

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MEZŐGAZDASÁGI KAR



MÉRNÖKI GYAKORLAT ALAPKÉPZÉSI SZAKOK

Érvényes a 2021/2022-es tanév I. félévétől

Hódmezővásárhely
2021

Tájékoztató mérnöki gyakorlatról

Mezőgazdasági mérnöki BSc, Vadgazda mérnöki BSc és Vidékfejlesztési agrármérnöki BSc szakos hallgatók számára

A mérnöki gyakorlat célja

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

A mérnöki gyakorlat megkezdésének feltétele

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

A mérnöki gyakorlat időbeosztása

A mérnöki gyakorlat a nyári időszakban kezdődik.

- **Teljes idejű képzésben** (nappali tagozatos hallgatókra vonatkozóan): **14 hét (560 óra)**, mely két 6+1 hetes ciklusra oszlik, azaz 6 hét gyakorlatot 1 hét konzultációs hét követ, amelyben a hallgatók beszámolnak a gyakorlaton végzett munkáról.
- **Részidős képzésben** (levelező tagozatos hallgatókra vonatkozóan): **4 hét (160 óra)**

A mérnöki 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 gyakorlólhellyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet

munkát. Hallgatói munkaszerződés minta a Kari honlapról letölthető, azt a gyakorlatot szervező oktatónak nem kell leadni.

A mérnöki gyakorlat értékelése

A hallgató mérnöki gyakorlata 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 gyakorlólé hely 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 nappali tagozatos hallgatók 2 alkalommal, a 6 hetes gyakorlatokat követően számolnak be. A levelező tagozatos hallgatók 1 alkalommal, a gyakorlat elvégzése után számolnak be. 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, 2,5cm-es margókkal.
 - Táblázatokat, grafikonokat, ill. képeket mellékletként kell közölni.
 - A borítólap 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, a mérnöki 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, érdekképviselési tevékenység bemutatása, ezek hatása a gazdálkodók eredményeire.

17. Fejlesztési célkitűzések, tervek.

18. VIDÉKFEJLESZTÉS

- A vállalkozás vidékfejlesztésben betöltött szerepe.
- Vidékfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek.
- Pályázatok (elsősorban vidékfejlesztéssel kapcsolatos).
- Támogatások bemutatása, ezek várható változásainak elemzése.

MEGJEGYZÉS:

A hallgató szakjának, specializációjának 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.

24. VIDÉKFEJLESZTÉS

- A vállalkozás vidékfejlesztésben betöltött szerepe.
- Vidékfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek.
- Pályázatok (elsősorban vidékfejlesztéssel kapcsolatos).
- Támogatások bemutatása, ezek várható változásainak elemzése.

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, specializációjának 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 természetstechnológia /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.

22. VIDÉKFEJLESZTÉS

- A vállalkozás vidékfejlesztésben betöltött szerepe.
- Vidékfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek.
- Pályázatok (elsősorban vidékfejlesztéssel kapcsolatos).
- Támogatások bemutatása, ezek várható változásainak elemzése.

MEGJEGYZÉS:

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

A hallgató szakjának, specializációjának megfelelő szempontokra javasolt koncentrálni.

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

ÖNKORMÁNYZATNÁL VÉGZETT GYAKORLAT

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

1. A városi (községi) önkormányzat helye, szerepe az államigazgatás hierarchiájában.
2. A polgármesteri hivatal feladata, szervezeti felépítése.
3. A helyi önkormányzat kötelezően ellátandó feladatainak vizsgálata:
 - a településfejlesztés, a településrendezés,
 - az épített és természeti környezet védelme,
 - a lakásgazdálkodás,
 - a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés és a csatornázás,
 - a köztemető fenntartása,
 - a helyi közutak és közterületek fenntartása,
 - helyi tömegközlekedés szervezése és fenntartása,
 - a köztisztaság és településtisztaság biztosítása,
 - gondoskodás a helyi tűzvédelemről,
 - közbiztonság helyi feladatai,
 - közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban,
 - közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
 - az óvoda, az alapfokú nevelés és oktatás biztosítása,
 - az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás, az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése,
 - a közösségi tér biztosítása,
 - közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása,
 - a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása,
 - a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása,
 - a turizmus fejlődésének elősegítése, fejlesztésének támogatása,
 - az önkormányzati hatósági feladatok ellátása,
 - az önkormányzati vagyon hasznosítása,
 - a tulajdonát képező létesítmények fenntartása és működtetése,
 - a közművelődési tevékenység megvalósítása érdekében közösségi szintér biztosítása, a felnőtt lakosság, ifjúság számára nyilvános könyvtári ellátás biztosítása.
4. Az önkormányzat önként vállalt helyi feladatai:
 - településfejlesztés, településrendezés,
 - lakásgazdálkodás,
 - csatornázás, vízrendezés, csapadék vízvezetés,
 - közterület fenntartás,
 - helyi tömegközlekedés,
 - köztisztaság, településtisztaság,
 - közbiztonság,
 - sport, művészet támogatása stb.
5. Vidékfejlesztés, területfejlesztési feladatok részletes kidolgozása.
6. Pályázatok (hazai, EU-s) készítése, megvalósítása, üzleti tervezés, ellenőrzés.
7. Önkormányzat bevételi forrásai.

