

## Tanulmányi tájékoztató

a Kommunikátor (FSZ) képzésben részt vevő,  
szakmai gyakorlatukat töltő hallgatók számára

### Kedves Hallgatónk!

Mint az Ön előtt már bizonyára ismert, a Kommunikátor (FSZ) képzésben részt vevő diákjaink első tanulmányi évük lezárásaként *egy külső intézményben* töltik szakmai gyakorlatukat.

E gyakorlat elsődleges célja, hogy a hallgatók olyan emberi és szakmai készségek, képességek birtokába jussanak, amit az iskolai képzés során nem lehet teljes mértékben elsajátítani. Önt annak reményében helyezzük ki a választott céghez/intézményhez, hogy a gyakorlati helyen valós munkakörülmények között nyíljon lehetősége a kizárólag szakmai környezetben megszerezhető, a kommunikátor szak szempontjából fontos személyes, társas és szakmai jellemzők, kompetenciák elsajátítására.

A szakmai gyakorlat *20 kredit értékű, kétszer kéthetes (de összevonható)* szakmai gyakorlati munka, amely heti 36 munkával töltött órát és – a *részletes gyakorlati napló (munkanapló)* vezetése, illetve a *záró beszámoló és egyéni feladatok* elkészítése révén – további egyéni hallgatói munkaórákat feltételez. Ezen hallgatói kötelezettségek eredményes teljesítéséhez szeretne a Tanszék segítséget nyújtani ebben a dokumentumban, részben szempontok ajánlásával, részben a gyakorlat igazolásához szükséges dokumentumok közzétételével. (A gyakorlat teljesítését igazoló *Szakmai gyakorlat c. kurzust* a Neptunban az *NFG\_IK500G20* kódon az utolsó tanulmányi félében veszik majd fel.)

A legfontosabb információkat a *Szakmai gyakorlati záró beszámoló dolgozat követelményei* c. részben és a *Szempontok a munkanapló elkészítéséhez* c. mellékletben (1. sz. melléklet) találja. Kérjük, legyen figyelemmel az ezekben foglaltakra, gyakorlatvezetőjének illetve az egyéni feladatok esetében az azokat koordináló szaktanárainak iránymutatására. Amennyiben bármilyen észrevétele, kérdése van, jelezze azt a Tanszék ([media@ektf.hu](mailto:media@ektf.hu)) és Viszlai Anita tanárnő ([viciente@vipmail.hu](mailto:viciente@vipmail.hu)) felé.

Gyakorlati munkájához sok sikert kívánunk!

Eger, 2010. június 28.

Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék

## A Szakmai gyakorlati záró beszámoló dolgozat követelményei a Kommunikátor (FSZ) szakos hallgatók számára

### TERJEDELMI KÖVETELMÉNYEK:

A dolgozat terjedelme maximum 10 oldal.

### FORMAI KÖVETELMÉNYEK:

A dolgozatot fűzve vagy spirálozva kérjük leadni.

A **mellékelt fedlap** használata **kötelező**.

Margóbeállítások: bal oldali 3 cm, jobb oldali 2,5 cm

Betűtípus, betűméret: Times New Roman vagy Arial 12-es vagy 13-as

Sortáv: másfeles

### TARTALMI KÖVETELMÉNYEK:

Az alább felsorolt valamennyi téma kidolgozása követelmény. A dolgozat fejezetei, tartalma és terjedelme a következő:

A fejezet	A fejezet tartalma	Terjedelem
A szakmai gyakorlati hely bemutatása	A szervezet profilja, története, felépítése, az alkalmazott kommunikációs technológia	maximum 2 oldal
Az elvégzett feladat(ok) és a kapott munkakör bemutatása	Az egyes munkakörökben végzett feladatok leírása, értékelése	maximum 6 oldal
Egyéni tapasztalatok, javaslatok	A munkaszervezéssel, a munkakörrel és a szervezet működésével kapcsolatos javaslat	maximum 2 oldal

### FONTOS INFORMÁCIÓK:

- 1) A szakmai gyakorlati *beszámoló leadási határideje: a szakdolgozati témabejelentés dátuma.*
- 2) A beszámolóhoz kérjük csatolni az alábbiakat:
  - Igazolás/Referencia levél (3. sz. melléklet)
  - Értékelőlap (4. sz. melléklet)
  - Önértékelő kérdőív (5. sz. melléklet)

