

ÜZLETI ALAPSZAKOKHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖTELEZŐ, KÜLSŐ SZAKMAI GYAKORLAT KÖVETELMÉNYEI

hatályos 2014. április elsejétől

Jelen útmutató a GTI üzleti szakjai esetén, az intézményi „Szakmai gyakorlat lebonyolítása” c. szabályzat mellett tartalmazza a szakspecifikus további információkat, előírásokat.

A szakmai gyakorlat folyamatának irányításáért (adminisztráció) a [Karrier- és Gyakorlati Hely Koordinációs Iroda](#) (KGYHKI), a szakmai kérdésekért szakfelelős felel. Az adminisztráció a KGYHKI szoftverével történik (gyakorlatok adminisztrációs rendszere).

1. A szakmai gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat célja a tanult szakmai ismeretek és készségek alapján a szakmai tudás és a szakmához leginkább szükséges személyes, társas és módszertani kompetenciák alkalmazási szintre fejlesztése, a munkavállalói kompetenciák továbbfejlesztése tényleges munkahelyi környezetben. A gyakorlatot olyan munkával kell eltölteni, amely a szak képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik.

A szakmai gyakorlat céljai:

- a tanult ismeretek gyakorlati alkalmazása, az elsajátított ismeretek szintetizálása, adaptálása a gyakorlatban;
- az elméleti ismeretek és a gyakorlat közötti kapcsolatok felismerése, előmozdítása, összekapcsolása valóságos helyzetekkel;
- információk gyűjtése a szervezeti struktúráról;
- önismeret fejlesztése, a hallgatók munkavállalási esélyeinek javítása.

A hallgatók elsajátítandó kompetenciáinak fejlesztése, mindenekelőtt:

- a problémamegoldó technikák gyakorlati alkalmazása, a döntések előkészítése és megvalósítása során,
- az intézmény vezetése által kijelölt területeken önálló munka végzése, megszervezése a rendelkezésre álló infrastruktúra felhasználásával;
- kommunikációs és prezentációs készség fejlesztése;
- a szakma megismertetése a hallgatóval, a pályára való alkalmasság megerősítése.

2. A szakmai gyakorlat követelményei

A **Gazdálkodási és menedzsment és a Turizmus-vendéglátás alapképzési szakokon** (nappali és levelező tagozaton) egy félév szakmai gyakorlat kötelező. Időtartama 15 hét (600 munkaóra), a külföldön teljesített gyakorlat esetén 10 hét (legalább 350 munkaóra). A szakmai gyakorlat kredit-értéke 30 kredit.

Az **Emberi erőforrások szakon** (nappali és levelező tagozaton) 80 órás szakmai gyakorlat teljesítése kötelező, ez a diplomaszerezés kritérium-feltétele, kreditérték nélkül. A szakmai gyakorlat a 6. félév szorgalmi időszakának végéig teljesítendő.

A **Gazdaságinformatikus alapképzési szakokon** (nappali és levelező tagozaton) legalább 6 hetes (240 munkaóra) szakmai gyakorlat kötelező, ez a diplomaszerezés kritérium-feltétele, kreditérték nélkül. A szakmai gyakorlat a 7. félév szorgalmi időszakának végéig teljesítendő.

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele **Gazdálkodási és menedzsment és a Turizmus-vendéglátás alapképzési szakokon** legalább 55 kredit, **Gazdaságinformatikus alapképzési szakon** legalább 90 kredit teljesítése.

A szakmai gyakorlatot a következő **időbeli ütemezésben** lehet teljesíteni:

- a.) megszakítás nélkül, *egybefüggően* (pl. a 7. félévben);
- b.) *több részben* (maximum három részben) a *szorgalmi időszakon kívül*;
- c.) *részidős formában* (maximum heti 20, illetve havi 80 óra foglalkoztatással).

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegységet a NEPTUN-ban abban – vagy az azt követő (pl. nyári gyakorlat esetén) – a félévben kell felvenni, amikor a hallgató a gyakorlatot teljesíti. (*nem egybefüggő teljesítés esetén is!*).

A szakmai gyakorlat teljesítésének feltételei:

- ✓ a gyakorlat letöltése és a gyakorlatok adminisztrációs rendszerében történő adminisztráció, illetve
- ✓ a Neptunban a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegység teljesítése.

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó tanegységet abban a félévben kell a Neptunban felvenni és teljesíteni, amely félévben a hallgató befejezi a gyakorlatot.

