# **IZVAJANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA IN DIPLOMSKIH DEL**

## 1. letnik

Za praktično izobraževanje je predvidenih 400 ur (10 tednov), s pričetkom 19. aprila 2021.

Rok za oddajo najav za PRI je 26. februar 2021. S strani podjetja podpisane pogodbe je potrebno oddati najkasneje do 2. aprila 2021.

Praktično izobraževanje se lahko izvaja v podjetju ali delavnici, ki je verificirana pri OZS ali GZS. Dokumentacijo za verifikacijo (le v primeru, da delavnica ni verificirana pri OZS ali GZS) lahko dobite pri organizatorju PRI na naslovu:

**drago.sebez@gmail.com.**

V podjetju ali delavnici mora študentovo delo spremljati mentor z najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in ustreznim številom let delovnih izkušenj (vir - materialni in kadrovski pogoji za PI študentov višješolskega izobraževanja STROJNIŠTVO in MEHATRONIKA – izdala GZS). Mentor bo lahko študentu tudi somentor pri diplomskem delu.

Po programu je PRI sestavni del vseh modulov, zato morajo delodajalci študentom omogočiti izobraževanje po obstoječih katalogih znanja.

V katalogih znanja določenih predmetov je predvidena seminarska naloga, ki je v neposredni povezavi s PRI. To pomeni, da morajo študenti med PRI v podjetju ali delavnici pridobiti potrebna znanja in gradiva, ki jim omogočajo izdelavo seminarskih nalog.

V primeru da v specializiranih delavnicah to znanje ni mogoče pridobiti, se študent za opravljanje ur, ki so potrebne za pridobitev znanja za izdelavo seminarske naloge, dogovori v drugem podjetju ali delavnici.

Naslov seminarske naloge, navodila in kriterije dobijo pri posameznem **predavatelju v katalogu navedenih predmetov, pri katerih seminarske naloge tudi zagovarjajo v dogovorjenem roku**.

Seminarske naloge se izdelujejo izven delovnega časa, študenti pa jih pred zagovorom dajo na vpogled mentorju v podjetju, ki jih podpiše in doda žig podjetja.

Študenti so dolžni med izvajanjem PRI pisati dnevnik o delu (obrazec je na spletni strani), ki ga, podpisanega in žigosanega s strani mentorja, po končanem praktičnem izobraževanju oddajo predavatelju - organizatorju PRI na višji šoli.

Mentor v podjetju ali delavnici na obrazec Ocena mentorja (obrazec je na spletni strani) vpiše opravljene ure in oceni študenta po danih postavkah, kar potrdi s podpisom in žigom.

**Zahteve za opravljeno praktično izobraževanje:**

* opravljene ure praktičnega izobraževanja,
* opravljena, žigosana, s strani mentorja podpisana in pozitivno ocenjena seminarska naloga, oddani podpisani in žigosani dnevniki,
* oddani, podpisani in žigosani dnevniki,
* oddana Ocena mentorja in
* zagovor PRI (pogovor o vsebini in poteku PRI)

Končno oceno poda predavatelj - organizator PRI na osnovi ocen mentorja, opravljene seminarske naloge in zagovora PRI.

Za zagovore so predvideni štirje roki – prvi v polovici julija, drugi konec avgusta, tretji v prvi polovici septembra in četrti konec septembra 2021.

**POMEMBNO: Brez opravljenega PRI se študent ne more vpisati v 2. letnik, niti se ne more ponovno vpisati v 1. letnik!**

## 2. letnik

Za praktično izobraževanje v 2. letniku je predvidenih 400 ur, s pričetkom 11. januarja 2021. Rok za oddajo najav za PRI je 16. november 2020. S strani podjetja podpisane pogodbe je potrebno oddati najkasneje do 21. decembra 2020.

Praktično izobraževanje se lahko izvaja v podjetju ali delavnici, ki je verificirana pri OZS ali GZS. Dokumentacijo za verifikacijo (le v primeru, da delavnica ni verificirana pri OZS ali GZS) lahko dobite pri organizatorju PRI na naslovu:

**drago.sebez@gmail.com.**

V podjetju ali delavnici mora študentovo delo spremljati mentor z najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in ustreznim številom let delovnih izkušenj (vir- materialni in kadrovski pogoji za PI študentov višješolskega izobraževanja STROJNIŠTVO in MEHATRONIKA – izdala GZS). Mentor bo lahko študentu tudi somentor pri diplomskem delu.

Po programu in pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (13. člen), pričnejo študenti v času praktičnega izobraževanja z izdelavo diplomskega projekta (praktični del diplomskega dela), kar jim morajo delodajalci omogočiti.

**Vsebina PRI se mora navezovati na modula Poslovanje in procesi in Tehnologije ter na izbirna modula v 2. letniku (Energetika ali Avtomatizacija ter Vzdrževanje ali Orodjarstvo ali Proizvodnja).**

Priporočljivo je da študent opravlja PRI v istem podjetju, kot v prvem letniku, saj v poznanem okolju lažje najde temo ali problem za diplomsko delo.

