

**NAVODILA ZA IZVEDBO
PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA NA
VISOKI ŠOLI ZA VARSTVO OKOLJA**

Velenje, januar 2014



1. UVOD

Študentska praksa oziroma praktično usposabljanje študentov je pomemben del bolonjske reforme. Program namenja več pozornosti praktičnemu usposabljanju študentov, usposabljanju mentorjev iz podjetij in namenja več naporov povezovanju študentov s potencialnimi delodajalci že v času študija. Praktični del študija praviloma nadgradi teoretične študijske vsebine, ki so jedro študijskih programov. Sočasno študentom omogoči prenos pridobljenega znanja in teoretične usposobljenosti v prakso. Na ta način študentje uvidijo, katera znanja so pri študiju temeljna, dobijo vpogled v realne delovne razmere in pogoje ter delovne naloge, ki jih bodo opravljali na tematskem področju, za katerega se specializirajo oz. se vanj usmerjajo. Študentje imajo tako možnost presojeti podjetja in institucije iz lastne izkušnje ter spoznati možne poklicne poti. Istočasno imajo priložnost spoznati svoje dejanske in potrebne kompetence ter veščine znotraj področja, ki jih zanima.

Za pridobitev diplome visokošolskega strokovnega študijskega programa Varstvo okolja in ekotehnologije mora študent poleg drugih obveznosti po programu opraviti tudi praktično usposabljanje. Praktično usposabljanje opravljajo študenti v tretjem letniku študija. Na visoki šoli smo izoblikovali učinkovit program praktičnega usposabljanja, ki se navezuje na študijski program, istočasno pa omogoča ustrezno pripravo diplomantov za strokovno ter vsebinsko pestra in zahtevna delovna mesta s poklicno klasifikacijo na področju okoljevarstva. S tem smo vsebinsko in kakovostno dopolnili študijski program, ki ga izvajamo in zagotovili ustrezno usposobljenost svojih diplomantov kot bodočih strokovnjakov za potrebe evropskega trga dela na področju varstva okolja in ekotehnoloških postopkov.

Namen programa praktičnega usposabljanja je:

- omogočiti zaposljivost diplomantov,
- obogatiti in nadgraditi kakovost študija,
- ponuditi študentom, da že med študijem spoznajo dobre prakse s področja varovanja narave in okolja ter ekotehnologij,
- povezovanje šole s širšim družbenim okoljem, raziskovalnimi institucijami, gospodarskimi družbami ter predstavniki negospodarstva doma in v tujini,
- usposobiti diplomante za potrebe evropskega trga dela.

2. OBSEG, TRAJANJE IN IZVEDBA PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Visokošolski strokovni študijski program Varstvo okolja in ekotehnologije vključuje v tretjem letniku 10 tednov ali 400 ur* praktičnega usposabljanja v delovnem okolju v podjetjih, zavodih ali javni upravi, kjer delo študentov poteka pod nadzorom delovnega mentorja in vodstvom pedagoškega mentorja. Čas praktičnega usposabljanja se lahko skrajša za udeležbo na vnaprej določenih seminarjih, ki jih razpiše in izvede šola. Praktično usposabljanje je v študijskem programu Varstvo okolja in ekotehnologije ovrednoteno s 10 kreditnimi točkami, kar predstavlja 6% vseh kreditnih točk študijskega programa.

Praktično usposabljanje se izvaja v obliki prakse in izdelave projektne naloge. Ocena vsebine praktičnega usposabljanja vsebuje, poleg ocene projektne naloge, tudi oceno predstavitve projektne naloge (didaktični del).

* : Navedeni obseg praktičnega usposabljanja velja za študente vpisane v študijskem letu 2013/14 in za vse naslednje generacije, medtem ko za študente vpisane pred navedenim študijskim letom velja izvedba praktičnega usposabljanja v obsegu 15 tednov ali 600 ur.

Izvajanje praktičnega usposabljanja lahko razdelimo v tri dele:

- **prvi ali uvodni del** zajema **seznanjanje študenta s podjetjem**. Namen in cilj uvodnega dela praktičnega usposabljanja je spoznati dejavnosti in poslovanje organizacije, njeno organiziranost v celoti in naloge posameznih organizacijskih enot;
- **drugi del** je namenjen **praktičnemu oziroma samostojnemu izvajanju** del in nalog na posameznih delovnih področjih;
- **tretji del** je namenjen pripravi projektne naloge in zagovoru.

