

**AGRÁRMÉRNÖKI OSZTATLAN
SZAKMAI GYAKORLAT KÖVETELMÉNYRENDSZERE**

Nyári gyakorlat II.

(MENO_BÉTM051, MELO_BÉTM051 – MENO_BÉT124, MELO_BÉTM124)

(2024/25/2 félévet követő időszaktól visszavonásig)

NAPPALI ÉS LEVELEZŐ TAGOZAT

(Agrárökonómia Tanszék, 9200 Mosonmagyaróvár, Vár tér 2., Vár épület 2. emelet)

Jelentkezés feltétele: -

Gyakorlat időtartama: 2 hét

Gyakorlat tervezett ütemezése: 4. szemesztert követően, a 2. év nyarán

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.

https://ovarikar.sze.hu/images/hallgat%C3%B3knak%20f%C3%BCI/SZE_AKMK_KSZGY_cheklist84.pdf

Amennyiben valamilyen technikai problémába ütközik, forduljon a mosonmagyaróvári Karrier Iroda munkatársaihoz az alábbi elérhetőségek valamelyikén.

NEPTUN: A szakmai gyakorlathoz tartozó tantárgyat az 5. szemeszterre történő jelentkezéskor (augusztus vége-szeptember eleje) kell felvenni.

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 tárgyfelelőse/oktatója:

Dr. Kalmár Sándor PhD

Email: kalmar.sandor@sze.hu

A gyakorlat adminisztratív felelőse:

Kocsis Tímea

Email: kocsis.timea@sze.hu

Telefon: +36 96/566-792

I. A szakmai gyakorlati hellyel kapcsolatos követelmények:

A nyári gyakorlat II. elsősorban **állattenyésztési gyakorlóhelyet** jelent. Jelentkezés előtt a gyakorlat tárgyfelelős/oktatójával az egyeztetés szükséges (e-mailben: kalmar.sandor@sze.hu).

A Hallgatók a Nyári gyakorlat II. szakmai gyakorlatot a 4. szemesztert követően, a 2. év nyarán töltik. **ÍRÁSBELI BESZÁMOLÓT** készítenek és **SZÓBELI BESZÁMOLÓT** tesznek/tehetnek a gyakorlat letöltését követően (lásd. később a szövegben).

II. Az írásbeli beszámoló általános követelményei:

1. A hallgató a gyakorlat során köteles a követelményrendszerben meghatározott feladatokat végrehajtani, a gyakorlaton végzett tevékenységekről, megfigyelésekről, elemzésekről írásos

anyagot készíteni. A „**Beszámolóban**” szerepeljen még az aktuális tevékenységekkel kapcsolatos szakmai értékelés, megfigyelés, egyéb elemzés(ek) eredménye is.

2. A gyakorlat összegzéseként készített **írásbeli beszámolót** a karrier.sze.hu oldalra fel kell tölteni - külön fájlban - a szakmai gyakorlati mentor által kitöltött igazolással (cégszerű pecsét és aláírással) együtt.

A fájl feltöltésekor kérem az alábbi elnevezést használni: tagozat_szak_név_év (pl.: N_OAG_Kiss_Péter_2024.docx).

A feltöltés csak akkor lehetséges, ha a szándéknyilatkozatban megadott elérhetőség alapján a gyakorlati hely mentora és a hallgató kitölti a kérdőívet (lásd. határidők részben)!

A Nyári gyakorlat II. szakmai gyakorlat befejezését követő 1 héten belül az írásbeli beszámolót köteles feltölteni a karrier.sze.hu oldalra (lásd. határidők részben)!

3. A gyakorlat irányítására felkért szakember - a gyakorlati hely mindegyikén - **minősíti és értékeli a gyakorlat befejezésekor a hallgató tevékenységét**, valamint a cég bélyegzőjének használatával és aláírásával is igazolja.
4. A gyakorlat ideje alatt a hallgató köteles fegyelmezett magatartásával beilleszkedni az őt gyakorlatra fogadó gazdálkodó szervezet életébe.
5. A hallgató munkaideje megegyezik a gyakorlati mentor munkaidejével. A hallgató távolmaradása csak a gyakorlati mentor előzetes engedélyével lehetséges. **Ezt meghaladó időtartamú igazolatlan távolmaradást (a gyakorlat programjának megváltoztatását) csak a gyakorlatért felelős oktató – a hallgató előzetes e-mail jelzést követően - engedélyezheti a pótlás formájának egyidejű meghatározásával.**
6. A **gyakorlólhely munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásai** a hallgatóra is kötelező érvényűek. A hallgató a gyakorlati mentortól kérjen ezzel kapcsolatos tájékoztatást és oktatást **a gyakorlat megkezdése napján**, melynek megtartásáról készült dokumentumot **a hallgató aláírásával lássa el!**

Az írásbeli beszámoló tartalmi követelményei (az írásbeli beszámolóban szereplő fejezetcímek):

1. Témakör: Általános gazdasági jellemzők - A gyakorlólhely környezeti adottságainak, tevékenységi köreinek és közgazdasági környezetének megismerése. A hallgató tájékozódjon a gyakorlólhely /gazdálkodó szerv/ működési területéről, termszervezetéről (pl.: betakarított fontosabb növényfajok, fontosabb állatfajok) személyi állományáról és tulajdonviszonyairól. Ismerje meg a gazdálkodás fontosabb természetes mutatóit (termőterület (ha), tartott állatfajták (létszáma), kijutatott növényvédőszer, műtrágya mennyisége, elnevezése stb.).

