



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА СУБОТИЦА
FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ ÓVOKÉPZŐ ÉS EDZŐ SZAK SZABADKA**

Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870

Пиб: 100847552, текући рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,
шифра делатности: 8542, e-mail: visokaskola@vsovsu.rs, web: www.vsovsu.rs

Број: 381-08/25

Дана: 24.03.2025.

На основу члана 169. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (бр. 34-07/22 од 28.01.2022.године), Наставно-стручно веће на електронској седници одржаној дана 21-24.03.2025. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ СТУДЕНАТА
ВИСОКЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА
ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА**

Члан 1.

Циљеви стручне праксе

Реализација стручне праксе студената Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (у даљем тексту Висока школа) на студијском програму струковни васпитач, струковни нутрициониста дијететичар, здравствена нега (струковна медицинска сестра, струковни тренер и струковни пословни информатичар реализује се са циљем да студенти продубе теоријска и стекну практична знања и вештине које одговарају профилу њихових студија, а одвија у наставним базама у седишту и ван седишта школе.

Осим овог, основног циља, реализација стручне праксе треба да омогући:

1. упознавање са средствима, уређајима и другим помагалима који се користе у занимању струковни васпитач деце предшколског узраста, струковни нутрициониста дијететичар и струковна медицинска сестра, струковни тренер и струковни пословни информатичар.
2. стицање знања о садржају и начину рада институција у којима се реализује стручна пракса, као и
3. олакшавање процеса професионалне социјализације студената унутар одређене професионалне струке

Члан 2.

Институције у којима се одвија стручна пракса

Стручна пракса може се реализовати у институцијама чија основна делатност одговара научном пољу, односно, садржајно и програмски је компатибилна са одређеним студијским програмом Високе школе.

За студенте на студијском програму струковни васпитач предшколске деце, стручна пракса може се реализовати у Суботици у ПУ Наша радост и приватним вртићима: Дамбо, Мали таленти, Школица, Winielend и Чаробна шума. Стручна пракса може се реализовати и у вртићима у месту становања студента уколико је са истима потписан уговор о пословно-техничкој сарадњи.

За студенте на студијским програмима здравствена нега (струковна медицинска сестра) и струковни нутрициониста-дијететичар, стручна пракса се реализује у здравственим, социјалним институцијама, репрезентативним хуманитарним и невладиним организацијама које чине наставну базу Високе школе. Стручна пракса се по правилу реализује у наставним базама на територији Суботице. Део стручне праксе се може обављати у другим здравственим установама у местима становања студента, уколико је са истима потписан уговор о пословно-техничкој сарадњи.

Стручна пракса на мастер струковним студијама јавног здравља обавља се у здравственим установама различитог нивоа здравствене заштите, установама социјалне заштите и васпитно-образовним установама, репрезентативним хуманитарним и невладиним организацијама са којима Школа има споразум о сарадњи. Део стручне праксе се организује кроз предмете који се изучавају у току првог и другог семестра.

За студенте на студијском програму струковни тренер, стручна пракса се може реализовати код једног или више правних лица: спортских клубова, гранских, градских и националних спортских Савеза, које се баве делатношћу која је у складу са студијским програмом основних струковних студија за образовање струковних тренера и са којима Висока школа има потписан уговор о пословно-техничкој сарадњи.

За студенте на студијском програму струковни пословни информатичар стручна пракса може се реализовати пре свега у предузећима информатичарске делатности, финансијским организацијама, научним и образовним институцијама, као и у свим осталим компанијама у којима студенти могу проширити своја знања из области чија је основна делатност сродна програмском садржају овог студијског програма, односно информатике, економије и менаџмента уколико је са истима потписан уговор о пословној, научно-стручној сарадњи. Такође, постоји могућност да студент сам изабере предузеће у којем ће обавити праксу уз услов да донесе писану потврду да ће на истој бити примљен ментору стручне праксе на студијском програму.

Члан 3.

Допуна стручне праксе

Током свог школовања на Високој школи, студенти имају право да у договору са ментором стручне праксе прошире своје знање и стручно искуство реализацијом додатне стручне праксе у институцијама чија је основна делатност сродна програмском садржају

одређеног студијског програма Високе школе. За студенте на студијском програму струковни васпитач предшколске деце, додатна стручна пракса може се реализовати у: Дому за децу ометену у развоју Колевка, Балетској школи Раичевић, Прихватном центру за мигранте у Суботици – у Дечјем кутку и сл., као и учешћем у активностима Високе школе: Летњи камп за децу, Дневни боравак за децу и сл.

За студенте на студијским програмима здравствена нега (струковна медицинска сестра), струковни нутрициониста дијететичар и мастер струковним студијама јавног здравља додатна стручна пракса може се реализовати у другим установама (васпитно-образовним, социјалним) или кроз активности у локалној заједници (акције промоције здравља) уколико садржај активности одговара садржајима предвиђеним наставним програмом стручне праксе.

Додатна пракса може се вредновати бодовима у оквиру једног наставног предмета или на други начин који предложи ментор стручне праксе. По завршетку додатне праксе студент је дужан да прибави доказ да је реализовао додатну праксу у установи.

Члан 4.

Време реализације стручне праксе

Висока школа реализује стручну праксу на основним и мастер студијама према календару предвиђеним годишњим Календаром рада Високе школе.

Струковни васпитач деце предшколског узраста

А) Педагошка пракса

ПРВА ГОДИНА	ДРУГА ГОДИНА	ТРЕЋА ГОДИНА
	Трећи семестар (две недеље) Четврти семестар (две недеље)	

Б) ИНТЕГРИСАНА ПРАКСА

ПРВА ГОДИНА	ДРУГА ГОДИНА	ТРЕЋА ГОДИНА
	Пети семестар (30 часова) Шести семестар (30 часова) (30 часова)	

Мастер струковни васпитач

ПРВА ГОДИНА	ДРУГА ГОДИНА	ТРЕЋА ГОДИНА
Други семестар (три недеље)	Четврти семестар семестар (три недеље)	

Здравствена нега (струковна медицинска сестра)

ПРВА ГОДИНА	ДРУГА ГОДИНА	ТРЕЋА ГОДИНА
Стручна пракса 1 2. семестар, 32 часа праксе недељно, укупно 480 часова праксе Летња пракса 1 60 дана праксе током јула и августа, укупно 480 часова праксе	Стручна пракса 2 1. и 2. семестар, 16 часова праксе недељно, укупно 480 часова праксе Летња пракса 2 60 дана праксе током јула и августа, укупно 480 часова праксе	Стручна пракса 3 1. и 2. семестар, 32 часа праксе недељно, укупно 975 часова праксе

Струковни нутрициониста дијететичар

Стручна пракса 1	Стручна пракса 2	Стручна пракса 3
4. семестар укупно 30 часова	5. семестар, укупно 75 часова	6. семестар, укупно 75 часова

