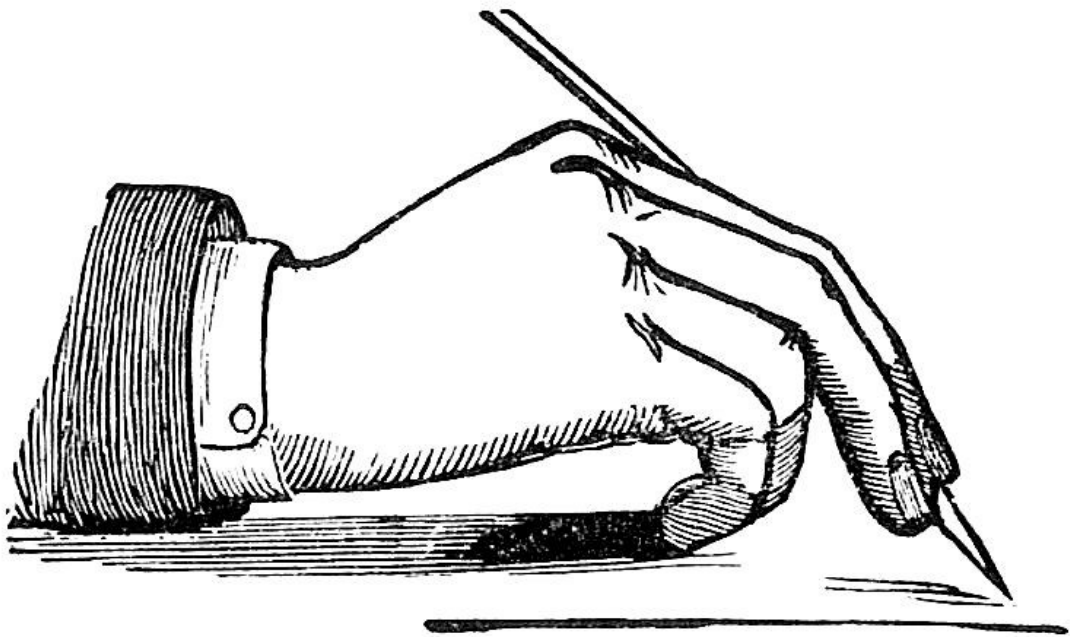


## NAVODILO ZA IZDELAVO POROČILA O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU



OKTOBER 2016

ŠTUDIJSKI PROGRAM (vpišite)

## **POROČILO O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU**

**V**

PODJETJE OZ. GOSPODARSKA DRUŽBA (vpišite)

**Študent:** (vpišite ime in priimek)

**Vpisna številka:** (vpišite)

**Študijska smer:** (vpišite)

**Čas opravljanja prakse:** (vpišite)

**Mentor v podjetju:** (vpišite)

**\*vzorec**

ŠTUDIJSKI PROGRAM  
(vpišite)

## **POROČILO O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU**

**V**

**Študent:**

**Vpisna številka:**

**Študijska smer:**

**Čas opravljanja prakse:**

**Mentor v podjetju:**

**\*obvezna prva stran poročila o praktičnem usposabljanju**

## Kazalo

<b>UVOD.....</b>	<b>VI</b>
<b>VSEBINSKE ZAHTEVE .....</b>	<b>VI</b>
1.1    UVOD .....	VI
1.2    OPIS GOSPODARSKE DRUŽBE .....	VI
1.3    OPIS PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA .....	VI
1.4    STROKOVNO PODROČJE OZ. NALOGA .....	VI
1.5    SKLEP.....	VII
<b>PRILOGE.....</b>	<b>VII</b>

**\*obvezna druga stran poročila o praktičnem usposabljanju**

# 1 UVOD

## **Spoštovani študentje!**

To navodilo naj vam služi kot vzorec za pisanje poročila o praktičnem usposabljanju. Navodilo vsebuje tudi osnovne napotke za pisanje poročila.

Poročilo naj bo logična sinteza pridobljenih teoretičnih in praktičnih znanj v okviru študija ter pridobljenih spoznanj in izkušenj v praksi, ki nakazuje konkretne probleme iz prakse s predlogi rešitev.

Izdelano poročilo naj bo natančno zastavljeno in naj ob opredelitvi problema vsebuje analizo, metode reševanja ter predloge teoretične in praktične predloge za rešitve problema.

Izdelano poročilo z natančno opredeljenim problemom iz prakse in konkretnimi predlogi rešitev se javno predstavi z mentorjema v podjetju in je izhodišče za oblikovanje teme diplomske naloge.

## 2 VSEBINSKE ZAHTEVE

### 2.1 Uvod

Na kratko predstavite podjetje. Naštejte dela, ki ste jih opravljali, in na kratko opišite znanja in izkušnje, ki ste jih dobili. V nekaj povedih zapišete vsa za vas pomembna dejstva iz poteka praktičnega izobraževanja.

### 2.2 Opis gospodarske družbe

Na kratko opišite gospodarsko družbo (organiziranost, proizvodni program, tehnologije in segmente podjetja oz. službe). Če je gospodarska družba večja, opišite posebej tudi del, v katerem opravljate praktično usposabljanje. Predstavite pomembnejše izdelke podjetja (če je možno, s slikami in kratkimi komentarji) in trge, na katerih se le-to s svojimi izdelki pojavlja.

### 2.3 Opis praktičnega usposabljanja

Je poglobljen del poročila o praktičnem usposabljanju. Poudarek mora biti na vašem praktičnem delu. Naštejte in opišite faze dela, kjer ste bili aktivno udeleženi, ter na kratko opišite stroje in naprave, ki se pri teh fazah dela uporabljajo (priporočljivo je priložiti slike).

### 2.4 Strokovno področje oz. naloga

Natančno predstavite nalogo (dodajte svoje komentarje), ki so vam jo zaupali v podjetju oz. cilje, ki so vam bili zastavljeni. Prikažite lastno idejo, kako se lotiti reševanja zastavljene naloge in po korakih predstavite potek dela ter uporabljene metode. Med tekstom so zaželeni manjše slike, načrti in merilni izidi. Poročilo naj vključuje komentarje in primerjavo z znanjem, ki ste ga pridobili pri teoretskih predavanjih. Zastavljene naloge in metode lahko prikažete tudi v obliki projektne dokumentacije. Prikazan naj bo le tisti del dokumentacije, ki se nanaša na vaše konkretno delo, ostali deli projekta naj bodo le naštetni in komentirani.

Izidi dela so pomemben del poročila. V tem delu jih podrobno prikažite in komentirajte. Pišite po logičnem zaporedju (ne po zaporedju resničnega dela).

## **2.5 Sklep**

V tem delu opišite svoje poglede in opažanja na opravljeno delo - praktično izobraževanje. Na kratko povzemite bistvene elemente dela, nova spoznanja in ugotovitve.

# **3 PRILOGE**

Priloge so sestavni del vsakega poročila o opravljenem praktičnem usposabljanju. V prilogah so zajete informacije, ki so sicer potrebne za celovit prikaz dela, vendar bi z odvrčanjem pozornosti od glavne teme motile potek poročila. V priloge spadajo razvojna dokumentacija, računalniški izpisi, merilne metode, vezalne sheme, diagrami poteka, prospekti izdelkov itd.

**Pomembno:**

**Poročilo naj obsega vsaj 15 (petnajst) strani.**