

ÚTMUTATÓ A FOSZK SZAKMAI GYAKORLATI BESZÁMOLÓHOZ

Az NJE FOSZK hallgatók a szakmai gyakorlat teljesítéséhez szakmai gyakorlati beszámolót készítenek. Erre épül majd a záródolgozat: a szakmai gyakorlati beszámoló hasonló vázlat és szempontrendszer szerint épül fel, mint a záródolgozat, de annál rövidebb terjedelmű. A szakmai gyakorlati beszámoló bővebb terjedelmű, részletezettebben kidolgozott változata a záródolgozat.

A szakmai gyakorlati beszámoló kidolgozásához az ebben a dokumentumban lefektetett szempontrendszert kell követni, az itt leírtakat pontosan követve kell azt elkészíteni. A záródolgozatot keménykötésben kell leadni, a sablon címlapján szereplő információk feltüntetésével a borítón (és a dolgozat első lapján). A szakmai beszámoló nyomtatott változatához nem szükséges keménykötés.

Kérjük, a dolgozat összeállításánál **nagyon figyeljenek** a szempontrendszerben rögzített egyes fejezeteknél elvárt szempontokra, illetve a terjedelempre! Az itt pontosan megadott oldalszám intervallumokon belül, illetve ezek itt jelzett határán legyen az egyes fejezetek oldalszáma az elkészült munkákban.

A szakmai gyakorlati beszámoló felépítése

I. Bevezető (1 oldal)

II. A szakmai gyakorlati hely bemutatása a vállalatgazdaságtanban tanultak alapján, a szervezet belső környezeti tényezői mentén (4–6 oldal)

III. A hallgató által ellátott feladatok ismertetése (1–3 oldal)

IV. Szakspecifikus szakmai kérdés kidolgozása (3–4 oldal)

A szakspecifikus kérdés kidolgozása során a szakmai gyakorlattal szerzett tapasztalatok alkalmazását a tananyagban szereplő elméleti szempontokon keresztül kell bemutatni, azaz párhuzamba kell állítani az elsajátított elméletet és annak megjelenését a hallgató személyes munkahelyi benyomásaiban.

V. Felhasznált források jegyzéke (1 oldal)

A szakmai gyakorlati beszámoló terjedelme összesen tehát 10–15 oldal. A szakmai gyakorlati beszámoló elkészítéséhez ugyanazt a szempontrendszert, szakmai kérdéseket, és megadott szakirodalmak kell használni, amit a záródolgozat elkészítéséhez, csak a fent megadott kisebb terjedelemben, és kevesebb alfejezettel.

A szakmai gyakorlati beszámoló kidolgozásának részletes szempontrendszere és szakirodalmi háttere

I. **Bevezető (1 oldal)**

A szakmai gyakorlati hely választásának indoklása.

II. **A szakmai gyakorlati hely bemutatása, a szervezet belső környezeti tényezői (4–6 oldal)**

A./ A vállalat alapvető adatai

1. A vállalat neve, székhelye, telephelye, profiljának megnevezése, weboldal, elérhetőségek.
2. Kontaktszemély bemutatása (neve, beosztása, elérhetőségei, végzettsége, mióta dolgozik a vállalatnál).
3. Esetleges egyéb alapvető információk, melyeket a hallgató fontosnak ítél.

B./ A vállalat bemutatása a szervezet belső környezeti tényezői alapján

1. Tulajdonos(i kör) jellemzői
(Nem, életkor, végzettség, nemzetiség, vezetői és szakmai gyakorlat éveinek száma és helye; egyéb üzleti érdekeltség(ek); esetleges kapcsolata az NJE-vel és vagy Kecskeméttel, a megyével stb.)
2. A szervezet alapításának oka; jövőkép és küldetés; esetlegesen a stratégiai célok bemutatása
3. A szervezet múltja
(A cég alapításának időpontja, volt-e oka az időzítésnek; a cég története, múltban történt - pozitív és negatív - események, különösen azok, melyek a jelenlegi működést is befolyásolják – pl.: profilváltás, tulajdonosi körben történt változás –; cikkek, híradások, sajtómegjelenések stb.)
4. A szervezet profilja
(Annak a tevékenységi körnek a bemutatása, melyet a cég végez. A hallgató kitérhet az iparág rövid bemutatására is, de ez nem elvárás.)
5. A vállalat mérete
(Az alkalmazotti létszám alapján a vállalkozás méret szerinti besorolása; a méretből adódó legfontosabb előnyök és hátrányok ismertetése.)
6. Szervezeti struktúra
(A szervezet organogram ábrájának bemutatása; a szervezeti struktúra megnevezése; a szervezeti struktúrából adódó legfontosabb előnyök és hátrányok ismertetése.)
7. A szervezet telephelyének (és székhelyének) bemutatása
(A telephelyválasztás okainak ismertetése; a telephely jellemzőinek bemutatása.)
8. Alapfolyamati és IT technológia
(A vállalatban alkalmazott alapfolyamati és IT technológia jellemzőinek bemutatása, az alkalmazott technológiák szintjének rövid értékelése.)
9. A szervezeti kultúra látható jegyei
(A szervezetnél tapasztalható, a „jéghegy” csúcsán lévő kulturális jegyek bemutatása, mint pl. a szervezet logója, az alkalmazott színek, a munkatársak öltözködése stb. és ezek összhangja a szervezeti működéssel. Van-e magatartási kódex, mit tartalmaz?)

