

**Terepgyakorlat-vezetés szakirányú  
továbbképzés**

**Szaki tájékoztató**

**2016.**

## KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése: **TEREPGYAKORLAT-VEZETÉS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK**
2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: **TEREPGYAKORLATVEZETŐ**
3. A szakirányú továbbképzés képzési terület szerinti besorolása: **társadalomtudományi képzési terület**
4. A felvétel felvétele:

Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki alapképzésben (ideértve a főiskolai végzettséget is) szerzett fokozattal és szakképzettséggel rendelkezik.

A szakirányú továbbképzésbe bármely képzési területen alapképzésben fokozatot és szakképzettséget szerettek felvehetők.

Legalább két év, képesítéshez kötött területen és munkakörben szerzett és igazolt szakmai tapasztalat.

A felvételi követelmények azonosak tekintet nélkül arra, hogy a jelentkező melyik felsőoktatási intézményben szerezte meg oklevelét.

5. Képzési idő: **két félév**.
6. A szakképzettség megszerzéséhez szükséges kreditek száma: **60 kredit**.
7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek

A képzés célja:

A szociális képzések számára terephelyként szolgáló intézményekben dolgozó szakemberek felkészítése a szociális képzések hallgatói számára a gyakorlatok vezetésére, irányítására, értékelésére. A képzés eredményeként a szakemberek képessé válnak a szakmai és módszertani ismeretek oktatására, szakmai gyakorlatok magas színvonalú vezetésére a képzőintézménnyel való partneri együttműködésben.

### 7.1. Elsajátítandó kompetenciák

A terepgyakorlat-vezető legyen képes:

- A terepgyakorlat szakszerű megtervezésére
- A szolgáltatások és a munkatevékenységek bemutatására és megszervezésére
- Elősegíteni a hallgatók számára a gyakorlati tapasztalatok megszerzését
- A hallgatók szakmai fejlődését támogatni

- Gyakorlati képzés fejlesztésében részt vállalni
- Közvetíteni az oktatói és vezetői tevékenységen, valamint a szakmai modellnyújtáson keresztül a képzés hallgatói számára a hivatás gyakorlásához szükséges ismereteket, értékeket, kompetenciákat
- Segíteni a hallgatók szakmai készségeinek és képességeinek fejlesztését, erősíteni szakmai identitásukat, erősíteni hivatástudatukat
- Támogatni a hallgatókat az elméleti és gyakorlati ismereteik integrálásában

## 7.2. Tudáselemek, megszereshető ismeretek, kompetenciák

- Szociális szakma elméleti és módszertani ismeretei (szociális munka nemzetközi és hazai modelljei, módszerei és alkalmazott munkaformái, a szakma értékei, etikai követelményei, aktuális kihívásai, szociális ellátás rendszerei, főbb szabályozási és adminisztratív jellemzői)
- Szociális képzések rendszere és jellemzői (szociális képzések nemzetközi és hazai trendjei, felnőttképzés, szakképzés, továbbképzés, szakvizsga, felsőoktatási alap és mesterképzések és speciális képzések jellemzői, szabályozásuk és a gyakorlati oktatás speciális követelményei).
- Gyakorlatvezetői (tereptanári) munkához kapcsolódó ismeretek, módszerek (gyakorlati oktatási modellek, képzési formák ismerete, terepgyakorlat formái és adminisztratív követelményei, támogató és konzultációs formák speciális ismeretei és alkalmazásuk módszerei, gyakorlatvezetéssel kapcsolatos speciális módszertani tudás elsajátítása)
- Készségfejlesztés (kommunikációs, tanácsadási, támogató és konfliktuskezelési módszerek és technikák)

## 7.3. Személyes adottságok, készségek

A hallgatónak rendelkeznie kell mindazon személyes adottságokkal melyek a segítő munka és a gyakorlati oktatás végzésében személyes hatékonyságát segítik.

Személyes adottságok: empátikus képesség, jó kommunikáció, jó megfigyelő készség, együttműködő, szervező, elemző, rendszerező készség, innovatív képesség, kreativitás.

Legyen képes a gyakornokkal való hatékony kommunikációra, visszajelzésre, reális értékelésre. Továbbá képes a gyakornok készségeinek, képességeinek, fejlődési lehetőségeinek, tanulási folyamatainak felmérésére, egyénre szabott tanulási folyamat kialakítására.

## 7.4. A szakképzettség alkalmazása

A hallgatók a szociális képzési ághoz tartozó felsőoktatási képzések, felnőttképzések, továbbképzések, szakképzések terepgyakorlatainak szervezésénél, tervezésénél, kialakításánál és megvalósításánál tudják a megszerzett képesítést alkalmazni. A szakképzettség feljogosítja a végzettet a szociális képzésekben résztvevő hallgatók terepgyakorlatában oktatóként való közreműködésre, gyakorlatvezető feladatok ellátására.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek

<b>Ismeretkörök</b>	<b>Kredit érték</b>
Szakmai alapozó ismeretek: szociális képzések rendszere, szociális munka története, módszerei, technikái, fő területei	10 - 15
Szakmai törzsanyag: Gyakorlatvezetés elméleti és módszertani ismeretei, gyakorlata	15 - 25
Differenciált szakmai törzsanyag: szakmai ismeretek, szociális munkában használt speciális módszerek, segítői kompetenciák fejlesztésére használható módszerek, diplomamunka	15 - 25
Diplomamunka	10
<b>Összesen</b>	<b>60</b>

9. Diplomamunka kreditértéke: 10 kredit.

A kérelmező felsőoktatási intézmény neve és címe:

**Debreceni Egyetem**

**4032 Debrecen, Egyetem tér 1.**

A képzésért felelős kar: **Debreceni Egyetem, Egészségügyi Kar**

A képzésért felelős intézet: **Szociális – és Társadalomtudományi Intézet**

A szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményei:

**A képzési és kimeneti követelményeket a létesítési és indítási kérelem tartalmazza**

Képzési forma: **levelező képzés (részidős képzés)**

A képzés jellege: felsőfokú alapképzésben (ideértve a főiskolai végzettséget is) szerzett fokozatra épülő szakirányú továbbképzés.

Képzési idő:

A félévek száma: 2 félév.

A képzés összes óraszám: 264 óra.

Az összes óraszámokon belüli kontakt órák (tanórák) száma: 234 óra, ebből  
gyakorlati órák száma: 100 óra, ebből 40 óra intézményen kívüli szervezett gyakorlat;  
készségfejlesztő gyakorlatok óraszám: 60 óra;  
előadás: 74 óra.

Kontakt órán kívüli terhelés óraszám:

Önálló gyakorlati feladatok teljesítése: 30 óra

A képzés teljesítéséhez szükséges kreditek száma: 60 kredit

A képzési szakaszok kreditszáma:

szakmai alapozó ismeretek: 10 kredit  
szakmai törzstárgyak: 40 kredit, ebből  
kötelezően választható tárgyak: 10 kredit  
szabadon választható tárgyak: 5 kredit  
diplomamunka: 10 kredit

A szak indításának tervezett időpontja: 2014. szeptember

Az indításkor tervezett létszám/kapacitás: 50 fő/évfolyam

A képzés kerestfélévben is hirdethető.

Költségtérítés díja: **90.000 Ft/félév** (3000 HUFT/ kredit)

A képzés fenntarthatósága, hatása, kapcsolata a Debreceni Egyetem más képzéseivel

A képzés csak önköltséges formában indul, a hallgatók kredit arányosan fizetik a költségtérítési díjat. A képzési programban szereplő kurzusok közül 30 kredit értékben olyan kurzusokat hirdetünk meg, amelyek a Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar létező és rendszeresen hirdetett kurzusai, így a képzés kevésbé jelent plusz oktatói terhelést a Kar dolgozóinak.

A tananyagok és a tantárgyi programok korábban kidolgozásra kerültek támogatott formában, pályázati finanszírozás segítségével.

Külső oktatói megbízást egy kötelezően választandó tárgy és a terepgyakorlat-vezetés gyakorlata tárgy esetében kell számolni, minden egyéb esetben belső oktatói kapacitásokat veszünk igénybe.

Hasonló képzés nem került akkreditálásra az Egyetem kezdeményezésében. A képzés lehetőséget nyújt az Egyetemen folyó egyéb képzések gyakorlati oktatói igényeinek kielégítésére.

## A képzési program

A képzési és kimeneti követelmények alapján kidolgozott mintatanterv

### A mintatantervben szereplő ismeretek köre és aránya:

Ismeretkörök	Kredit érték
Szociális képzések rendszere, jellemzői, a gyakorlati oktatás specifikumai	5
Tereptanári ismeretek	10
Tereptanári készségfejlesztés	5
Szociális terepgyakorlat vezetés gyakorlata	5
Szociális szakma elméleti és módszertani ismeretei	20
Szabadon választható tárgyak	5
Ismeretek integrációját szolgáló modul (diplomamunka)	10
<b>Összesen</b>	<b>60</b>

A képzés mintatantervében meghirdetett összes kreditérték a választható tárgyak teljes körét figyelembe véve: 75 kredit

Az értékelési és ellenőrzési módszerek, eljárások

Az ismeretek megszerzésének módja kontakt elméleti és gyakorlati órákon, órán kívüli feladatok elvégzése formájában történik.

Az oktatás módszerei:

előadás, kooperatív tanulási technikák

gyakorlat (intézményen kívüli gyakorlatok, laborgyakorlatok)

készségfejlesztés, tudás integrálását segítő módszerek (tapasztalatok csoportmunka módszerrel való feldolgozása).

Az ismeretek ellenőrzésének rendszere a tanterv előírásai szerint aláírások, gyakorlati jegyek megszerzéséből, vizsgák teljesítéséből, valamint diplomamunka elkészítéséből és záróvizsgából tevődik össze.

### Diplomamunka

A diplomamunka az ismeretek integrálását segítő dolgozat, melynek célja, hogy a hallgató számot adjon a képzésben szerzett elméleti tudásáról, valamint arról, hogy ezeket képes a gyakorlatban alkalmazni.

A diplomamunka formái:

Esetelemzés: egy gyakornok (hallgató) gyakorlatvezetési folyamatának bemutatása. A gyakorlatvezető feladatainak, dilemmáinak bemutatásával, valamint a hallgató tanulási folyamatát segítő módszereknek leírásával és elemzésével a gyakorlatvezető bemutatja a képzéssel kapcsolatos kompetenciáinak alkalmazását.

Gyakorlati program készítése: Egy adott képzési szinthez és formához igazodó, a hallgatók vezetését és támogatását segítő szakmai program készítése.

## Záróvizsga

Záróvizsgára bocsátás feltételei:

a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése  
a diplomamunka benyújtása és elfogadása.

A záróvizsga részei:

A hallgatók komplex záróvizsgát tesznek, melynek része a **diplomamunka bemutatása**, valamint a **készségeket és ismereteket igazoló gyakorlati vizsga** eredményes teljesítése. A gyakorlati vizsga a hallgatók gyakorlatvezetői tudásának megismerése gyakorlatvezetői munkához kapcsolódó szituációk szóbeli elemzésével.

A záróvizsga értékelése a diplomamunka opponensi értékelése, valamint a gyakorlati vizsga érdemjegyének egészre kerekített átlaga. A minősítés módját a DE Egészségügyi Kar szabályzata tartalmazza.

Korábban szerzett ismeretek beszámításának rendje

A korábban szerzett ismeretek beszámíthatók. A beszámítás rendjére a Nemzeti felsőoktatásról szóló. 2011 évi CCIV. tv megfelelő rendelkezéseit, valamint a Debreceni Egyetem és az Egészségügyi Kar vonatkozó szabályait kell irányadónak tekinteni.

### **A képzés indításának indoklása**

A szociális területen dolgozó szakemberek szakképzésének, továbbképzésének lényegi eleme a szakmai gyakorlat megfelelő színvonalon történő elsajátítása. A felsőoktatási rendszerben megszervezhető felsőoktatási szakképzések, valamint a felsőoktatási alap- és mesterképzések az ún. gyakorlatigényes képzések közé kerültek besorolásra, így a képzés elidegeníthetetlen részét képezik a szakmai gyakorlatok, különös tekintettel az összefüggő, intézményen kívüli gyakorlatra. Ez azt jelenti, hogy az iskolarendszerű képzések óraarányának jelentős része olyan gyakorlatvezető oktató által kerül oktatásra, aki nem a képzőintézményben dolgozik főállásban, hanem a gyakorlóléhely alkalmazottja.

A gyakorlati képzések megfelelő színvonalának biztosítása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés integrációja a záloga a magas színvonalú szakemberképzésnek, így a képzőintézményeknek figyelmet kell fordítani a gyakorlati oktatók képzésére, továbbképzésére is.

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kara ezt az igényt felismerve a szociális felsőoktatási képzések indításával egy időben kezdte meg a gyakorlati oktatók továbbképzését. 1998 – tól 2006-ig a Nemzeti Család és Szociálpolitikai Intézet Képzési Központjával (annak jogelőd intézményével) együttműködve a gyakorlati oktató képzés a szociális munka alapképzés részidős képzési formájában választható elő-szakirányként szerepelt, ezzel biztosítva a képzés gyakorlati oktató utánpótlását.

