



На основу чланова 206, 207 и 208 Статута Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу Веће Одсека за филологију на седници одржаној 16. децембра 2013. године донело је

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ НА ОДСЕКУ ЗА ФИЛОЛОГИЈУ

Члан 1.

Овим Правилником одређују се садржај, услови и начин обављања стручне праксе, обавезе руководиоца и ментора стручне праксе, као и друга питања у вези са обављањем стручне праксе студената на студијским програмима на Одсеку за филологију (у даљем тексту Одсеку).

Члан 2.

Стручна пракса представља један од видова активне наставе која се организује на студијским програмима на Одсеку. Студенти се упућују на стручну праксу како би овладали практичним знањима и вештинама чиме би се обезбедило успешније овладавање компетенцијама предвиђеним студијским програмима на Одсеку.

Члан 3.

Стручна пракса може бити предвиђена као предиспитна обавеза у оквиру одређеног предмета у оквиру студијског програма, али може бити и посебан предмет одређеног студијског програма са утврђеним бројем ЕСПБ бодова.

Члан 4.

Стручна пракса се проводи у установама са којима Филолошко-уметнички факултет има потписан Уговор о обављању стручне праксе (у даљем тексту: Уговор).

Процедуру за закључивање Уговора о обављању стручне праксе покрећу Катедра Одсека. Одлуку о закључивању Уговора доноси декан Факултета на предлог Већа Одсека и ННУ веће Филолошко-уметничког факултета.

Члан 5.

Ако је студент запослен у струци, стручну праксу може обавити у установи у којој ради, без обзира на то да ли између Факултета и установе постоји Уговор о обављању стручне праксе. Признавање стручне праксе обавља се на основу потврде о радном односу.

Члан 6.

За планирање и организацију стручне праксе на студијском програму одговорни су предметни наставник (уколико је стручна пракса део предмета) или руководиоца стручне праксе (уколико је стручна пракса посебан предмет).

Руководиоца стручне праксе именује Веће Одсека из реда наставника одговарајуће Катедре.

Ближе обавезе руководиоца стручне праксе:

- прави план упућивања студената на стручну праксу у текућој академској години;
- одржава редовне контакте са установама у којима студенти обављају стручну праксу и проверава да ли се стручна пракса одвија у складу са планом;
- води евиденцију о обављеној стручној пракси;
- прати рад студента током стручне праксе;
- подноси Већу Катедре годишњи Извештај о реализацији стручне праксе.

Радно ангажовање руководиоца стручне праксе улази у укупно годишње оптерећење часова наставника са 2 часа на семестралном нивоу (у оном семестру у коме је стручна пракса дефинисана као посебан предмет у курикулуму студијског програма).

Члан 7.

Установа у којој се изводи стручна пракса обавезна је да одреди најмање једно запослено лице које ће у реализацији стручне праксе имати статус ментора.

Ментор је задужен за свакодневно праћење рада студента на стручној пракси, као и за оверу дневника праксе. Ментор својим потписом оверава дневник праксе и тиме потврђује да је студент испунио предвиђене обавезе.

Права и обавезе ментора ближе се дефинишу Уговором о обављању стручне праксе.

Члан 8.

Током реализације стручне праксе студент је у обавези да води дневник праксе.

У дневнику праксе студент описује своје стручне активности током трајања праксе пратећи званичну евиденцију институције у којој обавља стручну праксу.

Образац дневника праксе (прилог 1) саставни је део овога Правилника.

Дневник праксе својим потписом оверава ментор стручне праксе.

Члан 9.

Стручна пракса студента у школским установама може обухватати: посматрање и извођење редовне, допунске и додатне наставе, учествовање у ваннаставним активностима (нпр. организовање приредбе).

Стручна пракса студента у другим друштвеним установама и институцијама културе може обухватати: превођење, организацију културних и уметничких програма, активности на пословима издавачке делатности, лектуру и коректуру текстова, библиотечке послове, послове новинара у медијским кућама.

Појединости које се тичу садржаја праксе, обавеза студената и оцењивања дефинише предметни наставник на предмету у оквиру кога је предвиђена стручна пракса или руководиоца стручне праксе, уколико је стручна пракса предвиђена као посебан предмет у оквиру студијског програма.

Појединости из претходног става овога члана дефинишу се планом рада на предмету.

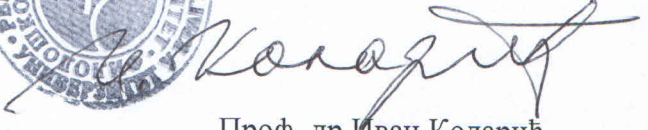
Члан 10.

Уколико стручна пракса представља посебан предмет у оквиру студијског програма, податак о обављеној стручној пракси у индекс уписује руководилац стручне праксе.

Члан 11.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет презентацији Факултета.




Проф. др Иван Коларић
Декан Филолошко-уметничког факултета

Прилог 1: Образац дневника стручне праксе

**ОБРАЗАЦ ДНЕВНИКА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ
НА ОДСЕКУ ЗА ФИЛОЛОГИЈУ**

ОПШТИ ПОДАЦИ О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ	
Студијски програм	
Предмет, година студија	
Установа извођења стручне праксе	
Предметни наставник/ Руководилац стручне праксе	
Сарадник	
Студент	
Ментор стручне праксе	

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ	
Датум и време обављања стручне праксе	
Опис активности на стручној пракси	

Потпис ментора/Овера стручне праксе