# Széchenyi István Egyetem

**Mezőgazdaság- és Élelmiszertudományi Kar**

**M O S O N M A G Y A R Ó V Á R**

**F E L A D A T T E R V**

a III. évfolyamos nappali tagozatos, MM alapszakos hallgatók mezőgazdasági üzemben töltendő „Szakmai gyakorlat”-ának teljesítéséhez

Az MM alapszakon 12 hét (pl.: 6 hét növénytermesztés + 6 hét állattenyésztés) mezőgazdasági üzemi gyakorlat teljesítése az előírás (a Tanrendben meghatározott kezdési és befejezési időpontokkal);

A továbbiak minden gyakorlatot teljesítő hallgatóra nézve kötelező érvényűek:

**A gyakorlat helye és ideje:**

Az MM BSc szakhoz kihirdetett gyakorlatszervezővel egyeztetett és jóváhagyott gyakorlóhelyen/helyeken és időszakban.

Szakmai gyakorlóhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és a Nemzeti Agrárkamaránál, valamint az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóhelyként be van jegyezve.

**A Szakmai gyakorlat általános célja:** Gazdálkodói tájékozottság és vezetői jártasság szerzése mezőgazdasági körülmények között.

Vezetői képességek fejlesztése.

**Az üzemi gyakorlat szervezője és szakmai felügyelője:**Növénytudományi Tanszék

**Az üzemi gyakorlat vezetője:**   
A hallgató részéről felkért és az Intézeti tanszék által jóváhagyott üzemi/vállalati szakember/-ek/.

**A gyakorlat megkezdéséhez minimum 140 kredit teljesítése szükséges.**

**I. Az üzemi gyakorlat általános követelményei:**

**A 6. szemeszterre a gyakorlatot felvett és teljesítő hallgatóknak *ÍRÁSBELI BESZÁMOLÓT* kell készíteni és *SZÓBELI BESZÁMÓLÓT* kell tenni az üzemi gyakorlat/-ok/ befejezését követően a kihirdetett időpontig.**

**1.** Hallgatónk a gyakorlatán köteles az üzemi gyakorlatok Követelményrendszereiben meghatározott feladatokat végrehajtani, a gyakorlaton végzett tevékenységekről megfigyelésekről, elemzésekről írásos anyagot készíteni. A „**Beszámolóban”** szerepeljen még az aktuális tevékenységekkel kapcsolatos szakmai értékelés, megfigyelés, elemzés eredménye is.

**2.** A gyakorlat összegzéseként készített **Írásbeli beszámoló, számítógépen szerkesztett és kinyomtatott, összefűzött formában (pl.: iratgyűjtőben stb.) gyakorlóhelyenként cca. 10 - 15 oldal terjedelemben kerüljön elkészítésre.**

**Formai követelmények: 1,5-es sortáv, sorkizárt, 12-es Times New Roman CE betűméret és típus. A margók alul és felül, jobb és baloldalon egységesen 2,5 cm méretűek legyenek.**

**A gyakorlóhelyenként** leadott anyag oldalszámaiba nem számítanak bele a fényképek és mellékletek.

**A hallgató az írásbeli** **beszámolóját nyomtatott formában a gyakorlatát igazoló dokumentumokkal (a gyakorlatvezető aláírásával és pecséttel ellátva) a 12 hetes összefüggő szakmai gyakorlat befejezését követő hét pénteki napján 12:00-ig** **köteles leadni (személyesen vagy postai úton, ez utóbbi esetben a postai bélyegző dátuma számít)**!

**A hiányosan leadott, vagy elküldött anyag „Nem teljesítés”-nek minősül! A szóbeli beszámoló időpontjáról a szakfelelős értesíti a hallgatót (az írásbeli beszámolók beérkezését követően). A szóbeli beszámoló anyagát ppt. formátumban (max. 10-12 dia/gyakorlóhely terjedelemben) kell elkészíteni.**

**Az elégtelen (1) minősítésű írásbeli vagy szóbeli beszámoló** a gyakorlat megismétlését vonja maga után. A "Szakmai gyakorlat" elmulasztása a leckekönyv aláírás megtagadását eredményezi.

**3.** A gyakorlat irányítására felkért szakember - a gyakorlati hely mindegyikén - értékeli és minősíti a gyakorlat befejezésekor a hallgató tevékenységét, ezt a „**Beszámolóban”** rögzíti és az aláírásával, valamint a cég bélyegzőjének használatával is igazolja. A hallgató jelenlétét a gyakorlóhelyen szintén igazoltatni kell az erre rendszeresített nyomtatványon! Ennek hiányában a hallgató nem jelentkezhet szóbeli beszámolóra.

