

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MEZŐGAZDASÁGI KAR



ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSI SZAKOK

Érvényes a 2021/2022-es tanév I. félévétől

Hódmezővásárhely
2021

Tájékoztató összefüggő szakmai gyakorlatról

Gyógy- és fűszernövények FOSZ, Ménesgazda FOSZ és Mezőgazdasági FOSZ szakos hallgatók számára

A gyakorlat célja

A hallgató a gyakorló helyen gyakorolja azokat a szakmai feladatokat és tevékenységeket, amelyek végzésére tanulmányai során elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzésével készült. Váljon alkalmassá a szakma egyes elemeinek készségszintű alkalmazására. Tapasztalja meg szakmai tevékenységet végző csoportok irányításának módját, szerezzon jártasságot a vezetési módszerek gyakorlati alkalmazásában.

A gyakorlat megkezdésének feltétele

A gyakorlat megkezdésének feltétele a tantervi követelmények teljesítése, kivéve a szakdolgozathoz kapcsolódó kurzusok.

A gyakorlat időbeosztása

- **Teljes idejű képzésben** (nappali tagozatos hallgatókra vonatkozóan): **14 hét (560 óra)**
„Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni.”
(18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet)
- **Részidős képzésben** (levelező tagozatos hallgatókra vonatkozóan): **7 hét (280 óra)**,
mely 6+1 hétre oszlik, azaz 6 hét gyakorlatot 1 hét konzultációs hét követ, amelyben a hallgatók beszámolnak a gyakorlaton végzett munkáról.
„Részidős képzésben a szakmai gyakorlat hat hét (ebből összefüggő három hét), legalább 240 óra.” (18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet).

A gyakorlatra való jelentkezés módja

A hallgató a gyakorlatát olyan magyarországi vállalkozásnál töltheti le, amellyel a Karnak erre irányuló érvényes együttműködési megállapodása van. Amennyiben a hallgató olyan magyarországi vállalkozásnál töltene le a gyakorlatát, amellyel ilyen együttműködési megállapodás még nem kötött, azt jeleznie kell a gyakorlatot szervező oktatóknak.

A szakmai gyakorlólhelyen a hallgató szakmai tevékenységének szervezésére, szakmai irányítására megbízott személynek legalább főiskolai vagy BSc oklevéllel kell rendelkeznie.

Amennyiben Magyarországon a gyakorlat megkezdése előtt 1 hónappal járványügyi veszélyhelyzet vagy járványügyi készültség van érvényben, és várhatóan a gyakorlat ideje alatt is érvényben lesz, külföldi állampolgárságú és külföldön lakcímmel rendelkező hallgató külföldi mezőgazdasággal foglalkozó vállalkozásnál is letöltheti a gyakorlatát. Ebben az esetben a hallgatónak dékáni kérelmet kell benyújtania a Modulo rendszerben, leghamarabb a gyakorlat megkezdését megelőző szorgalmi időszak befejezte után.

Jelentkezéskor a hallgatónak le kell adnia a **Fogadónyilatkozatot** 1 példányban, aláírva és lepecsételve, illetve új megállapodás esetén az **Együttműködési megállapodást** 2 példányban aláírva és lepecsételve.

A szükséges papírok leadása a gyakorlatot szervező oktatónál személyesen történik.

A hallgató a szakmai gyakorlóléhhellyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. Hallgatói munkaszerződés minta a Kari honlapról letölthető, azt a gyakorlatot szervező oktatónak nem kell leadni.

A gyakorlat értékelése

A hallgató összefüggő szakmai gyakorlati féléve gyakorlati jeggyel zárul: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

Elégtelen (1) érdemjegy esetén a gyakorlatot meg kell ismételni.

Az értékelés szempontjai:

- a gyakorlóléhhely szakmai munkát koordináló munkatársának értékelése,
- a gyakorlati napló értékelése,
- az esszé és a szakmai beszámoló értékelése.

A gyakorlat értékelő osztályzata a három szempont szerint kapott osztályzatok számtani átlaga.

A gyakorlat teljesítésének minimális feltétele mindhárom értékelési szempont szerint az elégséges (2) érdemjegy.

A gyakorlat teljesítése 30 kredit értékű.

A hallgató feladatai

A hallgató tevékenységét a gyakorlati hely jellege és tevékenységi köre szerint végzi.

A hallgató munkavégzésének helyét, napi munkáját és az abba tartozó feladatait a fogadó fél határozza meg.

A hallgató ismerje meg a gyakorlati hely környezetföldrajzi viszonyait. Feladatkörébe tartozik a gyakorlati helyen végzendő részfeladatok elsajátítása és gyakorlása ismeret- és készségszinten.

