

Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet

Kötelező szakmai gyakorlat

2026/2027 ősz



Zombory Virág

szakmaigyak.gesztk@kre.hu



Tartalom



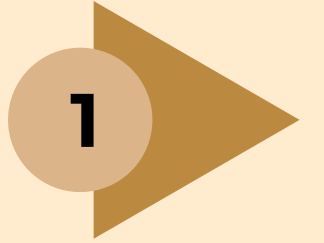
- Szakmai gyakorlat
- Szakmai gyakorlat megkezdése előtt
- Teljesítés: értékelőlap és beszámoló
- Munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítása + külföldön végzett szakmai gyakorlat
- Jellemző munkakörök
- Határidők, szakfelelősök



1 ► Szakmai gyakorlat



Szakmai gyakorlat



- A képzés kötelező eleme
- Célja: elméleti tudás gyakorlatban + tapasztalat
- A gyakorlat a képzés *utolsó félévében* teljesíthető



Szakmai gyakorlat

1

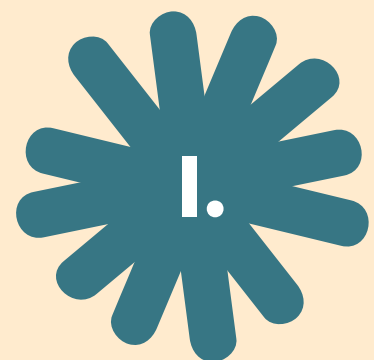
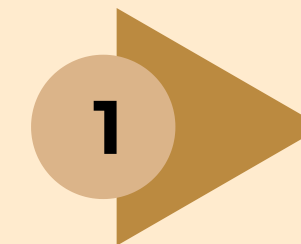
A szakmai gyakorlat időtartamát az adott képzés mintatanterve határozza meg

- **Emberi erőforrások alapképzési szak**
- **Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak**
 - ▶ **480 óra/12 hét, napi 8 óra/heti max. 40 óra**
- **Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak** 
 - ▶ **Nappali munkarend: 560 óra/14 hét, napi 8 óra/max. heti 40 óra**
 - ▶ **Levelező munkarend: 280 óra/14 hét, napi 8 óra/max. heti 40 óra**

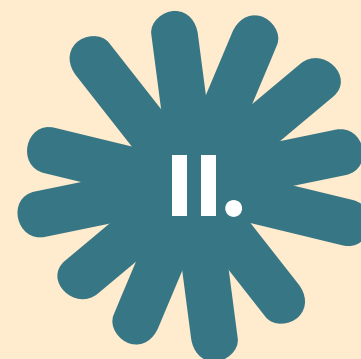


Szakmai gyakorlat

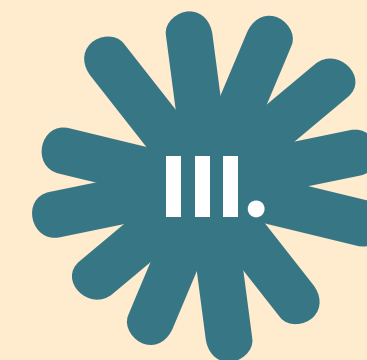
teljesítésének lehetőségei



VAGY



VAGY



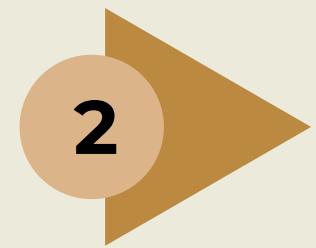
**Gyakorlati helyen
szakmai gyakorlat
teljesítése**

