

**NAVODILA ZA IZVEDBO
PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA
NA FAKULTETI ZA VARSTVO OKOLJA**

Velenje, junij 2022

Fakulteta za varstvo okolja
Trg mladosti 7 | 3320 Velenje
t: 03 898 64 10 | e: info@fvo.si
www.fvo.si



1. UVOD

Študentska praksa oziroma praktično usposabljanje študentov¹ je pomemben del bolonjske reforme. Program namenja več pozornosti praktičnemu usposabljanju študentov, usposabljanju mentorjev iz podjetij in namenja več naporov povezovanju študentov s potencialnimi delodajalci že v času študija. Praktični del študija praviloma nadgradi teoretične študijske vsebine, ki so jedro študijskih programov. Sočasno študentom omogoči prenos pridobljenega znanja in teoretične usposobljenosti v prakso. Na ta način študentje uvidijo, katera znanja so pri študiju temeljna, dobijo vpogled v realne delovne razmere in pogoje ter delovne naloge, ki jih bodo opravljali na tematskem področju, za katerega se specializirajo oziroma se vanj usmerjajo. Študentje imajo tako možnost presojeti podjetja in institucije iz lastne izkušnje ter spoznati možne poklicne poti. Istočasno imajo priložnost spoznati svoje dejanske in potrebne kompetence ter veščine znotraj področja, ki jih zanima.

Za pridobitev diplome visokošolskega strokovnega študijskega programa 1. bolonjske stopnje Varstvo okolja in ekotehnologije (v nadaljnjem besedilu: študijski program Varstvo okolja in ekotehnologije) mora študent poleg drugih obveznosti po programu opraviti tudi praktično usposabljanje. Praktično usposabljanje opravljajo študenti v tretjem letniku študija. Na Fakulteti za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: fakulteta) smo izoblikovali učinkovit program praktičnega usposabljanja, ki se navezuje na študijski program, istočasno pa omogoča ustrezno pripravo diplomantov za strokovno ter vsebinsko pestra in zahtevna delovna mesta s poklicno klasifikacijo na področju okoljevarstva. S tem smo vsebinsko in kakovostno dopolnili študijski program, ki ga izvajamo in zagotovili ustrezno usposobljenost svojih diplomantov kot bodočih strokovnjakov za potrebe evropskega trga dela na področju varstva okolja in ekotehnoloških postopkov.

Namen programa praktičnega usposabljanja je:

- omogočiti zaposljivost diplomantov,
- obogatiti in nadgraditi kakovost študija,
- ponuditi študentom, da že med študijem spoznajo dobre prakse s področja varovanja narave in okolja ter ekotehnologij,
- povezovanje šole s širšim družbenim okoljem, raziskovalnimi institucijami, gospodarskimi družbami ter predstavniki negospodarstva doma in v tujini,
- usposobiti diplomante za potrebe evropskega trga dela.

2. OBSEG, TRAJANJE IN IZVEDBA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Študijski program Varstvo okolja in ekotehnologije vključuje v 3. letniku 10 tednov ali 400 ur praktičnega usposabljanja v delovnem okolju v podjetjih, zavodih ali javni upravi, kjer delo študentov poteka pod nadzorom delovnega mentorja in vodstvom pedagoškega mentorja. Čas praktičnega usposabljanja se lahko skrajša za udeležbo na vnaprej določenih seminarjih, ki jih razpiše in izvede fakulteta. Praktično usposabljanje je v študijskem programu Varstvo okolja in ekotehnologije ovrednoteno z 20² kreditnimi točkami, kar predstavlja 11 % vseh kreditnih točk študijskega programa.

Praktično usposabljanje se izvaja v obliki prakse in izdelave projektne naloge. Ocena vsebine praktičnega usposabljanja vsebuje, poleg ocene projektne naloge, tudi oceno predstavitve projektne naloge (didaktični del).

Izvajanje praktičnega usposabljanja lahko razdelimo v tri dele:

- **prvi ali uvodni del** zajema **seznanjanje študenta s podjetjem**. Namen in cilj uvodnega dela praktičnega usposabljanja je spoznati dejavnosti in poslovanje organizacije, njeno organiziranost v celoti in naloge posameznih organizacijskih enot;
- **drugi del** je namenjen **praktičnemu oziroma samostojnemu izvajanju del in nalog** na posameznih delovnih področjih;
- **tretji del** je namenjen **pripravi projektne naloge in zagovoru**.