2010 és 2012 között a Kar három a témával kapcsolatos pályázatban vett részt konzorciumi partnerként:

TÁMOP-5.4.4-09/2-A-2009-0010, „Árvácska Program”- szakmai összefogás az abúzus felismerése, kezelése és megelőzése érdekében;

TÁMOP-5.4.4.-09/2/A-0013, „Hálósöv” összefogás Nyíregyháza és térsége szociális munkájáért;

TÁMOP 5.4.4-09/2-A-2009-0011, Szociális és gyermekjóléti szakemberek kompetencia fejlesztése a Mátészalkai Kistérségben.

A pályázatok közös és kötelező eleme volt a terepgyakorlatok oktatóinak továbbképzése. A programokat a gyakorlatban dolgozó szociális szakemberek, valamint partner képzőintézmények együttműködésével dolgoztuk ki. A projektek eredményeként elkészült tantárgyi programok, valamint tananyagok a szakirányú továbbképzési szak indítása és működtetése során felhasználhatók.

A Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán 2013-ban 361 hallgató tanult szociális képzésekben. 2013 januárjában az Oktatási Hivatal regisztrálta a Debreceni Egyetem Szociális munka felsőoktatási szakképzési programját szociális munka asszisztens és ifjúságsegítő szakirányokkal, mely képzés 2013. szeptemberben elindult. Tekintettel a megújuló képzési struktúrákra és formákra, a szociális ágazat gyakori átszerveződésére, illetve a területen tapasztalható fluktuációra, a szociális területen dolgozó gyakorlatvezetők képzésének biztosítása a képző számára folyamatosan biztosítandó feladat.

### **Várható igény prognosztizálása**

A szakirányú képzésbe jelentkezhet bármely szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen dolgozó, valamint szakirányú végzettséget igénylő munkakörben dolgozó szakember, aki munkavégzése során kapcsolatba kerül szociális képzésben részt vevő hallgatókkal.

A képzésbe jelentkezhetnek

szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, ifjúsági területen, iskolában dolgozó szakemberek, kistérségi szolgáltatásokat végző szakemberek

civil szervezeteknél dolgozó szakemberek

egyházi fenntartású intézményekben dolgozó szakemberek

szociális szövetkezetekben dolgozók, valamint helyi gazdaságfejlesztéssel foglalkozó szakemberek

kormányhivatalokban, járási hivatalokban, önkormányzatoknál dolgozók,

igazságügyi és egészségügyi ellátásban szociális feladatokat végzők egyaránt.

A felsőoktatási rendszer mellett komoly igényt jelent a szakképzési programok gyakorlati igényeinek biztosítása, ahol a programban való részvétel feltétele, hogy a gyakorlatvezető ilyen irányú képzettséggel rendelkezzen.

### **A képzés megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek**

#### **Személyi feltételek**

A képzésért felelős szervezeti egység: Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Szociális – és Társadalomtudományi Intézet

A szakirányú továbbképzési szakért felelős oktató: Dr. Szoboszlai Katalin főiskolai docens

A szakirányú továbbképzési szakon oktatók



Név	Tudományos fokozat	Tapasztalat
Dr. Kiss János	PhD.	Intézetigazgató, tanszékvezető főiskolai docens, pszichológus, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 20 év
Dr. Hüse Lajos	PhD.	Főiskolai docens, szociológus, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 15 év, Szociális szakvizsga, 8 év szakmai gyakorlat gyermekvédelmi alapellátásban
Dr. Szoboszlai Katalin	PhD.	Főiskolai docens, okleveles szociális munkás, szociális munka oktató szakirányon szociális képzésekben oktatási gyakorlat 20 év Szakvizsgázott szociális munkás
Dr. Horváth László	PhD.	Főiskolai docens, pedagógiai program felelős, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 24 év
Patyán László		Főiskolai docens, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 20 év Szakvizsgázott szociális munkás
Miklósi Erzsébet		Szakvizsgázott okleveles szociális munkás, szociális munka oktató szakirányon szociális képzésekben oktatási gyakorlat 13 év Szakvizsgázott szociális munkás
Fucskó Mónika		Gyakornok, okleveles Egészségügyi szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociális szakvizsga, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 13 év
Dr. Sipos László	PhD	Főiskolai docens, jogász, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 25 év
Dr. Krizsai Anita		Jogász, jogtanácsos, szakjogász. Szakvizsgázott szociális munkás Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális és Köznevelési Osztály vezetője Óradó, oktatói tapasztalata 17 év.
Dr. Czibere Ibolya	PhD	Intézetigazgató helyettes, szociálpolitikus, egyetemi adjunktus, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 15 év
Dr. Kovács János		Mestertanár, pszichológus, szociális képzésekben oktatási gyakorlat 25 év

### Tárgyi feltételek

A képzés folytatásához szükséges tárgyi feltételeket a DE EK biztosítja.

A képzés folytatásához szükséges külső intézményi gyakorlatok megvalósításához szükséges terepintézmények a DE EK rendelkezésére állnak. A terepgyakorlatokon a DE EK által korábban kiképzett gyakorlati oktatók vesznek részt.

<b>Intézmény neve, címe</b>	<b>Terepgyakorlat vezetők neve</b>
1. „VIKTÓRIA” Ápoló-Gondozó Otthon és Módszertani Központ, Hodász	Rinyu Éva Kiss Béla Kissné Veres Erika Lippainé Szabó Katalin
2. Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, Nagyecsed	Fodorné Papp Ilona Varga Sándorné Nyíriné Heller Katalin Zoltán István
3. Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, Vaja	Németh Ágnes Kézi Gyuláné
4. Szatmári Kistérségi Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmény, Mátészalka	Husztó Judit Szikszay Erzsébet Nagyné Losonczi Ágota Sipos Andrea
5. „Jótt s Jól” A Szatmári Kistérségben Egyesület, Géberjén	Magyarné Tordai Zsuzsa Bakos Elizabet Varga Gyula Kovács Sándorné
6. Nyíregyházi Gyermekjóléti Központ	Kerezsiné István Orsolya Horváth Mónika
7. Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	Szabó Rita Zsuzsa Somogyi Zoltánné
8. Periféria Egyesület, Nyíregyháza	Szenes Zoltán
9. Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Önkormányzat Ápoló-Gondozó Otthona, Győrtelek	Pappné Bócsi Mónika Kujbus János Kunné Kaszonyi Emese Vadász Enikő Kovács Csaba
10. Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Önkormányzat Ápoló-Gondozó Otthona, Kisléta	Szücsné Bokor Erika Szilágyi Erika Kovács Lajosné Konyhásné Nagy Ágnes Juhász Imréné Dr Sátorhegyi Éva
12. Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Önkormányzat Ápoló-Gondozó Otthona, Tiborszállás	Szücs Zoltánné Bíró Lászlóné Némediné Nyíri Laura Képiró Zsoltné

	Sarka Béláné Ifj. Dobronyi Lajosné
13. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Területi Gyermekvédelmi Központ, Nyíregyháza	Nagy Valéria Farkasné Soltész Erzsébet

## AJÁNLOTT TANTERV LEVELEZŐ TAGOZAT

A szak fejléce	Terepgyakorlat-vezetés Szakirányú Továbbképzés
Hatályos	2014.
Tagozat	Levelező

### MINTATANTERV

A tantárgy								
Javasolt félév (1)	kódja (2)	neve (3)	számonkérési formája (aláírás, gyak.jegy, kollokvium) (4)	óraszám/félév		kreditértéke (7)	jellege (köt., köt. vál.) (8)	felvétel előkövetelménye/i (a tantárgy kódja) (9)
				elm. (5)	gyak (6)			
I.	EKSM-117-00L	Szociális képzések rendszere	b	20	0	5	kötelező	Dr. Horváth László
I.	EKSM-108-00L	Tereptanári ismeretek	k	20	20	10	kötelező	Fucskó Mónika, Patyán László
I.	EKPT-143-00L	Tereptanári készségfejlesztés	gy	0	40	5	kötelező	Miklósi Erzsébet, Dr. Kovács János
I.	EKSM-119-01L	Szociális munka ismeretek I.	gy	14	0	5	kötelező	Dr. Horváth László
I.	Kötelezően választható kurzusok*					5	köt.vál.	-
<b>I.</b>		<b>összesen</b>	<b>1b+1k+2gy</b>	<b>54</b>	<b>60</b>	<b>30</b>		
II.	EKSM-119-02L	Szociális munka ismeretek II.	gy	20	0	5	kötelező	Fucskó Mónika, Patyán László
II.	EKSM-120-00L	Szociális terepgyakorlat vezetés gyakorlata	gy	0	40	5	kötelező	Dr. Szoboszlai Katalin
II.	Kötelezően választható kurzusok*					5	köt.vál.	-
<b>II.</b>		<b>összesen</b>	<b>2gy</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>15</b>		
		Szakdolgozat	-	-	-	10	-	
		<b>Szabadon választható tárgyak**</b>	<b>teljesítendő</b>			<b>5 kredit</b>	<b>szab. vál</b>	
		<b>Kötelezően választható tárgyak*</b>	<b>teljesítendő</b>			<b>10 kredit</b>		
I.	EKSM-121-00L	A szociális projektmunka alapjai	gy	0	10	3	köt.vál.	Dr. Hüse Lajos
I.	EKSM-105-00L	Jó gyakorlatok és technikák a szociális munkában	gy	0	10	3	köt.vál.	Dr. Hüse Lajos
II.	EKTT-268-00L	Szociális és igazgatási eljárások	k	10	10	5	köt.vál.	Dr. Sipos László
II.	EKPT-144-00L	Szakmai készségfejlesztés	gy	0	20	4	köt.vál.	Dr. Kiss János
		<b>kötelezően választható összesen</b>	<b>1k+3gy</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>15</b>		

#### Megjegyzések:

A \*-gal jelölt kötelezően választható tárgyakat külön táblázat tartalmazza.

\*\*A szabadon választható tárgyakat aktuális félévi meghirdetés szerint kell felvenni.

**Terepgyakorlat-vezetés szakirányú  
továbbképzés kötelező tantárgyai**

<b>A tantárgy neve: Szociális képzések rendszere</b>	
<b>A tantárgy angol neve: The System of Social Professions' Trainings</b>	
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Horváth László</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	I.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-117-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	20+0
<b>Kredit</b>	5
<b>Vizsgakövetelmény</b>	beszámoló
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Nappali tagozat:** aktuális órarend szerint

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** kötelező

**A tárgy oktatói:** A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet aktuális félévére szóló tantárgyfelosztás alapján.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A tárgy oktatásának célja: A hallgató ismerje meg a felnőttképzés és a felsőoktatás teljes rendszerét, képes legyen az esélyegyenlőség biztosítására. Konkrét cél, hogy a felsőoktatás, a felnőttoktatás és a szakképzés keretében működő szociális képzések nemzetközi beágyazódását, hazai képesítési követelményeit, szakmai képzési programjait ismerje meg. A továbbfejlesztés lehetséges tendenciáit vázolja fel.

**Oktatás típusa:** előadás

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tananyag folyamatos aktualizálása, az új információ tananyagba való beépítése,

oktatói és hallgatói szintű tudományos feldolgozása. A végzett hallgatók utánkövetéses vizsgálata, eredményeiknek figyelembevétele.

**Kontaktórák és az órán kívüli hallgatói terhelés aránya:** Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya: 50-50%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** segédanyag, internetes oldalak ajánlása, tömbösített időrend, oktatói és hallgatói megbeszélések.

**A tárgy főbb témakörei:**

1. A felnőttképzés és oktatás nemzetközi helyzete
2. A felnőttképzés és oktatás hazai helyzete
3. Esélyegyenlőségi követelmények
4. Köznevelés, szakképzés és felsőoktatás egymásra épülése
5. Nemzetközi kitekintés: Global standards szerepe és tartalma
6. A Bolognai folyamat értelmezése és hatása a felsőoktatási szociális szakokra
7. ICKED és az EKKR rendszer célja, kategóriái és elemzése
8. Felsőoktatási szakok: Mester szakok a mai Magyarországon, szociális tárgyú mester képzések
9. Alapszakok a mai Magyarországon, szociális tárgyú alap képzések
10. Szociális szervező szak múltja és jelene a munkaerőpiacon
11. Felsőoktatási szakképzések jellemzői
12. Az OKJ rendszere: modulok, alap, rész, elágazás, ráépülés.
13. Képzési programok szerepe és jelentősége
14. Az OKJ-ben szereplő szociális tárgyú képzések tartalma, felépítése.

**Évközi ellenőrzés:** munkában való részvétel

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Az aláírás feltétele az órák rendszeres látogatása, aktív tevékenység.

Az aláírás megtagadása esetén a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szabályai az irányadóak.

**A gyakorlati jegy megszerzésének feltételei: -**

**Követelmény:** beszámoló. Egy szabadon választott fenti témakörben házi dolgozat elkészítése az előadások figyelembevételével.