**Munkaviszony
beszámítása**

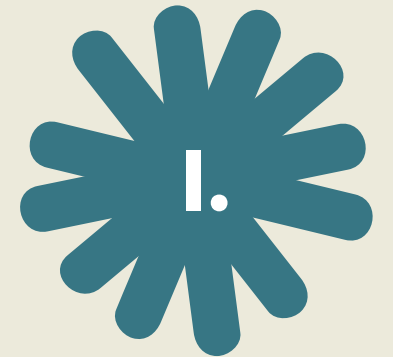
Külföldön



Gyakorlati helyen szakmai gyakorlat teljesítése



Szakmai gyakorlat megkezdése előtt



Szakmai gyakorlat

2

Gyakorlati helyen szakmai gyakorlat megkezdése

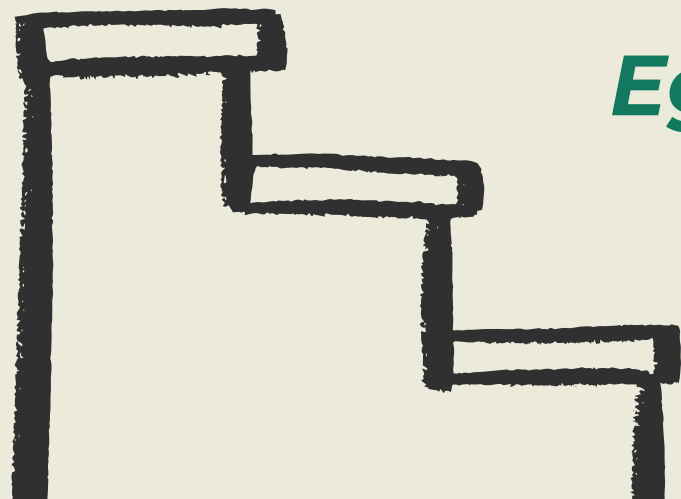
Nem lehet saját
tulajdonú
vállalkozás

Iskolaszövetkezeten
keresztül is
lehetséges

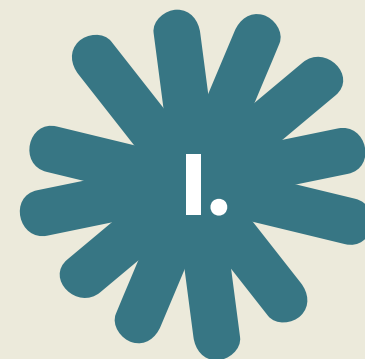
Gyakorlati hely keresése önállóan

Együttműködési megállapodás kitöltése, aláírása,
benyújtása 2 példányban minden melléklettel

Neptunban *szakmai gyakorlat kurzus* felvétele



Szakmai gyakorlat



2

Együttműködési megállapodás

- Gyakorlóhellyel vagy iskolaszövetkezettel
- Megfelelő sablon kiválasztása

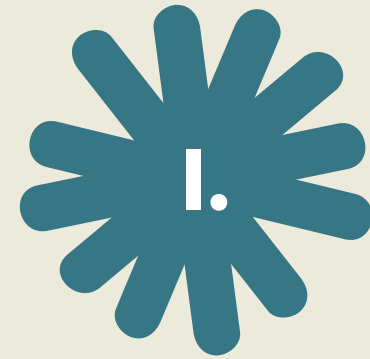


Ha van az Egyetemnek a gyakorlóhellyel vagy az

- iskolaszövetkezettel keretmegállapodása, elég csak a mellékletek kitöltése, aláírása és benyújtása



Szakmai gyakorlat



2

Általános információk

Egybefüggőnek kell lennie

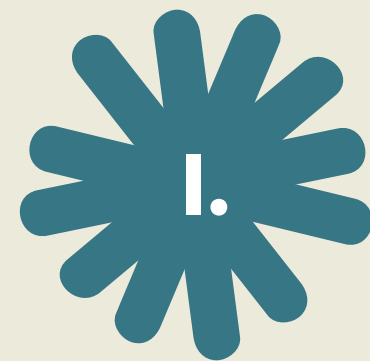


Betegállomány, szabadság nem számít megszakításnak

**Ünnepnapok, szabadnapok nem számolhatóak el
munkaórának, ha nincs igazolt munkavégzés**



Szakmai gyakorlat



2

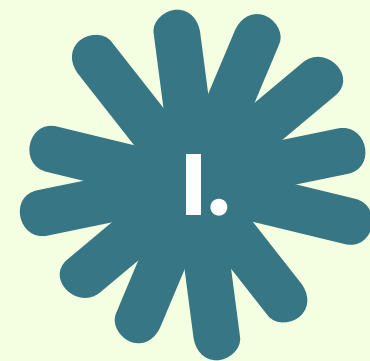
A szakmai gyakorlat csak a szükséges dokumentumok benyújtása és jóváhagyása után kezdhető meg.



