

**Pécsi Tudományegyetem
Kultúratudományi, Pedagógusképző, és Vidékfejlesztési Kar
Vidékfejlesztési Intézet**

**VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK BSC
SZAK**

**GYAKORLATOK
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE ÉS
PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSI
ÚTMUTATÓ**

**Szekszárd
2022**

Hatályos 2022. május 23-tól

Évközi és összefüggő szakmai gyakorlatok a vidékfejlesztési agrármérnök képzésen

A vidékfejlesztési agrármérnök szakon a hallgatóknak a képzés során gyakorlatokat kell teljesíteniük. A gyakorlat a szakmai tudás alkalmazásának színtere. Az évközi és az összefüggő gyakorlatok 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 gyakorlólhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő részben önálló hallgatói tevékenység.

Évközi gyakorlat

A vidékfejlesztési agrármérnök szakon tanuló hallgatók évközi szakmai gyakorlata 2. félévtől kezdődően az elsajátított ismeretekhez kapcsolódóan szakmai gyakorlaton a teljes képzés esetében 3x40 óra/félév bontásban, a részképzés esetén 12 óra/félévet jelent az adott szemeszterekben. A hallgatóknak a gyakorlatokat legfeljebb az 7. félév elejére teljesítenie kell. Részidős képzési formában az évközi szakmai gyakorlat legalább 3 hónapos, a képzéssel azonos munkahelyen töltött munkaviszony igazolásával kiváltható. Az évközi gyakorlat a hallgatói írásos beszámoló (formai megkötés nélkül, minimum 5 oldal) és a gyakorlati hely igazolása és véleménye alapján kerül elfogadásra, amelynek kreditértéke: 0 kredit.

Összefüggő szakmai gyakorlat

A képzés során az összefüggő szakmai gyakorlatra a 7. félévben, melynek időtartama 520 óra (levelező hallgatók esetén: 160 óra), külső gyakorlati helyen kerül megszervezésre, 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 az intézeti 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 gyakorlólhely kiválasztása

A szakmai gyakorlati helyet arról a szakterületről kell kiválasztani, amelyből a hallgató a legtöbb elméleti ismerettel és megszerzett gyakorlattal rendelkezik. A kiválasztott szakmai gyakorlólhelynek 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

gyakorlólhely szakmai megfelelőségét. A szakmai gyakorlat helyét célszerű az érdeklődési körnek, a várható elhelyezkedési esélyeknek, illetve az alapszak képzésében való beszámíthatóság miatt, a várható szakdolgozat témájának megfelelően kiválasztani. Szakmai gyakorlólhelyek 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 gyakorlólhely csak olyan jogi személy/gazdálkodó szervezet lehet, akivel az Egyetemnek, érvényes és hatályos együttműködési megállapodása van (PTE honlapján az aktuális megállapodás megtalálható) és az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vette.

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 szakmai gyakorlat helyszínétül termelési, kereskedelmi, mezőgazdasági, élelmiszeripari, szolgáltatói, közigazgatási stb. szektor területén működő vállalat, intézmény, szervezet választható. A szakvezető külön engedélyével a gyakorlat külföldön is teljesíthető.

Szakmai gyakorlat folyamata

A szakmai gyakorlat alatt a szakmai gyakorlólhely 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 gyakorlólhely 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 gyakorlólhelyen köteles teljesíteni.

A portfólió

A hallgató és a szakmai gyakorlólhely 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, vendégforgalmi 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 gyakorlólé helyi 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 gyakorlólé helyi 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 gyakorlólé hely által aláírt referencialevelet (4. számú. melléklet) - igazolja a szakmai gyakorlat teljesítését.

A gyakorlatról 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 gyakorlatról 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, 2022. május 23.



Dr. Zádori Iván
szakfelelős
intézetigazgató

Záradék:

Elfogadta a KPVK Kari Tanácsa a 2022. május 23-i ülésén, a KT 30/2022. (05.23.) számú határozatával.

**BEFOGADÓ NYILATKOZAT SZAKMAI GYAKORLATRA JELENTKEZÉS
VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK ALAPSZAK KÉPZÉS**

LEADÁS HELYE: Vidékfejlesztési Intézet titkárság

NÉV: _____
SZAK: _____
NEPTUNKÓD: _____
LAKCÍM: _____
EMAIL CÍM: _____

SZAKMAI GYAKORLÓHELY MEGNEVEZÉS: _____
SZAKMAI GYAKORLÓHELY HELY CÍME: _____
SZAKMAI GYAKORLATI FELADAT A SZAKMAI GYAKORLÓHELYNÉL:

____ év _____ hó ____ napjától ____ év _____ hó ____ napjáig szakmai gyakorlata 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.

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 gyakorlólhely **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 gyakorlólhelyi 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 gyakorlólhely adatai
Megnevezés:
Cím:
Telefon:

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

Mellékletek:

- A hallgató által elvégzett legfontosabb tevékenységek leírása (5. sz. melléklet: munkanapló)
- A hallgató munkájának értékelése (6. sz. melléklet: értékelő lap)
- A hallgató önértékelése

Dátum:

Mentor aláírása:

P.H.