



## NAVODILA ZA PRIPRAVO POROČILA O IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

### **Spoštovane študentke in študentje.**

Pred vami so navodila oziroma napotki za pripravo poročila o izvedbi praktičnega usposabljanja, ki podajajo osnovne informacije ter vsebinske in oblikovne smernice, zato naj vam to navodilo služi kot vzorec za pisanje poročila o praktičnem usposabljanju. 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 predloge teoretične in praktične predloge za rešitve. Jedro poročila naj bo predvsem opis praktičnega dela oziroma vašega projektnega dela, ki naj bo v skladu s Programi izvajanja in Planom dela, ki sta ga že na začetku prakse skupaj sestavila mentor v organizaciji, študent in mentor praktičnega usposabljanja na Fakulteti za turizem Univerze v Mariboru. Poročilo naj bo učinkovit prikaz dela in dolgo okrog 10 strani. Izdelano poročilo je lahko tudi izhodišče za oblikovanje teme diplomske naloge. Če opravljate prakso v tujini, naj bo poročilo napisano tudi v angleškem jeziku.

Na naslednjih straneh smo skušali strniti čim več uporabnih informacij, da bo vaše delo lažje in ciljno orientirano. V primeru dodatnih vprašanj oziroma morebitnih nejasnosti nas kontaktirajte po elektronski pošti ali se dogovorite za srečanje z nami. Vaše poročilo bo odraz vašega dela, odgovornosti, urejenosti, strokovnosti in vaše ogledalo, zato verjamemo, da ga boste želeli pripraviti kakovostno in najboljše. In tako je tudi prav.

Pred. Lea-Marija Colarič-Jakše, magistrica turizma

Prodekanica za sodelovanje z okoljem




Univerza v Mariboru

Fakulteta za turizem

## OBLIKA POROČILA

1. NASLOVNICA POROČILA: tako kot je prikazano spodaj na sliki in na strani 3 v tem dokumentu



Univerza v Mariboru  
Fakulteta za turizem

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA TURIZEM

POROČILO O IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

**NASLOV NALOGE**

Student: \_\_\_\_\_  
Vpisna številka: \_\_\_\_\_  
Študijski program: \_\_\_\_\_  
Študijsko leto: \_\_\_\_\_  
Letnik: \_\_\_\_\_

Obdobje opravljanja prakse: \_\_\_\_\_  
Mentor praktičnega usposabljanja na FT UM: \_\_\_\_\_  
Mentor praktičnega usposabljanja v organizaciji: \_\_\_\_\_

Brežice, mesec 20xx

2. Druga stran v Poročilu je KAZALO - narejeno mora biti avtomatsko, pisava Arial, velikost 14.
3. OSTALI DELI POROČILA:
  - a. Pisava: Arial
  - b. Velikost: naslovi poglavij 14, besedilo 12
  - c. Poravnava: obojestranska

- d. Robovi zgoraj, spodaj, levo, desno: 2,5 cm
- e. Razmik med vrsticami: natančno 18 pt
- f. Številčenje strani: prva stran poročila je stran, na kateri je kazalo (naslovnica se ne številči), spodaj na sredini.
- g. Dolžino strani prilagodite tako, da med poglavji, slikami ali preglednicami in tekstom pustite prazni eno ali dve vrstici.
- h. Spiralna vezava poročila.

Primer slike:



Slika 1: *Naslov slike (naslov slike je napisan ležeče)*



Univerza v Mariboru

Fakulteta za turizem

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA TURIZEM

*(pisava Arial, velikost 14, razmik med vrsticami na tej strani 1,5 vrstice)*

POROČILO O IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

*(pisava Arial, velikost 14)*

**NASLOV NALOGE.....** *(pisava Arial, velikost 20, odebeljena)*

Študent: \_\_\_\_\_ *(pisava Arial, velikost 12)*

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Študijsko leto: \_\_\_\_\_

Letnik: \_\_\_\_\_

Obdobje opravljanja prakse: \_\_\_\_\_

Mentor strokovne prakse na FT UM: \_\_\_\_\_

Mentor strokovne prakse v organizaciji: \_\_\_\_\_

Brežice, mesec 20xx



Univerza v Mariboru

Fakulteta za turizem

**KAZALO** *(narejeno mora biti avtomatsko, pisava Arial, velikost 12)*

1	UVOD (1-2 strani) .....	6
2	OPIS PODJETJA OZIROMA ORGANIZACIJE (3 strani) .....	6
3	OPIS PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA – PROJEKTNEGA DELA (2 strani) ...	6
4	ORIS PROBLEMA/STANJA (1 stran) .....	7
5	ZAKLJUČEK (do 1 strani) .....	7
6	LITERATURA IN VIRI .....	7
7	PRILOGE .....	8
8	POROČANJE O IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA .....	8



