

MEZŐGAZDASÁGI FOSZK SZAKMAI GYAKORLAT KÖVETELMÉNYRENDSZERE

NAPPALI ÉS LEVELEZŐ TAGOZAT

(Növénytudományi Tanszék, 9200 Mosonmagyaróvár, Vár tér 2., B épület)

Jelentkezés feltétele:

- nappali tagozaton: minimum 110 kredit
- levelező tagozaton: -

Gyakorlat időtartama:

- nappali tagozaton: 14 hét – egy félév (az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öt összefüggő hét), legalább 560 óra
- levelező tagozaton: 6 hét (ebből összefüggő 3 hét), legalább 240 óra

Gyakorlat tervezett ütemezése: 4. félév

JELENTKEZÉS: A kötelező szakmai gyakorlatra jelentkezni a **karrier.sze.hu** oldalon bejelentkezés után (user.sze.hu felhasználó névvel és jelszóval) a szakmai gyakorlat menüpont alatt kell. Az ott található segédlet és információk almenüpontban olvassa el és kövesse az utasításokat. Amennyiben valamilyen technikai problémába ütközik, forduljon a mosonmagyaróvári Karrier Iroda munkatársaihoz az alábbi elérhetőségek valamelyikén.

NEPTUN: A szakmai gyakorlathoz tartozó tantárgyat a tárgyfelvételi időszakban fel kell venni.

Mosonmagyaróvári Karrier Iroda

Email: ovareszk@sze.hu

Telefon: +36 96 566 711

Cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Vár tér 2.

(Vár ép. 1. em.)

Nyitva tartás:

Hétfő, Szerda, Csütörtök: 9:00-15:00

Kedd: 12:00-14:00

Péntek: 9:00-13:00

A gyakorlat szakmai felelőse:

Dr. Habil. Iváncsics József

Email: ivancsics.jozsef@sze.hu

A gyakorlat adminisztratív felelőse:

Mikso István Damjáné

Email: mikso.istvan.damjanne@sze.hu

Telefon: +3696/566-664

A szakmai gyakorlat helye:

Szakmai gyakorlólhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és a Nemzeti Agrárkamaránál, valamint az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlólhelyként be van jegyezve. Ha fentiekkel nem rendelkezik, akkor legkevesebb 100 ha területen gazdálkodó termelési egység, amelyet mérnök végzettségű szakember vezet, aki a gyakorlat során a hallgató tevékenységét felügyeli: **továbbá a gyakorlat akkor teljes, ha a hallgató mind növénytermesztésben mind állattenyésztésben megfigyelést végez.**

A szakmai gyakorlat általános célja:

Gazdálkodói tájékozottság és vezetői jártasság szerzése mezőgazdasági körülmények között.
Vezetői képességek fejlesztése.

A szakmai gyakorlat szervezője és szakmai felügyelője: Növénytudományi Tanszék

A szakmai gyakorlat vezetője:

A hallgató részéről felkért és az Intézeti tanszék által jóváhagyott üzemi/vállalati szakember/-ek/.

I. A szakmai gyakorlat általános követelményei:

A hallgatóknak ÍRÁSBELI BESZÁMOLÓT kell készíteni a szakmai gyakorlat befejezéséhez.

1. A hallgató a gyakorlatán köteles a szakmai gyakorlatok Követelményrendszerében meghatározott feladatokat végrehajtani, a gyakorlaton végzett tevékenységekről megfigyelésekről, elemzésekről írásos anyagot készíteni. A „**Beszámolóban**” szerepeljen még az aktuális tevékenységekkel kapcsolatos szakmai értékelés, megfigyelés, elemzés eredménye is.

2. A gyakorlat összegzéseként készített **Írásbeli beszámoló, számítógépen szerkesztett (WORD) és 10 (max. 15) oldal terjedelemben kerüljön elkészítésre.**

Formai követelmények: 1,5-es sortáv, sorkizárt, 12-es Times New Roman CE betűméret és típus. A margók alul és felül, jobb és baloldalon egységesen 2,5 cm méretűek legyenek.

A gyakorlólóhelyenként leadott anyag oldalszámaiba nem számítanak bele a fényképek és mellékletek.

A hallgató az írásbeli beszámolóját feltölti a karrier portálon, valamint elvégzi mindazon feltöltéseket, amelyek ott előírtak (a gyakorlólóhely által kitöltött, aláírt, lepecsételt Vállalati igazolás scannelt változatának feltöltése). A feltöltés a gyakorlat befejezése után azonnal megkezdhető!

Az elégtelen (1) minősítésű írásbeli beszámoló a gyakorlat megismétlését vonja maga után. A "Termelői gyakorlat" elmulasztása az aláírás megtagadását eredményezi.

3. A gyakorlat irányítására felkért szakember értékeli és minősíti a gyakorlat befejezésekor a hallgató tevékenységét, ez szintén a karrier portálon feltöltésre kerül.

4. **A digitális jelentkezéshez és feltöltésekhez a nyomtatványok elérhetők a <https://ovarikar.sze.hu/szakmai-gyakorlat-ugyintezese>;**

5. A hallgató munkaideje megegyezik a gyakorlatvezető szakember munkaidejével. A hallgató távollmaradása csak a gyakorlatvezető szakember előzetes engedélyével lehetséges. **Ezt meghaladó időtartamú igazolatlan távollmaradást / a gyakorlat programjának megváltoztatását / csak a szak gyakorlatvezető tanára engedélyezhet a pótlás formájának egyidejű meghatározásával.**

6. A **gyakorlólóhely munkásvédelmi és biztonságtechnikai előírásai** a hallgatóra is kötelező érvényűek. A hallgató a gyakorlatvezető szakembertől kérjen ezzel kapcsolatos tájékoztatást és oktatást **a gyakorlat megkezdése napján**, melynek megtartásáról készült dokumentumot **a hallgató aláírásával lássa el!**

7. A gyakorlóléssel kapcsolatos adatok változtatásának legvégső határideje a befogadó nyilatkozat adott évben meghirdetett leadási határideje.

