



## **SZABÁLYZAT**

### **A Kereskedelmi szakmenedzser szakos nappali tagozatos hallgatók szakmai gyakorlatára vonatkozóan**

#### **I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

##### **A gyakorlati oktatás célja**

1. Olyan szakember képzése, akitől elvárható, hogy rendelkezzen mindazon ismeretekkel, amelyek képessé teszik a kereskedelemmel, illetve a kereskedelemhez kapcsolódó feladatok ellátására, valamint ezen feladatok megszervezésére, irányítására és ellenőrzésére.
2. A szakmai gyakorlati oktatás során a cég/munkahely vezető beosztású munkatársa, mint gyakorlatvezető irányításával kell kifejleszteni mindazon képességeket, amelyekkel a hallgató kisebb áruház irányítására, nagyobb áruházakban osztályvezetői, közép-, majd felsővezetői feladatok ellátására, valamint egyéni és társas vállalkozások működtetésére alkalmassá válik.
3. Mindezen képességek gyakorlati kialakítása legyen összhangban és nyújtson segítséget az elméleti szakmai tárgyak ismereteinek könnyebb megértéséhez, elsajátításához és támaszkodjon az elméletben tanultakra.
4. Alakítson ki vállalkozói, marketing és menedzser szemléletet.
5. Az oktatás fejlessze ki a hallgatók önálló problémamegoldó gondolkodásának készségét, a döntéshozáshoz szükséges információszerzés, valamint ezek értelmezésének és hasznosításának képességét.
6. Segítse elő a kereskedelmi áruforgalmi munkához, a vállalkozói teendők ellátásához, az alapvető gazdálkodási feladatok megoldásához szükséges vezetői képességeket.
7. Alakítsa ki a hallgatókban a gyakorlati érzéket, az új dolgok iránti fogékonyságot, a kreativitást, a tárgyalókészséget, a kellő emberismeretet és az önálló dönteni tudás képességét.

A fenti célok elérése érdekében a kereskedelmi szakmenedzser szakos nappali tagozatos hallgatók a SZOLNOKI FŐISKOLA Tanulmányi és Vizsgaszabályzata alapján a II. szemeszter után 1 hónapos (4 hetes) szakmai gyakorlaton vesznek részt.



### **A gyakorlat rendje**

- 1 A Kereskedelmi szakmenedzser szakos nappali tagozatos hallgatók/tanulók a tantervi előírások szerint a második és harmadik szemeszter között 4 hetes, összesen 160 órás évközi szakmai gyakorlaton kötelesek részt venni.
- 2 A hallgatók a gyakorlatot a Kereskedelmi Tanszék (ill. a Szakképzést folytató intézmény) által engedélyezett, vagy beosztása szerinti helyen és időpontban kötelesek teljesíteni.
- 3 A szakmai gyakorlat nem minősül munkaviszonynak. A hallgatók munkájukért fizetést, vagy egyéb díjazást nem kapnak. A munkahely vezetője a kiválóan dolgozó hallgatókat jutalomban részesítheti.
- 4 A szakmai gyakorlatot a teljesítés helye szerinti érvényes egészségügyi alkalmassági igazolás birtokában lehet kezdeni.
- 5 A gyakorlatra minden hallgató köteles magával vinni a munkaterülethez illő munkaruhát.
- 6 A hallgatók az e szabályzatban rögzített követelmények szerint teljesítik a gyakorlatot. A tájékoztatóban foglaltak betartása kötelező.
- 7 A felsőfokú szakmenedzser képzésben résztvevő hallgató részére a szakmai gyakorlati idő letöltése alól felmentést csak kivételes esetben, egyedi elbírálás alapján, az oktatást folytató intézmény megindokolt javaslata alapján az érintett tanszékvezető engedélyezhet.

### **A gyakorlat követelményei**

A gyakorlat ideje alatt megismerendő feladatok:

1. Részt venni a megrendelések összeállításában, az áruátvétel folyamatában, az áru eladásra történő előkészítésében, az áru elhelyezésében mind a raktárban, mind az eladótérben.
2. A vevő fogadása, igényének felmérése, tájékoztatás és kapcsolattartás.
3. Kezelné a kereskedelemben használatos gépeket és berendezéseket.
4. Betartani a fogyasztói érdekvédelemre vonatkozó előírásokat.
5. Betartani a munkavédelemmel, környezetvédelemmel kapcsolatos vezetői feladatokat.
6. Meghatározni a kereskedői munka személyi és tárgyi feltételeit.
7. Felismerni a számítógép alkalmazásának lehetőségeit, és korlátjait a kereskedelem és a gazdaság területén.



8. Az árucsoportok meghatározására, minőségi jellemzőinek értékelésére, a csomagoláson feltüntetett adatok értelmezésére, a kereskedelmi érték és a munkaigényesség meghatározására.
9. Megismerni az áruforgalommal kapcsolatos vezetői feladatokat.
10. Az áruk jellemzőinek és minőségi követelményeinek ismeretében meghatározni a minőség megóvásával kapcsolatos teendőket.
11. Megismerni az alapvető üzleti adminisztrációt és elszámoltatást.
12. Megismerni a bolti gazdálkodás ügyviteli feladatait.
13. A gyakorlatban hasznosítani kell a tanult elemzési módszereket. Forgalommal, a készlettel, az árréssel, a költséggel, az áteresztő képességgel és a munkaerővel kapcsolatos elemzést és tervezést kell tudni végezni.
14. Értékesítéssel kapcsolatos akciókat szervezni.
15. A munkaszervezéssel kapcsolatos feladatkörön belül: a létszámot és a létszámösszetételt meghatározni, létszámtervet készíteni.
16. Megismerni a boltvezető, az áruházi vezető és a vállalkozó áruforgalommal, elszámolással, munkaszervezéssel, irányítással kapcsolatos teendőit,

