**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE NAPPALI TAGOZATOS HALLGATÓKNAK**

# 1. Gazdálkodási és menedzsment 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, a 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 ismerje meg az adott szakmai gyakorlóhely tevékenységén keresztül a kereskedelem működését, a cég marketing-tevékenységét, és az ehhez kapcsolódó feladatokat.

**1.2. A szakmai gyakorlat előkészítése:**

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele az Együttműködési megállapodás megkötése, melyet a hallgató letölthet a kari honlapról:

**kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat**

A Gazdálkodó Szervezet kiválasztása és a szerződés megkötésének ügyintézése a hallgató feladata. **A megfelelően kitöltött, a Gazdálkodó Szervezet által aláírással és pecséttel hitelesített szerződés két példányát a gyakorlat megkezdése előtt 2 héttel el kell juttatni a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére.**

Az együttműködési megállapodás két eredeti példányának legkésőbbi leadási határideje:

* **tavaszi félév esetén január 15.**
* **őszi félév esetén augusztus 15.**

A kar dékánjának aláírását követően ügyintéző gondoskodik az egyik eredeti példány Gazdálkodó Szervezethez történő visszajuttatásáról, a második példány a Karnál marad, mely alapján ügyintéző berögzíti a Neptun rendszerben a szakmai gyakorlat helyét.

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 hallgatónak a hiányzásait minden esetben igazolnia kell.

A gyakorlat idejére a fogadó intézmény munkahelyi vezetőt jelöl meg, aki

* biztosítja a gyakornok megfelelő foglalkoztatását,
* vezeti és dokumentáltan folyamatosan figyelemmel kíséri szakmai munkáját (a hallgató munkanaplót vezet, melyet a munkahelyi vezető folyamatosan ellenőriz és aláír),
* kapcsolatot tart a felsőoktatási intézménnyel,
* értékeli az elvégzett munkát,
* véleményt ad a hallgató tevékenységéről,
* javaslatot tesz a hallgató munkájának minősítésére,
* információk biztosításával segítséget nyújt a hallgatói projektmunka elkészítéséhez.

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. stratégiai tervezés, megvalósítás, ellenőrzés
4. üzleti terv készítése
5. egy konkrét vállalati folyamat tervezése
6. pénzügyi folyamatok elemzése

**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 szakmai gyakorlatért felelős ügyintézőnél történő leadása.** Ezek a következők

Gazdálkodó Szervezet által kitöltött, **aláírt és pecsételt 3 dokumentum**:

* 1. **igazoló lap,**
	2. **kompetencia értékelő lap,**
	3. **munkanapló (ezt a hallgató tölti ki)**

**4. hallgató által készített 15-30 oldalas projektmunka**

A munkahelyi vezető igazolja a munkanapló aláírásával a sikeres teljesítést. A kijelölt bíráló 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 szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző végzi.

**A szakmai gyakorlat teljesítését igazoló eredeti dokumentumok leadási határideje legkésőbb**

* **őszi félév esetén január 15.**
* **tavaszi félév esetén június 15.**

**A projektmunkát elektronikusan a külön megadott határidőig kell feltölteni a diploma.uni-obuda.hu oldalon.**

**Dokumentumok** (igazolólap, kompetencia értékelő lap, munkanapló) letölthetők a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról.

**A SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE** **LEVELEZŐ TAGOZATOS HALLGATÓKNAK**

# 1. Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés

**1.1. Szakmai gyakorlat kiváltás**

**Levelező tagozatos hallgatóknak lehetőségük van igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) kiváltani a szakmai gyakorlatot**. A munkaviszony (vállalkozói tevékenység) időtartama minimum egybefüggő 15 hét, amely 5 éven belül keletkezett.

**1.2.** Levelező tagozaton a **szakmai gyakorlat tárgy teljesítésének feltétele kiváltás esetén a következő dokumentumok, eredeti példányainak leadása a szakmai gyakorlatért felelős ügyintéző részére:**

* **munkáltatói igazolás (tartalmazza a jogviszony kezdetét, munkakört, heti munkaidőt)**
* **hallgatói nyilatkozat (**letölthető a **kgk.uni-obuda.hu/szakmai\_gyakorlat** oldalról**)**
* **projektmunka**

**1.4.** 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. stratégiai tervezés, megvalósítás, ellenőrzés
4. üzleti terv készítése
5. egy konkrét vállalati folyamat tervezése
6. pénzügyi folyamatok elemzése

**Terjedelme 15-30 oldal.**

**Formai követelményei a szakdolgozat készítés formai követelményeivel megegyeznek.**

**1.5 Igazolt munkaviszonnyal (vállalkozói igazolvánnyal) nem rendelkező** hallgatóknak a negyedik félévben kell teljesíteni a szakmai gyakorlat követelményét. Rájuk a nappali tagozatos hallgatókra vonatkozó szabályok érvényesek.

Budapest, 2022. november 10.