

STROKOVNA PRAKSA

Visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje
Prometna tehnologija in transportna logistika

Redni študij

doc. dr. Robert Muha
asist.dr. Maja Stojaković

SPLOŠNO

- Obseg prakse: **245 ur** (praksa v podjetju) + **150 ur** (izdelava seminarja)
- V **6. semestru** študija
- Pri študijskem programu PTTL za naslednje sklope:
 - splošni
 - logistični
 - pomorski
 - cestni
 - železniški
 - zračni



SPLOŠNO

- Študent opravlja prakso **v podjetju, ki se ukvarja z logistiko ter dejavnostjo pomorstva in prometa** in je praviloma sorodno izbranemu študijskemu programu in smeri študija.
- **V podjetjih kot so:** *pristanišča, pomorska podjetja, terminali, ladje, transportna podjetja, avtošole, servisne delavnice, železnice, pošta, letalske družbe, špedicije, carinarnice, zavarovalnice, ipd,....*



SPLOŠNO

Študent dobi na spodnjima povezavama:

- Učni načrt
- Seznam potencialnih podjetij
- **Napotnico**
- **Prijavnico** na izpit
- **Pogodbo** o praktičnem usposabljanju + navodila za izpolnjevanje pogodbe
- Navodila za izdelavo **seminarske naloge**
- Usmeritev za izpolnjevanje **Anket**

Povezavi:

- https://www.fpp.uni-lj.si/studenti/strokovna_praksa/
- https://www.fpp.uni-lj.si/studij/studijski_program_1stopnje/prometna_tehnologija_in_transportna_logistika_vss/seznam_predmetov/2011113013214888/



PRAKTIČNO DELO (245 UR)

- Neposredno praktično delo študenta traja **245 ur**.
- Mentor (iz organizacije) predstavi študentu problematiko dela po posameznih enotah in oddelkih. Praktično delo študenta naj se izvaja po naslednji metodi:

A. DELO V PODJETJU

- spoznavanje s kadri, organizacijsko strukturo, vsebino ter obsegom dela
- opazovanje dela in izmenjava mišljenj z delavci v oddelkih
- praktično opravljanje tistih del, za katere se oceni, da ne bodo ogrožala delovnega procesa

B. PISANJE DNEVNIKA

- opis praktičnega dela v dnevniku



Vodenje dnevnika

- Študent mora pod vodstvom dodeljenega mentorja iz organizacije **voditi DNEVNIK prakse**.
- Po opravljeni praksi **mentor** iz podjetja **verificira dnevnik** s svojim podpisom in pečatom organizacije.



RAZISKOVALNO DELO (150 UR)

- Raziskovalno delo študenta zajema **izdelavo seminarske naloge (150 ur)**
- Za uspešno povezovanje teorije in prakse mora študent opraviti tudi **raziskavo določenega problema v praksi** (podjetju). Zaključke raziskave mora podati v obliki seminarske naloge.



Seminarska naloga

- **Seminarska naloga mora vsebovati:**
 - uvod
 - teoretični del
 - analitični del
 - sintezo spoznanj
 - perspektivni del
 - zaključek
- Seminarska naloga mora biti izdelana v skladu z **navodili za izdelavo seminarske naloge** (dostopna bodo **na spletni strani** asist.dr. Maje Stojaković).
- Seminarsko nalogo **pregleda mentor** iz fakultete.



ANKETE

- Za priznanje prakse **mora študent**, po opravljenem praktičnem delu **v informacijskem sistemu VIS izpolniti anketo** o strokovni praksi!
- **Dolžnost mentorja** (iz podjetja) pa je, da **izpolni spletno anketo za mentorje** na povezavi:
<https://www.esurveyspro.com/Survey.aspx?id=7e382131-4533-4753-940c-708623779fa6>



POSTOPEK OPRAVLJANJA PRAKSE

1. Študent izpolni in odda **pogodbo** v skladu z navodili za izpolnjevanje pogodbe.
2. Pred pričetkom prakse v podjetju, poleg pogodbe posreduje tudi **napotnico**.
3. Opravi **prakso** v podjetju, katere dejavnost opisuje diapozitiv 3 in v predvidenem obsegu ur.
4. Izdela **dnevnik** in **seminarsko nalogo**, ki ju nato **HKRATI** pošlje na e-mail naslov asistentke (maja.stojakovic@fpp.uni-lj.si).
5. Če/ko je z izdelkoma vse v redu, se preko e-maila dogovori za **zagovor**, ki poteka v času govorilnih ur asistentke.
6. Pred zagovorom izpolni **anketo** v VIS-u in prosi mentorja iz organizacije, da izpolni spletno anketo za mentorje.



POSTOPEK OPRAVLJANJA PRAKSE

7. Študent prinese na zagovor:

- **NAPOTNICO** za strokovno prakso, overjeno s podpisom odgovorne osebe v organizaciji in žigom organizacije.
- **DNEVNIK** prakse, overjen s podpisom mentorja iz organizacije in žigom organizacije.
- izpolnjeno **PRIJAVNICO** na izpit.

