



## **KATALOG ZNANJA**

### **1. IME PREDMETA**

**PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – ORGANIZACIJA DELA II**

### **2. SPLOŠNI CILJI**

Splošni cilji predmeta so, da študent:

- vadi sporazumevanje in sodelovanje z zaposlenimi v podjetju in s poslovnimi partnerji podjetja,
- pridobiva sposobnosti za hitro, učinkovito in kakovostno reševanje konkretnih organizacijskih problemov v podjetju,
- pridobiva praktična znanja in izkušnje za delo v poslovnem procesu podjetja,
- razvija odgovornost, samoiniciativnost, avtonomnost, pripadnost podjetju, strokovni pristop, poklicno identiteto, profesionalnost, etičnost, natančnost in vestnost.

### **3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE**

Pri tem delu praktičnega izobraževanja si študent poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

- Sodeluje pri planiranju in vodenju proizvodnje,
- Sodeluje pri planiranju materialov in zalog,
- Sodeluje pri načrtovanju zagotavljanja kakovosti,
- Sodeluje pri izdelavi kontrolnih postopkov.



## **4. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI**

**Število kreditnih točk po ECTS:** 5 (160 ur efektivnega dela študenta v podjetju)

### **Obveznosti študenta in ocenjevanje:**

Študent pripravi poročilo o doseganju kompetenc kot del skupnega letnega poročila o opravljenem praktičnem izobraževanju in ga zagovarja pri predavatelju praktičnega izobraževanja.

Doseganje kompetenc oceni mentor v podjetju, končna ocena praktičnega izobraževanja pa je sestavljena iz mentorjeve ocene ter ocene poročila in zagovora

### **Potrebna oprema:**

Podjetje ali organizacija (zavod) v katerem se izvaja praktično izobraževanje mora biti verificirano pri ustrezni zbornici v skladu z zakonodajo