



ÓBUDAI EGYETEM
KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR

**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE
NAPPALI TAGOZATOS HALLGATÓKNÁL**

1. Gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés

1.1. A szakmai gyakorlat célja:

A hallgatók a képzés harmadik félévének tanterv szerinti sikeres teljesítését követően a negyedik félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt.

A szakmai gyakorlat ideje **15 hét**.

A szakmai gyakorlat célja, hogy felsőoktatási szakképzés során megszerzett elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyageszköz- technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése. Továbbá a gyakorlólhely tevékenységén keresztül az alapvető gazdasági, informatikai, gazdálkodási, szervezési és vezetési feladatokat végzése során tapasztalatok szerzése.

1.2. A szakmai gyakorlat előkészítése:

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése, melyet a hallgató a szakmai gyakorlatot megelőző félévben letölthet a web lapról:

kgk.uni-obuda.hu/szakmai_gyakorlat

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a szerződés megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. **A megfelelően kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített szerződés két példányát legkésőbb a gyakorlat megkezdése előtt 2 héttel el kell juttatni az intézeti adminisztrációra. Leadás előtt, ellenőrzésre, emailben** el kell küldeni az együttműködési megállapodást az intézet szakmai gyakorlatért felelős oktatójának.

A hallgató a Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a Gazdálkodó Szervezettel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát, amely megkötése a szakmai gyakorlatot biztosító Gazdálkodó Szervezet kötelezettsége.

1.3. A szakmai gyakorlat rendje:

A hallgató a szerződése szerinti első munkanapon köteles a Gazdálkodó Szervezetnél megjelenni. A gyakorlat ideje alatt a hallgató nappali tagozatos státusban marad, megilletik azok a kedvezmények, amelyek az Egyetem többi nappali tagozatos hallgatóját és vonatkoznak rá az ebből adódó kötelezettségek is. A hallgató a szakmai gyakorlat ideje alatt a Gazdálkodó Szervezettel munkaviszonyban nem áll. A Gazdálkodó Szervezet ettől saját elhatározásából eltérhet, azaz jogosult a hallgatóval a hatályos jogszabályok szerint tanulmányi szerződést, munkaszerződést, vagy a munkaviszonyra irányuló egyéb szerződést kötni.

A hallgató a szakmai gyakorlatát a félév szorgalmi időszakában hetente öt napon keresztül a Gazdálkodó Szervezetnél tölti, igazodva annak munkarendjéhez (napi nyolc órában). Hiányzásait minden esetben igazolnia kell.



A hallgató szerződés alapján végzi munkáját a cégvezető által kijelölt gyakorlatvezető irányítása mellett, aki

- biztosítja a gyakornok megfelelő foglalkoztatását,
- értékeli az elvégzett munkát,
- véleményt ad a hallgató tevékenységéről,
- információk biztosításával segítséget nyújt a hallgatói projektmunka elkészítéséhez.

A gyakorlat idejére az egyetem belső konzulens, a fogadó intézmény ipari konzulens (mentor) jelöl meg, aki a hallgató gyakorlata alatt vezeti és dokumentáltan folyamatosan figyelemmel kíséri szakmai munkáját (a hallgató munkanaplót vezet, melyet az ipari konzulens folyamatosan ellenőriz és aláír), kapcsolatot tart a felsőoktatási intézménnyel, javaslatot tesz a hallgató munkájának minősítésére. A hallgató a szakmai gyakorlat alatt a fogadó intézménytől kapott, a szakirányhoz kapcsolódó projektmunka témát feldolgozza a belső konzulens útmutatásai alapján, és az előírt formai követelményeknek megfelelően dokumentálja.

A **projektmunka** elkészítése során az alábbi tantervi egységeket kell a hallgatónak teljesítenie, az egységekhez rendelt kreditérték megszerzése érdekében:

1. a vállalkozás helyzetének elemzése
2. piacfelmérés, elemzés
3. konkrét vállalati folyamat bemutatása, annak informatikai igényének felmérése
4. a szükséges adatokhoz kapcsolódó adatbázis logikai modelljének kialakítása

Terjedelme 15-30 oldal. Formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek.

1.4. A szakmai gyakorlat értékelése

A Szakmai gyakorlat tárgyhoz rendelt kreditpontok megszerzésének feltétele a **szakmai gyakorlat teljesítése**, és az erről szóló **4 dokumentum eredeti példányainak szakintézetnél történő leadása**.

Ezek a következők

- Gazdálkodó Szervezet által kitöltött, **aláírt és pecsételt 3 dokumentum**:
 1. **igazolólap**
 2. **kompetenciaértékelés,**
 3. **munkanapló (ezt a hallgató tölti ki)**
- **4. valamint a hallgató által készített 15-30 oldalas projektmunka**

Leadás előtt, ellenőrzésre, emailben el kell küldeni a teljesítés 4 dokumentumát az intézet szakmai gyakorlatért felelős oktatójának.

Az ipari konzulens (mentor) igazolja a munkanapló aláírásával a sikeres teljesítést. A belső konzulens az ipari konzulens javaslatát figyelembe véve érdemjeggyel értékeli a hallgató projektmunkáját (Ötfokozatú skála. Elégtelen, elégséges, közepes, jó, jeles.)

A tantervben előírt – és a hallgató által teljesített – kreditpontok, illetve az érdemjegy indexbe történő bevezetését a belső konzulens végzi.

Határidő: A szakmai gyakorlatot követő hét utolsó napja.

Mellékletek (igazolólap, kompetencia értékelés, munkanapló) letölthetők a

kgk.uni-obuda.hu/szakmai_gyakorlat oldalról



A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE ESTI TAGOZATOS HALLGATÓKNÁL

1. Gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés

1.1. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) teljesíthető a szakmai gyakorlat esti tagozaton. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 15 hét, amely 5 éven belül keletkezett.

1.2. Az igazolásokat annál az intézetnél kell leadni, amelyik a szakirány felelőse.

1.3. Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) nem rendelkező hallgatóknak a hetedik félévben kell teljesíteni a szakmai gyakorlat követelményét. Rájuk a nappali tagozatos gazdaságinformatikus szakos hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.

1.4. Levelező tagozaton a **szakmai gyakorlat tárgy teljesítésének feltétele a következő dokumentumok, eredeti példányainak leadása a szakintézetnél.**

- **munkáltatói igazolás**
- **hallgatói nyilatkozat**
- **projektmunka**

Leadás előtt, ellenőrzésre, emailben el kell küldeni a 3 dokumentumot az intézet szakmai gyakorlatért felelős oktatójának.

Mellékletek (hallgatói nyilatkozat) letölthetők a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai_gyakorlat** oldalról.

Budapest, 2021. január 20.