

5. A szakmai gyakorlat leírása

Tantervi egység, (al)modul neve: Szakmai gyakorlat modul	Kreditszáma: 30
Tantervi helye: 4. félév	
<p>A Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók szakmai gyakorlatának célja, hogy a hallgatók olyan szakmai kompetenciákkal rendelkezzenek, amelyek képessé teszik őket a szakképzettségnek megfelelő munkakörök betöltésére. A magas színvonalú gyakorlatorientált képzés keretében a szakmai gyakorlat kiemelt hangsúlyt kap, amely több szintű komplex rendszerként támogatja a kompetenciák elérését.</p> <p><u>A szakmai tevékenység részterületeire koncentráló gyakorlat</u> célja, hogy a hallgató az oktató/szakoktató irányításával olyan tevékenységelemeket gyakoroljon, amelyek adott munkakörben konkrét szervezet sajátosságaitól függetlenül, általánosan hasznosítható gyakorlati tudást biztosítanak. Ezen gyakorlatok a korszerű infrastruktúrával felszerelt Nemzetközi gazdálkodási szaklaborban folynak.</p> <p><u>Az „elméleti és gyakorlati ismeretek vállalati alkalmazása” gyakorlat</u> célja az 1-3. szemeszterben elsajátított ismeretek alkalmazásának kipróbálása, valamint adott gazdálkodó szervezet alapvető munkafolyamatainak áttekintésével előkészíteni a harmadik szemeszter speciális ismeretanyagának hatékonyabb megértését. A gyakorlat lehetőségét együttműködés alapján „bázis gyakorlóközpontok” biztosítják.</p> <p><u>Az összefüggő szakmai gyakorlat</u> célja, hogy a hallgató gazdálkodó szervezeti környezetben fejlessze tudását és érje el az elvárt kompetenciákat, amelyek birtokában képessé válik adott munkakör ellátására. Ennek keretében a szakmai gyakorlóléhelyet biztosító vállalkozás:</p> <ul style="list-style-type: none">– valós szakmai tartalommal támogatja a hallgató képzését– a szakképzettségének megfelelő munkakörben foglalkoztatva lehetővé teszi az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolását– lehetővé teszi a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztését, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok megszerzését– a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, az értékelő és önértékelő magatartás, valamint az innovációs készség fejlesztését. <p><i>A szakmai gyakorlat szabályozása</i></p> <p>A szakmai gyakorlat a Szolnoki Főiskola által meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek.</p> <p>A szakmai gyakorlat programját a képzés során az intézmény és a szakmai gyakorlóléhely közösen értékeli, szükség esetén módosítást eszközöl.</p> <p>Az összefüggő szakmai gyakorlatot a képzés negyedik félévében, az elméleti tanulmányok lezárása után, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóléhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél kell letölteni.</p> <p>Nappali tagozaton:</p> <ul style="list-style-type: none">– 14 hét (560 óra) egybefüggően,– vagy 3 egymást követő, rövid értékelési szakasszal záródó képzési blokkokban (5-5-4 hét) is szervezhető. <p>Levelező tagozaton:</p> <ul style="list-style-type: none">– 6 hét (240 óra) egybefüggően,– vagy 2 egymást követő, rövid értékelési szakasszal záródó képzési blokkokban (3-3 hét) is szervezhető.	

A képzés szervezése a Szolnoki Főiskola és a gyakorlati munkahelyet nyújtó szervezet együttműködése alapján történik. A Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzésben a főiskolával együttműködni szándékozó szervezetek nyilatkozatát a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Az együttműködésnek tartalmaznia kell, hogy a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat összefüggő és egybefüggő vagy feladatprofilonként megszakított. Ez utóbbi esetben a gyakorlólóhelynek 3, a szakképzettséggel ellátható legjellemzőbb munkaterületen, feladatkörben kell megszervezni a különböző blokkokat, két megszakítással és azt követő értékeléssel.

Az összefüggő gyakorlatot a szakiránynak (nemzetközi logisztika, külgazdasági vállalkozási, európai uniós üzleti) megfelelő gyakorlati munkahelyet nyújtó szervezetnél lehet teljesíteni.

A gazdálkodó szervezet biztosítja, hogy a hallgatók foglalkoztatása olyan vállalati szakember irányítása mellett történjen, aki a szakmai gyakorlati program alapján szervezi és koordinálja a munkavégzés feltételeit és rendszeresen értékeli annak eredményét.