**Kötelező irodalom:**

- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

<b>A tantárgy neve: Tereptanári ismeretek</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Tasks of Field Teachers</b>	
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Szoboszlai Katalin</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	I.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-118-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	20+20
<b>Kredit</b>	10
<b>Vizsgakövetelmény</b>	kollokvium
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Nappali tagozat:** aktuális órarend szerint

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** kötelező

**Ajánlott tanterv:** Terepgyakorlat-vezetés szakirányú továbbképzési szak

**A tárgy oktatói:** A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet aktuális félévére szóló tantárgyfelosztás alapján.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A tantárgy célja a terepoktatáshoz szükséges ismeretek, módszerek megismertetése a hallgatókkal. A tantárgyban tanult ismeretekkel a hallgatók képesek lesznek a szociális képzésekből gyakorlatra érkező gyakornokok terepgyakorlatának vezetésére.

**Oktatás típusa:** előadás és szeminárium

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A terepgyakorlat-vezetéshez kapcsolódó szakirodalmak aktualizálása, a szociális képzések minőségi fejlesztése a terepgyakorlat-vezetőkkel és hallgatókkal folytatott tanítási-tanulási folyamatokban rendszeres megbeszélésekkel és visszajelzésekkel.

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/készségek és /rész/kompetenciák leírása:** A hallgatók képesek lesznek a terepoktatás folyamatában a terepgyakorlat-vezetéshez szükséges tanítási és szakmai ismereteket felhasználni. A hallgatók képessé válnak hallgatók fogadására, gyakorlati terv elkészítésére, együttműködésre a terepgyakorlat szereplőivel, továbbá értékelésre és visszajelzések megtételére a terepgyakorlatról.

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 30%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** Szakirodalom feldolgozás, kiscsoportos feladatvégzés egy-egy téma mélyebb ismeretére, szituatív szemináriumi gyakorlatok.

**A tantárgy részletes leírása:**

**Elmélet órák témái:**

1. A terepoktatás meghatározása, terepoktatási modellek itthon és külföldön.
2. A szociális képzés és a terepoktatás kapcsolódása egymáshoz
3. A terepoktatás szereplői és a közöttük lévő kapcsolatok értelmezése, elemzése.
4. Terepgyakorlatok formái a szociális képzésekben: alapozó, elmélyítő, integráló gyakorlatok; csoportos és egyéni gyakorlatok.
5. A terepoktatás folyamata és a tereptanár feladatai a folyamatban.
6. A terepgyakorlatok előkészítése a képzőintézményben és a terepintézményben. A szerepek és a feladatok tisztázása.
7. Etikai kérdések a terepgyakorlaton I.
8. Etikai kérdések a terepgyakorlaton II.
9. A gyakornok fogadása és tájékoztatása, szerződéskötés.



10. A megfelelő tanulási tapasztalatok kiválasztása a gyakornok számára.
11. A tereptanár aggodalmai és ezek feloldását segítő módszerek.
12. Visszajelzés, értékelés szerepe a terepgyakorlaton. A gyakornok munkájának értékelése, az értékelés módszerei és technikái.
13. Alkalmasság – alkalmatlanság kérdése, és a kérdés eldöntését segítő válaszok.
14. A terepgyakorlat lezárásának módjai és módszerei.

#### **Gyakorlati órák:**

- 1-14. A tereptanári ismeretek előadáson elhangzottak szemináriumi feldolgozása. Módszerek: szituatív gyakorlatok, prezentációk, tapasztalatok feldolgozása.

#### **Kötelező irodalom:**

Fábián Gergely szerk. (2011): Módszertani kézikönyv tereptanároknak. DE EK – Nyíregyházi Főiskola Bessenyei Kiadó, Nyíregyháza

Budai István szerk. (2010): Terepgyakorlatok könyve

Budai, Somorjai, Varsányi szerk. (2008): Képzésmódszertani kézikönyv a közösségi szociális munka tereptanárai számára Széchenyi István Egyetem, Győr

Ohly Éva (1996): Terepgyakorlatról a terepkoordinátor. In. Kézikönyv a szociális munka gyakorlatához. Budapest, p. 142-161.

Somorjai Ildikó szerk. (2001) Kézikönyv a szociális munka gyakorlatához Szociális Szakmai Szövetség, 2001. In: Terepgyakorlatok fejezet

Szoboszlai Katalin (1999): Helyzetkép a terepoktatásról a szociális munkás képzésben Magyarországon. Esély 1999/2-3. p. 104-120.

Tereptanári munkatankönyv, NCSSZI Képzési Központ Salgótarján, 2001.

Kocsis Erzsébet szerk. (2009): Terepgyakorlati vademecum PTE IGYFK – Iskolaszövetség, Szekszárd

#### **Ajánlott irodalom:**

Göncz Kinga (1996): A tereptanár és a gyakornok. In. Kézikönyv a szociális munka gyakorlatához. Budapest, p. 127-142.

Szoboszlai Katalin (1999): A terepoktatás hazai tapasztalatai: a szociális munkás képzésekben oktató tereptanárokkal készített kutatás alapján. In: „Peremvidék” Szociális kutatások Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében. DOTE Egészségügyi Főiskolai Kar-NKK, Nyíregyháza-Salgótarján, 1999. p. 341-363.

Tereptanári munkatankönyv (szerk. Kocsis Emília 2001) NCSSZI Képzési Központ Salgótarján

Wilson, Suanna J.(1981): Terepoktatás. A szupervízió technikája Fordította: Szentmihályi Tamás (Kézirat)

**Évközi ellenőrzés:** A hallgatók intézménybemutatóhoz szükséges dokumentációt és prezentációt állítanak össze, amit bemutatnak a szemináriumon.

A hallgatók egy etikai kérdésről elemzést írnak 3-5 oldalban, amit bemutatnak egymásnak a szemináriumon.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** A rendszeres óralátogatás. Az órák 10%-áról megengedhető a hiányzás.

**A gyakorlati/szemináriumi jegy megszerzésének feltételei: ----**

A tantárgy szóbeli vizsgával zárul. Az elméleti órák témái egyben a vizsgatételek is.

<b>A tantárgy neve: Tereptanári készségfejlesztés</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Skill Development for Field Teachers</b>	
<b>Tanszék neve: Pszichológiai Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Kiss János</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	I.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKPT-143-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	0+40
<b>Kredit</b>	10
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Nappali tagozat:** aktuális órarend szerint

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** szabadon választható

**Ajánlott tanterv:** Terepgyakorlat-vezetés szakirányú  
továbbképzési szak

**A tárgy oktatói:** A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet aktuális félévére szóló tantárgyfelosztás alapján.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A kurzus célja a hallgatók gyakorlati, készség szintű felkészítése a terepgyakorlat vezetés során felmerülő helyzetekre, a terepgyakorlat vezetői szerep erősítése, fejlesztő, tanító, konfliktus – feldolgozó technikák elsajátítása. A tantárgy fejleszti a hallgatók gyakorlatvezetéshez szükséges készségeit, akik később, mint tereptanárok képesek lesznek a szociális képzésekből gyakorlatra érkező gyakornokok terepgyakorlatának vezetésére

**Oktatás típusa:** laborgyakorlat tanteremben

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/készségek és /rész/kompetenciák leírása:**

- aktív figyelem, segítő meghallgatás,
- asszertív kommunikáció
- konstruktív problémamegoldás, konfliktuskezelés,
- tanácsadás szakszerű technikái
- vezetési stílus
- hatékony szerepviselkedés
- interjúkészítés hatékony módon

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 100% laborgyakorlat tanteremben

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:**

A tantárgyhoz kapcsolódó oktatási segédanyagok:

- kérdőívek, készségfelmérő-visszajelző skálák
- esetleírások

**A tantárgy részletes leírása:**

A tantárgy gyakorlatai során a hallgatók megtapasztalják és gyakorolják a tereptanári szerep iránti elvárásokat és a hatékony szerepviselkedés megvalósítását. Ennek háttérét olyan elméletek témák adják, amelyeket korábbi képzéseik során már elsajátítottak, ezért itt :

kommunikációelmélet (különös tekintettel az asszertív kommunikációra és a konstruktív konfliktuskezelésre), segítő kapcsolat és személyközpontú tanácsadás; vezetéslelektan, motiválás és befolyásolás elméletei, teljesítményértékelés technikája és kommunikálása, tranzakcióanalízis (TA) elmélete.

**Gyakorlati órák:**

Helyzetgyakorlatok és visszajelző skálák segítségével feltárjuk az egyéni elképzeléseket, majd tudatosítjuk, megfogalmazzuk és gyakoroljuk a tereptanár iránti szerepelvárásokat:

- terepgyakorlat-vezető (tereptanár), gyakornok, terepkoordinátor, tutor, szemináriumvezető és mások.
- a tereptanár, mint „mester”, a tereptanár, mint „tanár”
- helyzetgyakorlatok a szerepkonfliktusok kezelésére
- helyzetgyakorlatok a tereptanári feladatokra (előkészítés, folyamatkövetés, kontrollálás, értékelés, minősítés, stb.)

Gyakorlatok és szituációs játékok során az alábbi kapcsolat típusokat elemezzük:

- Tereptanár - terepkoordinátor
- Tereptanár - intézményvezető - gyakornok
- Tereptanár - munkatársak - gyakornok
- Tereptanár - társintézmények dolgozói - gyakornok
- Tereptanár – gyakornok, mint: tanár - diák, kolléga - kolléga, érdekvédő - érdekvédelemre szoruló, szupervízor - gyakornok
- Tereptanár - kliens - gyakornok.

Gyakorlatok és szituációs játékok során az helyzeteket elemezzük:

- belépés egy intézménybe, egy családba
- hatáskörök, és kompetenciahatárok
- teljesítményelvárások, teljesítményértékelés
- irányítás, kontroll, befolyásolás, fejlesztés

#### **Kötelező irodalom:**

Pataki Éva (2002): Reflexiók a terepen folyó szociális esetmunkához az esetmegbeszélések tapasztalatai alapján. Esély 2002/5. p. 45 – 56. o.

**Évközi ellenőrzés:** nincs

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Aktív részvétel a gyakorlatokon való Az aláírás megtagadása esetén a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szabályai az irányadóak.

**A gyakorlati/szemináriumi jegy megszerzésének feltételei:** Terepgyakorlati gyakornok fejlesztését és vezetését célzó munkaterv elkészítése.

<b>A tantárgy neve: Szociális munka ismeretek I-II.</b>		
<b>A tantárgy angol neve: Social Work I-II.</b>		
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>		
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Horváth László</b>		
<b>Ajánlott félév</b>	I.	II.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-119-01L	EKSM-119-02L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	14+0	20+0
<b>Kredit</b>	5	5
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy	
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs	

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Nappali tagozat:** aktuális órarend szerint

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** kötelező

**Ajánlott tanterv:** terepgyakorlat-vezetés szakirányú  
továbbképzési szak

**A tárgy oktatói:** A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet aktuális félévére szóló tantárgyfelosztás alapján.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A tárgy célja és feladata, hogy a különböző képzési formákból érkező és szakképzettséggel rendelkező hallgatók szociális munka ismereteit szintetizálja, egységesítse. A második félév tanulmányi programjának célja, hogy megismertesse a hallgatót a szociális munka szakma aktualitásaival, módszertani kérdéseivel, melyek nélkülözhetetlenek a terepgyakorlat vezetőik számára.

**Oktatás típusa:** gyakorlati oktatás

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tananyag folyamatos aktualizálása, az új információ tananyagba való beépítése,

oktatói és hallgatói szintű tudományos feldolgozása. A végzett hallgatók utánkövetéses vizsgálata eredményeinek figyelembevétele.

**Kontaktórák és az órán kívüli hallgatói terhelés aránya:** Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya: 50-50%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** gyakorlati segédanyag, internetes oldalak ajánlása, tömbösített időrend, oktatói és hallgatói megbeszélések.

**Alkalmazott módszerek az oktatás segítésére:** szemináriumhoz fénymásolt segédanyag, internetes oldalak ajánlása, tömbösített időrend, oktatói és hallgatói prezentációk, csoportos munka.

**A tantárgy részletes leírása:**

**Első félév – Szintrehozó modul:**

- A szociális munka alapismeretei, módszerei, etikai kérdései (1 – 4. óra)
- A hazai szociális munka professzió jellemzői, kérdései (5 – 8)
- A szociális munka módszerei, etikai kérdései (9 – 14)

**Második félév – Új módszerek, kérdések, protokollok, szakmaelméleti viták a szociális munkáról**

- A szociális munka identitása. Identitások, szakmai orientációk okai, társadalmi és szakmai háttere (1 – 2 óra)
- Szociális munka karakterisztikája és változásai napjainkban (3 – 5)
- Szociális munka institucionalizációja, menedzserizmus, személyes szolgáltatások és szociális munka (6)
- Esetmunka módszerek, szerepek: esetfelelős, mentor, tutor, esetmenedzser. Szerepek a szociális munkában (7 – 9)
- Szociális csoportmunka módszerek alkalmazása (10 – 12)
- Közösségi programok, közösségfejlesztők szerepe, feladatai (13 – 15)
- Szociális projektek és szociális munka (16 – 18)

- Az empowerment gyakorlatai (19 – 20)

**Évközi ellenőrzés:** Első félév: beszámoló készítése választott témakörben  
Második félév: esettanulmány készítése.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Az aláírás feltétele a szemináriumi órák rendszeres látogatása, és aktív részvétel.