¹ Moška slovnična oblika besed se uporablja nevtravno.

² Praktično usposabljanje za študente vpisane pred študijskim letom 2013/14 je bilo ovrednoteno s 30 kreditnimi točkami in je obsegalo 600 ur, praktično usposabljanje za študente vpisane od vključno študijskega leta 2013/14 do vključno študijskega leta 2018/19 je bilo ovrednoteno z 10 kreditnimi točkami in je obsegalo 400 ur, praktično usposabljanje za študente vpisane od vključno študijskega leta 2019/20 naprej je ovrednoteno z 20 kreditnimi točkami in obsega 400 ur.

3. VLOGA FAKULTETE PRI IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Vloga fakultete pri izvajanju praktičnega usposabljanja vključuje:

- pripravo dokumentov za uspešno izvedbo praktičnega usposabljanja,
- podporo, pomoč in svetovanje študentom na praktičnem usposabljanju,
- spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju.

3.1. Dokumenti za izvedbo praktičnega usposabljanja

Praktično usposabljanje poteka po sledečih postopkih s pripadajočimi dokumenti:

1. Prijava na praktično usposabljanje:

- **obrazec za prijavo študenta** (izpolni študent).

2. Izvajanje praktičnega usposabljanja:

- **pogodba o praktičnem usposabljanju** (pripravi koordinator praktičnega usposabljanja),
- **splošne in specifične kompetence, pridobljene s študijem na fakulteti** (priloži k pogodbi koordinator praktičnega usposabljanja),
- **program praktičnega usposabljanja** (izdela izvajalec praktičnega usposabljanja).

3. Zaključek praktičnega usposabljanja:

- **potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju** (izpolni delovni mentor),
- **izdelava projektne naloge, dnevnika in povzetka praktičnega usposabljanja** (izdela študent),
- **anketni vprašalnik o praktičnem usposabljanju za študente** (izpolni študent),
- **anketni vprašalnik o praktičnem usposabljanju za delovne mentorje** (izpolni delovni mentor).

Vzorci posameznih dokumentov so v Prilogi 1.

3.2. Podpora, pomoč in svetovanje študentom na praktičnem usposabljanju

Uspešen potek praktičnega usposabljanja je odvisen tudi od pomoči fakultete študentom pri izvajanju praktičnega usposabljanja.

Fakulteta študentom nudi naslednjo pomoč:

- svetovanje pri vseh postopkih praktičnega usposabljanja,
- svetovanje pri iskanju mest za praktično usposabljanje,
- napotki, navodila, informacije pred opravljanjem praktičnega usposabljanja,
- spodbujanje in omogočanje opravljanja praktičnega usposabljanja v mednarodnem okolju,
- izmenjava znanj, izkušenj in informacij med študenti in mentorji,
- informacijska podpora za uspešno in hitrejše izvajanje praktičnega usposabljanja.

Pomembna naloga fakultete je, da študente pouči o pomembnosti praktičnega usposabljanja in priložnosti za kasnejšo zaposlitev. Študent se mora zavedati pomena svoje osrednje vloge in s tem odgovornosti, ki jo ima do fakultete in organizacije, ki mu je omogočila, da se pri njej usposablja.

3.3. Spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju

Spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju opravlja koordinator praktičnega usposabljanja na fakulteti. Namen spremljanja, nadzora in vodenja evidence študentov na praktičnem usposabljanju je, da je fakulteti vedno znano, koliko študentov je na usposabljanju, kje opravljajo praktično usposabljanje in ali so pri tem uspešni. Tako lahko sprotno rešujemo probleme, načrtujemo praktično usposabljanje v prihodnje in ga uspešno prilagajamo spremembam na trgu dela in v gospodarstvu.

