

Information for H2 Learning	
Section of the Guidelines	Teachers
Relevant sub-sections	<i>T4 Post placement activities</i>
Any additional information	

Title	T4.1 Student reports from WBL experience
Description	<i>Vsebina dijakovega poročila o opravljenem PUD</i>
User	<i>Šola (organizator PUD, učitelj), dijaki, delodajalci (mentor)</i>
Goal	<i>Povratna informacija mentorju in šoli o kakovosti dijakovega in mentorjevega dela na PUD, razvijanje samokritičnosti in samorefleksije dijaka.</i>
Objective	<i>Namen je zagotovitev čim bolj kakovostnega PUD</i>
Method	<i>Izpolnjevanje poročila na podlagi vnaprej pripravljenega obrazca, dostopnega na spletni strani šole</i>
Recommended Use	<i>Priporočljivo je dijakovo sprotno izpolnjevanje poročila in mentorjev pregled poročila vsaj enkrat tedensko. Poročila ni potrebno pisati po dnevih (kot npr. dnevnik) ampak po opravljeni delovni nalogi.</i>
When	<i>Poročilo se pripravlja sproti oz. po vsaki opravljeni delovni nalogi, dani s strani mentorja.</i>
Language	<i>slovenski</i>
Further links	<i>(Teacher areas/ 4. Student Reports from WBL Experience) T4.1 Potočnik poročilo slo.doc T4.1 Potočnik poročilo ang.doc T4.1 poročilo (dnevniki)-obrazec 3.Ma.doc http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Datoteke/PUD/MUNUS2-Vodnik-dijaki.pdf</i>

T4 Post placement activities

T4.1 Student reports from WBL experience

Organizator PUD opozori dijake (na delovnem srečanju pred odhodom na PUD), da so dolžni voditi poročilo o poteku izvajanja PUD. Oblikujejo si lahko mapo z možnostjo dodajanja vsakodnevnih poročil o delu ali vodijo mapo oziroma poročila v elektronski obliki. Dijaki naj dnevna poročila o delu pripravljajo sproti, saj pregled poročil mentorju na PUD omogoča sprotno povratno informacijo o kakovosti njegovega in mentorjevega dela. Zapisane morebitne strokovne napake na predlog mentorja ustrezno popravijo šele po dodatni razlagi, utemeljitvi ali praktičnem delu, ko bodo vsebino oziroma problem zares pravilno razumeli. Skupek vseh poročil bo njihov pisni izdelek PUD in

pomembna informacija o količini in kakovosti poteka in hkrati tudi podlaga za oblikovanje zaključne ocene.

Poročilo o PUD oz. mapa mora vsebovati osnovne elemente:

- Naslovna stran (naziv šole, naslov mape, letnik in naziv programa, naziv delodajalca, ime in priimek mentorja, vaše ime in priimek, kraj in čas opravljanja PUD).
- Kazalo vsebine (naslovi delovnih učnih tem v časovnem zaporedju po oštevilčenih straneh).
- Kratka predstavitev delodajalca in podjetja ter področje vašega dela (ne več kot pol strani).
- Delovna poročila (kronološki prikaz dela na praktičnem usposabljanju z delom, naslov delovne teme in kratek opis). Dnevna delovna poročilo naj ima uvod, glavno besedilo in zaključek, včasih tudi priloge, obvezno pa tudi vire.
Za vsak dan lahko opišete:
- Naziv teme, navodila za delo in tehnološke postopke izvedbe naloge, dokumentacijo, oblike komuniciranja, pripomočke, orodja, stroje in naprave, pripomočke, materiale, zaščitno in varovalno obleko, preventivne in kurativne ukrepe za varovanje zaposlenih, premoženja ali okolja pred nesrečami. Delovna poročila morajo vsebovati tudi lastna opažanja in razlago dela in rezultatov dela, morebitne primerjave z drugim delom, organizacijo ali teoretičnimi izhodišči.
- Zaključek ali povzetek (povzemite vaša spoznanja, ključne ugotovitve s praktičnega usposabljanja z delom, podajte predloge za nadaljnje delo, opozorite na morebitne omejitve in kritična mesta ter vnesite vanj tudi vaša lastna mnenja in ugotovitve).