Ismerje meg az alkalmazott nyilvántartási, azonosítási, informatikai rendszereket. Legyen képes elemezni a termelési, tenyésztési, gazdálkodási eredmények mutatóit. Ismerje meg az üzemi input-output forrásrendszerét. Készítse el a tevékenység SWOT analízisét. Ismertesse a tevékenység tenyésztői, termék-előállítói programot, annak célkitűzéseit és eredményeit. Ismerje meg a gyakorlati hely technológiai rendszerét, mérje fel a genotípus x környezet interakciókat.

Feladata a humán erőforrások felmérése és fejlesztési lehetőségeinek számbavétele. Ismerje meg a gyakorlati munka szervezését, munkavédelmi feladatait, a munkarend kialakításának rendszerét (biológiai, humán és jogi háttér). Végezzen humánpolitikai, szociológiai felmérést a vizsgált területen. Tudja használni az informatikai és kommunikációs rendszereket.

Ismerje az igénybe vett külső szolgáltatások rendszerét (teljesítményvizsgálat, termelés-ellenőrzés, pályázatírás, stb.). Mérje fel az adott ágazat fejlesztéseinek lehetőségeit, valamint a konkrét jövőbeli terveket.

A hallgatóknak a gyakorlaton végzett szakmai tevékenységükről **munkanaplót** kell vezetniük, valamint a munka eredményeiről és tapasztalatairól egy **esszét** is kell készíteniük. Ezek alapján szóban is beszámolnak a gyakorlat során végzettekről.

Naplóírás, valamint a munka igazolása és értékelése

A munkanaplót kézzel írva egy füzetbe (min. A/5 méretű) vagy számítógéppel szerkesztve, kinyomtatva, borítólappal ellátva, lefűzve kell elkészíteni. A naplónak napi rendszerességgel tartalmaznia kell a munkavégzés helyét (helyeit) és a szakmai feladat megnevezését.

A naplóban a hallgató a végzett munkák leírásakor jellemezze a munkafolyamatokat. Részletesen mutassa be a munkájához kapcsolódó technológiai elemeket. Írja le tapasztalatait, javaslatait és véleményét a végzett tevékenységről.

A hallgató a szakmai gyakorlatát felügyelő és azért felelősen megbízott szakemberrel köteles azt elismertetni és egyben munkáját értékelteni.

Beszámoló a gyakorlaton szerzett ismeretekről és tapasztalatokról

A beszámolóra a gyakorlatot követően kerül sor. A beszámoló 15-20 perces időtartamban az esszé és a munkanapló alapján történik.

Az esszében - a hivatali és/vagy üzleti titok megsértése nélkül - elemezni kell az adott vállalkozást és tevékenységét az adott szakterület szakmai szempontjai szerint (1. melléklet).

Az esszéírás követelményei

- Az esszét 10-12 gépelt oldal terjedelemben kell elkészíteni a gyakorlati helyekre vonatkozóan megadott szempontoknak megfelelően (1. melléklet).
- Formai követelmények:
 - Times New Roman betűtípus, 12-es betűnagyság, szimpla sorköz, sorkizárt, 2,5 cm-es margókkal.
 - Táblázatokat, grafikonokat, ill. képeket mellékletként kell közölni.
 - A borítólapon tartalmazza a hallgató nevét, szakját, a gyakorlat pontos helyét és idejét, illetve a gyakorlatot vezető nevét és beosztását.
 - Irodalmi/internetes forrásokra „irodalomjegyzék”-ben lehet hivatkozni a hivatkozás pontos megjelölésével.
- Az esszé **utolsó oldala tartalmazza a munkáltató nyilatkozatának** másolatát a gyakorlat elvégzéséről és értékeléséről (2. melléklet).
- Az esszét egy példányban nyomtatva és lefűzve, illetve elektronikus formátumban is be kell adni (A Coospace felületén lesz erre lehetőség a kurzusnál). A dokumentum neve a hallgató nevét tartalmazza (pl: Kiss_István.doc).
- Azok az esszék, melyek tartalmilag és szerkezetileg nem felelnek meg a követelményeknek, nem kerülnek elfogadásra.

Az útmutatóban nem részletezett, az összefüggő szakmai gyakorlatra vonatkozó további feltételeket és követelményeket a gyakorlati helyet biztosító szervezet és a szakmai gyakorlatot szervező felsőoktatási intézmény külön megállapodásban rögzíti.