A kérdés kidolgozásához javasolt módszerek: dokumentumelemzés (céges anyagok, források, újságcikkek stb), interjú a kontaktszeméllyel és saját megfigyelés.

A szervezet bemutatásához javasolt, a cég engedélyével a mellékletbe betenni (szkennelni) a céges prospektust, ha van; fotókat az előállított termékről vagy szolgáltatási folyamatról; épület külső-belső környezetéről stb.

A szervezet bemutatásához elsősorban javasolt források, irodalom:

Dr Karcics Éva: Vállalatgazdaságtan előadássorozat és PPT-k, NJE-GTK, 2020. szept-okt.

Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan. I. fejezet: Üzleti vállalkozás-vállalat; A vállalat céljai; A vállalkozások szervezeti keretei; III. fejezet: A tevékenységi rendszer és a stratégia: az alapok; IV. fejezet: A vállalati stratégia tartalma című fejezetek (bármely kiadás, MERSZ-ben is elérhető)

III. **A hallgató által ellátott feladatok ismertetése (1–3 oldal)**

IV. **Szakspecifikus szakmai kérdés kidolgozása (3–4 oldal)**

V. **Felhasznált források jegyzéke**

A szakmai beszámoló elkészítésének oktatói támogatása

- Előre kiadott részletes szempontrendszer, és szakirodalom, amely alapján el kell készíteni a szakmai gyakorlati beszámolót és a záródolgozatot,
- A szempontrendszer szerinti kidolgozáshoz vállalatgazdaságtani, társas viselkedés alap szakirodalom megadása
- Előre kiadott szakonkénti szakmai kérdések, amikből a hallgató egy témát választhat kidolgozásra
- Konkrét altémák és a hozzájuk tartozó, a képzésen elsajátított szakirodalom megadása
- Közös konzultáció a szakmai gyakorlat első harmadában és szakonkénti csoportos prezentáció és konzultáció a záródolgozati előrehaladásról.

Adatok bizalmas kezeléséről szóló nyilatkozat. Amennyiben a téma, illetve a gyakorlatot biztosító vállalati partner ezt megkívánja, megállapodást szükséges kötni a szakmai gyakorlati beszámoló és a záródolgozat, illetve a benne szereplő információk bizalmas kezeléséről. Az ezzel kapcsolatos sablont melléklet tartalmazza.

Mesterséges Intelligencia használata a dolgozatok megírásához. Mesterséges Intelligencia használata a szakmai gyakorlati beszámoló és a záródolgozat készítése során kizárólag szakirodalom keresésére, továbbá a dolgozat nyelvezetének és gördülékeny olvashatóságának javítása érdekében történő szerkesztésre, átírássra engedélyezett. Utóbbi esetben a szerző által létrehozott, meglévő anyag kerül használatra ahelyett, hogy a MI teljesen új tartalmat generálna, miközben a szerző(k) továbbra is felelős(ek) az eredeti műért. A hallgató által a dolgozatban szereplő állítások tartalmi szempontból való létrehozásához, megfogalmazásához Mesterséges Intelligencia használata nem engedélyezett.

MI használat esetén folyamatleírást szükséges készíteni arra vonatkozóan, hogyan keletkezett a felhasznált információ és a beadott tanulmányi anyag (beleértve a szerző által használt MI részletek, promptok/utasítások listázását), mi volt a tartalomgenerált alap, és a hallgató hogyan változtatta meg azt. Jelezni szükséges, hogy mely MI eszköz mely verzióját használta a hallgató. Szükséges továbbá a felhasználás mennyiségi jellemzése is, azaz, hogy szövegvázlat létrehozása, adaptálás, egyéb módosítás, átfogalmazás történt-e, és ez az érintett szövegrész mekkora hányadát, milyen mértékben érinti.

A folyamatleírást és a promptokat tartalmazó listát a Mellékletek között, a dolgozat utolsó mellékleteként kérjük elhelyezni.