Мастер струковне студије јавног здравља

Стручна пракса МЈ31	Стручна пракса МЈ32
2. семестар укупно 120 часова	3. и 4. семестар, укупно 120 часова

Струковни тренер у спорту

ПРВА ГОДИНА	ДРУГА ГОДИНА	ТРЕЋА ГОДИНА
Стручна пракса 1 2. семестар 45 часова 3 недеље (15 радних дана) x 3 часова дневно	Стручна пракса 2 3. семестар 45 часова - 3 недеље (15 радних дана) x 3 часова дневно	Стручна пракса 3 5. семестар 45 часова - 3 недеље (15 радних дана) x 3 часова дневно

Мастер струковни тренер у спорту

МСТС 1	МСТС 2	МСТС 3
Стручна пракса 1 Семестар 1 45 часова	Стручна пракса 2 Семестар 2 45 часова	Стручна пракса 3 Семестар 3 90 часова

Струковни пословни информатичар

ТРЕЋА ГОДИНА	
Стручна пракса 1 3. година студија, 5. семестар, 2 недеље, (9 радних дана праксе) по 5 сати дневно, укупно 45 часова укључујући израду Дневника.	Стручна пракса 2 3. година студија, 6. семестар, 2 недеље, (9 радних дана праксе) по 5 сати дневно, укупно 45 часова укључујући израду Дневника.

Члан 5.

Садржај стручне праксе

Члан 5. а

Садржај стручне праксе за студијски програм струковни васпитач деце предшколског узраста

Садржај стручне праксе 1: Сваки студент се распоређује у једну од васпитних група у предшколској установи. Он/она се, надаље, упознаје са организацијом васпитног рада са предшколском децом, распоредом обавезних и слободних активности, режимом дневног боравка деце, унутрашњим и спољним уређењем вртића (зграда, просторије, њихова намена, околина дечјег вртића, терени, опрема, итд.), понашањем деце и васпитача током обавезних активности, ужине, слободних и играликих активности, доласка и одласка деце из вртића. Студент је обавезан да води дневник запажања током целе праксе. Студент непосредно помаже васпитачу у организовању целокупног рада са групом и консултује се са васпитачем ментором о свим битним питањима везаним за рад са децом у предшколској установи. На крају праксе васпитач - ментор потписује дневник одрађене праксе и писмено даје мишљење о раду студента.

Садржај стручне праксе 2: Сваки студент је дужан да води дневник своје праксе током свих 5 (пет) радних дана, студенти бележе временски распоред, односно, режим дана у вртићу, запажања битна за васпитно-образовни рад деце са својим коментарима и закључцима, стално се консултују са васпитачем групе у којој обављају праксу и укључују се у све облике рада као сарадници васпитача. Након обављене праксе, васпитач потписује дневник студента и даје писмено мишљење о раду и понашању студента током педагошке праксе.

Садржај стручне праксе 3: Планирање програма, фактора које треба узети у обзир при планирању, значај планирања у раду с децом, оспособљавање студената за посматрање, бележење и извештавање о децем понашању, организација и уређење средине повољне за учење, упознавање карактеристика и специфичности одређене васпитне групе у којој студент борави уз изабраног васпитача – ментора, као и услова и начина задовољења развојних и индивидуалних потреба деце кроз одређене елементе:

- Како се реализује уважавање индивидуалних разлика и посебности деце током реализације васпитно-образовног процеса (поштовање развојних могућности деце, интересовања, права на избор игровног материјала, активности, пријатеља као и простора и времена за разне игралике активности).

- Асистирање у васпитно-образовној групи васпитача, припремање и посебно консултовање за реализацију васпитно-образовних задатака и процеса, остваривање дневних задатака у складу са својом улогом и искуством (према стручној процени васпитача - ментора и текућим потребама самог процеса).

- Реализација специфичних задатака из Методике васпитно-образовног рада, као и осталих наставних области од изузетне важности за струку.

Садржај стручне праксе 4: У току сваког дана праксе, студент ће издвојити по једну активност (самосталну, по децем избору, усмерену, комбиновану ...) коју ће приказати у дневнику. Нарочиту пажњу обратиће на начин комуницирања васпитача и деце, наиме, усмеравање деце пажње у жељеном смеру, садржаје, облике и методе рада васпитача, средства којима васпитач подстиче креативност деце, утиче на њихов развој у сваком погледу. Студент систематизује своја запажања током хоспитовања, формулише своја најзначајнија запажања и закључке као што формулише и истиче нека своја питања и дилеме везане за рад у вртићу.

Садржај стручне праксе 5: Пошто су студенти кроз методику васпитно-образовног рада и неке од посебних методика стекли обимна теоријска и практична знања, током двонедељне стручно-педагошке праксе у петом семестру, студенти се упознају са васпитно-образовним пројектима које васпитачи-ментори остварују као и са планирањем кроз месечни, недељни и дневни план. Свакодневно посматрају ток активности, учествују у изради дидактичко-игровних средстава и мотивацији деце за активности у циљу стицања нових навика, способности и сазнања. Студенти, надаље, врше анализу комуникације и интерактивности васпитач-дете/деца, дете-дете/деца у свакодневним ситуацијама. Они помно посматрају сарадњу између васпитача и родитеља и пружају помоћ и информације, како васпитачу тако и родитељима.

Садржај стручне праксе 6: У току тронедељне стручно-методичке праксе на крају шестог семестра, студенти учествују у реализацији планираних и других (непланираних, ванредних) активности деце и васпитача. Студенти самостално планирају активности, пишу и вреднују дневне припреме уз помоћ ментора и наставника, обављају задатке током свог васпитно-образовног рада. Учествују у раду Васпитачког већа, Стручних актива као и других тела предшколских установа. Држе практичне активности уз присуство наставника методичара и васпитача - ментора. Присуствују и остварују директну сарадњу са родитељима деце и грађанима друштвене средине. Као и током ранијих пракси, воде дневник педагошке праксе за сваки одрађени дан у предшколској установи.

Члан 5 б.

Садржај стручне праксе за студијски програм струковни нутрициониста дијететичар

Студент обавља стручну праксу из стручно-апликативних предмета у предшколским објектима, домовима за ученике који самостално припремају оброке, студентским ресторанима, установама социјалне заштите, градској организација Срвени крст Суботица Током стручне праксе студенти се оспособљавају за обављање послова организовања и руковођења радним целинама, и извршавање сложенијих радних задатака, усвајање и примену нових сазнања и поступака у раду као и перманентну едукацију уз рад.

Стручна пракса 1:

Рад у болници, геронтолошком центру, предшколским установама, домовима ученика, студентским центрима и другим установама које се баве колективном исхраном.

Стручна пракса 2:

Рад у саветовалишту за исхрану, болници, геронтолошком центру.

Стручна пракса 3:

Рад у саветовалишту за исхрану, болници, геронтолошком центру. Превентивни програм, едукација предшколске и школске деце као и адолесцената о правилној исхрани, последицама неправилне исхране и др.

