

Szakmai gyakorlat

Turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzés (FOSZK) szakon

1. A gyakorlat időtartama

A szakmai gyakorlat időpontja a 4. félév

A gyakorlat időtartama 560 óra, 14 hét (február-május)

2. A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele

A szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele minimum 80 kredit megszerzése.

3. A gyakorlat teljesítésének helye

Vendéglátó szakos hallgatóknak

14 hét szállodai gyakorlat

Turizmus szakos hallgatóknak:

4 hét turisztikai vállalkozásnál eltöltött gyakorlat, amely alatt az alábbi feladatokat kell ellátni:

- protokoll ügyintézői,
- utazás ügyintézői,
- utazásszervező menedzseri,
- rendezvény- és konferenciaszervezői feladatok

10 hét szállodai gyakorlat (1 helyszínen)

A szállodai gyakorlat alatt (mindkét szakon) a következő munkaterületeken kell feladatokat ellátni

- Termelési gyakorlat (előkészítés, elkészítés, tálalás)
- Értékesítési gyakorlat (pultos munka és felszolgálat)
- Adminisztrációs gyakorlat (számlaösszesítés, elszámoltatás, étlapírás stb.)
- Housekeeping, recepció, rendezvényszervezés

A gyakorlat során MINIMUM 3 TERÜLETEN szükséges munkát végezni. A gyakorlat nem fogadható el, ha háromnál kevesebb területen történik a munkavégzés!

Szakmai gyakorlati helyeket **önállóan választhatnak** maguknak, **DE** lehetőség van arra, hogy egy gyakorlónak az Egyetem oktatószállodájában (Hotel Famulus) vagy tanélettermeiben (Sieger Sport Bár, Elixir Bár, SZE Étterem) töltsen le a gyakorlati idejét. (A Turizmus szakos hallgatóknak a fent említett helyeken eltöltött gyakorlat elfogadható utazási irodai

gyakorlatként is, amennyiben a teljes időtartamot itt töltik le – nem kötelező külön utazási irodába is menniük.)

A szakmai gyakorlatot külföldön teljesítő hallgatók egyéni ügyintézés alá esnek, tanszékvezetői engedéllyel (formanyomtatvány letölthető innen - <https://idforg.sze.hu/nappali-tagozat-tajekoztatok-az-osszefuggo-szakmai-gyakorlatokrol>) kezdhető meg a dokumentumok feltöltése a regisztrációs rendszerbe. (A külföldi gyakorlat csak 4, illetve 5 *-os szállodákban engedélyezett.)

Fontos, hogy a hallgatónak minden esetben fel kell keresnie a választott gyakorlati helyet a dokumentációk kitöltésének megkezdése előtt.

4. A gyakorlat megkezdéséhez szükséges dokumentumok

Hotel Famulusban történő gyakorlat esetén

A dokumentációk kitöltésének megkezdése előtt egyeztetni kell a szállodával a gyakorlatról. Ezután a hallgató bejelentkezik a <https://karrier.sze.hu/> oldalon a szeportális felhasználónévvel és jelszóval (amennyiben nem regisztrált felhasználóról van szó, először regisztráció szükséges a honlapon). A honlapon található adatlapokat ki kell tölteni. A Hotel Famulusban végzett gyakorlat esetén **a dokumentumok kinyomtatását, aláíratását az ESZK végzi el.**

Saját gyakorlati hely esetén

A dokumentációk kitöltésének megkezdése előtt egyeztetni kell a választott hellyel a gyakorlatról. Ezután a hallgató bejelentkezik a <https://karrier.sze.hu/> oldalon a szeportális felhasználónévvel és jelszóval (amennyiben nem regisztrált felhasználóról van szó, először regisztráció szükséges a honlapon). A honlapon található adatlapokat ki kell tölteni. Önállóan keresett gyakorlati hely esetén a gyakorlati helyszínt a tanszék ellenőrzi (Dr. Vajda Katalin – egyetemi adjunktus) és fogadja el, majd jóváhagyás után kinyomtathatóak lesznek a kitöltött dokumentumok (együttműködési szerződés, munkaköri leírás, szándéknyilatkozat). A kinyomtatást követően a fogadó vállalatnál szükséges lepecsételtetni a dokumentumokat, illetve aláíratatni, majd ezt követően kell azokat eljuttatni az Egyetemi Szolgáltató Központba.

5. A gyakorlat befejezéséhez szükséges dokumentumok

A gyakorlat során a hallgatónak egy beszámolót kell készítenie, amit a tanszék hagy jóvá. A beszámolóknak a formai és tartalmi követelményeiről a honlapon talál tájékoztatást. (<http://kgk.sze.hu/szakmai-gyakorlat>)

A cég igazolást állít ki a hallgató gyakorlatáról, amelynek eredeti példányát a kari titkárnál (Merkó-Benkő Judit - Menedzsment Campus 204-es iroda., judit@sze.hu ; 96/504-307) kell leadni, minden félévben a megadott határidőig. A beszámolót és a vállalati igazolás másolati példányát pedig a karrier.sze.hu oldalra kell feltölteni.

A dékánhelyettes által jóváhagyott szakmai gyakorlatokat a kari titkár (Merkó-Benkő Judit) rögzíti a Neptun rendszerben. A gyakorlat elfogadásáról a hallgató a Neptun rendszerből értesülhet.

6. Határidők:

Az aktuális határidőkről a Kar honlapján tájékozódhat (<http://kgk.sze.hu/szakmai-gyakorlat>)

FONTOS információ

A gyakorlati helyek felkeresése során feltétlenül jelezzék az illetékes vezetőknek, hogy a jogszabályok értelmében, ha a hallgató egybefüggő szakmai gyakorlata a 6 hét időtartamot eléri, díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka.

További információt a szakmai gyakorlatról az alábbi oldalakon találnak:

<https://karrier.sze.hu/hirek/kotelezo-szakmai-gyakorlat-informaciok>

<http://kgk.sze.hu/szakmai-gyakorlat>