A Szolnoki Főiskola Nemzetközi Gazdálkodási tanszékének oktatói mentorként tartják a kapcsolatot a gazdálkodó szervezetnél szakmai gyakorlaton lévő hallgatókkal és a vállalkozás képviselőivel.

A szakmai gyakorlat során megvalósítandó tevékenységet a szakmai gyakorlat modul alapján kialakított tantervi egységek alapján a gyakorlatok programjai tartalmazzák.

A szakmai gyakorlat részletes szabályait a képzés indításakor a Nemzetközi gazdálkodási Felsőoktatási Szakképzés Szakmai gyakorlati tájékoztatója fogja tartalmazni.

A szakmai gyakorlat szervezését, a hallgatók beosztását és kapcsolódó ügyeinek kezelését a gyakorlatszervezői munkakört ellátó személy végzi. Az összefüggő szakmai gyakorlat szervezése, lebonyolítása és ellenőrzése során az alábbi dokumentumok használata kötelező:

- Szakmai gyakorlati tájékoztató
- Együttműködési megállapodások (általános és bázis gyakorlólóhelyi)
- Gyakorlólóhelyi adatbázis
- Gyakorlati beosztás
- Fogadónyilatkozat
- Jelenléti ív
- Gyakorlati igazolás
- Gyakorlati napló
- Gyakorlati ellenőrzési napló
- Mentori jelentés
- Gyakorlat hallgatók általi értékelése (kérdőív)
- Gyakorlat szervezetek általi értékelése (kérdőív)
- Patrónusi értékelés (bázis gyakorlólóhely esetén)

Szakirányok kiemelt szakmai gyakorlati követelményei

A Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében a szakképzettség alapján betölthető munkakörök ellátásához a hallgatóknak általános vezetői, szak- és szakirányspecifikus kompetenciákat kell megszerezniük.

Az általános vezetői kompetenciák elérése érdekében a szakmai gyakorlat alatt a hallgató:

- megismeri a vállalkozás/szervezet felépítését, a szervezeti egységeket, a döntés rendszerét, a kiemelt tevékenységi területeket és munkafolyamatokat,
- munkavégzése során megfelelő szakmai irányítás mellett betekintést nyer a vezetők tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési munkájának kiemelt elemeire és lehetőség szerint részt vesz a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokban.

Európai Unió üzleti szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben **560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton** vesznek részt. Ennek során valamely pénzügyi, export, import tevékenységet folytató vagy pályázat író cégnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, ügyintézői feladatok ellátására készülnek fel.

Az európai unió kohéziós politikája folyamatosan változik. ennek megfelelően a magyar pályázati rendszer is változik. A felsőoktatási szakképzésben arra törekszünk, hogy az aktuális és a rövidtávon várható változásokat megismertessük a hallgatókkal. Sikeres pályázatokat megismertetünk a hallgatókkal lehetőség szerint úgy, hogy meghívjuk egy-egy beszélgetésre a pályázatok győzteseivel, illetve az azokat készítő szakemberekkel.

Tapasztalataink szerint a vesztés pályázatok nagy arányban azért keletkeztek, mert az érintett pályázó nem tudott megfelelő tervet készíteni. Ennek legfőbb oka az, hogy a megfelelő gazdasági mutatókat nem tudták hitelt érdemlően használni. Ilyen mutatók például a régió egy főre jutó GDP-je az EU átlag százalékában, a hitelkamat, az infláció vagy az árfolyamkockázat.

A hallgatók számára pályázati tervezés logikájának elsajátítása nehézségekbe ütközik. Ezért nagyon fontos, hogy amit az iskolapadban megtanulnak, azt a gyakorlatban is lássák. Ez a gyakorlati képzés lesz az, ami befejezi a hallgató számára az elméletben tanultak megértését.

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri

- a vállalkozás árfolyam-változásokkal kapcsolatos tevékenységét
- tájékozódik azon szerződéseiről, amelyekben felmerül az árfolyamkockázat
- pályázat író cég esetében részleteiben megismerkedik az aktuális nemzeti fejlesztési terv tartalmával.

