**PRAKTIČNO USPOSABLJANJE DIJAKOV Z DELOM**

**V DELOVNEM PROCESU (PUD)**

Navodila:

**POROČILO O DELU**

O poteku izvajanja PUD ste dolžni voditi poročilo. Skupek vseh poročil bo vaš pisni izdelek in pomembna informacija o količini in kakovosti dela ter podlaga za oblikovanje zaključne ocene. Oblikujte si mapo z možnostjo dodajanja vsakodnevnih poročil o delu. Mapa mora vsebovati naslednje elemente:

* Naslovna stran (naziv šole, ime in priimek, letnik in naziv programa, naziv delodajalca, ime in priimek mentorja, kraj, čas in število ur opravljanja PUD)
* Kratka predstavitev delodajalca in podjetja ter področje vašega dela (največ eno stran)
* Poročila o delu (kronološki prikaz dela, naslov delovne temne in kratek opis). Dnevno poročilo ima lahko tudi priloge, npr. slike, katalogi ipd.

Za celotno delovno nalogo lahko opišete:

* Naziv teme, navodila za delo, dokumentacijo, oblike komuniciranja, pripomočke, materiale, predpisano obleko, ukrepe varovanja zaposlenih ali okolja pred nesrečami. Delovna poročila morajo vsebovati tudi lastna opažanje in razlago rezultatov dela.
* Zaključek (povzemite vaša spoznanja, ključne ugotovitve s PUD, podajte predloge za nadaljnje delo, opozorite na morebitne omejitve in kritična mesta), vnesite vaša lastna mnenja in ugotovitve

**Poročilo o delu pišite sproti in oddajte v pregled mentorju. Pregled poročil vašemu mentorju omogoča sprotno informacijo o kakovosti vašega in mentorjevega dela. Zapisane morebitne strokovne napake na predlog mentorja ustrezno popravite po dodatni razlagi in utemeljitvi oz. praktičnem delu.**

Zaupajte vase in v svoje sposobnosti!

ZNANJE JE MOČ, NJEGOVO NABIRANJE JE TEŽAVNO, VENDAR VREDNO TRUDA.

Srednja šola za gastronomijo in turizem Ljubljana

Preglov trg 9, Ljubljana



POROČILO

PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCU (PUD)

Dijak:

Letnik:

Naziv programa:

Naziv delodajalca:

Ime in priimek mentorja:

Trajanje PUD:

|  |
| --- |
| Predstavitev podjetja (podatki o podjetju, vizija in poslanstvo…) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DNEVNIK PUD** | | | |
|  |  |  |  |
| Naloga: Opravljena dne: | | | |
| Povzetek naloge: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  |  |
| **Opis tehnološkega oziroma delovnega postopka** | | | |
| zap. št. | Delovi postopek (mehanski in toplotni kuharski postopki) | Uporabljena delovna sredstva, orodja in pripomočki | Načrtovano trajanje (minut) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ukrepi za varstvo pri delu oziroma varovanje okolja** | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| Oris in opis delovnega postopka (fotografija, risba, skica ali shema izdelka) |
|  |