8. Önkormányzat által szervezett rendezvények bemutatása, a rendezvény lebonyolítás vizsgálata.

- Előkészületek:
 - előző évi adatok feldolgozása, értékelése, következtetések,
 - vezetői munkaértekezlet, koncepciók kidolgozása,
 - részfeladatok leosztása, operatív feladatok,
 - résztvevők létszámának meghatározása,
 - konkrét feladatok tervezése,
 - ehhez szükséges létszám tervezése, szervezése (jegykezelőktől –az ügyelőktől-a vezetőségig),
 - reklám: meghívók, szórólapok, TV, média,
 - egyes helyszínek, szolgáltatások meghatározása, felületek, elrendezés, szervezés,
 - szolgáltatást végző vállalkozásokkal való kapcsolat felvétele, azok hogyan terveznek, szerveznek és a költségeiket hogyan számítják,
 - rendfenntartás, egészségügy, higiéniai szolgáltatás szervezése,
 - szükséges tárgyi eszközök és a működéshez szükséges anyagok,
 - számítástechnikai szolgáltatások,
 - adatnyilvántartás,
 - árbevétel kalkulációk,
 - költség kalkulációk,
 - nyereség kalkulációk.
- Rendezvény ideje alatti szervezési teendők.
- Rendezvény utáni operatív teendők:
 - elemzések: szakmai, költség.

9. Engedélyek (típusok, kiadás módja, ellenőrzés, büntetés).

10. Önkormányzat adóinak vizsgálata, az adók jellemzői, mértéke, számításának módja, apparátus:

- iparűzési adó,
- kommunális adó,
- épület, építményadó,
- forrásadó stb.

11. Önkormányzat és a lakosság kapcsolata.

12. Részvétel az aktuális munkákban.

MEGJEGYZÉS:

Lehet, hogy egyes kérdésekre a hallgató nem kap választ vagy a kérdés nem releváns az adott szervezetre.

A hallgató szakjának, specializációjának megfelelő szempontokra javasolt koncentrálni.

VIDÉKFEJLESZTÉSI PÁLYÁZATOKKAL FOGLALKOZÓ SZERVEZETEKNEÉL VÉGZETT GYAKORLAT

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

1. Történeti áttekintése, jelenlegi helyzet.
2. Az iroda jogállása, a szervezet helye, szerepe, kapcsolatai, arculati elemek.
3. Iroda működése:
 - elvek, rendeletek, pályázás, vezetők továbbképzése,
 - részletezze az iroda funkcióit.
4. Részletezze az iroda feladatait:
 - projektötletek gyűjtése, generálása, megszerezése,
 - benyújtott támogatási kérelmek elemzése,
 - gazdasági- és vidékfejlesztési pályázatok, támogatási lehetőségek figyelése,
 - partnertájékoztatók készítése,
 - támogatási lehetőségek ismertetése, igények felmérése,
 - projektek tervezése, projektjavaslatok kidolgozása,
 - pályázatok, támogatási kérelmek összeállítása,
 - beadott pályázatok nyomon követése,
 - támogatás igénylési csomagok összeállítása.
5. Információgyűjtés folyamata:
 - Milyen típusú adatokat gyűjtenek, ezeket hogyan dolgozzák fel, milyen nyilvántartásokat vezetnek? Lehetőség szerint mellékletben a legfontosabbakat gyűjtse össze és tanulmányozza azokat.
 - Melyek az információszerzés tapasztalatai és nehézségei?
Hogyan követi nyomon a termőföld jogszabály szerinti hasznosítását és a termőképesség betartási kötelezettséget?
 - Milyen információs kapcsolatokat alakít ki az önkormányzattal, a minisztériummal?
6. Beszámolási, jelentési kötelezettségek:
 - melyek az aktuális tájékoztató jelentések,
 - az iroda munkájával kapcsolatos havi és éves összesítő írásos beszámolók.
7. Rendezvények, képzések, tréningek, illetve egyéb közösségi akciók tervezése, szervezése:
 - szervezett fórumok, továbbképzések típusai, kinek szól,
 - továbbképzések rendszeressége, szervezésének folyamata,
 - lehetőség szerint vegyen részt az iroda által szervezett fórumokon, továbbképzéseken,
 - írja le a fórumokon, továbbképzéseken elhangzó hangsúlyos kérdéseket, tapasztalatokat!
8. A gyakorlata során az alábbiaknak nézzen utána:
 - támogatások finanszírozási tapasztalatai: pozitív tapasztalatok, hiánypótlás, elutasítási okok, egyéb problémák, szankciók,
 - területfejlesztés tapasztalatai a vidéki térségekben,
 - a vidékfejlesztés szempontjából releváns konstrukciók.

