

## NAVODILA ZA OPRAVLJANJE STROKOVNE PRAKSE

### Uvod

Strokovna praksa 1 in Strokovna praksa 2 sta obvezna predmeta v 2. letniku Visokošolskega strokovnega študijskega programa 1. stopnje Upravljanje podeželja. Učna načrta sta objavljena na spletni strani Visoke šole Grm Novo mesto: <https://publishwall.si/visokasolagrm/qpost/172758>.

### Kraj izvajanja strokovne prakse

Strokovna praksa študentov se lahko izvaja na VŠ Grm Novo mesto ali v gospodarskih ali negospodarskih organizacijah, javnih zavodih oziroma kmetijah, s katerimi ima VŠ Grm Novo mesto podpisan krovni Sporazum o izvajanju strokovne prakse študentov VŠ Grm Novo mesto.

Pri izbiri izvajalca študent upošteva izbrano smer študija in temo bodoče diplomske naloge ter druge ključne dejavnike, ki jih prepozna ob pomoči nosilca strokovne prakse. Strokovna praksa je študentu odobrena, ko prijavo strokovne prakse podpiše nosilec strokovne prakse na VŠ Grm Novo mesto.

### Obseg in čas izvajanja strokovne prakse

Strokovna praksa 1 in Strokovna praksa 2 skupaj obsegata 500 ur samostojnega dela študenta in potekata v 2 delih. 1. del poteka v delovnem procesu izvajalca strokovne prakse (gospodarska ali negospodarska organizacija, javni zavod ali kmetija, v kateri študent opravlja strokovno prakso) skladno s program, 2. del študent posveti izdelavi Poročila o izvedbi strokovne prakse in ostalim obveznostim, ki jih določi nosilec (visokošolski učitelj na VŠ Grm Novo mesto, ki je skupaj z mentorjem pri izvajalcu strokovne prakse odgovoren za vodenje, usmerjanje in animiranje študenta) strokovne prakse.

Celoten obseg strokovne prakse mora študent opraviti pred vpisom v 3. letnik visokošolskega strokovnega študijskega programa Upravljanje podeželja.

Strokovna Praksa se praviloma izvaja v času, ki je za to predviden v aktualnem urniku oz. v študijskem programu. Izjemoma se lahko strokovna praksa izvaja tudi v času predavanj in vaj oziroma v izpitnih obdobjih, vendar le s soglasjem študenta in nosilca strokovne prakse.

Dela prosti dnevi so prosti tudi za študenta na strokovni praksi, razen če se izvajalec strokovne prakse in študent dogovorita drugače. Na primer, če tako zahteva narava dela oziroma dokončanje dela, se prakso lahko izjemoma in ob soglasju študenta ter v skladu s predpisi izvaja tudi ob sobotah in ostalih dela prostih dnevih.

## **Cilji strokovne prakse**

Cilji strokovne prakse so:

- razvoj splošnih in predmetno-specifičnih kompetenc, povezanih z izbranimi izbirnimi predmeti študenta,
- spoznavanje značilnosti delovanja in organiziranja poslovnega okolja ter timskega dela,
- usposabljanje za vodenje dokumentacije in poročanje,
- spoštovanje moralno etičnih vrednot v odnosu in odgovornosti do dela in sodelavcev,
- ustvarjanje zaposlitvenih možnosti za študenta,
- izoblikovanje študentovih usmeritev za bodoče zaposlitve,
- pridobivanje delovnih navad in poslovnih veščin,
- ustvarjanje mreže poslovnih stikov,
- dvig prepoznavnosti študenta in VŠ Grm Novo mesto med izvajalci strokovne prakse,
- vzpostavitev sodelovanja z gospodarskimi in negospodarskimi subjekti,
- prenos teoretičnih spoznanj v prakso.

## **Postopek opravljanja strokovne prakse - dejavnosti študenta**

Študent se mora udeležiti srečanja, ki ga izvede nosilec strokovne prakse na temo strokovne prakse.

Študent mora samostojno pristopiti k organizaciji in iskati možnosti za opravljanje strokovne prakse. Glede tega se lahko posvetuje tudi z nosilcem strokovne prakse in drugimi strokovnimi službami oz. visokošolskimi učitelji in/ali študenti na VŠ Grm Novo mesto. Študent pridobi vsa navodila za izvajanje strokovne prakse na spletnih straneh VŠ Grm Novo mesto in/ali pri nosilcu strokovne prakse.

Z nosilcem strokovne prakse opredelita posameznikove cilje, želje in možnosti glede opravljanja strokovne prakse.

Študent mora oddati prijavo na strokovno prakso nosilcu strokovne prakse vsaj 14 dni pred načrtovanim začetkom strokovne prakse. Študent mora dostaviti podpisano tripartitno pogodbo najkasneje 3 dni pred začetkom strokovne prakse.

## **Pogodba o izvajanju strokovne prakse**

Študent mora skleniti tripartitno pogodbo o izvajanju strokovne prakse z izvajalcem strokovne prakse in VŠ Grm Novo mesto pred ali ob začetku dela pri izvajalcu strokovne prakse.