Az aláírás megtagadása esetén a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szabályai az irányadóak.

**A gyakorlati jegy megszerzésének feltételei:** Szabadon választott témában egy házi dolgozat elkészítése a szemináriumi irányelvek figyelembevételével.

#### **Irodalom:**

- Budai István (2015): A párbeszéd a szociális munka egyik kulcsa és eszköze, Párbeszéd, Szociális munka folyóirat Vo2. 1. No. 1.
- Budai István(2010): Húsz év után – önkritikusan Esély, 4.sz. 51 – 81.
- Bugarszki Zsolt (2014): A hazai szociális munka válsága Esély 2014. 3. 64 – 74.
- Krémer Balázs(2014): Az alapvetések érthetőségéről és tarthatanságáról Esély, 3.sz. 79 – 87.
- Németh László (2014): Hova jutott a szociális szakmai a rendszerváltástól napjainkig? Esély 3. sz. 95 – 100.
- Nizák Péter – Péterfi Ferenc(2005): A közösségi részvétel – társadalmi és hatalmi beágyazottság in. Tanulmányok a helyi demokrácia gyakorlatából (NOSZA Egyesület, Budapest
- Lorenz, Walter(2005): Social Work and a new Social Order: Challenging Neo-Liberalism’s Erosion of Solidarity. Social Work and Society, Vol. 3, Issue 1.
- Patyán László – Kovács János (2012): Szociális munkások egyéni segítő kompetenciáinak vizsgálata (TÁMOP 5.4.4.-09/2/A-2009-0013)

- Patyán László (2015): A magyarországi szociális munka karakterisztikája (magyar nyelvű kézirat)
- Szabó Lajos(2014): A szakmai kultúra és az intézményes kultúra, valamint az intézményi és társadalmi környezet szerepe a szociális munkában Párbeszéd, Szociális munka folyóirat Vol. 1. No. 1-2.
- Szoboszlai Katalin (2014): Szociális munka a változások tükrében: kik vagyunk, hol tartunk és mit kellene tennünk? Esély 3. 87 – 95.
- Szőlősi Gábor(2015): A szociális munka új globális definíciója Párbeszéd, Szociális munka folyóirat Vo2. 1. No. 1.
- Protokollok a család és gyermekjóléti szolgálat egyes feladatainak végrehajtásáról  
([http://macsgyoe.hu/letoltesek/modszertani\\_utmutatok/2016-05-02/modszertani\\_utmutatok\\_csalad\\_es\\_gyermekjoleti\\_szolgaltatas.html](http://macsgyoe.hu/letoltesek/modszertani_utmutatok/2016-05-02/modszertani_utmutatok_csalad_es_gyermekjoleti_szolgaltatas.html))

<b>A tantárgy neve: Szociális terepgyakorlat vezetés gyakorlata</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Field Practice Leader in Practice</b>	
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Hüse Lajos</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	II.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-120-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	0+40
<b>Kredit</b>	5
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Nappali tagozat:** aktuális órarend szerint

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** kötelező

**Ajánlott tanterv:** Terepgyakorlat-vezetés szakirányú továbbképzési szak

**A tárgy oktatói:** A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet aktuális félévére szóló tantárgyfelosztás alapján.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A hallgatók felkészítése a hallgatók gyakorlati programjának kialakítására, a hallgató elméleti tudására alapozott gyakorlati feladatainak irányítására, készségeinek, képességeinek fejlesztésére, gyakorlati munkájának megfelelő értékelésére, továbbá saját szakmai tudásának hatékony átadására és fejlesztésére.

**Oktatás típusa:** gyakorlat (külső intézményi gyakorlat)

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A terepgyakorlat-vezetéshez kapcsolódó intézmények aktualizálása, a

szociális képzések minőségi fejlesztése a terepgyakorlat-vezetőkkel és hallgatókkal folytatott tanítási-tanulási folyamatokban rendszeres megbeszélésekkel és visszajelzésekkel.

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/készségek és /rész/kompetenciák leírása:** A hallgatók képesek lesznek a terepoktatás folyamatában terepgyakorlat-vezetői (rész)feladatok ellátására. A hallgatók képessé válnak hallgatók fogadására, gyakorlati terv elkészítésére, együttműködésre a terepgyakorlat szereplőivel, továbbá értékelésre és visszajelzések megtételére a terepgyakorlatról.

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 30%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** A terepgyakorlat vezetéshez szükséges dokumentumok (fogadó nyilatkozat, szerződések, értékelés minták) és megbeszélések.

**A tantárgy részletes leírása:**

**Gyakorlati órák:**

A hallgatók egy választott terepintézményben terepgyakorlatvezető mellett töltik a gyakorlatot, aki mellett hospitálnak, megfigyelnek és segítik a gyakornokok munkáját.

Azok a hallgatók, akik a képzés ezen időszakában terepgyakorlat vezetőként saját intézményükben gyakornokot fogadnak, ők ezt a gyakorlatot a saját gyakornokuk mellett teljesítik.

A terepgyakorlat-vezetés hallgatók terepnaplóban dokumentálják a terepgyakorlatot, illetve egy terepoktatáshoz tartozó témáról szakirodalmi ismereteik és tapasztalataik alapján elemző dolgozatot készítenek.

**Kötelező irodalom:**

Fábián Gergely szerk. (2011): Módszertani kézikönyv terepitanároknak. DE EK – Nyíregyházi Főiskola Bessenyei Kiadó, Nyíregyháza  
Budai István szerk. (2010): Terepgyakorlatok könyve

Budai, Somorjai, Varsányi szerk. (2008): Képzésmódszertani kézikönyv a közösségi szociális munka tereptanárai számára Széchenyi István Egyetem, Győr

Ohly Éva (1996): Terepgyakorlatról a terepkoordinátor. In. Kézikönyv a szociális munka gyakorlathoz. Budapest, p. 142-161.

Somorjai Ildikó szerk. (2001) Kézikönyv a szociális munka gyakorlathoz Szociális Szakmai Szövetség, 2001. In: Terepgyakorlatok fejezet

Szoboszlai Katalin (1999): Helyzetkép a terepoktatásról a szociális munkás képzésben Magyarországon. Esély 1999/2-3. p. 104-120.

Tereptanári munkatankönyv, NCSSZI Képzési Központ Salgótarján, 2001.

Kocsis Erzsébet szerk. (2009): Terepgyakorlati vademecum PTE IGYFK – Iskolaszövetség, Szekszárd

#### **Ajánlott irodalom:**

Göncz Kinga (1996): A tereptanár és a gyakornok. In. Kézikönyv a szociális munka gyakorlathoz. Budapest, p. 127-142.

Szoboszlai Katalin (1999): A terepoktatás hazai tapasztalatai: a szociális munkás képzésekben oktató tereptanárokkal készített kutatás alapján. In:

„Peremvidék” Szociális kutatások Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében. DOTE Egészségügyi Főiskolai Kar-NKK, Nyíregyháza-Salgótarján, 1999. p. 341-363.

Tereptanári munkatankönyv (szerk. Kocsis Emília 2001) NCSSZI Képzési Központ Salgótarján

Wilson, Suanna J.(1981): Terepoktatás. A szupervízió technikája Fordította: Szentmihályi Tamás (Kézirat)

**Évközi ellenőrzés:** Terepnapló készítése.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Nem megengedett a hiányzás a gyakorlatról.

**A gyakorlati/szemináriumi jegy megszerzésének feltételei:** A hallgató a beadandó dolgozatra kapja a gyakorlati jegyet.

**Terepgyakorlat-vezetés szakirányú  
továbbképzés kötelezően választható tárgyai**



<b>A tantárgy neve: A szociális projektmunka alapjai</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Basics of Project Work in Social Field</b>	
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Czibere Ibolya</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	I.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-121-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	0+10
<b>Kredit</b>	3
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tárgy oktatója:** A félévre szóló tantárgyfelosztás alapján.

**Az ajánlott tantervben mely /alap/ szakok szerepeltek:**  
Teregyakorlat-vezetés szakirányú továbbképzés

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** Mintatanterv szerint

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:** Aktuális órarendi meghirdetés szerint.

**A tantárgy státusza:** Kötelezően választható

**Feltételezett tudásanyag, előképzettségi szint:** nincs

**A tantárgy általános célja és specifikus céljai:** A tantárgy célja, hogy rávilágítson a projektek szerepére a segítő munkában, illetve a hallgatók megismerjék a projektmenedzsment alapvető fogalmait, a projekt előkészítéssel, tervezéssel kapcsolatos technikákat, továbbá a pályázatírás és projektmegvalósítás alapjait, a projektek, illetve pályázatok adminisztrációjával és koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

**Oktatás típusa:** az első félév előadás, a második félév szeminárium

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tárgy minőségbiztosítási módszere az oktatói felkészülést, a tárggyal kapcsolatos ismeretanyagok azonnali feldolgozását, a törvényi, ágazati szabályzók változásának követését, valamint a végzett hallgatók elhelyezkedése utáni, „vevőelégedettség” vizsgálatát, a visszajelzések alapján a tantárgy aktualizálását jelenti. A szakon a kétpólusú minőségbiztosítás (oktatók és hallgatók vonatkozásában) módszerei, eszközei folyamatos korszerűsítés mellett célirányosan kerülnek alkalmazásra

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 50+50%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** Fénymásolatok, szöveggyűjtemények, a tanult ismeretek elmélyítését szolgáló projektleírások, elemzések.

- **Tárgyi vonatkozású tanszéki tudományos kutatás:**
- Szociális szolgáltatások és intézmények fejlesztése
- Szervezetfejlesztés és humán erőforrás menedzsment
- A projektek gazdasági, társadalmi és jogi környezete
- A fejlesztési projektek hatékonyságának módszertana

**A tantárgy részletes leírása:**

1. Projektek fogalma, szerepe a szociális szakmában, a projektmenedzsment elméleti alapjai
2. Szükségletfeltárás, helyzetelemzés; a projekt érdekeltségei, a partnerség szerepe
3. A projekt tevékenységek meghatározása, a projekt belső logikájának kialakítása
4. Az indikátorok fogalma, fajtái, szerepe, alkalmazása a projektek tervezésében és megvalósításában
5. A projektek időbeli ütemezése
6. Erőforrás tervezés
7. Költségtervezés: A projekt költségeinek meghatározása és kidolgozása (elszámolhatóság, költségvetési táblázat, költségvetés indoklása)

8. Pénzügyi források, a projektek támogatási háttere, a szociális projektek forráskeresési lehetőségei
9. A pályázás folyamatának és a pályázati rendszer részeinek, dokumentumainak megismertetése, a pályázati csomag összeállítása
10. Pályázatírás: projektterv kidolgozása pályázati szempontoknak megfelelően
11. Projektek megvalósítása a szociális szférában: a projektszervezés struktúrája, projektdokumentumok kezelése, az eredmények terjesztése, korrekciós lépések
12. Projektértékelés (a projektzárás követelményei, projekt monitoring, értékelés, ellenőrzés) és a projektek fenntarthatóságának kérdése

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/képességek és /rész/kompetenciák leírása:**

- a civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete;
- tájékozottság a szociális munka adminisztrációjában;
- felkészültség olyan információk gyűjtésében és adminisztratív úton történő feldolgozásában, amelyek a szociális alapszolgáltatásban, a szakellátásban, és más, hivatali szociális adminisztrációban részfeladatként jelen vannak;
- folyamatokban, fejlesztő beavatkozásokban, programokban, projektekben való együttműködés, feladatvállalás;
- szociális területeken megjelenő adminisztratív feladatok végzésére;
- fejlesztésekben, innovációban folytatott adminisztratív tevékenység;

**Kötelező irodalom:**

- Görög Mihály (2001): Általános projektmenedzsment, Aula Kiadó, Budapest
- Görög Mihály (1999): Bevezetés a projektmenedzsmentbe, Aula Kiadó, Budapest
- Görög Mihály (2008): Projektvezetés, Aula Kiadó, Budapest
- Haraszi István- Huber Béla- Orosz Beáta (2005): Projektfejlesztés, pályázatírás és projektmenedzselés, Corvinus Kiadó, Budapest

- Kovács Katalin (szerk.) (2006): Projekttervezés és projektciklusmenedzsment ismeretek a közigazgatásban, [www.kszk.gov.hu/data/cms18791/PCM\\_20TK.pdf](http://www.kszk.gov.hu/data/cms18791/PCM_20TK.pdf)
- Kőnig Éva (szerk.) (2011): Stratégiai tervezés a szociális munkában, Debreceni Egyetem Szociológia és Szociálpolitika Tanszéke, Debrecen
- Krémer Balázs (2009): Bevezetés a szociálpolitikába, Napvilág Kiadó, Budapest
- Lockyer, K. – Gordon, J. (2000): Projektmenedzsment és hálós tervezési technikák. Kossuth Kiadó, Budapest
- Magyar népfőiskolai Társaság (2001): Útmutató az európai projektmenedzsmenthez, Budapest
- Hüse L. (2014): Projektszemlélet, projekttervezés – szükségletalapú megközelítés és tervezési módszerek a humán szféra számára. Debreceni Egyetemi Kiadó, Debrecen. ISBN 978 963 318 477 6

**Ajánlott irodalom, honlap:**

- Az EU Strukturális Alapjai által finanszírozott programok értékelésének módszertana, MEANS füzetek 1999., Váti Kht., <http://www.terport.hu/main.php?folderID=2822>
- Iván Gábor: Az Európai Unió fejlesztési forrásai, <http://www.kszk.gov.hu/search/searchresults?query=iv%C3%A1n&spage=2>
- Nemzeti Fejlesztési Ügynökség: Fejlesztési Programok, [http://www.nfu.hu/fejlesztési\\_programok\\_2](http://www.nfu.hu/fejlesztési_programok_2)
- Pályázás alapjai, Projekttervezés és pályázatkészítés dióhéjban, SAKK, <http://www.nfu.hu/kiadvanyok>, ezen belül Korábbi kiadványaink - Pályázati kézikönyvek.
- Verzuh, Eric (2006): Projektmenedzsment, HVG, Budapest.
- Vörös Mihály László (2004): Versenyképes projektek és pályázatok, TRIU-MESTER Bt., Tatabánya.