3. A gyakorlat helyszíne, jellemző munkaformák

A hallgatók a **szak munkaterületének megfelelő** gazdálkodó szervezetnél teljesíthetik a kötelező nyári gyakorlatot: gazdasági társaságoknál, vállalkozásokat támogató szervezeteknél (kamarák, regionális fejlesztési ügynökségek), nonprofit szervezeteknél, költségvetési szervezeteknél. A tereptanár (gyakorlatvezető) több éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember, személyét a gyakorlólhely vezetője jelöli ki. Továbbá:

- ✓ **Emberi erőforrások szak esetén** fenti intézmények humánerőforrás-gazdálkodásért felelős részlegeinél (Munkaügyi osztály, Bérügyi csoport, stb.), Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat egységeinél.
- ✓ **Turizmus-vendéglátás szak esetén** intézményünk tanszállodájában (Hotel E*Stella), turisztikai ágazatban működő gazdasági társaságoknál, turisztikai célú nonprofit szervezeteknél, költségvetési szervezeteknél turizmussal összefüggő területen.
- ✓ **Gazdaságinformatikus szak esetén** elsősorban informatikai tevékenységet (pl. programfejlesztés) végző szervezetnél, vagy olyan intézménynél, ahol az üzleti folyamatok támogatásához van megfelelő informatikai infrastruktúra (pl. vállalatirányítási rendszer), illetve minden olyan gyakorlati hely megfelelő, ahol a gazdasági folyamatok informatikai támogatása követhető, tanulmányozható.

A gyakorlólhelyek kiválasztása történhet:

- hallgatók javaslatai alapján,
- cégek, intézmények megkeresése alapján,
- az intézmény regionális adatbázisában szereplő információk alapján.

A gyakorlattal kapcsolatos szakmai elvárások:

- a hallgató, a cég jellemző tevékenységének és várható szakképzettségének megfelelően folytasson folyamatos tevékenységet;
- a hallgató lehetőség szerint a gazdálkodói tevékenység több területével ismerkedjen meg;
- a gyakorlatot végző a szakmai gyakorlaton szerzett ismereteket, tapasztalatokat – lehetőség szerint, a téma jellegétől függően – hasznosítsa a szakdolgozatában.

4. A gyakorlat értékelésével kapcsolatos szempontok

A hallgató a szakmai gyakorlatról beszámolót készít. *Nem egybefüggő teljesítés esetén* is egy beszámolót kell készíteni, mely tartalmazza a gyakorlóléhelyek adatait, az egyes helyeken eltöltött gyakornoki időt, tevékenységeket és a gyakorlat összesített értékelését.

A gyakorlat nem munkaviszony igazolást, hanem tényleges tevékenységet kell, hogy takarjon, ezért a hallgató gyakorlata a 10 munkanapot meghaladó bármilyen igazolt hiányzás esetén csak annak pótlásával fogadható el.

A hallgatót a tereptanár az általános eljárásrendnek megfelelően értékeli, a következő kompetenciák alapján:

- rugalmasság, megbízhatóság, önállóság (személyes kompetenciák);
- kapcsolatteremtő készség, kezdeményező-készség, segítőkészség (társas kompetenciák);
- módszeres munkavégzés, logikus gondolkodás, gyakorlatias feladatértelmezés, problémafeltárás és - megoldás (módszerkompetenciák).

A szakmai beszámoló terjedelme min. 5 oldal max. 15 oldal, amit a hallgatónak a szakdolgozat-készítési szabályzatban megadott szempontok szerint kell összeállítani.

A gyakorlatok adminisztrációs rendszere (GYKER) jelenleg a szakmai beszámolót csak nem formázva tudja megjeleníteni, ezért **kérjük a szakmai beszámolót elektronikusan, szakonként meghatározott emailcímekre is beküldeni a következők szerint:**

szak	emailcím
Emberi erőforrások szak	eeszgy@ektf.hu
Turizmus-vendéglátás szak	tvsgy@ektf.hu
Gazdálkodási és menedzsment szak	gzmszgy@ektf.hu
Gazdaságinformatikus szak	gazdinfo@ektf.hu

A tárgy: szgy_”a hallgató a saját nevével folytassa” pl.: szgy_KisPéter

A beadandó dolgozat előlapja önálló oldalon a következő adatokat tartalmazza:

BESZÁMOLÓ A SZAKMAI GYAKORLATRÓL

Név:

Szak:

Tagozat:

Neptun kód:

A szakmai gyakorlat időtartama:

A szakmai gyakorlat helye:

Tereptanár neve:

Dátum:

A szakmai gyakorlatról készített beszámolót a gyakorlat befejezését követő 10 munkanapon belül kell a gyakorlatok adminisztrációs rendszerébe feltölteni, illetve ezzel egyidőben a megadott emailcímre megküldeni!