3 ▶ Teljesítés



Szakmai gyakorlat



3

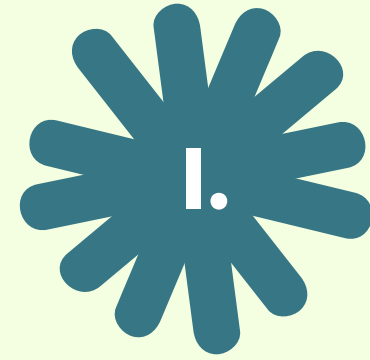
**Gyakorlati hely által
kiadott feladatok
elvégzése**



**Hallgatói munkanapló
folyamatos vezetése a
gyakorlat teljesítése
alatt**



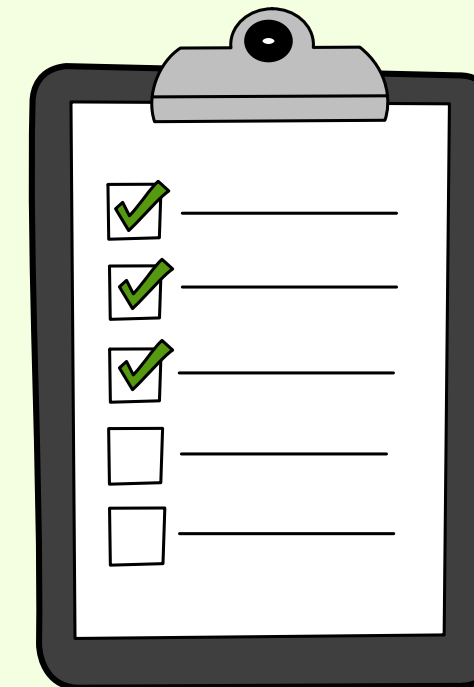
Szakmai gyakorlat



3

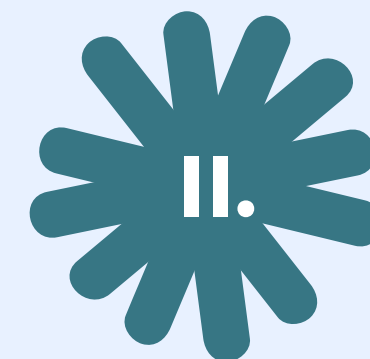
Gyakorlat végén benyújtandó **értékelőlap és beszámoló:**

- ☐ Munkáltatói igazolás
- ☐ A hallgató által végzett főbb tevékenységek
- ☐ Hallgató kompetenciáinak értékelése
- ☐ Hallgatói munkanapló
- ☐ Önreflexió
- ☐ Csatolmányok

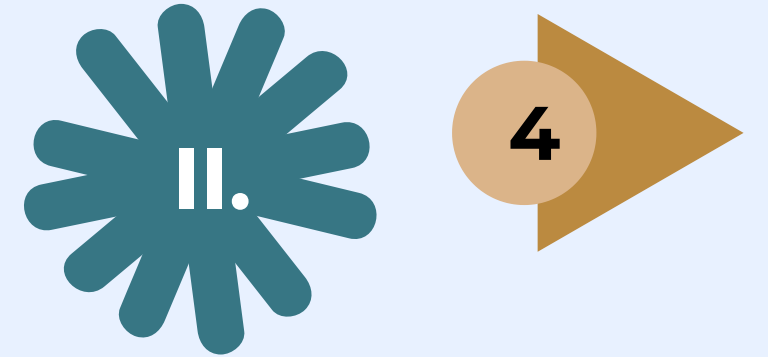


4

Munkaviszony szakmai gyakorlatként történő beszámítása



Munkaviszony beszámítása

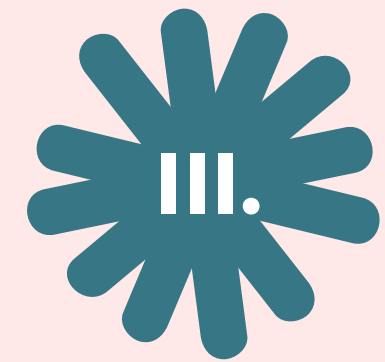


1	2	3
Kérvény kitöltése, aláíratatása, benyújtása papír alapon az intézetben	Kérelem eljárási díjának befizetése Neptunban	Neptunban <i>szakmai gyakorlat</i> kurzus felvétele