Naloge koordinatorja praktičnega usposabljanja so:

- študente seznaniti s programom, vsebino, cilji, nalogami ter ustreznimi informacijami o praktičnem usposabljanju,

- nudi administrativno podporo organizaciji, izvedbi in spremljanju praktičnega usposabljanja,
- spremlja ponudbo strokovnih praks s strani organizacij in obvešča študente,
- ureja formalnosti in dokumentacijo med fakulteto, študenti in organizacijo, kjer se izvaja praktično usposabljanje,
- vodi bazo podatkov študentov na praktičnem usposabljanju in izvajalcev praktičnega usposabljanja.

4. OBVEZNOSTI ŠTUDENTA

Vsak študent si izbere praktično usposabljanje glede na možnosti in lasten interes. V pomoč mu je lahko koordinator praktičnega usposabljanja na fakulteti, ki mu pomaga najti najprimernejše mesto za usposabljanje, skladno s predvidenimi cilji in kompetencami študijskega programa.

Študentove naloge:

- izbira vsebine praktičnega usposabljanja, ki ustrezajo njegovemu interesu in izbira organizacije, kjer bo opravljal praktično usposabljanje (po potrebi pred pričetkom praktičnega usposabljanja študent potencialnega izvajalca praktičnega usposabljanja tudi obišče ter mu posreduje morebitne praktične izkušnje, specifične interese, znanja, ipd.),
- izbere pedagoškega mentorja na fakulteti,
- opravi praktično usposabljanje v zahtevanem obsegu,
- pri delu upošteva navodila delovnega mentorja, pedagoškega mentorja in koordinatorja praktičnega usposabljanja na fakulteti (sodelovanje z mentorjema in koordinatorem na fakulteti),
- odgovorno opravlja naloge, ki so mu zaupane,
- pedagoškemu mentorju v dogovorjenem roku odda vso potrebno dokumentacijo o svojem delu ter vodi ustrezno dokumentacijo o poteku praktičnega usposabljanja (dnevnik praktičnega usposabljanja),
- upošteva predpise o varstvu pri delu in uporablja ustrezna zaščitna sredstva,
- varuje morebitne poslovne skrivnosti izvajalca praktičnega usposabljanja, s katerimi se seznanja med opravljanjem praktičnega usposabljanja,
- pripravi končno poročilo v obliki projektne naloge in povzetek projektne naloge,
- pridobi pozitivno oceno praktičnega usposabljanja delovnega in pedagoškega mentorja,
- uspešno zagovarja projektno nalogo.

5. VLOGA PEDAGOŠKEGA MENTORJA

Praktično usposabljanje poteka v povezavi med:

- študentom,
- pedagoškim mentorjem in
- delovnim mentorjem pri izvajalcu praktičnega usposabljanja (gospodarski družbi, izobraževalnem zavodu, neprofitnem zavodu, ...).

Mentor na fakulteti mora biti strokovno usposobljena oseba. Mentor na fakulteti je habilitirani visokošolski učitelj in mora imeti vsaj naziv predavatelj.

Naloge pedagoškega mentorja:

- občasno nadzira delo študenta na praktičnem usposabljanju,
- v času trajanja praktičnega usposabljanja zagotovi delovnemu mentorju in študentu možnost rednih stikov, konzultacij, dodatnih informacij in po potrebi tudi obišče izvajalca praktičnega usposabljanja,
- pregleda študentov dnevnik dela in projektno nalogo s povzetkom ter oceno delovnega mentorja o praktičnem usposabljanju študenta,
- določi končno oceno praktičnega usposabljanja.

6. VLOGA DELOVNEGA MENTORJA

Delovni mentor je v organizaciji zaposlen delavec z izobrazbo, ki ni nižja od tiste, ki jo pridobi študent ob zaključku študija in ima delovne izkušnje na ustreznem strokovnem področju. Izjemoma se lahko pri posameznih izvajalcih, kjer nihče od zaposlenih ne izpolnjuje navedenih pogojev, za mentorja določi zaposlenega, ki ima največ izkušenj z zahtevnimi in odgovornimi nalogami.

Naloge delovnega mentorja v organizaciji:

- načrtuje in organizira potek praktičnega usposabljanja študenta skupaj s pedagoškim mentorjem,
- pripravi vse potrebno za prihod študenta na mesto izvajanja praktičnega usposabljanja,
- zagotovi ustrezne pogoje za usposabljanje (dogovor z vodstvom institucije in s kolegi glede sodelovanja in statusa študenta, uredi delovni prostor, potrebne informacije, pripravi gradivo za delo v skladu s programom praktičnega usposabljanja),
- predstavi študenta delovni sredini, kjer študent opravlja praktično usposabljanje,
- vodi, usmerja in svetuje študentu v času praktičnega usposabljanja,
- nadzira študenta pri izdelavi pisnega izdelka,
- oceni študentovo praktično usposabljanje,
- izda potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju.