**Évközi tanulmányi követelmények és értékelésük módszerei:** A hallgatók a félév során több alkalommal zárthelyi dolgozatot írnak, és gyakorlati feladatokat oldanak meg.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Az előadásokon és szemináriumokon való rendszeres és aktív részvétel.

**A gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:** A projekt tervezéséhez és megvalósításához kötődő írásbeli feladat, amely integrálja az előadások és a kötelező irodalmak ismereteit és készségeit.

**A vizsgára bocsátás feltételei:** Az előadások rendszeres látogatása és aktív részvétel a projektfeladatok megoldásában.

<b>A tantárgy neve: Jó gyakorlatok és technikák a szociális munkában</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Best Practices and Techniques in Social Work</b>	
<b>Tanszék neve: Szociális Munka Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Hüse Lajos</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	I.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKSM-105-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	0+10
<b>Kredit</b>	3
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tárgy oktatója:** A félévre szóló tantárgyfelosztás alapján.

**Az ajánlott tantervben mely /alap-/ szakok szerepeltek:**  
Terepgyakorlat-vezetés szakirányú továbbképzés

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** Mintatanterv szerint

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:** Aktuális órarendi meghirdetés szerint.

**A tantárgy státusza:** Kötelezően választható

**Feltételezett tudásanyag, előképzettségi szint:** nincs

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A hallgató a kurzus során betekintést nyer a szociális munka alkalmazott módszertanába, technikáiba. A szociális felsőfokú szakképzést nyert szakember kompetenciáinak megfelelő szinten és tartalommal elsajátítja a problémafeltárás és a beavatkozás alapvető technikáit. Felismeri az általa elvégzett részfeladatok jelentőségét, és érzékeli annak helyét a segítő munka egészében, valamint az intézmények működésében, ennek

érdekében fejleszti azon készségeit, melyek révén saját munkája, eredményei kapcsolódhatnak az intézményekben zajló segítő folyamatokhoz. A kurzus elméleti és gyakorlati része egyaránt esetek elemzésén, jó gyakorlatok bemutatásán és az azokba való behelyezkedésen keresztül épül fel. Ezek során a hallgató megismeri a különböző megközelítési alternatívákat, továbbá tudatosítja a határokat. A jó gyakorlatok tapasztalatainak feldolgozása tágítja a hallgató szemléletét, serkenti kreativitását, innovációra való képességét.

A tárgy oktatása során a hallgatók az elméleti megfontolásokat követően az egyes célcsoportokra vonatkozó – a szociális munkában, illetve a szociális szolgáltatások során alkalmazott – fejlesztő programokat, projekteket ismerik meg. Elemzik a programok során alkalmazott módszereket, valamint vizsgálják az alkalmazott eljárások hatékonyságát, a saját végzettségüknek megfelelő feladatokat, kompetenciákat.

**Oktatás típusa:** előadás + szeminárium

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tárgy minőségbiztosítási módszere az oktatói felkészülést, a tárggyal kapcsolatos ismeretanyagok azonnali feldolgozását, a törvényi, ágazati szabályzók változásának követését, valamint a végzett hallgatók elhelyezkedése utáni, „vevőelégedettség” vizsgálatát, a visszajelzések alapján a tantárgy aktualizálását jelenti. Folyamatos visszajelzés a végzett hallgatók elhelyezkedési körülményeiről, a tanultaknak a gyakorlatban történő alkalmazhatóságnak mikéntjéről. A szakon a kétpólusú minőségbiztosítás (oktatók és hallgatók vonatkozásában) módszerei, eszközei folyamatos korszerűsítés mellett célirányosan kerülnek alkalmazásra.

**Kontaktórák és az órán kívüli hallgatói terhelés aránya:** 70+30 %

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** Fénymásolt segédanyag, internetes információhordozók, gyakorlattal tömbösített időrend

### **Tárgyi vonatkozású tanszéki tudományos kutatás:**

Fogyatékos személyek szociális ellátása

Hajléktalan nők helyzete

Telepszerű körülmények között élők kutatása

Időskorúak szociális helyzete és a jóléti ellátások rendszere

Integrációs programok hatásvizsgálata

Szociális munkások pályaképe és pályaaorientációja

### **A tantárgy részletes leírása:**

1. a gyermek- és ifjúságvédelem lehetőségei
2. a gyermek- és ifjúságvédelem programjai
3. aktív idősor segítésének lehetőségei
4. aktív idősor segítését szolgáló programok
5. foglalkoztatási hátránnyal élők segítésének lehetőségei
6. foglalkoztatási hátránnyal élők segítésére irányuló programok
7. a mélyszegénység kezelésének lehetőségei
8. a mélyszegénység kezelésére irányuló programok
9. a kisebbségek segítésének lehetőségei
10. a kisebbségek segítésére irányuló programok
11. kliensek részvételét támogató programok
12. önszervező szerveződések szakmai támogatása
13. szocioterápiás és alternatív fejlesztő programok a szociális munkában
14. lehetőségek a szakemberek mentális egészségének karbantartására

### **Elsajátítandó alkalmazási /rész/készségek és /rész/kompetenciák**

**leírása:** A hallgató a szociális felsőfokú szakképzés kompetenciáinak megfelelő szinten és tartalommal elsajátítja a problémafeltárás és a beavatkozás alapvető technikáit.

### **Kötelező irodalom:**

- Andok Ferenc, Tímár Szilvia (2002): Dilemmák a szociális munkában. Esély 2002/4: 85-98.
- Győri Péter (2010): Dokumentációs rendszer és útmutató, a szociális munka eljárásrendje. Összefogás közalapítvány, Budapest.

- Fábrián G. és mtsai. [szerk.]: Módszertani kézikönyv tereptanároknak. Debreceni Egyetem OEC Egészségügyi Kar – Nyíregyházi Főiskola Bessenyei Könyvkiadó, Nyíregyháza.
- Leathard, Audrey (1994): Az inter-professzionalitás felé. Együtműködés az egészségügyben és a jóléti szolgáltatásokban. [www.eipen.sze.hu/anyagok/docs/going\\_interprof.doc](http://www.eipen.sze.hu/anyagok/docs/going_interprof.doc)
- Szabó Lajos (2003): A szociális eszmunka gyakorlata, Wesley János Lelkészképző Főiskola, Budapest
- Tánccs Éva (2012): Szociális munka és munkaerő-piaci aktivizálás. ELTE TáTK, Budapest.
- Farkas Ágnes [szerk] (2011): A tartós munkanélküliség szociálpszichológiája. Szociotéka. DE Szociológia és Szociálpolitika Tanszéke, Debrecen.

### **Ajánlott irodalom:**

- Bakos István [szerk] (2006): JÁTÉKTÁR - a nemformális pedagógia módszertanára épülő gyakorlatok, játékok fiataloknak és velük foglalkozó szakembereknek. Echo Innovációs Műhely – Bátya Gyermekvédelmi Szolgálat, Székesfehérvár.
- Bordács Margit, Lázár Péter (2002): Kedveskönyv. Gyermekekért SOS '90 Alapítvány – Diansztia Tankönyvkiadó, Budapest.
- Major Zsolt Balázs, Mészáros Katalin, Tatárné Kapus Éva (2008): „Fotel vagy karfa?” gyakorlat és eszközközpontú nevelés-módszertani kézikönyv gyermekvédelemben, gyerek- és lakásotthonokban dolgozók számára. Zenin – Pest megyei TEGYESZ, Budapest.
- Groska Éva, Huszti Éva, Varga Matild [szerk] (é.n.): Édes és sós – Receptek a helyi ifjúsági munkához. Közös Nevező Egyesület, Nyíregyháza.
- FordulóPont (folyóirat) (2006): Szabad-e az idő? VIII. évf. 32. szám.
- Borza Beáta, Lux Ágnes [szerk] (2010): „Méltóképpen másképp” Fogyatékosügyi projekt. Országgyűlési Biztos Hivatala, Budapest.
- Csoba Judit, Czibere Ibolya (2007): Tipikus munkaerőpiaci problémák, atipikus megoldások. Kossuth Egyetemi Kiadó, Debrecen.

- Goda Margit, Diebel Andrea, Prókai Orsolya (2008): Munka-kör – csoportos módszerek, közösségi innovációk a támogatott álláskeresésben. DE Szociológia és Szociálpolitikai Tsz., Debrecen.
- Smith, Roger (2008): Social Work and Power. Palgrave Macmillan, Houndmills.

**Évközi tanulmányi követelmények és értékelésük módszere:** A hallgatók írásbeli és szóbeli beszámolókat, egyéni és csoportos dolgozatokat készítenek.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** A szemináriumok látogatása kötelező. A szemináriumok több mint egyharmadáról való hiányzás az aláírás megtagadását vonja maga után.

**A gyakorlati jegy megszerzésének feltételei:** A féléves munkát részletesen prezentáló portfólió benyújtása.

<b>A tantárgy neve: Szociális és igazgatási eljárások</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Social and Administrative Processes</b>	
<b>Tanszék neve: Társadalomtudományi Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Sipos László</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	II.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKTT-268-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	10+10
<b>Kredit</b>	5
<b>Vizsgakövetelmény</b>	kollokvium
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tárgy oktatója:** A félévre szóló tantárgyfelosztás alapján.

**Az ajánlott tantervben mely /alap-/ szakok szerepeltek:** Szociális és ifjúsági munka felsőoktatási szakképzés/Szociális munka asszisztens szakirány

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** Mintatanterv szerint

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:** Aktuális órarendi meghirdetés szerint.

**A tantárgy státusza:** Kötelezően választható

**Feltételezett tudásanyag, előképzettségi szint:** nincs

**A tantárgy általános célja és specifikus céljai:** A tárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a hazai társadalombiztosítási, családtámogatási és szociális ellátások rendszerét, ellátási formáit, az egyes ellátások igénybevételének lehetőségét, valamint eljárási módszereit.

A tárgy elsajátításával bővül a szociális asszisztensek ellátási formákkal, valamint szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos ismeretköre, valamint bővülnek az eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési kompetenciái.

**Oktatás típusa:** előadás és szeminárium

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tárgy minőségbiztosítási módszere az oktatói felkészülést, a tárggyal kapcsolatos ismeretanyagok azonnali feldolgozását, a törvényi, ágazati szabályzók változásának követését, valamint a végzett hallgatók elhelyezkedése utáni, „vevőelégedettség” vizsgálatát, a visszajelzések alapján a tantárgy aktualizálását jelenti. A szakon a kétpólusú minőségbiztosítás (oktatók és hallgatók vonatkozásában) módszerei, eszközei folyamatos korszerűsítés mellett célirányosan kerülnek alkalmazásra.

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 70+30%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** Fénymásolt segédanyag, internetes információhordozók.

**Tárgyi vonatkozású tanszéki tudományos kutatás:** TDK, szakdolgozat készítésében való témavezetői közreműködés.

**A tantárgy részletes leírása:**

1. Alapvető közigazgatási és eljárásjogi ismeretek.
2. Az eljárás szabályai, joghatóság, hatáskör, illetékesség. Az első fokú eljárás szabályai.
3. A hatósági döntések közlése. A határozat és a végzés. A hatósági bizonyítvány.
4. Jogorvoslati lehetőségek. Kérelemre és hivatalból indított eljárások.
5. Elektronikus ügyintézés a hatósági eljárásokban.

6. A társadalombiztosítási rendszer működésének legfontosabb sajátosságai. Az ellátási formák jellemzői, igénybevételük, folyósításuk szabályozása.
7. A magyar családtámogatási rendszer ellátási formái, a támogatások igénybevételének módja és folyósításának szabályai.
8. A szociális ellátások típusai, jellemzői, az ellátás igénylésének folyamata I.
9. A szociális ellátások típusai, jellemzői, az ellátás igénylésének folyamata II.
10. Személyes szociális szolgáltatások struktúrája, típusai, főbb jellemzői.
11. Személyes szociális szolgáltatások működésének főbb szabályai. A szolgáltatás működésével kapcsolatos szabályok, szolgáltatások működési engedélyezésének folyamata, a szociális asszisztens kompetenciái.
12. A szolgáltatások alapvető működési jellemzői, a működést segítő szabályok, ellátás finanszírozás alapelvei.
13. Igénybevételi eljárás általános és speciális szabályai. A szociális asszisztens feladatai az ügyintézés segítségével.
14. Ellátotti jogok jellemzői, a szociális asszisztens feladatai az ellátotti jogok érvényesítésének segítségével.

