

Szakmai gyakorlat I./ II./ III.
(útmutató)

Tartalomjegyzék

1	Szakmai gyakorlat általános tájékoztatója	4
1.1	A gyakorlat céljai.....	4
1.2	A gyakorlat tanulmányi és szakmai követelményei	4
1.3	Elvárások a gyakorlati képzőhelyekkel szemben	4
1.4	A szakvezetés feladata:.....	5
1.5	A gyakorlati képzés vezető feladata	5
1.6	A gyakorlati képzőhely kötelezettségei, vállalásai	6
1.7	A hallgató kötelezettségei.....	6
1.8	A gyakorlati tevékenység értékelési, bírálati szempontjai	6
2	Elvárások, értékelés.....	7
2.1	A gyakorlat megkezdésének feltételei:.....	7
2.2	A gyakorlat teljesítésével és a beszámolóval kapcsolatos elvárások	7
2.3	Értékelés	8
3.	Validáció (Felmentés)	8
1.	sz. melléklet	9
2.	sz. melléklet.....	10

1 Szakmai gyakorlat általános tájékoztatója

1.1 A gyakorlat céljai

A hallgató egy adott gyakorló helyen megismerkedjen azzal a szakmai tevékenységgel, amelyre tanulmányai során részben elméleti, részben gyakorlati ismeretek megszerzésével készült. A gyakorlat alatt munkatapasztalatot szerez, könnyebbé téve a munkaerő piacra való kikerülést

A gyakorlat hozzájárul a hallgató szakmai gyakorlati ismereteinek élményszerű megismeréséhez és a gyakorlati tevékenység bizonyos elemeinek készség szintű alkalmazásához, elmélyítéséhez.

1.2 A gyakorlat tanulmányi és szakmai követelményei

A hallgató köteles teljesíteni a gyakorlatot, az intézmény és a kijelölt vagy választott gyakorlati képzőhely útmutatásai alapján. A hallgató a *gyakorlati képzés vezető* bevonásával vagy önállóan is kereshet magának gyakorlati helyet.

A gyakorlat ideje: a mintatantervben előírt, óraszámában megadott egy vagy több gyakorló helyen eltöltött gyakorlati idő. A gyakorlati idő órában meghatározott, amely ez előírt minimumtól lehet több is. A gyakorlati időt napi 8 munkaóraban kell számolni, ettől eltérő esetben külön meg kell jelölni az eltérés okát.

A gyakorlati követelmények általános szakmai és a szakra jellemző speciális részből tevődnek össze, amely utóbbit az adott intézmény szakvezetése határoz meg és rögzít a mintatantervben. Az egyéb konkrét elvárásokat a gyakorlat elején határozzák meg a hallgatók számára.

Az általános szakmai rész tartalmazza a munkahely működésének megismerését, fontosabb tevékenységének, munkafolyamatainak áttekintését. A hallgató tájékozódik a gyakorlati képzőhely rövid és középtávú terveiről. Megismeri az cég, intézmény gyengeségeit, erősségeit! Követelmény, hogy a hallgató a megszerzett tudásával járuljon hozzá a gyakorlati képzőhely sikeres működéséhez!

A hallgató rész vesz az adott gyakorlati képzőhely speciális feladatainak megoldásában is!

1.3 Elvárások a gyakorlati képzőhelyekkel szemben

A gyakorlati képzés lehetőleg az adott szakhoz közel álló, az adott szaknak leginkább megfelelő gyakorló helyen valósuljon meg!

A gyakorlati képzőhely alkalmas legyen arra, hogy felkeltse a hallgató érdeklődését, figyelmét a szakterületének gyakorlati tevékenysége iránt. Lehetőség legyen arra, hogy a hallgató maga is „kezdő szinten” részese legyen a vállalkozásnak, az intézményben elért eredményeknek.