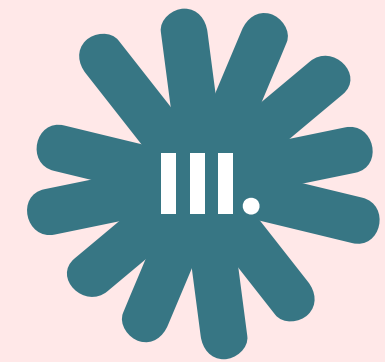
Dokumentum: *Kérvény munkaviszony kötelező
szakmai gyakorlatként történő beszámításához -
Munkáltatói igazolás/Iskolaszövetkezeten keresztül*



Külföldön végzett szakmai gyakorlat



Külföldön végzett szakmai gyakorlat



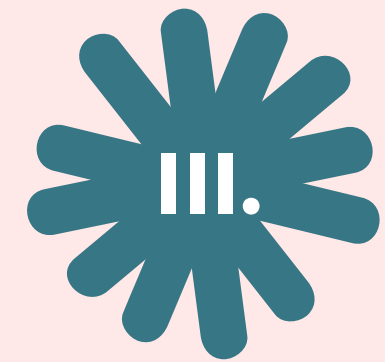
Elsősorban ERASMUS+ keretében van lehetőség

ERASMUS+ pályázat:

<https://portal.kre.hu/index.php/szakmai-gyakorlat-mobilitas>



Külföldön végzett szakmai gyakorlat

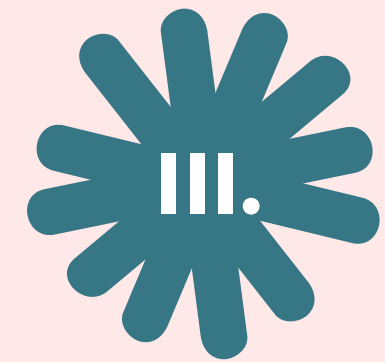


Az ERASMUS+ gyakorlat megkezdése előtt:

- ☐ ERASMUS+ pályázati kiírás követése, támogatás elnyerése
- ☐ Szakfelelős & Kar jóváhagyása
- ☐ Neptun felületen a szakmai gyakorlat tárgy felvétele



Külföldön végzett szakmai gyakorlat



Az ERASMUS+ gyakorlat végén:



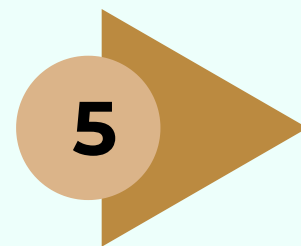
A szakmai gyakorlat teljesítésével megegyező dokumentáció benyújtása magyar VAGY angol nyelven

**Kivéve:
együttműködési
megállapodás helyett
intézményközi
megállapodás**



Egyéb nyelven keletkezett dokumentumok hivatalos fordíttatása magyar VAGY angol nyelvre

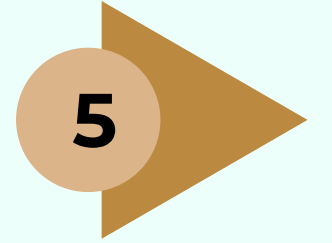




Jellemző munkakörök



Jellemző munkakörök

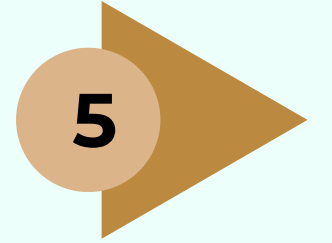


Emberi erőforrások alapképzési szak

- Munkaerőpiac elemzés, szervezés, tanácsadás; személyügyi információs rendszer és IT HR megoldások kezelése, munkaerő elemzés, tervezés
- HR kontrolling: munkakörök elemzése, menedzselése, munkaerő toborzás, kiválasztás, felvétel, beillesztés; távmunka, munkaerő kölcsönzés és egyéb atipikus munkavégzések menedzselése
- Pályafutás fejlesztés; megváltás kezelése



