



ŠOLSKI CENTER VELENJE



ELEKTRO
IN RAČUNALNIŠKA ŠOLA

POROČILO O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU Z DELOM

Dijak(inja): ime in priimek

Stanujoč/a:

SSI, PTI program¹: vrsta srednješolskega izobraževalnega programa

Letnik:

Mentor(ica): ime in priimek, naziv

Šolsko leto: _____

Razred: _____

1

Eden od programov (samo enega napiši):
SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE - ELEKTROTEHNIK
POKLICNO - TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE - ELEKTROTEHNIK
SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE – TEHNIK RAČUNALNIŠTVA
SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE – TEHNIK MEHATRONIKE

Izveček iz **Vodnik za dijake za izvajanje PUD-a**

Poročilo o delu – razlaga

O poteku izvajanja PUD-a ste dolžni voditi poročilo. Skupek vseh poročil bo vaš pisni izdelek praktičnega usposabljanja z delom in pomembna informacija o količini in kakovosti poteka ter hkrati tudi podlaga za oblikovanje zaključne ocene. Predlagamo, da si oblikujete mapo z možnostjo dodajanja vsakodnevnih poročil o delu ali jo vodite v elektronski obliki.

Mapa mora vsebovati osnovne elemente:

- Naslovna stran (naziv šole, naslov mape, letnik in naziv programa, naziv delodajalca, ime in priimek mentorja, vaše ime in priimek, kraj in čas opravljanja PUD-a)
- Kazalo vsebine
- Kratka predstavitev delodajalca in podjetja ter področje vašega dela (ne več kot pol strani)
- Poročilo o delu
- Dnevno delovno poročilo naj ima uvod, glavno besedilo in zaključek, včasih tudi priloge, obvezno pa tudi vire.
- Dnevno poročilo naj vsebuje: naziv teme, navodila za delo in tehnološke postopke izvedbe naloge, dokumentacijo, oblike komuniciranja, pripomočke, orodja, stroje in naprave, pripomočke, materiale, zaščitno in varovalno obleko, preventivne in kurativne ukrepe za varovanje zaposlenih, premoženja ali okolja pred nesrečami. Delovna poročila morajo vsebovati tudi lastna opažanja in razlago dela in rezultatov dela, morebitne primerjave z drugim delom, organizacijo ali teoretičnimi izhodišči. Predvsem opišite delovni dan ali opravljeno delo, ki se vam je zdel zanimiv oziroma bi ga bilo vredno omeniti.
- Zaključek ali povzetek (povzemite vaša spoznanja, ključne ugotovitve s praktičnega usposabljanja z delom, podajte predloge za nadaljnje delo, opozorite na morebitne omejitve in kritična mesta ter vnesite vanj tudi vaše lastno mnenje in ugotovitve)

Evidenco prisotnosti na PUD-u pripravljajte sproti. Pregled poročil vašemu mentorju omogoča sprotno povratno informacijo o kakovosti vašega in svojega dela. Zapisane morebitne strokovne napake na predlog mentorja ustrezno popravite šele po dodatni razlagi, utemeljitvi ali praktičnem delu, ko boste vsebino oziroma problem zares pravilno razumeli.

List št.: 1

OPIS DELA

Oddelek

1. _____

2. Naziv dela ali naloge

3. Delo opravljal od _____ do _____ ur

4. Opis dela

5. Uporabljena sredstva za delo:

6. Varstvo pri delu:

Slika opravljenega dela (v kolikor je mogoča)

Zaključek PUD-a

Zaključek ali povzetek (povzemite vaša spoznanja, ključne ugotovitve s praktičnega usposabljanja z delom, podajte predloge za nadaljnje delo, opozorite na morebitne omejitve in kritična mesta ter vnesite vanj tudi vaše lastno mnenje in ugotovitve o podjetju kjer ste opravljali praktično usposabljanje)