## **Izvedba strokovne prakse**

Za neposredno izvedbo strokovne prakse sta zadolžena koordinator in mentor pri izvajalcu strokovne prakse v sodelovanju z nosilcem strokovne prakse. Pred pričetkom strokovne prakse mora izvajalec strokovne prakse študentu omogočiti, da se seznanita s pogoji dela, določita mentorja strokovne prakse, ga seznanita s predpisi o varnosti in zdravju pri delu, z nevarnostmi povezanimi z njegovim delom in mu zagotovi ustrezno osebno varovalno opremo, varno delovno okolje ter ga seznanita s predpisi o tajnosti podatkov.

Študent mora redno opravljati strokovno prakso v skladu z načrtom in programom strokovne prakse, ki ga izdelata nosilec strokovne prakse in mentor. Pri delu mora upoštevati navodila mentorja oziroma koordinatorja strokovne prakse pri izvajalcu ter redno, vestno in odgovorno opravljati zaupane mu naloge. V primeru kakršnih koli nejasnosti ali težav mora študent kontaktirati nosilca strokovne prakse, da se preprečijo morebitne negativne okoliščine, ki bi vplivale na kakovost in izvedljivost strokovne prakse. Upoštevati mora predpise o varnosti in zdravju pri delu ter uporabljati predpisana sredstva ter opremo za osebno varstvo. Spoštovati mora pravila hišnega reda pri izvajalcu strokovne prakse, varovati morebitne poslovne skrivnosti in tajnost podatkov, ki so mu bile zaupane. Med opravljanjem strokovne prakse mora študent urejati, zbirati in voditi predpisano dokumentacijo za osebno mapo, ki jo odda nosilcu strokovne prakse.

V predpisano dokumentacijo sodi tudi redno, sprotno izdelan dnevnik/evidenčni list, v katerega študent vpisuje datume izvajanja in aktivnosti. Dnevnik je sestavni del osebne mape študenta (mape strokovne prakse), ki jo študent po zaključku v oceno odda nosilcu strokovne prakse na VŠ Grm Novo mesto.

### **Zdravniški pregled, varnost pri delu, varstvo pred požarom in zavarovanje**

Izvajalec strokovne prakse pred pričetkom strokovne prakse seznanja študenta s predpisi o varnosti in zdravju pri delu, z nevarnostmi, povezanimi z njegovim delom in mu zagotovi ustrezno osebno varovalno opremo in varno delovno okolje. Izvajalec strokovne prakse študenta zavaruje in plača premijo za primere poklicne bolezni in poškodbe pri delu, v skladu s pravili Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Študent mora upoštevati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter uporabljati predpisana sredstva in opremo za osebno varstvo.

### **Evidentiranje strokovne prakse**

Po končani strokovni praksi študent odda nosilcu strokovne prakse osebno mapo študenta o strokovni praksi, ki vsebuje:

- Poročilo o izvedbi strokovne prakse in evidenčni list / dnevnik strokovne prakse, ki ga tudi podpiše ter
- anketo o strokovni praksi za študenta.

Študent mora oddati osebno mapo najkasneje 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom strokovne prakse. Študent odda osebno mapo v fizični ali elektronski obliki.

Študent mora predstaviti določen problem, izziv, aktivnost ali projekt, ki ga je spoznal, v katerem je bil udeležen, ali ki je povezan z njegovim delom pri izvajalcu strokovne prakse ter predstaviti rešitve.

Iz Poročila o izvedbi strokovne prakse mora biti razviden čas opravljanja strokovne prakse, organizacijske enote, v katerih je študent strokovno prakso opravljal, priimek in ime mentorja, stopnjo njegove izobrazbe in naziv delovnega mesta, ki ga zaseda.

Za pripravo Poročila o izvedbi strokovne prakse se smiselno uporablja Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi VŠ Grm Novo mesto in Navodila za pripravo Poročila o izvedbi strokovne prakse (v prilogi).

Po končani strokovni praksi mentor izpolni Poročilo o opravljeni strokovni praksi, katerega del je tudi ocena. Poročilo pošlje skupaj z anketnim vprašalnikom na VŠ Grm Novo mesto, kjer ga pregleda nosilec strokovne prakse in v referat za študentske zadeve sporoči oceno strokovne prakse, da se ta vpiše v evidenco ocen pri posameznem študentu. Strokovna praksa se ocenjuje z oceno »OPRAVIL« ali »NI OPRAVIL«.

### **Strokovna praksa študenta z delovnimi izkušnjami**

Študent, ki že ima delovne izkušnje, lahko zaprosi za priznavanje strokovne prakse.

Za priznavanje strokovne prakse se uporablja Pravilnik o priznavanju znanja in spretnosti in ostali interni akti ter dokumenti VŠ Grm Novo mesto, ki opredeljujejo priznavanje predmetov, znanj in spretnosti. Pred oddajo vloge se je potrebno predhodno posvetovati z nosilcem strokovne prakse, ki bo ocenil upravičenost oddaje vloge za priznavanje predmeta Strokovna praksa 1 in / ali Strokovna praksa 2.