3. VLOGA VŠVO PRI PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU

Vloga VŠVO pri izvajanju praktičnega usposabljanja vključuje:

1. pripravo dokumentov za uspešno izvedbo praktičnega usposabljanja,
2. podporo, pomoč in svetovanje študentom na praktičnem usposabljanju,
3. spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju.

3.1. Dokumenti za izvedbo praktičnega usposabljanja

Praktično usposabljanje poteka po sledečih postopkih s pripadajočimi dokumenti:

1. Prijava na praktično usposabljanje:
 - **obrazec za prijavo študenta** (izpolni študent).
2. Izvajanje praktičnega usposabljanja:
 - **pogodba o praktičnem usposabljanju** (koordinator praktičnega usposabljanja),
 - **splošne in specifične kompetence, pridobljene s študijem na VŠVO** (koordinator praktičnega usposabljanja),
 - **program praktičnega usposabljanja** (izdela izvajalec praktičnega usposabljanja).
3. Zaključek praktičnega usposabljanja:
 - **potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju** (izpolni delovni mentor),
 - **izdelava projektne naloge, dnevnika in povzetka praktičnega usposabljanja** (izdela študent),
 - **anketni vprašalnik o praktičnem usposabljanju za študente** (izpolni študent),
 - **anketni vprašalnik o praktičnem usposabljanju za delovne mentorje** (izpolni delovni mentor).

Vzorci posameznih dokumentov so v Prilogi 1.

3.2. Podpora, pomoč in svetovanje študentom na praktičnem usposabljanju

Uspešen potek praktičnega usposabljanja je odvisen tudi od pomoči šole študentom pri izvajanju praktičnega usposabljanja. VŠVO študentom nudi naslednjo pomoč:

- svetovanje pri vseh postopkih praktičnega usposabljanja,
- svetovanje pri iskanju mest za praktično usposabljanje,
- napotki, navodila, informacije pred opravljanjem praktičnega usposabljanja,
- spodbujanje in omogočanje opravljanja praktičnega usposabljanja v mednarodnem okolju,
- izmenjava znanj, izkušenj in informacij med študenti in mentorji,
- informacijska podpora za uspešno in hitrejše izvajanje praktičnega usposabljanja.

Pomembna naloga šole je, da študente pouči o pomembnosti praktičnega usposabljanja in priložnosti za kasnejšo zaposlitev. Študent se mora zavedati pomena svoje osrednje vloge in s tem odgovornosti, ki jo ima do šole in organizacije, ki mu je omogočila, da se pri njej usposablja.

3.3. Spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju

Spremljanje, nadzor in vodenje evidence študentov na praktičnem usposabljanju opravlja koordinator praktičnega usposabljanja na šoli. Namen spremljanja, nadzora in vodenja evidence študentov na praktičnem usposabljanju je, da je VŠVO vedno znano, koliko študentov je na usposabljanju, kje opravljajo praktično usposabljanje in ali so pri tem uspešni. Tako lahko sprotno rešujemo probleme, načrtujemo praktično usposabljanje v prihodnje in ga uspešno prilagajamo spremembam na trgu dela in v gospodarstvu.

Naloge koordinatorja praktičnega usposabljanja so:

- študente seznaniti s programom, vsebino, cilji, nalogami ter ustreznimi informacijami o praktičnem usposabljanju,
- administrativna podpora organiziranja, izvedbe in spremljanja prakse,
- spremljanje ponudbe strokovnih praks s strani organizacij in obveščanje študentov,
- urejanje formalnosti in dokumentacije med šolo, študenti in organizacijo, kjer se izvaja praktično usposabljanje,
- vzdrževanje baze podatkov študentov in izvajalcev praktičnega usposabljanja.

4. OBVEZNOSTI ŠTUDENTA

Vsak študent si izbere praktično usposabljanje glede na možnosti in lasten interes. V pomoč mu je lahko koordinator študijske prakse na šoli, ki mu pomaga najti najprimernejše mesto za usposabljanje, skladno s predvidenimi cilji in kompetencami študijskega programa.

