

## Munkakörelmézés

### A szakképző iskolai gyakorlati oktatásvezető feladatai a duális képzéshez kapcsolódóan

Feladatcsoportok	Feladat 1	Feladat 2	Feladat 3	Feladat 4	Feladat 5	Feladat 6	Feladat 7
<b>A) Az iskolai belső gyakorlati képzés előkészítésével és megszervezésével kapcsolatos feladatokat végez</b>	Elvégzi az iskolai gyakorlatok éves tervezését és előzetes éves tervet készít a tárgyi feltételek biztosításához	Előkészíti az iskolai belső gyakorlati képzéseket (jogi, humán, tárgyi erőforrások biztosítása)	Felméri az iskolán belüli szakmai gyakorlatok eszközigényét, szükség esetén a hiányzó eszközöket pótolja, beszerzi, megszervezi a gyakorlati eszközök hitelesítését, karbantartását	Beszerzi és kiosztja az egyéni védőeszközöket	Ellenőrzi az iskolai gyakorlóhelyeket, gyakorlati órát látogat	Összegyűjti és ellenőrzi a gyakorlati tanmeneteket	Szóban és írásban tájékoztatja a tanulókat és a szülőket gyakorlati képzés követelményeiről, helyszínéről, feladatairól
<b>B) A vállalati külső gyakorlati képzés előkészítésével kapcsolatos feladatokat végez</b>	Előkészíti a vállalati külső gyakorlati képzéseket (jogi, humán, tárgyi erőforrások biztosítása)	Beosztja a tanulókat a gyakorlati munkahelyekre a gyakorlati hely profiljának megfelelően	Szóban és írásban tájékoztatja a tanulókat és a szülőket gyakorlati képzés követelményeiről, helyszínéről, feladatairól	Szóban és írásban tájékoztatja a cégeket a gyakorlati képzés érvényes kerettantervi szakmai követelményeiről	Felkészíti a tanulókat az összefüggő szakmai gyakorlatra		

*A munkakörelmézési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelmézési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.*

## Munkakörelemzés

### A szakképző iskolai gyakorlati oktatásvezető feladatai a duális képzéshez kapcsolódóan

Feladatsoportok	Feladat 1	Feladat 2	Feladat 3	Feladat 4	Feladat 5	Feladat 6	Feladat 7
<b>C) Tanuló-szerződéssel/együtt működési megállapodással kapcsolatos és a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó adminisztrációs és ellenőrzési tevékenységeket végez</b>	Nyomon követi az SZVK és a kerettanterv változásait	Kerettanterv szerinti tanmenteket készít, bekér, ellenőriz	Gyakorlati helyet keres és meggyőződik arról, hogy csak képzésre alkalmas munkahelyre történjen a tanulók kihelyezése, ellenőrzi a gyakorlati munkahelyeket, a gyakorlati képzés feltételeit	Előkészíti és megköti az együttműködési megállapodások at	Segítséget nyújt a tanuló-szerződés megkötésében	Részt vesz a gyakorlati munkahelyek kamarai bevezető és évközi ellenőrzésén	Kezeli az ISZIIR rendszert
	<b>Feladat 8</b>	<b>Feladat 9</b>	<b>Feladat 10</b>	<b>Feladat 11</b>	<b>Feladat 12</b>	<b>Feladat 13</b>	<b>Feladat 14</b>
	E-napló hozzáférést biztosít a munkahelyek számára a jelenlét és az értékelés vezetésére	Nyomon követi a tanulók gyakorlati munkáját	Részt vesz a gyakorlati képzési részen nyújtott tanulói teljesítmények értékelési szempontjainak kialakításában	Ellenőrzi a jelenléti íveket, a tanulói munkanaplót, a vállalati foglalkozási naplót	Begyűjti a tanulói teljesítmények értékelőlapjait	A tanulók által kitöltött elégedettségi kérdőívek eredményeit összegzi és visszajelzi a vállalatnak	Gondoskodik a tanulási eredmények értékelésének tantárgyi beépítéséről (szakgimnázium)

*A munkakörelemzési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelemzési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.*

## Munkakörelmézés

### A szakképző iskolai gyakorlati oktatásvezető feladatai a duális képzéshez kapcsolódóan

Feladatscsoportok	Feladat 1	Feladat 2	Feladat 3	Feladat 4	Feladat 5	Feladat 6	Feladat 7
<b>D) Vizsgák és előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat végez</b>	Ellenőrzi a szintvizsgára történő felkészítést	Bejelenti a szintvizsgát	Megszervezi a szintvizsgát	Részt vesz a komplex szakmai vizsga előkészítésében, megszervezésében és lebonyolításában	Gondoskodik a gyakorlati vizsgafeladatokhoz szükséges tárgyi feltételek biztosításáról		
<b>E) Szakmai versenyek szervezésével kapcsolatos feladatokat végez</b>	Javaslatot tesz az éves versenyekre	Koordinálja a versenyzők kiválasztását	Megszervezi a versenyfelkészítő szakköröket	Koordinálja a házi versenyek szervezését, lebonyolítását	Megszervezi a szakmai versenyek gyakorlati részét	Részt vesz a kamarai szakmai versenyek előkészítésében, szervezésében	Megszervezi a szakmák éjszakája programot
<b>F) Kapcsolatot tart az érdekelt felekkel</b>	Kapcsolatot tart a kamarával	Folyamatosan kapcsolatot tart az iskolai oktatókkal, évvégén megbeszélnek a tapasztalatokat	Folyamatosan kapcsolatot tart a vállalattal, a gyakorlati oktatókkal a tanév előkészítésekor, a gyakorlat megkezdése előtt, az évközi gyakorlatok során, aktuális probléma esetén	Személyes találkozót szervez a kamarával és a vállalatokkal a tanulási eredmény alapú követelmény és értékelési rendszer megbeszélésére	Személyes találkozót megszervez a vállalat és a tanulók számára	A vállalati gyakorlati idő alatt folyamatosan kapcsolatot tart a tanulóval és a vállalati mentorral	Új vállalati partnereket kutat fel és ösztönzi a gyakorlati képzésben való részvételre

*A munkakörelmézési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelmézési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.*

## Munkakörelemzés

### A szakképző iskolai gyakorlati oktatásvezető feladatai a duális képzéshez kapcsolódóan

F) Kapcsolatot tart az érdekelt felekkel	Feladat 8	Feladat 9	Feladat 10	Feladat 11			
	Beiskolázáskor, beiratkozáskor korrekt és részletes szakmai tájékoztatást tart a képzésről, a szakmai és vizsgakövetelményekről, a gyakorlati lehetőségekről, a hiányszakmákról, az ösztöndíjakról	Általános iskolában pályaválasztási előadást tart	Pályaválasztási kiállításon szóban és írásban tájékoztatást nyújt az érdeklődőknek	Tájékoztatja a tanulókat a továbbtanulási és a munkalehetőségekről			

*A munkakörelemzési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelemzési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.*