

ÚTMUTATÓ A FOSZK ZÁRÓDOLGOZATHOZ

Az NJE FOSZK hallgatók a záróvizsgára pedig záródolgozatot készítenek. Ezek a szakmai gyakorlati beszámolóra épül: a záródolgozat hasonló vázlat és szempontrendszer szerint épül fel, mint a szakmai gyakorlati beszámoló, de annál hosszabb terjedelmű, részletezettebben kidolgozott.

A záródolgozat 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).

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

A Záródolgozat felépítése:

- I. Bevezető (1 oldal)
- II. A szakmai gyakorlati hely bemutatása (10–12 oldal)
 - a. Vállalatgazdaságtan: a szervezet belső környezeti tényezői (8–9 oldal)
 - b. Társas viselkedés: szervezeti kultúra, normák, értékek (2–3 oldal)
- III. A hallgató által ellátott feladatok ismertetése (1–3 oldal)
- IV. Szakspecifikus szakmai kérdés kidolgozása (5–7 oldal)
- V. Összegzés, javaslatok (2–4 oldal)
- VI. Felhasznált források jegyzéke (1 oldal)

A záródolgozat terjedelme összesen 20–25 oldal.

A záródolgozat kidolgozásának részletes szempontrendszere és szakirodalmi háttere

- I. **Bevezető (1 oldal)**

A szakmai gyakorlati hely választásának indoklása, a kiválasztott szakmai kérdés bemutatása
- II. **A szakmai gyakorlati hely bemutatása (a fejezet összesen 10–12 oldal)**
 - a. A szervezet belső környezeti tényezői (8–9 oldal)

A./ A vállalat alapvető adatai (Átemelendő a szakmai gyakorlatos beszámolóból)

 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. Tulajdonosi 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; a vállalat jövőképe és küldetése, 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 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.)

1. 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 Karcsics 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)

b. Szervezeti kultúra: normák, értékek (2–3 oldal)

A szervezeti kultúra elemeinek bemutatása: a szervezeten belül azonosítható normák (viselkedési szabályok), illetve az ezek mögött felismerhető szervezeti értékek bemutatása a gyakorlaton szerzett tapasztalatok alapján.

a. A normák azonosítása, leírása, példák a felismert, általánosnak tekinthető szervezeten belüli viselkedési szabályokra (pl. munkahelyre érkezés ideje, késések, betegségek kezelése, köszönési formák, tegeződés-magázódás, megszólítások formái)

b. A normák megszegése esetén érzékelhető esetleges szankciók bemutatása

c. Az elvárt normakövető magatartás mögött meghúzódó vállalati értékek azonosítása

A kérdés kidolgozásához javasolt módszerek: saját megfigyelés, interjú

A szervezeti kultúra bemutatásához elsősorban javasolt források, irodalom:

Dr. Pálínkó Éva/Molnár Szilárd Társas viselkedés előadássorozat és PPT-k, NJE-GTK

Dr. Pálínkó Éva Társas viselkedés moodle tananyag, RRF 2024/25.

Andorka Rudolf: Bevezetés a szociológiába 16. fejezet, Osiris, Budapest

Giddens, A.: Szociológia, 2. fejezet, Osiris, Budapest

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

IV. Szakspecifikus szakmai kérdés kidolgozása (5–7 oldal)

V. Összegzés, javaslatok (2–4 oldal)

VI. Felhasznált források jegyzéke.

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.