9. Ellenőrzések az irodáknál, az ellenőrzések tapasztalatai.

10. Vegyen részt a folyó munkákban, írja le a tapasztalatokat:

- pályázatkészítés,
- projektmenedzseri feladatok stb.

MEGJEGYZÉS:

Lehet, hogy egyes kérdésekre a hallgató nem kap választ vagy a kérdés nem releváns az adott szervezetre. Ilyen esetben más szempontokra javasolt koncentrálni.

VADGAZDÁLKODÁSI GYAKORLAT

apróvadas jellegű területen

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

Ismeret szintjén sajátítsák el a hallgatók:

- a gyakorlati hely ökológiai, mezőgazdasági, erdészeti adottságaival,
- a gyakorlati helyre vonatkozó természetvédelmi előírásokkal,
- az alkalmazott állománybecslési módszerekkel,
- a zárttéri vadtenyésztés során alkalmazott tartási, takarmányozási és állategészségügyi technológiával,
- a gyakorlati munka szervezésével, munkarendjével és a munkavédelmi előírásokkal,
- az élőnyúl-befogás előkészítésével kapcsolatos ismereteket,
- a gyakorlati hely kutatási programokba való bekapcsolódásának lehetőségeit.

Készség szintjén sajátítsák el a hallgatók:

- a hivatásos vadász napi teendőivel,
- az élőhellyel, annak védelmével,
- az élőhelyfejlesztéssel, vadföldműveléssel,
- a vadászati, vadgazdálkodási berendezések létesítésével, karbantartásával,
- a kártékony vadfajok riasztásával, gyérítésével,
- a vadkárelhárítással, vadkártérítéssel, vadkárbecsléssel,
- az élőnyúl-befogás lebonyolításával,
- a vadgazdálkodás tervezésével,
- a vadgazdálkodás, vadászat adminisztrációjával kapcsolatos ismereteket.

Értékeljék, elemezzék:

- a gyakorlati hely gazdálkodásának eredményességét,
- az előforduló vadfajok helyzetét, állományviszonyait,
- az erőforrások felhasználásának hatékonyságát,
- a vadászatra jogosult és a földtulajdonos közötti kapcsolatot.

Az esszéírás szempontjai:

1. A vadászterület általános jellemzése:

- a vadászterület azonosító adatai,
- a vadászterület nagysága,
- domborzati jellemzők,
- jellemző talajtípusok,
- éghajlati adottságok,
- hidrológiai adottságok,
- mezőgazdasági adottságok,
- erdészeti adottságok.

2. Létszámadatok:
 - a vadállomány megoszlása faj, ivar, kor szerint,
 - védett fajok állomány nagysága.
3. Zárttéri vadtenyésztés esetén a technológia ismertetése:
 - tartás,
 - takarmányozás,
 - állategészségügy,
 - gondozási és ápolási feladatok.
4. Vadföldek és vadgazdálkodási berendezések:
 - művelt vadföld nagysága,
 - vadlegelő, cserjesorok, csenderesek nagysága,
 - etetők, itatók, sózók típusai, mennyiségük,
 - lesek, lőállások mennyisége.
5. Vadkár, vadkártérítés:
 - vadkár előfordulása,
 - vadkárbecslés,
 - vadkárelhárítás, -megelőzés.
6. Termelési adatok ismertetése:
 - a vadászatra jogosult vadászati, vadgazdálkodási nyilvántartásai,
 - a vadgazdálkodás tervezése,
 - ökonómiai elemzés: költségek és önköltség alakulása,
 - jövedelmezőségi mutatók (árbevétel, nyereség),
 - fejlesztési célkitűzések, tervek,
 - külső kapcsolatok.
7. Munkaszervezés:
 - személyi feltételek,
 - munkaidő beosztása,
 - szervezeti diagram (organogram),
 - munkavédelem.
8. Kutatási programok:
 - a vadászatra jogosult kutatási programokban való részvétele,
 - a vadászatra jogosult kutatási programokban való részvételének lehetőségei.

