



<b>A kurzus címe</b> Intézményen kívüli gyakorlat <b>A kurzus címe angolul</b> Workplacement I.	<b>Kurzuskód</b> EETM21-138 EETM21-138L	<b>Kreditértéke</b> 3
<b>Az oktató neve, elérhetősége</b> Dr. Erdei Luca Alexa, egyetemi adjunktus <a href="mailto:internship_hr@ppk.elte.hu">internship_hr@ppk.elte.hu</a> Fogadóóra: előzetes email egyeztetés alapján	<b>Szak és szint</b> MA <b>Képzési forma</b> nappali, levelező	<b>A kurzus típusa</b> gyakorlat
<b>Előfeltételek</b> -	<b>Az értékelés módja</b> minősítés	<b>Kontaktóraszám</b> 30 óra/félév (nappali, levelező)
<b>Az oktatás nyelve</b> magyar	<b>Mely szak mintatanterve szerint kötelező?</b> EET MA	<b>Ajánlott félév</b> 3
<b>Sajátos oktatásszervezési körülmények</b> Egyéni gyakorlat A gyakorlat a gyakorlóléssel történő egyéni megállapodás alapján otthoni vagy távolléti (home office) munkavégzéssel is teljesíthető. Canvas kiegészítő e-learning rendszer	<b>A tanegységért felelős szervezeti egység neve</b> Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet	<b>Tanév, félév</b> 2023/24. tanév őszi

<b>A kurzus célja</b>
Az intézményen kívüli szakmai gyakorlat célja, hogy az emberi erőforrás tanácsadó szakos hallgató elméleti ismeretei birtokában szerezzen gyakorlati tapasztalatot az emberi erőforrás tanácsadás folyamatával összefüggésben, gyakorlati munkája során valamely szervezetnél felmerült probléma megoldásán dolgozzon. Célja továbbá, hogy a hallgató kapcsolódjon be az emberi erőforrás gazdálkodás területén megvalósított kutatási, képzési és tanácsadási tevékenységekbe, továbbá legyen képes az emberi erőforrás tanácsadás területén tevékenykedő szervezeteknél, intézményeknél, szervezeti egységeknél projektekhez kapcsolódóan tervezési, szervezési, megvalósítási feladatokat ellátni.
<b>Tanulási eredmények, kompetenciák</b>
Ismeret: <ul style="list-style-type: none"> <li>ismeri az emberi erőforrás tanácsadásra vonatkozó információforrásokat</li> </ul>



- ismeri az emberi erőforrás tanácsadó feladatköreit és tevékenységeit
- ismeri az emberi erőforrás tanácsadáshoz kapcsolódó módszertant és eszközrendszert
- ismeri az emberi erőforrás gazdálkodási megoldások értékelésének elveit és módszereit
- ismeri szakterületén a problémák több szempontú megközelítésének lehetőségét

**Készség/képesség:**

- képes munkaerő-gazdálkodást, fejlesztést érintő problémák azonosítására
- képes az emberi erőforrás tanácsadáshoz kapcsolódó projektek tervezésére és megvalósítására
- képes a megismerési/igényfelmérési alapfolyamatok reflektív elemzésére és fejlesztésére
- képes személyes tapasztalatait tudományos keretekbe, továbbá önálló emberi erőforrás tanácsadó tevékenységébe integrálni

**Attitűd:**

- nyitott az egész életen át tartó tanulásra
- egyéni munkája során reális önismerettel, önértékeléssel és sikerorientáltsággal rendelkezik
- emberi kapcsolataiban humánus és etikus
- ismeretei alkalmazása során empatikus, rugalmas és toleráns
- együttműködik másokkal
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.

**A kurzus tartalma, témakörei**

A kurzus során az alábbi 5 területből legalább 3 területhez kapcsolódó szakmai gyakorlati feladatok ellátása szükséges:

- humán erőforrás gazdálkodás,
- emberi erőforrás tanácsadás,
- szervezetfejlesztés,
- kapcsolódó területek (pl. képzésfejlesztés),
- emberi erőforrás gazdálkodáshoz/ tanácsadáshoz/ fejlesztéshez kapcsolódó feladatok, projektek.

**Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek**

A hallgatók az Intézményen kívüli gyakorlat kurzus alábbi teljesítési lehetőségei közül választhatnak:

**1. Egyéni gyakorlat.** A hallgató egyénileg választ gyakorlóléhelyet, ahol valamilyen emberi erőforrás tanácsadáshoz kapcsolódó projektben/tevékenységben vesz részt.

*Jelentkezés:* A hallgató gyakorlóléhelyet választhat a kurzus felelős oktatója által összeállított gyakorlati helyek listájából, illetve egyéni kapcsolatrendszer vagy érdeklődés alapján is. **A választható gyakorlóléhelyek listája elérhető az intézeti weboldalon, további tájékoztatás pedig a kurzus felelős oktatójától a Canvas felületen vagy az [internship\\_hr@ppk.elte.hu](mailto:internship_hr@ppk.elte.hu) email címen kérhető.**

Mindkét esetben a **kapcsolatfelvételt a hallgató önállóan intézi**, szükség szerint önéletrajzot és motivációs levelet küld a kapcsolattartóként megjelölt személynek és utána az alábbiakban meghatározottak szerint jár el.



Az egyéni gyakorlatot írásban **engedélyeztetni kell** az ELTE PPK Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézetben. Az Intézet [honlapjára feltöltött](#), illetve a kurzus Canvas felületén elérhető **Befogadó és adatbekérő nyilatkozatot** hiánytalanul kitöltve kell feltölteni a kurzus Canvas felületére legkésőbb **2023. szeptember 24-ig**. Felhívjuk rá a figyelmet, hogy a Befogadó nyilatkozatokat folyamatosan, de legkésőbb a beadási határidő után tekinti át a kurzus oktatója és az Intézet Titkársága. Ebből kifolyólag a Befogadó nyilatkozat leadása és a gyakorlat megkezdése között legalább **4 hétnek kell eltelnie!**

A dokumentumnak feltétlenül tartalmaznia kell az alábbi információkat:

- A szervezet neve
- A szervezet címe
- A szervezet által delegált külső gyakorlatvezető neve, hivatalos email címe, telefonszáma
- A szakmai gyakorlat tervezett kezdési és zárási időpontja a gyakorlat óraszámának megnevezésével. A fentiek értelmében a gyakorlat kezdési időpontja **legkorábban 2023. október 24.** lehet!
- A feladatok rövid leírása a kurzus céljaival és tanulási eredményeivel összhangban.

*Jelentkezés engedélyeztetése:* A fogadó intézményhez benyújtott hallgatói jelentkezés elbírálása és az aláírt dokumentum feltöltése után az oktató és az Intézet titkársága minden dokumentumot külön-külön megvizsgál. Abban az esetben, ha a hallgató **nem kap visszajelzést**, akkor a jelentkezést **elfogadták**, és az Intézet elindítja a hivatalos szerződésalkötési eljárást.

Felhívjuk a figyelmet rá, hogy a hallgatóknak nincs feladata vagy felelőssége a szerződésalkötési folyamatban, mindazonáltal egyik hallgató sem kezdheti meg a szakmai gyakorlatot addig, amíg a szerződésalkötési folyamat véglegesítésre nem kerül és mindkét fél alá nem írja a szerződést. Amennyiben az eljárás problémamentesen zajlik, úgy a hallgatók nem kapnak visszajelzést, a szakmai gyakorlatot a saját Befogadó nyilatkozatukban **jelölt időpontban megkezdhetik** további tájékoztatás nélkül. A szerződésalkötési folyamatban **felmerülő probléma esetén az Intézet** titkársága emailben erről időben **tájékoztatja az érintett hallgatót**, amely adott esetben a szakmai gyakorlat késedelmes megkezdését eredményezheti.

**2. Kreditátviteli kérelem.** Előzetes vagy jelenlegi munka- (esetleg gyakornoki, önkéntes munka) tapasztalatuk beszámítását kérhetik azok a nappali tagozatos hallgatók, akik munkahelyükön humán-erőforrás gazdálkodás, emberi erőforrás tanácsadás vagy szervezetfejlesztés területén dolgoznak, vagy ismerik annak kapcsolódó területeit, vagy részt vesznek emberi erőforrás gazdálkodáshoz/tanácsadáshoz/fejlesztéshez kapcsolódó feladatokban, projekteknél.