### A Szakmai gyakorlati portfólió elemei a következők:

- 1) Munkanapló (az 1. sz. mellékletben megfogalmazott ajánlásnak megfelelően vezetve)
- 2) A szakmai gyakorlati *beszámoló védésének prezentációja*
- 3) A gyakorlati képzési helyként szolgáló intézményről felvett *saját empirikus kutatás kutatási jelentése* (a *Közvélemény- és piackutatás* c. tárgyhoz kapcsolódóan)
- 4) A gyakorlati képzési helyként szolgáló intézménynek készített *kommunikációs terv* (a *PR ismeretek* c. tárgyhoz kapcsolódóan)

**Záró beszámoló  
a szakmai gyakorlatról**

Készítette: (név)

Szak:

Tagozat:

Szakmai gyakorlat időtartama:

Szakmai gyakorlat helye:

Eger, 2010

## Szemponatok a Munkanapló elkészítéséhez

A Kommunikátor szakképzés keretében szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatók kötelesek a számukra kijelölt feladatok elvégzéséről *Munkanaplót* készíteni, melyet a hallgató és a munkahelyi szakmai vezető a szakmai gyakorlat befejezésekor aláír.

A Munkanaplót szövegszerkesztővel kell elkészíteni, és kötelezően tartalmaznia kell az alábbi részeket:

Azonosító adatok

- a hallgató neve,
- a szakképzés megnevezése,
- az együttműködő partnercég neve és címe,
- a szakmai vezető neve.

Tartalmas Munkanapló elkészítéséhez ajánlott figyelembe venni az alábbi dokumentálási szempontokat.

### I. **Általános rész:**

1. Mutassa be a gyakorlat helyszínét, céget, annak típusát és főbb jellemzőit! (közintézmény, multinacionális vállalat, kis- vagy középvállalkozás, nagyvállalat, kamara, oktatási intézmény stb.)
2. Mutassa be a gyakorlati helyet, a cég tevékenységét!
3. Ismertesse a működő cég vállalati, intézményi kultúráját!
  - a munkaidő és a feladatok beosztása
  - feladatok ellenőrzése
  - megrendelői, ügyfélfogadási, hirdetési módszerek
4. Írja le, szüksége volt-e feladata ellátásához idegen nyelvi tudásra! (példával illusztrálja)

### II. **Szakmai rész:**

A szakmai részt heti ciklusokra bontva kell vezetni!

1. Nevezze meg az adott hétre kiadott feladatokat, teendőket részletesen! Amennyiben olyan feladatokkal bízták meg, amelyeket folyamatosan kell végeznie (több héten keresztül) úgy munkáját részleteiben, egy-egy elvégzett munkafázist követően írja le!
2. Tüntesse fel a feladat elvégzésének határidejét!
3. Írja le, milyen informatikai eszközök és egyéb irodatechnikai eszközök álltak rendelkezésére a feladatok megoldásához!

4. Írja le, igényelt-e segítséget az arra a hétre kiadott részfeladat megoldásához!
5. Nevezze meg, milyen segítséget kapott a sikeres munkavégzéshez!
6. Készítsen értékelést saját munkájáról:
  - Befejezte-e határidőre a feladatot?
  - Ha feladatát nem tudta, vagy a feladat elvégzésére hosszabb határidőt kapott, a következő hétre vonatkozóan említse meg, hol tart a munkában, hogyan kell azt ütemeznie, hogy határidőre elkészülhessen! Írja le tevékenységét folyamatában!
7. Nevezze meg azokat a szakismereteket, amelyek segítették a sikeres munkavégzésben!
8. Írja le azokat az ismereteket, jártasságokat, amelyek hiányoztak a szakmai gyakorlat idején, vagy amelyek gyorsabb munkavégzést tettek volna lehetővé.
9. Mutassa be, hogy a feladat befejezését követően munkáját elfogadta-e szakmai vezetője, vagy javítania, kiegészíteni kellett. Ha nem fogadták el munkáját, írja le, milyen kiegészítésekkel, javításokkal készült el a munkája!

A D A T L A P  
SZAKMAI GYAKORLATI HELY BEJELENTÉSÉRE

**A hallgató adatai**

Név: .....

Neptun kód: .....

*Szak:* kommunikátor

*Elágazás (a megfelelőt kérjük aláhúzni):*

**55 213 01 0010 55 01** Intézményi kommunikátor

**55 213 01 0010 55 02** Idegennyelvi kommunikátor

**55 213 01 0010 55 03** Sajtótechnikus

**55 213 01 0010 55 04** Sportkommunikátor

Lakcím: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

**Bejelentem, hogy szakmai gyakorlatomat a következő szervezetnél kívánom teljesíteni:**

Szervezet neve: .....

Szervezet címe: .....

Szervezet postacíme: .....