Током реализације стручне праксе у **предшколским установама** студенти се упознају са:

- нутритивним потребама деце,
- техникама планирања и израде колективног јеловника за децу,
- учествују у креирању јеловника за децу,
- прате нутритивне и калоријске вредности јеловника и појединачних оброка,
- прате и учествују у раду нутриционисте у предшколској установи,
- упознају се са процесом планирања и набавке намирница, њиховог складиштења, припреме, дистрибуције и конзумирања у предшколској установи; као и са стандардима система безбедности хране.

Током реализације стручне праксе у **Геронтолошком центру** студенти се упознају са:

- нутритивним потребама особа старије животне доби
- техникама планирања и израде колективног јеловника за особа старије животне доби, као и са медицинском нутритивном терапијом код одређених болести и стања
- учествују у креирању јеловника за особа старије животне доби
- прате биолошку вредност и калоријске вредности јеловника и појединачних оброка,
- прате и учествују у раду нутриционисте у геронтолошкој установи,
- упознају се са процесом планирања и набавке намирница, њиховог складиштења, припреме, дистрибуције и конзумирања у центру, као и са стандардима система безбедности хране.

Током реализације стручне праксе у **Општој болници** студенти се упознају са:

- методама процене нутритивног статуса (антропометријске методе, упитници, биохемијски маркери итд.) и малнутриција хоспитализованих пацијената,
- ентералном и парентералном исхраном, као и готовим фармацеутским препаратима који се користе код оваквих видова терапије
- дијетотерапијом код болести дигестивног тракта
- дијетотерапијом код болести бубрега
- дијетотерапијом код кардиоваскуларних болести
- дијетотерапијом код плућних болести
- дијетотерапијом код онколошких болести
- дијетотерапијом код различитих облика дијабетеса
- дијетотерапијом код гојазности
- дијетотерапијом код алергија на храну
- исхраном трудница и дојиља
- техникама планирања и израде колективног јеловника за пацијенте који нису на специфичним дијетотерапијама,
- прате биолошку вредност и калоријске вредности јеловника и појединачних obroка,
- прате и учествују у раду нутриционисте у болници,
- упознају се са процесом планирања и набавке намирница, њиховог складиштења, припреме, дистрибуције и конзумирања у установи, као и са стандардима система безбедности хране.

Члан 5 в.

Садржај стручне праксе за студијски програм Здравствена нега (струковна медицинска сестра)

Стручна пракса 1:

Стручна пракса 1 се обавља из стручно апликативних предмета, у току другог семестра након чега студент треба да стекне знање и способност да примени одређене сестринске интервенције у процесу здравствене неге болесника, као и у процесу здравствено-васпитног рада са здравим корисницима:

Здравствена нега 1: Примена метода процеса здравствене неге: успостављање интерактивног односа са болесником; утврђивање потреба за здравственом негом (сестринска анамнеза, посматрање, анализа документације); формулација дијагноза неге и колаборативних проблема; формулисање циљева неге; план неге; самостална реализација планираних самосталних сестринских активности и учешће у реализацији међузависних интервенција; документовање активности; припрема болесника за отпуст; евалуација исхода здравствене неге.

Здравствена нега 2: Сестринске интервенције при пријему болесника у хоспиталну установу; успостављање интерактивног односа са болесником; праћење виталних функција; одржавање личне хигијене; спречавање компликација инактивитета; постављање у одговарајући положај и трансфер болесника; исхрана болесника (пер ос, назогастрична сонда, ентерална); узимање билошког материјала за дијагностичке процедуре (крв, урин, спутум, фецес); припрема и апликација ординираних терапија;

пласирање и нега интравенских канила; пласирање, праћење и нега уринарног катетера; извођење клизме.

Летња пракса 1:

Летња пракса 1 се обавља из стручно апликативних предмета, у току лета:

Здравствена нега 1: Примена метода процеса здравствене неге: успостављање интерактивног односа са болесником; утврђивање потреба за здравственом негом (сестринска анамнеза, посматрање, анализа документације); формулација дијагноза неге и колаборативних проблема; формулисање циљева неге; план неге; самостална реализација планираних самосталних сестринских активности и учешће у реализацији међузависних интервенција; документовање активности; припрема болесника за отпуст; евалуација исхода здравствене неге.

Здравствена нега 2: Сестринске интервенције при пријему болесника у хоспиталну установу; успостављање интерактивног односа са болесником; праћење виталних функција; одржавање личне хигијене; спречавање компликација инактивитета; постављање у одговарајући положај и трансфер болесника; исхрана болесника (пер ос, назогастрична сонда, ентрална); узимање билошког материјала за дијагностичке процедуре (крв, урин, спутум, фецес); припрема и апликација ординираних терапија; пласирање и нега интравенских канила; пласирање, праћење и нега уринарног катетера; извођење клизме;

Здравствена нега старих: Упознавање са организацијом рада геронтолошког центра, дома за старе, одељења геријатрије. Примена теста функционалне способности, процена активности дневног живота, процена ризика од пада, примена Нортон и Браденове скале (процена ризика за декубитус) као основе за планирање здравствене неге старих; Специфичности комуникације са старијим особама (оболелим од деменције, Паркинсонове болести); Овладавање специфичностима здравствене неге старих; Специфичности исхране старије популације; Упознавање са здравственом негом старих на палијативном збрињавању; Упознавање са радом и улогом волонтера у раду са старијом популацијом; Упознавање са радом социјалног радника са циљем унапређења живота старих; Упознавање са радом завода за геронтологију, сарадња са примарном здравственом заштитом.

Палијативна нега са основама онкологије: Упознавање са организацијом онколошког одељења, процедуром пријема и отпуста пацијената. Практична примена процеса здравствене неге и вођење сестринске документације, учешће у припреми и збрињавању болесника и материјала, као и самом извођењу дијагностичких и терапијских процедура у области онкологије, специфичности у нези болесника на радиотерапији и хемиотерапији. Упознавање са принципима рада у стерилном блоку, безбедним руковањем цитотоксичним агенсима и применом личне заштита, заштите болесника и околине. Процена и лечење бола (фармаколошке и нефармаколошке мере). Током праксе студент треба да развије способност и вештину да: примени одређене сестринске интервенције у процесу здравствене неге болесника или корисника, комуницира са појединцем, породицом и заједницом у контексту пружања здравствене заштите, прикупља податке, дефинише проблеме, поставља сестринске дијагнозе, дефинише циљеве, планира здравствену негу појединца, породице и заједнице, спроводи

сестринске интервенције по плановима здравствене неге, евалуира процес здравствене неге, ради у тиму.

