



GYAKORLATI HELY VÁLASZTÁSA

KÖZÖSSÉGSZERVEZÉS ALAPSZAK

HUMÁNFEJLESZTÉS SZAKIRÁNY

A szakmai gyakorlati helynek rendelkeznie kell a **Humánfejlesztés** szakmai gyakorlat szakszerű irányításához szükséges felkészültségű gyakorlatvezetővel. A gyakorlóhely **együttműködési nyilatkozatban** vállalja a gyakorlat lebonyolítását és dokumentálását („B melléklet”) Az együttműködési nyilatkozatot kitöltve, aláírva, szkennelve fel kell tölteni a kurzus SzE-learning felületére **a szorgalmi időszak 4. hetének végéig**.

A gyakorlati helyszínek lehetnek humánfejlesztési tevékenységet végző

- települési önkormányzatok
- oktatási, közösségi művelődési intézmények
- közösségi színterek
- közművelődési intézmények
- ifjúsági információs és tanácsadó irodák
- ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek
- ifjúsági szociális intézmények
- egyházi, nonprofit és kulturális profilú civil szervezetek
- felnőttképzési és humánfejlesztő szervezetek
- egyéb, nem-formális vagy informális tanulási színterek.

A szakmai gyakorlat lehetséges tevékenységei, a szakiránynak megfelelően

- Felnőttképzési tevékenység
 - irodai adminisztrációs feladatok
 - képzések szervezése, engedélyezés
 - tananyagfejlesztés
 - pályázatírás, projektmunka
- Humán erőforrás gazdálkodás
 - munkahelyi képzések tervezése, szervezése, lebonyolítása
 - munkahelyi rendezvények szervezése
 - személyzetfejlesztési projektek segítése
 - humánerőforrás gazdálkodási feladatokba történő bekapcsolódás
- Emberi erőforrás tanácsadás
 - humán erőforrás biztosítási és fejlesztési folyamatokba történő bekapcsolódás
 - részvétel emberi erőforrás tanácsadási tevékenységben
 - kutatási és képzési projektmunka

A gyakorlat végére megszerzendő kompetenciák

A hallgató megismeri:

- a szervezet felépítését, működését és specifikus jellemzőit
- a szervezet működését meghatározó jogszabályokat és dokumentumokat (alapító okirat, Szervezet és Működési Szabályzat, szolgáltatási terv, munkaterv, szakmai beszámolók stb.)
- a szervezet célcsoportjait, partneri körét

- a szervezet által végzett humánfejlesztési tevékenységeket, szolgáltatásokat (kötelező és vállalt szolgáltatások)
- a szervezet (online és offline) kommunikációs jellemzőit, közösségi oldalainak tartalmát és működtetését
- a szervezet költségvetésének jellemzőit, a pályázati finanszírozási lehetőségeket
- a humánfejlesztési tevékenységek jellemzőit, azok tervezését, működtetését és finanszírozását

A hallgató képes lesz:

- a szervezet működésébe tevékenyen bekapcsolódni
- humánfejlesztési projektek tervezésében, megvalósításában aktívan részt venni, azokat értékelni
- szakmai tréningekhez, képzésekhez, egyéb rendezvényekhez kapcsolódóan tervezési és szervezési feladatokat ellátni
- humánfejlesztést célzó programokat, tevékenységeket tervezni, megvalósítani

A hallgató attitűdje:

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