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/képességek és /rész/kompetenciák leírása:** a hallgatónak ezen tárgy keretében elsajátítandó ismeretanyag alapján képessé válik a fent megjelölt általános célkitűzések keretében megfogalmazottak teljesítésére.

**Kötelező irodalom:**

- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 223/1998.(XII.30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. tv. végrehajtásáról
- 1998. évi LXXXI. tv. a társadalombiztosítási nyugellátásról
- 168/1997. (X.6.) Korm. rendelet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1998. évi LXXXI. tv. végrehajtásáról
- 1997. évi LXXX. tv. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről

**Jogszabályok:** hozzáférhetők net-en a <http://net.jogtar.hu/> webhelyen

**Évközi tanulmányi követelmények és értékelésük módszerei:** A hallgatók a félév során egy alkalommal zárthelyi dolgozatot írnak.

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** Az előadásokon való rendszeres részvétel.

**A jegy megszerzésének feltétele:** írásbeli vagy szóbeli vizsga

**A vizsgára bocsátás feltételei:** érvényes aláírás.



<b>A tantárgy neve: Szakmai készségfejlesztés</b>	
<b>A tantárgy angol neve: Skill Development</b>	
<b>Tanszék neve: Pszichológiai Tanszék</b>	
<b>Tantárgyfelelős neve: Dr. Kiss János</b>	
<b>Ajánlott félév</b>	II.
<b>Tantárgyi kód</b>	EKPT-144-00L
<b>Levelező tagozat félévi óraszám</b>	0+20
<b>Kredit</b>	4
<b>Vizsgakövetelmény</b>	gyakorlati jegy
<b>Kötelező előtanulmányi rend</b>	nincs

**A tantárgy meghirdetési gyakorisága:** mintatanterv szerint aktuálisan

**Az oktatás nyelve:** magyar

**A tantárgy órarendi beosztása:**

**Levelező tagozat:** aktuális konzultációs rend szerint  
tömbösítve

**A tantárgy státusza:** kötelezően választható

**Ajánlott tanterv:** II. félév

**A tantárgy órarendi beosztása:** Aktuális órarendi meghirdetés szerint.

**A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:** A tantárgy célja a szociális szakmákban nélkülözhetetlen önismeretei tudatosság fejlesztése.

Az önreflexiós készség erősítésével megteremtjük az alapját a szakmai és a privát szerepek elkülönítésének. Az érzelmi stabilizáció lehetőséget teremt a mentális megterhelések kezeléséhez, adaptív személyközi viselkedés kialakításához. A kommunikációs és konfliktuskezelés személyes eszköztárának a feltérképezése és fejlesztése az egyéni esetkezelés és kapcsolatteremtés hatékonyságának a növelését eredményezi.

Az önismereti és kommunikációfejlesztésre épülve megteremtjük a lehetőségét a segítő szakma alap attitűdjeinek gyakorlásához, mint empátia

tolerancia és kongruencia. A szakmával és kliensekkel kapcsolatos személyes elvárásokat előítéleteket felszínre hozzuk, kezelhetővé tesszük.

**Oktatás típusa:** kiscsoportos gyakorlat (tréning)

**A tárgy minőségbiztosítási módszerei, fejlesztési politikája:** A tárgy minőségbiztosítási módszere az oktatók felkészülését, a tárggyal kapcsolatos ismeretanyagok azonnali feldolgozása, a törvényi, ágazati szabályzók változásának követése, valamint a végzett hallgatók elhelyezkedése utáni „vevőelégedettség” vizsgálata, a visszajelzések alapján a tantárgy aktualizálása. A szak minőségpolitikája, a folyamatos visszajelzések az oktatásban résztvevő hallgatók ismeretsajátításáról, a végzett, elsősorban nappali tagozaton végzett hallgatók elhelyezkedési körülményeiről, a tanultaknak a gyakorlatban történő alkalmazhatóságnak mikéntjéről meghatározzák a tantárgy keretében megvalósuló minőségbiztosítás, fejlesztés irányát, módszereit. A szakon a kétpólusú minőségbiztosítás (oktatók és hallgatók vonatkozásában) módszerei, eszközei folyamatos korszerűsítés mellett célirányosan kerülnek alkalmazásra.

**Elsajátítandó alkalmazási /rész/készségek és /rész/kompetenciák leírása:**

- Visszajelzések, megerősítések fogadása és megfogalmazása.
- Önreflexió készségeinek fejlesztése.
- A kommunikáció és a konfliktuskezelés személyes eszköztárának a feltérképezése
- Adaptív eszközök kialakítása konfliktuskezelésben
- 

**Kontaktórák és az órán kívüli terhelés aránya:** 40%:60%

**Tanulmányi segédanyagok, az oktatás segítése:** Kiscsoportos gyakorlat, modern prezentációs eszközökkel, módszerspecifikus tréning technikák alkalmazása, tömbösített időrendben.

## **A tantárgy részletes leírása:**

### **I. Önismeret**

- Reális, pozitív énkép megerősítése, serkentése. Helyzetek az önértékelés, bizalom és kapcsolatteremtés helyzeteinek megtapasztalására, fejlesztésére.
- Visszajelzések, megerősítések fogadása és megfogalmazása. Önreflexió készségeinek fejlesztése.
- Családi szerepek és narratívák, élettörténet és megküzdés. Függetlenség és függetlenség gyakorlatai
- Csoportos együttműködés, összehangolódás, csoportszerepek. gyakorlása sajátélményű tanulás eszközeivel, encounter, játékcsoport, t-csoport módszerekkel.

### **II. Szakmai készségfejlesztés**

- Személyes hatékonyságfejlesztés.
- Kommunikációfejlesztő módszerek és a személyes konfliktuskezelési stratégiák modelljének felhasználásával (Thomas-Killmann teszt és modell) adaptív eszközök kialakítása illetve megerősítése.
- Agresszió kezelés lehetséges eszközei, stressz kezelés technikái. Tréning módszerekkel, kérdőívvel

**Kötelező irodalom:** A tantárgy sajátos jellege miatt nincsen

**Ajánlott irodalom:** A tantárgy sajátos jellege miatt nincsen

**Évközi ellenőrzés:** nincs

**Az aláírás megszerzésének feltételei:** a gyakorlatokon való részvétel

**A gyakorlati/szemináriumi jegy megszerzésének feltételei:** a gyakorlatokon való aktív részvétel és gyakorlati feladatok eredményes végrehajtása

## A Kari Tanács 42/2015. (10.13.) határozata

### A szakdolgozat elkészítésének általános rendje a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán

#### A szakdolgozat

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmai tárgyakhoz kapcsolódó dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteit bizonyítja, elkészítésével a hallgatónak tanúsítani kell, hogy tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait, valamint egy szakmai kérdés feldolgozása kapcsán képes saját önálló véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, és azt megfelelő írásos formában dokumentálni, továbbá bírálóbizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 26. §-a írja le a diplomamunkával (szakdolgozat) kapcsolatos általános tudnivalókat utalva arra, hogy a részletes szabályokat a Kari szakdolgozat szabályzatban kell meghatározni.

A DE TVSZ Kari melléklete 14. § foglalkozik a kari specialitásokkal.

A fenti dokumentumokban foglaltakra figyelemmel a DE Egészségügyi Karán a szakdolgozat készítés általános rendje az alábbi:

#### I. A szakdolgozat készítés célja

Az adott szak képesítési, vagy az adott szak szakirányának megfelelő képesítési követelmények általános része tartalmazza a szakdolgozat készítés célját. A szakdolgozat készítés fő célja a könyvtárhasználat, a modern irodalmazás módszereinek elsajátítása, a megszerzett ismeretek alapján szintetizálás, az adott kérdéskörben önálló, konstruktív véleményalkotás, valamint, hogy a hallgató az adott témakörben bizonyítsa a hazai és külföldi szakirodalmi tájékozottságát, elemző és értékelő készségét. További cél, hogy a hallgató bizonyítsa elméleti és módszertani felkészültségét az alap- és mesterképzésben, illetve szakirányú továbbképzésben felvett tárgyakból.

#### II. Követelmények

- II.1. A szakdolgozat témája valamely a szakon oktatót diszciplína aktuális problémakörét ölelje át.
- II.2. A szakdolgozati téma kimunkálása során fel kell használni a témával kapcsolatos legújabb hazai irodalmat és legalább egy összefoglaló külföldi közleményt, amennyiben a témának van nemzetközi irodalma.
- II.3. A szakdolgozat terjedelme **70 000 - 126 000** karakter szóköz nélkül (**kb. 25 - 45 oldal**).  
A terjedelemben beszámít a dolgozat összes alkotóeleme kivéve a mellékletet (pl. címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, **lábjegyzet**, tárgymutató).  
A dolgozatot egyoldalasan, **A4 méretű papírra**, az alábbi beállításokat alkalmazva kell elkészíteni.  
*Margók:* belső, külső, felső és alsó 2,5 cm; kötés margó spirálozáshoz 0,5 cm, kötéshez 1 cm.

*Betűtípus:* szövegtörzs: Times New Roman; címek, alcímek: Times New Roman vagy Arial

*Betűméret:* szövegtörzs: 12 pont.

*Sortávolság:* szimpla (1).

*Bekezdés:* sorkizárt, az első sor 1,25 cm behúzással, automatikus elválasztással (elválasztási zóna 0.3 cm).

*Oldalszámozás:* arab számokkal, alul, kívül.

*Fejezet- és alfejezetcímek:* félkövér és dőlt 18, 16, 14 pontos betűvel, balra igazítva, numerikus, többszintű számozással.

*Lábjegyzetek:* 8 pontos dőlt betűvel, mindig a hivatkozás oldalán.

A maximált terjedelemben beletartoznak a szövegben szereplő táblázatok és az irodalomjegyzék. Az ábrákat, amennyiben a terjedelem velük együtt meghaladná a fent meghatározott terjedelmet a szakdolgozat mellékleteként kell feltüntetni megfelelő számozással és ábrafeliratokkal, így nem számítandók be a szakdolgozat terjedelmébe.

#### II.4. A szakdolgozat általános formai követelményei:

külső borítólapon közepén:	Szakdolgozat
külső borítólapon alsó harmadában:	a hallgató neve, alatta a beadás éve
az első belső borítólapon felső részén:	Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
az első belső borítólapon közepén:	a szakdolgozat címe,
az első belső borítólapon jobb alsó harmadában:	a hallgató neve, alatta: a szak neve, alatta: a beadás éve.

a második belső borítólapon közepén: A szakdolgozat a Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar .....Tanszékén készült.

(Tanszékvezető:.....)

Konzulens: ..... (és munkahelye, ha nem a Kar oktatója)

feliratok szerepelnek.

**A szakdolgozatok elkészítésének további formai követelményeit az 1. melléklet (A szakdolgozatok ajánlott szerkezeti felépítése, valamint a hivatkozások és az ábrák, táblázatok elkészítésének követelményei) tartalmazza.**

A szakdolgozat bekötött példányához csatolni kell egy nyilatkozatot, melyben a szerző aláírásával tanúsítja, hogy a szakdolgozat a saját, önálló munkája. A Plágium Nyilatkozatot a szakdolgozatban a Tartalomjegyzék elé kell bekötni (2. számú melléklet).

#### II.5. A szakdolgozatot 1 példányban bekötve, és **1 példányban** elektronikus adathordozón (CD-n, egybe szerkesztett pdf fájlban, amelynek neve a szerző neve ékezetek nélkül) kell elkészíteni.

- II.6. A hallgató a tanszékvezető külön engedélye alapján angol, vagy német nyelven is írhatja a szakdolgozatot.
- II.7. A szakdolgozat tartalmi, szerkezeti, bibliográfiai, empirikus módszertani követelményeit, az értékelés általános szempont rendszerét a témák meghirdetésével egy időben a Kar (az intézet) honlapján közzé kell tenni.

### ***III. A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kara által biztosított feltételek***

- III.1. A Tanszékek a hallgató témaválasztásának megkönnyítésére szakdolgozati témajegyzéket készítenek a konzulens nevének feltüntetésével. A témajegyzéket közzéteszik a Kar (intézet/tanszék) honlapján. A szakdolgozatok témáit oly módon kell meghirdetni, hogy azok a képzési céllal összhangban legyenek és kielégítsék a gyakorlati igényeket. A meghirdetett témákon kívül, tanszékvezetői jóváhagyással, más témák is választhatók. Kívánatos, hogy a szakdolgozati témák a képzésben oktatott főbb tudományágak témaköreiből kerüljenek ki.
- III.2. A témalista nyilvánosságra hozatalának végső határideje március 15., illetve október 15.
- III.3. A választott téma kidolgozását a tanszékvezető által kijelölt konzulens segíti, aki egyben ellenőrzi is a II.7. pontban írt kari követelmények teljesülését.
- III.4. A szakdolgozatot készítő hallgató használhatja az Egyetem és a Kar könyvtárát és annak szolgáltatásait. A hallgató igénybe veheti külön beosztás alapján a Kar informatikai lehetőségeit.
- III.5. A szakdolgozat előállításához, az ábrák és táblázatok elkészítéséhez a kar nem nyújt külön segítséget, ezek költsége a hallgatót terheli.
- III.6. Rendkívül méltányolandó esetben az Intézet a rendelkezésére álló osztott költségvetési keretből a szakdolgozat készítéshez külön kérelem és elszámolás alapján támogatást adhat.