ÁLLATTENYÉSZTŐ VÁLLALKOZÁSNÁL VÉGZETT GYAKORLAT

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

1. A vállalkozás megalakulásának körülményei.
2. A vállalkozás szervezeti felépítése, szervezeti diagram (organogram).
3. A vállalkozás humán erőforrás jellemzői.
4. Az alaptőke nagysága, befektetett- és forgóeszköz állomány stb.
5. Idegentőke (hitel) bevonása a múltban, ill. ennek jövőbeni szükségessége és lehetősége, finanszírozási formák.
6. A vállalkozás termelő tevékenységének elemzése, termékek bemutatása.
7. Egy vizsgált ágazat általános jellemzése:
 - a telep leírása,
 - létesítmények, istállók és berendezései, kiegészítő létesítmények,
 - területnagyság,
 - a faj, fajta, hasznosítási típus, termelési irány stb.,
 - az ágazat helye az üzemben,
 - külső kapcsolatok.
8. Létszámadatok:
 - az állomány megoszlása ivar, kor és termelési csoportok szerint.
9. Technológia ismertetése:
 - tartás,
 - takarmányozás,
 - szaporítás,
 - állategészségügy,
 - gondozási és ápolási feladatok.
10. Termelési adatok ismertetése:
 - a telep nyilvántartásai,
 - természetes mutatók: testtömeg gyarapodási, szaporodási stb.,
 - kiesési adatok.
11. Munkaszervezés:
 - a telep szervezeti felépítése,
 - személyi feltételek: létszám, végzettség, munkakör,
 - munkaidő beosztása, pihenés és váltások rendszere,
 - munkaszervezési megoldások az állattartásban.
12. Ökonómiai elemzés: hozamok, árbevétel, költségek, önköltség, eredmény, bevételek és kiadások tervezése.
13. A termékek értékesítési irányai, lehetőségei, feltételei stb.
14. A vállalkozás fejlesztési célkitűzései, tervei, a gazdálkodás gondjai és megoldási lehetőségei.
15. Támogatások igénybevétele, ennek adminisztrációja.

16. Szaktanácsadási, érdekképviseleti tevékenység bemutatása, ezek hatása a gazdálkodók eredményeire.

17. Fejlesztési célkitűzések, tervek.

MEGJEGYZÉS:

A hallgató szakjának megfelelő szempontokra javasolt koncentrálni.

Lehet, hogy egyes gazdasági adat tartalmára a hallgató nem kap választ (szakmai titok miatt).

NÖVÉNYTERMESZTÉSI-KERTÉSZETI VÁLLALKOZÁSNÁL VÉGZETT GYAKORLAT

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

1. A vállalkozás megalakulásának körülményei.
2. A vállalkozás szervezeti felépítése, szervezeti diagram (organogram).
3. Kutatóintézeti gyakorlat esetén:
 - a kutatóintézet, -állomás általános jellemzése,
 - az intézetben, állomáson folyó K+F tevékenység átfogó leírása,
 - a megismert kutatási program(ok) részletes ismertetése a hozzáférhető adatok függvényében (pl. pályázati program neve, pályázat összege, munkaterv, eddig elért eredmények, publikációk).
4. A vállalkozás humán erőforrás jellemzői.
5. Az alaptőke nagysága, befektetett- és forgóeszköz állomány stb.
6. Idegentőke (hitel) bevonása a múltban, ill. ennek jövőbeni szükségessége és lehetősége, finanszírozási formák.
7. A gazdaság, üzem általános jellemzése.
8. Ökológiai viszonyok, a termesztés feltételeinek ismerete:
 - éghajlati adottság,
 - terület,
 - talajadottságok (talajvizsgálat eredményei),
 - zárt rendszerben a hajtató közeg jellemzése.
9. A vállalkozás termelő tevékenységének elemzése, termékek bemutatása.
10. Termesztő berendezések (fóliasátrak, üvegházak berendezései).
11. Termelési profil bemutatása (takarmány, árunövény, kertészet stb.).
12. A termesztett fajták részletes bemutatása, biológiai alapok.
13. A termesztéstechnológia bemutatása:
 - talajművelés,
 - talaj előkészítése,
 - termesztő berendezések előkészítése (öntözés, támrendszer stb.),
 - tápanyag-ellátás (mivel, mennyivel, mikor),
 - vetés, ültetés, telepítés paraméterei (ideje, sor-, tőtáv, mélység, csíraszám stb.),
 - növényápolás (mechanikai munkák, öntözés, metszés stb.),
 - növényvédelem (gyomirtás, kórokozók, kártevők elleni védelem),
 - betakarítás, tárolás,
 - növényházi kultúra termesztéstechnológiája.
14. Vetőmagtermesztés, -feldolgozás, fajtafenntartás esetén:
 - szántóföldi munkák, ellenőrzés (idegenelés, címerezés stb.),
 - vetőmag-feldolgozás folyamata,
 - mintavétel, fémzárolás,
 - laboratóriumi vetőmagvizsgálat.
15. Gépesítettség (erő- és munkagépek, öntözés berendezései).

16. Kísérletek bemutatása.

17. Munkaszervezés:

- az üzem szervezeti felépítése,
- személyi feltételek: létszám, végzettség, munkakör,
- munkaidő beosztása, pihenés,
- munkaszervezési megoldások.

