**A SZAKMAI GYAKORLAT KÖVETELMÉNYRENDSZERE**

**Vidékfejlesztési BSc szak**

**a 2017/18-as tanévben, vagy később kezdett hallgatók számára**

A hallgató tanulmányai során köteles **tizenkét hetes szakmai gyakorlaton** részt venni. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók az elméleti képzés során szerzett lexikális ismereteiket megpróbálják a gyakorlatban is alkalmazni, ezáltal olyan tacit, nem kodifikálható tudáselemekkel gazdagodhatnak, amelyek kizárólag valós munkahelyi környezetben „on the spot” szerezhetők meg. Cél továbbá, hogy a hallgatók egyéni és csoportos feladatmegoldó képessége egyaránt javuljon a szakmai gyakorlat során. Ezért gyakorlóhelyként olyan céget vagy költségvetési szervet célszerű választani, amelynek tevékenysége **közvetlenül kapcsolódik a vidékfejlesztéshez és/vagy vidéki térségben helyezkedik el,** ezáltal legalább közvetetten hatást gyakorol a térség gazdaságára és társadalmára. A gyakorlóhely kiválasztása a megadott szempontok alapján a hallgató feladata. **Levelező tagozatos hallgatók kérelmezhetik, hogy szakmai gyakorlatukat a munkáltatójuknál tölthessék el.** Ez irányú kérelmet a szakfelelősnek kell benyújtani. (Amennyiben a hallgatónak nehézséget okoz a gyakorlati hely megtalálása, iránymutatásként a szakfelelősnél elérhető a korábbi gyakorlóhelyek adatbázisa.)

Szakmai gyakorlatra az a hallgató bocsátható, aki tanulmányai során a mintatanterv szerinti **ötödik félév végére már legalább 140 kreditpontot** összegyűjtött. A szakmai gyakorlatot a mintatanterv szerint a hatodik félévben kell teljesíteni. **A tizenkét hetet ajánlott, de nem kötelező egy helyen és egybefüggően eltölteni, korlátot csak az jelent, hogy a szakmai gyakorlatot a tárgyfélévi szorgalmi időszakban kell teljesíteni!** A szakmai gyakorlat adminisztrációjával kapcsolatos teendőket az 1. sz. melléklet tartalmazza. A szükséges formanyomtatványok a kari honlapról (<https://mek.sze.hu/szakmai-gyakorlatok-1>) letölthetők.

A szakmai gyakorlatot **javasolt olyan gyakorlati helyen eltölteni, ahol a diplomadolgozat témájában tud empirikus tapasztalatokat gyűjteni** a hallgató, amiket be is tud építeni a készülő dolgozatba. Amennyiben a gyakorlati hely nem kapcsolódik a diplomadolgozat témájához, akkor az egyedi esethez illesztett speciális szempontok szerint kell beszámolót készíteni, amiről a szakfelelős ad felvilágosítást.

A szakmai gyakorlat **30 kreditértékes tárgyként** szerepel a mintatantervben, ami azt jelenti, hogy nem csak a teljesítés ténye és a hozzá kapcsolódó dokumentumok kerülnek rögzítésre a Neptun rendszerben, de a teljesítésről **a hallgatónak szóban és írásban is be kell számolnia** (ld! 1. sz. melléklet), amelynek eredménye beszámítódik a tanulmányi átlagba. **Záróvizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki a szakmai gyakorlatos kötelezettségének eleget tett.**

A hallgató a gyakorlati helyen végzett tevékenységéről **„Szakmai beszámolót”** készít, **minimum 15 oldal terjedelemben.**

A szakmai beszámoló **tartalmi elemei**:

* az első oldalon **vezetői összefoglaló;**
* **cégtörténet**;
* **a térség bemutatása**, amelyben a cég/intézmény működik (egy a terület/vidékfejlesztésben jellemzően alkalmazott mutatószám rendszer alapján pl. TeIR 3 mutatószám csoportos, kistérség alapú 5 mutatószám-csoportos, járás alapú 4 mutatószám-csoportos rendszer, stb);
* az **ágazat bemutatása**, amelyben a cég/intézmény dolgozik (az ágazat szereplői, termelési folyamatok és mutatók: volumen és értékadatok, termelési szerkezet, értékesítési csatornák, foglalkoztatási mutatók, stb);
* **a cég: termelési/gazdálkodási és menedzsment** (tervezés, szervezés, vezetés és ellenőrzés) folyamatainak bemutatása, különös tekintettel;
  + a cég **szervezeti felépítése** (organigramm);
  + az **erőforrás-gazdálkodásra** (HR, pénzügy, fenntarthatóság)
  + **a termelési folyamatok** bemutatása**;**
  + **a cég célpiacának** elemzése;
  + **a cég beszállítói kapcsolatainak** bemutatása**;**
  + **a cég versenytársainak** elemzése**;**
  + **a cég pályázati tevékenysége** (történeti áttekintés, stratégiai megalapozottság, abszorpciós képesség);
  + **a cég marketing tevékenysége;**
  + **a cég pénzügyi helyzetének** bemutatása (költséggazdálkodás, jövedelmezőség, stb)**;**
* **költségvetési intézmény esetén:** 
  + az intézmény **helye és szerepe a szakigazgatásban,**
  + hogyan **illeszkedik az intézmény az ágazati és egyéb államháztartási szervek működéséhez,**
  + az intézmény **feladatai és hatáskörei,**
  + azokat milyen **szervezeti egységekben** látja el**,**
  + ezek hogy **kapcsolódnak egymáshoz (szervezeti felépítés),**
  + a szervezet **munkavállalói, HR stratégiája,**
  + a szervezet **által ellátottak köre;**
  + a szervezet **finanszírozása,**
  + a szervezet **kommunikációs tevékenysége, stb.**
* **konkrét munkafolyamatok** bemutatása, amelyben a hallgató a gyakorlat során tevőlegesen részt vett;
* a cég tevékenysége **hogyan járul(hat) hozzá a vidéki térség fejlődéséhez**.

