Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar

Szociológiai Intézet

Szociális Munka Tanszék

Szociális munka felsőoktatási szakképzés

Miskolc

Egyetemváros

3515

Képzészáró portfolió

 Név:

Neptun-kód:

 Konzultáns:

# Feladatleírás a portfolió elkészítéséhez

**A portfólió célja**, hogy a végzős hallgató áttekintse, hogy mit jelentettek személyes és szakmai fejlődése szempontjából az egyetemen töltött évek, illetve felkészüljön a munkába állásra.

A nyugati országokban portfolióval jelentkeznek munkára a szakemberek. A céghez egy motivációs levelet és rövid szakmai önéletrajzot küldenek, a motivációs levél végén közlik a linket, amelyen megtalálható a portfoliójuk, mely bizonyítja, hogy egyrészt felkészültek arra a munkakörre, amelyre jelentkeznek, másrészt milyen egyéb, hasznosítható kompetenciáik vannak. Ez a portfólió template azt célozza, hogy végzős hallgatóink is képesek legyenek ilyen portfoliót létrehozni.

**Tartalom:**

1. A hallgató szakmai önéletrajza, mely tartalmazza mindazokat a szakmatanulás szempontjából releváns tanulási tapasztalatokat, melyeket a képzés előtt és közben szerzett.
2. A képzés során megszerzett kompetenciák és ezek gyakorlati hasznosítása (reflektív összefoglalás) A II. pont táblázatának baloldali oszlopába az kerül, hogy mit csinált a hallgató a gyakorlatokon (interjú, esettanulmány, adminisztratív teendők, adományozás, a terület szakirodalmának elolvasása, stb.), a jobboldali oszlopba az kerül, hogy milyen kompetenciákat bizonyított ezekkel.
3. Záró önértékelés: a képzés előtt és közben megszerzett tudások, képességek, készségek, attitűdök, tapasztalatok. A III. táblázat baloldali oszlopában az elsajátítandó kompetenciák vannak felsorolva, a képzés törvényben rögzített képzési és kibocsátási követelményei alapján. A jobboldali oszlopba azok a módok kerülnek, ahogy a hallgató a képzés során ezeket elsajátította. Ehhez csatolja a képzés során elkészített beadandóit, a gyakorlatokról született értékeléseit, a gyakorlati napló részleteit, az összeállított irodalomjegyzékeket, stb. a mellékletben, és utal rájuk a táblázatban: pl. (lásd: 1. melléklet: cím).  A III. táblázat jobb oszlopában nagyon sok minden szerepelhet: természetesen a tantárgyak, gyakorlatok során végzett tevékenységek, de e mellett konferenciák, önkéntes munkák, még a személyes érdeklődésből nézett filmek, olvasott könyvek is, amelyek kapcsolódnak a szakmához. Hivatkozni kell, méghozzá előírásszerűen! A fejezet záró részében a fejlődésére vonatkozó kérdésre válaszol a hallgató.
4. Milyen területen szeretne a hallgató a képzés befejezése után dolgozni, és miért? Ebben a részben a hallgató azt bizonyítja, hogy képes a kiválasztott területen dolgozni.

Itt több lehetőség van:

1. Ha abban az intézménytípusban, szolgáltatásban, azzal a klienscsoporttal szeretne dolgozni, ahol az összefüggő gyakorlatát töltötte, akkor a terepnaplóból átemelheti azokat a részeket, amelyek ideillenek; majd összefoglalhatja a gyakorlat során szerzett tapasztalatait:
	1. A szolgáltatási terület szociológiai leírása, a szolgálat missziója, törvényi szabályozása, a szolgálat munkatársai, szolgáltatások, a munkatársi csoport működése (vezetés, hierarchia, folyamatok és eljárások, ismétlődő események, kultúra, stb.);
	2. A hallgató tevékenységének leírása, reflektív értékelése: kapcsolatok felhasználókkal/munkatársakkal/más szakemberekkel, tevékenységek, elvárások, tervek és teljesítmények, stb.
	3. A terület speciális ismereteinek elsajátítását bizonyító jegyzeteinek összefoglalása.
	4. Egy tevékenység esettanulmányszerű leírása (nem okvetlenül esetkezelés!).
2. Ha más területen vagy más klienscsoporttal, más szolgáltatásban, stb. szeretne dolgozni, akkor megteheti, hogy annak a területnek a speciális ismeretanyagát, sajátos problémáit, jellemzőit, stb. foglalja össze.
3. A képzés során teljesített gyakorlatok tereptanári értékelései (szkennelve)
4. Mellékletek: a hallgató írásbeli munkái, melyek a különböző tudások elsajátítását bizonyítják

