

MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU



POLYTECHNIC OF MEĐIMURJE IN ČAKOVEC

SYLLABUS KOLEGIJA

AKADEMSKA GODINA: 2021./2022.

1. OPĆE INFORMACIJE O KOLEGIJU

1.1. Naziv kolegija	Stručna praksa			
1.2. Studijski program/i	Prediplomski stručni studij Računarstvo			
1.3. Status kolegija (O, I)	Obavezni	1.6. Način izvođenja nastave (broj sati)	Predavanja	
1.4. Šifra kolegija			Vježbe	180
1.5. Kratica kolegija	SP		Seminar	
1.6. Semestar	VI		E-učenje	
1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	4	1.7. Mjesto i vrijeme održavanja nastave	Prostorije poslodavca kod kojih imaju dogovorenu i odobrenu stručnu praksu	

2. NASTAVNO OSOBLJE

2.1. Nositelj	mr. sc. Željko Knok	2.4. Asistent/i	
2.2. Zvanje	v. predavač	2.5. Zvanje/a	
2.3. Kontakt	zknok@mev.hr	2.9. Kontakt/i	

3. OPIS KOLEGIJA

3.1. Ciljevi kolegija	Stjecanje radnog iskustva, praktičnih znanja i vještina vezanih uz odabranu djelatnost stručne prakse (propisano Pravilnikom stručne prakse stručnog studija Računarstva). Upoznavanje sa stvarnim radnim okruženjem, radnim zadacima koji se tamo obavljaju i povezivanje s ljudima iz profesije.						
3.2. Uvjeti za upis i polaganje kolegija	Odslušani kolegiji prethodnog sijala studija						
3.3. Ishodi učenja	<p>Studenti će nakon uspješno savladane stručne prakse moći:</p> <p>I1 – Primjenjivati znanja stečena iz općih i stručnih predmeta studija u svojem praktičnom radu (procjenjuje mentor)</p> <p>I2 – Opisati djelatnost, organizacijski ustroj i tehnologiju rada u tvrtci ili ustanovi obavljanja stručne prakse, te navesti to u dnevnik stručne prakse</p> <p>I3 - Obavljati pod nadzorom ili samostalno pojedine etape praktičnog zadatka iz odabranog područja stručne prakse, što u dnevniku stručne prakse opisuje kroz dnevne aktivnosti</p> <p>I4 – Ocijeniti svoje znanje stečeno na studiju kroz prizmu stručnih potreba u odabranom području stručne prakse. Ocijeniti odabrano područje stručne prakse kroz prizmu svojih stručnih interesa, daljnjeg profesionalnog razvoja i mogućnosti zapošljavanja (procjenjuje student samostalno)</p>						
3.4. Sadržaj kolegija	Kolegij iznosi sadržaje vezane uz rad sa bazom podataka kroz objekte, pohranjene zadatke, dozvole i kontrole pristupa. U praktičnom dijelu koriste se alati otvorenog koda.						
3.5. Vrste izvođenja nastave	Predavanja	Vježbe	Mješovito e-učenje	Samostalni zadaci	Laboratorij		
	Seminari i radionice	Obrazovanje na daljinu	Terenska nastava	Multimedija i mreža	Mentorski rad		
	Ostalo:	Terenske vježbe					
3.6. Jezik izvođenja	Hrvatski/Engleski						

3.7. Praćenje rada studenata (upisati broj ECTS bodova za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti kolegija, 1 ECTS = 30 sati)		Pohađanje nastave		Seminarski rad		Esej
		Aktivnost na nastavi		Projekt		Referat
		Kolokviji	2,00	Praktični rad	2,00	Kontinuirana provjera znanja
		Pisani ispit		Eksperimentalni rad		
		Usmeni ispit		Istraživanje		
3.8. Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<p>Provjera znanja na stručnoj praksi: obavlja mentor stručne prakse. Provjera dnevnika stručne prakse po svim njegovim elementima, propisanim Pravilnik o stručnoj praksi: obavlja voditelj stručne prakse. Provjera prisustvovanja stručnoj praksi i redovitog obavljanja svojih zadataka: na "dnevnoj bazi" obavlja mentor stručne prakse, povremenim provjerama obavlja voditelj stručne prakse.</p>					
3.9. Kriteriji ocjenjivanja –razrada po ishodima						
3.10. Specifičnosti vezane uz polaganje kolegija						
3.11. Obveze studenata	<p>Odraditi predviđeni broj sati prema radnom rasporedu koji zadaje mentor stručne prakse. Pridržavati se uputstva o radu i zaštiti na radu koje daje mentor i ovlaštene osobe u tvrtci ili ustanovi pohađanja stručne prakse. Na dnevnoj bazi bilježiti radne aktivnosti i skupljati priloge za dnevnik stručne prakse te ga predati u zadanim rokovima.</p>					
3.12. Pisani radovi						
3.13. Obvezna literatura	1.					
	2.					
3.14. Dopunska literatura	1.	Stručnu literaturu određuje mentor stručne prakse				
	2.					
4. DODATNE INFORMACIJE O KOLEGIJU						
4.1. Provjera kvalitete	<p>Kvaliteta programa, nastavnog procesa, vještine poučavanja i razine usvojenosti gradiva ustanovit će se provedbom pisane evaluacije temeljeno na upitnicima, te na druge standardizirane načine a sukladno aktima Međimurskog veleučilišta u Čakovcu.</p>					
4.2. Kontaktiranje s nastavnikom	<p>Studenti mogu kontaktirati s nastavnikom tijekom termina konzultacija i za vrijeme nastave, dok se za kratka pitanja i objašnjenja mogu obratiti bilo koji dan tijekom radnog vremena dolaskom osobno ili fiksnim telefonom. Moguće je postaviti pitanja i e-mailom na koji će biti odgovoreno najkasnije za 48 sati. Poželjno je da studenti za sve nejasnoće dođu što češće na konzultacije.</p>					
4.3. Informiranje o kolegiju	<p>Obveza je svakog studenta redovito se informirati o odvijanju nastave. Sve obavijesti o održavanju ili eventualnoj odgodi nastave bit će izvještene na oglasnoj ploči i na web stranici Veleučilišta minimalno 24 sati ranije.</p>					

4.4. Doprinos kolegija studijskom programu	<p>Primijeniti usvojene vještine učenja, temeljna znanja struke i rješavanja problema nužne za nastavak studija na višoj razini.</p> <p>Koristiti se engleskim jezikom u domeni ICT u komunikaciji sa stručnjacima i laicima.</p> <p>Raditi u timu, upravljati stručnim projektima te surađivati sa stručnjacima iz realnog sektora.</p> <p>Primijeniti komunikacijsku i profesionalnu etiku.</p> <p>Identificirati trendove u ICT tehnologijama na domaćem i međunarodnom tržištu.</p> <p>Analizirati potrebe korisnika (istražiti i detektirati izvore podataka, trenutno prisutne poslovne sustave, tehnološka ograničenja, specifičnosti poslovnog okruženja).</p>
---	--