

DOSEŽENI CILJI NA PRAKTIČNEM IZOBRAŽEVANJU V PODJETJU za višješolski izobraževalni program STROJNIŠTVO – 1. letnik za študenta:

(ime in priimek)

	DA	NE	DELNO
SPLOŠNI CILJI			
socializacija študenta v delovnem okolju			
razvijanje identitete študenta s podjetjem			
razvijanje sposobnosti uporabe teoretičnega znanja v praksi			
razvijanje sposobnosti pri vodenju delovnih procesov, nabave in prodaje			
razvijanje sposobnosti pri vodenju obratovalnih in vzdrževalnih skupin			
razvijanje sposobnosti organiziranja in nadziranja del			
razvijanje sposobnosti pri organiziranju, izvajanju in nadzoru meritev in analiz s področja obratovanja in vzdrževanja			
razvijanje čuta za varčno rabo energije			
razvijanje sposobnosti spremljanja razvoja stroke			
razvijanje sposobnosti in čuta odgovornosti pri zagotavljanju in izvajanju ekoloških, tehničnih, varnostnih predpisov in sistema celovite kakovosti			
PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE			
učinkovito vključevanje v komunikacijska razmerja in odnose v skupino in organizacijo			
obvladovanje osnovnih kazalnikov in pristopov za kakovostno vodenje sodelavcev			
uporaba orodij za motiviranje in vrednotenje uspešnosti (zadovoljstva) zaposlenih			
kooperativnost in timsko delo			
sposobnost kreativnega mišljenja			
uporaba in spremljanje strokovne literature s poklicnega področja			
argumentiran zagovor izbrane rešitve danega problema			
uporaba sodobnih hardverskih in softverskih orodij			
OPERATIVNI CILJI			
M1: Komunikacijski modul (1. letnik)			
<i>spozna delovno okolje</i>			
<i>spozna različne načine in metode poslovnega komuniciranja v praksi</i>			
<i>seznan se s pomenom besednega in nebesednega komuniciranja</i>			
<i>spozna potrebo po znanju tujega jezika</i>			
<i>spozna pomen upravljanja in ravnanja s človeškimi viri</i>			
<i>spozna vlogo menedžmenta pri oblikovanju in vzdrževanju motiviranosti zaposlenih</i>			
<i>spozna pomen ciljnega vodenja posameznika, skupine ali podjetja</i>			
<i>spozna timsko delo</i>			
<i>spozna nujnost sprememb, izboljšav, napredka v skupini ali organizaciji</i>			
<i>spozna metode kreativnega in logičnega pristopa k reševanju problemov</i>			
<i>spozna nujnost računalniškega znanja in uporabe računalnika in računalniških orodij</i>			
poslušča mentorja in ostale sodelavce, sprašuje, argumentira			
v računalniški obliki pripravi rezultate opravljene naloge in jih javno predstavi delovni skupini			
iz tuje literature poišče potrebne podatke			
uporablja internet za pridobivanje potrebnih podatkov			
komunicira besedno in pisno v tujem jeziku			
vključi se v timsko delo			
vodi manjšo delovno skupino			
izdela načrt za rešitev konkretnega problema			
predlaga izboljšavo v delovnem procesu in jo argumentira			
ugotavlja lastno motiviranost in motiviranost sodelavcev v konkretnem delovnem okolju			
uporabi ustrezno strategijo ravnanja v konfliktu			
pri svojem delu uporablja računalnik in ustrezne programe			
M2: Osnovni modul (1. letnik)			
<i>praktično spozna lastnosti in uporabnost tehničnih materialov</i>			
<i>zna izbrati ustrezen material za konkreten predmet (element) tako iz vidika funkcionalnosti kot ekonomike in ekologije</i>			
<i>pridobi znanje za samostojno izbiro najustreznejšega materiala za izdelke v proizvodnji</i>			

<i>spozna postopke za preizkušanje materialov</i>			
<i>spozna tehnično zakonodajo</i>			
<i>navaja se iskati in uporabljati veljavne harmonizirane in neharmonizirane standarde na področju notranjega trga EU</i>			
<i>seznanjeni se z orodji za iskanje zakonov in tehničnih predpisov preko spleta</i>			
<i>spozna osnovne predpise in standarde, ki se nanašajo na načrtovanje varnih proizvodov in procedure za ugotavljanje varnosti</i>			
<i>spozna značilnosti tehnične dokumentacije v fazi planiranja, konstruiranja, izdelave in uporabe izdelka</i>			
<i>navaja se s pomočjo računalnika izdelave delavniške risbe in sestavne risbe naprave, stroja oz. sistema</i>			
<i>spozna integralne sisteme za vodenje procesov, tudi orodij za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in varovanja okolja</i>			
<i>spozna in razume zakonodajo iz področja varnosti in zdravja pri delu in varstva pred požarom ter okoljevarstveno zakonodajo</i>			
<i>izbere ustrezen material za konkreten predmet iz vidika funkcionalnosti, ekonomičnosti in ekologije</i>			
<i>preizkuša lastnosti materialov z razpoložljivimi postopki</i>			
<i>izbere ustrezen postopek površinske zaščite</i>			
<i>poišče potrebne zakone in tehnične predpise preko spleta</i>			
<i>s pomočjo predpisov in standardov načrtuje varne proizvode</i>			
<i>izdeluje tehnično dokumentacijo v fazi planiranja, konstruiranja, izdelave in uporabe izdelka</i>			
<i>s pomočjo računalnika in programov 2D in 3D izdeluje delavniške risbe sestavnih elementov in sestavne risbe sklopov</i>			
<i>pri snovanju in konstruiranju izdelkov dosledno upošteva zakonodajo s področja varnosti in zdravja pri delu, požarnega varstva ter okoljevarstvene predpise</i>			
<i>sodeluje pri izdelavi in reviziji ocene tveganja</i>			
<i>sodeluje pri izdelavi in reviziji požarnega reda</i>			
<i>sodeluje pri izdelavi okoljevarstvene ocene pri uvajanju novih postopkov</i>			
DODATNO DOSEŽENI CILJI			

informativni cilji, formativni cilji

MENTORJEV PREDLOG OCENE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA ŠTUDENTA V GOSPODARSKI DRUŽBI

Glede študentove uspešnosti na praktičnem izobraževanju, izdelane seminarske naloge in doseženih ciljev predlagam oceno:

Številčne ocene: 1 do 5 (nezadostno), 6 (zadostno), 7 (dobro), 8 in 9 (prav dobro), 10 (odlično).

Uspešnost študentov: aktivnost pri delu, odnos do dela, iniciativnost pri delu, samostojnost pri delu, zanesljivost pri delu, inovativnost, skrbnost do dela, urejenost na delovnem mestu, točnost prihajanja na delo, skupinsko delo, spretnost pri delu, komunikativnost, stopnja obvladovanja zadanih nalog, delovna disciplina, ...

Mentor v podjetju: _____
ime in priimek

_____ žig podjetja

_____ podpis

Datum: _____