A Kreditátviteli Bizottság elsősorban az **elmúlt öt évben** szerzett, az emberi erőforrás tanácsadó tevékenységhez kapcsolódó átfogó ismeretet vagy az emberi erőforrás gazdálkodás/tanácsadás részterületeinek (**legalább három részterület**) ismeretét bizonyító tapasztalatot tekinti releváns munkatapasztalatnak.

A Kreditátviteli kérelem beadása a **Tanulmányi Hivatalon** keresztül történik, elbírálása nem automatikus eljárás és a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe tartozik. Az eljárással kapcsolatban



bővebb információ és űrlap az alábbi linken található:  
<https://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/testuletek/kb>

A kreditátvitel során a **Kérelem a Kreditátviteli Bizottsághoz** című űrlapot kell kitölteni és a táblázatban a korábban elvégzett tárgynál azt kell beírni, hogy "munkatapasztalat" (a táblázat bal oldalát értelemszerűen kell kitölteni a gyakorlatra vonatkozó kurzuskóddal). Továbbá szükséges minden olyan **dokumentum mellékelteként történő csatolása**, amely a kérelemben megadott **munkatapasztalatot támasztja alá**. Intézetünk javaslata alapján ezek a dokumentumok az alábbiak:

- egy **részletes indoklás**, amelyben a kérelmező bemutatja, miért kéri a kreditbeszámítást (kb. egy oldalban) – saját aláírással ellátva;
- **referencia vagy munkáltatói igazolás** (ennek formája nincs meghatározva), amely tartalmazza az elvégzett gyakorlat kezdési és befejezési időpontját (legalább olyan időtartamot igazolva, ahány óras gyakorlat beszámítását kéri a hallgató), illetve a konkrét elvégzett tevékenységeket – fejléces papíron, eredeti, hivatalos aláírással és pecséttel szükséges leadni; illetve
- **további dokumentumok**, amit a kérelmező fontosnak tart (pl.: szakmai önéletrajz, munkaköri leírás, további referenciaigazolás stb.)

A kreditátviteli kérelem leadásának határideje **2023. szeptember 15. 16:00!** A hallgatók kérelmeiket a **Tanulmányi Hivatalban**

- **személyesen** az ügyféltérben **ügyfélfogadási időben**, vagy
- **elektronikusan** a [ppkto@ppk.elte.hu](mailto:ppkto@ppk.elte.hu) címre küldve, vagy
- **postai úton** (ELTE PPK Tanulmányi Hivatal 1075 Budapest, Kazinczy utca 23-27.) adhatják le.

Elektronikus leadás esetén a beküldés határideje az adott nap ügyfélfogadási idejének vége. Az e-mailben érkezett kérelmek esetén a mellékletek hitelességének vizsgálatához a Tanulmányi Hivatal az eredeti dokumentumot bekérheti.

A postai úton történő leadás esetében kérjük, hogy a kérelmező a feladáskor legyen tekintettel a kézbesítési időre, hiszen a bizottság által kijelölt kérelem-leadási határidő beérkezési határidő!

Felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy **sem a jelen tantárgy oktatója, sem az Intézet titkársága nem érintett a kreditátviteli folyamatban és nem felelős a kreditátviteli kérelmek elbírálásáért**, azt a Kreditátviteli Bizottság végzi, ezért **további információért a hallgatók a Tanulmányi Hivatalhoz forduljanak!** A Kreditátviteli kérelem pozitív elbírálása esetén a kurzus teljesítése a Tanulmányi Hivatal által kerül jóváírásra a Neptun tanulmányi rendszerben.

#### **Követelmények / értékelés**

- a teljesítés követelményei (HKR 66.§ - részletesen az utolsó oldalon)  
A HKR 63.§-ának (4) bekezdése szerint "A gyakorlaton való részvétel önmagában a kredit megszerzéséhez nem elegendő."

Egyéni gyakorlat esetén a hallgató 30 óra gyakorlatot tölt az adott intézménynél, gyakorlata során **Gyakorlati naplót** készít. A Gyakorlati napló sablon a kurzus Canvas felületén a kurzus dokumentumai között kerül feltöltésre, de megtalálható a Felnőttképzés-kutatási és



Tudásmenedzsment Intézet honlapján is (<https://fti.ppk.elte.hu/emberieroforrastanacsado-ma/szakgyak>).