### ***IV. A szakdolgozat elkészítésének rendje***

- IV.1. A szakdolgozat témájaként választható bármely kiírt téma. A hallgató alapképzésben, a hét féléves képzésben a IV. félév, a nyolc féléves képzésben az V. félév szorgalmi időszakának végéig, a mesterképzésben résztvevő hallgató a II. félév szorgalmi időszakának kezdetéig, szakirányú továbbképzésben a szorgalmi időszak 7. hetének végéig köteles a témaválasztást igazoló – a tanszékvezető és a konzulens aláírásával ellátott – szakdolgozati témalap egy példányát illetékes **tanszékhez**/intézethez leadni.
- IV.2. A szakdolgozatot készítőkről a téma és a konzulens megnevezésével **tanszéki és** intézeti nyilvántartást kell vezetni.
- IV.3. Szakdolgozati téma módosítására ill. megváltoztatására alapképzésben a VI. félév végéig, mesterképzésben a II. félév szorgalmi időszakának végéig, szakirányú továbbképzésben az első félév szorgalmi időszakának végéig van lehetőség.

- IV.4. A hallgató az illetékes tanszék vezetőjénél kezdeményezheti nem kiírt szakdolgozati téma választását. A tanszékvezető egyetértése esetén a IV. 1. pontban leírtak szerint kell eljárni. A konzulens kijelöléséről az illetékes tanszék vezetője gondoskodik.
- IV.5. A hallgató a szakdolgozat készítés ideje alatt rendszeresen kapcsolatot tart a konzulensével, de legalább három alkalommal köteles a konzulensével konzultálni, melyet a konzulens a Szakdolgozati témalapon (3. melléklet) aláírásával igazol. A konzulens irányítja és értékeli (amennyiben a szakdolgozat a mintatantervben tantárgyként szerepel) a hallgató munkáját, valamint eligazítást ad a szakdolgozat végső formájának elkészítéséhez.
- IV.6. A szakdolgozat benyújtásának végső határideje november 15., illetve április 15. A szakdolgozatot a II.5-ben leírtak szerint elkészítve átvételi elismervény ellenében a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Irodában kell leadni a Szakdolgozati témalappal együtt, melyen a konzulens aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat leadható.
- IV.7. A IV.6.-ban írt határidő jogvesztő határidő. Különösen indokolt esetben – kérvény benyújtásával - külön eljárási díj fizetése mellett további 10 munkanap haladék adható. Elmulasztása esetén a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató a következő záróvizsga időszakban tehet záróvizsgát.
- IV.8. A szakdolgozatok értékelését az illetékes intézet szervezi. A leadott szakdolgozatokat az Intézet azonosítóval látja. A bíráló személyét a témát kiíró tanszék vezetője jelöli ki. A bíráló az adott szakterületen jártas (lehetőleg egyetemi, főiskolai végzettséggel rendelkező, kivételes esetben az adott szakterület elismert szaktekintélye) szakemberek. A bíráló 1 oldalas szöveges értékelést utalva az 1-5. fokozatú érdemjegyre. A konzulens és a bíráló nem lehet ugyanaz a személy.
- IV.9. Az értékelésben utalni kell:
- a szakdolgozat tartalmi (elméleti ill. irodalmi megalapozottság, ismeretanyag, interdiszciplináris megközelítés, logikai elemek, önálló gondolkodás, hipotézisek helyessége, adatfeldolgozás korszerűsége, stb.) elemeire,
  - a szakdolgozat következtetéseinek és javaslatainak gyakorlati alkalmazhatóságára, ill. kutatási értékeire.
  - a szakdolgozat formai (szerkezet, arányok, kivitel, stílus, nomenklatúra, helyesírás, szemléletesség, stb.) elemeire.
- IV.10. Az értékelést az erre a célra szolgáló „Szakdolgozat értékelő” lapon (4. melléklet) kell elvégezni, melyet a felkéréskor az intézet küld meg a bírálónak. Az értékelő lapot 1 eredeti példányban és elektronikusan kell a bírálónak kitölteni, aláírni és visszaküldeni.
- IV.11. **A szakdolgozat védelemre bocsátható, ha a bíráló legalább elégségesre értékelt a szakdolgozatot. Amennyiben a kijelölt bíráló elégtelenre értékelt a szakdolgozatot, a témát kiíró tanszék vezetője 3 munkanapon belül két újabb bírálót jelöl ki. Az újabb bírálatot az opponensek 3 napon belül készítik. Amennyiben az új bírálók közül legalább az egyik elégségesre értékelt a szakdolgozatot, a szakdolgozat védelemre bocsátható, ha mindketten elégtelenre**

**értékelik a dolgozatot a hallgatónak a szakdolgozatot át kell dolgoznia vagy új szakdolgozati témát kell választania.**

A szakdolgozatok megvédését – azokon a szakokon, ahol a szakdolgozat elkészítése és eredményes megvédése a záróvizsgára bocsátás feltétele – az illetékes intézet szervezi.

A szakdolgozat megvédése **legalább 3** tagú bizottság **vagy – ahol a szakdolgozat védelem a záróvizsga része – záróvizsga bizottság** előtt történik. Ennek tagjai lehetnek: a tanszékvezető ill. helyettese, a tárgy előadói, a konzulens, **az intézet/tanszék** oktatói, az érintett szak felelőse, ill. helyettese, vagy a DE felkért oktatója, a DE címzetes és Emeritus professzora ill. docense, **a DE TVSZ-ben rögzített záróvizsga bizottsági tag.**

A szakdolgozat megvédése nyilvános, az intézetnek nyilvánosságra kell hoznia a szakdolgozatok megvédésének időpontját. Erről tájékoztatni kell a tanszék, a szak oktatóit a konzulenseket, az adott hallgatókat.

A szakdolgozat védést – figyelemmel az írásbeli értékelésben foglaltakra is – 1-5 osztályozási rendszerben kell értékelni.

A szakdolgozat védéséről rövid jegyzőkönyvet kell készíteni, s a bizottság tagjainak aláírásával kell ellátni.

IV.12. A szakdolgozat megvédése után az Intézet a szakdolgozat bekötött példányát megküldi a Kari könyvtárnak, az elektronikus adathordozót archiválja, az értekelő lapot, valamint a jegyzőkönyvet megküldi a Tanulmányi Adminisztrációs és DiákTanácsadó Irodának.

IV.13. A záróvizsgákat szervező Intézet gondoskodik arról, hogy a záróvizsga bizottság tagjai a szakdolgozatot és a hozzá csatlakozó dokumentumokat a záróvizsgán kézhez kapják. A záróvizsga bizottság tagjai a záróvizsgán kérdéseket tehetnek fel a szakdolgozattal kapcsolatban, - ha a szakdolgozat védelem nem része a záróvizsgának – a hallgató által adott válaszok nem befolyásolják a szakdolgozat érdemjegyét.

IV.14. A könyvtár tárgyév augusztus 31-ig köteles az elkészült és megvédett szakdolgozatokról a Kar honlapján hozzáférhető listát készíteni, amely tartalmazza a készítő nevét, a szakdolgozat címét, a tanszék nevét, ahol a szakdolgozat készült, valamint a konzulens nevét.

IV.15. A TDK munka keretében is készülhet szakdolgozat, vagy egyéni TDK pályamunka – a hallgató kérésére – szakdolgozatnak minősíthető.

IV.16. A TDK dolgozat diplomamunkaként történő elfogadásának folyamatát az EK TDK szabályzata tartalmazza.

Nyíregyháza, 2015. október 13.

## Mellékletek

### 1. melléklet

A szakdolgozatok ajánlott szerkezeti felépítése, valamint a hivatkozások és az ábrák, táblázatok elkészítésének követelményei

#### *A szakdolgozat ajánlott szerkezeti felépítése*

1. **Cím.** Legyen rövid, érthető és a tartalmat jól kifejező.
2. **Tartalomjegyzék.** A fejezetek és alfejezetek felsorolása, oldalszámokkal.
3. **Bevezetés:** A téma elméleti és gyakorlati jelentőségének bemutatása, a témaválasztás indoklása, a saját vizsgálatok és célkitűzések indoklása.
4. **Szakirodalmi áttekintés.** A témával szorosan összefüggő irodalom feldolgozása, elemzése és értékelése.
5. **Kutatási módszerek/Anyag és módszer.** Amennyiben a szakdolgozat önálló, empirikus adatfelvételre, kutatásra épül, ebben a fejezetben kell bemutatni és indokolni a kiválasztott módszereket és a vizsgálat körülményeit. Amennyiben az önálló felmérés lebonyolításában problémák, nem várt akadályok merültek fel, ezeket is ebben a részben kell ismertetni.
6. **Eredmények/Eredmények és megbeszélés.** A fejezet a vizsgálatok és az elemzések részletes eredményeit tartalmazza. Fontos, hogy a szakdolgozó a kapott eredményeket pontosan és áttekinthetően rögzítse. Az eredményeket célszerű táblázatokban összefoglalni, és ábrákkal szemléltetni. Az eredmények és megbeszélés részt össze lehet vonni. Ebben az esetben az eredményeket meg kell magyarázni és lehetőség szerint más vizsgálati eredményekkel össze kell vetni.
7. **Következtetések és javaslatok/Megbeszélés.** Ebben a fejezetben kell ismertetni a legfontosabb eredményeket, megállapításokat, az eredményekből levont legfontosabb következtetéseket, és javaslatot tenni azok gyakorlati alkalmazására, továbbfejlesztésére. Ha Megbeszélés a fejezet címe, az eredmények magyarázata és lehetőség szerint más vizsgálati eredményekkel való összevetése után kell a következtetéseket levonni, a javaslatokat megfogalmazni.
8. **Összefoglalás.** Itt kell röviden ismertetni a vizsgált téma hátterét, a kutatás során alkalmazott módszereket, a legfontosabb eredményeket, megállapításokat és következtetéseket. Maximum 1 oldal.
9. **Irodalomjegyzék.** Az Irodalomjegyzéknek tartalmaznia kell a dolgozat megírásához felhasznált összes szakirodalmat, jogszabályt, dokumentumot részletes bibliográfiai adatokkal. **Az Irodalomjegyzék nem tartalmazhat olyan hivatkozást, amely a dolgozatban nem szerepel.** A hivatkozás elkészítése kétféle módon történhet.
10. **Mellékletek.** Ide kerülnek azok a nagyobb méretű ábrák, táblázatok, fotók, dokumentumok, stb., amelyek szövegek közötti elhelyezése gondot okozott volna.

A fenti szerkezeti felépítéstől, a témától függően, a konzulens engedélyével a szakdolgozó eltérhet. Fontos kiemelni, hogy a szerkezeti tagolásban megadott elnevezések nem kötelező fejezetcímek egyben.

A „Bevezetés” és „Összefoglalás” fejezetek kivételével az egyes fejezeteket célszerű (de nem kötelező) decimális rendszerű számozással ellátni:

- a főfejezeteket egy számjeggyel (1., 2., 3., stb.), oly módon, hogy a szám után egy pont kerül.



- Az alfejezeteket két-három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2., stb.), oly módon, hogy minden egyes szám után pont van.

A számok után kezdődő fejezetcímeket a magyar helyesírás szabályai szerint nagy kezdőbetűvel kell elkezdni, a cím, alcím végén azonban nincs pont.

### ***Az irodalmi hivatkozás módjai***

Az irodalmi hivatkozásokat kétféleképpen lehet elkészíteni. A két módot nem lehet egymással keverni.

#### **I.**

1. A dolgozat szövegében a tartalmi jellegű utalás, hivatkozás, idézet esetében a felhasznált gondolat végén a szerző vezetékneve szerepel nagy betűvel, majd a közlemény megjelenésének évszáma, pl.: (FERGE, 2002). Két szerző esetében mindkettő vezetéknevét ki kell írni, pl.: (FERGE és GAZSÓ, 1998). Három vagy több szerző esetében az első szerző pontos neve, és munkatársai szerepel, pl.: (FERGE és munkatársai, 2002). Mindegyik esetben nem a hivatkozást tartalmazó mondat végén szerepel a pont, hanem a zárójelbe tett hivatkozás után.
2. Szó szerinti idézet esetében az idézett szöveget idézőjelbe kell tenni és az oldalszámot is meg kell adni, az évszám után álló kettőspont után, pl.: (FERGE, 2002:25).
3. Több azonos tényt megállapító közlemény esetében a zárójelben a szerzőket pontosvesszővel választjuk el, pl.: (FERGE, 2002; GAZSÓ, 2003).
4. Egy szerzőnek ugyanazon évben megjelent több munkájára hivatkozás esetében: a szerző neve, az évszámok „a”, „b”, „c” stb. megjelöléssel.