II. Általános témakörök és feladatok a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók számára, melyek egyben a beszámolóban szereplő fejezetcímek:

1. Témakör: Általános gazdasági jellemzők

A gyakorlóléssel környezeti adottságainak, tevékenységi köreinek és közgazdasági környezetének megismerése. A hallgató tájékozódjon a gyakorlóléssel /gazdálkodó szerv / működési területéről, termszervezetéről, személyi állományáról és tulajdonviszonyairól. Ismerje meg a gazdálkodás fontosabb természetes mutatóit.

2. Témakör: Termelési technológiák

Tájékozódjon és írja le a gyakorlat ideje alatti munkacsúcsok szervezési-, vezetési folyamatait. Írja le a gyakorlóléssel gazdálkodásának a természeténél, valamint a termékek előállításánál alkalmazott főbb technológiai jellemzőket és eszközrendszerét.

3. Témakör: Az üzem belső és külső kapcsolatrendszere

Rögzítse az ágazati együttműködési formákat /önelszámoló egységek/. A hallgató további feladata a gyakorlóléssel kereskedelmi tevékenységének megismerése és leírása. (Értékesítési szerződések, értékesítési terv-, tény- és eredmény adatok, piaci tevékenység, pénzgazdálkodás).

4. Témakör: Vezetés szervezet és irányítás

A növénytermesztés- és melléküzemágak irányításával, a termékelőállítás szervezésével kapcsolatos vezetői feladatok megfigyelése /feladat meghatározás - teljesítés - ellenőrzés/. Ismertesse a gyakorlóléssel vezetésszervezetét és rögzítse a vezetés szerkezetének sémáját. Ismerje meg a gyakorlóléssel ügyvitel-szervezési rendszerét.

Általánosságban ismerje meg a gyakorlóléssel vezetői munkaköreivel kapcsolatos leírásokat és hatásköröket.

5. Témakör: Tervezés, elemzés

Tájékozódjon a gazdálkodás tervszámairól és tényadatairól, a termelési költségekről és az értékesítési eredményekről. Ismerje meg a gyakorlóléssel pénzgazdálkodási és bizonylatolási rendjét.

6. Témakör: Üzemi szabályzatok

Tanulmányozza a gyakorlóléssel Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az érvényben lévő egyéb szabályzatokat. Ismerje meg a gyakorlóléssel munkaügyi feladatait. /pl. munkaügyi nyilvántartás, bérgazdálkodás, teljesítmény előírások stb./, valamint a gyakorlóléssel munkavédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírásait. Tanulmányozza az alkalmazott minőségbiztosítási rendszereket.

III. Bejegyzés a Neptunba:

A leadott írásbeli beszámoló ellenőrzését követően, abban az esetben, ha a hallgató minden kért anyagot feltöltött a digitális rendszerbe, a gyakorlat a karrier portálon lezárásra kerül, majd a Neptunban aláírással szintén lezáródik: valamint kötelező érdemjegy Neptunban történő felvesztésére kerül sor. Az érdemjegy bejegyzése a vizsgaidőszak végéig mindenképpen megtörténik.

A gyakorlatot vezető és felügyelő szakemberek munkáját hallgatónk figyelmességével és szakmai érdeklődésével viszonozza.

HATÁRIDŐK

Jelentkezés véglegesítése a karrier.sze.hu oldalon a gyakorlati hellyel és a gyakorlattal kapcsolatos információk kitöltésével.	A 3. félévben, legkésőbb december 15-ig.
A karrier.sze.hu oldalra feltöltött adatok jóváhagyása a szakfelelős által.	A jelentkezés véglegesítését követő 1 héten belül.
A gyakorlólé hely részéről cégszerűen aláírt és lepecsételt Szándéknyilatkozat és Együttműködési megállapodás leadása 2-2 eredeti példányban a mosonmagyaróvári Karrier Irodában* . (A karrier.sze.hu oldalon a szakfelelősi jóváhagyás után letölthető egy PDF fájlban mindkét dokumentum.)	A gyakorlat megkezdése előtt. Postai megküldés esetén a dokumentumok feladása a gyakorlat megkezdése előtt 1,5 héttel.
Vállalati igazolás letöltése és kitöltése.	A gyakorlat vége előtt 1 héttel válik elérhetővé a karrier.sze.hu oldalon. Kitöltés, aláíratás + lepecsételtetés a gyakorlólé hely által.
Hallgatói és mentori kérdőív kitöltése. (Gyakorlati idő lejáratá után kapja meg a hallgató és a mentor is.)	Gyakorlati idő lejáratá után 1 héten belül.
Beszámoló és Vállalati igazolás feltöltése a karrier.sze.hu oldalon.	2 héttel a gyakorlat utolsó napja után. (Papír alapon NEM kell megküldeni a Karrier Irodába.)
Szóbeli beszámoló	

*személyesen nyitvatartási időben, vagy postai úton.

Mosonmagyaróvár, 2024. 03. 06.

Dr. Habil. Iváncsics József
egyetemi docens