**A szakmai gyakorlat időbeli ütemezése:**

* a hallgató gyakorlóhely választási szándékát a gyakorlati időt megelőző szemeszterben **egyezteti a szakfelelőssel és a diplomadolgozat témavezetőjével**,
* a gyakorlat megkezdése előtt, **tárgyév január 30-ig,** a gyakorlóhely kitölti a **„Befogadó nyilatkozat”** című nyomtatványt, amelyet a hallgató a fent megadott határidőig visszajuttat elektronikusan a szakfelelősnek, nyomtatásban a Tanulmányi Csoportnak (a tanszéki adminisztrátor iktatja a dokumentumot és feltölti a Neptunba),
* a hallgatónak szintén **január 31-ig** kell benyújtania az **„Együttműködési megállapodás”,** és a **„Hallgatói szerződés”** formanyomtatványok eredeti példányait,
* a gyakorlat elvégzése után a gyakorlati hely kitölti a **„Teljesítésigazolás”** című nyomtatványt, amit a hallgató **tárgyfélév vizsgaidőszakának kezdetéig (2020. május. 9)** visszajuttat a szakfelelősnek (a tanszéki adminisztrátor iktatja a dokumentumot és feltölti a Neptunba),
* a hallgató elkészíti a **„Szakmai beszámoló”**-t a fent megadott szempontok alapján, amit elektronikusan és nyomtatott formában is eljuttat a szakfelelősnek **tárgyfélév vizsgaidőszakának kezdetéig (2020. május. 9)** (a tanszéki adminisztrátor iktatja a dokumentumot és feltölti a Neptunba),
* a szakfelelős a **tárgyfélév vizsgaidőszakában (május-június) hónapban bizottságot hív össze**, amely előtt a hallgató szóban is beszámol a gyakorlati helyen szerzett tapasztalatairól. Az érdemjegy az írásbeli és a szóbeli szakmai beszámoló együttes értékeléséből áll össze. Az értékelés ötfokú skálán történik.

Dr. Mezei Katalin

szakfelelős, egyetemi docens

Mosonmagyaróvár, 2019. december. 16.

1. sz. melléklet **Szakmai gyakorlattal kapcsolatos teendők Vidékfejlesztési BSc szakon**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mit kell leadni?** | **Meddig?** | **Kinek kell leadni?** |
| **Befogadó nyilatkozat**  (1 eredeti példányban) | legkésőbb 2020.01.30-ig | **nyomtatásban: Vitinger Nikoletta**, tel.: 0696/566-706, e-mail: vitinger.nikoletta@sze.hu, BK épület, Tanulmányi Csoport  **elektronikusan: Kocsis Tímea**, tel: 0696/566-647, e-mail: kocsis.timea@sze.hu |
| **Együttműködési megállapodás**  (2 eredeti példányban) | legkésőbb 2020.01.30-ig | **nyomtatásban: Vitinger Nikoletta**, tel.: 0696/566-706, e-mail: vitinger.nikoletta@sze.hu, BK épület, Tanulmányi Csoport  **elektronikusan: Kocsis Tímea**, tel: 0696/566-647, e-mail: kocsis.timea@sze.hu |
| **Hallgatói munkaszerződés**  (1 eredeti példányban) | legkésőbb 2020.01.30-ig | **nyomtatásban: Vitinger Nikoletta**, tel.: 0696/566-706, e-mail: vitinger.nikoletta@sze.hu, BK épület, Tanulmányi Csoport  **elektronikusan: Kocsis Tímea**, tel: 0696/566-647, e-mail: kocsis.timea@sze.hu |
| **Szakmai gyakorlat igazolása (teljesítésigazolás)** | legkésőbb 2020.05.09-ig | **nyomtatásban: Vitinger Nikoletta**, tel.: 0696/566-706, e-mail: vitinger.nikoletta@sze.hu, BK épület, Tanulmányi Csoport  **elektronikusan: Kocsis Tímea**, tel: 0696/566-647, e-mail: kocsis.timea@sze.hu |
| **Szakmai gyakorlati írásbeli beszámoló (a megadott tematika szerint)** | legkésőbb 2020.05.09-ig | **nyomtatásban: Vitinger Nikoletta**, tel.: 0696/566-706, e-mail: vitinger.nikoletta@sze.hu, BK épület, Tanulmányi Csoport  **elektronikusan: Dr. Mezei Katalin**, tel: 0696/566-642, e-mail: mezei.katalin@sze.hu |
| **Szóbeli beszámoló a szakmai gyakorlatról (prezentáció bizottság előtt)** | a szakfelelős által a vizsgaidőszakban megjelölt időpont, az írásbeli szakmai gyakorlati beszámolók elfogadása után, legkésőbb 2020.06.26-ig | **Dr. Mezei Katalin**, tel: 0696/566-642, e-mail: mezei.katalin@sze.hu |