**Formai követelmények:**

* A hivatkozás szabályait lásd: <http://people.mokk.bme.hu/~valyi/hivatkozas.htm>

(megnyitva: 2018. január 16.)

* A portfoliót elektronikusan, CD-n kell benyújtani.

**A portfolió leadási határideje:** 2018. április 30.

Kozma Judit telefonszáma: 06 20 4656497

|  |
| --- |
| **szakmai önéletrajz** |

|  |
| --- |
| **Személyes adatok** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név |  |  |
| Cím |  |  |
| Telefon |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Állampolgárság |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Születési idő |  |  |

|  |
| --- |
| **Előző munkahelyek/Gyakorlóhelyek** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Időtartam (-tól -ig) |  |  |
| **•** Munkáltató neve és címe |  |  |
| **•** Tevékenység típusa, ágazat |  |  |
| **•** Foglalkozás, beosztás |  |  |
| **•** Főbb tevékenységek és feladatkörök |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Időtartam (-tól -ig) |  |  |
| **•** Munkáltató neve és címe |  |  |
| **•** Tevékenység típusa, ágazat |  |  |
| **•** Foglalkozás, beosztás |  |  |
| **•** Főbb tevékenységek és feladatkörök |  |  |

|  |
| --- |
| **Oktatás és képzés** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Időtartam (-tól –ig) |  |  |
| • Oktatást/képzést nyújtó szervezet neve és típusa |  |  |
| • Érintett főbb tárgyak/készségek |  |  |
| • Elnyert képesítés megnevezése |  |  |
| • Országos besorolás szerinti szint (értelemszerűen) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Időtartam (-tól –ig) |  |  |
| • Oktatást/képzést nyújtó szervezet neve és típusa |  |  |
| • Érintett főbb tárgyak/készségek |  |  |
| • Elnyert képesítés megnevezése |  |  |
| • Országos besorolás szerinti szint (értelemszerűen) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéni készségek****és képességek***Magánélete ill. munkahelyi pályafutása során megszerzett, de hivatalos oklevéllel vagy diplomával nem feltétlenül igazolt készségek és képességek*. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anyanyelv |  |  |

|  |
| --- |
| Egyéb nyelvismeret |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **•** Olvasási készség |  | [ Határozza meg a tudásszintjét: kitűnő, jó, alapszintű. ] |
| **•** Íráskészség |  | [ Határozza meg a tudásszintjét: kitűnő, jó, alapszintű. ] |
| **•** Beszédkészség |  | [ Határozza meg a tudásszintjét: kitűnő, jó, alapszintű. ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szociális készségekés képességek*Másokkal való együttélés és közös munka multikulturális környezetben, kommunikációt igénylő beosztásban, csapatmunkát feltételező helyzetekben (például a kultúra és a sport területén), stb.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szervezési készségekés képességek *Személyek, projektek és költségtervek koordinálása és adminisztrálása; munkahelyen, önkéntes munkában (például a kultúra és a sport területén) vagy otthon, stb.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Technikai készségekés képességek*Számítógép, speciális berendezések, gépek, stb.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Művészi készségekés képességek*Zene, írás, képzőművészet, stb*. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Egyéb készségekés képességeket*A fentiekben nem említett képességek.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vezetői engedély(ek) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kiegészítő információk** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mellékletek** |  | [ Ha vannak, itt sorolja fel a csatolt mellékleteket. ] |

