



Távolsági oktatási eljárásrend Szociális Munka Szak

1. A járványhelyzetre való tekintettel az alábbiak szerint szabályozzuk az oktatás rendjét úgy, hogy a választott órátartási módot a mindenkor érvényes rektori utasítás határozza meg.

2. Háromféle órátartási mód lehetséges:

A: kontakt óra

B: digitális tananyag feldolgozás (e-learning)

C: élő közvetítéses, távolsági tanóra

A különböző típusú tanórák előkészítése és megtartása csak a lenti módszertani útmutató szerint történhet.

3. Előkészületek

3.1. A Szociális Munka Tanszék asszisztense feltölti a kurzuskínálatot a Neptunba.

3.2. A Szociális Munka Tanszék asszisztense az oktatókkal egyeztetve elkészíti az órarendet.

3.2.1. Az Oktató minden tanórához adja meg, hogy milyen típusú az adott óra. B és C típusú óránál jelölni kell, ha a Főiskolán kér termet és/vagy számítógépet.

3.2.2. Ha az órátípuson a tanév során az oktató változtatna, akkor azt jelezze a Szociális Munka Tanszék asszisztensének, aki átvezeti az órarendben és a Neptunban is. Nagyon fontos, hogy az órarend az órátípusokkal mindig naprakészen legyen fenn a Neptunban.

3.3. Az Oktató elkészíti a megadott sablon szerinti tantárgyleírást, amelyet megküld a Szociális Munka Tanszék asszisztensének, aki feltölti az oktatási felületre (pl.: Neptun Meet Street) pdf formátumban. A tantárgyleírás sablon oktató által kötelezően kitöltendő elemei:

3.3.1. Tantárgy célja

3.3.2. Kompetenciák kódja (kompetencia lista alapján, minimum 3 csoportból minimum öt kompetencia kiválasztása)

3.3.3. Kurzustematika

3.3.4. Kötelező (minimum 2 db) és ajánlott (minimum 1 db) irodalom

3.3.5. Tantárgy teljesítésének feltételei.

3.4. A Tanulmányi Hivatal feltölti az órarendet a Neptunba.

4. Kontakt órák

4.1. A kontakt órák esetében a járványhelyzetre való tekintettel, a 12 fősnél nagyobb szemináriumok az első emeleti előadóknál, a 25 fősnél nagyobb előadások csak a Kline teremben vagy a Díszteremben tarthatóak.

4.2. A távolságtartás biztosítása érdekében a padlón ki kell jelölni a 1,5 méteres távolságot a székek megfelelő elhelyezése számára a különböző tantermi elrendezéseknél (hagyományos ülésrend, körben elhelyezett székek esetén).

4.3. A szemináriumi órák feladatainak összeállításánál ügyelniük kell a szeminárium-vezetőknek arra, hogy a feladatok végrehajtásánál is betartható legyen a távolságtartás.



5. Távolsági oktatás módszertani útmutató (B és C típusú óratartáshoz)

5.1. Az Oktató elkészíti az adott kurzus digitális tananyagát. A digitális tananyag formátuma lehet:

- 5.1.1. Narrált power point vetítés (formátum: ppt, pptx, ppsx)
- 5.1.2. Saját szöveg (formátum: pdf)
- 5.1.3. videofile, hangfile.

5.2. A digitális tananyag elkészítéséhez a WJLF az oktató számára, előzetes időpontfoglalás alapján (intézi: Tanulmányi Hivatal) alábbi infrastruktúrát biztosítja:

- 5.2.1. Tanterem
- 5.2.2. White board + kiegészítők
- 5.2.3. Mozgáskövető kamera
- 5.2.4. Filmfelvétel és hangfelvétel rögzítéséhez szükséges hardver
- 5.2.5. PC + projektor
- 5.2.6. Lézer pointer

5.3. Az oktató a digitális tananyagot az alábbi tárhelyek egyikén tárolja:

5.3.1. WJLF Google drive: @wjlf.hu e-mail címhez tartozó személyes tárhely, maximális kapacitás 30 GB. (@wjlf.hu e-mail címet bármelyik oktató kaphat, az igényt a Tanszékvezetőhöz kell benyújtani).

5.3.2. WJLF YouTube csatornája: a tananyagot videofile formátumban el kell juttatni Szűcs László informatikai vezetőhöz legkésőbb 24 órával a tervezett közzététel előtt. Az informatikai vezető gondoskodik a feltöltésről, és a hozzá kapcsolódó linket e-mailen megküldi az oktátónak. Ezt a linket kell felvinni a Neptunba az adott tananyaghoz.

5.4. Egyes digitális oktatási felületek használatához az oktató Neptun-kódja is szükséges, amit a Tanulmányi Hivatal hoz létre és közli az oktatóval.

6. Óratartás

6.1. A digitális tanóra az órarend szerint kerül megtartásra az oktató és a hallgatók fizikai jelenléte nélkül.

6.2. Az oktató az óra tananyagát az órarendben megadott kezdési időpontban elérhetővé teszi a megadott oktatási felület adott tanórához kapcsolódó felületén. A tananyag közzététele az alábbi formákban történhet:

- 6.2.1. Feltöltés az oktatási felület Dokumentum tárába;
- 6.2.2. Link a WJLF Google Drive-ba feltöltött tananyaghoz;
- 6.2.3. Link a WJLF YouTube csatornájába feltöltött videóhoz;
- 6.2.4. A fentiek valamilyen kombinációja;

6.3. A 6.2.1. – 6.2.4. oktatási formában az oktató a tanóra órarend szerinti teljes időtartama alatt online elérhető módon a hallgatóknak konzultációs lehetőséget biztosít az oktatási felület Fórum/online chat modulján keresztül.

6.4. Élő közvetítéses óratartás esetén az oktató az órarendben megadott kezdési időpont előtt legkésőbb két nappal közzé teszi a közvetítés eléréséhez szükséges linket.

6.4.1. A hallgató részvételét az élő közvetítéses órán bekapcsolt kamerával bizonyítja.

6.4.2. Amennyiben az oktató a tanórán való jelenlétet a teljesítés feltételeként határozza meg, a kikapcsolt kamerát hiányzásnak tekinti.



- 6.4.3. Az élő közvetítéses órán az oktató meghatározza a hallgatói reflexió jelzését (pl. mikrofon bekapcsolása) és módját.
- 6.5. A WJLF oktatási épületében a tanóra időtartamára számítógépet és internetelérést biztosít az azt igénylő hallgatók számára.
- 6.6. A tanóra dokumentálása az oktató részéről az oktatási felületre feltöltött digitális információkkal történik.
- 6.7. A hallgatók részvételének dokumentálása félévközi feladatok elvégzésével is történhet.

7. Terepgyakorlat

- 7.1. A terepgyakorlat során a fogadó intézmény járványügyi szabályai vonatkoznak a hallgatóra és azt messzemenően be és tiszteletben kell tartani.

8. Félévközi számonkérés

- 8.1. A félévközi számonkérés célja a hallgatók aktív tanórai részvételének, illetve félévközi feladat teljesítésének ellenőrzése. A távolsági oktatás esetén a tanórai részvételtől az oktató nyilvántartást vezet. A félévközi számonkérés (a Neptunban) kiadott feladatokkal, illetve az oktatási felületen létrehozott, online tesztekkel történhet.
- 8.2. A féléves tananyag elsajátításának ellenőrzése a vizsgaidőszakban, vizsgáztatás során történik. A távolsági oktatás esetén a Neptun rendszer vizsgáztatási modulja is igénybe vehető.

9. Vizsgáztatás

Budapest, 2021. január 29.