Külgazdasági szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben 560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, ügyintézői feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- piaci információk gyűjtésében és értékelésében
- lehetőség szerint a külkereskedelmi, logisztikai tevékenységekben
- a szállítási, fuvarozási mód és technika kiválasztásában, útvonalterv készítésében
- kiállítások és vásárok, egyéb rendezvények (árubemutatók, vetélkedők, konferenciák, stb) szervezésében és értékelésében
- kapcsolódó vámkezelési és egyéb hatósági feladatok biztosításában

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri:

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a vámkezelések és logisztikai folyamatok vállalati gyakorlatát
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az ügyfélkapcsolati adatbázisokat.

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben **560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton** vesznek részt, amelynek során valamely kereskedelmi tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, ügyintézői feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- a fuvarozási, raktározási tevékenységek elemzésében és tervezésében
- a szállítás és szállítmányozás tervezésében és szervezésében, szállítói, szállítmányozói adatbázis kialakításában, a feladatok meghatározásában

- a logisztikai folyamatok szervezésében, hatékonyságát emelő javaslatok kidolgozásában
- az ajánlatok értékelésében, hazai és külföldi szállítók kiválasztását előkészítő üzleti tárgyaláson
- lehetőség szerint a fuvarfeladatok megbízásainak előkészítésében és lebonyolításában
- a fuvarozási árajánlatok készítésében,
- a vállalati gazdálkodás hatékonyságát javító árképzési és ár-megállapítási döntések előkészítésében
- piaci információk gyűjtésében és értékelésében

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az áruforgalmi adatbázisokat, az információk beszerzésének vállalati forrásait és kapcsolatrendszerét.

A számonkérés, értékelés módja:

Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a hallgató teljesítményének figyelemmel követése kétszintű számonkérési és értékelési rendszerben történik, amelynek elemei:

- gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés
- főiskola által történő számonkérés és értékelés.

Gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés

A hallgató az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a vállalat és az intézmény által egyeztetett munkakörökben a KKK-nak megfelelő kompetenciák megszerzésére alkalmas feladatokat végeznek a főiskola által kialakított program szerint. A vállalatnál végzett munka értékelése folyamatosan, valamint a szakmai gyakorlat végén történik (megosztott gyakorlat esetében az egyes blokkokra külön-külön). Az értékelés a munkahely által kiadott feladatok ellátásának színvonalára és a hallgató személyes kompetenciáinak színvonalára irányul. Az értékelés (számszerűen és szövegesen) írásban, az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.

Intézmény által történő számonkérés és értékelés

A hallgatónak a szakmai gyakorlat alatt egyrészt a szaktanszék által meghatározott témakörben kell információkat gyűjtenie, azokat elemezni és értékelni és javaslatokat kidolgozni. A munka eredményét tanulmány formájában kell benyújtania a szakmai gyakorlat tanszéki szervezőjének. E feladat lehetővé tesz a szakmai kompetenciák fejlődését, illetve annak szintjét. A témaköröket a szakmai gyakorlat tantárgyi programja tartalmazza.

Másrészt munkanapló formájában kronológikus jelleggel kell számot adnia a vállalatnál töltött gyakorlatról.

Az értékelés írásban (számszerűen és szövegesen), az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.

A tantárgy gyakorlati jeggyel zárul, amelynek megállapítása az alábbi rendszer szerint történik:

Értékelés elemei	Értékelés tárgya	Értékelés szempontjai	Maximális pontszám	Elért pontszám
Szakmai gyakorlati munkahely által történő értékelés	Munkafeladatok ellátása	A hallgató megérti és útmutatás alapján önállóan végzi munkáját	10	
		A hallgató kreatívan, kezdeményezőkésséggel,	10	

		aktívan támogatja adott probléma megoldását		
		A hallgató elméleti tudását hasznosítva hozzájárul a szakmai feladatok megoldásához.	10	
		A hallgató megérti és önállóan alkalmazza a vállalkozás speciális módszereit, eljárásait.	10	
		A hallgató munkafegyelme, hozzáállása gördülékennyé teszi adott feladat ellátását.	10	
	Személyes kompetenciák	szakmai problémák iránti érzékenység	2	
		Kommunikációs készség	2	
		Csapatmunka, együttműködési készség	2	
		Gyakorlatias feladatértelmezés	2	
		Rendszerben gondolkodás	2	
		döntésképeség	2	
		Eredményorientáltság	2	
Főiskola által történő értékelés	Tanulmány	Feladat tartalmi megoldása	25	
		Feladat formai megoldása	5	
	Munkanapló	tartalmi és formai megoldás	6	
Összesen			100	