A Gyakorlati napló kötelezően elkészítendő részei az alábbiak:

- Szakmai beszámoló (1. sz. melléklet): legalább 5 oldal hosszúságú, a szakmai gyakorlati feladatokat nagy részletességgel tárgyaló szöveg, amiben a gyakorlat alatt elvégzett feladatok napi bontásban szerepelnek a megjelölt táblázatban
- Értékelőlap a hallgatói munkáról (2. sz. melléklet): a szakmai gyakorlatvezető által kitöltött, aláírt és pecsételt dokumentum
- Önértékelő kérdőív (3. sz. melléklet): részletes önértékelés.
- Igazolás, referencialevél (4. sz. melléklet): a szakmai gyakorlatvezető által kitöltött, aláírt és pecsételt dokumentum

*A napló leadási határideje:* a gyakorlat teljesítését követően, de **legkésőbb 2023. december 15. éjfélig.**

*A leadás formája:* a Gyakorlati naplót hiánytalanul kitöltve egy dokumentumként, pdf formátumban kell feltölteni a kurzus Canvas felületére.

*Értékelés:* A szakmai gyakorlati naplót a fenti kritériumok mentén értékeli a kurzus oktatója. A gyakorlati napló értékelése a Canvas kurzus meghatározott feladatához rendelt értékelőtábla mentén történik, amely elérhető a Canvas felületen.

A fentiek alapján az alábbi érdemjegyek szerezhetőek meg:

- 20-15 pont: kiválóan megfelelt
- 14-10 pont: megfelelt
- 9-0 pont: nem felelt meg

- sikertelen teljesítés esetén a javítás módja, határideje: Az oktatói visszajelzés alapján javított gyakorlati napló újbóli feltöltése a Canvas felületre **2023. december 31-ig.**

A HKR 66.§-ának (6) bekezdése alapján csak az elégtelen gyakorlati jegy javítható, melynek határideje: legfeljebb a vizsgaidőszak első 2 hetében egy alkalommal.

<b>Kötelező olvasmány/ok</b>
-
<b>Ajánlott olvasmány/ok</b>
-



## **SZEMINÁRIUM, GYAKORLAT, GYAKORLATI JEGY**

### **66. §**

*(1) Ha a hallgató nem kapott a jelen Szabályzat 63. § (5) bekezdésben leírt felmentést, valamint az oktató ellenőrzi a jelenlétet, akkor a jelenlét hiánya miatt*

*a) az oktató a gyakorlati jegyet nem tagadhatja meg, ha a hallgató a meghirdetett foglalkozások legfeljebb negyedéről hiányzott;*

*b) egynegyed és egyharmad közötti távollét esetén az oktató jogosult többletfeladatot előírni vagy a gyakorlati jegyet megtagadni, az erre vonatkozó elvi döntését azonban a félév első óráján előre közölnie kell;*

*c) egyharmadot meghaladó távollét esetén a gyakorlati jegyet meg kell tagadni.*

*(2) A laboratóriumi gyakorlatokról való távollét még elfogadható legmagasabb számának meghatározásáról a tanegységért felelős oktatási szervezeti egység vezetője rendelkezik, melyet a Különös részben meghatározott módon, az első foglalkozáson közölni kell a hallgatókkal.*

*(4) **A gyakorlati jegyet a vizsgaidőszak első hetének végéig kell megadni. Ezen rendelkezés alól a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési gyakorlat kivételt képez.***

*(5) A gyakorlati jegy követelményeit – a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési gyakorlat kivételével – a szorgalmi időszakban kell teljesíteni, de a hallgatók kérésére, az oktató véleményének kikérése után a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetője engedélyezheti, hogy a gyakorlati jegy megszerzéséhez, a szorgalmi időszak befejeződése után, de legfeljebb a vizsgaidőszak első hetében még további feladatokat (pl. pótzárthelyi) lehessen elvégezni. Ebben az esetben a (4) bekezdésben meghatározott határidő egy héttel meghosszabbodik.*

*(6) **Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására** – ha a szak (ideértve a felsőoktatási szakképzést is) képzési tervének rendelkezése, illetve annak hiányában a kurzuskínálat ezt lehetővé teszi – **a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani.** Ennek tényét a kurzuskínálatban közzé kell tenni.*