

Eötvös Loránd Tudományegyetem

Pedagógiai és Pszichológiai Kar

Felnőttképzés-kutatási és**Tudásmenedzsment Intézet**

1075 Budapest, Kazinczy u. 23-27.

Tel.: 461-4544

E-mail: fti@ppk.elte.hu

| | | |
|---|--|---|
| A kurzus címe Felnőttképzési gyakorlat A kurzus címe angolul Internship Programme (160 hours) | Kurzuskód ANDM17-120L | Kreditértéke 8 |
| Az oktató neve, elérhetősége Erdei Luca Alexa, egyetemi adjunktus internship_hr@ppk.elte.hu Fogadóóra: előzetes email egyeztetés alapján | Szak és szint MA Képzési forma levelező | A kurzus típusa gyakorlat |
| Előfeltételek - | Az értékelés módja gyakorlati jegy | Kontaktóraszám 160 óra/félév (levelező) |
| Az oktatás nyelve magyar | Mely szak mintatanterve szerint kötelező? AND MA | Ajánlott félév 3 |
| Sajátos oktatásszervezési körülmények Egyéni gyakorlat A gyakorlat a gyakorlólóhellyel történő egyéni megállapodás alapján otthoni vagy távolléti (home office) munkavégzéssel is teljesíthető. Canvas kiegészítő e-learning rendszer | A tanegységért felelős szervezeti egység neve Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet | Tanév, félév 2023/24. tanév őszi |

| |
|--|
| A kurzus célja |
| A hallgató szerezen ismereteket, tapasztalatokat felnőttképzési programok tervezése, szervezése és megvalósítása területén és fejlessze kompetenciáit az önálló tudástermelés, a tudáskonstrukció, a procedurális tudásmegszerzéshez kapcsolódóan. Célja továbbá, hogy a hallgató szerezen tapasztalatot a projekt munkában, legyen képes egy projekten belül önálló tervezési, szervezési tevékenységet ellátni. Képes legyen módszertani ötleteivel, újításaival segíteni működő felnőttképzési projekteket. |
| Tanulási eredmények, kompetenciák |
| Ismeret: <ul style="list-style-type: none"> - ismeri a vonatkozó ismeretszerzési módokat és az ismeretforrásokat • ismeri szakterületén a problémák több szempontú megközelítésének lehetőségét - ismeri a megoldások értékelésének elveit és módszereit |



- ismeri az andragógia szakmai módszertanát és eszközrendszerét
- ismeri a képzéstervezés és szervezés elveit, minőségfejlesztési módszereit

Készség/képesség:

- képes megfelelő technikák birtokában információk összegyűjtésére és kritikus elemzésére
- képes a megismerési alapfolyamatok reflektív elemzésére és fejlesztésére
- képes személyes tapasztalatait tudományos keretekbe, továbbá önálló andragógusi tevékenységébe integrálni

Attitűd:

- nyitott az egész életen át tartó tanulásra
- egyéni munkája során reális önismerettel, önértékeléssel és sikerorientáltsággal rendelkezik
- emberi kapcsolataiban humánus és etikus
- ismeretei alkalmazása során empátikus, rugalmas és toleráns
- együttműködik másokkal
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.

A kurzus tartalma, témakörei

A kurzus során az alábbi 5 területből legalább 3 területhez kapcsolódó szakmai gyakorlati feladatok ellátása szükséges:

- munkahelyi képzések szervezése és lebonyolítása
- hazai szakmai felnőttképzési projektek tervezése és menedzselése
- részvétel felnőttképzési nemzetközi projektekben
- részvétel felnőttképzési szolgáltatások tervezésében és/vagy lebonyolításában (előzetes tudásszint mérés, képzési tanácsadás, animátori feladatok, oktatásszervezés)
- részvétel andragógiai innovációs folyamatokban (engedélyezés, felnőttképzési szakmai vezető vagy szakértői feladatok, oktatás).