Стручна пракса 2:

Стручна пракса 2 се обавља из стручно апликативних предмета, у току трећег и четвртог семестра након чега студент треба да стекне знање и способност да примени одређене сестринске интервенције у процесу здравствене неге болесника, као и у процесу здравствено-васпитног рада са здравим корисницима:

Здравствена нега у интерној медицини: пријем интернистичког болесника на хоспитално лечење. Први контакт и комуникација са интернистичким болесником. Специфичности у спровођењу здравствене неге у областима интерне медицине (кардиологија, пулмологија, ендокринологија, гастроентерологија и хепатологија, хематологија, онкологија, нефрологија, алергологија и имунологија). Специфичности у извођењу дијагностичких и терапијских процедура у свим наведеним областима интерне медицине. Сестринске интервенције које се односе на успостављање комуникације са интернистичким болесником. Документација процеса здравствене неге.

Здравствена нега у инфектологји: упознавање са организацијом рада на инфективном одељењу и болничком јединицом за лечење заразних болесника, изолацијом заразног болесника, методама дезинфекције, спречавања ширења интрахоспиталних инфекција, специфичностима дијагностике заразних болести и сестринским интервенцијама у нези инфективног болесника.

Летња пракса 2:

Летња пракса 2 се обавља из стручно апликативних предмета, у току лета:

Здравствено васпитање, Основи јавног здравља: Планирање здравственог васпитања у пракси; познавање и примена елемената за сачињавање програма и евалуација програмског рада; Сагледавање потреба становништва, здравих и оболелих за здравствено васпитним интервенцијама; Промоција здравља - активно учешће студената у јавно здравственим кампањама према Календару СЗО и према акционим плановима - Стратегија на републичком нивоу; Здравствено васпитање у предшколским и школским установама, породици и радној организацији; Понашање и промене понашања; процеси у формирању и мењању здравствених навика у појединим периодима живота; Укључивање студената у програме за унапређење здравља младих, жена, старих, инвалида; Сарадња са хуманитарним организацијама: Црвени крст, УНИЦЕФ, УНЕСКО; Учесће у евалуацији постављених програма и процена ефикасности дејства програма у заједници. Примена здравственог васпитања са корисницима у остваривању самоконтроле, самозаштите и самомедијације. Активности студената на повећању мотивације становништва за добровољно давалаштво крви. Примена програма и рад са младима на превенцији болести зависности: алкохолизам, наркоманија, пушење, секте. Примена специјалних програма здравственог васпитања: у стоматолошкој здравственој заштити, превенцији кардиоваскуларних обољења, заштити животне средине, превенцији малигнутих обољења, превенцији инфективних и психијатријских обољења, у превенцији болести неправилне исхране, у превенцији болести зависности и болести од

већег социомедицинског значаја; спречавање повређивања, саобраћајног трауматизма, професионалног обољевања.

Стручна пракса 3:

Стручна пракса 3 се обавља из стручно апликативних предмета, у току петог и шестог семестра након чега студент треба да стекне знање и способност да примени одређене сестринске интервенције у процесу здравствене неге болесника:

Здравствена нега у примарној здравственој заштити: Познавање организације рада дома здравља и улогом медицинске сестре у стручном тиму, прехоспитално збрињавање хитних стања у дому здравља, рад медицинске сестре у Дому здравља, упознавање са радом саветовалишта и Центра за превентивне здравствене активности, сагледавање потреба за здравственом негом приликом патронажне посете појединим популационим групама, рад медицинске сестре у заједници; Реализација здравствено-васпитних активности у дому здравља, породици и заједници, упознавање са организацијом здравствене неге у кући, сарадња медицинске сестре из примарне и секундарне односно терцијарне здравствене заштите.

Здравствена нега у хирургији: упознавање са принципима рада хируршких одељења, припрема за дијагностичке процедуре у хирургији, припрема пацијената за оперативни захват, транспорт пацијента до операционог блока, овладавање вештином превијања различитих хируршких рана, скидања конаца, постављања завоја, лонгета гипса, третман ране са инфекцијом, узимање брисева, контрола дренаже и функционисања дренажа, посматрање и мониторинг пацијента, процена, идентификација и превенција могућих компликација, специфичности здравствене неге пацијената са различитим хируршким обољењима и повредама, специфичностима здравствене неге детета као хируршког пацијента, принципима полуинтензивне и интензивне неге хируршких пацијената.

Здравствена нега у гинекологији и акушерству: упознавање са организацијом служби за гинекологију и акушерство, сестринске интервенције у гинекологији, пре-оперативна припрема у гинекологији, сестринске интервенције у пренаталној дијагностици, пријем и припрема труднице за порођај, аускултација срца фетуса, процена утерусних контракција, техника извођења вагиналног порођаја и интрапартална заштита мајке и плода, сестринске интервенције у случају порођаја царским резом, оцена детета на рођењу и прва нега новорођенчета, нега бабињаре и нега дојки.

Здравствена нега у рехабилитацији: организација служи за физикалну терапију и рехабилитацију, процена функционалне независности, процена стања и утврђивање актуелних и потенцијалних проблема особа са нарушеном функционалном способношћу привременог или трајнијег карактера, спровођење активности збрињавања и редукација болесника за активности самозбрињавања, спровођење интермитентне катетеризације и едукација болесника, тренинг дебелог црева, едукација болесника и породице за активно учешће у нези, едукација болесника за самонегу, пријем и отпуст болесника.

Здравствена нега у педијатрији: Неговање новорођенчета у породилишту, обављање личне хигијене и комфора новорођенчета, одојчета, малог и школског детета, здравствено васпитни рад са мајкама, примена примену ентералне и парентералне исхране, транспорт болесног и витално угроженог детета, пријем детета у болницу и отпуст из болнице, интраваскуларна терапију, успостављење периферне венске линије-

беби систем, асистирање при пласирању централног венског и артеријског катетера, процена места венепункције и нега пласираних катетера, узимање крви за анализе, трансфузија крви и крвних деривата, праћење централног венског и директног артеријског притиска, праћење и нега детета на механичкој вентилацији, примена оксигенотерапије и инхалација.

Неурологија и психијатрија са негом: пријем ургентних стања у неурологији, прикупљање података, процена стања (GCS-гласгов кома скала и NIHSS-скала неуролошког дефицита), сестринска пријемна листа, примена ургентне терапије, процена стања код витално угрожених неуролошких болесника и програм здравствене неге, процена покретљивости–односно независности у извођењу задатака из области самозбрињавања (Бартел индекс скалом), специфичности у комуникацији код поремећаја говора, процена могућности гутања и жвакања, контрола микције, тренинг мокраћне бешике, контрола дефекације, промена положаја у постелји, устајање и трансфер болесника, примена корективних положаја, припрема болесника за дијагностичке методе у неурологији: радиолошке (РТГ, ЦТ), електрофизиолошке (ЕП, ЕЕГ, ЕМНГ), ултразвучне, магнетна резонанца, лумбална пункција; организација рада служби за психијатрију, опсервација болесника са менталним поремећајима, учешће у раду терапијске заједнице; специфичности здравствене неге болесника са менталним поремећајима: психоза, неуроza, поремећај личности и хитним стањима, уочавање нежељених ефеката фармакотерапије, процена ризика и спровођење мера за спречавање повређивања, самоповређивања и суицида, препознавање феномена симулације, дисимулације и агравације, учешће у активностима за: изласке болесника, посете и припреме за викенд, организација рада у Дневној болници.

