

Pécsi Tudományegyetem
Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar
Kultúra- és Társadalomtudományi Intézet

GYÁRTÁSSZERVEZŐ FELSŐOKTATÁSI
SZAKKÉPZÉS SZAK

SZAKMAI GYAKORLAT
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE ÉS
PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSI
ÚTMUTATÓ

Szekszárd
2023

Hatályos: 2023. november 14. napjától

Összefüggő szakmai gyakorlat a gyártásszervező felsőoktatási szakképzésben

A gyártásszervező felsőoktatási szakképzés szakon a hallgatóknak a képzés során gyakorlatot kell teljesíteniük. A gyakorlat a szakmai tudás alkalmazásának színtere. Az összefüggő szakmai gyakorlat lehetőséget biztosítanak arra, hogy az elméleti ismeretek elsajátítása mellett a hallgató gyakorlati ismereteket és munkatapasztalatokat szerezzen a képzés során. A gyakorlatok ütemezését a vonatkozó tanrendek rögzítik.

A szakmai gyakorlat a felsőoktatási szakképzésben, alap- mester- osztatlan képzésben, külső gyakorlólóhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.

A képzés során az összefüggő szakmai gyakorlatra a 4. félévben kerül sor, melynek időtartama 560 óra. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólóhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólóhelyen teljesítendő. Részidős vagy távoktatási képzésben szervezett képzés esetén a szakmai gyakorlat legalább 240 óra, amely időtartam alatt legalább három hét gyakorlatot egybefüggően kell megszervezni. A gyakorlatról min. 10 oldalas szakmai portfóliót kell a hallgatónak készíteni, a teljesítés elismerése a gyakorlati hely igazolása és véleménye alapján kerül elfogadásra. Kreditértéke: 30 kredit.

A hallgató maga keres a képzésének megfelelő gyakorlati helyet és azt a gyakorlat megkezdése előtt a kitöltött és aláírt befogadó nyilatkozat (1. melléklet) leadásával a Kultúra- és Társadalomtudományi Intézet (a továbbiakban: az intézet) titkárságon jelenti be. A szakmai képzés sajátosságaira való tekintettel a szakmai gyakorlat a szakindítási kérelemben foglalt szakképzési modul teljesítése esetén is elkezdhető, de ennek engedélyezése külön kérelemmel történik. A kérelmet a szakfelelősnek kell benyújtani. Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak.

Összefüggő szakmai gyakorlaton az a hallgató vehet részt, aki a tantervben meghatározott feltételeket megfelelően és maradéktalanul teljesíti. A hallgató a szakmai gyakorlat teljesítésének félévében köteles aktiválni félévét a tanulmányi rendszerben és felvenni a szakmai gyakorlati kurzust. A szakmai gyakorlat alól felmentés nem adható.

A szakmai gyakorlólóhely kiválasztása

A szakmai gyakorlati helyet arról a szakterületről kell kiválasztani, amelyből a hallgató a legtöbb elméleti ismerettel és megszerzett gyakorlattal rendelkezik. A kiválasztott szakmai gyakorlólóhelynek a szakképzésnek megfelelő színvonalat kell biztosítania, ennek ellenőrzése, akkreditációja a szakvezető intézet feladata. Az akkreditáció során a szakfelelős vagy megbízottja ellenőrizheti a gyakorlati helyen a szükséges feltételek meglétét és elbírálja a gyakorlólóhely szakmai megfelelőségét. A szakmai gyakorlat helyét célszerű az érdeklődési körnek, a várható elhelyezkedési esélyeknek megfelelően kiválasztani. Szakmai gyakorlólóhelyek kiválasztásánál a szak tématerületeinek tematikájához kapcsolódó tevékenységi kör lényeges szempont. A képzés szerinti munkahellyel rendelkező hallgató munkahelyén is teljesítheti a szakmai gyakorlatát.

Összefüggő szakmai gyakorlat esetén a szakmai gyakorlólóhely csak olyan jogi személy/gazdálkodó szervezet lehet, akivel az Egyetemnek, érvényes és hatályos együttműködési megállapodása van. (PTE honlapján az aktuális megállapodás megtalálható.)

A szakmai gyakorlati hely felkutatása és a szakmai gyakorlat időpontjának egyeztetése alapvetően hallgatói feladat, annak helyét és a végzendő konkrét tevékenységet a szakmai gyakorlatokért felelős oktató hagyja jóvá. Szükség esetén, a kar szerződéses kapcsolatain keresztül szakmai gyakorlati helyet ajánlhat a hallgató számára. A szakvezető külön engedélyével a gyakorlat külföldön is teljesíthető.