18. Ökonómiai elemzés: hozamok, árbevétel, költségek, önköltség, eredmény, bevételek és kiadások tervezése.

19. A termékek értékesítési irányai, lehetőségei, feltételei, stb.

20. A vállalkozás fejlesztési célkitűzései, tervei, a gazdálkodás gondjai és megoldási lehetőségei, beruházások.

21. Támogatások igénybevétele, ennek adminisztrációja.

22. Szaktanácsadási, érdekképviselői tevékenység bemutatása, ezek hatása a gazdálkodók eredményeire.

23. Fejlesztési célkitűzések, tervek.

MEGJEGYZÉS:

Az esszét értelemszerűen kell elkészíteni. Amennyiben nincs pl. kertészeti termelés, vetőmagtermesztés, kísérlet stb., akkor azt a pontot figyelmen kívül kell hagyni.

A hallgató szakjának megfelelő szempontokra javasolt koncentrálni.

Lehet, hogy egyes gazdasági adat tartalmára a hallgató nem kap választ (szakmai titok miatt).

MEZŐGAZDASÁGI VÁLLALKOZÁSNÁL VÉGZETT GYAKORLAT

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

1. A vállalkozás megalakulásának körülményei.
2. A vállalkozás szervezeti felépítése, szervezeti diagram (organogram).
3. A vállalkozás humán erőforrás jellemzői.
4. Az alaptőke nagysága, befektetett- és forgóeszköz állomány stb.
5. Idegentőke (hitel) bevonása a múltban, ill. ennek jövőbeni szükségessége és lehetősége, finanszírozási formák.
6. A gazdaság általános jellemzése.
7. A vállalkozás üzemeinek, ágazatainak, telepeinek bemutatása.
8. Ökológiai viszonyok, a természet feltételeinek ismerete:
 - éghajlati adottság,
 - terület,
 - talajadottságok (talajvizsgálat eredményei),
 - területnagyság.
9. A vállalkozás termelő tevékenységének elemzése, termékek bemutatása. Faj, fajta, hasznosítási típus, termelési irány, ágazatok helye az üzemben stb. bemutatása.
10. Tevékenység bemutatása (takarmány, árunövény, kertészet, állattartás, szolgáltatás, szaktanácsadás, kereskedelmi tevékenység stb.).
11. A termesztéstechnológia /tenyésztéstechnológia bemutatása.
12. Sajátos munkafolyamatok:
 - saját szaporítóanyag, saját szaporulat,
 - feldolgozás, tárolás, logisztika,
 - fajtafenntartás,
 - munkák ellenőrzése,
 - mintavétel, fémzárolás,
 - laboratóriumi vizsgálat.
13. Gépesítettség (erő- és munkagépek, öntözés berendezései, állattartás gépesítettsége).
14. Kísérletek bemutatása.
15. Munkaszervezés:
 - az üzemek szervezeti felépítése,
 - személyi feltételek: létszám, végzettség, munkakör,
 - munkaidő beosztása, pihenés,
 - munkaszervezési megoldások.
16. Ökonómiai elemzés: hozamok, árbevétel, költségek, önköltség, eredmény, bevételek és kiadások tervezése.
17. A termékek értékesítési irányai, lehetőségei, feltételei stb.
18. A vállalkozás fejlesztési célkitűzései, tervei, a gazdálkodás gondjai és megoldási lehetőségei, beruházások.
19. Támogatások igénybevétele, ennek adminisztrációja.

20. Szaktanácsadási, érdekképviselési tevékenység bemutatása, ezek hatása a gazdálkodók eredményeire.

21. Fejlesztési célkitűzések, tervek.

MEGJEGYZÉS:

Az esszét értelemszerűen kell elkészíteni. Amennyiben egy adott kérdés nem releváns, akkor azt figyelmen kívül kell hagyni.

A hallgató szakjának megfelelő szempontokra javasolt koncentrálni.

Lehet, hogy egyes gazdasági adat tartalmára a hallgató nem kap választ (szakmai titok miatt).

A gyakorlatvezető nyilatkozata az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítéséről

Alulírott.....igazolom,
hogy
a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karának hallgatója összefüggő szakmai
gyakorlatát.....-tól.....-ig
a.....
.....(a munkáltató neve)
.....telephelyén/üzemében töltötte.

Igazolom, hogy a számára előírt szakmai feladatokat elvégezte, arról munkanaplót vezetett, melynek tartalma megfelel a gyakorlatban teljesített feladatoknak.

Szakmai tevékenységét: jeles (5)
 jó (4)
 közepes (3)
 elégséges (2)
 elégtelen (1)

érdemjeggyel értékelem (kérjük aláhúzni).

Szakmai véleményem a hallgató tevékenységéről:

Kelt: _____

Aláírás: _____

P.H.