**4.** A gyakorlat ideje alatt a hallgató köteles fegyelmezett magatartásával beilleszkedni az őt gyakorlatra fogadó gazdálkodó szervezet életébe.

**5.** A hallgató munkaideje megegyezik a gyakorlatvezető szakember munkaidejével. A hallgató távolmaradása csak a gyakorlatvezető szakember előzetes engedélyével lehetséges. ***Ezt meghaladó időtartamú igazolatlan távolmaradást / a gyakorlat programjának megváltoztatását / csak a szak gyakorlatvezető tanára engedélyezhet a pótlás formájának egyidejű meghatározásával.***

**6.** A **gyakorlóhely munkásvédelmi és biztonságtechnikai előírásai** a hallgatóra is kötelező érvényűek. A hallgató a gyakorlatvezető szakembertől kérjen ezzel kapcsolatos tájékoztatást és oktatást **a gyakorlat megkezdése napján**, melynek megtartásáról készült dokumentumot **a hallgató aláírásával lássa el**!

**7.** A gyakorlóhellyel kapcsolatos adatok változtatásának legvégső határideje a befogadó nyilatkozat adott évben meghirdetett leadási határideje.

**II. Általános témakörök és feladatok az MM BSc szak Szakmai gyakorlatát teljesítő hallgatók számára, melyek egyben a beszámolóban szereplő fejezetcímek:**

**1. Témakör: Általános gazdasági jellemzők**

A gyakorlóhely környezeti adottságainak, tevékenységi köreinek és közgazdasági környezetének megismerése. A hallgató tájékozódjon a gyakorlóhely /gazdálkodó szerv / működési területéről, termékszerkezetéről, személyi állományáról és tulajdonviszonyairól. Ismerje meg a gazdálkodás fontosabb naturális mutatóit.

**2. Témakör: Termelési technológiák**

Tájékozódjon és írja le a gyakorlat ideje alatti munkacsúcsok szervezési-, vezetési folyamatait. Írja le a gyakorlóhely gazdálkodásának a termesztésnél és tenyésztésnél, valamint a termékek előállításánál alkalmazott főbb technológiai jellemzőket és eszközrendszerét.

A *pénzintézetben, élelmiszeripari üzemben és más szakhoz kapcsolódó gyakorlóhelyen töltendő gyakorlat* ide vonatkozó egyéb speciális követelményeit külön leiratban közöljük.  
**3. Témakör: Az üzem belső és külső kapcsolatrendszere**

Rögzítse az ágazati együttműködési formákat /önelszámoló egységek/. A hallgató további feladata a gyakorlóhely kereskedelmi tevékenységének megismerése és leírása. (Értékesítési szerződések, értékesítési terv-, tény- és eredmény adatok, piaci tevékenység, pénzgazdálkodás).

**4. Témakör: Vezetés szervezet és irányítás**

A növénytermesztési-, állattenyésztési- és melléküzemágak irányításával, az élelmiszeripari termékgyártás szervezésével kapcsolatos vezetői feladatok megfigyelése /feladat meghatározás - teljesítés - ellenőrzés/. Ismertesse a gyakorlóhely vezetésszervezetét és rögzítse a vezetés szerkezetének sémáját. Ismerje meg a gyakorlóhely ügyvitel-szervezési rendszerét.

Általánosságban ismerje meg a gyakorlóhely vezetői munkaköreivel kapcsolatos leírásokat és hatásköröket.  
**5. Témakör: Tervezés, elemzés**

Tájékozódjon a gazdálkodás tervszámairól és tényadatairól, a termelési költségekről és az értékesítési eredményekről. Ismerje meg a gyakorlóhely pénzgazdálkodási és bizonylatolási rendjét.

**6. Témakör: Üzemi szabályzatok**

Tanulmányozza a gyakorlóhely *Sz*ervezeti és *M*űködési *Sz*abályzatát, valamint az érvényben lévő egyéb szabályzatokat. Ismerje meg a gyakorlóhely munkaügyi feladatait. /pl. munkaügyi nyilvántartás, bérgazdálkodás, teljesítmény előírások stb./, valamint a gyakorlóhely munkavédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírásait. Tanulmányozza az alkalmazott minőségbiztosítási rendszereket.

A gyakorlatot vezető és felügyelő szakemberek munkáját hallgatónk figyelmességével és szakmai érdeklődésével viszonozza.

**Mosonmagyaróvár**, 20…. ……hó ….nap

Dr. Beke Dóra. egyetemi docens, szakfelelős

**Az MM BSc szakos hallgatók számára kijelölt feladatok a *második* mezőgazdasági üzemi gyakorlóhelyen megegyeznek az előzőekben ismertetett feladatokkal!**