Ургентна медицина са реанимационом негом: упознавање организационог система и простора у ургентном центру, пријем пацијента са повредом, упознавање протокола пријема пацијента предозираним алкохолом, дрогама, токсичним материјама и протокола пружања помоћи повређеном пацијенту у ургентном центру, узимање узорака за токсиколошка испитивања, пријем повреде настале у саобраћају, идентификација повреде и пратећа документација, протокол који се односи на комуникацију са полицијом, пратиоцима, породицом, учешће у раду тима за кардио-церебралну пулмоналну реанимацију, примена антитетанусне заштите код повређеног пацијента, асистенција приликом заустављања крварења стављања шавова и превијања, припрема и примена локалне анестезије, познавање категоризације рана; специфичности здравствене неге пацијента у коми, упознавање са организацијом одељења за интензивну негу, процена стања и утврђивање потреба за негом код витално угроженог болесника, кардио-пулмонална и церебрална реанимација одраслих и деце на терену и у здравственој установи.

Члан 5.г.

Садржај стручне праксе на студијском програму мастер струковних студија јавно здравље

Стручна пракса МЈЗ1:

Садржаји стручне праксе су у складу са садржајем стручно апликативних предмета који студенти слушају у току прве године мастер студија. Током стручне праксе студенти стичу и примењују напредне здравствено-васпитне, едукативне, истраживачке методе у изради и практичној примени мерних алата за процену фактора ризика, здравствене писмености, здравственог понашања, квалитета живота, квалитета здравствених услуга у реалном радном окружењу.

Стручна пракса МЈЗ 2:

Садржај стручне праксе везан је за предмете који се изучавају у току трећег и четвртог семестра укључујући методологију организације здравствено-васпитних програма у заједници, спровођење истраживања у јавном здрављу, јавно здравље у ванредним приликама, превенцију менталних поремећаја и медицинску нутритивну превенцију. У оквиру стручне праксе, студент добија и један проблемски задатак чији предлог решења треба да изнесе након периода стручне праксе (приликом оцене Дневника) сараднику-практичару и ментору стручне праксе из Школе, уз заједничку проверу знања, вештина, дискусије, анализе и евалуације урађеног задатка

Члан 5 д.

Садржај стручне праксе за студијски програм струковни тренер

Стручна пракса се по правилу изводи индивидуално, али је могуће поједине делове организовати групно, уз сагласност предметног наставника (ментора) и Организације у којој се стручна пракса реализује. Студент се упућује на стручну праксу према распореду који одређује предметни наставник (ментор) у договору са одговорним лицем у Организацији. Сваки студент је у обавези да води самостално дневнике стручне праксе.

Стручна пракса 1

У првој години студија студенти у групама присуствују организованим тренинзима, посматрају рад одговорног лица, а затим у дневник стручне праксе евидентирају педагошко-тренажне активности. Са ментором се врши методичка анализа реализованог садржаја, и дају се адекватне смернице и методичке напомене за поједине делове. Посматрајући рад стручних тренера из различитих спортова и реализације различитих задатака тренажног процеса, студенти бележе своја запажања у дневник стручне праксе и уводе се постепено ка самосталној реализацији исте.

Стручна пракса 2

У другој години студија студенти имају задатак да самостално одрже један унапред припремљен тренинг у оквиру своје студијске групе, а након тога и да међусобно анализирају и дискутују о начину реализације протекле тренажне активности и дају методичке сугестије, те на тај начин оплемењују своје знање и стичу даље искуство

за самостално извођење тренажних активности. Ротација студената у вођењу самосталних тренинга током семестра обавезна.

Стручна пракса 3

У трећој години студија студенти имају задатак да самостално организују и спроводе (наставним планом и програмом дефинисан број тренинга са различитим узрасним категоријама) тренажне активности под надзором ментора и одговорног лица испред организације где се тренинг спроводи. Методе извођења стручне праксе су: волонтирање у Спортском савезу Суботице, унија 27 спортских клубова, самосталан рад студента, активно учешће у активностима које реализује ментор, истраживање, радионице, играонице, методе практичног учења, израда извештаја са праксе.

Члан 5.ђ.

Садржај стручне праксе за струковне пословне информатичаре

Општи циљ стручних пракси 1 и 2 је да студенти изграде нове стручне, али и опште образовне компетенције и усаврше и прошире постојеће, те стекну практична сазнања и искустава о примени информационих технологија у функционисању предузећа и институција, односно коришћење претходно стечених знања у пракси. На тај начин студенти теоријско знање допуњују новим знањима из праксе, која ће им користити у наставку студија и при изради завршног рада. Циљеви стручне праксе 1 и 2. програма Пословни информатичар укључују постизање компетенција и вештина студената у коришћењу и имплементацији решења савремених информационих технологија у сврху пословних и економских наука. Знања неопходна за реализацију циља овог програма обухватају области: информатике, економије и менаџмента. Поред основних економских предмета, са посебном пажњом посвећеном специјалистичким предметима који одређују профил информатичке оријентације. Специфични циљеви стручних пракси су да студенти:

- стечена знања се могу користити у решавању конкретних проблема у области информационих технологија и пословних система;
- оспособљеност студената за примену стечених теоријских и стручних знања за решавање конкретних проблема у оквиру изабраног предузећа или институције;
- упознавање делатности изабраног предузећа или институције, начина пословања, управљања, места и улоге струковног пословног информатичара у свим његовим организационим структурама;
- користи различите програмске језике, апликативне софтвере, управљачке системе база података, као и друга развојна окружења за решавање конкретних проблема и задатака у пословању;
- дизајнира и програмира пословне веб апликације, ради у пословним развојним окружењима за програмирање мобилних апликација, као и да користи одређене услуге клауд платформи;
- формира, уређује и поставља упите над базама података, за различите потребе у пословним информационим системима;
- користи, пројектовања, развоја, реализације рачунарских мрежа;

- примењује специфична знања из области електронског пословања у трговини, маркетингу, банкарству, осигурању, образовању, туризму и другим пословним областима;
- учествује у раду тимова задужених за анализу и развој информационих система и апликативног софтвера, као и да примени стечена знања из области управљања ИТ пројектима
- користи интегрисане информационе системе за решавање конкретних проблема у пословању.
- познаје менаџмент оперативног и тактичког нивоа за све послове везане за развој и примену информатичких технологија у организацији;
- примењује стечено знање из пројектовања, развоја, реализације, тестирања, примене и евалуације мултимедијалних софтверских апликација и интегралних решења за подршку пословним процесима медијских кућа, и апликација за имплементацију иницијатива за управљање мултимедијалним садржајима у дигиталним и интерактивним системима;

По успешном завршетку стручне праксе 1 и 2, студент: - подстиче тимски рад и улогу тима у остваривању циљева предузећа; - презентује достигнућа сопствене праксе и стручно-истраживачког рада; - вреднује, планира и управља личним и професионалним развојем; - је припремљен за економски усмерене информатичаре – пословне информатичаре за тржиште радне снаге на коме постоји велика потреба за овим кадровима; - има компетенције за пословну примену информационо-комуникационих технологија (ИКТ); - израђује пословне софтвере, управљање ИТ пројектима и развојем пословних информационих система; - оспособљен је да користе различите софтверске алате, програмске језике, апликативне софтвере и управљачке системе база података за решавање конкретних проблема у пракси; - оспособљен је да препознају области у пословању где може ефикасно да примене ИКТ, као и да даје предлоге за њихово унапређење.

