



Intézményen kívüli gyakorlat
AKNM_BHTM043, AKLM_BHTM043
4. félév, 30 óra, 3 kredit
Emberi erőforrás tanácsadó mesterszak

I. OKTATÁS CÉLJA:

Az intézményen kívüli gyakorlat célja, hogy a hallgatók a különféle tanácsadási területek közül a munkaközvetítéssel, álláskeresési, foglalkoztatási tanácsadással kapcsolatos tapasztalatot szerezzenek.

II. TANTÁRGY TARTALMA:

A gyakorlat elméleti háttérét a „Pályaorientáció irányai az EU-ban” (AKNM_BHTM048, AKLM_BHTM048), a „Tanácsadási módszerek” (AKNM_BHTM052, AKLM_BHTM052), és a „Munkaerőpiac és foglalkoztatáspolitikai” (AKNM_BHTM045, AKLM_BHTM045) című tárgyak adják.

A gyakorlat helyszíne lehet a hallgatók által választott, **bármely járási hivatal foglalkoztatási osztálya**, ahol a főbb ügytípusok az alábbiak: munkaközvetítés, közfoglalkoztatásra közvetítés, álláskereséshez kapcsolódó segítségnyújtás - tanácsadás, munkaerő-piaci képzés szervezése, álláskeresési nyilvántartásba vétel, álláskeresési járadék ügyintézés, közérdekű foglalkoztatás, foglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatások intézése, nagy létszámú állásajánlatokra toborzás.

Elvárás, hogy az intézménynél a gyakorlat vezetését szakmailag felkészült, felsőfokú végzettséggel rendelkező, főállású alkalmazott lássa el, illetve, hogy az intézmény együttműködési megállapodásban vállalja a gyakorlat lebonyolítását, dokumentálását, értékelését, a „szándéknyilatkozat és munkaköri leírás”, valamint a „vállalati/intézményi igazolás” dokumentumok hiánytalan kitöltését.

A gyakorlat során a fent említett területeken kell szakmai tapasztalatot szerezniük a hallgatóknak.

A feladattal a hallgatóknak 30 órát kell eltölteniük, amely magában foglalja az elméleti felkészülést, az intézménnyel történő kapcsolattartást, az ott töltött időt – legalább 24 munkaórát –, valamint a reflektív beszámoló megírását.

III. SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER:

Aláírás feltétele: A hallgató részéről – a gyakorlathoz kapcsolódóan – az online rendszerben határidőre, megfelelően elvégzett adminisztráció, illetve minden szükséges adat és nyomtatvány hiánytalan feltöltése a rendszerbe. A követelményeknek megfelelő beszámoló, valamint az aláírt, pecsétes vállalati/intézményi igazolás határidőre történő feltöltése az online rendszerbe.

A gyakorlat értékelése két részből áll:

1. **A külső gyakorlatvezető által adott értékelés** és érdemjegy („vállalati/intézményi igazolás”)
2. **A hallgató által készített naplószerű beszámolóra** kapott érdemjegy



Szemponatok a naplószerű beszámolóhoz:

- 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, rövid története, tevékenysége
- A hallgató által végzett konkrét tevékenység leírása (a jelenlét konkrét időpontjaival), annak értékelése (önreflexió), a hallgató tapasztalatai, észrevételei és fejlesztési javaslatai
- Mellékletek (a gyakorlat során megismert, ahhoz szervesen kapcsolódó dokumentumok)
- A beszámoló terjedelme (a címlap, a mellékletek és a felhasznált irodalom jegyzéke nélkül) 4-6 A4-es oldal – Times New Roman, 12-es betűméret, 1,5-ös sortávolság, 2,5 cm-es margók
- A beszámolót – az aláírt, pecsétes vállalati/intézményi igazolás szkennelt példányával együtt – legkésőbb a Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék honlapján megadott határidőig kell feltölteni az online rendszerbe! (Nyomtatott formában nem kell beadni.)
- A beszámoló elkészítéséhez található egy segédlet/minta a Bölcsészettudományi és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék honlapján.
- Az online rendszerben elfogadott, illetve elutasított gyakorlat/beszámoló nem javítható.

IV. IRODALOM:

A „Pályaorientáció irányai az EU-ban” (AKNM_BHTM048, AKLM_BHTM048), a Tanácsadási módszerek (AKNM_BHTM052, AKLM_BHTM052), és a „Munkaerőpiac és foglalkoztatáspolitiká” (AKNM_BHTM045, AKLM_BHTM045) tárgyak szakirodalmi.

Készítette:

Véber Eszter sk.
gyakorlati koordinátor
okleveles emberi erőforrás tanácsadó