4.1. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei az Emberi erőforrások szak esetében

Kötelező elemek:

- a gyakorlólé hely bemutatása;
- a vállalat vagy intézmény személyügyi nyilvántartásainak bemutatása (beléptető rendszer, munkaidő nyilvántartás stb.);
- a toborzási, kiválasztási, beillesztési és teljesítményértékelési folyamatok áttekintése, az ezzel kapcsolatos legfontosabb tapasztalatok;
- a hallgató gyakorlólé helyen végzett tevékenységének rövid önértékelése.

Szabadon választható elemek (egy terület kifejtését szerepeltesse beszámolójában):

- bérezéssel kapcsolatos rendszerek bemutatása és fejlesztési javaslatok kidolgozása (bérezési rendszer, ösztönzési formák, cafeteria, béren kívüli juttatások, bérszámfejtés, TB ügyintézés);
- kompetencia-szótár, munkaköri leírások tanulmányozása, saját javaslatok az elvárt kompetenciák pontosításához;
- képzési terv tanulmányozása; részvétel a saját dolgozók részére szervezett belső képzésen; hospitálási jegyzőkönyv készítése a meglátogatott foglalkozásról;
- állásinterjún szerzett tapasztalatokról készített beszámoló; javaslat a szervezetnél alkalmazott TÉR fejlesztésére;
- a vállalat vagy intézmény érdekképviselői szerveinek bemutatása, tevékenységük rövid leírása.

A szakmai beszámoló minimális terjedelme 4.000 karakter.

4.2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei a Turizmus-vendéglátás szak esetében

- *A szakmai gyakorlati hely bemutatása* - a cég földrajzi elhelyezkedése, környezete, gazdasági adatok, foglalkoztatottak száma, fő tevékenységi formák, szervezeti struktúra, eredményesség
- *A gyakornok által a cégnél teljesített konkrét feladatok bemutatása* – munkaköri feladatok, tevékenységi formák leírása, a szakmai irányítás jelentősége, az elvégzett feladatok eredménye, értékelése.
- *Munkahelyi kapcsolatok* - Kommunikáció a cég vezetőjével, a beosztottakkal. Kommunikáció az ügyfelekkel, látogatókkal, vendégekkel, turistákkal. Pozitív - negatív élmény, szituáció.
- *Karrier* – jövőbeni lehetőségek a gyakorlati helyen; a gyakorlat során szerzett ismeretek, tapasztalatok hasznosítása más munkahelyen.
- *Összegzés, javaslatok* – a gyakorlati helyen a munkaszervezéssel összefüggő tapasztalatok összegzése, eredmények, az elégedettség szintje. A tanulmányok során szerzett elméleti ismeretek alkalmazása a gyakorlatban. Hiányosságok, javaslatok a gyakornoki program során észlelt hibák javítására.

4.3. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei a Gazdálkodási és menedzsment szak esetében

A szakmai gyakorlaton teljesítendő feladatok a következő területeket kell, hogy érintsék:

1. A gazdasági szervezet bemutatása (tevékenységi kör, termelési szerkezet stb.)

Feladat: megvizsgálni a termelés és / vagy a szolgáltatás összetételét, és annak változását, valamint bemutatni a változás okait, esetleges gazdasági, piaci, törvényi változások hatásait. (Kérjük a Statisztika c. tantárgy keretében elsajátított ismeretek alkalmazását!)

2. A gazdasági szervezet működés szabályzatainak (Társasági szerződés, Alapító Okirat, Alapszabály, Szervezeti- és Működési Szabályzat, számviteli szabályzatok, stb.) tanulmányozása.

Feladat: A szabályzatok felsorolása, azok fő fejezeteinek rövid ismertetése. (Tömör összefoglaló tartalmi ismertetés készítendő!)

3. A gazdasági szervezet működési folyamatainak bemutatása

Feladat: a gazdasági szervezet szervezeti felépítésének, alapvető folyamatainak bemutatása folyamatábra szerkesztésével és azt elemezve. (folyamatábra standardok használatára felhívjuk a figyelmet!) A szervezeti felépítés, az üzleti folyamatok folyamatábráját mellékletként kell feltölteni.

