

PROGRAM PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM
ZA 4. LETNIK (PTI) – EKONOMSKI TEHNIK (2 tedna, 76 ur)

Sprejem dijaka v podjetju obsega predstavitev podjetja, ogled delovnega procesa pod strokovnim vodstvom, značilnosti posameznih področij dela in seznaiter dijaka z načinom izvajanja PUD-a v podjetju.

Dijak se seznani z varstvom pri delu, z obveznostmi in pravicami dijakov na praksi.

Program praktičnega usposabljanja se prilagodi glede na dejavnost podjetja kjer dijaki opravljajo prakso in na trenutne potrebe po delu.

Organiziranost podjetja glede na dejavnost:

- poslovne funkcije.

Osnove pisarniškega poslovanja:

- spoznavanje in uporaba pisarniške mehanizacije (računalnik, telefaks, fotokopirni stroj...),
- spoznavanje poslovne dokumentacije in poslovne korespondence.

Računovodska in finančna funkcija:

- spoznavanje blagajniškega poslovanja
- spoznavanje knjigovodskega zajemanja in spremljanja podatkov.

Dijaki izdelajo poročilo o opravljeni praksi.

Poročilo vsebuje:

1. Predstavitev podjetja (ime, sedež, dejavnost – blagovne skupine, načini prodaje, delovni čas, št. zaposlenih, slikovni material...).
2. Opis del in nalog, ki jih je dijak opravljal na praktičnem usposabljanju v podjetju.
 - Nalogo mora pregledati mentor v podjetju.
 - **Dijak mora poročilo oddati v spletno učilnico takoj po opravljeni praksi.**
 - Poročilo pregleda učitelj strokovnih predmetov in organizator PUD-a.

Izpolnjen, podpisan in žigosan ocenjevalni list in evidenco delovnega časa dijak takoj po prihodu v šolo odda razredniku.