Jellemző munkakörök



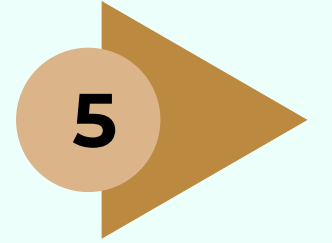
Emberi erőforrások alapképzési szak

- Képzés, tréningek, tudásátadás, tudásmenedzselés; belső, hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatok menedzselése, vezetésfejlesztés, coaching
- Team szervezés; munkaerő tanácsadás
- Egyenlő esélyek, különböző munkavállalói rétegek kezelése, például generációk, nagycsaládosok, egyedülállók, megváltozott munkaképességűek
- HR konfliktuskezelési feladatok



Jellemző munkakörök

Emberi erőforrások alapképzési szak



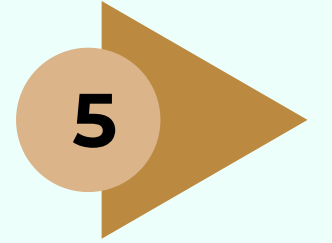
- **Munkaügyi, szakszervezeti kapcsolatok általában**

Foglalkozás a vállalati társadalmi kapcsolatok és felelősség (CSR, például jótékonyági, támogatási kezdeményezések)

- **személyügyi vonatkozásaival/hatásaival; munkavédelem, munkahelyi egészség; személyi és vállalati biztonság; szervezeti HR tanácsadás**



Jellemző munkakörök

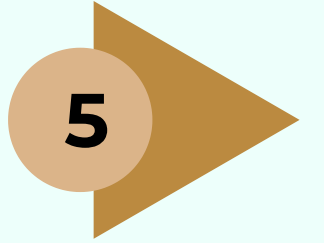


Emberi erőforrások alapképzési szak

Teljesítménymenedzselés és ellenőrzés; motiváció, javadalmazás, fizetés, juttatások, nem anyagi elismerés; szervezeti belső kommunikáció, szervezet-, illetve szervezeti kultúra fejlesztés (például munkavállalói felmérések, intranet felületek, fórumok, vállalati események, rendezvények, ünnepek, specifikus OD programok); employer branding általában, munkaerőpiaci kapcsolattartás, HR vonatkozások a vállalati web és egyéb kapcsolati és kommunikációs felületeken; változásmenedzselés



Jellemző munkakörök



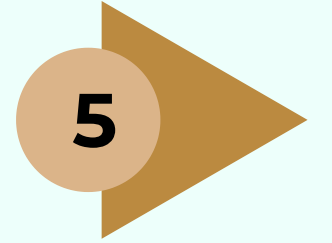
Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

- **Gazdasági tevékenység, projektet tervezés/szervezés**
- **Kisebb vállalkozások, gazdálkodó szervezetek irányítása és ellenőrzése**

- **A vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási területeihez kapcsolódóan, a munka- és ügyvitelszervezési eljárásokban, a döntéshozatalban, a kontrolling folyamataiban való részvétel**



Jellemző munkakörök

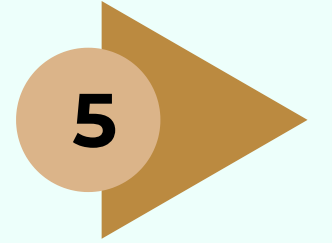


Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

- Rendszerezés és elemzés, döntés-előkészítő javaslatokat készítése
- Projektekben, csoportos feladatok megoldásban való részvétel
- Projektmenedzsment
- Számviteli/bérszámfejtési ügyintéző, bér és munkaügyi referens
- Könyvelő/könyvelő asszisztens
- Kockázatkezelő/elemző



Jellemző munkakörök

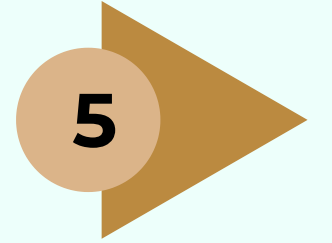


Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

- Adótanácsadó, pénzügyi tanácsadó
- Értékesítő, beszerző, árelemző
- Bérszámfejtő, Költségvetési koordinátor
- Piackutatási elemző
- Pénzügyi asszisztens



