

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

**MEZŐGAZDASÁGI FELSŐOKTATÁSI
SZAKKÉPZÉS SZAK**

**SZAKMAI GYAKORLAT
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE ÉS
PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSI
ÚTMUTATÓ**

Szekszárd

2023

Hatályos: 2023. november 14. napjától

Összefüggő szakmai gyakorlat a mezőgazdasági felsőoktatási szakképzésben

A mezőgazdasági 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 gyakorlólhelyen vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen 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 gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen 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 Vidékfejlesztési 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 gyakorlólhely kiválasztása

A szakmai gyakorlati helyet arról a szakterületről kell kiválasztani, amelyből a hallgató a legtöbb elméleti ismerettel és megszerezett 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 helyet célszerű az érdeklődési körnek, a várható elhelyezkedési esélyeknek 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).

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, szervezeti kultúra, munkaidő, feladatok beosztása, feladatok ellenőrzése, kommunikációs módszerek, munkakörök, gazdálkodási 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 terjedelmű, illusztrációkkal kiegészítve, 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 tantárgy felelőse 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:

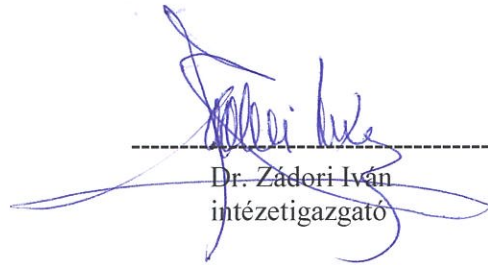
- a) Szakmai gyakorlati felkészítést tart.
- b) Igény esetén konzultál a hallgatóval a gyakorlat lebonyolításáról, a hallgató feladatáról.
- c) Tartja a kapcsolatot a szakmai gyakorlólhellyel szakmai kérdésekben.
- d) A gyakorlat közben rendelkezésre áll konzultációra, esetleges panaszok, problémák megoldására, 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. Zádori Iván
intézetigazgató

Záradék:

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

**BEFOGADÓ NYILATKOZAT ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT
MEZŐGAZDASÁGI 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 gyakorlói helyi 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 gyakorlói hely tudomásul veszi és vállalja annak feltételeit.

Dátum: _____,

szakmai gyakorlóhely

P.H.

hallgató aláírása

**SZAKMAI
GYAKORLÓHELY
ELFOGADVA:**

**MÁSIK SZAKMAI GYAKORLÓHELY
SZÜKSÉGES:**

Dátum: _____

tantárgyfelelősaláírása

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 gyakorlóhely 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.

