

Na podlagi 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (Številka: 4/2018-Statut) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 97. seji dne, 26. 9. 2018 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.

Študent visokošolskega strokovnega študijskega programa prve stopnje Poslovanje v sodobni družbi (PSD) do zaključka študija opravi obvezno UE Strokovna praksa, lahko pa izbere tudi izbirno UE Strokovna praksa 2. Študent PSD, ki izbere izbirno UE Strokovna praksa 2, se nanjo pripravlja, jo opravlja, zapiše poročilo in ga zagovarja skupaj z obvezno UE Strokovna praksa.

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

Študent magistrskega študijskega programa druge stopnje lahko izbere izbirno UE Učenje v praksi.

Vse imenovane UE 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

Obseg posameznih UE je opredeljen v predmetniku vsakega študijskega programa.

4. člen

Študent prve stopnje lahko opravlja strokovno prakso po zaključku tretjega trimestra oziroma po zaključku organiziranega izvajanja izobraževalnega dela 2. letnika, študent druge stopnje pa kadarkoli.

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 kreditno točko (v nadaljevanju KT).
- Zagovor poročila s kritično refleksijo in predstavitvijo izkušenj in znanja, pridobljenega v okviru strokovne prakse.

IV. Izvedba strokovne prakse

6. člen

V okviru priprave na strokovno prakso se študent:

- udeleži pripravljalnih delavnic ter
- pripravi Osebni načrt opravljanja strokovne prakse (Obrazec PravilaSP_Obr-4), v katerem opredeli svoja pričakovanja in načrte glede strokovne prakse.

7. 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 (Obrazec PravilaSP_Obr-1) podpisane s strani odgovorne osebe v organizaciji, študenta in odgovorne osebe za zastopanje MFDPŠ.

Tri izvode Pogodbe o strokovni praksi (Obrazec PravilaSP_Obr-1) skupaj z Osebnim načrtom opravljanja strokovne prakse študent odda (Obrazec PravilaSP_Obr-4), v Referat za študij (v nadaljevanju Referat) vsaj 7 dni pred pričetkom opravljanja strokovne prakse. Referat oboje posreduje koordinatorju strokovne prakse na MFDPŠ.

8. člen

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

Neposredna vključitev v organizacijo obsega naslednje dejavnosti:

- Študenta med uvodnim razgovorom v organizaciji mentor informira glede njegovih obveznosti in pravic.
- Pri delu se študent ravna po navodilih dodeljenega mentorja v organizaciji. K delu pristopa z vso resnostjo in odgovornostjo.
- Študent med opravljanjem strokovne prakse vodi Dnevnik o strokovni praksi, ki je priloga Poročila o opravljeni strokovni praksi (Obrazec PravilaSP_Obr-3).
- Po končani strokovni praksi študent s strani organizacije pridobi Potrdilo o opravljeni strokovni praksi (Obrazec PravilaSP_Obr-2), podpisano s strani mentorja v organizaciji.

9. člen

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

- Udeležbo na delavnici z refleksijo o strokovni praksi. Na delavnici se zasnije Poročilo o strokovni praksi.
- Študent odda v Referat Poročilo o opravljeni strokovni praksi (Obrazec PravilaSP_Obr-3) ter Potrdilo o opravljeni strokovni praksi (Obrazec PravilaSP_Obr-2), vezano skupaj v spiralo.
- Za zagovor strokovne prakse se študent prijavi v e-učilnici strokovne prakse.
- Zagovor strokovne prakse je javen in poteka skupinsko (praviloma vsaj 5 študentov).
- Študent predstavi opravljeno strokovno prakso, za predstavitev katere ima v izbranem terminu predstavitev na razpolago praviloma med 5 in 10 minut, čemur sledijo vprašanja udeležencev predstavitve in koordinatorja strokovne prakse.
- Študent na predstavitev povabi tudi mentorja strokovne prakse iz organizacije, kjer je prakso opravljal.

Študent se po uspešno opravljenem zagovoru strokovne prakse prijavi na izpitni rok za strokovno prakso v visokošolskem informacijskem sistemu Novis.

V. Priznavanje strokovne prakse

10. člen

Študent lahko odda vlogo za priznavanje strokovne prakse. Postopek priznavanja lahko sproži v letniku, v katerem je po predmetniku strokovna praksa predvidena.

Študentu, ki izkazuje najmanj eno leto delovnih izkušenj, se lahko prizna strokovna praksa v obsegu 12 KT.

Delovne izkušnje morajo biti praviloma pridobljene:

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

Vlogi za priznavanje strokovne prakse (Obrazec PZS– Vloga za priznavanje znanj in spretnosti) študent priloži:

- potrdila organizacije o obsegu in vsebini delovnih izkušenj,
- v primeru več potrdil mora študent pripraviti pregled obsega dela po vseh organizacijah,
- poročilo za namen priznavanja strokovne prakse (Obrazec PravilaSP _Obr-5).

Koordinator strokovne prakse pregleda vlogo za priznavanje strokovne prakse in se na podlagi obsega delovnih izkušenj in skladnosti delovnih izkušenj s študijskim programom odloči, ali je potreben zagovor strokovne prakse. V kolikor je potreben zagovor, le-ta poteka skladno s tretjo, četrto in peto alinejo 9. člena teh pravil. Predlog koordinatorja o priznavanju se skupaj z vlogo posreduje komisiji, ki odloči o priznavanju.

Postopek priznavanja je plačljiv po veljavnem ceniku.

VI. Končne določbe

11. člen

Pravila začnejo veljati s 1. 10. 2018 in se objavijo na spletni strani MFDPS. Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila opravljanja strokovne prakse, številka: 18/2017 – PravilaSP z dne, 28. 6 2017. 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: 18/2017 – PravilaSP z dne, 28. 6. 2017.

Celje, 26. 9. 2018

Številka: 19/2018-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-9KT](#), [VKI-12 KT](#), [MRK-9 KT](#)).
- PravilaSP _Obr-2 – Potrdilo o opravljeni [strokovni praksi/učenju v praksi](#).
- PravilaSP _Obr-3 – Poročilo o opravljeni [strokovni praksi/učenju v praksi](#).
- PravilaSP _Obr-4 – Osebni načrt opravljanja [strokovne prakse/učenja v praksi](#).
- PravilaSP _Obr-5 – Poročilo za namen priznavanja [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](#).