Jellemző munkakörök

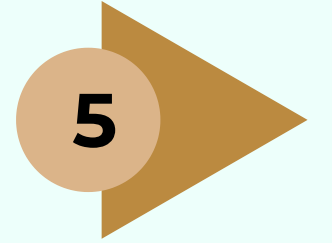


Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak

- Marketing gyakornok – különböző területeken
 - Asszisztens - beszerzési, értékesítési, irodai, kommunikációs, közösségi
- média, logisztika, ügyfélszolgálati, projektmenedzsment, operatív, influencers marketing
- Tartalomgyártó, digitális marketing - hirdetéskezelő, videók, posztok készítésében közreműködés



Jellemző munkakörök



Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak

- B2B marketing gyakornok
- Back office munkatárs
- Márkamenedzsment
- Promóter, merchandising
- Bolti értékesítő, pénztáros
- Vevőszolgálati munkatárs

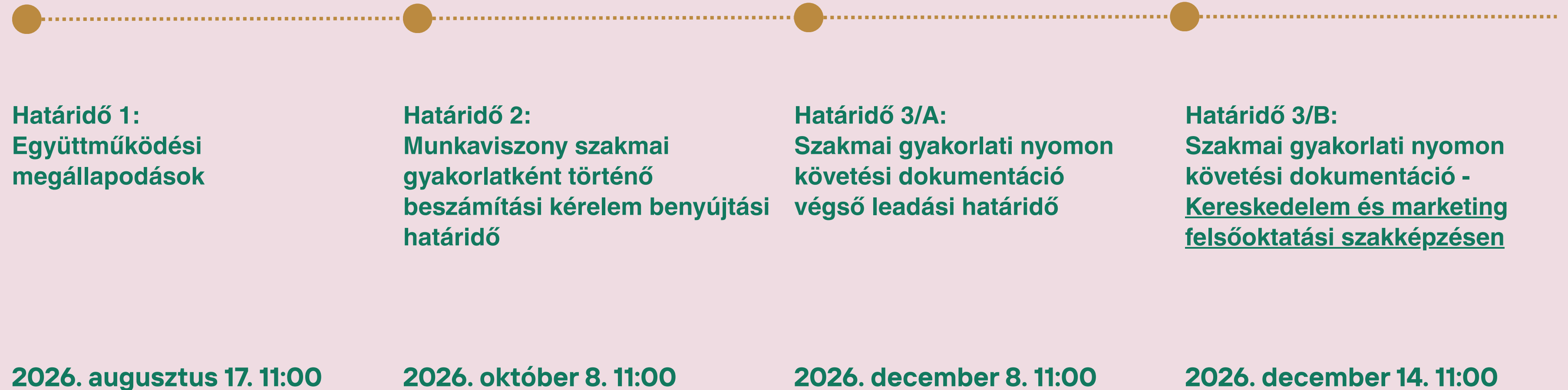


6

Határidők, szakfelelősök



Határidők



Szakfelelősök

6

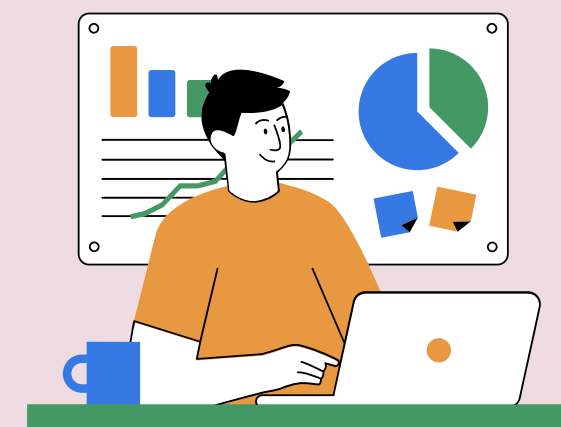
Emberi
erőforrások
alapképzés

Dr. habil. Pulay Gyula Zoltán
pulay.gyula.zoltan@kre.hu



Gazdálkodási és
menedzsment
alapképzés

Dr. habil. Kovács Präger Róbert
kovacs.robert@kre.hu



Kereskedelem és
marketing
felsőoktatási
szakképzés

Dr. Kővágó Györgyi
kovago.gyorgyi@kre.hu



Köszönöm a figyelmet!



Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet

Zombory Virág

szakmaigyak.geszt@kre.hu

