



## ***A szakmai gyakorlat rendje a Külgazdasági szak, levelező és távoktatás tagozat hallgatói részére***

A külgazdasági szak képzéséhez előírt szakmai gyakorlatok rendjét a Főiskola Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzata határozza meg. A Szabályzat 6.§ 11. bekezdésben meghatározottan az évközi – tantárgyakhoz és házidolgozathoz kapcsolódó – szakmai gyakorlaton kívül **igazolniuk kell 15 hetes, a külgazdasági szaknak megfelelő szakmai gyakorlatot.**

Az alábbiakban felsorolt szakterületeken végzett munka, munkaviszony elfogadható szakmai gyakorlatnak, amelyről a mellékelt hivatalos „Igazolás”-t kell a szakmai gyakorlatról készült **5-6** oldal terjedelmű dolgozattal együtt a VIII. félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig a Nemzetközi Gazdálkodási Tanszékre kell leadni. Ebben be kell mutatni a gyakorlati hely profilját, szervezeti felépítését, a piacon elfoglalt helyét, valamint a gyakorlati helyen betöltött munkakör leírását. A dolgozat formai követelménye: Times New Roman CE betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv.

A szakmai gyakorlatról készített dolgozatot a tanszékvezető által megbízott szaktanár 1-5 osztályzat valamelyikével értékeli.

**A gyakorlat elfogadásának feltétele a szakmai gyakorlat igazolása, valamint a dolgozat legalább elégséges minősítésű értékelése.**

### **Elfogadható szakterületek (FEOR szám, megnevezés):**

- 121 Helyi önkormányzatok vezetői
- 1211 Helyi önkormányzat választott vezetője
- 1212 Helyi önkormányzat kinevezett felsőszintű vezetője
- 1213 Helyi önkormányzat kinevezett középszintű vezetője
- 122 Területi közigazgatás, igazságszolgáltatás vezetői
- 1221 Területi közigazgatás, igazságszolgáltatás felsőszintű vezetője
- 1222 Területi közigazgatás, igazságszolgáltatás középszintű vezetője
- 123 Területi társadalmi (érdekképviselői) és egyéb szervezetek vezetői
- 1231 Területi politikai-érdekképviselői szervezet vezetője
- 1232 Területi gazdasági, szakmai érdekképviselői szervezet vezetője
- 1233 Területi emberbaráti, szociális érdekképviselői és egyéb szervezet vezetője
- 131 Gazdasági, költségvetési szervezetek vezetői
- 1311 Gazdasági szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)
- 1312 Költségvetési intézmény vezetője
- 132-133 Gazdasági, költségvetési szervezetek szakmai részegységeinek vezetői
- 1322 Ipari tevékenységet folytató részegység vezetője
- 1323 Építőipari tevékenységet folytató részegység vezetője
- 1324 Kereskedelmi tevékenységet folytató részegység vezetője
- 1326 Szállítási és raktározási tevékenységet folytató részegység vezetője





- 1331 Üzleti szolgáltatási tevékenységet folytató részegység vezetője  
1334 Oktatási tevékenységet folytató részegység vezetője  
1335 Kulturális tevékenységet folytató részegység vezetője  
1339 Egyéb termelői, szolgáltatási tevékenységet folytató részegységek vezetői  
134 Gazdasági, költségvetési szervezetek funkcionális tevékenységet folytató részegységeinek vezetői  
1341 Marketingtevékenységet folytató részegység vezetője  
1342 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató részegység vezetője  
1343 Humánpolitikai tevékenységet folytató részegység vezetője  
1344 Reklám- és egyéb kommunikációs tevékenységet folytató részegység vezetője  
1345 Ellátási és elosztási tevékenységet folytató részegység vezetője  
1346 Műszaki tevékenységet folytató részegység vezetője  
1347 Számítástechnikai tevékenységet folytató részegység vezetője  
1348 Kutatási és fejlesztési tevékenységet folytató részegység vezetője  
1349 Egyéb funkcionális tevékenységet folytató részegységek vezetői  
135 Gazdasági, költségvetési szervezetek közvetlen termelésirányítói  
1352 Ipari tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója  
1353 Építőipari tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója  
1354 Kereskedelmi és vendéglátóipari tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója  
1355 Szállítási és raktározási tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója  
1358 Szolgáltatási tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója  
1359 Egyéb tevékenységet folytató részegységek közvetlen termelésirányítói  
141-142 Kiszervezetek vezetői (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1412 Ipari kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1414 Kereskedelmi kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1416 Szállítási és raktározási kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1421 Üzleti szolgáltatási kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1424 Oktatási szolgáltatási kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1425 Kulturális szolgáltatási kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
1429 Egyéb kiszervezetek vezetői (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)  
231 Szociálpolitikusok  
2310 Szociálpolitikus  
251-252 Gazdasági foglalkozások  
2511 Közgazdász  
2512 Adószakértő, szaktanácsadó  
2513 Pénz- és hiteligazdasági szervező  
2514 Könyvvizsgáló, könyvszakértő  
2515 Üzemgazdász, ügyvitelszervező  
2516 Statisztikus  
2517 Kereskedelmi szervező  
2518 Revizor  
2521 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet végző  
2522 Üzletkötő  
2523 Humánpolitikai szervező  
2529 Egyéb gazdasági foglalkozások  
360-361 Gazdasági ügyintézők  
3601 Általános titkár  
3602 Igazgatási ügyintéző  
3603 Humánerőgazdálkodási ügyintéző