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

1. Egyéni gyakorlat. A hallgató egyénileg választ gyakorlóléhelyet, ahol valamilyen felnőttképzési programfejlesztéshez vagy megvalósításhoz kapcsolódó projektben/tevékenységben vesz részt.

Jelentkezés: A hallgató gyakorlóléhelyet választhat a kurzus felelős oktatója által összeállított gyakorlati helyek listájából, illetve egyéni kapcsolatrendszer vagy érdeklődés alapján is. **A választható gyakorlóléhelyek listája elérhető az intézeti weboldalon, további tájékoztatás pedig a kurzus felelős oktatójától a Canvas felületen vagy az internship_hr@ppk.elte.hu email címen kérhető.**

Mindkét esetben a **kapcsolatfelvételt a hallgató önállóan intézi**, szükség szerint önéletrajzot és motivációs levelet küld a kapcsolattartóként megjelölt személynek és utána az alábbiakban meghatározottak szerint jár el.

Az egyéni gyakorlatot írásban **engedélyeztetni kell** az ELTE PPK Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézetben. Az [Intézet honlapjára](#) feltöltött, illetve a kurzus Canvas felületén elérhető **Befogadó és adatbekérő nyilatkozatot** hiánytalanul kitöltve kell feltölteni a



kurzus Canvas felületére legkésőbb **2023. szeptember 24-ig**. Felhívjuk rá a figyelmet, hogy a Befogadó nyilatkozatokat folyamatosan, de legkésőbb a beadási határidő után tekinti át a kurzus oktatója és az Intézet Titkársága. Ebből kifolyólag a Befogadó nyilatkozat leadása és a gyakorlat megkezdése között legalább **4 hétnek kell eltelnie!**

A dokumentumnak feltétlenül tartalmaznia kell az alábbi információkat:

- A szervezet neve
- A szervezet címe
- A szervezet által delegált külső gyakorlatvezető neve, hivatalos email címe, telefonszáma
- A szakmai gyakorlat tervezett kezdési és zárási időpontja a gyakorlat óraszámának megnevezésével. A fentiek értelmében a gyakorlat kezdési időpontja **legkorábban 2023. október 24.** lehet!
- A feladatok rövid leírása a kurzus céljaival és tanulási eredményeivel összhangban.

Jelentkezés engedélyeztetése: A fogadó intézményhez benyújtott hallgatói jelentkezés elbírálása és az aláírt dokumentum feltöltése után az oktató és az Intézet titkársága minden dokumentumot külön-külön megvizsgál. Abban az esetben, ha a hallgató **nem kap visszajelzést**, akkor a jelentkezést **elfogadták**, és az Intézet elindítja a hivatalos szerződésalkötési eljárást.

Felhívjuk a figyelmet rá, hogy a hallgatóknak nincs feladata vagy felelőssége a szerződésalkötési folyamatban, mindazonáltal egyik hallgató sem kezdheti meg a szakmai gyakorlatot addig, amíg a szerződésalkötési folyamat véglegesítésre nem kerül és mindkét fél alá nem írja a szerződést. Amennyiben az eljárás problémamentesen zajlik, úgy a hallgatók nem kapnak visszajelzést, a szakmai gyakorlatot a saját Befogadó nyilatkozatukban **jelölt időpontban megkezdhetik** további tájékoztatás nélkül. A szerződésalkötési folyamatban **felmerülő probléma esetén az Intézet** titkársága emailben erről időben **tájékoztatja az érintett hallgatót**, amely adott esetben a szakmai gyakorlat késedelmes megkezdését eredményezheti.

2. Kreditátviteli kérelem. Előzetes vagy jelenlegi munka- (esetleg gyakornoki, önkéntes munka) tapasztalatuk beszámítását kérhetik azok a levelező tagozatos hallgatók, akik munkahelyükön az **elmúlt öt évben** szereztek releváns tapasztalatot a felnőttképzési programok tervezése, szervezése és megvalósítása területén. A Kreditátviteli Bizottság a kurzus céljai között említett öt területből **legalább három részterület** ismeretét bizonyító tapasztalatot tekinti releváns munkatapasztalatnak.

