

## POROČILO MENTORJA PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA V GOSPODARSKI DRUŽBI/USTANOVU

Program EKONOMIST

PODATKI O GOSPODARSKI DRUŽBI/USTANOVU IN MENTORJU V NJEJ	
Naziv gospodarske družbe/ustanove	
Ime in priimek mentorja	

Ime in priimek študenta	
Termin opravljanja praktičnega izobraževanja	

### 1 MENTORJEVA OCENA DELA ŠTUDENTA

	OCENA (1 – 6) 6 – najvišja ocena, 1 – najnižja ocena	OPOMBA
Aktivnost pri delu		
Odnos do dela		
Iniciativnost pri delu		
Samostojnost pri delu		
Zanesljivost pri delu		
Prijaznost do sodelavcev in strank		
Kritičnost do okolice		
Inovativnost		
Redoljubnost		
Skrbnost do dela		
Točnost prihajanja na delo		
Urejenost na delovnem mestu		
Skupinsko delo		
Delovna disciplina		
Spretnost pri delu		
Iznajdljivost pri delu		
Komunikativnost		
Stopnja obvladovanja zadanih nalog		

**2 OCENA STOPNJE/OBSEGA NEKATERIH PRIDOBLJENIH DELOVNIH IZKUŠENJ IN KOMPETENC ŠTUDENTA V ČASU PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA V GOSPODARSKI DRUŽBI/USTANOVNI**

6 – najvišja ocena, 1 – najnižja ocena, 0 – nismo nudili							
6	5	4	3	2	1	0	Študent je v času praktičnega izobraževanja
							Dobil/-a splošne informacije o gospodarski družbi/ustanovi
							Spoznal/-a splošne akte in druge predpise v gospodarski družbi/ustanovi
							Spoznal/-a dejavnost enote oziroma gospodarske družbe/ustanove
							Spoznal/-a tipe vodenja ter vlogo in pomen vodenja in organiziranja v gospodarski družbi/ustanovi
							Spoznal/-a delovne procese in njihovo organiziranje v gospodarski družbi/ustanovi
							Spoznal/-a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij enote oziroma gospodarske družbe/ustanove
							Opravljal/-a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij gospodarske družbe/ustanove
							Izvajal/-a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, s pogodbami in z ostalimi dokumenti
							Spoznal/-a informacijski sistem v podjetju
							Spoznal/-a sredstva za delo v enoti oziroma gospodarski družbi/ustanovi
							Skrbel/-a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/-a v skladu s predpisi in z dobrimi poslovnimi običaji
							Spoznal/-a cilje in doseganje ciljev v enoti oziroma gospodarski družbi/ustanovi

								Spoznal/-a kontrolo delovnih procesov v enoti oziroma gospodarski družbi/ustanovi
								Spoznal/-a komuniciranje med zaposlenimi, z vodstvom v gospodarski družbi/ustanovi
								Spoznal/-a komuniciranje s strankami (tudi tujimi) gospodarske družbe/ustanove
								Spoznal/-a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti
								Spoznal/-a koncept in pomen trženja v podjetju
								Spoznal/-a pomen, način in postopke tržnega komuniciranja
								Spoznal/-a sistem celovitega obvladovanja kakovosti
								Seznani/-a se z zakonodajo s področja varstva pri delu

### 3 PRIPOMBE/PREDLOGI O PRAKTIČNEM IZOBRAŽEVANJU

Prosimo za komentar o poteku in organizaciji praktičnega izobraževanja, sodelovanju z organizatorjem praktičnega izobraževanja v šoli, predloge za izboljšanje praktičnega izobraževanja...

---



---



---



---



---



---



---



---



---

### 4 PREDLOG OCENE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA V GOSPODARSKI DRUŽBI/USTANOVNI

Mentorjeva ocena praktičnega izobraževanja študenta v gospodarski družbi/ustanovi *(ustrezno obkrožite)*:

1 do 5 – nezadostno	6 – zadostno	7 – dobro	8 – prav dobro	9 – prav dobro	10 – odlično
------------------------	--------------	-----------	-------------------	-------------------	--------------

---

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis mentorja: \_\_\_\_\_

Žig