Szakmai gyakorlat folyamata

A szakmai gyakorlat alatt a szakmai gyakorlólé hely a hallgató szakmai fejlődését és munkáját segítő mentort, konkrét feladatokat, illetve szakmai és munkahelyi irányítást biztosít.

A gyakorlati idő alatt a hallgatói jogok és kötelezettségek tekintetében egyrészt az egyetemi szabályozók, másrészt a szakmai gyakorlólé hely előírásai, valamint a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII.28.) kormányrendelet az irányadóak.

Az összefüggő szakmai gyakorlat ideje alatt a hallgató nem változtathat szakmai gyakorlati helyet, a szakmai gyakorlat egybefüggően, egy szakmai gyakorlólé helyen köteles teljesíteni.

A portfólió

A hallgató és a szakmai gyakorlólé hely az összefüggő szakmai gyakorlatról portfóliót készít. A portfólió tartalma:

- a) Szakmai gyakorlati terv (továbbiakban: munkaterv)
- b) Munkanapló
- c) Beszámoló
- d) Értékelő lap
- e) Referencia levél

A portfóliót kinyomtatva, aláírva kell leadni a szakvezető intézet titkárságára, vagy szkennelve, digitálisan a tantárgyfelelősnek értékelés céljából, a gyakorlat teljesítését követő három héten belül kell megküldenie. A beszámoló késedelmes leadása vagy annak el nem fogadása esetén a gyakorlatot meg kell ismételni.

A hallgató a szakmai gyakorlati időszakra az őt fogadó szakmai gyakorlólé hely mentorával közösen munkatervet készít a szakmai gyakorlat főbb tevékenységeiről. Az együttműködő szakmai gyakorlólé hely vállalja, hogy a munkatervben felsorolt feladatok, feladatkörök elvégzéséhez a szükséges segítséget biztosítja a hallgató részére. A munkatervet a felsőoktatási intézmény gyakorlati képzésért felelős konzulense aláírásával jóváhagyja.

A munkaterv tartalma:

- a) a szakmai gyakorlólé hely adatai, tevékenységi köre,
- b) a szakmai gyakorlat pontos kezdési és befejezési dátuma,
- c) a szakmai gyakorlaton résztvevő hallgató neve, képzésének megnevezése,
- d) a szakmai gyakorlat célkitűzéseinek ismertetése,
- e) a szakmai gyakorlat során a hallgató által elvégzendő feladatok meghatározása,
- f) a szakmai gyakorlólé helyen a mentor neve, elérhetősége,
- g) dátum, aláírások.

A hallgató a szakmai gyakorlat során elvégzett feladatokról munkanaplót készít (2. számú melléklet), amelyet a hallgató és a szakmai gyakorlólé hely mentora aláír.

A gyakorlatról a hallgató beszámolót készít. A beszámoló tartalmi követelményei:

- a) Általános rész: a szakmai gyakorlólé hely bemutatása, felépítése, tevékenysége (pl.: megalakulás, társasági forma, tevékenységi kör, intézményi kultúra, munkaidő, feladatok beosztása, feladatok ellenőrzése, kommunikációs módszerek, munkakörök, forgalmi adatok, beruházási, fejlesztési tervek, jövőkép),
- b) Szakmai rész: a szakmai gyakorlat célkitűzései, fejlesztendő kompetenciák, elért eredmények. A szakmai gyakorlat során elvégzett feladatok leírása,
- c) Esetleges ötletek, javaslatok a szakmai gyakorlólé hely tevékenységével kapcsolatban.

A beszámoló formai követelményei: nyomtatott formában 12-es betűmérettel, Times New Roman betűtípussal, 1,5-es sorközzel kell elkészíteni, terjedelme munkahetenként minimum 1 oldal terjedelemmel, illusztrációkkal képekkel, magyarázatokkal.

A szakmai gyakorlat befejezésével a szakmai gyakorlólhelyi mentor, a hallgató szakmai tudását és kompetenciáit írásban, a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti „Értékelő lap” kitöltésével értékeli.

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolását és értékelését a szakmai gyakorlólhelyi mentor értékelése és a portfólió tartalma alapján a tantárgyfelelőse végzi. A szakmai gyakorlat akkor fogadható el, ha a hallgató az elkészült portfólión keresztül – mely tartalmazza a szakmai gyakorlólhely által aláírt referencialevelet (4. számú melléklet) - igazolja a szakmai gyakorlat teljesítését.