Садржај праксе се дефинише у договору ментора стручне праксе са студентом, а у складу са потребама струке и у зависности од специфичности конкретног предузећа или институције. Он представља решавање конкретних инжењерских проблема у пракси. Током праксе студенти воде дневник стручне праксе у којем описују активности и послове које обављају за време стручне праксе. У случају да у једном предузећу ради више студената, сваки студент води самостално дневник у складу са својим задужењима. Израда заједничких прилога из садржаја дневника од стране више студената није дозвољена. Дневник се води по данима и у њему се описују они радови које је студент обављао тога дана на пракси. При томе студент детаљно описује организацију и технологију извођења појединих радова, који су се одвијали тога дана на пракси. Ако је циљ праксе израда софтверских решења, студент описује шта је од софтверских алата користио тог дана, са којим се проблемима сусретао и шта је на софтверу урађено. На крају сваке недеље праксе, студент уноси кратак резиме својих активности, укључујући шта је научио и са којим изазовима и проблемима се суочио. Студент на крају стручне праксе 1 и 2 пише завршни резиме у којем сумира: стечене вештине и знања током праксе, примену теоријског знања у практичном раду као и предлоге за унапређење будуће праксе. Након завршетка праксе 1 и 2 студент предаје Дневник праксе ментору стручне праксе на студијском програму. Студент не може остварити потпис и ЕСПБ

бодове Стручне праксе 1 и 2 уколико не преда ментору стручне праксе попуњен образац Дневника праксе као и образац Извештај ментора о обављеној стручној пракси у предузећу. Извештај ментора попуњава ментор студента у одабраном предузећу коме даје оцене рада студента, на стручној пракси 1 и 2, даје општи закључак и препоруке. Извештај ментора мора бити потписан и оверен од стране предузећа у којем је студент реализовао стручну праксу 1 и 2.

Члан 6.

Практична настава методичких предмета

Предмети из којих се изводи практична настава у вртићима су:

- Методика развоја почетних математичких појмова;
- Методика развоја говора;
- Методика упознавања околине;
- Методика ликовног васпитања;
- Методика музичког васпитања;
- Методика физичког васпитања.

Свака методика има своје специфичности, али ће овде бити дефинисане опште одредбе које важе за све методике.

Установе у којима се изводи практична настава:

- ПУ „Наша радост“ Суботица;
- Приватни вртићи у Суботици;

Члан 6.а

Начин на који се изводи методичка активност

Период реализације наставе из методичких предмета (испитних активности) је у 5. и 6. семестру за студенте 3. године на студијском програму струковни васпитач деце предшколског узраста. Испитна активност се полаже у одређеној васпитној групи, на задату тему одређеног дана и у термину који се саопштава студентима од стране васпитача-ментора.

По добијању теме, студент је дужан да напише испитну активност – попуни образац припреме и припреми неопходан дидактички материјал. Бланко испитна припрема је сачињена од стране предметног наставника која попуњена не сме бити краћи од три странице и мора садржавати опис свих делова активности–фаза; васпитно-образовне, функционално-логичке и моторичко-манипулативне задатке, методе и облике рада, коришћени дидактички материјал, корелације са другим методикама. По завршеној испитној активности, студент уписује своје примедбе, а предметни наставник оцене: активности, припреме, и збирну оцену за активности и другу оцену за употребљени дидактички материјал.

Студент је дужан да пре полагања испитне активности, контактира васпитача одређене васпитне групе, да се упозна са информацијама које могу бити од користи у циљу реализације активност на најквалитетнији начин (радним простором, расположивим

дидактичким материјалом, специфичностима и бројем васпитних група деце и појединаца, предзнањем за одређену тему итд.).

На дан полагања испитне активности студент мора да дође на време и прикладно обучен. Трајање испитне активности је 15-30 минута зависно од узраста и теме – у оквиру које се не изводи део слободних активности – али коју студент дефинише у својој писаној испитној припреми.

Студенти имају могућност да испитну активност полагају сами или у пару, што се током припремног периода увежбава - семестар раније из појединих методика 1, кроз увежбавање у писању припрема и симулација, кроз посматрање других студената током држања симулација, анализу писаних припрема, разговором између студената и предметног наставника при чему се указује на све грешке и истиче оно што је добро урађено.

Члан 6.6

Начин на који се прати одређена методичка активност

На испитној активности је присутан васпитач васпитне групе, деца, студенти посматрачи и предметни наставник.

За полагање активности студенти се припремају кроз све предмете које слушају током студија, а током читавог периода слушања појединих методика 1, активно се припремају за практично полагање овог предмета.

У том смислу, кроз практично увежбавање писања припрема и држања симулација, њихове способности се подижу на оптималан ниво како би успешно положили овај испит. Студент треба да покаже све своје способности (реторичке, умећа комуникације, вештине- цртање, свирање, певање, а пре свих методичка знања).

Студенти треба посебно да обратe пажњу на следеће:

1) Тема је идеја водилља. Све што се ради током активности, мора бити у функцији теме. Потребно је избацити "непотребне украсе" и понудити деци већи број разноврсних задатака који продубљују тему, дакле, да су у низу захтевнији од претходног.

2) Потребно је пазити на материјалне грешке. Неопходно је ствари називати правим именом, не измишљати нове.

3) Одмереност према узрасној групи. Све што се каже, приказује, захтева, мора да буде примерено психо-физичким могућностима циљне групе што се изучава у оквиру групе педагошко-психолошких наставних предмета. Ниво захтева треба да иде увек по мало испред могућности детета. Прелогани или претешки задаци су подједнако досадни и неподстицајни. Ако су задаци прелогани, све руке ће бити горе, или, ако је задатак претежак и нико га не зна, добар је знак да задатак није примерен. То не значи да се не може и не треба радити на неколико нивоа.

4) Свестраност у погледу задатака, методских поступака, облика, средстава, дидактичког материјала - активности треба да буду занимљиве, маштовите, мисаоно подстицајне, динамичне у којима ће деца активно учествовати. Уз све то, потребно је користити савремена ИКТ средства – таблет рачунаре, паметну електронску интерактивну таблу, виртуелну реалност, холограме итд.

