

Közösségszervezés BA szak – a szakmai gyakorlat alapelvei

A szakmai gyakorlat felépítése:

I. 45 óra – A gyakorlati munka alapjai, intézménylátogatás – 2. félév, 3 kredit

II. 80 óra – Projekt módszer- Közművelődési Konferencia (KMK) megszervezése – 4. félév, 4 kredit/Levelező munkarendben: Kultúraközvetítő, vagy felnőttképző intézményben, szervezetben, konkrét projektben, szakmai feladatban való személyes részvétel, illetve közreműködés

III. 160 óra – Szakmai gyakorlat, a szakirányhoz kapcsolódóan: közösségi művelődés színterén, vagy felnőttképzési intézményben, szervezetben eltöltve – 5./6. félév, 8 kredit

Szakmai gyakorlat I. – 45 óra a 2. félév során, amikor a hallgatók tömbösítve, oktatói irányítással intézménylátogatásokon, közösségi szinteken, kultúraközvetítő, felnőttképző szervezetek megismerésében vesznek részt, amelyek célja, hogy a hallgatók megismerjék a különböző kultúraközvetítő, felnőttképző intézmény- és szervezettípusokat, s azok munkájának alapvető jellemzőit. Megtapasztalják a különböző szervezettípusokat, a közösségek létrejöttét, működését, fenntartását, hasonlóképpen megismerik a felnőttképző szervezeteket. A tapasztalatszerző részt követően a hallgatók kisebb közösségeket alkotva, nyilvános tematikus napot szerveznek az intézmény többi hallgatója és külső résztvevők számára. A szervezetek, intézmények munkájának megismerése elősegíti, hogy a hallgatók az összefüggő, önálló gyakorlathoz is megismerjék a kínálatot, illetve segít a szakirány választásában is. A hallgató tapasztalatairól látogatási naplót vezet. A részletek, (követelmények, tanulási eredmények) a **Szakmai gyakorlat I.** tantárgyleírásban szerepelnek.

Szakmai gyakorlat II. – 80 óra a 4. félév során, amikor a nappali munkarendben tanuló hallgatók a projekt módszer alkalmazásával közös munkaként Közművelődési konferenciát, szakmai napot, napokat szerveznek közösségszervező, andragógia, kulturális mediátor szakon tanuló hallgatótársaik és gyakorló szakemberek számára. Levelező munkarendben kultúraközvetítő, vagy felnőttképző intézményben, szervezetben, konkrét projektben, szakmai feladatban vesznek részt, a tervezésben, szervezésben, lebonyolításban személyesen közreműködnek.

A részletek, (követelmények, tanulási eredmények) a **Szakmai gyakorlat II.** tantárgyleírásban szerepelnek.

Szakmai gyakorlat III. – 160 óra a 3. vagy 4. szemeszterben, ill. az ahhoz kapcsolódó nyári szünetben, vizsgaidőszakban, akár két részletben is, hogy többféle szervezettípusban is megfordulhassanak, letöltik a tényleges gyakorlatot a választott szakiránynak megfelelő intézményben, szervezetben.

A részletek (követelmények, tanulási eredmények) a **Szakmai gyakorlat III.** tantárgyleírásban szerepelnek.

A szakmai gyakorlat célja.

hogy a hallgatók a közösségszervezéssel, kultúráközvetítéssel, felnőttképzéssel (vagy azzal is) foglalkozó szervezetek, színterek, intézmények mindennapi munkáját minél alaposabban megismerjék, azok munkájába tevékenyen bekapcsolódjanak, és szintetizálják, a gyakorlatban alkalmazzák a különböző tantárgyi keretek között elsajátított ismereteiket, erősítsék szakmai kompetenciáikat. Bekapcsolódjanak a felnőttképzési folyamatokba és/vagy a közösségek létrehozásába, munkájának segítésébe, az általuk generált projektekbe, illetve önállóan kezdeményezhessenek projekteket. A személyes kompetenciák fejlesztésén belül további cél, hogy erősítsék szakmai elkötelezettségüket, közösségszervező/felnőttképző attitűdjüket, valamint a gyakorlatban is törekedjenek az együttműködő, illetve asszertív kommunikációra, megtapasztalják a csapatmunka előnyeit, felismerjék saját erősségeiket, és a kevésbé működő kompetenciáikat erősítsék, valamint képesek legyenek a projektmódszert tudatosan alkalmazni a felnőttképző/kultúráközvetítő munka, illetve a kultúrák közötti közvetítés során, képzetek/programok szervezése, projektekben való részvétel közben.

