**Útmutató**

**a PTE MIK műszaki mérnökasszisztens képzés\***

**szakmai gyakorlati félévi munkanaplóinak elkészítéséhez**

A hallgatók a szakmai gyakorlóhelyen a mentor irányítása mellett végzik a munkájukat. Tőle kapják az elvégzendő feladatot, ő értékeli, esetlegesen korrigálja a végzett tevékenységüket. A hallgatók az elvégzett gyakorlati feladatokról írott munkanaplót készítenek. A feladatot kiadó mentor az aláírásával igazolja a feladatok elvégzését, gyakorlati részjeggyel értékeli az egyes modulok teljesítését munkanaplók, szóbeli beszámolók, mérési jegyzőkönyvek, tanulmányok, stb. alapján.

Az egyes almodulok megnevezése, kreditértéke, időtartama és az elkészítendő munkanaplók beadásának határideje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Almodul neve** | **Kredit-értéke** | **Tanóraszáma** | **Munkanapló beadási határideje** |
| Infrastruktúra és logisztikai folyamatok | 2 | 40 óra/félév; 1 hét | a 2. oktatási hét szerdai napja |
| Alkalmazott technológiák és gépek | 4 | 80 óra/félév; 2 hét | a 4. oktatási hét szerdai napja |
| Anyagismeret, minőségbiztosítás | 5 | 80 óra/félév; 2 hét | a 6. oktatási hét szerdai napja |
| Gyártás, üzemeltetés, szolgáltatás | 14 | 280 óra/félév; 7 hét | a 13. oktatási hét szerdai napja |
| Munkaszervezési- és pénzügyi folyamatok  és menedzsment | 5 | 80 óra/félév; 2 hét | a 15. oktatási hét szerdai napja |

1. **Infrastruktúra és logisztikai folyamatok almodul**

Az I. munkanapló tartalma:

* a szakmai gyakorlati hely szervezeti felépítésének leírása – 0,5 oldal;
* a gyakorlóhely legfontosabb munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásainak rövid ismertetése az oktatáson való részvétel alapján – 0,5 oldal;
* a gyakorlóhely logisztikai folyamatainak rövid leírása – 1 oldal;
* az alapanyagok, félkész termékek, késztermékek tárolásának, raktározásának, nyilvántartásának leírása – 0,5 oldal;
* Anyagmozgási- és mozgatási folyamatok leírása – 0,5 oldal;
* a gyakorlóhelyen alkalmazott szakmai, pénzügyi információfeldolgozási rendszerek, elektronikus nyilvántartási rendszerek rövid ismertetése – 0,5 oldal;
* a rendszerszemlélet megjelenése a szakmai gyakorlóhely napi tevékenységében – 0,5 oldal.

\* az alábbi specializációk számára: Gépészet specializáció 1. - általános gépészet, Gépészet specializáció 2. – komfortgépészet, Elektrotechnika-elektronika, Környezetvédelem-vízgazdálkodás, Építő specializáció

1. **Alkalmazott technológiák és gépek almodul**

A II. munkanapló tartalma:

* a szakmai gyakorlati helyen alkalmazott eszközök, gépek, technológiák, rendszerek ismertetése, ezek működésének, üzemeltetési alapjainak leírása – 1,5 oldal;
* a mérés- és irányítástechnikai folyamatok leírása – 0,5 oldal;
* a szakzsargon, illetve az idegen nyelvű kifejezések listázása, magyarázata – 1 oldal;
* Műszaki dokumentációk, rajzok tanulmányozásának tanulságai – összefoglaló – 1 oldal;
* összefoglaló beszámoló mérnöki felkészültséget nem igénylő technológiai, tervezési és fejlesztési folyamatok tanulmányozásáról – 2 oldal;
* a rendszerszemlélet megjelenése a szakmai gyakorlóhely szaktevékenységében – 0,5 oldal;
* kapott konkrét feladat leírása és a megoldás ismertetése – 1,5 oldal.

