



A GYEREK- ÉS DIÁKCSOPORTOK ASSZISZTENSE SPECIALIZÁCIÓ SZAKMAI GYAKORLATA

A specializáció olyan pedagógiai feladatok ellátására készít fel, melyek közvetlenül a gyermekek, fiatalok neveléséhez-oktatásához kapcsolhatók. Célja, hogy a végzett pedagógia alapszakos hallgatók nevelési és oktatási körülmények között, iskolai és iskolán kívüli tevékenységekhez kötődően a gyermekek, fiatalok, pedagógusok, szülők közvetlen segítőivé, támogatóivá váljanak.

A specializáció fő témái, tantárgyai:

informális nevelés, gyermek és ifjúságvédelem, tanulók támogatása az osztályteremben, játék- és szabadidőszervezés, társadalmi érzékenység tréning, pedagógiai tartalom és eszközfejlesztés, online tanulásszervezés.

A gyakorlat rövid bemutatása

A pedagógia alapszak hároméves képzésének utolsó évében, a tavaszi félévben kerül sor a szakmai gyakorlatra, amely februártól májusig tart. Ez **a szakmai gyakorlat összesen 120 órás** intézményi gyakorlatot foglal magában, amelybe beletartozhatnak a nem közvetlenül az intézmény helyszínén végzett feladatok is. A gyakorlat részeként egy kísérő szemináriumot is szervezünk az egyetemen, ahol a félév során négy alkalommal közösen átbeszéljük a hallgatók szakmai céljait, tapasztalatait, és reflektálunk munkatapasztalataikra, szakmai fejlődésükre.

A hallgatók a szakmai gyakorlat alatt reflektív naplót vezetnek, amelyben dokumentálják élményeiket és tanulási folyamataikat. A félévi munka értékelése egy szakmai fejlődési portfólió alapján történik, amelynek részei: a) szakmai célok és tervek elemzése, valamint a szakmai fejlődés értékelése, b) ütemterv és a mentor visszajelzései, c) az intézményben végzett interjú vagy megfigyelés dokumentálása, d) a szakmai gyakorlat során szerzett tanulási tapasztalatok reflexiója, beleértve a reflektív naplót, továbbá egy prezentáció a szakmai gyakorlatról, amelyet a hallgatótársak számára készítenek.

A szakmai gyakorlatot vezető oktató: Dr. Bajzáth Angéla.

A gyakorlat szervezése és folyamata

Az intézményt a hallgató érdeklődése alapján az egyetem javasolja. Az intézmények elsősorban az egyetemi partnerek köréből, másodsorban a hallgató megalapozott kérésére, az ő javaslatukra kerülnek meghatározásra.

A hallgató csak olyan helyen töltheti szakmai gyakorlatát, amellyel az egyetemnek együttműködési megállapodása van.

Az együttműködési megállapodás előkészítését és a szerződéskötés teljes adminisztrációs bonyolítását az Intézet erre a feladatra kijelölt munkatársa végzi.

Az Intézet honlapján elérhető hallgatói tájékoztató tartalmazza a szakmai gyakorlati hely választásával kapcsolatos feladatokat és határidőket.

A szakmai gyakorlat során a mentor feladata

A mentor az intézményben a hallgató legfőbb támogatója, szakmai tanácsadója. Segít kiválasztani a hallgató és az intézmény számára releváns szakmai feladatokat, a hallgatót a feladatvégzés során bevonja az intézményi, saját munkájába, részfeladatokba, és segíti abban, hogy bizonyos feladatokat önállóan végezhesen el. A gyakorlat során példát mutat a hallgatónak, támogatja, hogy a hallgató szakmai gyakorlatát megfigyelje. A félév végén visszajelzést ad írásban a hallgató számára. Részletesebben ez az alábbi feladatokat, lehetőségeket jelenti:

1. Ütemterv készítése a vállalt feladatokról (határidő: március 20.)

Az ütemtervet a hallgató készíti a mentorral egyeztetve, segítségével. Az ütemtervben szerepel a feladatok leírása, figyelembe véve a hallgató szakmai fejlődési céljait, időpontok, időintervallumok rögzítése. Az ütemtervet a mentor és a hallgató is írja alá.

2. 120 órás gyakorlat keretében neveléssel-oktatással, oktatásszervezéssel, kutatással-fejlesztéssel kapcsolatos segítő-támogató tevékenységvégzés mentori támogatással (a specializációnak megfelelő feladatok végzése)

a. lehetséges segítő-támogató tevékenységek (ez csak egy lehetséges ajánlat, ötletadó):

- pályázatok, projektek előkészítésében, szervezésében való részvétel
- oktatást-nevelést segítő, támogató feladat végzése (pl. oktatási segédanyag készítése, tervezési feladatok, IKT-fejlesztéssel kapcsolatos feladatok, programok előkészítése, rendezvényszervezés)
- oktatásszervezéssel, intézményi adminisztrációval kapcsolatos feladatok
- a pedagógusok, iskolai partnerekkel való együttműködés tervezésében, kivitelezésében való részvétel
- nevelési-oktatási témájú kutatási, fejlesztési tevékenységben való részvétel
- diagnosztizálással, értékeléssel, méréssel kapcsolatos feladatok végzésében való részvétel, vizsgálati eszközök előkészítésében, felvételében való részvétel
- belső képzések, továbbképzések, tréningek támogatásában, szervezésében való részvétel
- a gyakorlólé hely egyéni lehetőségei, igényei alapján kialakított speciális feladatok

b. a gyakorlólé hely, szervezet, szervezeti kultúra megismerése és ebben a hallgató támogatása

- az intézmény történetének megismerése
- dokumentumok megtekintése, vizsgálata
- az intézet szervezeti működésének megismerése
- interjú készítése vagy árnyékolás egy teljes napon át

3. mentori visszajelzés a hallgató munkájára

A visszajelzést az ELTE PPK pedagógia alapszakon összeállított szempontrendszer mentén kérjük, hogy gondolja át. Fontos, hogy a visszajelzés a hallgatónak szól, az ő személyes és szakmai fejlődésére, munkájára vonatkozzon. Az egyetemi kurzus osztályzata nem ezen az értékelésen alapul.

A szakmai gyakorlat során az intézményvezető feladata

A hallgató számára biztosítani az intézmény szakmai dokumentumainak megtekintését, a szakmai gyakorlaton végzett munkájához szükséges forrásokat, támogató légkört.

A szakmai gyakorlat kapcsolattartói

Az ELTE részéről a kapcsolattartónk: A szakmai gyakorlat szakmai vezetője: Dr. Bajzáth Angéla (bajzath.angela@ppk.elte.hu) a gyerek- és diákcsoporthoz asszisztense specializáció vezetője.

A szakmai gyakorlatszervezés adminisztrációjáért felelős intézeti munkatárs: Huszár Viktória (huszar.viktoria@ppk.elte.hu)