Kiemelten kerüljön bemutatásra:

- a hallgató által végzett tevékenységek, feladatok ismertetése;
- alkalmazott infokommunikációs technológiák (szoftverek, irodai eszközök, stb.);
- a nyelvtudás szerepe, szükségessége;
- a munkaszervezéssel, a munkakörrel és a szervezet működésével kapcsolatos tapasztalatok, javaslatok, elvégzett tevékenységek önértékelése.

4. A gazdasági szervezet éves beszámolója és az abból készített elemzés

Feladat: A gazdasági szervezet hivatalos – e-beszámolóként közzétett - éves beszámolójának 3 évre visszamenőleg begyűjtése és MS Excelben rögzítése, a gyakorlati napló mellékletében csatolva. A beszámolót tartalmazó fájl elérésének helyét a dolgozatban fel kell tüntetni.

Rövid pénzügyi elemzés készítése (vagyon helyzetre, pénzügyi helyzetre jövedelmezőség és hatékonyság alakulására, a csődmodellek alkalmazására vonatkozóan)

5. Vállalkozások sikertényezői

Feladat: keresse meg azokat az elemeket, amelyek korlátozzák, illetve támogatják a gazdasági szervezetek sikerességét. Alkalmazza a korábban tanult megoldásokat!

4.4. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei a Gazdaságinformatikus szak esetében:

- a gyakorlólhely bemutatása;
- vállalat értékteremtő folyamatainak bemutatása;
- a folyamatokat segítő informatikai megoldások bemutatása, értékelése, ezek továbbfejlesztési lehetőségei; vagy
- a tereptanárral egyeztetett feladat részletes bemutatása, pl. komponens fejlesztés, weblap fejlesztés, ERP rendszerek folyamainak kezelése, Szigetprogramok alkalmazása, illetve a

feladat elvégzését bemutató dokumentumok, amik képezhetik a hallgató szakdolgozatának alapját.

5. Felmentés a szakmai gyakorlat teljesítése alól, a gyakorlat teljesítésének sajátosságai a levelező tagozaton

Intézményen kívüli összefüggő szakmai gyakorlatot a levelező tagozaton is kötelező teljesíteni. Az összefüggő gyakorlat tantárgyi követelményei képzési idő alatt teljesíthetők.

A levelező tagozatos hallgatók az előírt gyakorlati követelményeket – a képzési forma sajátosságaiból következően még inkább indokoltan – a nappali tagozatos hallgatókra vonatkozó általános szabályok szerint megbontva is végezhetik.

A szaknak megfelelő gyakorlati feladatok teljesítése a kredit előírások figyelembe vételével, a kiadott szempontok szerint valósulhat meg.

Amennyiben a hallgató egyértelműen igazolja, hogy az általa végzett munkahelyi tevékenység során teljesülnek a szakmai gyakorlat követelményei is, akkor a hallgatónak nem kell az összefüggő gyakorlaton külön részt vennie. A **munkatapasztalat elismerésével történő szakmai gyakorlat alóli felmentés külön kérelem alapján történhet.** A felmentési kérelemhez csatolni kell a munkáltató igazolását arra vonatkozóan, hogy az érintett hallgató mióta dolgozik a felmentés alapjául szolgáló munkakör(ök)ben. Az **igazoláshoz mellékelni kell a munkaköri leírást**, illetve a hallgató feladatainak részletes leírását, valamint a tapasztalatairól egy **3-5 oldalas**, a szakdolgozat készítésére vonatkozó formai szabályok szerint összeállított **beszámolót**.

A benyújtott **felmentési kérelem** kedvező elbírálása esetén a hallgató az összefüggő szakmai gyakorlatot teljesítése tekintetében felmentést kap.

6. Ajánlások

- ✓ A gyakorlat helyét ajánlatos a tervezett szakdolgozati témával összhangban megválasztani.
- ✓ A hallgatók költségkímélő megoldásként lakóhelyük közelében próbáljanak gyakorlati helyet találni.
- ✓ A hallgató gyakorlóhelyre vonatkozó javaslatát – ha az a gyakorlatra vonatkozó szakmai elvárásoknak nem mindenben felel meg – a javaslat benyújtása előtt érdemes a szakfelelőssel (e-mailben vagy személyesen) egyeztetni.

Eger, 2014. április 1.