

## Tárgytematika / Course Description

### Szakmai gyakorlat

ALETMA1251

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Pongrácz Attila

Félév / Semester: 2019/20/1

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, a szakmai attitűd és magatartás kialakításának támogatása.

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

A szakmai gyakorlat során a hallgatók megismerik azokat a módszereket, technikákat, szabályokat, 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 gyakorlat helyszíne a hallgatók által választott bármely olyan intézmény lehet, ahol gyakorlati tanácsadói tevékenység folyik, illetve a tanácsadáshoz kapcsolódó nemzetközi kutatási vagy projekttevékenységet végeznek.

Az intézménynél – a tanácsadó munka jellegéből következően – ifjúsági korosztályokkal történő munka (oktatási intézmények, felsőoktatás) valamint felnőtt korosztályokkal történő munka (felnőttképzési intézmények, munkaügyi központok, non-profit- és profitorientált tanácsadó szervezetek) lehetőségét kell biztosítani. A hallgatóknak érdeklődésüknek megfelelően speciális gyakorlólhelyeken is lehet gyakorlataikat teljesíteni (például: etnikummal, migránsokkal, tehetséggyonozókban, nemzetközi önkéntes hálózatban... stb.).

Elvárás, hogy az intézménynél a gyakorlat vezetését szakmailag felkészült, felsőfokú végzettséggel rendelkező, főállású alkalmazott lássa el, illetve, hogy az intézmény, együttműködési nyilatkozatban vállalja a gyakorlatok lebonyolítását és dokumentálását. Az **együttműködési nyilatkozatot** kitöltve, a gyakorlatvezető aláírásával a **tanszéki honlapon megadott határidőig** kell eljuttatni a Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszékre, Véber Eszter gyakorlati koordinátor részére

A hallgató feladata, hogy megismerje az adott intézményt/szervezetet, annak történetét, szolgáltatásait, munkáját, gyakorlatát. Aktívan részt kell vennie a munkában. Konkrét feladata mindig az adott cég

tevékenységétől és aktuális megbízásaitól függ.

*A gyakorlati helyen a levelező tagozatos hallgatóknak 40 órát, a nappali tagozatos hallgatóknak 150 órát kell eltölteniük.*

---

## SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESMENT'S METHOD

**Aláírás feltétele:** A hallgató részéről – a gyakorlathoz kapcsolódóan – határidőre, megfelelően elvégzett adminisztráció. A hiánytalanul kitöltött dokumentumok, valamint az előírásoknak megfelelő beadandó határidőre történő leadása, a (Neptunban a tárgy oktatójaként megjelölt) gyakorlati koordinátor részére.

*A gyakorlat értékelése két részből áll:*

- 1) **A külső gyakorlatvezető által adott értékelés** és érdemjegy. Ennek szempontjait tartalmazza az ...Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak szakmai gyakorlati feladatok dokumentálása&CloseCurlyDoubleQuote; című (tanszéki honlapon megtalálható anyag), amit a hallgatónak a szakmai gyakorlat megkezdésekor le kell adnia a gyakorlatvezetőnek és a gyakorlat befejeztével kitöltve, lepecsételve, aláírva, és gyakorlati jeggyel ellátva kell csatolnia a beszámoló végére.

### 2. **A hallgató által készített naplószerű beszámolóra** kapott érdemjegy

Szempontok a naplószerű beszámolóhoz (a vastagon szedett szempontok a beszámoló kötelező részei, a többről a rendelkezésre álló információk függvényében írhat):

- **A gyakorlati hely pontos neve, címe, elérhetőségei, honlapjának címe**
- **A gyakorlati helyen dolgozó kapcsolattartó neve, beosztása, elérhetőségei** (telefon, e-mail)
- **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 mechanizmusok:** technikai-anyagi feltételek, infrastruktúra, információs rendszer.
- **Döntéshozatali mechanizmusok: 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: az ...Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak szakmai gyakorlati feladatok dokumentálása&CloseCurlyDoubleQuote; nyomtatvány hiánytalanul kitöltve, cégszerű aláírással ellátva** (ezen kívül lehet pl.: prospektus, statisztikai kimutatások, elemzések, esettanulmányok... stb.)
- **A címlap formátuma a tanszéki honlapon található**
- **A beszámoló terjedelme** (a címlap és a mellékletek nélkül) 6-8 A4-es oldal – Times New Roman, 12-es betűméret, 1,5-ös sortávolság, 2,5 cm-es margók

**A beszámoló (és a gyakorlatvezető által kitöltött értékelőlap) beérkezési határideje:**

**A Bölcsészettudományi és Humán-erőforrás-fejlesztési Tanszék honlapján megadott határidő.**

---

**(Késve beérkezett munkát nem fogadunk el!)**

Az anyagot a Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszékre, Véber Eszter gyakorlati koordinátor részére kell eljuttatni, nyomtatott formában!

---

**KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL**

A gyakorlólhelyen végzett tanácsadói, gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó, illetve az 1-3. félévben felvett tárgyak szakirodalmi, különös tekintettel az alábbi tárgyakra:

- Tervezés, tanácsadás elmélete I-II.
- Tervezés, tanácsadás gyakorlata I-II.
- Tanácsadási módszerek
- Pályaorientáció irányai az EU-ban

Oktató: Véber Eszter