Tantervi keretek között ismerik meg már előzetesen a hallgatók a különböző közösségi művelődési színterek, felnőttképző, közművelődési és kultúráközvetítő intézmények, szervezetek típusait, lehetséges formáit. A tanterv kurzusait teljesítve a hallgató megismeri a különböző intézménytípusok legfőbb jellemzőit, a felnőttképző és/vagy a tradicionális kultúráközvetítő intézmények sajátosságait, megújulási törekvéseit, a közösségi színterek, intézmények, szervezetek legfőbb dokumentumait, a működésük jogi kereteit, a fenntartás és a működtetés módozatait, a nemzeti, a regionális és a lokális kulturális örökséget megőrző és közvetítő intézményeket és szervezeteket.

A szakmai gyakorlat helyszíne, időzítése:

Bármely kulturális intézmény, vagy település önkormányzata, egyházi, civil szervezet lehet: közművelődési intézmény, felnőttképzéssel (vagy azzal is) foglalkozó intézmény, szervezet, integrált, többcélú intézmény (Agóra, IKTSZ), a közgyűjtemények bármely fajtája, állami, egyházi vagy civil szervezet. Az önálló szakmai gyakorlat helyét az egyetem jelöli ki, az új rendelkezések szerint együttműködési megállapodás rögzíti az intézmény és az egyetem gyakorlati képzéssel kapcsolatos együttműködését, ugyanakkor módot kell találni arra, hogy – főleg a levelező hallgatók esetében – ez a hallgatóval egyeztetve történjen. A gyakorlati helyszínek lehetnek: települési önkormányzatok, oktatási, szakképzési, közösségi művelődési intézmények, közösségi színterek, közművelődési intézmények, ifjúsági információs és tanácsadó irodák, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek, ifjúsági szociális intézmények, egyházi, nonprofit és civil szervezetek. Ezekkel a szakmai gyakorlatra az egyetem megállapodást köt, és a szakmai gyakorló helynek rendelkeznie kell a szakmai gyakorlat szakszerű irányításához szükséges felkészültségű gyakorlatvezetővel.

A gyakorlat során a hallgatónak önállóan kell megismernie a szervezet küldetését, felépítését, mindennapi munkavégzését, a munkavégzés feltételeit, valamint a dokumentációs feladatokat is. Aktívan részt kell vennie a szervezet mindennapi munkájában, hogy ezáltal munkatapasztalatra is szert tehesen.

A 45 órás előkészítő intézménylátogatást követően a 160 órás összefüggő gyakorlatot (levelező munkarendben a 80 órás általános gyakorlatot is) célszerű a nyári/téli szünet időtartamára is kiterjeszteni. Ennek során az előkészítő szakmai gyakorlat tapasztalataira építve, előzetes egyeztetés után, akár több szervezetnél is megfordulva kell megvalósítani a szakmai praxis bővítését.

Tájékoztatjuk továbbá a hallgatókat, hogy a kötelezőn túl, *önkéntes* munkát is vállalva érdemes akár többféle szervezetben is tapasztalatot szerezni. Egyrészt az önkéntesség egy felelős állampolgári magatartásforma, másrészt ezen a módon is bővíthető a szakmai tapasztalat. Ez azonban nem kötelező, az önkéntességre a szakmai gyakorlat formai követelményeit nem kell érvényesíteni. Ugyanakkor érdemes az önkéntesség helyszínén igazolást kérni az ott végzett munkáról, az időtartam és az elvégzett feladat(ok) megjelölésével, amit el lehet helyezni a portfólióban és a későbbiekben a CV-hez is fel lehet használni.

A gyakorlat megvalósítása:

A hallgatónak a *jelenléte*t, illetve az elvégzett munkát igazoló dokumentumot kell vezetni a gyakorlat ideje alatt, amely a (lentebb részletezett) munkanapló részét képezi. Feladatellátásáról napi lebontásban szerepeltetnie kell az elvégzett feladatokat és azt, hogy a gyakorlati munka során milyen munkatapasztalatra tett szert, az alábbiak szerint

Intézmény megnevezése	Óra-szám	Dátum	Elvégzett tevékenység, kapott és végrehajtott feladat, munkatapasztalat	Hitelesítés

A kötelező dokumentum mellé bármilyen egyéb, a gyakorlati feladatai ellátásához kapcsolódó dokumentációt mellékelhet a hallgató (az általa elkészített szórólap, plakát, programfüzet, rendezvény/foglalkozás forgatókönyve, projektterv, képzési program, vagy annak része, tanulási eredmények, stb.).

