

Navodilo dijaku (elektrikar/računalnikar SPI-program, 3. letnik) za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom (PUD)

- Dijaki, ki imate sklenjeno individualno učno pogodbo, morate pred začetkom praktičnega usposabljanja en izvod pogodbe obvezno dostaviti vodji PUD v šoli.
- Prvi dan praktičnega usposabljanja oddajte svojemu mentorju naslednje dokumente:
 - Informacija mentorju v delovni organizaciji
 - Poklicne in ključne kompetence (strokovna in druga znanja)
 - Evidenca prisotnosti in dela (mentorju na vpogled, nato evidenco vodite sami do konca PUD, ko dokument oddate mentorju)
 - Povratna informacija o uspešnosti dijaka
 - Primer potrdila o opravljenem praktičnem usposabljanju
- Vso dokumentacijo, vključno s poročili, delodajalec po pošti pošlje šoli.
- Opraviti morate (18 tednov x 38 ur) 684 polnih ur praktičnega usposabljanja z delom.

Poročila

- Pripravite 18 poročil. Za poročanje izberite strokovno najzanimivejše, najboljše in najbolj značilne naloge, storitve ali izdelke, in to ne glede na trajanje (lahko trajajo en dan ali več dni oz. tednov)¹.
- Poročila morajo biti obvezno izdelana po predpisanem obrazcu. Skladno z navodili morajo imeti vse potrebne vsebinske elemente, zadoščati morajo tudi vsem navedenim oblikovnim zahtevam. Natančnejša navodila in obrazec v elektronski obliki dobite na spletni strani šole.
- Sproti zbirajte vse potrebne gradnike poročil (načrte, slikovno gradivo, kosovnice ...) in sproti pripravljajte tudi poročila.
- Poročila sproti oddajajte mentorju, najkasneje pa zadnji dan usposabljanja, če ste se z mentorjem tako dogovorili.
- Vsako poročilo mora vsebovati vse potrebne gradnike:

Prva/naslovna stran mora vsebovati:

ime in priimek dijaka, letnik in oddelek, šolsko leto, datum izdelave poročila, obdobje, v katerem je bilo delo opravljeno, obdobje PUD-a in naziv delovne organizacije.

Sklopi poročila²:

- Navodilo mentorja
 - Načrti in/ali slike
 - Popis materiala in elementov
 - Uporabljena delovna in varovalna sredstva
 - Opis postopkov dela in opis delovanja
 - Opombe, komentarji, predlogi
- Pri poročanju upoštevajte pravila slovenskega knjižnega jezika in uporabljajte slovenske tehnične izraze (terminologijo).
 - Pri risanju upoštevajte pravila tehničnega risanja.
 - Če boste poročilo pripravili ročno, pišite s tehnično pisavo; sheme in načrte obvezno rišite s svinčnikom.
 - Poročilo lahko izdelate v celoti ali delno tudi z računalnikom.

Datum: 20.10.2010

Žarko Petrevčič,
vodja praktičnega pouka in
vodja praktičnega usposabljanja z delom

¹ Na spletni strani šole si oglejte primer izdelanega poročila.

² Če kak sklop v vašem poročilu ni smisel, ga izpustite.