Szakmai gyakorlat tényleges időpontja:

.....év.....hónap .....naptól .....év.....hónap .....napig

Tanulmányok kezdete: .....tanév

Kelt: .....  
hallgató aláírása

**BEFOGADÓ NYILATKOZAT**

Mi, a fentiekben megjelölt szervezet igazoljuk, hogy fenti hallgatót a megadott időpontban szakmai gyakorlatra fogadni tudjuk. A hallgató munkáját szakmailag segítő vezetőt biztosítunk.

Szakmai mentor neve: .....

Szakmai mentor beosztása: .....

**Szakmai mentor közvetlen elérhetőségei**

telefon:.....

e-mail: .....

Kelt: .....  
szervezet képviselőjének aláírása

*A megjelölt szervezete szakmai gyakorlati helynek elfogadom.*

Kelt: .....  
szakfelelős aláírása

## IGAZOLÁS/Referencia levél

A SZAKMAI GYAKORLAT ELVÉGZÉSÉRŐL/A SZAKMAI GYAKORLAT SORÁN VÉGZETT  
MUNKA ALAPJÁN

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi diák intézményünknel/cégünknel volt gyakornok 201...év.....hó.....naptól, 201....év.....hó.....napig. A gyakornok a Kommunikátor képzés (OKJ szám:.....) hallgatójaként vett részt szakmai gyakorlaton.

<b>A gyakornok adatai</b>
A gyakornok neve:
Lakcíme:
Telefon:
<b>A gyakorlati hely adatai</b>
A szervezet/vállalat neve:
Pontos címe:
Telefon:
<b>A gyakorlatvezető adatai</b>
Neve:
Telefon:
E-mail:
Beosztása:

**A gyakornok által elvégzett legfontosabb tevékenységek** leírása, ismertetése. (Kérjük, külön térjen ki az egyéni feladatokra és külön a projektmunkában végzett tevékenységekre!)

.....

.....

.....

.....

**A gyakornok munkájának értékelése** (megbízhatóság, hozzáállás, önálló munkavégzés, munka minősége, összteljesítmény):

.....

.....

.....

.....

Dátum: .....

.....  
Gyakorlatvezető

**ÉRTÉKELŐLAP**

a szakmai gyakorlati programban részt vett hallgatók értékelésére  
(a gyakorlatra fogadó cég értékelése)

Kedves Partnerünk!

Véleményünk szerint a szakma gyakorlásához egyformán fontos a szakmai tudás, vagyis az ismeretek és az ismeretek alkalmazásának megléte, valamint a szükséges kompetenciák fejlesztése. Mindezek fényében szükségét érezzük annak, hogy valós képet kapjunk a hallgatónak a szakmai gyakorlat során bekövetkezett fejlődéséről. Ehhez kérjük az Ön segítségét az értékelőlap kitöltésével, mely a hallgató szakmai ismereteinek alkalmazására, valamint a személyes és társas kompetenciák értékelésére terjed ki.

Kérjük, hogy szakmai munkánk folyamatos minőségellenőrzése érdekében szíveskedjék az alábbi kérdőívet kitölteni, és a szakmai gyakorlat letelte után iskolánknak elküldeni.

Együttműködését ezúton is köszönjük!

A hallgató neve: .....

Szak megnevezése: .....

A szakmai gyakorlat időtartama: 2010..... - tól 2010..... - ig

Az együttműködő partnercég neve: .....

Címe: .....

A szakmai vezető neve és beosztása: .....

1. Ön szerint fejlődött a hallgató a szakmai gyakorlat során a következő jellemzőket tekintve? Kérjük, jelölje be a megfelelő választ!

	igen, fejlődött	nem fejlődött	nem értékelhető
magatartás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
szakmai tudás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
felelősségtudat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Hogyan sikerült a hallgatónak beilleszkednie a munkahelyi közösségbe, illetve azonosulnia a munkahelyi szokásaival, napirendjével? Kérjük, jelölje a megfelelő választ!

tökéletesen     elfogadhatóan     nem igazán     nem     nem tudom megítélni

3. Értékelje a hallgató kommunikációs készségét a szakmai gyakorlat során tapasztaltak alapján!

.....  
 .....  
 .....  
 .....



4. Önálló, vagy inkább csoportban történő feladatok megoldására volt lehetősége a hallgatónak a szakmai gyakorlat során? Kérjük, jelölje be a megfelelő választ!

önálló munka       csoportmunka       mindkettő

5. Melyek voltak azok a feladatok, amiket a hallgató nagyon jól elvégzett, és amelyekkel Ön is különösen elégedett volt?

.....  
.....  
.....  
.....

6. Voltak-e a hallgatónak véleményei, ötletei a feladatok megoldásával kapcsolatban? Ha igen, mennyire voltak azok megvalósíthatóak, illetve innovatívak?

.....  
.....  
.....  
.....

