**Szakmai gyakorlat 1/2/3**

**TÁJÉKOZTATÓ**

**A SZAKMAI GYAKORLAT 1/2/3 TANTÁRGY**

**TELJESÍTÉSÉHEZ nappali/levelezős képzés 2017/2018. 2.**

Az akkreditációs tantárgyi követelmények alapján a diploma kiadásához kötelező gyakorlati tantárgyi óraszám teljesítése szükséges. A Szakmai gyakorlat 1. tantárgy felvétele minimum 30 kredit megszerzése után történhet. A tárgyfelvétel sorrendje kötött. A Neptun rendszerben az egymást követő szemeszterekben, sorrendben (1., 2., 3.) kell a tárgyat és a kurzust felvenni.

***A gyakorlati helyszín megválasztásában a hallgató döntési szabadságot élvez*.**

A kiválasztott vállalat, szervezet, intézmény megnevezését a nappali és levelező tagozaton: legkésőbb **2018. február 16.-áig,** (péntek) *(záróvizsgázó, görgetős hallgatóknak is 2018. február 16. péntek)* az intézet által kiadott formanyomtatványon (1. számú melléklet) kell bejelenteni, melyet a tantárgyfelelős aláírásával hagy jóvá. Abban az esetben, ha a gyakorlati helyszín elfogadása nem történik meg, külön eljárásban a hallgatónak új helyszínt kell megneveznie, és engedélyeztetnie.

A gyakorlat teljesítésének menete a tantárgyi struktúrának megfelelően:

Szakmai gyakorlat 1.: 90 óra/III. félév

Szakmai gyakorlat 2.: 90 óra/IV. félév

Szakmai gyakorlat 3.: 90 óra/V. félév

A Szakmai gyakorlat 1. célja, hogy a hallgató megismerje a szervezeti, vállalati működést. Rálátása legyen folyamatokra, tapasztalatokat szerezzen a versenyszféra, közigazgatás működéséről. Humán erőforrás menedzsmenttel kapcsolatos szakmai feladatok önkéntes alapon vállalhatók.

A Szakmai gyakorlat 2., 3. célja, hogy a hallgató megismerje a HR tevékenységet, rálátása legyen annak tervezésére, szervezésére. Részt vegyen tényleges HR szakmai feladatok ellátásában, információkat, adatokat gyűjtsön leendő szakdolgozatához.

A gyakorlati órák helyszíneinek köre kiterjed: üzleti vállalkozásokra, vállalatokra, intézményekre, a hallgató érdeklődési körének megfelelően.

Az adott tanévben esedékes gyakorlati órákat egy gyakorlati helyen kell letölteni. Gyakorlati hely váltására (ha szükséges, vagy ha a hallgató más területet is meg szeretne ismerni) a 2. és 3. gyakorlatban nyílik lehetőség. Gyakorlati helyszín váltása azonban nem kötelező. A gyakorlati hely és a hallgató döntése, hogy a későbbiekben folytatni kívánják-e az együttműködést. A gyakorlati hely fogadó nyilatkozatát azonban a Szakmai gyakorlat 1. eljárásával egyező módon, minden aktuális félév elején le kell igazoltatni. A gyakorlat teljesítése korábban is megkezdhető, de megtörténtének mentori igazolását, minősítését, és a gyakorlati naplót mindig az aktuális szemeszter leadási határidejének betartásával kell leadni.

A letöltött gyakorlati órákról a hallgatónak gyakorlati naplót kell írnia, melyet a Szakmai gyakorlat oktató-vezetőjének (Dr. Gősi Mariann) nevére címezve, a budapesti tanulmányi osztályra, a félév elején kiadott nyomtatványokon szereplő időpontig kell benyújtani. A napló elkészítésének szempontrendszere a gyakorlati napló mintájában olvasható.

A 2017-2018. tanév 2. félévi aláírás és a gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:

**A teljesítésről az aláírással és céges pecséttel hitelesített mentori véleményezést, a támogató nyilatkozatot, (az esettanulmány naplóval együtt) a hallgatónak nyomtatott formában, a BKH-n,**

**tanulmányi előadójának, az oktató tanár nevére címezve, 2018. május 10. csütörtök, 12.00 óráig kell leadnia. Nem a hallgató késedelméből származó akadályoztatás esetén, indokolt esetben, tantárgyfelelősi határidő-hosszabbítási engedéllyel legkésőbb 2018. május 28. hétfő 12.00 óra)**

ZÁRÓVIZSGÁZÓ, görgetős hallgatóknak a benyújtás időpontja: **2018. március 29., csütörtök, 12.00 óra.**

A *záróvizsgák miatt határidő-hosszabbítás nem lehetséges.*

A felhasználandó adatlapok és dokumentáció az Emberi erőforrás gazdálkodás esettanulmányok 1/2/3 tantárgyéval azonos.

**Instrukciók gyakorlati helyszín kereséséhez:**

A gyakorlati hely keresésekor, kiválasztásakor: a Szakmai gyakorlat 1. esetében arra kell törekedni, hogy a fogadó szervezet nyújtson lehetőséget a működési mechanizmusok megfigyelésére. Mivel a hallgató mély szintű szakismeretekkel még nem minden esetben rendelkezik, a szervezet felépítésének, az egyes területek egymáshoz történő illeszkedésének átlátása az elsődleges cél. E mellett feladat a HR munkához kapcsolhatóan, a szervezet külső megjelenési formáinak (arculat) és belső kommunikációs eszköztárának (értekezletek, levelezési formák, kiadványok, prospektusok…) feltérképezése. A napi munka szintjén az alap rutin feladatok (iratrendezés, adatfelvitel, fénymásolás, szervezés az elvártak).

A Szakmai gyakorlat 2-3. letöltése alatt az előző gyakorlati órák tapasztalataira és az addig tanult szakmai ismeretekre alapozva már a szakmai feladatokba történő mélyebb szintű bevonódás, és az ebből történő tanulás a cél: többek között a HR tevékenység stratégiai tervezése, toborzás-kiválasztás, beillesztés, oktatás-képzés, teljesítményértékelés, karriermenedzsment, humán kontrolling, bérgazdálkodás, outplacement, outsourcing, érdekvédelem- és képviselet, stb.

Ezért célszerű gyakorlati helyet hosszú távra választani. Az első időszak alatt megismeri egymást cég és gyakornok. A második ciklusban szakmai szinten is bizonyíthat a hallgató. A kötelező szakmai gyakorlat teljesítése után (ha elégedett volt a cég) nem kizárt, hogy a gyakorlati hely későbbi első munkahellyé válhat, vagy referenciát ad az álláskereséshez.

A gyakorlati hely és a hallgató közötti együttműködésben az előírt letöltendő gyakorlati óraszám elosztását (a gyakorlatvégzések napját, napi időtartamát) a hallgató egyéb órarendi beosztását és a cég munkarendjét figyelembe véve közösen célszerű meghatározni. Az egyetemi elméleti óraszámok kialakítása úgy történt, hogy a hallgatónak megfelelő mennyiségű gyakorlati órakeret álljon a rendelkezésére a kötelező gyakorlati órák letöltéséhez.

Gyakorlati óra letöltése egyéb tanrendi óra- és feladatteljesítés terhére nem történhet. Gyakorlati óra teljesítésére történő hivatkozással egyéni tanulmányi rend vagy felmentés, vizsgahalasztás más tantárgyból nem kérvényezhető.

**Dr. Gősi Mariann PhD.**

egyetemi docens, tantárgyfelelős

gosi.mariann@gtk.szie.hu