

NAVODILA ZA PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE ŠTUDENTOV

PROGRAMA: MEHATRONIKA IN OBLIKOVANJE MATERIALOV

1. UVOD

Praktično izobraževanje je obvezna komponenta izobraževalnega procesa in predstavlja bistveni del študijskega programa višje strokovne šole. S praktičnim izobraževanjem naj bi študent spoznal in se naučil znanj, veščin in izkušenj, ki mu bodo v njegovem bodočem poklicu omogočale kvalitetno in učinkovito delo v stroki. Praktično izobraževanje predstavlja povezavo med teoretičnimi vsebinami posameznih predmetov in praktičnim delom v resničnih delovnih razmerah.

2. PREDSTAVITEV PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Študenti morajo v skladu s študijskim programom opraviti 400 ur praktičnega izobraževanja v prvem in 400 ur praktičnega izobraževanja v drugem letniku. Opravljajo ga lahko v gospodarskih družbah, zavodih, državnih organih, lokalnih skupnostih in drugje, kjer se ukvarjajo z dejavnostmi, povezanimi z mehatroniko (v nadaljevanju gospodarska družba) in imajo ustrezno razvito strokovno področje njegove smeri študija oziroma modula študija posameznega študenta. V tem procesu sodelujejo študent, gospodarska družba in višja šola kot enakovredni partnerji.

Praktično izobraževanje je obvezno za vse študente, ki se izobražujejo po rednem programu. Redne študente vzpodbujamo, da si sami poiščejo izvajalca (gospodarsko družbo), v katerem želijo opravljati praktični del izobraževanja. O primernosti gospodarske družbe in mentorja v njej presodi organizator praktičnega izobraževanja na višji šoli. V primeru, da študent ne najde izvajalca praktičnega izobraževanja, za to poskrbi šola.

Izvajanje praktičnega izobraževanja poteka skladno s študijskim koledarjem in sicer v strnjeni obliki (10 oziroma 11 tednov). Le v dogovoru z višjo šolo se lahko praktično izobraževanje izvaja v več delih in občasno (ob sobotah, predprazničnih dneh, med počitnicami,...). V primeru, da študent ne more opravljati praktičnega izobraževanja v strnjeni obliki, poda organizatorju praktičnega izobraževanja pisno vlogo, kjer natančno navede razloge ter poda predloge za rešitev nastale situacije. Organizator praktičnega izobraževanja presodi upravičenost razlogov za praktično izobraževanje v več delih in o tem pisno obvesti študenta v 15. dneh od prejema vloge.

Praktično izobraževanje študenti zaključijo z izdelavo in uspešnim zagovorom pisnega izdelka (seminarske naloge).

Uspešno zaključeno praktično izobraževanje študent izkazuje, če:

- odda ustrezno izpolnjeno poročilo mentorja praktičnega izobraževanja v gospodarski družbi;
- odda ustrezno izpolnjeno poročilo študenta;
- ima pozitivno ocenjen pisni izdelek in zagovor.

Ocena praktičnega izobraževanja študentov se ocenjuje s številčno oceno od 1 do 10. Oceno vpiše v indeks študenta organizator praktičnega izobraževanja na šoli. Uspešno opravljeno praktično izobraževanje je pogoj za vpis v drugi letnik študija oziroma za izpolnitev študijskih obveznosti, ki so potrebne za pridobitev naziva inženir mehatronike.

Študentom, ki imajo delovne izkušnje, se lahko prizna pravica do skrajšanja oz. popolne oprostitve praktičnega izobraževanja. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča Komisija za študijske zadeve na podlagi ocene opisa del, ki jih je študent opravil.

Za priznavanje praktičnega izobraževanja morajo študenti podati pisno vlogo za priznanje oziroma delno priznanje praktičnega izobraževanja (**Priloga 0**). V vlogi je potrebno predložiti dokazilo o ustreznih delovnih izkušnjah (npr.: fotografija delovne knjižice, Izjava delodajalca, overjene kopije pogodb o delu,...) in natančen seznam del in nalog, s katerim študent dokazuje ustrezne delovne izkušnje. Seznam mora biti podpisan s strani odgovorne osebe v podjetju (**Priloga 0-1**).

Študenti prejmejo sklep o (ne)priznavanju praktičnega izobraževanja s strani Komisije za študijske zadeve po pošti v roku 30. dni po obravnavi vloge. Priznana oceno praktičnega izobraževanja vpišejo v indeks v referatu za študijske zadeve.

Za vse študente, ki niso oddali vloge za priznavanje praktičnega izobraževanja oz. jim Komisija za študijske zadeve le tega ni priznala, je praktično izobraževanje obvezno.

3. CILJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Usmerjevalni in operativni cilji praktičnega izobraževanja za 1. in 2. letnik, so zapisani v katalogih znanj (**Prilogi MEH in OM**).

Letnik	Kratika	Število ur	Katalog znanja
1.	PRI 1	400	splošni
2.	PRI 2	400	so razčlenjeni po izbirnih modulih

4. IZVAJANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

POGODBA ZA PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Na podlagi izpolnjene NAJAVE UČNEGA MESTA s strani delovne organizacije (**Priloga 1**) šola pripravi pogodbo o praktičnem izobraževanju v treh izvodih. Podpisniki pogodbe so študent, odgovorna oseba v podjetju in ravnatelj višje šole. Vsak od podpisnikov dobi en izvod pogodbe.