2. Témakör: Termelési technológiák -Tájékozódjon és írja le a gyakorlat ideje alatti munkacsúcsok szervezési-, vezetési folyamatait. Írja le a gyakorlólhely gazdálkodásának a termesztésnél és tenyésztésnél, valamint a termékek előállításánál alkalmazott főbb technológiai jellemzőket és eszközrendszerét. *A pénzintézetben, élelmiszeripari üzemben és más a szakhoz kapcsolódó gyakorlólhelyen töltendő gyakorlat ide vonatkozó egyéb adatait.*

3. Témakör: Az üzem belső és külső kapcsolatrendszere - Rögzítse az ágazati együttműködési formákat /önelszámoló egységek/. A hallgató további feladata a gyakorlólhely kereskedelmi tevékenységének megismerése és leírása. (Értékesítési szerződések, értékesítési terv-, tény- és eredmény adatok, piaci tevékenység, pénzgazdálkodás).

4. Témakör: Vezetés szervezet és irányítás - A növénytermesztési-, állattenyésztési- és melléküzemágak irányításával, az élelmiszeripari termékgyártás szervezésével kapcsolatos vezetői feladatok megfigyelése /feladat meghatározás - teljesítés - ellenőrzés/. Ismertesse a gyakorlólhely vezetésszervezetét és rögzítse a vezetés szerkezetének sémáját. Ismerje meg a gyakorlólhely ügyvitel-szervezési rendszerét. Általánosságban ismerje meg a gyakorlólhely 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 gyakorlólhely pénzgazdálkodási és bizonylatolási rendjét.

6. Témakör: Üzemi szabályzatok - Tanulmányozza a gyakorlólhely Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ), valamint az érvényben lévő egyéb szabályzatokat. Ismerje meg a gyakorlólhely munkaügyi feladatait. /pl. munkaügyi nyilvántartás, bérgazdálkodás, teljesítmény előírások stb./, valamint a gyakorlólhely munkavédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai előírásait. Tanulmányozza az alkalmazott minőségbiztosítási rendszereket.

A gyakorlatot vezető és felügyelő szakemberek munkáját hallgatónk figyelmességével és szakmai érdeklődésével viszonyozza!

Az írásos beszámoló formai követelményei:

- Min. 10 000 karakter szóközzel együtt, 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 gyakorlólhelyről feltöltött anyagba nem számít bele az első borító lap, ahol a gyakorlat megnevezése (pl.: Nyári gyakorlat II.), hallgató neve, szakmai gyakorlat helye, időtartama szerepel, valamint a fényképek és a mellékletek.

A hiányosan leadott vagy feltöltött anyag „Beszámoló elutasítva”-nak minősül!

III. A szóbeli beszámoló általános követelményei:

A szóbeli beszámoló - szorgalmi időszakban - helyszínéről, időpontjáról a Nyári gyakorlat II. szakmai gyakorlat tárgyfelelőse/oktatója (Dr. Kalmár Sándor) értesíti a hallgatót (amennyiben a leadott írott beszámoló alapján azt szükségesnek ítéli meg). A szóbeli beszámoló anyagát .pptx formátumban (max. 10-12 dia/gyakorlólhely terjedelemben) kell elkészíteni és a szak gyakorlatát felügyelő oktató e-mail címére elküldeni.

Az elégtelen (1), vagy nem megfelelő írásbeli vagy szóbeli beszámoló a gyakorlat megismétlését vonja maga után!

A Nyári gyakorlat II. szakmai gyakorlat elmulasztása az aláírás megtagadását eredményezi!

HATÁRIDŐK

Jelentkezés véglegesítése a karrier.sze.hu oldalon a gyakorlati hellyel és a gyakorlattal kapcsolatos információk kitöltésével.	A gyakorlatra jelentkező hallgató feladata	Legkésőbb a 4. szemeszter szorgalmi időszakának végéig
A karrier.sze.hu oldalra feltöltött adatok jóváhagyása a szakfelelős által.	Az oktató feladata	A jelentkezés véglegesítését követő 1 héten belül
A gyakorló hely részéről cégszerűen aláírt 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 gyakorlatra jelentkező hallgató feladata	Legkésőbb a 4. szemeszter vizsgaidőszakának utolsó napjáig
Hallgatói és mentori kérdőív kitöltése. (Gyakorlati idő lejáratát követően kapja meg a hallgató és a mentor is a megadott elérhetőségre)	A gyakorlatra jelentkező hallgató és gyakorlólé helyi mentorának feladata	A gyakorlat utolsó napját követő 5 napon belül
Beszámoló és vállalati igazolás (1 héttel a gyakorlat vége előtt válik elérhetővé) feltöltése a karrier.sze.hu oldalon.	A gyakorlatra jelentkező hallgató feladata	A gyakorlat utolsó napját követő 1 héten belül
Szóbeli beszámoló**	Az oktató feladata	A gyakorlat letöltését követően a kurzus Neptunban történt felvételének félévében, a szorgalmi időszakban!

*személyesen nyitvatartási időben, vagy postai úton.

** szóbeli beszámoló esetén a szakfelelős e-mailben értesíti az érintett hallgatót

Mosonmagyaróvár, 2024. 12. 09.

Dr. Kalmár Sándor PhD sk.
egyetemi docens, OAG szakfelelős