Študentove naloge:

- izbira vsebine praktičnega usposabljanja, ki ustrezajo njegovemu interesu in izbira zunanje organizacije, kjer bo opravljal praktično usposabljanje (po potrebi pred pričetkom prakse študent potencialnega izvajalca prakse tudi obišče ter mu posreduje morebitne praktične izkušnje, specifične interese, znanja, ipd.),
- izbere pedagoškega mentorja na šoli,
- opravi prakso v zahtevanem obsegu,
- pri delu upošteva navodila delovnega mentorja, pedagoškega mentorja in koordinatorja prakse na šoli (sodelovanje z mentorjema in koordinatorjem na šoli),
- odgovorno opravlja naloge, ki so mu zaupane,
- pedagoškemu mentorju v dogovorjenem roku odda vso potrebno dokumentacijo o svojem delu ter vodi ustrezno dokumentacijo o poteku prakse (dnevnik prakse),
- upošteva predpise o varstvu pri delu in uporablja ustrezna zaščitna sredstva,
- varuje morebitne poslovne skrivnosti izvajalca praktičnega usposabljanja, s katerimi se seznanja med opravljanjem prakse,
- pripravi končno poročilo v obliki projektne naloge,
- pridobi pozitivno oceno prakse delovnega in pedagoškega mentorja,
- uspešno zagovarja projektno nalogo.

5. VLOGA PEDAGOŠKEGA MENTORJA

Praktično usposabljanje poteka v povezavi med:

- študentom,
- pedagoškim mentorjem in
- delovnim mentorjem pri izvajalcu praktičnega usposabljanja (v gospodarski družbi, v izobraževalnem zavodu, neprofitnem zavodu,...).

Mentor na šoli mora biti strokovno usposobljena oseba. Mentor na šoli je habilitirani visokošolski učitelj in mora imeti vsaj naziv predavatelj.

Naloge pedagoškega mentorja:

- občasno nadzira delo študenta na praktičnem usposabljanju,
- v času trajanja praktičnega usposabljanja zagotovi delovnemu mentorju in študentu možnost rednih stikov, konzultacij, dodatnih informacij in po potrebi tudi obišče izvajalca delovne prakse,
- pregleda poročilo študenta in oceno delovnega mentorja o praktičnem usposabljanju študenta,
- določi končno oceno praktičnega usposabljanja.

6. VLOGA DELOVNEGA MENTORJA

Delovni mentor je v organizaciji zaposlen delavec z izobrazbo, ki ni nižja od tiste, ki jo pridobi študent ob zaključku študija in ima delovne izkušnje na ustreznem strokovnem področju. Izjemoma se lahko pri posameznih izvajalcih, kjer nihče od zaposlenih ne izpolnjuje navedenih pogojev, za mentorja določi zaposlenega, ki ima največ izkušenj z zahtevnimi in odgovornimi nalogami.

Naloge delovnega mentorja v organizaciji:

- načrtuje in organizira potek praktičnega usposabljanja študenta skupaj s pedagoškim mentorjem,
- pripravi vse potrebno za prihod študenta na mesto izvajanja praktičnega usposabljanja,
- zagotovi ustrezne pogoje za usposabljanje (dogovor z vodstvom institucije in s kolegi glede sodelovanja in statusa študenta, uredi delovni prostor, potrebne informacije, pripravi gradivo za delo v skladu s programom praktičnega usposabljanja),
- predstavi študenta delovni sredini, kjer študent opravlja praktično usposabljanje,
- vodi, usmerja in svetuje študentu v času praktičnega usposabljanja,
- nadzira študenta pri izdelavi pisnega izdelka,
- oceni študentovo praktično usposabljanje,
- izda potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju.

7. ZAKLJUČEK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

Študentje po opravljenem praktičnem usposabljanju izdelajo Projektno nalogo in Povzetek projektne naloge ter ju skupaj s Potrdilom o opravljenem praktičnem usposabljanju, Dnevnikom praktičnega usposabljanja, anketnim vprašalnikom za študente in anketnim vprašalnikom za delovne mentorje, oddajo koordinadorju za študijsko prakso na šoli, in sicer najmanj teden dni pred zagovorom projektne naloge.

Projektna naloga obsega najmanj pet tipkanih strani in mora biti pripravljena v skladu z navodili za izdelavo seminarske naloge. V projektni nalogi študent predstavi bistvene sestavine praktičnega usposabljanja: podatke, analize, izračune, meritve, sklepanja, ugotovitve, zaključke, rešitve. Projektna naloga mora imeti naslov, ki ji ga določi študent sam, glede na temo praktičnega usposabljanja.

Povzetek projektne naloge obsega največ eno tipkano stran. V povzetku naj bo na kratko povzet problem, rezultat in sklep praktičnega usposabljanja. Povzetek bo objavljen na spletni strani šole.

Oblika in dolžina dnevnika praktičnega usposabljanja ni predpisana. Njegova izdelava je prepuščena študentom samim oziroma zahtevam delovnega in tudi pedagoškega mentorja.

