

NAVODILO ZA PRIPRAVO POROČILA O IZVEDBI STROKOVNE PRAKSE

1 UVOD

Navodila za pripravo Poročila o izvedbi strokovne prakse (v nadaljevanju Poročilo) podajajo osnovne informacije ter vsebinske in oblikovne smernice.

Poročilo naj bo 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 teoretične in praktične predloge za rešitve.

Jedro Poročila naj bo predvsem predstavitev praktičnega dela oziroma vašega projektnega dela, ki naj bo v skladu s programom strokovne prakse, ki sta ga na začetku pripravila mentor v organizaciji in nosilec strokovne prakse na VŠ Grm Novo mesto. Poročilo naj bo učinkovit prikaz dela in dolgo približno 10 strani in je lahko tudi izhodišče za oblikovanje zaključnega dela.

Na naslednjih straneh so strnjene uporabne informacije, da bo vaše delo lažje in ciljno orientirano. Izdelano poročilo o izvedbi strokovne prakse je odraz vašega dela, odgovornosti, urejenosti, strokovnosti in vaše ogledalo.

2 OBLIKA POROČILA

Pri oblikovanju Poročila smiselno uporabite Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi VŠ Grm Novo mesto.

3 VSEBINA POROČILA

*NASLOVNICA (*glej primer)*

Smiselno uporabite Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi VŠ Grm Novo mesto.

Napišite čas opravljanja strokovne prakse, organizacijske enote, v katerih ste opravljali strokovno prakso, priimek in ime mentorja, stopnjo njegove izobrazbe in naziv delovnega mesta, ki ga zasedate.

KAZALO

Smiselno uporabite Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi VŠ Grm Novo mesto.

1. UVOD (1-2 strani)

V uvodu predstavite osnovne značilnosti podjetja oziroma organizacije, še posebej dela podjetja, kjer opravljate strokovno prakso, če je podjetje večje. Opišite najpomembnejša dela, ki so vam zaupana in znanja, ki ste jih pridobili. Predstavite vsa za vas pomembna dejstva poteka strokovne prakse.

2. **OPIS IZVAJALCA PRAKSE (3 strani)**

Napišite splošno o organiziranosti podjetja, dejavnosti, managementu, kadrih, strukturi podjetja, poslanstvu, viziji in ciljih. V kolikor je podjetje večje, opišite podrobnejše oddelke, v katerem delate oziroma se izobražujete. Predstavite tudi pomembnejše proizvode oziroma storitve, z malimi slikami in komentarji.

3. **OPIS STROKOVNE PRAKSE - PROJEKTNEGA DELA (2 strani)**

Ta del predstavlja jedro Poročila o izvedbi strokovne prakse. Poudarek mora biti na praktičnem delu študenta oziroma na projektne delu. Na kratko in le kolikor je potrebno za kasnejši opis oziroma razumevanje opisa praktičnega dela izobraževanj, naj bodo predstavljeni oziroma opredeljeni procesa dela, ki se v podjetju odvijajo oziroma v katerih ste bili aktivno udeleženi ter ostale udeležence v tem procesu. Strokovno prakso izvajate v skladu s programom strokovne prakse, ki je dostopen pri mentorju strokovne prakse. Ponavljajoča dela opišite enkrat, rutinskih del ne opisujete.

4. **ORIS PROBLEMA/STANJA (1 stran)**

Opis dela naj bo omejen le na 2 do 3 tri najpomembnejša strokovna področja. Med besedilom so zaželeni manjše slike, načrti, rezultati, tabele, grafi. Zelo pomembni so komentarji in primerjave z znanji, ki ste ga pridobili pri predavanjih na VŠ Grm Novo mesto. Zastavljene naloge in metode lahko prikažete tudi v obliki projektne dokumentacije z ustreznimi komentarji. Prikazan naj bo le tisti del dokumentacije, ki se nanaša na študentovo delo, ostala dela projekta so lahko le naštetih in komentirani. V tem delu pripravite SWOT matriko, v kateri opredelite vaše videnje prednosti, slabosti, priložnosti in ovire, ki se nanašajo na podjetje ali na konkretno področje dela, ki ste ga opravljali.

Rezultati dela so pomemben del poročila. V tem delu prikažete samo glavne rezultate, brez ponavljanja. Pišite po logičnem zaporedju, ne po zaporedju resničnega dela. Rezultate lahko prikažete tudi v obliki izvedene dokumentacije s spremnimi komentarji. Popolnoma jasno je, da lahko vključite le podatke in slike, za katere je vaš mentor prepričan, da niso poslovna skrivnost ali konkurenčna prednost organizacije.

5. **ZAKLJUČEK (1 stran)**

V tem delu opišite svoje poglede in opažanja na opravljeno delo oziroma strokovno prakso. Kratko povzemite bistvene elemente dela, nova spoznanja in ugotovitve.

6. **LITERATURA IN VIRI**

Na koncu je potrebno navesti literaturo in vire. Pri tem smiselno uporabite Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi VŠ Grm Novo mesto.

7. **PRILOGE**

Priloge so sestavni del Poročila o izvedbi strokovne prakse. 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, promocijska gradiva in drugo.

POROČILO O IZVEDBI STROKOVNE PRAKSE

Naslov

Študent:	
Vpisna številka:	
Študijski program:	
Študijsko leto:	
Letnik:	
Obdobje opravljanje prakse:	
Mentor strokovne prakse:	
Nosilec strokovne prakse:	

Novo mesto, mesec, leto