**Do 17. maja 2021 si študenti na šoli pridobijo mentorja** diplomskega projekta in s tem tudi diplomskega dela. Priporočamo, da z izbiro mentorja pohitijo, saj en mentor lahko v enem študijskem letu zaradi obremenitve z delom praviloma sodeluje pri največ 10 diplomskih nalogah. Mentor PRI v podjetju ali delavnici (če se projekt navezuje) je somentor pri diplomskem projektu. Mentor predavatelj in mentor v podjetju sodelujeta in usmerjata nastajanje diplomskega projekta.

**Tema diplomskega projekta** je vezana na posamezne segmente izvajanja dela, organiziranosti, problematike, planiranja,… v podjetju ali delavnici, kjer je študent opravljal PRI.

Izjemoma je možna izdelava diplomskega projekta, ki vsebinsko ni vezan na delo v podjetju ali delavnici, vendar je potrebno upoštevati postavljene datume in kriterije.

### Obveznosti študentov

* Med študijskim letom si glede na osebni interes in/ali interes delodajalca izberejo temo DD. Praviloma je tema DD vezana na podjetje, delavnico, kjer opravljajo PRI.
* Med PRI pridobivajo ideje, informacije, gradivo, dokumentacijo, izvajajo meritve,… , ki jih bodo uporabili pri izdelavi diplomskega dela.
* Na šoli pridobijo mentorja, **najkasneje do 17.5.2021.** Zaželeno je, da v podjetju pridobijo somentorja (praviloma mentor PRI).
* Do **7. junija 2021** oddajo na ŠK z mentorjem (in somentorjem) vsebinsko usklajeno dispozicijo, oblikovano v skladu s Priročnikom o izdelavi diplomskega dela in seminarskih nalog.

### Zahteve za opravljeno praktično izobraževanje:

* opravljene ure praktičnega izobraževanja,
* opravljena, žigosana, s strani mentorja podpisana in pozitivno ocenjena seminarska naloga, oddani podpisani in žigosani dnevniki,
* oddana Ocena mentorja,
* zagovor PRI (pogovor o vsebini in poteku PRI).

Seminarska naloga vsebuje predstavitev opravljenega dela ki se navezuje na diplomski projekt (zapiski, skice, načrti, razni dokumenti, meritve, izračuni, …).

V primeru, ko se tema DD študenta ne nanaša na podjetje, delavnico, kjer študent opravlja PRI, naslov seminarske naloge študent definira skupaj z mentorjem v podjetju in ga uskladi z organizatorjem PRI na višji šoli.

Navodila in kriterije za izdelavo seminarske naloge poda predavatelj – organizator PRI na višji šoli, kjer seminarske naloge tudi zagovarjajo v dogovorjenem roku.

Seminarska naloga se izdeluje izven delovnega časa, študenti pa jo pred zagovorom dajo na vpogled mentorju v podjetju, ki jo podpiše in doda žig podjetja.

Za zagovore PRI so predvideni štirje roki – prvi v prvi polovici aprila, drugi v drugi polovici avgusta, tretji v prvi polovici septembra ter četrti v polovici septembra 2020 (točni datumi bodo določeni glede na ostale obveznosti predavateljev).

**POMEMBNO ZA REDNE ŠTUDENTE: Brez opravljenega PRI se študent ne more ponovno vpisati v 2. letnik**!

## Predavatelj - organizator praktičnega izobraževanja

Predavatelj VSŠ – organizator praktičnega izobraževanja:

* Drago Šebez, univ. dipl. inž.

###

### Naloge predavatelja - organizatorja praktičnega izobraževanja

* Sodelovanje s podjetji, izvajalci praktičnega izobraževanja in mentorji (obiski, dogovori, usklajevanja, preverjanje).
* Urejanje in arhiviranje pogodb o praktičnem izobraževanju.
* Sodelovanje s študenti med opravljanjem praktičnega izobraževanja in reševanje sprotne problematike.
* Skrb za obveščanje študentov v zvezi s praktičnim izobraževanjem in navodila za pripravo poročil ter zagovora.
* Pregled in evidentiranje delovnih izkušenj udeležencev izobraževanja za priznavanje dela PRI.
* Zbiranje vlog za priznavanje praktičnega izobraževanja in priprava predlogov za priznavanje.
* Sodelovanje pri informativnem dnevu.
* Sodelovanje pri pripravi in izvedbi srečanja s podjetji, izvajalci in zainteresiranimi izvajalci praktičnega izobraževanja.
* Vodenje ustrezne predpisane dokumentacije.
* Pridobivanje povratne informacije o poteku PRI od študentov in podjetij (izvedba anketiranja in obdelava anket ter priprava poročila).
* Priprava predlogov in koordinacija sodelovanja predavateljev strokovnih predmetov pri izvedbi PRI.
* Opravljanje zagovorov prakse in koordinacija ocenitve študenta.
* Sodelovanje pri izvedbi diplomskih izpitov.

### Uradne ure organizatorja PRI:

sreda 15.00 – 15.45

Ravne na Koroškem, 3. 9. 2020

Pripravil: Drago Šebez, organizator PRI