### **A gyakorlat elfogadásának feltételei**

1. A gyakorlat elfogadásához szükséges, hogy a hallgató az előírt munkaterületeken összesen 160 órás gyakorlatot teljesítse.
2. A gyakorlat végén a munkahelyi vezető értékeli a hallgatók munkáját, és a gyakorlati naplóban aláírásával igazolja a gyakorlat megfelelő letöltését.
3. A hallgatók a gyakorlaton végzett munkájukról, tapasztalataikról, vagy a gyakorlatfelelős által megadott témából 6-8 oldal terjedelmű beszámolót kötelesek készíteni, amely a szakmai gyakorlati záróvizsga részét képezi. A beszámolót a Kereskedelmi Tanszéken a gyakorlatszervezőnek – távollétében a tanszéki adminisztrátornak – kell benyújtani a gyakorlatot követő 5 napon belül. A szakközépiskolában a beszámolót a gyakorlatfelelős tanárhoz a gyakorlat befejezése után 5 napon belül, de legkésőbb augusztus 30-ig kell eljuttatni. A beszámoló késedelmes beadásakor a hallgató különjárási díjat köteles fizetni. A beszámoló elfogadása a gyakorlat leckekönyvbe történő elfogadásának feltétele.
4. A gyakorlat teljesítését igazoló aláírást a gyakorlatfelelős oktató legkésőbb a gyakorlatot követő tanév kezdetéig, - az írásbeli szakmai beszámoló értékelése után - köteles a hallgatók leckekönyvébe bevezetni.
5. III. szemesztert csak akkor kezdheti meg, ha az összes 160 órás, megfelelő minősítésű gyakorlati igazolás rögzítésre került a leckekönyvben.
6. Igazolatlan hiányzás, súlyos fegyelemsértés, a munkavégzéssel kapcsolatos kötelességszegés és egyéb a hallgatónak felróható okból történő mulasztással kapcsolatos „Nem felelt meg” minősítés a gyakorlat megismétlését vonja maga után.



## II. A GYAKORLATI MUNKA TELJESÍTÉSE

### Munkaidő – gyakorlati idő

1. A gyakorlaton lévő hallgatók munkaideje egységesen heti 40 óra. Munkaidő beosztásukat a gyakorlati munkahelyen kapják meg, amelyről a gyakorlati hely vezetője tájékoztatja őket.
2. A hallgatóknak – a beosztásnak megfelelően - olyan időpontban kell megjelenniük, hogy a munkaidő megkezdésekor, munkakész állapotban már a munkahelyükön tartózkodjanak.
3. Munkaidő alatt a munkahelyet a munkahelyi vezető engedélye nélkül nem szabad elhagyni.
4. Az állampolgári kötelezettség teljesítése miatti távolmaradáson kívül más nem engedélyezhető.
5. Betegség miatti távolmaradást a lehető leghamarabb be kell jelenteni a munkahelyi vezetőnél. A betegség miatti távolmaradás csak orvosi igazolás alapján fogadható el igazoltan.

### A munkavégzés követelményei

1. A hallgatók kötelesek a szakmai követelményeknek megfelelő munkát végezni, munkaterületük vezetőjének utasításait maradéktalanul teljesíteni.
2. A munkahely rendjéről a hallgatókat a munka megkezdésekor a munkahely vezetője tájékoztatja. A munkarendet a gyakorlati munkát végző hallgatók kötelesek betartani.
3. A hallgatók kötelesek a kijelölt munkahelyen a munkaidőben a gyakorlati munkára felkészülten megjelenni. Különös gondot kell fordítani az ápoltságra, személyi higiénéjára.
4. A hallgatóknak a munkavégzésük során mind a vevőkkel, mind munkatársaikkal szemben udvarias magatartást kell tanúsítaniuk.
5. A hallgatóknak törekedniük kell a munkahelyi kollektívába való jó beilleszkedésre, az egység állandó dolgozóival való megfelelő együttműködésre.
6. A munkaruha tisztántartása, rendben tartása a hallgató kötelessége. Pecsétes, gyűrött munkaruhában munkát végezni nem szabad. A kapott munkaruhát a jogosultság megszűnését követően kifogástalan állapotban vissza kell szolgáltatni. Ellenkező esetben a munkaruha értékét a kártérítés mindenkorai szabályai szerint kell téríteni.



## **A munkavédelem és tűzvédelem**

A hallgatók a munkába lépéskor munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit a munkahely köteles megteremteni. A munkavédelmi és egyéb előírásokat a hallgatók kötelesek betartani.

## **A tulajdon védelme**

A tulajdon védelme szempontjából is kötelező a hallgatókra nézve a munkahelyi belső szabályozás. A hallgatóknak is fokozott figyelmet kell fordítani az árukészlet, a munkahelyi berendezések, felszerelések, eszközök megóvására és rendben tartására, valamint eszközzel és energiával való takarékosagra, a saját és társasági tulajdon megóvására.

## **III. KÁRTÉRÍTÉSI ÉS FEGYELMI ÜGYEK**

1. A gyakorlati munka során kifogásolható magatartás, valamint hanyag, felelőtlen munkavégzés, a munkarend, továbbá az illetékes vezetők utasításainak be nem tartása miatt a hallgató fegyelmileg is felelősségre vonható.
2. Kártérítési ügyekben a Munka Törvénykönyve, valamint a Felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény erre vonatkozó előírásait (44-46§) kell irányadónak tekinteni.

Szolnok 2005. szept.