A gyakorlati képzőhely legalább közepméretű informatikai, mezőgazdasági-, ipari-, szolgáltató vállalkozás, gazdaság, üzem bank, intézmény (stb.) legyen minimum 5 főt foglalkoztató, és legalább 1 felsőfokú végzettségű szakembert alkalmazzon! Szaktól függően lehet gazdasági társaság, kutatóintézet, önkormányzati hivatal, nemzeti park, bank, szakhatóság, mezőgazdasági és vidékfejlesztési szakigazgatási hivatal, kihelyezett tanszék és egyéb intézmény is!

A gyakorló helyen ideális esetben 2-3 hallgató tölti a gyakorlatot. A nagyobb létszám egy adott szakterületen nem hatékony!

1.4 A szakvezetés feladata:

A gyakorlati képzés vezetővel közösen összeállítja a gyakorlati időszak során teljesítendő követelményeket, a gyakorlati képző helyek listáját, mellyel az intézménynek e célból szerződéses kapcsolata van.

Ismerteti a gyakorlati tevékenység értékelésének módját. A gyakorlati képzés vezető a képzőhellyel kapcsolatot tart, a gyakorlati naplót és időszakokat értékeli.

1.5 A gyakorlati képzés vezető feladata

A szakvezetéssel együttműködve a szakok képzési és kimeneti követelményeihez, valamint tanterveihez igazodó gyakorlat gyakorlati munka biztosítása, egyeztetett módon.

A gyakorlati képzéshez partnercégeket keres illetve a hallgatók által keresett, talált partnercégeket „ellenőrzi”, hogy a követelményeknek megfelel-e. A partnercégekkel való folyamatos kapcsolattartás, a partnercégek körének bővítése, ezek igényeinek felmérése.

Folyamatos kapcsolatot tart az Egyetem intézetével, igényeiket és észrevételeiket figyelembe veszi a gyakorlati képzés szervezése során. A gyakorlatvezető az értékelések alapján minősíti a hallgató teljesítményét és a Neptun rendszerben rögzíti azt. Feladata még a kapcsolattartás és kommunikáció az oktatási intézmény, a gyakorlati képzőhely és a gyakorlaton résztvevő hallgatók között.

1.6 A gyakorlati képzőhely kötelezettségei, vállalásai

A képzőhely megfogalmazza azokat a feladatokat, feladatköröket, melyeken keresztül a hallgató képzése megvalósul, ezt egy „Gyakorlati képzési tervben” a hallgató bevonásával rögzíti, amelyet a hallgató elfogad.

A gyakorlati képzés kiterjed az alábbi kompetenciák fejlesztésére: vezetői, együttműködési, előadói, kutatói, innovációs, szervezői, vállalkozói. A zárójelentésnek, *gyakorlati naplónak* tartalmaznia kell, ezen készségekben történt fejlődést is.

A záró szakmai jelentésekben (*Gyakorlati napló*) a hallgató a képzőhelyen végzett tevékenységét mutatja be, milyen készségei fejlődtek, milyen problémákkal szembesült, azt hogyan oldotta meg, milyen feladatokat kapott, azokat miként valósította meg, abból mit tanult.

1.7 A hallgató kötelezettségei

A hallgató azt követően kezdheti meg gyakorlatát, miután teljesítette a gyakorlatra bocsátás feltételeit és a gyakorlati képzés vezető ezt engedélyezte, illetve az adott „tantárgyat” a Neptun rendszerben „felvette.

A hallgató felkészül a gyakorlatra, a gyakorlóhely gyakorlatvezetőjével elkészíti a képzési tervet, a megismeri a gyakorlóhelyet. (cég, intézmény)

A gyakorlati képzést megelőzően a hallgató a helyszínen tájékozódhat a képzőhely nyújtotta lehetőségekről, feladatokról.

A hallgató célszerűen olyan képzőhelyre jelentkezzen, mely szakmai pályafutását támogatja.