Gospodarska družba lahko sklene pogodbo, če:

- ima ustrezne prostore in opremo;
- njeno poslovanje obsega dejavnost poklica, za katerega se študent izobražuje;
- zagotovi ustreznega mentorja študentu višje strokovne šole;

Pri praktičnem izobraževanju študentov sodelujejo mentorji iz delovnega okolja, (skrbijo za koordinacijo in vsebinski potek praktičnega izobraževanja študenta, vodijo, usmerjajo in svetujejo študentu v času praktičnega izobraževanja, ocenijo študentovo praktično delo) in predavatelj – organizator praktičnega izobraževanja na višji strokovni šoli, ki je zadolžen za koordinacijo in izvedbo predpisanih vsebin programa.

Mentor študentu je oseba, ki ima najmanj izobrazbo VI. stopnje ustrezne smeri. Izjemoma je lahko mentor tudi oseba z nižjo stopnjo izobrazbe z ustreznimi delovnimi izkušnjami, o čemer odloči ravnatelj višje šole v dogovoru z organizatorjem praktičnega izobraževanja in odgovorno osebo v gospodarski družbi.

Organizator praktičnega izobraževanja na šoli usklajuje, nadzira in ocenjuje praktično izobraževanje posameznega študenta. Po potrebi pomaga pri pridobivanju podjetij za izvajanje praktičnega izobraževanja.

ZAVAROVANJE in VARNOST PRI DELU

Študenti so v začetku študijskega leta obveščeni o možnostih nezgod in zavarovanj v okviru praktičnega izobraževanja. V ta namen podpišejo posebno izjavo za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

Študenti so na praktičnem izobraževanju za primer invalidnosti, telesne okvare ali smrti, ki je posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni, obvezno zavarovani po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju in zdravstvenem varstvu ter zdravstvenem zavarovanju. Ti prispevki na osnovi določil pogodbe niso strošek študenta.

Mentor v podjetju mora pred začetkom opravljanja praktičnega izobraževanja študenta informirati glede predpisov in internih pravil za varstvo pri delu. Študent mora pred odhodom na PRI pridobiti Potrdilo o opravljenem tečaju iz varstva pri delu in požarne varnosti. Ves čas opravljanja praktičnega izobraževanja so študenti dolžni upoštevati splošno veljavna pravila obnašanja ter navodila obnašanja ter oblačenja, ki so jim posredovana s strani mentorja v podjetju.

Pred pričetkom opravljanja praktičnega izobraževanja mora poleg že navedenega študent pridobiti potrdilo o opravljenem zdravniškem pregledu.

5. OBVEZNOSTI IN NALOGE ŠTUDENTA in MENTORJA

Obveznosti in naloge študenta:

- izdelava seminarske naloge z zagovorom,
- pripravi poročilo o praktičnem izobraževanju iz katerega morajo biti vidne pridobljene kompetence za posamezni modul,
- vestno opravlja naloge dodeljene s strani mentorja in spremlja doseganje ciljev, ki jih predvideva ustrezen katalog znanj,
- opravi ustni zagovor praktičnega izobraževanja po predhodni predložitvi zahtevane dokumentacije.

Obveznosti in naloge mentorja:

- spremlja in usmerja študenta med praktičnim izobraževanjem,
- skrbi za strokovni razvoj študenta in mu nudi potrebno pomoč,
- oceni delo študenta na praktičnem izobraževanju in poskrbi za potrebno dokumentacijo.

SEMINARSKA NALOGA je vezana na doseganje ciljev praktičnega izobraževanja. S seminarsko nalogo študent pokaže teoretično in praktično znanje ter sposobnost za uporabo domače in tuje literature, predvsem pa reflektira dejansko osvojene kompetence, glede na cilje praktičnega izobraževanja. Pri pisanju naloge si študent pomaga z upoštevanjem Navodil za izdelavo seminarske naloge (**Priloga 2**).

Ob koncu izobraževanja mentor izpolni POROČILO MENTORJA (**Priloga 3**).

Poročilo mentorja je dokument, s katerim mentor poda oceno pisne naloge, poda svoje mnenje o delu študenta in predlaga oceno praktičnega izobraževanja /oceno 5-10/. Mentor izpolni poročilo v dveh izvodih, enega dobi šola, drugi ostane delovni organizaciji.

Študent izpolni POROČILO ŠTUDENTA (**Priloga 4**) in ga skupaj z izvodom pisne naloge in poročilom mentorja dostavi organizatorju praktičnega izobraževanja na šoli.

6. OCENA IZ PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA IN KREDITNO VREDNOTENJE PRI

Predavatelj praktičnega izobraževanja razpiše v šolskem letu tri izpitne roke, ki so predvidoma v avgustu in septembru. Študent se na izpit oziroma zagovor prijavi s prijavnico in istočasno odda svoj pisni izdelek in obe poročili. Študent lahko izpit ustno zagovarja le, če je pisni izdelek pozitivno ocenjen. Če je pisni izdelek ocenjen negativno, ga mora študent v skladu s predavateljevimi navodili popraviti in šele nato pristopiti k ustnem zagovoru. Z ustnim zagovorom študent dokaže poznavanje in razumevanje dela mehatronika v širšem pomenu besede in povezanost stroke in njegovega dela z drugimi funkcijami v podjetju.

Ustni zagovor praktičnega izobraževanja lahko traja največ 20 minut.

Končno oceno praktičnega izobraževanja tvorijo ocene seminarske naloge iz praktičnega izobraževanja in predlog ocene mentorja na praktičnem izobraževanju. Skupno oceno določi predavatelj - organizator praktičnega izobraževanja na šoli.

Navodila so pripravljena za uporabo za izvajanje PRI na VSŠ Ljubljana, Aškerčeva cesta 1, Ljubljana.

Ravnateljica VSŠ Ljubljana: Mirjam Založnik