

## A 7. FÉLÉV SZAKMAI GYAKORLATÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

### Vidékfejlesztési Agrármérnök szak

**Időtartama:** 13 hét

**Kreditértéke:** 30 kredit

1. A **szakmai gyakorlat célja** a képzési rendszerben tanult elméleti és gyakorlati ismeretek alkalmazása, bekapcsolódás a vállalat, intézmény, szervezet menedzsmenti tevékenységébe, közreműködés egyes problémák megoldásában, szakmai gyakorlati tapasztalatok szerzése a választott szakirány területén.
2. **A szakmai gyakorlatra való jelentkezés:** A hallgatók a szakmai gyakorlatra a mintatanterv szerinti 6. félév során jelentkeznek az arra rendszeresített adatlap kitöltésével. **Leadási határidő: 2020. január 24.!**
3. **A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele,** hogy a hallgató az 1-6 félév során legalább 150 kreditet teljesítsen. Ettől való eltéréshez a szakvezető külön engedélye szükséges.
4. **A szakmai gyakorlat időpontja:** A hallgatónak a szakmai gyakorlatot 2020. január 27. (hétfő) és 2020. május 8. (péntek) között kell teljesítenie. Ettől való eltéréshez a szakvezető külön engedélye szükséges.
5. A **szakmai gyakorlati hely felkutatása:** A szakmai gyakorlat időpontjának egyeztetése alapvetően hallgatói feladat, viszont annak helyét és a végzendő konkrét tevékenységet a szakvezető hagyja jóvá. Szükség esetén a szakot koordináló Intézet (RGVI), illetve a GTK, szerződéses kapcsolatainak keresztül szakmai gyakorlati helyet biztosít a hallgató számára.
6. **A szakmai gyakorlat helyszínül** termelési, kereskedelmi, mezőgazdasági, élelmiszeripari, szolgáltatói, közigazgatási, stb. szektor területén működő vállalat, intézmény, szervezet választható. A szakvezető külön engedélyével a gyakorlat külföldön is teljesíthető.
7. **A szakmai gyakorlat ellenőrzése:** A szakmai gyakorlat idején a szakvezető és/vagy intézetének megbízott munkatársai, a szakmai gyakorlati helyek meglátogatásával is segítik a szakmai gyakorlat sikeres lebonyolítását. A sikeresen teljesített szakmai gyakorlat a **záróvizsgára bocsátás feltétele**.
8. A szakmai gyakorlatról a hallgatónak **írásos gyakorlati naplót** (melyet a szakmai gyakorlatot felügyelő/írányító helyi szakember is aláír) és **bemutató prezentációt** kell készíteni.
  - A naplónak legkésőbb **2020. május 8. 12:00-ig** meg kell érkeznie a gyakorlatot szervező intézetbe (RGVI) Gubacsi Franciska Tanárnőhöz (nyomatott formában, valamint e-mailben a word és a ppt fájloknak is (Gubacsi.Franciska@phd.uni-szie.hu), a fájl neve a hallgató neve legyen, pl.: KIS ÉVA.ppt),
  - A bemutató **prezentáció** megtartásának **időpontja 2020. május 11-13. között lesz** Gödöllőn a gyakorlatot szervező intézetben (RGVI).A szakmai gyakorlati munkát a bemutató prezentáció után a szakvezető háromfokozatú (kiválóan megfelelt (jeles), megfelelt (közepes), nem felelt meg (elégtelen)) értékeléssel minősíti. A beszámoló és a bemutató prezentáció elfogadása a gyakorlat teljesítésének elismerési feltétele. A beszámoló késedelmes leadása vagy annak el nem fogadása esetén a gyakorlatot meg kell ismételni.
9. A munka mellett **levező v. esti tagozaton** tanuló hallgatók esetében a munkahelyi tevékenységük elfogadható gyakorlatnak, viszont az írásos beszámolót és a bemutató prezentációt nekik is teljesíteniük kell.
10. **Hiányzó tantárgyak felvétele:** A szakmai gyakorlat ideje (féléve) alatt tantárgyakat (a szakmai gyakorlat 30 kreditje fölött) maximum 15 kreditösszegig lehet a következő korlátozással felvenni:
  - amennyiben a hallgató az adott tantárgyból rendelkezik félévi aláírással, akkor azt (a szakmai gyakorlat félévében is) CV-re felveheti,

- amennyiben a hallgató az adott tantárgyból nem rendelkezik aláírással, akkor a tantárgyat (a szakmai gyakorlat félévében) csak egyéni tanulmányi rend szerint teljesítheti (ha a tárgyfelelős azt engedélyezi).

#### A GYAKORLATI NAPLÓ VÁZLATA

1. A tervezett gyakorlati munka vázlata, célkitűzése.
2. A gyakorlati hely bemutatása.
3. A gyakorlati helyen eltöltött idő munkáinak **részletes** ismertetése.
4. A gyakorlat alatt összegyűjtött adatbázisok gyűjteménye, ezek illeszkedésének megjelölése a gyakorlati munkához. (Amennyiben dolgozott ezekkel a gyakorlat során.)
5. Gyakorlat értékelése.
6. A gyakorlatvezető igazolása a gyakorlat teljesítéséről. **(Értékelő lap, kitöltve, aláírva!)**

Az írásos beszámolóknak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/4-es papíron, szövegszerkesztővel írva (12-es betűméret, baloldalon (kötésoldalon) 3 cm-es, a többi széléin 2,5 cm-es margó, normál sortávolság, sorkizárás) egy példányban bekötve, vagy spirálozva kell elkészíteni.

A **beszámoló terjedelme 30-40 ezer karakter** lehet, amelybe a szövegekőzi táblázatok és ábrák is beletartoznak.

„A beszámoló késedelmes leadása vagy annak el nem fogadása esetén a gyakorlatot meg kell ismétlni.”

#### A SZÓBELI PREZENTÁCIÓ VÁZLATA

A bemutató prezentáció a hallgatót segíti a gyakorlati munkák részletes bemutatásában. Készülhet PowerPoint, vagy Prezi.com segítségével is, az előadás készítésénél figyelembe kell venni, hogy a bemutatóra 10 perc áll rendelkezésre hallgatónként.

Gödöllő, 2019. december 19.

Dr. Péli László  
gyakorlatvezető