3604 Bér- és társadalombiztosítási ügyintéző  
3605 Pénzügyi ügyintéző  
3606 Számviteli ügyintéző  
3607 Statisztikai ügyintéző  
3608 Tervkészítő  
3611 Beruházási ügyintéző  
362 Kereskedelmi, áruforgalmi, értékesítési ügyintézők  
3621 Kereskedelmi ügyintéző  
3622 Kiállítási és kereskedelmi propaganda-ügyintéző  
3623 Anyaggazdálkodó, anyagbeszerző  
3624 Raktározási, üzemeltetési ügyintéző  
3626 Ügynök (szolgáltatási, kereskedelmi)  
3629 Egyéb kereskedelmi, áruforgalmi, értékesítési ügyintézők  
363 Pénzügyi és biztosítási ügyintézők  
3631 Pénzügyi finanszírozási ügyintéző  
3632 Pénzügyi fizetési és betétforgalmat lebonyolító ügyintéző  
3633 Pénzügyi pénz- és értékpapír-értékesítő ügyintéző  
3634 Biztosítási ügyintéző  
3635 Értékpapír- és devizakereskedő (pl. tőzsdeügynök)  
3639 Egyéb pénzügyi ügyintézők  
411 Analitikus jellegű számviteli foglalkozások  
4111 Könyvelő (analitikus)  
4112 Bérelszámoló  
4119 Egyéb analitikus jellegű számviteli foglalkozások  
412 Irodai szaknyilvántartási foglalkozások  
4121 Anyagnyilvántartó  
4122 Pénzügyi, munkaügyi nyilvántartó  
4129 Egyéb irodai nyilvántartási foglalkozások  
511 Kereskedelmi foglalkozások  
5111 Kereskedő  
5112 Eladó  
5114 Áruösszeállító  
5115 Felvásárló, átvevőhely-kezelő  
5119 Egyéb kereskedelmi foglalkozások

Szolnok 2005. szeptember 15.

.....  
Dr. Rác Margit CSc.  
főiskolai tanár  
tanszékvezető



OM azonosító: FI47616



## IGAZOLÁS

Alulírott, és lent megnevezett vállalat képviselője igazolom, hogy ..... (név) a Szolnoki Főiskola külgazdasági szakos, levelező/távoktatás tagozatos hallgatója vállalatunknál ..... munkakörben legalább 15 hétig alkalmazásunkban áll(t). Bizonyítjuk, hogy ez idő alatt a munkakörében való jártasságot megszerezte, és alkalma volt megismerni a záróvizsgán való megfeleléshez szükséges ismereteket.

### A hallgató munkahelyi vezetőjének adatai:

Név: .....

Beosztása: .....

Telefonja: .....

A munkahelyneve és címe: .....

.....

.....

Kelt: .....

.....  
*a képviselő aláírása*

PH



OM azonosító: FI47616



*Egyéni teljesítmény-értékelés a Külgazdasági szak Levelező/Távoktatás tagozatos hallgatók  
minimum 3,5 hónapos gyakorlat keretében történő foglalkoztatásáról.*

**Az igazolást kérjük a Főiskola Nemzetközi Gazdálkodási Tanszékére a gyakorlat befejezését követő két héten belül visszaküldeni, vagy a gyakorlat végén a hallgatónak átadni!**

A gyakornok neve: .....

### A gyakorlati hely adatai

Név: .....

Cím: .....

Telefon: ..... Fax: .....

### A gyakorlat adatai

Kezdés időpontja: ....., befejezés időpontja: .....

A gyakornok által teljesített összes óraszám: .....

A gyakornok munkájának rövid értékelése munkaterületek szerint

**Szállodai:**

Minősítés: ..... megfelelt / ..... nem felelt meg

**Utazási iroda:**

Minősítés: ..... megfelelt / ..... nem felelt meg

**Turisztikai vállalkozás:**

Minősítés: ..... megfelelt / ..... nem felelt meg

**Étterem:**

Minősítés: ..... megfelelt / ..... nem felelt meg

**Kereskedelmi és szolgáltató vállalkozás:**

Minősítés: ..... megfelelt / ..... nem felelt meg



OM azonosító: FI47616



*A gyakornok összefoglaló értékelése*

	<i>kiváló</i>	<i>jó</i>	<i>megfelelő</i>	<i>gyenge</i>	<i>nem fogadható el</i>
<b>MEGBÍZHATÓSÁG</b>					
Hozzáállás					
A munka minősége					
Alkalmazkodása a munkafeltételekhez					
Csoportmunkában való részvétel					
Önállóság					
Kommunikáció					
Összteljesítmény értéke					

**A gyakorlat értékelése**

Hasznos volt-e a vállalkozás számára a gyakornok foglalkoztatása?

.....

Melyek azok a legfontosabb tényezők, amivel a gyakornok hozzájárult a vállalkozás munkájához?

.....

Mivel járult hozzá a vállalkozás a gyakornok szakmai fejlődéséhez?

.....

.....

Egyéb észrevételek:

.....

.....

Kelt:.....

PH .....  
vezető neve, aláírás

