

У П У Т С Т В О О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА ЛЕТЊЕ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Сваки студент је обавезан да пре краја летњег семестра (друга година студија) прочита Информацију о обављању стручне летње праксе и да се за све неопходне допунске податке обрати наставнику уже стручног предмета који је дужан да те податке прибави и студенту да на увид.

Стручна пракса се обавља после одслушаног IV семестра, а пре уписа у V семестар. Обављају је сви студенти који немају радног стажа више од 12 месеци код послодавца. Студентима који су обавили стручну праксу на исти или одговарајући начин у оквиру студија на другој високошколској установи, стручна пракса се признаје уз одговарајућу потврду високошколске установе коју студент доставља Школи на увид.

Сваки студент мора да има оверен упут за послодавца чиме се осигурава за случај несреће на послу. Упут студент преузима у студентском одсеку (Секретаријату) пре почетка обављања праксе. Студент је обавезан да подигне упут у два примерка од којих један остаје послодавцу, а други примерак обавезно прилаже уз дневник. Без упута кога је издала Школа не признаје се пракса.

Стручна пракса траје 15 радних дана, односно три седмице. Стручна пракса се не може прекидати, већ се обавља у континуитету.

Послодавца за обављање праксе може да нађе и сам студент, али је потребна одговарајућа потврда са подацима о делатностима послодавца као и за формирање потребног упута.

Код послодавца за време обављања праксе, студента усмерава и води одговорно лице од стране послодавца, а уз сагласност Школе.

Правила (радно време, технолошка дисциплина, заштита и безбедност на раду итд.) која важе за запослене код послодавца где студент обавља стручну праксу примењују са и на студенте, и они се прописаних правила морају придржавати.

За избор послодавца, одабир теме праксе, помоћ у изради дневника, или приликом било ког другог проблема, студент се може обратити руководиоцу праксе.

У оквиру стручне праксе студент треба да спозна и да стекне непосредна сазнања о:

- идентификацији опасности и ризика у пословном процесу;
- примени мера за корекцију и побољшање процеса заштите на раду;
- анализи критичних ситуација, проблема и последица у вези радне и животне средине;
- утврђивању ризика и процедура послова на отклањању недостатака и штетних последица са становишта безбедности и здравља на раду;
- значају доброг функционисања система безбедности и здравља на раду у свим областима људске активности организације (примена прописа и стандарда, надзор, примене превентивних и корективних мера у побољшању личне и опште заштите итд.);
- утицају и последицама конкретног радног места на радну и животну средину;
- могућностима практичне примене стечених знања,
- процени ризика на конкретном радном месту итд.

Студент треба да формира дневник стручне летње праксе који оверава одговорно лице и послодавац код кога је студент обавио праксу, као и један наставник Школе из уже стручних предмета.

Дневник летње праксе је недељив, што значи да сваки студент мора писати самостално свој дневник. Два иста дневника се не признају. Дневник се пише у првом лицу једнине.

Студент са првим даном ступања на праксу мора да се обавести од надлежног лица послодавца да ли се оверен дневник после завршетка летње праксе може изнети из организације на увид Школи. Уколико се дневник не може изнети онда то мора бити наглашено на потврди (упуту) који студент носи са собом. У овом случају студент води дневник по сећању код куће, при чему у тексту не сме наводити, називе, намену, број комада такозваних предмета рада. Овако написан дневник се не оверава од стране послодавца, већ доставља Школи на увид, кога после оцењивања студента, уништава.

У дневник се уноси:

- организациона структура послодавца (историјат),
- основни токови информација, енергије и материјала код послодавца,
- активности на пракси,
- опис и презентација решења конкретног проблема на коме је студент радио (технички извештај-увод, дефинисање проблема, експеримент и закључак).

Дневник стручне праксе треба да је формата А4.

Текст не сме да представља директно преписивање материјала од послодавца, из проспеката или уџбеника. Прихватљив је текст који је својим речима студент препричао материју везану за тог послодавца и његов рад на пракси. Скице су својеручне и у дневник се не уносе копије цртежа или табела.

Дневник се води у свескама без линија.

Студент потписује дневник на задњој страни.

Критеријуми за оцењивање стручне летње праксе су:

- придржавање студента наведеног упутства за вођење дневника,
- степен упознавања са захтеваним елементима послодавца,
- самостални прилаз и заинтересованост за решавање одређеног проблема,
- приложено формирање текста и израда скица, цртежа итд.

Након обављене летње праксе студент у септембру месецу полаже колоквијум (одбрану дневника). Колоквијум се полаже на основу поднете испитне пријаве за редовни испитни рок.

Услови за признавање летње праксе (потпис у индексу) односно прелазна оцена на колоквијуму су:

- оверена потврда - упут од послодавца и Школе,
- оверен дневник од стране послодавца на задњој страни (на крају текста и слика) и
- довољно познавање материје из дневника и елемената организације послодавца где је студент обавио праксу.

Без испуњења горе наведеног, студент ће се упутити на поновно обављање праксе.

Студент полаже колоквијум пред наставником уже стручних предмета.