

Учење кроз рад

Учење кроз рад је интегрални део студијског програма по дуалном моделу студија, који носи одређени број ЕСПБ бодова и представља организован процес током кога студенти под надзором ментора код послодавца, радећи код послодавца, примењују теоријска знања у реалном радном окружењу, имају непосредан додир са пословним процедурама и технологијама које се користе у пословном свету, повезују се са запосленим професионалцима и припремају се за свет рада.

У извођењу наставе и процени активности и залагања студената у оквиру учења кроз рад учествују ментор код послодавца и академски ментор.

Ментор код послодавца је лице ангажовано код послодавца, које обезбеђује да се током учења кроз рад реализују садржаји утврђени студијским програмом и задужено је да обезбеди студентима да стекну компетенције прописане студијским програмом и стандардима квалификација, да прати напредак студената, усмерава учење и обезбеди коначну процену постигнућа студената на крају семестра.

Академски ментор је наставник запослен у високошколској установи који у сарадњи са ментором код послодавца планира, прати, реализује и вреднује остваривање учења кроз рад. Академски ментор поред тога, прегледа и бодује Дневнике студената и одржава усмени испит.

План реализације учења кроз рад заједнички доносе високошколска установа и послодавац.

Током остваривања плана реализације наставе и похађања учења кроз рад студенти воде **Дневник**. За сваки дан проведени на настави у привреди студенти попуњавају **Евиденциони лист**. Скуп свих Евиденционих листова чини Дневник.

Прва страна дневника треба да садржи: назив установе, студијског програма, ниво студија, назив предмета, име студента и број индекса, као и имена ментора код послодавца и академског ментора.

Евиденциони лист треба да садржи:

1. **Основне податке** и то: име и презиме студента, број индекса, годину студија, семестар, име и презиме ментора код послодавца, датум и време присуства на настави.
2. **Извештај о радним активностима у току посете послодавцу** (присуства на настави): Извештај се састоји од описа послова и процеса које су студенти посматрали, упознали, учествовали у њима, описа задатака које су добили, вештина које стекли, начина на који су били укључени у процесе рада и слично, са закључцима које су могли извести. Уколико је у складу са задатим циљевима и доприноси бољем опису активности у току наставе у привреди у извештај се могу унети и слике (фотографије, табеле и сл.). Првих дана које студенти буду провели у привреди, уколико још нису укључени у практичне задатке, могу описати фирму, делатности које обавља и сл.
3. **Потписе:** сваки евиденциони лист потписују студент и ментор код послодавца.

На крају семестра ментор код послодавца врши процену постигнућа студента на предиспитним обавезама у привреди у оквиру које може доделити највише 50 бодова. Своју процену ментор уноси у формулар под именом **Процена постигнућа**.

Процена постигнућа формира се на основу вредновања три категорије процене:

1. Понашање студената, развијање радних и стваралачких навика;
2. Садржајна реализација задатка и вештине;
3. Вредновање квалитета извршеног задатка и самовредновања.

Процена постигнућа обавља се бодовањем 30 тврдњи у рубрикама.

Категорије оцена за сваку рубрику су:

- а) Не задовољава,
- б) Делимично задовољава,
- в) Задовољава,
- г) У потпуности задовољава.

Изшвавањем предиспитних обавеза на учењу кроз рад и полагањем испита студент може остварити укупно 100 бодова. Од тога 70 на предиспитним обавезама и 30 на испиту. Процена постигнућа ментора код послодавца може донети највише 50 предиспитних бодова. Осталих 50 бодова може доделити академски ментор и то највише 20 на писани део – дневник (предиспитне обавезе) и 30 на испиту у оквиру усмене одбране.

Да би студент могао да полаже испит треба да има оверен дневник (прегледан, бодован и оверен прво од стране академског ментора, а затим процењен и оверен од стране ментора код послодавца) и да оствари задовољавајуће оцене из све три категорије процене постигнућа, тј да најмање 50% ставки из сваке категорије буде оцењено са *задовољава*.



