

Na podlagi 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (Številka: 13/2017 – Statut, v nadaljevanju Statut) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 88. seji dne, 28. 6. 2017 sprejel naslednja

## **Pravila opravljanja strokovne prakse**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

Strokovna praksa, Strokovna praksa 2 in Učenje v praksi so učne enote (UE), ki se v obliki praktičnega usposabljanja izvajajo na MFDPŠ.

Študenti visokošolskega strokovnega študijskega programa prve stopnje Poslovanje v sodobni družbi (PSD) do zaključka študija opravijo obvezno UE Strokovna praksa, lahko pa izberejo tudi izbirno UE Strokovna praksa 2.

Študenti univerzitetnega študijskega programa prve stopnje Ekonomija v sodobni družbi (ESD) lahko izberejo izbirno UE Strokovna praksa.

Študenti magistrskih študijskih programov druge stopnje Management znanja (MZ), Management razvoja kadrov (MRK) in Vodenje in kakovost v izobraževanju (VKI) lahko prav tako izberejo izbirno UE Učenje v praksi.

Vse, tako obvezne kot izbirne UE Strokovna praksa, Strokovna praksa 2 ter Učenje v praksi, se v teh pravilih poimenuje z izrazom strokovna praksa.

#### **2. člen**

Namen strokovne prakse je, da se študent seznaní z delom in poslovanjem določene organizacije (podjetja, javni zavodi, državna uprava itd.), da izkušnje povezuje z znanjem, pridobljenim med študijem, in da pri tem to znanje tudi uporabi in preizkusi.

### **II. Obseg strokovne prakse**

#### **3. člen**

Strokovna praksa je na 1. stopnji študija do študijskega leta 2011/2012 ovrednotena z 10 kreditnimi točkami (KT), od vključno 2012/2013 pa z 12 KT (izbirna in obvezna UE).

Strokovna praksa na podiplomskem študiju 2. stopnje je ovrednotena s 6 KT do študijskega leta 2013/2014, po tem študijskem letu ta UE postaja izbirna in ovrednotena z 9 KT (v trajanju 5 tednov). Izjema je strokovna praksa na študijskem programu Vodenje in kakovost v izobraževanju, ki je ovrednotena z 12 KT.

#### **4. člen**

Študenti PSD in ESD lahko pristopijo k opravljanju strokovne prakse po zaključku tretjega trimestra oziroma po zaključku organiziranega izvajanja izobraževalnega dela 2. letnika, študenti MZ pa, če se strokovna praksa izvaja, v 2. letniku.

Izbirna in obvezna strokovna praksa na programu PSD praviloma potekata strnjeno in v isti organizaciji.

Študent lahko strokovno prakso opravi tudi v tujini. Postopek opravljanja strokovne prakse, njena vsebina in dolžina so praviloma enaki, kot če bi strokovno prakso opravljal v Sloveniji.

### III. Sestavine strokovne prakse

#### 5. člen

Strokovna praksa obsega:

- Priprave na strokovno prakso.
- Iskanje organizacije za opravljanje strokovne prakse ter dogovor o tem.
- Neposredna vključitev v organizacijo v obsegu 20 delovnih ur na vsako KT.
- Zagovor poročila s kritično refleksijo in predstavitev izkušenj in znanja, pridobljenega v okviru strokovne prakse.

#### 6. člen

Študenti PSD, ki izberejo izbirno strokovno prakso, se nanjo pripravljajo, jo opravljajo ter zapišejo in zagovarjajo poročilo skupaj z obvezno prakso.

### IV. Izvedba strokovne prakse

#### 7. člen

V okviru priprave na strokovno prakso se študent:

- udeleži pripravljalnih delavnic ter
- pripravi Načrt opravljanja strokovne prakse (Obrazec: PravilaSP\_Obr-3), v katerem opredeli svoja pričakovanja in načrte glede strokovne prakse.

#### 8. člen

Pri iskanju in dogovarjanju z organizacijo, v kateri študent namerava opravljati strokovno prakso, študent:

- sam poišče organizacijo, nanjo naslovi ustrezno vlogo, se sestane s pristojno osebo v organizaciji in se dogovori za opravljanje strokovne prakse ter
- poskrbi za podpis Pogodbe o strokovni praksi (Priloga: PravilaSP\_Pr-1) podpisane s strani odgovorne osebe v organizaciji, študenta in odgovorne osebe za zastopanje MFDPS.

Tri izvode Pogodbe o strokovni praksi skupaj z Načrtom opravljanja strokovne prakse študenti oddajo v Referat za študij (v nadaljevanju Referat) vsaj 7 dni pred pričetkom opravljanja strokovne prakse. Referat oboje posreduje koordinatorju strokovne prakse na MFDPS.

#### 9. člen

Študent strokovno prakso opravlja praviloma strnjeno in v obsegu 40 delovnih ur na teden.