A gyakorlóról indokolt esetben, orvosi igazolással lehet hiányozni. Az igazolt hiányzások nem érhetik el a teljes gyakorlati idő 25%-át. Amennyiben a hiányzások mértéke túllépi az előírt maximumot, a szakmai gyakorlatot meg kell ismételni. Igazolatlan hiányzás, súlyos fegyelemsértés, a munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségszegés és egyéb, a hallgatónak felróható okból történő mulasztás esetén a gyakorlat nem fogadható el. Ez esetben legkésőbb a következő félévben a hallgatónak a szakmai gyakorlatot meg kell ismételnie.

Szakmai gyakorlathoz kapcsolódó feladatok

A hallgató feladatai a szakmai gyakorlaton:

- a) A szakmai gyakorlólhelyen a működés, a gazdálkodás, az alapvető üzleti funkciók megismerése.
- b) A szakmai gyakorlólhely kultúrájába, munkarendjébe beilleszkedve a munkaköri elvárások megismerése, az elvárásoknak megfelelő viselkedés, munkavégzés.
- c) A mentor által meghatározott feladatok elvégzése.
- d) A hallgató köteles megőrizni a tudomására jutott üzleti titkot, és nem tanúsíthat olyan magatartást, mely veszélyeztetheti a szakmai gyakorlólhely jogos gazdasági érdekét.
- e) A szakmai gyakorlóról szóló portfólió elkészítése, az aláírt referencia levél határidőre való eljuttatása a szakvezető intézethez, illetve a gyakorlatot koordináló tárgyfelelőshöz.

A tantárgyfelelős feladata:

- a) Szakmai gyakorlati felkészítést tart.
- b) Igény esetén konzultál a hallgatóval a gyakorlat lebonyolításáról, a hallgató feladatáról.
- c) Tartja a kapcsolatot a szakmai gyakorlólhellyel szakmai kérdésekben.
- d) A gyakorlat közben rendelkezésre áll konzultációra, esetleges panaszok, problémák megoldására, kérdések megválaszolására. Biztosítja a folyamatos e-mail kapcsolattartás lehetőségét a hallgató számára.
- e) Értékeli a szakmai gyakorlatot, javaslatot tesz az intézetigazgató felé a hallgató gyakorlati jegyére, figyelembe véve a mentor értékelését.

A szakmai gyakorlólhely mentorának feladata:

- a) Konzultál a hallgatóval.
- b) Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesíti a hallgatót.
- c) Meghatározza a hallgató feladatait.
- d) Segítséget nyújt a szakmai gyakorlólhely működésének megismerésében, a szükséges információk megszerzésében.

- e) Segíti és ellenőrzi a gyakorlati munkát, a munkatapasztalat megszerzését.
- f) Írásbeli értékelést készít és referencialevelet állít ki a szakmai gyakorlat időtartamáról és szakmai tartalmáról a szakmai gyakorlat befejezésekor (3.-4. sz. melléklet).

Szekszárd, 2023. november 14.



Dr. Nemeskéri Zsolt
intézetigazgató

Záradék:

A Gyártásszervező felsőoktatási szakképzés szakon az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítési rendjének módosítását a KPVK Kari Tanácsa a KT 79/2023. (11.13.) számú határozatával elfogadta.

**BEOFAGADÓ NYILATKOZAT ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT
GYÁRTÁSSZERVEZŐ FOKSZ KÉPZÉS**

LEADÁS HELYE: Intézeti Titkárság

NÉV: _____

SZAK: _____

NEPTUNKÓD: _____

LAKCÍM: _____

EMAIL CÍM: _____

SZAKMAI GYAKORLÓHELY MEGNEVEZÉS: _____

SZAKMAI GYAKORLÓHELY CÍME: _____

KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLY: _____

KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLY TELEFONSZÁMA, E-MAIL CÍME: _____

SZAKMAI GYAKORLATI FELADAT A SZAKMAI GYAKORLÓHELYNÉL: _____

_____ -t (hallgató neve)
_____ év _____ hó ____ napjától _____ év _____ hó ____ napjáig szakmai
gyakorlat teljesítése céljából fogadni kívánom.

A szakmai gyakorlat során, a szakmai gyakorlatát teljesítő hallgató munkáját koordináló
szakmai gyakorlólhelyi mentori feladatokat _____
(név), _____ beosztású,

szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársunk látja el.