Академија струковних
студија Шумадија

Јединица ван седишта АССШ у Горњем Милановцу

Студијски програм: ГРАФИЧКО ИНЖЕЊЕРСТВО И ДИЗАЈН, дуални модел

Ниво студија: Основне струковне студије

Предмет: Учење кроз рад 1

ДНЕВНИК УЧЕЊА КРОЗ РАД

Студент:

Број индекса:

Ментор код послодавца:

Академски ментор:

Горњи Милановац, 2025.

Протокол
за процену постигнућа студента у току учења кроз рад

1. Назив задатка/посла:
2. Подручје рада:
3. Ниво квалификације:
4. Сврха квалификације:
5. Стручне компетенције (навести на основу садржаја плана рада):

Послодавац

Ментор код послодавца

Датум

(име и презиме)

Место

(потпис)

| 1. ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЦЕСА | | |
|---|---|---|
| Понашање студената, развијање радних и стваралачких навика | 1.1. Присутност, ангажовање, заинтересованост, задовољство, комуникација | |
| | ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ | Категорије |
| | Студент је редовно присуствовао часовима учења кроз рад | |
| | Студент је био укључен у реализацију својих задатака или праћење реализације задатака других запослених | |
| | Студент је заинтересован за своје радне задатке | |
| | Студент је заинтересован за радне задатке других | |
| | Студент показује задовољство у извршавању радних задатака | |
| | Студент је вешт у комуникацији са ментором и запосленима | |
| | 1.2. Вештине рада у тиму (уколико је применљиво) | |
| | ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ | Категорије |
| | Студент доприноси идејама радног тима | |
| | Студент је вешт у сарадњи са другим студентима и/или запосленима | |
| | Студент пружа подршку радном тиму и сарадњи | |
| | Студент је вешт у руковођењу радним тимом - управљају сопственим радом | |
| | Садржајна реализација задатка и вештине | 1.3. Планирање-извршење-контрола процеса |
| ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ | | Категориј |
| Студент вешто анализира радне задатке | | |
| Студент је вешт у планирању и организацији рада | | |
| Студент је вешт у планирању потребних ресурса за рад (алати, прибори, материјали) | | |
| Студент користи ресурсе у складу са правилима или упутствим | | |
| Студент користи напредне могућности/опције за решавање проблема | | |
| Студент одржава радни простор | | |
| Студент успешно прати и усмерава свој процес рада и учења | | |
| Студент је спреман за процену процеса рада и учења | | |
| Студент је самосталан у реализацији радних задатака | | |
| 1.4. Опажајне способности, моторне вештине, рефлексни покрети | | |
| ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ | | Категориј |
| Студент прецизно извршава задатак | | |
| Студент има добре опажајне способности у процесу рада или праћења рада | | |
| Студент поседује добре моторне вештине | | |
| Студент брзо реагује када је то потребно | | |
| 2. ВРЕДНОВАЊЕ ИСХОДА | | |
| Вредновање квалитета извршеног задатка и самовредновања | ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ | Категорије* |
| | 2.1. Ефикасност, продуктивност, квалитет | |
| | Студент је ефикасан у реализацији задатака | |
| | Студент је задатке извршио прецизно | |
| | Студент је задатке извршио према потребним захтевима | |
| | Студент је израдио производ одговарајућег квалитета | |
| | Студент је израдио производ одговарајућег изгледа | |
| | 2.2. Вештине самовредновања коначног исхода | |
| Студент је вешт у самопроцени извршеног задатка | | |
| Студент је способан да уочи могућа побољшања коначног | | |

*Категорије оцена за сваку рубрику су (у сваку рубрику уписати одговарајућу оцену):

а) Не задовољава, б) Делимично задовољава, в) Задовољава, г) У потпуности задовољава