

NAVODILA ZA IZDELAVO DNEVNIKA IN ZAKLJUČNEGA POROČILA O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU

VSŠ KT, nosilec prof. dr. Igor Plazl

Izvajalka 18/19: izr. prof. dr. Andreja Žgajnar Gotvajn

Dnevnik:

- Oblika naslovne strani dnevnika najdete na povezavi: http://www.fkkt.uni-lj.si/fileadmin/datoteke/2-%C5%A0tudij/1-Bolonjski_programi_1._stopnje/7-Praksa/naslovnica_dnevnika_PU.pdf
- Zabeležite svojo aktivnost po posameznih dnevih:
 - Datum, čas začetka in čas zaključka dela
 - Oddelek, kjer ste ta dan delali
 - Kratak opis dela
- Opis aktivnosti posameznega dne naj ne presega pol A4 strani. Dnevnik lahko zapisujete lastnoročno v zvezek ali s pomočjo računalnika.

Zaposleni študentje naj dnevnik smiselno prilagodijo.

Zaključno poročilo:

- Oblika naslovne strani poročila najdete na povezavi: http://www.fkkt.uni-lj.si/fileadmin/datoteke/2-%C5%A0tudij/1-Bolonjski_programi_1._stopnje/7-Praksa/naslovnica_poro%C4%8Dila_PU.pdf
- Tekst poročila (brez naslovnice in kazala) naj obsega 5 - 10 strani.
- Poročila razdelite v smiselna poglavja:
 - **Opis podjetja/zavoda:** predstavite osnovno dejavnost, organizacijsko strukturo ter se osredotočite na oddelek, kjer ste delali vi. Uporabljene slike, sheme in diagrami morajo pripomoči k razumljivosti besedila, zato jih uporabljajte smiselno. Viri vseh slik, diagramov ter shem morajo biti navedeni. Celoten opis naj ne presega ene strani A4 lista.
 - **Opis svojega dela:**
 - opišite delovno mesto, zahteve ter delo, ki ste ga opravljali.
 - Predstavite namen dela, uporabljene metode ter rezultate svojega dela. Vsako delo, ki ste ga opravljali, opišite smiselno, ponavljajoča dela opišite le enkrat!
 - Predstavite teoretično ozadje svojega dela (delovanje merilnih inštrumentov, kemijsko in tehnološko ozadje izvedenih postopkov...)
 - Če ste izvajali različne analize in meritve, navedite standardne postopke, na katerih so osnovane oz. po katerih ste jih izvajali.

- Predstavite dobljene rezultate ter jih komentirajte, če jih je preveč, se osredotočite na primere, ki se vam zdijo pomembnejši.
- Opišite težave in omejitve, s katerimi ste se srečali pri svojem delu.
- Uporabljene slike, sheme in diagrami morajo pripomoči k razumljivosti besedila, zato jih uporabljajte smiselno. Viri za vse slike, diagrame ter sheme morajo biti navedeni.
- **Zaključek:** Podajte svoje mnenje o opravljenem praktičnem usposabljanju, katera do sedaj na fakulteti pridobljena znanja ste pri svojem delu v podjetju/zavodu uporabili? Kaj ste se na praktičnem usposabljanju naučili? Kaj menite o koristnosti in kvaliteti praktičnega usposabljanja?
- **Literatura:** Tu navedete/citirate uporabljeno literaturo, skupaj z viri slik, diagramov, shem.
- **Priloge:** Večje sheme, diagrame slike, lahko dodate na koncu poročila kot priloge, ki pa jih morate številčiti od 1 naprej.

Splošno:

- Zaključno poročilo mora biti napisano v strokovnem slogu in na primerni jezikovni ravni.
- Zaključno poročilo mora biti vsebinsko in oblikovno urejeno (naslovnica, kazalo, številčenje strani).
- Vsa uporabljena literatura, standardni postopki ter tudi slike, sheme in diagrami morajo biti primerno navedeni, citirani: glej Pravilnik o diplomskem delu 1. stopnje

http://www.fkkt.uni-lj.si/fileadmin/datoteke/1-O_fakulteti/3-Pravilniki_akti/1_stopnja_Pravilnik_Priloge/Pravilnik_1_stopnja.pdf