(Tájékoztatás: 0-14 hétre, díjazást kell fizetni, hetente a kötelező legkisebb munkabér 15 %-át)

A képzés féléves gyakorlatára vonatkozó előírásokat a *felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási
képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről* szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
tartalmazza.

A tájékoztatást a szakmai gyakorlólhely tudomásul veszi és vállalja annak feltételeit.

Dátum: _____,

szakmai gyakorlóhely

P.H.

hallgató aláírása

**SZAKMAI
GYAKORLÓHELY
ELFOGADVA:**

**MÁSIK SZAKMAI GYAKORLÓHELY
SZÜKSÉGES:**

Dátum: _____

tantárgyfelelős aláírása

Munkanapló
a szakmai gyakorlat idejére
(a gyakorlat során folyamatosan vezetendő!)

| A szakmai gyakorlat hete | Kialakítandó kompetenciák, szakmai tudáselemek meghatározása (felsorolva a gyakorlóhellyel kötött megállapodás alapján) | Hallgató által elvégzett feladatok, munkamozzanatok, tevékenységek (felsorolva) |
|---------------------------------|--|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |

Dátum:

.....
Hallgató aláírása.....
Mentor aláírása

Értékelő lap
a mentor részéről a gyakornok által elvégzett munkáról

| | | | | | | |
|--|--|---|-----------|----------------|------------------|----------------------|
| A SZAKMAI GYAKORLÓHELY NEVE: | | A HALLGATÓ NEVE ÉS SZAKJA: | | | | |
| Szakmai gyakorlólé hely mentorának neve: | | Beosztása: | | | | |
| A hallgató által elvégzett feladat(ok) rövid összefoglalása: | | | | | | |
| Az elvégzett munka értékelésének szempontjai: | | Kérjük, tegyen X-et a megfelelő oszlopba! | | | | |
| | | kiváló | jó | közepes | megfelelő | nem megfelelő |
| 1. A munka iránti érdeklődése, motiváltsága | | | | | | |
| 2. A munka elvégzéséhez szükséges elméleti ismeretek, a szakterület ismerete | | | | | | |
| 3. A feladatok során döntési és cselekvési önállósága | | | | | | |
| 4. Pontosság, precizitás | | | | | | |
| 5. Eszközök szakszerű használata | | | | | | |
| 6. Idegen nyelv tudása (ha használta) | | | | | | |
| 7. Számítógépes ismeretek, számítógépes programok felhasználói szintű használata | | | | | | |
| 8. Lényeglátás, problémamegoldó képesség | | | | | | |
| 9. Kreativitás | | | | | | |
| 10. Csoportszellem (munkahelyi beilleszkedés) | | | | | | |
| 11. Kommunikációs képesség | | | | | | |
| 12. Munkakapcsolata a közvetlen munkatársakkal | | | | | | |
| 13. Kapcsolata a cégvezetéssel | | | | | | |
| 14. Kommunikáció a cég ügyfeleivel | | | | | | |
| 15. Munkarend betartása | | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------|--|---------------|-----------------------|--|
| 16. A végzett munka minősége | | | | | |
| 17. Önállósága | | | | | |
| 18. A hallgató munkájának általános minősítése | | | | | |
| Kiegészítő szöveges vélemény a fenti értékeléshez (ami még fontos lehet): | | | | | |
| | | | | | |
| A szakmai gyakorlat összefoglaló értékelése (X jellel jelezve): | | | | | |
| Kiválóan megfelelt | Megfelelt | | | Nem felelt meg | |
| Szakmai gyakorlól helyi mentor aláírása: | | | Dátum: | | |
| | | | | | |

REFERENCIA LEVÉL
A SZAKMAI GYAKORLAT ELVÉGZÉSÉRŐL, A SZAKMAI GYAKORLAT SORÁN
VÉGZETT MUNKA ALAPJÁN

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi hallgató

20.... évhó..... naptól

20.... év hó napig

a szakmai gyakorlatát szervezetünkél/cégünkél töltötte.

| |
|--|
| A hallgató adatai |
| A hallgató neve: |
| Szakja: |
| Képző intézménye: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar |

| |
|--|
| A szakmai gyakorlólóhely adatai |
| Megnevezés: |
| Cím: |
| Telefon: |

| |
|------------------------|
| A mentor adatai |
| Neve: |
| Telefon: |
| E-mail: |
| Beosztás: |

Mellékletek:

- A hallgató által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása (2. sz. melléklet: munkanapló)
- A hallgató munkájának értékelése (3. sz. melléklet: értékelő lap)
- A hallgató önértékelése

Dátum:

Mentor aláírása:

P.H.