Предметни наставник прати сваку активност у складу са наведеним захтевима, а који су дефинисани и у испитној припреми.

У овом процесу најважније је да ли се поштује/познаје методски поступак за сваку конкретну тему активности; као и да ли су излазне вредности најоптималније могуће за реализовану активност – да ли су деца усвојила и знала да примене новостечене појмове, знања, вештине.

У формирању оцене наставник се консултује и са васпитачем, али и разговара и заједно коментаришу студентов рад током активности - размењују искуства, дају сугестије, допуњују се, а та сазнања касније наставник преноси студенту – током анализе активности. Сва своја запажања током активности предметни наставник записује на полеђини припреме студената.

Студенти посматрачи су у обавези да писмено попуњавају чек листе са истим захтевима:

- да уоче и запишу да ли су примењени и јасно разграничени сви делови активности;
- да наведу да ли су поштована четири основна принципа којих се морају држати у реализацији својих активности (1. тема; 2. материјалне грешке; 3. одмереност према узрасту и 4. свестраност);
- да наведу све коришћене методе рада;
- да наведу све коришћене облике рада;
- да уоче и наведу евентуалне корелације са осталим методикама у раду студента
- да уоче све пропусте/квалитете (у изражавању, положају приликом излагања, постављању питања/под-питања, умешности вођења активности, осећаја за време, ситуацију, дужину сваког задатка/активности, квалитет дидактичког материјала итд.).

Чек листе служе као доказ о присуству на активностима (може бити између 3-4 током дана), што се бодује у индексу и као аутономно средство праћења студентских активности, унапређење властитих сазнања, изоштравање посматрања и уочавања/вредновања онога што се дешава током активности, усавршавање студента за позив за који се припрема.

Члан 6.в

Начин на који се оцењује активност

Након одгледаних активности (3-4 током једног дана), следи анализа истих у просторијама школе.

На анализама ("сецирање активности") присуствују студенти који су полагали испитне активности, студенти посматрачи и предмети наставник.

Истим редом, по унапред договореном сценарију, сви износе своја запажања, утиске, примедбе и похвале (од замишљеног на папиру и оствареног у пракси), дају своје оцене, описно или нумерички чиме вежбају објективност оцењивања туђег рада.

Развија се отворен разговор у циљу унапређења будућих активности.

Завршну реч даје предметни наставник (аргументованим и уоченим примерима на активностима) те саопштава две завршне оцене:

- 1) за одржану активност и
- 2) за коришћени дидактички материјал.

Члан 7.
Признавање стручне праксе

Члан 7.а
**Признавање стручне праксе студентима студијског програма здравствена нега
(струковна медицинска сестра)**

Студенти студијског програма здравствена нега (струковна медицинска сестра) који су у радном односу на радном месту медицинске сестре-техничара (укључујући педијатријску сестру, гинеколошко-акушерску сестру и медицинску сестру-васпитача) или обављају приправнички стаж за наведена занимања имају право на признавање стручне и летње праксе. Признавање стручне и летње праксе врши наставник задужен за стручну праксу (ментор стручне праксе). Студент је у обавези да достави потврду о запослењу или обављању приправничког стажа као и да обавести ментора стручне праксе о променама радног статуса или приправничког стажа.

Члан 7.б
Признавање стручне праксе студентима смера струковни пословни информатичар

Студенти смера струковни пословни информатичар који су у радном односу имају право на признавање стручне праксе 1 и 2 под условом да су садржаји стручне праксе присутни у оквиру радних обавеза запосленог студента који је у обавези да приложи писани доказ о томе наставнику или сараднику практичару који је изабран да руководи праксом. Наставник или сарадник практичар који руководи праксом заједно са Комисијом за признавање испита на студијском смеру струковни пословни информатичар даје одобрење за признавање стручне праксе 1 и 2.

Члан 7.в
Признавање стручне праксе студентима студијског програма струковни тренер у спорту

Студенти студијског програма струковни тренер у спорту који су у радном односу у спортском клубу имају право на признавање стручне праксе (дела или у целости) под условом да су садржаји стручне праксе присутни у оквиру радних обавеза запосленог студента који је у обавези да приложи писани доказ о томе наставнику или сараднику практичару који је изабран да руководи праксом. Наставник или сарадник практичар који руководи праксом заједно са Комисијом за признавање испита на студијском смеру струковни тренер у спорту даје одобрење за признавање стручне праксе (дела или у целости).

Члан 8. **Оцењивање стручне праксе**

Члан 8.а

Оцењивање стручне праксе на студијским програмима здравствена нега, струковни нутрициониста-дијететичар и мастер струковне студије јавног здравља

Оцењивање стручне праксе врши ментор стручне праксе на основу евиденције о присуству студента на пракси и Дневника праксе. Након успешно обављене праксе, Дневник праксе оверава одговорно лице установе (главна/одговорна сестра -техничар, водећа сестра или друго лице задужено за стручну праксу у установи), што се потврђује печатом службе/одељења. односно установе.

Дневник стручне праксе оцењује ментор стручне праксе на испиту. Стручна пракса се оцењује описно као: успешно остварена; веома успешно остварена и није остварена. Оцена се даје на основу редовног присуства на стручној пракси и нивоа овладаних вештина, залагања и учествовања у процесима рада, а на основу мишљења сарадника и ментора. Стручна пракса се не оцењује нумерички и не улази у просек оцена. Подаци о стручној пракси (број ЕСПБ и број часова) уносе се у Додатак дипломи.

Члан 8. б

Оцењивање стручне праксе на студијском програму струковни пословни информатичар

Наставници и ментори (у предузећу), одговорни за стручну праксу, воде евиденцију о редовном похађању и активностима студената у току стручне праксе. Студент је обавезан да обави стручну праксу, и редовно пише Дневник стручне праксе, како би остварио предвиђени број ЕСПБ бодова. Одговорно лице, ментор у установи пише своје мишљење у облику Извештаја ментора са стручне праксе. Ментор стручне праксе на основу Дневника стручне праксе, Извештаја о реализацији стручне праксе у предузећу, уноси у индекс студента и својим потписом оверава, податке о обављеној стручној пракси. Стручна пракса се оцењује нумерички, али не улази у просек оцена. Подаци о стручној пракси, 1 и 2 (број ЕСПБ, 3 +3, укупно 6 и број часова, 45+45, укупно 90 часова, од којих је 5 одређено за израду Дневника) уносе се у Додатак дипломи.