1.8 A gyakorlati tevékenység értékelési, bírálati szempontjai

Az értékelést, bírálatot a gyakorló hely (gyakorlatvezető) és a szak gyakorlati képzési felelőse készíti el a gyakorlat lezárását követően. Az értékelést, bírálatot előbb a gyakorló hely felelőse készíti el, és rögzít a gyakorlati naplóban vagy az értékelés, bírálat eredményét külön továbbítja a szak megfelelő képviselőjének. A gyakorlati képzés vezetője a minősítést a NEPTUN rendszerben rögzíti.

A hallgató gyakorlati félévének értékelése minősítés alapján történik: „nem felelt meg – „megfelelt” „kiválóan megfelelt” illetve „nem felelt meg – „megfelelt”. A gyakorlat sikeres teljesítése esetén a hallgató az adott tantárgyat teljesítette, abszolválta!

Sikertelen teljesítés esetén a gyakorlat megismétlendő.

2 Elvárások, értékelés

2.1 A gyakorlat megkezdésének feltételei:

Az a hallgató kezdheti meg a gyakorlatot aki:

az adott félévre beiratkozott,

költségtérítéses hallgató esetében a félév költségtérítés díját vagy a felvett tantárgyi kredit, kredit arányos díját befizette,

a gyakorlati hely és a Egyetem közötti „**Együttműködési megállapodás**”, (Az Egyetem honlapjáról letölthető!!!!) aláírásra került, vagy a hallgató a gyakorlati hely által aláírt **Befogadó nyilatkozatát** (1. sz. melléklet) leadja.

2.2 A gyakorlat teljesítésével és a beszámolóval kapcsolatos elvárások

A gyakorlati ciklust követően Gyakorlati naplóban számol be a gyakorlat során végzett tevékenységéről, az elvégzett feladatokról és a szerzett tapasztalatokról. Ez a „Gyakorlati napló” megfelelő módon elkészített, szövegszerkesztővel kitöltött, kinyomtatott majd a gyakorlólé hely által értékelten aláírt, nyomtatott formában történő leadását foglalja magában.

A gyakorlati napló leadásának módja, helye, határideje, minden félév során a Neptun rendszerben meghatározott módon, de legkésőbb, az adott félév vizsgaidőszakának utolsó hetében.

A gyakorlati naplónak tartalmaznia kell:

A gyakorlati hely, cég intézmény rövid bemutatását

A gyakorlati képzőhelyen végzett tevékenységeket, megjelölve milyen készségei fejlődtek, milyen problémákkal szembesült, azt hogyan oldotta meg, milyen feladatokat kapott, azokat miként valósította meg, abból mit tanult.

Egy konkrétan elvégzett feladat rövid bemutatását és leírását képekkel, képernyőformátumokkal segítve. A leírásnak tartalmazni kell a feladat pontos meghatározását, annak számszerűsített adatait táblázatos és/vagy grafikonos formában, a feladat elvégzésének körülményeit és a szerzett tapasztalatokat. Tartalmában az elvégzett feladat legyen az elsődleges!

2.3 Értékelés

Az „Szakmai gyakorlat” értékelése minősített aláírás formájában történik. Az értékelés fő szempontja a gyakorlólé hely által adott értékelés, bírálat valamint a gyakorlati naplóban leírtak. Az értékelésben szerepet játszik a gyakorlati napló tartalma és formája, külalakja.

3. Validáció (Felmentés)

Az „Szakmai gyakorlat” „teljesíthető” validációs eljárás keretében. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat lehetőséget ad, hogy a hallgató „Kérelem a hozott tudás elismerése” kérvényt nyújtson be a Kreditátviteli Albizottsághoz, amelynek kedvező elbírálását követően a tantárgy teljesítése bekerül a Neptun rendszerbe. A kérelem beadásának feltétele, hogy az adott szakterületen legalább egy éves munkaviszonnyal rendelkezzen a hallgató. A kérelemhez be kell nyújtani a „Munkaviszony igazolás”-t, amely öt évnél nem régebbi, az adott szakterületen végzett munka igazolására szolgáló munkakörről vagy a végzett feladatokról szóló munkahelyi igazolást, a munkáltató által hivatalosan aláírt formában. Továbbá az értékeléshez be kell adni az adott tantárgynak megfelelő „gyakorlati napló”-t.