A Kreditátviteli kérelem beadása a **Tanulmányi Hivatalon** keresztül történik, elbírálása nem automatikus eljárás és a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe tartozik. Az eljárással kapcsolatban bővebb információ és űrlap az alábbi linken található: <https://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/testuletek/kb>

A kreditátvitel során a **Kérelem a Kreditátviteli Bizottsághoz** című űrlapot kell kitölteni és a táblázatban a korábban elvégzett tárgynál azt kell beírni, hogy "munkatapasztalat" (a táblázat bal oldalát értelemszerűen kell kitölteni a gyakorlatra vonatkozó kurzuskóddal). Továbbá szükséges minden olyan **dokumentum mellékletként történő csatolása**, amely a kérelemben



megadott **munkatapasztalatot támasztja alá**. Intézetünk javaslata alapján ezek a dokumentumok az alábbiak:

- egy **részletes indoklás**, amelyben a kérelmező bemutatja, miért kéri a kreditbeszámítást (kb. egy oldalban) – saját aláírással ellátva;
- **referencia vagy munkáltatói igazolás** (ennek formája nincs meghatározva), amely tartalmazza az elvégzett gyakorlat kezdési és befejezési időpontját (legalább olyan időtartamot igazolva, ahány óras gyakorlat beszámítását kéri a hallgató), illetve a konkrét elvégzett tevékenységeket – fejléces papíron, eredeti, hivatalos aláírással és pecséttel szükséges leadni; illetve
- **további dokumentumok**, amit a kérelmező fontosnak tart (pl.: szakmai önéletrajz, munkaköri leírás, további referenciaigazolás stb.)

A kreditátviteli kérelem leadásának határideje **2023. szeptember 15. 16:00!** A hallgatók kérelmeiket a **Tanulmányi Hivatalban**

- **személyesen** az ügyféltérben **ügyfélfogadási időben**, vagy
- **elektronikusan** a ppkto@ppk.elte.hu címre küldve, vagy
- **postai úton** (ELTE PPK Tanulmányi Hivatal 1075 Budapest, Kazinczy utca 23-27.) adhatják le.

Elektronikus leadás esetén a beküldés határideje az adott nap ügyfélfogadási idejének vége. Az e-mailben érkezett kérelmek esetén a mellékletek hitelességének vizsgálatához a Tanulmányi Hivatal az eredeti dokumentumot bekérheti.

A postai úton történő leadás esetében kérjük, hogy a kérelmező a feladaskor legyen tekintettel a kézbesítési időre, hiszen a bizottság által kijelölt kérelem-leadási határidő beérkezési határidő!

Felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy **sem a jelen tantárgy oktatója, sem az Intézet titkársága nem érintett a kreditátviteli folyamatban és nem felelős a kreditátviteli kérelmek elbírálásáért**, azt a Kreditátviteli Bizottság végzi, ezért **további információért a hallgatók a Tanulmányi Hivatalhoz forduljanak!** A Kreditátviteli kérelem pozitív elbírálása esetén a kurzus teljesítése a Tanulmányi Hivatal által kerül jóváírásra a Neptun tanulmányi rendszerben.

Követelmények / értékelés

- a teljesítés követelményei (HKR 66.§ - részletesen az utolsó oldalon)

A HKR 63.§-ának (4) bekezdése szerint *“A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez nem elegendő.”*

Egyéni gyakorlat esetén a hallgató 160 óra gyakorlatot tölt az adott intézménynél, gyakorlata során **Gyakorlati naplót** készít. A Gyakorlati napló sablon a kurzus Canvas felületén a kurzus dokumentumai között kerül feltöltésre, de megtalálható a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet honlapján is (<https://fti.ppk.elte.hu/andragogia-ma/szakgyak>).