A tantárgy szakmai gyakorlattal zárul, amelynek megállapítása az alábbiak szerint történik:

0 - 49 %	elégtelen
50 - 64 %	elégséges
65 - 74 %	közepes
75 - 89 %	jó
90- 100 %	jeles

A szakképzettség feladatprofiljának való megfelelés bemutatása:

Feladatprofil: a felsőoktatási szakképzettséggel ellátható legjellemzőbb tevékenység, feladatkör, munkaterület

- 1321 Szállítási, logisztikai és raktározási tevékenységet folytató egység vezetője
- 2533 Kereskedelmi tervező, szervező
- 3622 Kereskedelmi ügyintéző
- 4112 Általános irodai adminisztrátor
- 4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
- 5111 Kereskedő

<i>Feladatprofil</i>	<i>Kialakítandó kompetenciák</i>	<i>Tantervi egység</i>	<i>Konkrét tevékenység</i>
1321 Szállítási, logisztikai és raktározási tevékenységet folytató egység vezetője	Képesség a vállalati beszerzési és anyaggazdálkodási feladatok tervezésére, vezetésére;	Összefüggő szakmai gyakorlat	Beszerzési tevékenységben való részvétel, dokumentációk készítése
	Alkalmasság a vállalkozás a szállításra és raktározásra vonatkozó szabályok betartásának biztosítása;	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalkozás raktározási tevékenységében
	Alkalmasság a szállítási, szállítmányozási, beszerzési stratégia és a beszerzési marketing kialakítására	Összefüggő szakmai gyakorlat	Reklám és médiaügynökségek megismerése. Tárgyaláson, megrendelésben történő részvétel.
	Alkalmasság a vállalkozás rakománykezelés, a raktározási és készlet-nyilvántartási folyamatok tervezésére, vezetésére, irányítására, koordinálására és ellenőrzésére;	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalkozás nyilvántartási folyamataiban. Részvétel a folyamatok ellenőrzésében
	Képesség a vállalkozás képviselőjére a szervezet más részlegei és külső szervezetek előtt.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel az üzleti tárgyalásokon, idegen nyelven is.
2533 Kereskedelmi tervező, szervező	Alkalmasság a piaci kapcsolatok szervezésére, a lehetséges üzleti ügyfelek listáinak összeállítására	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalati rendezvényeken, az ajánlati tevékenység folyamatában
	Képesség az ügynökök, képviselők megbízásának, irodák létesítésének, kiküldöttek alkalmazásának, külföldi érdekeltségek létrehozásának, szerviz- és vevőszolgálat ellátásának szervezésére, irányítására	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalkozás nemzetközi és hazai gazdasági, kereskedelmi folyamataiban, az értékláncmenedzsment folyamatában
	Alkalmasság az áruforgalmi, a lebonyolítási és a funkcionális (szállítmányozás, vám stb.) szervezet megszervezésére, ajánlatok megtárgyalására, adásvételi szerződések előkészítésére, kezelésére	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalkozás ajánlati és lebonyolítási folyamatának megismerése és részvétel a munkafolyamatokban
	Képesség a beszállítókkal való kapcsolattartásra	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalat beszállítóinak a megismerése és magyar illetve idegen nyelven történő kapcsolattartás
3622	Alkalmasság az ajánlatok kérésére, a bejövő ajánlatok	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel az ajánlati tevékenységben, az