## **1 UVOD (1-2 strani)**

V uvodu opišite osnovne značilnosti podjetja oziroma organizacije, še posebej del podjetja, kjer opravljate praktično izobraževanje, če je podjetje večje. Opišite najpomembnejša dela, ki so vam zaupana in znanja, ki ste jih nabrali. V nekaj stavkih zapišite vsa za vas pomembna dejstva poteka praktičnega izobraževanja.

## **2 OPIS PODJETJA / ORGANIZACIJE (3 strani)**

Napišite splošno o organiziranosti podjetja, dejavnosti, managementu, kadrih, strukturi gospodarske družbe, poslanstvu, viziji in ciljih. V kolikor je gospodarska družba večja, opišite podrobneje oddelek, v katerem delate oziroma se izobražujete. Predstavite tudi pomembnejše proizvode oziroma storitve, z malimi slikami in komentarji.

## **3 OPIS PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA / PROJEKTNEGA DELA (2 strani)**

Ta del predstavlja jedro poročila o praktičnem izobraževanju. Poudarek mora biti na praktičnem delu študenta oziroma na projektnem delu. Na kratko in le kolikor je potrebno za kasnejši opis oziroma razumevanje opisa praktičnega dela izobraževanj naj bodo predstavljeni oziroma opisani procesi dela, ki se v podjetju odvijajo oziroma ste bili aktivno udeleženi ter ostale udeležence v tem procesu. Praktično izobraževanje izvajamo v skladu s programi praktičnega izobraževanja, ki so dostopni preko interneta ali pri mentorju praktičnega izobraževanja. Programi izobraževanja so tudi vsebinska navodila za pisanje poročila dela in jih je potrebno prebrati. Ponavljajoča dela opišete enkrat, rutinskih del ne opisujete.



## 4 ORIS PROBLEMA / STANJA (1 stran)

Opis dela naj bo omejen le na dva do tri najpomembnejša strokovna področja. Med tekstom so zaželeni manjše slike, načrti, rezultati. Zelo pomembni so komentarji in primerjave z znanji, ki ste ga pridobili pri teoretskih predavanjih na FT UM. Zastavljene naloge in metode lahko prikazete tudi v obliki projektne dokumentacije z ustreznimi komentarji. Prikazan naj bo le tisti del dokumentacije, ki se nanaša na študentovo delo, ostali deli projekta so lahko le naštetni 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 prikazete samo glavne, brez ponavljanja. Pišite po logičnem zaporedju, ne po zaporedju resničnega dela. Rezultate lahko prikazete tudi v obliki izvedbene 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 (do 1 stran)

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

## 6 LITERATURA IN VIRI

Na koncu je potrebno navesti literaturo in vire.

Primer navajanja literature:

1. ZELENKA, Ratko. (2010). *Metodologija in tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela*. Ekonomski fakultet, Rijeka



## **7 PRILOGE**

Priloge so sestavni del 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, promocijska gradiva in drugo.

## **8 POROČANJE O IZVEDBI PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA**

Ob zaključku praktičnega usposabljanja bo v začetku meseca septembra s strani FT UM izveden večji dogodek, tako imenovana Konferenca praktičnega usposabljanja, na kateri bodo študentje predstavili podjetje, v katerem so opravljali delovno prakso, področja dela, SWOT analizo podjetja in drugo, pravzaprav bodo na ta način podali poročilo o praktičnem usposabljanju. O podrobnostih predstavitve se bodo študentje dogovorili z mentorjem.

Na dogodek bodo vabljeni vsi študentje FT UM, profesorji, predstavniki podjetij, kjer so študentje opravljali praktično usposabljanje in mediji.

## **9 ZAKLUČEK IN OCENA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA**

Praktično usposabljanje je zaključeno, ko študent odda potrebna dokazila o izvedbi praktičnega usposabljanja.

Ocena praktičnega usposabljanja je sestavljena iz:

- ✓ Poročila o praktičnem usposabljanju
- ✓ Pozitivne ocene mentorja v podjetju
- ✓ Ocene na Konferenci praktičnega usposabljanja pred strokovno komisiji
- ✓ Zaključne ocene mentorja na Fakulteti za turizem Univerze v Mariboru.