Ehhez az is szükséges, hogy a hallgató a gyakorlólhelyen ajánlja fel már meglévő tudását, kompetenciáit, és kapcsolódjon be aktívan a gyakorlati színtér munkájába, pl.:

- A közösségi színtér működtetéséhez, munkarendjéhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- Rendezvények szervezésében történő feladatvállalás.
- Felnőttképzések, szakképzések szervezésében, toborzásában, lebonyolításában való részvétel és feladatvállalás.
- Az adott település vagy intézmény, közösségeinek munkájának megismerése, a gyakorlaton belül ezeknek a közösségeknek a segítése.
- A látogatókkal, vendégekkel történő kapcsolattartási és információszolgáltatási feladatok ellátásában való közreműködés.
- A felnőtt tanulókkal, illetve oktatóikkal való kapcsolattartás, információszolgáltatás, tanulástámogatás feladataiban való részvétel.
- Kiállítások rendezésében, előkészítésében a kiállítási megnyitók megvalósításában történő közreműködés.
- Adminisztrációs feladatok, adatgondozási feladatok ellátásában történő közreműködés mindegyik intézmény/szervezet típusban.
- Dekorációs feladatok ellátásában történő közreműködés.

- A település, intézmény, kultúraközvetítő színtér, felnőttképző szervezet marketing feladataiban, programjainak hirdetésében történő közreműködés.

Az önálló szakmai gyakorlatok során a hallgatónak *munkanaplót* kell vezetnie, mégpedig olyan formában, hogy az később az akár az álláskeresését is elősegítő, valamint a záróvizsgára elkészítendő portfóliója része legyen. Minden gyakorlólé hely estében érvényes, hogy az alábbi feladatokat kell elvégezni, és rögzíteni a munkanaplóban:

FELADATOK

- 1 Az intézmény/szervezet megnevezése, rövid bemutatása, és az intézményre/szervezetre vonatkozó jogi szabályozás rövid leírása
- 2 A közösségszervezés/felnőttképző tevékenység/ifjúsági munka feltételeinek és lehetőségeinek összefoglaló elemzése.
A település, szervezet közösségeinek feltárása, bemutatása
- 3 A helyi társadalmi tervezés gyakorlata, stratégiai céljai megismerése és bemutatása, a szellemi és tárgyi, valamint az épített kulturális örökség megőrzésének és közvetítésének bemutatása és/vagy az élethosszig tartó tanulás helyi intézményeinek, szervezeteinek, társadalmi szerepének bemutatása
- 4 A közösségszervezés/felnőttképzés lehetőségeinek – új útjainak, céljainak feltárása – bemutatása, ha nincsenek ilyenek, javaslatok készítése
- 5 A közösségi- kultúraközvetítő, ifjúsági, illetve felnőttképző színtéren zajló feladatok tervezési, szervezési és koordinációs és értékelési mechanizmusainak és lehetőségeinek bemutatása

A gyakorlat értékelése

A gyakorlatot több értékelés zárja le:

- a *hallgató önértékelése* (a portfólióban szerepel)
- a *gyakorlókör értékel* a hallgató munkáját előre megadott és egyeztetett szempontok alapján (**Melléklet**)
- a gyakorlati képzés vezetésével és felügyeletével megbízott *oktató értékel* a hallgató által a fentiek alapján elkészített és benyújtott dokumentumokat
- a *hallgató értékel* a gyakorlókört (mennyire segítettek, tanult-e újat stb.) – ehhez az értékelő lap a gyakorlókörrel egyeztetve készül majd el

Melléklet:**Közösségszervezés BA gyakorlat
ÉRTÉKELŐ LAP**A hallgató adatai

Név:

Szak:

A gyakorlat adatai

időtartama (óra):

kreditértéke:

A gyakorlatra befogadó település/szervezet/ intézmény adatai

Neve:

Címe:

A gyakorlatvezető neve, beosztása:

A hallgató értékelése:

	nem megfelelő	megfelelő	közepes	jó	kiváló
KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK					
kifejezőkészség					
kapcsolatteremtő képesség					
közösségi viselkedés					
együttműködés, alkalmazkodás					
kezdeményezőkézség					
MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁLLÁS					
szorgalom					
ismeretszint					
munkavégzés fegyelme					
feladatmegoldás minősége					
KREATIVITÁS					
problémaérzékenység					
gyakorlati készség					
határozottság					
gyors helyzetfelismerés képessége					

Megjegyzés:

A hallgató javasolt érdemjegye:

dátum

gyakorlatvezető aláírása