

Tárgytematika / Course Description

Szakmai gyakorlat

ALETMA1251

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Pongrácz Attila

Félév / Semester: 2017/18/2

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/40/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A szakmai gyakorlat célja: az ismeretek alkalmazásának elősegítése és a szakmai attitűd és magatartás kialakításának elősegítése. A szakmai gyakorlatok igénylik a gyakorlóléhelyekkel való kapcsolattartást. A tanácsadó munka jellegéből következően ifjúsági korosztályokkal történő munka lehetőségét (oktatási intézmények, felsőoktatás) valamint felnőtt korosztályokkal történő munka lehetőségét (felnőttképzési intézmények, munkaügyi központok, non-profit- és profitorientált tanácsadó szervezetek) kell biztosítani. A hallgatóknak érdeklődésüknek megfelelően speciális gyakorlóléhelyeken is lehet gyakorlataikat teljesíteni (például: etnikummal, migránsokkal, tehetséggondozókban, nemzetközi önkéntes hálózatban, stb.).

A gyakorlóléhelyel szemben támasztott követelmény: az intézménynél a gyakorlat vezetésére szakmailag felkészült, felsőfokú végzettséggel rendelkező főállású alkalmazott lássa el.

Az intézményben gyakorlati tanácsadói tevékenység folyjék, illetve a tanácsadáshoz kapcsolódó nemzetközi kutatási vagy projekttevékenységet végezzenek. Az intézmény, ahol a gyakorlat történik, együttműködési nyilatkozatban vállalja a gyakorlatok lebonyolítását (1. sz. melléklet) és dokumentálását (2. sz. melléklet). Az együttműködési nyilatkozatot kitöltve, a gyakorlatvezető aláírásával 2018. március 26-ig kell beküldeni a tanszék titkárságára.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

A szakmai gyakorlat során a hallgatókat szeretnénk megismertetni azokkal a módszerekkel, technikákkal, szabályokkal, amelyeket a különböző tanácsadó cégek és intézmények alkalmaznak:

A tanácsadó cégek/intézmények esetén: tanácsadási tevékenység megfigyelése, végzése, tanácsadási módszerek gyakorlati megismerése és alkalmazása

A gazdasági, pénzügyi szervezetek és intézmények esetén: karriertervezés, emberi erőforrások tervezése, ösztönzési rendszer gyakorlati megismerése és alkalmazása

A hallgató feladata, hogy megismerje a különböző intézményeket, azok történetét, szolgáltatásait, munkáját, gyakorlatát. Aktívan részt kell venniük a munkában, és a feladat, amelyet teljesíteniük kell, mindig az adott cég konkrét

tevékenységétől és aktuális megbízásaitól függ.

A gyakorlati helyen a levelező tagozat hallgatóinak 40 órát, a nappali tagozat hallgatóinak 150 órát kell eltölteniük. A hallgatónak a megadott lista (3. sz. melléklet) vagy saját ötlete alapján keres egy olyan tanácsadó vagy gazdasági céget/intézményt, amely megfelel a fenti követelményeknek, és az együttműködési nyilatkozatban vállalja a hallgató szakmai gyakorlatának megszervezését, lebonyolítását és értékelését.

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESMENT'S METHOD

A szakmai gyakorlat értékelése két részből áll:

egyrészt a hallgató kap egy érdemjegyet a gyakorlatvezetőtől. Ennek szempontjait tartalmazza az „Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak szakmai gyakorlati feladatok dokumentálása” című, 2. sz. melléklet. Ezt a mellékletet a hallgatónak a szakmai gyakorlat megkezdésekor le kell adnia a gyakorlatvezetőnek és a gyakorlat befejeztével kitöltve, lepecsételve, aláírva, és gyakorlati jeggyel ellátva kell visszahoznia.

másrészt a hallgatónak egy naplószerű beszámolót kell készítenie, hogy pontosan nyomon követhető legyen a konkrét gyakorlati tevékenység.

Szempontok a naplószerű beszámoló elkészítéséhez (a vastagon szedett szempontok a napló kötelező részei. A többiről a rendelkezésre álló információk függvényében írhat.)

gyakorlati hely pontos neve, címe, elérhetőségek, honlap, látogatás időpontja(i)

megismert gyakorlati helyen dolgozó kapcsolattartó neve, beosztása, elérhetősége

a gyakorlati hely szakmai profilja, története, tevékenysége, filozófiája, stratégiája, stb.

a szervezet felépítése ábrával (organogram), működési sajátosságok

az emberi erőforrás jellemző adatai (szakmai összetétel, belső-külső szakemberarány, kliens-segítő személyzet arány, karriertervezés, képzés, jellemző stresszhelyzetek és probléma-megoldási módok, rekreáció, tudományos munka)

finanszírozási, döntéshozatali mechanizmusok: technikai-anyagi feltételek, infrastruktúra, információs rendszer. Döntés-előkészítés, döntéshozatal, végrehajtás-ellenőrzés, értékelés. A hatalmi viszonyok, kommunikáció, konfliktus-kezelés, minőségbiztosítása.

A cég/intézmény kliensköre, a szolgáltatásokat igénybe vevők bemutatása (forgalmi adatok, pszichoszociális jellemzők, elérhetőségek, hozzáférhetőség és elfogadottság, stb.)

a cég/intézmény kapcsolatrendszere és fejlesztési elképzelései

a hallgató által végzett konkrét tevékenység leírása napi bontásban és annak értékelése (önreflexió)

a hallgató tapasztalatai, észrevételei és fejlesztési javaslatai

mellékletek (pl. prospektus, statisztikai kimutatások, elemzések, esettanulmányok, stb.)

a címlap formátuma a 4. sz. mellékletben található

a beszámoló terjedelme a címlapon kívül 4-5 A4-es oldal, 12-es betűméret, szimpla sortáv. Margók: 2,5 cm.

A gyakorlatvezető által kitöltött értékelőlap és a hallgató által elkészített beszámoló beérkezési határideje:

2018. május 7.

(késve beérkezett munkát nem fogadunk el!!)

A hallgató szakmai gyakorlati jegye a gyakorlatvezető által adott és a naplószerű beszámolóra kapott érdemjegy számtani átlaga.

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan kérjük a részvételt a 2018. április 5-ei Kamarai HR Konferencián, amelynek a pontos programját a félév során megküldjük.

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

A korábbi félévek tantárgyainak a szakirodalmi.

<http://bht.sze.hu/szakmai-gyakorlat-aeetm>