1. **Anyagismeret, minőségbiztosítás almodul**

A III. munkanapló tartalma:

* a szakmai gyakorlati helyen alkalmazott anyagok termékek anyagminőségi jellemzőinek ismertetése – 1 oldal;
* a mintavételi technológiák, eljárások, folyamatok leírása – 0,5 oldal;
* az anyagvizsgálati eszközök, méréstechnikai módszerek ismertetése – 0,5 oldal;
* elvégzett anyagvizsgálatok leírása, az eredmények értelmezése, esetlegesen értékelése, jegyzőkönyvvel, dokumentációval – 2 oldal;
* a selejtkezelés ismertetése – 0,5 oldal;
* beszámoló az önálló mérések eredményeinek csoportban való megvitatásáról, értékeléséről, a csoportmunka és a rendszerszemlélet előnyeiről – 2 oldal;
* a minőségellenőrzési, minőségbiztosítási rendszer ismertetése, ezen folyamatok, eljárások előnyeinek összegzése – 1,5 oldal.

1. **Gyártás, üzemeltetés, szolgáltatás**

A IV. munkanapló tartalma:

* a gyártási, termelői, üzemeltetői folyamatok, technológiák működésének mélyebb ismereteket tükröző, részletes leírása, rendszerszemléletet tükröző megközelítésben – 6 oldal;
* a szakmai gyakorlati eszközeinek, technológiáinak működtetése – önálló vagy részfeladat leírása megoldással, következtetésekkel, tanulságokkal – 10 oldal;
* konkrét esetek leírása a munka-, tűz-, egészségvédelmi-, biztonságtechnikai és környezetvédelmi szabályok betartására – 2 oldal
* gyártói, technológiai, üzemeltetési sorok meghibásodási lehetőségeinek leírása – 1 oldal;
* a fenti problémák megelőzési és elhárítási módszereinek leírása, javítási, karbantartási munkálatok ismertetése – 2 oldal;
* a gyakorlati hely által nyújtott szolgáltatás szervezése – kitűzött próbafeladat és megoldásának leírása – 4 oldal.

1. **Munkaszervezési- és pénzügyi folyamatok és menedzsment almodul**

Az V. munkanapló tartalma:

* a szakmai gyakorlati hely irányítási, munkaszervezési, alapvető vezetési módszereinek leírása – 1 oldal;
* vezetői, döntéshozói szintek ismertetése – 0,5 oldal;
* a gyakorlati hely működésében, működtetésében alkalmazott jogszabályi háttér és a jogszabályok alkalmazási gyakorlatának összefoglalása – 0,5 oldal;
* a munkaerő gazdálkodás különböző funkciói, feladatai, a munkaerő szükséglet meghatározása a szakmai gyakorlóhelyen – 1 oldal;
* a munkaügyi, pénzügyi, bérügyi eljárások, folyamatok és dokumentációs rendszerek rövid összefoglaló leírása – 1 oldal.

**Általános elvárások mindegyik almodul munkanaplójához**

Az egyes almodulokról készített munkanaplóik a záródolgozatuk lényegi részét képezik majd, ezért is igyekezzenek tartalmas, minőségi munkát végezni, tudásuk legjavát megmutatni.

A munkanaplókat borítólappal, tartalomjegyzékkel ellátott, oldalszámozott dokumentumként készítsék el, a borító lapon kialakítva a helyet a mentor bejegyzése, eredeti aláírása számára (ld. mellékelt minta).

A munkanaplóban a fenti tartalmi elemek leírása során - ahol lehetséges - a szakmai gyakorlóhelyen végzett saját tevékenységüket emeljék ki. A munkanaplók tükrözzenek önálló munkát, legfeljebb 1/3 részben gazdag információtartalmú ábrákat, rajzokat, fotókat (max. 8-10 fotó az 5 munkanaplóban) is tartalmazhatnak.

A beszámolót eredeti docx (nem pdf!) formátumban kell elküldeniük elektronikus úton a megadott határidőkig a specializáció-felelősüknek.