**POROČILO O DELOVNIH IZKUŠNJAH IN PRIDOBLJENIH ZNANJIH**

**Študent:**

**Vpisna številka:**

**Izbirni modul:**

**\*Obvezna prva stran poročila o delovnih izkušnjah in pridobljenih znanjih**

**KAZALO**

**1 UVOD…………………….………………………………………………………………………………………………………………..….3**

**2 VSEBINSKE ZAHTEVE ………………………………………………………………………..…………………………………………3**

2.1 Opis gospodarske družbe…………………………………………………………..………………………………………………...3

2.2 Opis praktičnega usposabljanja………………………………………………………………………………………………….…3

**3 PRILOGE………………………………………………………………………………………………………………………………………3**

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

1. **UVOD**

**Spoštovani študentje!**

To navodilo naj vam služi kot vzorec za pisanje poročila o delovnih izkušnjah in pridobljenih znanjih. Navodilo vsebuje tudi osnovne napotke za pisanje poročila. Oblikovni izgled poročila naj bo narejen v skladu z navodili za pripravo seminarske naloge.

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.

1. **VSEBINSKE ZAHTEVE**
	1. **Opis gospodarske družbe**

Na kratko opišite gospodarske družbe (organiziranost, proizvodni program, tehnologije in segmente podjetja oz. službe), kjer ste bili zaposleni. Če je gospodarska družba večja, opišite posebej tudi del, v katerem ste (bili) zaposleni. Predstavite pomembnejše izdelke podjetja (če je možno, s slikami in kratkimi komentarji) in trge, na katerih se le-to s svojimi izdelki pojavlja. Opis naj obsega od 3000 do 4000 znakov s presledki.

* 1. **Opis delovnih izkušenj in pridobljenih znanj**

Je poglavitni del poročila o delovnih izkušnjah in pridobljenih znanjih. Poudarek mora biti na vašem praktičnem delu. Naštejte in opišite področja in 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). Opis naj obsega od 5000 do 7000 znakov s presledki.

1. **PRILOGE**

**Obvezna priloga poročila je delovna knjižica oziroma drugo uradno potrdilo o dosedanjih zaposlitvah oziroma delovni dobi iz katerega so razvidni:**

* dosedanji delodajalci,
* delovna doba,
* delovna mesta.

Priloge so lahko tudi druga potrdila, ki izkazujejo delovne izkušnje oziroma pridobljena znanja (fotografije izdelkov, strojev in naprav, izjave mentorjev oziroma nadrejenih…).