### ***Irodalomjegyzék***

Az irodalomjegyzék összeállítása legyen pontos és gondos, feleljen meg a hazai és a nemzetközileg elfogadott formáknak. Az irodalomjegyzékben az egyes szerzők nevének megfelelően A-B-C sorrendet kell alkalmazni sorszámozás nélkül. Csak olyan irodalom vehető fel a jegyzékbe, amelyet a szakdolgozó felhasznált, és amelyre a szövegben is hivatkozik. A szerzők tudományos és egyéb címét (Dr. Prof. Habil., stb.) nem kell feltüntetni. Amennyiben egy műnek, kiadványnak nincs pontosan megadott szerzője, csak intézménynév áll rendelkezésre, az alapján kell besorolni az irodalmat, azaz pl.: a Központi Statisztikai Hivatal kiadványai a K betűnél szerepelnek.

Jogszabályok esetében is hasonló módon járunk el, a hivatkozott jogszabály kezdőbetűje számít.

A felhasznált irodalom összeállításakor a címek leírásánál alapvető követelmény, hogy a bibliográfiai tételek pontosan és ellenőrizhetően tartalmazzák az adatokat, amelyek alapján a visszakereshetőség biztosítható, az alábbi módokon:

1. **Könyvek** esetében: a szerző/k neve csupa nagybetűvel, a keresztnév első betűje, pont, zárójelben a megjelenés éve, kettőspont, a könyv címe, pont, a kiadó neve, vessző, a megjelenés helye. Pl.:

ANDORKA R. (1997): Bevezetés a szociológiába. Osiris Kiadó, Budapest.

2. **Könyvfejezet** esetében: a szerző/k neve csupa nagybetűvel, a keresztnév első betűje, pont, zárójelben a megjelenés éve, kettőspont, a fejezet címe, pont, In: felirat, a szerkesztő neve

csupa nagybetűvel, a szerk. szó zárójelben, kettőspont, a kötet címe, pont, kiadó, vessző, a megjelenés helye, pont, oldalszámok, pont. Pl.:

SCHMERTZ I. (2001): Statisztikai eljárások alkalmazása a társadalomtudományi kutatásokban. In: FÓNAI M., KERÜLŐ J., TAKÁCS P. (szerk.): Bevezetés az alkalmazott kutatómódszertanba. Pro Educatione Alapítvány, Nyíregyháza. 151-187.

3. **Folyóiratokban** megjelent közlemény esetében a szerző/k neve csupa nagybetűvel, a keresztnév első betűje, pont, zárójelben a megjelenés éve, kettőspont, a cikk címe, pont, folyóirat neve, vessző, kötetszám vagy füzetszám, pont, oldalszám, pont. Pl.:

LAKI L. (2006): A generációs reprodukció néhány jellegzetessége a lemaradó térségekben. *Esély*, 2. 4-29.

Ha egy szerzőnek, vagy szerzőknek azonos évben megjelent több cikkére hivatkozunk, a megjelenés évszáma után a megfelelő abc betűket írjuk.

Amennyiben külföldi szerzőről van szó, a fenti eljárásmódot kell alkalmazni, azaz elsőként a családi név következik, azaz nem DAVID R(iesmand)„ hanem RIESMAN D.

**Egyéb időszaki kiadványban megjelent közlemény esetében is a fenti eljárást kell követni, azaz a folyóiratokban, illetve könyvfejezetként megjelent írásművek esetében megadott formát kell követni.**

Internetes forrás a www-vel kezdődő, pontos címet is meg kell adni. Az internetes irodalomra a szövegben a következőképpen kell hivatkozni: (http 1), illetve (www 1) sorszámmal. Az internetes hivatkozásokat a többi hivatkozástól elkülönítve kell feltüntetni.

***Az internetes irodalom formai példái:***

http://

1. [eletetazeveknek.lapunk.hu/](http://eletetazeveknek.lapunk.hu/) (idézet az Életet az Éveknek szervezet lapjából; Látogatva: 2011. 05. 12.)

2. [gtkk.de-efk.hu](http://gtkk.de-efk.hu) (a Gerontológiai Tudományos Koordinációs Központ honlapja ; Látogatva: 2011. 05. 12.)

www.

1. [mypin.hu/hga/interjigeriatriadrivanl.php](http://mypin.hu/hga/interjigeriatriadrivanl.php) (Iván L.: Ma te, holnap én... őszintén az öregedésről; Látogatva: 2011. 05. 12.)

2. [oregedes.hu](http://oregedes.hu) (a Preventív Gerontológiai és Geriátriai Társaság honlapja; Látogatva: 2011. 05. 12.)

## II.

A szövegben a mondat vagy a bekezdés végére a megjelenés sorrendjében zárójelbe kell a hivatkozott szakirodalmat tenni. Pl. Magyarországon a lakosság egészségi állapota igen kedvezőtlen (1). Ha több szakirodalomra hivatkozik a szerző, azokat vesszővel kell elválasztani egymástól (pl. (1, 2, 3)). A mondat végén lévő pontot a hivatkozás után kell kitenni. Egy irodalom csak egy sorszámot kaphat, ha később hivatkozunk rá, ugyanazzal a sorszámmal kell hivatkozni.

Az **Irodalomjegyzékben** a hivatkozások a szövegben szereplő számozással együtt, annak megfelelő sorrendben (és nem az első szerzők ABC sorrendjében) jelennek meg. A hivatkozott művek, internetes oldalak formai követelményei megegyeznek a fent leírtakkal,

azzal a különbséggel, hogy az internetes oldalakat nem külön, hanem azokat is a számozásnak megfelelően kell feltüntetni, valamint a szerzők nevében csak a kezdőbetű nagybetű.

A Szociális és Társadalomtudományi Intézethez tartozó képzésekben készített szakdolgozatoknál az I. típusú hivatkozás, az Egészségtudományi Intézethez tartozó képzésekben készített szakdolgozatoknál az I.-es és a II.-es típusú hivatkozás is preferált. Az irodalmi hivatkozások száma lehetőleg ne legyen 15-nél kevesebb és 50-nél több.

Amennyiben a szakdolgozat nem felel meg a ~~tanszék által kiadott~~ fenti követelményeknek, pl.: a szakdolgozó nem alkalmaz hivatkozásokat a szövegben, olyan részek is találhatóak a dolgozatban, melyeket idéz a szakdolgozó, de nem hivatkozik azokra, nagymértékben hiányos az irodalomjegyzéke, stb., a dolgozat elégtelen érdemjeggyel kerül elbírálásra. Ebben az esetben az Intézet visszajuttatja a dolgozatot a szakdolgozónak, akinek javított példányt kell benyújtania a soron következő záróvizsga időszakig.

### ***A táblázatok és ábrák kezelése***

1. Függetlenül attól, hogy a dolgozat mely részében szerepelnek, mind a táblázatokat, mind az ábrákat sorszámmal és címmel kell ellátni.
2. A táblázatokat és az ábrákat külön kell sorszámozni.
3. A táblázatokra és ábrákra a szövegben a megfelelő sorszám jelölésével hivatkozni kell.

Más irodalomból, adatbázisból vett táblázatok, ábrák közlése esetében a táblázat alján zárójelben meg kell adni a pontos forrást, oldalszámmal együtt, pl.: (Forrás: **Demográfiai évkönyv, 2004.** KSH, **Budapest**, 2005; Forrás: Barkai L, Madácsy L: Kockázatalapú diabeteuszüres serdülők körében: az első hazai vizsgálat eredményei. Orv. Hetil., 2010, 42:1742-1747.)

## PLÁGIUM NYILATKOZAT

Alulírott ..... (Neptunkód: .....)  
jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....  
.....című

szakdolgozat

önálló munkám, a dolgozat készítése során betartottam a szerzői jogról szóló törvény szabályait, valamint az egyetem által előírt, a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat. Munkám során csak olyan forrásokat használtam fel, amelyekre az Irodalomjegyzékben hivatkoztam, illetve, amelyeket a hivatkozott szöveg, táblázat mellett feltüntettem.

Kijelentem továbbá, hogy a dolgozat készítése során az önálló munkavégzés követelményét betartottam, a konzulenszt ezzel kapcsolatban nem tévesztettem meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a dolgozatot bizonyíthatóan nem magam készítettem, illetve azzal összefüggésben megsértettem a szerzői jogra vonatkozó előírásokat, a szakdolgozat elégtelen érdemjegyű, és ellenem az intézmény fegyelmi eljárást indít.

Kijelentem továbbá, hogy sem a dolgozatot, sem annak bármely részét más felsőoktatási intézményben nem nyújtottam be szakdolgozatként/diplomamunkaként.

Nyíregyháza, .....

.....  
hallgató

**Szak: Terepgyakorlat-vezetés szakirányú továbbképzés**

**EKSZT/\_\_\_\_\_/2016.**

**SZAKDOLGOZATI TÉMALAP**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szakdolgozattal kapcsolatos előírásait megértettem, a szakdolgozat elkészítésének általános rendjét ismerem.

A szakdolgozat témáját

a) a ..... tanszék témajavaslatára alapján,

b) egyéni megbeszélés alapján választottam.

*(A megfelelőt kérjük bekarikázni.)*

Név: \_\_\_\_\_ Neptun azonosító: \_\_\_\_\_

A szakdolgozat témája:

---

---

Nyíregyháza, 20\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap.

_____	_____	_____
témafelelős oktató neve	hallgató neve	tanszékvezető neve
_____	_____	_____
aláírás	aláírás	aláírás

**Témafelelős e-mail címe (csak külsős témavezetőnél): .....**

**A szakdolgozat beadási határideje:** adott év április 15./ november 15.

A konzultációk időpontja, a témafelelős oktató aláírása:

1. .... év ..... hó ..... nap ..... aláírás

2. .... év ..... hó ..... nap ..... aláírás

3. .... év ..... hó ..... nap ..... aláírás

**A szakdolgozat leadásához hozzájárulok.** *(Itt az elkészített a szakdolgozat leadása előtt kell aláírni!)*

20\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap.

\_\_\_\_\_  
témafelelős oktató aláírása

## ***SZAKDOLGOZAT ÉRTÉKELŐ LAP***

**A dolgozat címe:**

**A bíráló (opponens) neve:**

**Nyilvántartási szám:**

**Azonosító szám:**

### **I. Témaválasztás, aktualitás**

Téma- és címválasztás

(Fontos-e a tudományterület szempontjából? Megfelel-e a szerző felkészültségének, lehetőségeinek? Összhangban van-e a cím és a megadott téma a dolgozat tartalmával?)

A kutatói kérdés (A kutatói kérdés újdonsága, jelentősége, önállóság a kérdés megfogalmazásában)

5 pontból ..... pont

### **II. Módszerek, eredmények**

Adatgyűjtés és -feldolgozás

(módszerek nehézségi foka, sokoldalúsága, leírásának pontossága, adekvát volta, megfelelő mintavétel és/vagy a források megfelelő köre; az adatok hitelessége, rendezettsége, rögzítésének és feldolgozásának megfelelő módja;)

Eredmények bemutatása

(Az eredmények ismertetése mennyire pontos, alapos, részletes, világos – a dokumentáció mennyire adekvát, szemléltető)

60 pontból ..... pont

### **III. Formai kivitelezés**

Terminológia

(Az adott tudományterület konvencióinak megfelelő illetve az adott elemzéshez szükséges fogalmi apparátus következetes alkalmazása.)

Felépítés, előírt formai követelményeknek való megfelelés (A fejezetek arányai, a fő- és alfejezetek tagolásának logikája.)

Stílus (A fogalmazás szabatossága és gördülékenysége.)

Tipográfia (Javított/javíthatlan elírások; megfelelő ékezetek a szövegszerkesztő programmal írt szövegben)

10 pontból ..... pont

### **IV. Következtetések, javaslatok**

Az eredmények alkalmazása, érvelés

(Az adatok, források értelmezése; logikai következetesség; kritikai reflexiók, korrektség a vélemények bemutatásában; összefüggések meglátása; új és koherens következtetések.

Alternatív magyarázatok. Közölhetőség és/vagy gyakorlati alkalmazás; az ehhez szükséges változtatások.)

15 pontból ..... pont

### **V. Hivatkozások, bibliográfia, mellékletek**

(A tartalmi idézetek korrektsége; formai következetesség a hivatkozásokban és az irodalomjegyzékben; a mellékletek és a dolgozat témájának kapcsolata; a mellékletek kezelhetősége, a témához kapcsolódó hazai és külföldi szakirodalom feldolgozása.)

10 pontból..... pont

**Összesen:**

100 pontból ..... pont

**Az értékelés szöveges indoklása az értékelés pontjai szerint:**

(A szöveges indoklás nélkül sem az értékelést lehetővé tevő feltételek megállapítása, sem a pontozásos értékelés nem érvényes.)

**A bíráló (opponens) által feltett kérdések (minimum egy kérdés kötelező):**

1.

2.

**Érdemjegy (számmal és betűvel): .....**

Dátum: .....

.....  
a bíráló aláírása

Érdemjegy:	0–60 pont	elégtelen (1)
	61–70 pont	elégséges (2)
	71–80 pont	közepes (3)
	81–90 pont	jó (4)
	91–100 pont	jeles (5)