7. Kért-e a hallgató segítséget, ha elakadt a munkavégzés során?

igen       nem

8. Mi volt az a feladat, amelyet a hallgató nem tudott elvégezni a szakmai gyakorlaton kiadott munkák megoldása során?

.....  
.....

9. Milyen fontos szakmai ismereteket hiányolt a hallgató tudásából, illetve melyek voltak azok, amikkel nagyon meg volt elégedve?

.....  
.....  
.....  
.....

10. Milyennek érzi a hallgató szakmai jártasságát az elvégzett munkák alapján?

hiánytalan       elfogadható       fejlesztendő

11. Megfelelőnek ítéli a hallgató ismereteit az Önök cége által alkalmazott multimédiás szoftverek alkalmazásában?

.....  
.....

12. Hogyan ítéli meg a hallgató munkáját a határidők betartását illetően?

.....  
.....  
.....  
.....

13. Végezetül kérjük, hogy rangsorolja növekvő számozással a következő személyes és társas jellemzőket aszerint, hogy meglétük mennyire fontos az adott szakon oktatott szakma hathatós műveléséhez!

 Személyes jellemzők	 Társas jellemzők
Fejlődőképesség	Kapcsolatteremtő készség
Felelősségtudat	Kezdeményezőkézség
Kitartás	Határozottság
Kreativitás	Kompromisszumkészség
Megbízhatóság	Empátia
Önállóság	Segítőkézség
Pontosság, precizitás	Motiválhatóság
Szervezőkézség	Irányíthatóság
Szorgalom, igyekezet	Tolerancia
Terhelhetőség	Csapatban való munka
Türelmesség	Konfliktusmegoldó készség

**Köszönjük, hogy megtisztelt bennünket a kérdőív kitöltésével, mely segíti szakmai munkánkat, valamint hozzájárul oktatásunk minőségi színvonalának folyamatos emeléséhez!**

**ÖNÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍV**

(a szakmai gyakorlati programban részt vett hallgatók részére)

Kedves Hallgatónk!

Jelen kérdőívünk keretében arra szeretnénk választ kapni, hogy Ön milyen tekintetben és milyen mértékben fejlődött a szakmai gyakorlat ideje során.

Az első oldalon az egyes válaszlehetőségek közötti egyértelmű választásra, a másodikon pedig szöveges válaszadásra kérjük!

**\* \* \***

A következő jellemvonásokra nézve saját bevallása szerint, melyikkel milyen szinten rendelkezik a szakmai gyakorlat elvégzését követően?

<b>Személyes jellemzők</b>	Teljes mértékben	Nagy mértékben	Közepes mértékben	Kis mértékben	Egyáltalán nem
Felelősségtudat					
Kitartás					
Kreativitás					
Megbízhatóság					
Önállóság					
Pontosság, precizitás					
Szervezőképesség					
Szorgalom, igyekezet					
Terhelhetőség					
Türelmesség					

<b>Társas jellemzők</b>	Teljes mértékben	Nagy mértékben	Közepes mértékben	Kis mértékben	Egyáltalán nem
Kapcsolatteremtő képesség					
Kezdeményezőképesség					
Határozottság					
Kompromisszumképesség					
Empátia					
Segítőképesség					
Motiválhatóság					
Irányíthatóság					
Tolerancia					
Csapatban való munka					
Konfliktusmegoldó képesség					

1. Az előző táblázat jellemzőit alapul véve Ön szerint melyik jellemző(ke)t tekintve fejlődött leginkább a külső cégnél végzett szakmai gyakorlat során?

.....  
.....  
.....  
.....

2. Milyen személyes és társas személyiségjellemzőket tart elengedhetetlenek a munkavégzéshez az Ön szakmájában? Soroljon fel maximum hármat!

.....  
.....  
.....  
.....

3. Szakmailag tanult-e olyat, melyet nagyon lényegesnek, fontosnak talált? Kitől vagy kiktől (pl. munkatárstól, projektmunka keretében stb.) tanulta mindezt?

.....  
.....  
.....  
.....

4. Volt-e olyan feladata a szakmai gyakorlat során, amelyet nem tudott megoldani, vagy amihez segítséget kellett kérnie? Milyen feladat volt ez, és kitől kért segítséget?

.....  
.....  
.....  
.....

5. Melyek azok a gyakorlati ismeretek, melyek terén a leginkább fejlődött a szakmai gyakorlat során?

.....  
.....  
.....  
.....

6. Ön szerint segíteni fogja-e a szakmai gyakorlaton való részvétel a munkaerőpiacra történő integrálódást?

.....  
.....

**Köszönjük, hogy megtisztelt bennünket a kérdőív kitöltésével!**