Kereskedelmi ügyintéző	értékelésére		ajánlatok összeállításában
	Képesség a az ügyfelek, partnerek szakmai tanácsokkal való ellátására;	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel vállalati szakmai rendezvényeken, kiállításokon
	Alkalmasság az ügyfelek, partnerek folyamatos tájékoztatására a termékekről, szolgáltatásokról	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalati beszerzés és értékesítés folyamatában
	Alkalmasság a vállalati beszállítói és a vevői célcsoportok meghatározására	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalati beszerzés és értékesítés folyamatában
4112 Általános irodai adminisztrátor	Alkalmasság a vállalkozás informatikai rendszerek alkalmazására a teljes folyamatra vonatkozóan.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Vállalati informatikai rendszer megismerése, kapcsolódó szoftverek megismerése és használata.
	Alkalmasság a számítógépes adatbeviteli feladatok végzésére, írásbeli dokumentumok szerkesztésére.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalati számítógépes rendszer használatában.
	Képesség különböző határidők nyomon követésére, betartására	Összefüggő szakmai gyakorlat	Vezetői megbízás alapján a határidők nyilvántartása, intézkedés, figyelemfelhívás a határidőkre.
	Képesség a vállalati logisztikai, gazdasági, nemzetközi szakterületen ügyintézési feladatok ellátására.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalati folyamatokban, a megbízásnak megfelelően.
4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó	Alkalmasság a vállalkozás szállítói, szállítmányozói, vevői adatbázisának kialakítására.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel az adatbázis kezelésében. összeállításában.
	Alkalmasság útvonalterv készítése, szükség szerinti módosítására.	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel az értékesítésben, a paritásoknak megfelelő útvonal, szállítási terv készítésében.
	Képesség a vámkezelések és egyéb hatósági kezelések végzésére, végeztetésére.	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalkozás külkereskedelmi munkájában való aktív részvétel.
	Képesség a vállalkozás irodatechnikai, számítástechnikai és multimédiás eszközök kezelésére.	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalkozás informatikai eszközeinek gyakorlati alkalmazása.
	Alkalmasság az áru továbbítására legalkalmasabb fuvarozási mód és szállítási	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a logisztikai, szállítmányozási folyamatok

	technika kiválasztására.		tervezésében.
5111 Kereskedő	Alkalmasság a piaci ismeretei alapján a beszerzendő áruk fajtájának és mennyiségének meghatározására, a termékek megrendelésére, minőségi és mennyiségi átvételére a szállítótól	Összefüggő szakmai gyakorlat	A gyakorlat ideje alatt vegyen részt a vállalkozás áruforgalmi folyamataiban.
	Képesség a készletek folyamatos figyelemmel kísérésére, nyilvántartására, felmérésére, a készletekkel való gazdálkodásra.	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalkozás készletnyilvántartásának megismerése, alkalmazása.
	Alkalmasság az eladási árak meghatározására, az árak feltüntetésére a jogszabályi előírásoknak megfelelően.	Összefüggő szakmai gyakorlat	A vállalkozás ajánlati és értékesítési tevékenységében való aktív részvétel
	Alkalmasság a számlák ellenőrzésére, az áruk ellenértékének kiegyenlítésére, banki, postai tranzakciók végzésére, készpénz, csekkok kezelésére	Összefüggő szakmai gyakorlat	Részvétel a vállalkozás pénzügyi, számviteli tevékenységében.

Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe:

A szakfelelős a hallgató által benyújtott, a hallgató jelenlegi, vagy megelőző munkahelye(i) által kiadott igazolás, valamint a tevékenységről beadott beszámoló alapján mérlegeli a szakmai tapasztalat beszámíthatóságát. Elismerheti azt teljes egészében a szakmai gyakorlat teljesítéseként, vagy előírhat kiegészítő gyakorlatot a meg nem szerzett kompetenciák megszerzése érdekében. A hallgató kérvényezi a beszámítást KÁB kérvényen, mellékeli a munkatapasztalat igazolását és a tevékenység leírását, amelyre a szakfelelős határozatot hoz, amely az érdemjegyet is tartalmazza.

Az összefüggő szakmai gyakorlatba a szakirányhoz kapcsolódó munkakörökben végzett korábbi munkatapasztalat beszámításának eljárása:

- a hallgató kérvényt nyújt be a munkahelyi tapasztalatok beszámítására
- a munkahely vezetője hivatalosan igazolja adott munkakörben (munkakörökben) történő munkavégzést, valamint a gyakorlati munkahely által történő, fentiekben leírt értékelés rendje szerint értékeli a hallgató korábbi munkáját.
- a hallgató köteles a főiskola által kiadott feladatot elkészíteni és benyújtani a tanulmányt (amely a munkanapló hiánya miatt 36 pontot jelent)
- az értékelés összesítés alapján történik és a gyakorlati jegy megállapítása fentiekhez hasonló.

Intézményi felelős (név, beosztás): Sajer István, főiskolai adjunktus, doktorjelölt