VADGAZDÁLKODÁSI GYAKORLAT

nagyvadas jellegű területen

szakmai követelményei és az esszé elkészítésének szakmai szempontjai

Ismeret szintjén sajátítsák el a hallgatók:

- a gyakorlati hely ökológiai, mezőgazdasági, erdészeti adottságaival,
- a gyakorlati helyre vonatkozó természetvédelmi előírásokkal,
- az alkalmazott állománybecslési módszerekkel,
- a zárttéri vadtenyésztés során alkalmazott tartási, takarmányozási és állategészségügyi technológiával,
- a gyakorlati munka szervezésével, munkarendjével és a munkavédelmi előírásokkal,
- a gyakorlati hely kutatási programokba való bekapcsolódásának lehetőségeit.

Készség szintjén sajátítsák el a hallgatók:

- a hivatásos vadász napi teendőivel,
- az élőhellyel, annak védelmével,
- az élőhelyfejlesztéssel, vadföldműveléssel,
- a vadászati, vadgazdálkodási berendezések létesítésével, karbantartásával,
- a kártékony vadfajok riasztásával, gyérítésével,
- a vadkárelhárítással, vadkártérítéssel, vadkárbecsléssel,
- a trófeák kikészítésével,
- a trófeák bírálatával,
- a vadgazdálkodás tervezésével,
- a vadgazdálkodás, vadászat adminisztrációjával kapcsolatos ismereteket.

Értékeljék, elemezzék:

- a gyakorlati hely gazdálkodásának eredményességét,
- az előforduló vadfajok helyzetét, állományviszonyait,
- az erőforrások felhasználásának hatékonyságát,
- a vadászatra jogosult és a földtulajdonos közötti kapcsolatot.

Az esszéírás szempontjai:

1. A vadászterület általános jellemzése:

- a vadászterület azonosító adatai,
- a vadászterület nagysága,
- domborzati jellemzők,
- jellemző talajtípusok,
- éghajlati adottságok,
- hidrológiai adottságok,
- mezőgazdasági adottságok,
- erdészeti adottságok.

2. Létszámadatok:
 - a vadállomány megoszlása faj, ivar, kor szerint,
 - védett fajok állomány nagysága.
3. Zárttéri vadtenyésztés esetén a technológia ismertetése:
 - tartás,
 - takarmányozás,
 - állategészségügy,
 - gondozási és ápolási feladatok.
4. Vadföldek és vadgazdálkodási berendezések:
 - művelt vadföld nagysága,
 - vadlegelő, cserjesorok, csenderesek nagysága,
 - etetők, itatók, szók típusai, mennyiségük,
 - lesek, lőállások mennyisége.
5. Vadkár, vadkártérítés:
 - vadkár előfordulása,
 - vadkárbecslés,
 - vadkárelhárítás, -megelőzés.
6. Trófeák kikészítése, bírálata:
 - az elejtett trófeás vad szállítása, kezelése,
 - a trófeák kikészítése,
 - a trófeák bírálata,
 - trófeabírálattal kapcsolatos adminisztráció.
7. Termelési adatok ismertetése:
 - a vadászatra jogosult vadászati, vadgazdálkodási nyilvántartásai,
 - a vadgazdálkodás tervezése,
 - ökonómiai elemzés: költségek és önköltség alakulása,
 - jövedelmezőségi mutatók (árbevétel, nyereség),
 - fejlesztési célkitűzések, tervek,
 - külső kapcsolatok.
8. Munkaszervezés:
 - személyi feltételek,
 - munkaidő beosztása,
 - szervezeti diagram (organogram),
 - munkavédelem.
9. Kutatási programok:
 - a vadászatra jogosult kutatási programokban való részvétele,
 - a vadászatra jogosult kutatási programokban való részvételének lehetőségei.

A gyakorlatvezető nyilatkozata a mérnöki gyakorlat teljesítéséről

Alulírott.....igazolom,
hogy
a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karának hallgatója mérnöki 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)
elégletes (2)
elégtelen (1)

érdemjeggyel értékelem (kérjük aláhúzni).

Szakmai véleményem a hallgató tevékenységéről:

Kelt: _____

Aláírás: _____

P.H.