Члан 8.в

Оцењивање Стручне праксе на студијском програму струковни тренер

Наставници и ментори одговорни за стручну праксу (ментори стручне праксе) воде евиденцију о редовном похађању и активностима студената у току стручне праксе. Студент је обавезан да обави стручну праксу и редовно пише Дневник стручне праксе, како би остварио предвиђени број ЕСПБ бодова. Дневник стручне праксе студенту посебно оверава печатом организације и потписом лице одговорно за реализацију стручне праксе испред организације. Лице одговорно за реализацију стручне праксе

испред организације, након обављене стручне праксе, студенту евалуира и уписује у дневник запажања о успешности студента у реализацији стручне праксе.

Ментор стручне праксе пише своје мишљење у облику Извештаја ментора са стручне праксе. Ментор стручне праксе, на основу Дневника стручне праксе и извештаја ментора, уноси у индекс студента и својим потписом оверава податке о обављеној стручној пракси. Стручна пракса се оцењује описно (обављена/није обављена), и оцена не улази у просек оцена. Подаци о стручној пракси (број ЕСПБ и број часова) уносе се у Додатак дипломи.

Члан 9.

Обавезе институције у којој се реализује стручна пракса

Обавезе институција у којима се одвија стручна пракса су да студентима омогуће услове за квалитетно обављање стручне праксе: стручно вођство, увид у технике рада и комуникацију као и друге ресурсе које користи сарадник практичар или институција, а које су од значаја студенту за његово/њено успешно обављање стручне праксе.

Институција у којој се реализује стручна пракса може ускратити приступ информацијама и подацима који представљају пословну тајну. Институције у којој се реализује стручна пракса студенту обезбеђују безбедност и заштиту током обављања праксе, у складу са законом и општим актима којима се утврђују мере заштите запослених у датој институцији.

Члан 10.

Обавезе Високе школе

У циљу реализације стручне праксе Висока школа именује ментора стручне праксе из реда наставника Високе школе,

Ментор стручне праксе је наставник задужен за организацију и координацију стручне праксе. Ментор стручне праксе обавља следеће активности:

- израђивање и спровођење плана обављања стручне праксе;
- предлагање склапања уговора о пословно-техничкој сарадњи са установама у којима се обавља стручна пракса;
- достављање листе студената који ће обављати стручну праксу наставној бази у којој се реализује пракса пре почетка обављања стручне праксе.
- праћење активности и понашања студената у току извођења стручне праксе;
- методичка анализа и оцењивање стручне праксе на основу дневника стручне праксе и мишљења сарадника практичара или другог лица задуженог за стручну праксу у установи;
- вођење евиденције о обављеној стручној пракси студената
- упознавање студената са пословима које ће обављати током праксе, захтевима поштовања правила унутрашњег реда и организације пословања институције у којој се обавља пракса, поштовања чувања тајности података (у случају када је такав захтев прописан или одређен од стране институције у којој се обавља пракса), као и са организацијом рада и заштитом на раду и одговарајућим заштитним средствима,

а у складу с програмским и законским захтевима.

- координација обављања стручне праксе кроз комуникацију и сарадњу са сарадником практичаром из наставне базе или другим лицима задуженим за стручну праксу у установи у којој се пракса изводи.

Висока школа може да изабере сарадника практичара из наставне базе Високе школе.

Члан 11.

Обавезе студената

За време реализовања стручне праксе од студент има обавезу:

- да редовно долази на стручну праксу и да савесно обавља послове и задатке који су задати од стране ментора стручне праксе,
- да поштује унутрашњу организацију и правила понашања унутар институција у којима се обавља пракса.

Студенте током стручне праксе надгледају сарадници практичари институције у којој се обавља пракса или друга лица задужена за стручну праксу у сарадњи са ментором стручне праксе из школе.

Студент је дужан да у току трајања стручне праксе, уз помоћ и уз контролу сарадника практичара стручне праксе и ментора, води дневник рада и реализује задатке на начин и који је дефинисан студијским програмом. У дневник треба уписати датум, место обављања праксе, дужину трајања праксе и радне задатке који су били обухваћени стручном праксом, те мишљење сарадника практичара или другог лица задуженог за стручну праксу установи. По завршетку обављања стручне праксе, студент је дужан да ментору стручне праксе достави Дневник стручне праксе.

Студент има обавезу да у току трајања стручне праксе обавести ментора стручне праксе о евентуалним непредвиђеним ситуацијама у реализацији праксе.

Члан 11.а

Обавезе студената студијског програма здравствена нега (струковна медицинска сестра) и мастер струковних студија јавног здравља

Студент је у обавези да обави стручну праксу у предвиђеном обиму и према предвиђеном распореду, преподне, поподне или током дежурства (у договору са водећим/ одговорним сестрама наставне базе).

Уколико из оправданих разлога студент изостане са праксе, исту може да надокнади у договору са ментором стручне праксе и сарадником практичаром из наставне базе у току школске године у месецима предвиђеним за праксу (март, април, мај, јул, август, октобар, новембар, децембар) Календаром рада.

Студент је у обавези да током похађања праксе носи прописану радну униформу (бела блуза, беле панталоне, чарапе и клопте, идентификациона картица), да има уредну и везану косу, кратко одсечене нокте без лака.

Студент је у обавези да има важећу санитарну књижицу и на последњој страни књижице приложен доказ о вакцинацији против Хепатитиса Б.

Студенти, као гости наставне базе, у обавези су да се придржавају правила понашања, етичких норми и прописа који се примењују у датој здравственој установи.

Без испуњавања прописаних обавеза студенти не смеју да обављају стручну праксу, а сарадник практичар није у обавези да им омогућава похађање праксе.

Студент је у обавези да води Дневник праксе са описом рада и спроведеним сестринским интервенцијама током обављања праксе.

Члан 12.

Обавезе сарадника практичара

Сарадник практичар је дужан да учествује у извршењу обавеза које студент има у току спровођења стручне праксе у одређеној институцији и да се стара да студент проведе онолико времена у појединим организационим јединицама институције колико му је одређено, да додељује појединачне послове и задатке и контролише њихово извршење, као и да се стара да студенту, ради успешног спровођења стручне праксе буде омогућен приступ одговарајућим информацијама, пацијентима (клијентима, корисницима) и средствима за рад.

Посебне обавезе сарадника практичара јесу да студента, приликом ступања на праксу, сваки пут евидентира према предвиђеном распореду те упозна са радном дисциплином у институцији у којој се обавља пракса. Уколико у току трајања стручне праксе наступе непредвиђене околности, сарадник практичар је дужан да обавести ментора стручне праксе о новонасталим околностима. Сарадник практичар није у обавези да омогући похађање стручне праксе студенту који не испуњава прописане услове за обављање стручне праксе.

Сарадник практичар има право на обрачун и исплату новчане накнаде за свој рад по часу ангажовања.

Члан 13.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стручној пракси број. 528-01/18 од 15.04.2019. године.

Члан 14.

Овај правилник се објављује на огласној табли Високе школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Директор

др Власта Липовац Керић



Правилник објављен на огласној табли дана 25.03.2025. године и ступа на снагу 02.03.2025. године.

Секретар

Нада Лукић