A Gyakorlati napló kötelezően elkészítendő részei az alábbiak:

- Szakmai beszámoló (1. sz. melléklet): legalább 5 oldal hosszúságú, a szakmai gyakorlati feladatokat nagy részletességgel tárgyaló szöveg, amiben a gyakorlat alatt elvégzett feladatok napi bontásban szerepelnek a megjelölt táblázatban

Eötvös Loránd Tudományegyetem

Pedagógiai és Pszichológiai Kar

Felnőttképzés-kutatási és

Tudásmenedzsment Intézet

1075 Budapest, Kazinczy u. 23-27.

Tel.: 461-4544

E-mail: fti@ppk.elte.hu



- Értékelőlap a hallgatói munkáról (2. sz. melléklet): a szakmai gyakorlatvezető által kitöltött, aláírt és pecsételt dokumentum
- Önértékelő kérdőív (3. sz. melléklet): részletes önértékelés.
- Igazolás, referencialevél (4. sz. melléklet): a szakmai gyakorlatvezető által kitöltött, aláírt és pecsételt dokumentum

A napló leadási határideje: a gyakorlat teljesítését követően, de **legkésőbb 2023. december 15. éjfélig.**

A leadás formája: a Gyakorlati naplót hiánytalanul kitöltve egy dokumentumként, pdf formátumban kell feltölteni a kurzus Canvas felületére.

Értékelés: A szakmai gyakorlati naplót a fenti kritériumok mentén értékeli a kurzus oktatója. A gyakorlati napló értékelése a Canvas kurzus meghatározott feladatához rendelt értékelőtábla mentén történik, amely elérhető a Canvas felületen.

A fentiek alapján az alábbi érdemjegyek szerezhetőek meg:

- 20-15 pont: kiválóan megfelelt
- 14-10 pont: megfelelt
- 9-0 pont: nem felelt meg

- sikertelen teljesítés esetén a javítás módja, határideje: Az oktatói visszajelzés alapján javított gyakorlati napló újbóli feltöltése a Canvas felületre **2023. december 31-ig.**

A HKR 66.§-ának (6) bekezdése alapján csak az elégtelen gyakorlati jegy javítható, melynek határideje: legfeljebb a vizsgaidőszak első 2 hetében egy alkalommal.

Kötelező olvasmány/ok

-

Ajánlott olvasmány/ok

-



SZEMINÁRIUM, GYAKORLAT, GYAKORLATI JEGY

66. §

(1) Ha a hallgató nem kapott a jelen Szabályzat 63. § (5) bekezdésben leírt felmentést, valamint az oktató ellenőrzi a jelenlétet, akkor a jelenlét hiánya miatt

a) az oktató a gyakorlati jegyet nem tagadhatja meg, ha a hallgató a meghirdetett foglalkozások legfeljebb negyedéről hiányzott;

b) egynegyed és egyharmad közötti távollét esetén az oktató jogosult többletfeladatot előírni vagy a gyakorlati jegyet megtagadni, az erre vonatkozó elvi döntését azonban a félév első óráján előre közölnie kell;

c) egyharmadot meghaladó távollét esetén a gyakorlati jegyet meg kell tagadni.

(2) A laboratóriumi gyakorlatokról való távollét még elfogadható legmagasabb számának meghatározásáról a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezik, melyet a Különös részben meghatározott módon, az első foglalkozáson közölni kell a hallgatókkal.

(4) **A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első hetének végéig kell megadni. Ezen rendelkezés alól a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési gyakorlat kivételt képez.**

(5) A gyakorlati jegy követelményeit – a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési gyakorlat kivételével – a szorgalmi időszakban kell teljesíteni, de a hallgatók kérésére, az oktató véleményének kikérése után a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője engedélyezheti, hogy a gyakorlati jegy megszerzéséhez, a szorgalmi időszak befejeződése után, de legfeljebb a vizsgaidőszak első hetében még további feladatokat (pl. pótzárthelyi) lehessen elvégezni. Ebben az esetben a (4) bekezdésben meghatározott határidő egy héttel meghosszabbodik.

(6) **Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására** – ha a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési tervének rendelkezése, illetve annak hiányában a kurzuskínálat ezt lehetővé teszi – **a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani.** Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.