Neposredna vključitev v organizacijo v obsegu 20 delovnih ur za vsako kreditno točko obsega naslednje dejavnosti:

- Študente med uvodnim razgovorom v organizaciji mentor informira glede njihovih obveznosti in pravic.
- Pri delu se študenti ravnajo po navodilih dodeljenega mentorja v organizaciji. K delu pristopajo z vso resnostjo in odgovornostjo.
- Študenti med opravljanjem strokovne prakse vodijo Dnevnik o strokovni praksi, ki je priloga Poročila o strokovni praksi (Obrazec: PravilaSP\_Obr-2).
- Po končani strokovni praksi študenti s strani organizacije pridobijo Potrdilo o opravljeni strokovni praksi (Obrazec: PravilaSP\_Obr-1), podpisano s strani mentorja v organizaciji.

#### 10. člen

Zagovor poročila oz. predstavitev izkušenj in znanj pridobljenih v okviru strokovne prakse obsega:

- Udeležbo na delavnici z refleksijo o strokovni praksi. Na delavnici zasnujejo Poročilo o strokovni praksi. Poročilo o strokovni praksi ter Potrdilo o opravljeni strokovni praksi študenti oddajo v Referat ter se prijavijo na izpitni rok za strokovno prakso v visokošolskem informacijskem sistemu Novis.
- Zagovor strokovne prakse je javen in poteka skupinsko (praviloma vsaj 5 študentov). Datum zagovora je objavljen vsaj 7 dni prej v visokošolskem informacijskem sistemu Novis.
- Študent si mora pripraviti predstavitev strokovne prakse, za katero ima v izbranem terminu predstavitve na razpolago 15 minut, čemur sledijo vprašanja udeležencev predstavitve.

#### V. Priznavanje strokovne prakse

#### 11. člen

Študent, ki izkazuje vsaj 6 mesecev delovnih izkušenj, lahko odda na pristojno komisijo vlogo za priznavanje strokovne prakse.

V primeru priznavanja obvezne in izbirne strokovne prakse hkrati (na študijskem programu PSD), mora študent izkazati vsaj 12 mesecev neprekinjenih delovnih izkušenj v eni organizaciji ali vsaj po 6 mesecev neprekinjenih izkušenj v dveh organizacijah.

Delovne izkušnje morajo biti:

- pridobljene v obsegu, primerljivem z zaposlitvijo za polni delovni čas,
- z vsebinskih področij, za katere študijski program izobražuje.

Postopek priznavanja lahko študent sproži v letniku, v katerem poteka strokovna praksa.

#### VI. Ustreznost delovnih izkušenj se presoja pri priznavanju.

#### 12. člen

Študent poleg Vloge za priznavanje znanj in spretnosti odda tudi Poročilo o priznavanju strokovne prakse (Obrazec: PravilaSP\_Obr-3) in dokazilo o številu let ustreznih delovnih izkušenj (podpisano in potrjeno s strani delodajalca).

V primeru, da študent priznava obvezno in izbirno strokovno prakso hkrati, mora Poročilo o priznavanju strokovne prakse tudi zagovarjati. Zagovor poteka skladno z drugo in tretjo alinejo 8. člena teh pravil.

Študenti poravnajo stroške, nastale s postopkom o priznavanju strokovne prakse, kot so opredeljeni v Ceniku MFDPS za tekoče študijsko leto.

## VII. Končne določbe

### 13. člen

Pravila začnejo veljati s 1. 7. 2017 in se objavijo v visokošolskem informacijskem sistemu Novis in spletni strani MFDPS. Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila opravljanja strokovne prakse, številka: 20/2016 – PravilaSP z dne, 22. 6 2016. Z dnem uveljavitve pravil se postopki, ki tečejo na dan začetka uporabe teh pravil oziroma so začeli pred uveljavitvijo tega postopka, končajo po določbah Pravil opravljanja strokovne prakse, številka: 20/2016 – PravilaSP z dne, 22. 6. 2016.

Celje, 28.6.2017

Številka: 18/2017-PravilaSP

Doc. dr. Srečko Natek  
Dekan MFDPS

Obrazci in priloge:

- PravilaSP \_Obr-1 – Pogodba o strokovni praksi ([ESD](#), [ESD angleška](#), [PSD-12 KT](#), [PSD-24 KT](#), [PSD-12 KT angleška](#), [PSD-24 KT angleška](#), [MZ-6 KT](#), [MZ-9 KT](#), [VKI](#), [MRK](#)).
- PravilaSP \_Obr-2 – Potrdilo o opravljeni [strokovni praksi/učenju v praksi](#).
- PravilaSP \_Obr-3 – Poročilo o [strokovni praksi/učenju v praksi](#).
- PravilaSP \_Obr-4 – Načrt opravljanja [strokovne prakse/učenja v praksi](#).
- PravilaSP \_Obr-5 – Poročilo o priznavanju [strokovne prakse/učenja v praksi](#).
- [SOP\\_ONOSB – Osnovni napotki za oblikovanje strokovnih del na MFDPS](#).
- [SOP\\_ONRZA – Osnovni napotki za rabo znanstvenega aparata na MFDPS](#).
- [Obrazec PZS – Vloga za priznavanje znanj in spretnosti](#).
- [Potrdilo o zaposlitvi / pridobljenih delovnih izkušnjah na osnovi dela preko študentskega servisa ali pogodbenega dela](#).
- [Pogodba o brezplačnem mentoriranju](#).