7. ZAKLJUČEK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Študent po opravljenem praktičnem usposabljanju izdelava projektno nalogo in povzetek projektne naloge ter ju skupaj s potrdilom o opravljenem praktičnem usposabljanju, dnevnikom praktičnega usposabljanja, izpolnjenim anketnim vprašalnikom za študente in anketnim vprašalnikom za delovne mentorje, odda koordinatorju praktičnega usposabljanja na fakulteti, in sicer najmanj teden dni pred zagovorom projektne naloge.

Projektna naloga obsega najmanj pet tipkanih strani in mora biti pripravljena v skladu z navodili za izdelavo seminarske naloge. V projektni nalogi študent predstavi bistvene sestavine praktičnega usposabljanja: podatke, analize, izračune, meritve, sklepanja, ugotovitve, zaključke, rešitve. Projektna naloga mora imeti naslov, ki ji ga določi študent sam, glede na temo praktičnega usposabljanja.

Povzetek projektne naloge obsega največ eno tipkano stran. V povzetku naj bo na kratko povzet problem, rezultat in sklep projektne naloge.

Oblika in dolžina dnevnika praktičnega usposabljanja ni predpisana. Njegova izdelava je prepuščena študentom samim oziroma zahtevam delovnega in tudi pedagoškega mentorja.

Ustni zagovor praktičnega usposabljanja traja približno 30 minut. V tem času študent v 10-ih do 15-ih minutah predstavi svoje delo, s poudarkom na rešitvah, nato odgovarja na vprašanja pedagoškega mentorja in koordinatorja praktičnega usposabljanja, povezana s praktičnim usposabljanjem. Datum zagovora določi koordinator praktičnega usposabljanja v dogovoru s pedagoškim mentorjem in o njem obvesti študenta. Prisotnost delovnega mentorja na zagovoru je zaželena, ni pa obvezna.

Ocena praktičnega usposabljanja je sestavljena iz:

- **ocene študentovega dela v organizaciji**, ki jo pripravi delovni mentor. Pri ocenjevanju upošteva aktivnost študenta pri delu, samoiniciativnost, natančnost, samostojnost, komunikativnost, odnos do delovnih obveznosti, obvladovanje del in nalog ter kakovost opravljenega dela. Ocena je razvidna iz potrdila o opravljenem praktičnem usposabljanju;
- **ocene projektne naloge**: pri oceni projektne naloge pedagoški mentor upošteva vsebino, uporabnost in jezikovno ustreznost naloge, predstavitev in zagovor projektne naloge.

8. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE V TUJINI

Študent lahko praktično usposabljanje ali del praktičnega usposabljanja opravi v tujini, skladno s pogoji, opredeljenimi v študijskem programu. Praktično usposabljanje študentov na tujih institucijah podrobneje ureja interni akt o mobilnosti študentov v tujini. Glede ostalih obveznosti študentov na praktičnem usposabljanju v tujini, ki v internem aktu o mobilnosti študentov v tujini niso posebej opredeljene, veljajo ta navodila (izdelava projektne naloge, povzetka projektne naloge, dnevnika, izpolnitev anketnega vprašalnika).

9. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

Navodila za izvedbo praktičnega usposabljanja na Fakulteti za varstvo okolja pričnejo veljati z objavo na spletni strani fakultete.

Z uveljavitvijo teh navodil prenehajo veljati Navodila za izvedbo praktičnega usposabljanja na Visoki šoli za varstvo okolja, ki jih je sprejel Senat Visoke šole za varstvo okolja na 3. seji, dne 30. 1. 2014.

Številka: 011 – 8/2022-1

Datum: 27. 6. 2022



Prof. dr. Boštjan POKORNY
dekan

Objavljeno:

- spletna stran Fakultete za varstvo okolja: www.fvo.si dne 27. 6. 2022.