

Sveučilište u Rijeci
ODJEL ZA INFORMATIKU
Radmile Matejčić 2, Rijeka
Akademska 2020./2021. godina

STRUČNA PRAKSA

Studij:	Diplomski studij informatike (IKS, PI)
Semestar:	4. semestar
Web stranica predmeta:	https://moodle.srce.hr/2020-2021/course/view.php?id=74399 (sustav Merlin)
ECTS bodovi:	6
Trajanje:	minimalno 160 sati (20 radnih dana)

Nositelj predmeta (voditelj stručne prakse):

Prof. dr. sc. Nataša Hoić-Božić
e-mail: natasah@inf.uniri.hr
web stranica: <http://www.inf.uniri.hr/~natasah/>
Ured: Radmile Matejčić 2, O-411/4
Vrijeme konzultacija: *online* uz prethodnu najavu

STRUČNA PRAKSA

Razvijanje općih i specifičnih kompetencija (znanja i vještina)

Cilj predmeta je da student primjeni kompetencije stečene tijekom studija (znanja, vještine, samostalnost i odgovornost) u realnom radnom okruženju nositelja stručne prakse.

Korespondentnost i korelativnost programa

Program predmeta povezan je s ostalim predmetima na Diplomskom studiju informatike.

Okvirni sadržaj predmeta

Sadržaj radnih zadataka ovisiti će o profilu nositelja stručne prakse kod kojeg će student obavljati praksu.

Zadaci koje obavljaju studenti na stručnoj praksi moraju biti vezani uz područje studiranja.

Oblici provođenja nastave i način provjere znanja

Stručna praksa može se obavljati u trgovačkom društvu/ustanovi/drugoj pravnoj osobi (nositelj stručne prakse) s kojom Sveučilište u Rijeci, Odjel za informatiku ima sklopljen sporazum o suradnji vezano za organizaciju stručne prakse.

Student se upućuje na stručnu praksu temeljem „Prijave za stručnu praksu“.

Sve informacije o stručnoj praksi te relevantni obrasci i dokumenti biti će objavljeni u e-kolegiju „Stručna praksa“ u sustavu za udaljeno učenje Merlin. Studenti su obavezni služiti se sustavom Merlin i redovito pratiti obavijesti voditelja stručne prakse.

Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe predmeta

Kroz ustrojeni sustav osiguranja kvalitete Odjela za informatiku.

Mogućnost izvođenja na stranom jeziku

Da

R. BR.	OČEKIVANI ISHODI
1.	Odgovorno primijeniti stečena znanja i vještine u preciznom, temeljitom i efikasnom rješavanju radnih zadataka u realnom okruženju
2.	Samostalno usvojiti znanje i vještine potrebnih za uspješno rješavanje radnih zadataka u realnom okruženju
3.	Predložiti nove ideje ili zadatke temeljem analize problema iz prakse
4.	Prilagoditi se poslovnoj kulturi u realnom radnom okruženju
5.	Kritički vrednovati prikladnost alata, tehnika i metoda za rješavanje radnih zadataka u realnom okruženju
6.	Ponašati se u skladu s uputama i povratnim informacijama u procesu rješavanja radnih zadataka u realnom okruženju
7.	Prilagoditi se radu u timu na rješavanju radnih zadataka u realnom okruženju

AKTIVNOSTI I OCJENJIVANJE STUDENATA

Obveze studenata

Obaveze studenata su usklađene s odredbama [Pravilnika o stručnoj praksi Odjela za informatiku Sveučilišta u Rijeci](#).

Studenti su obavezni služiti se sustavom Merlin i redovito u e-kolegiju „Stručna praksa“ pratiti obavijesti voditelja stručne prakse.

Od studenta se traži da u realnom radnom okruženju nositelja stručne prakse primjeni stečena znanja i vještine na individualno i timsko rješavanje radnih zadataka. Ishode učenja vrednuje mentor (imenovan od strane nositelja stručne prakse) kroz evaluacijski obrazac za stručnu praksu.

Student je za vrijeme stručne prakse obavezan kontinuirano voditi dnevnik prakse prema propisanom predlošku (npr. u obliku e-portfolia).

U dnevniku prakse student vodi evidenciju obavljenih poslova za svaki tjedan prakse odnosno upisuje datume, mjesto i trajanje te radne zadatke koji su obuhvaćeni stručnom praksom.

Student je dužan voditelju prakse predati na pregled „Dnevnik stručne prakse“ i „Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi“ najkasnije 14 dana nakon obavljene prakse. Evaluacijski obrazac o obavljenoj stručnoj praksi treba biti ovjeren pečatom i potpisom odgovorne osobe nositelja stručne prakse.

Vrednovanje

U okviru rješavanja radnih zadataka mentor vrednuje:

- kvalitetu izvedenih radnih zadataka (preciznost, temeljitost, količina i brzina),
- sposobnost učenja (shvaćanje i preuzimanje novih vještina i ideja),
- sposobnost preuzimanja inicijative (kreiranje ideja i traženje novih zadataka i odgovornosti),
- pouzdanost, savjesnost, točnost, prisutnost na poslu, prihvaćanje radnih zadataka, prihvaćanje uputa i povratnih informacija i angažiranost,
- sposobnost suradnje (učinkoviti rad s drugima, doprinos grupnim aktivnostima).

Voditelj stručne prakse na osnovu provjere svih formalnih uvjeta te „Dnevnika stručne prakse“ potvrđuje uspješno provođenje prakse evidentiranjem predmeta Stručna praksa kao položenog (obavljenog) u ISVU sustavu (za predmet se ne dodjeljuje ocjena).

U slučaju da stručna praksa nije uspješno obavljena, student mora ponovo upisati predmet i odraditi praksu sljedeće akademske godine.