1. sz. melléklet

FOGADÓNYILATKOZAT

Készül 3 példányban:

- 1. pld. a gyakorlati hely számára*
- 1. pld. az alapszak Intézetének számára
- 1. pld. a hallgató számára

Hallgató neve / Neptun kódja:

Tervezett gyakorlati hely neve, címe:

Gyakorlatot irányító személy neve, beosztása, telefonszáma, E-mail címe:

Megállapodást aláíró személy neve, beosztása:

A szakmai gyakorlat témája:

A tervezett gyakorlat kezdete, vége:

A munkahelyi vezető vagy megbízottja nyilatkozata:

..... (nevű) hallgatót a fent nevezett témában és időszakban gyakorlati munkára foglalkoztatni tudjuk.

A hallgatót a gyakorlat ideje alatt belső-konzultáció céljából legalább egy alkalommal, egy napra mentesítjük a munkavégzés alól.

.....
munkahelyi vezető aláírása P.H. gyakorlatvezető aláírása

Kelt:

A képzésvezető nyilatkozata:

A fent meghatározott gyakorlóhelyet a szakmai gyakorlat teljesítéséhez elfogadom.

.....
Dr. Falucskai János
képzésvezető

Kelt:

2. sz. melléklet

Nyíregyházi Egyetem
..... szak

Gyakorlati napló

Tantárgy kódja: _____ Tantervben előírt óraszám: _____

Tanév: 20__ / __ félév: ____

Készítette:

Név:

Neptun kód:

Szak:

Szakirány:

Adatok

Hallgató neve:

Születési hely, idő:

Neptun-kód:

E-mail, cím, telefon:

Gyakorlati hely neve:

Gyakorlati hely címe:

Feladatkör:

Gyakorlat ideje: /dátum: _____-től _____-ig (_____óra)

Gyakorlatvezető:

Szakmai gyakorlat ütemezése

Időszak::/dátum: _____-től _____-ig (_____óra)

Időszak::/dátum: _____-től _____-ig (_____óra)

Szakmai kompetenciák**Gyakorlat ideje alatt fejlesztendő készségek, képességek:**

Tervezett	Megvalósult

Gyakorlat ideje alatt elvégzett tevékenységek:

Tervezett	Megvalósult

Gyakorlati hely bemutatása

....., gyakornok

Elvégzett tevékenységek

Időszak: /dátum: _____-től _____-ig

....., gyakorlok

Konkrét feladat bemutatása



....., gyakornok

GYAKORNOK ÉRTÉKELŐ ADATLAP

Gyakorlati beszámoló , gyakorlati napló

elvárás alatti megfelelő átlagos jó kiváló

Gyakorlati időszak értékelése (feladatvégzés)**

	elvárás alatti	megfelelő	átlagos	jó	kiváló
TUDÁS					
Elméleti tudás alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szakmai tudás alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Új ismeretek elsajátítása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KÉSZSÉGEK					
Adatok, információk elemzése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Következtetések levonása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rendszerszemlélet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problémamegoldó készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Precizitás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Munkabírási, terhelhetőség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szóbeli kommunikáció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Írásbeli kommunikáció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOZZÁÁLLÁS, MOTIVÁCIÓ					
Érdeklődés, nyitottság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Megbízhatóság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lojalitás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kooperációs készség, csapatszellem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kezdeményező készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

** A „munkahelyi” (Gyakorlatvezető) vezető tölti ki

A HALLGATÓ ÉRTÉKELÉSE *:**

*** A felsőoktatási intézmény részéről kijelölt képzésvezető tölti ki

Kelt: *Hely, idő*

.....
Dr. Falucskai János
képzésvezető

.....
(név) PH
gyakorlatvezető**