# II. A képzés során megszerzett kompetenciák és ezek gyakorlati hasznosítása

|  |  |
| --- | --- |
| Tevékenységek a gyakorlat során  | Kompetenciák – elméleti és gyakorlati tudás, attitűdök –, melyeknek meglétét a hallgató a tevékenység során bizonyította |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# III. Záró önértékelés

|  |
| --- |
| Milyen tudásokkal, képességekkel, készségekkel, attitűdökkel, tapasztalatokkal jött a hallgató a képzésbe (ahogy azt az első terepgyakorlat előtti önértékelésben leírta)? |
|  |
| Milyen tudásokat, képességeket, készségeket, attitűdöket fejlesztett a hallgató a képzés által kínált tanulási tapasztalatok során? |
| Tudások, képességek, készségek, attitűdök | Tanulási tapasztalatok, melyek során ezeket fejlesztette, elmélyítette[[1]](#footnote-1) |
| A szociális munka részfeladatainak vállalásához szükséges társadalomismereti, pszichológiai, szociálpolitikai, jogi, igazgatási és pedagógiai felkészültség |  |
| A szociális ágazatban működő civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete |  |
| A különböző társadalmi csoportok (pl. vallási, etnikai) kultúrájához kapcsolódó ismeretek |  |
| Tájékozottság az alapvető emberi szükségletek, a szociális problémák és az ezekkel összefüggő társadalmi jelenségek területén |  |
| A szolgáltatást igénybe vevők problémái iránti érzékenység, a szocializációs, életvezetési és mentálhigiénés nehézséggel küzdők támogatása |  |
| 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 |  |
| Jártasság a korszerű informatikai technikákban |  |
| Felkészültség a szociális munka alapkészségeinek alkalmazásában (önismeret, kapcsolatteremtés, kommunikáció, empátia) |  |
| Felkészültség a személyközi viszonyokban általánosan elfogadott normák, szabályok valamint a Szociális munka Etikai kódexében megfogalmazottak alkalmazására |  |
| Alkalmasság a szociális szolgáltatásokat nyújtó illetve azokkal kapcsolatban álló intézményekben a szociális munka részfeladatainak ellátására |  |
| Alkalmasság a szociális területeken megjelenő adminisztratív feladatok végzésére |  |
| Alkalmasság a fejlesztésekben, innovációban folytatott adminisztratív tevékenységekre |  |
| Alkalmasság intézményi, valamint egyéni, családi, csoportos és közösségi munkában szervezési, megvalósítási részfeladatok ellátására |  |
| Összefoglalás: Milyen területeken fejlődött elsősorban a hallgató a képzés során? Mennyiben tartja önmagát alkalmasnak arra, hogy szociális intézményben dolgozzon? |
|  |

# IV. Milyen területen szeretne a hallgató a képzés befejezése után dolgozni, és miért?

# V. A képzés során teljesített gyakorlatok tereptanári értékelései

# VI. Mellékletek

# Értékelőlap

Felsőoktatási szakképzés

A záró portfoliót készítette:

Értékelés:

|  |  |
| --- | --- |
| A portfolió teljessége (maximum 10 pont) |  |
| A képzésben kínált tudás elsajátítása (maximum 10 pont) |  |
| A szociális munka értékelkötelezettségének tükröződése a portfolióban (maximum 10 pont) |  |
| A megszerzett kompetenciák és azok gyakorlati hasznosítása (maximum 10 pont) |  |
| Források használata, hivatkozások (maximum 10 pont) |  |
| A szakmai nyelv elsajátítása, nyelvhelyesség, stílus (maximum 5 pont) |  |
| A portfolió külalakja, igényes kivitelezése (maximum 5 pont) |  |
| Összes pontszám (maximum 60 pont) |  |
| Érdemjegy: szám (betű)elégséges: 20-29 pont; közepes: 30-39 pont; jó: 40-49; jeles: 50- |  |
| Összefoglaló szöveges értékelés |  |

A záróvizsga kérdései:

1. ……………………………………………………………………..
2. ……………………………………………………………………..
3. ……………………………………………………………………..

Miskolc, év, hó, nap

 A konzultáns aláírása

1. A tanulási tapasztalatokhoz lehetőség van mellékletként korábbi írásbeli munkákat – dolgozatokat, megfigyelési naplót, szakirodalmi jegyzeteket, stb. – csatolni. Amennyiben ezt a hallgató megteszi, az egyes tanulási tapasztalat leírásánál utaljon a mellékletre! [↑](#footnote-ref-1)