Ustni zagovor praktičnega usposabljanja traja približno 30 minut. V tem času študent v 10-ih do 15-ih minutah predstavi svoje delo, s poudarkom na rešitvah, nato odgovarja na vprašanja pedagoškega mentorja in koordinatorja praktičnega usposabljanja, povezana s študijsko prakso. Datum zagovora določi koordinator praktičnega usposabljanja v dogovoru s pedagoškim mentorjem in o njem obvesti študenta. Prisotnost delovnega mentorja na zagovoru je zaželena, ni pa obvezna. Datum zagovora je objavljen na spletni strani VŠVO in je javen.

Ocena praktičnega usposabljanja je sestavljena iz:

- **ocene študentovega dela v organizaciji**, ki jo pripravi delovni mentor. Pri ocenjevanju upošteva aktivnost študenta pri delu, samoiniciativnost, natančnost, samostojnost, komunikativnost, odnos do delovnih obveznosti, obvladovanje del in nalog ter kakovost opravljenega dela. Ocena je razvidna iz Potrdila o opravljenem praktičnem usposabljanju;
- **ocene projektne naloge**: pri oceni projektne naloge pedagoški mentor upošteva vsebino, uporabnost in jezikovno ustreznost naloge, predstavitev in zagovor projektne naloge.

8. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE V TUJINI

Študent lahko praktično usposabljanje ali del praktičnega usposabljanja opravi v tujini, skladno s pogoji, opredeljenimi v študijskem programu. Praktično usposabljanje oziroma študijsko prakso študentov VŠVO na tujih institucijah podrobneje ureja Pravilnik o mednarodni izmenjavi študentov na Visoki šoli za varstvo okolja. Glede ostalih obveznosti študentov na praktičnem usposabljanju v tujini, ki v pravilniku o mednarodni izmenjavi niso posebej opredeljene, veljajo ta navodila (izdelava projektne naloge, povzetka projektne naloge, dnevnika, izpolnitev anketnega vprašalnika).

Navodila za izvedbo praktičnega usposabljanja na Visoki šoli za varstvo okolja je sprejel Senat VŠVO na 3. seji, 30. 1. 2014.

Doc. dr. Boštjan Pokorny
dekan

PRILOGA 1: Dokumenti za izvedbo praktičnega usposabljanja



PRIJAVA ŠTUDENTA NA PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

(izpolni študent)

Vpisna številka: _____

Ime in priimek študenta: _____

EMŠO: _____ Davča številka: _____

Datum in kraj rojstva: _____

Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka in pošta): _____

Telefonska številka: _____ E-naslov: _____

Letnik študija: prvi drugi tretji absolvent/ka

Način študija: redno izredno

Naziv študijskega programa: _____

Smer študija: _____

Študijsko leto: _____

Ime in priimek pedagoškega mentorja: _____

Naziv in naslov izvajalca praktičnega usposabljanja: _____

Ime in priimek odgovorne osebe izvajalca praktičnega usposabljanja: _____

Ime in priimek delovnega mentorja: _____

Tema praktičnega usposabljanja: _____

Datum začetka opravljanja praktičnega usposabljanja: od _____ do _____

Kraj in datum: ____ . ____ . _____

Podpis študenta: _____

POTRDILO O OPRAVLJENEM PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU

(izpolni delovni mentor praktičnega usposabljanja)

Potrjujemo, da je študent Visoke šole za varstvo okolja Velenje

ime in priimek: _____

naslov bivališča: _____, EMŠO: _____

v času od _____ do _____ opravljal praktično usposabljanje v

(ime in naslov izvajalca praktičnega usposabljanja)

Kratek opis vsebine usposabljanja:

Potrjujem, da je študent opravil praktično usposabljanje na podlagi programa praktičnega usposabljanja, ki je sestavni del Pogodbe o praktičnem usposabljanju.

Ime in priimek delovnega mentorja: _____

Tema praktičnega usposabljanja: _____

Trajanje praktičnega usposabljanja: od _____ do _____

Opisna ocena študentovega opravljenega praktičnega usposabljanja:

Kraj in datum: ____ . ____ . _____

Podpis delovnega mentorja: _____

ANKETNI VPRAŠALNIK: Ocena praktičnega usposabljanja

(vprašalnik izpolni študent ob koncu praktičnega usposabljanja in ga odda skupaj z ostalo dokumentacijo)

1. Ali ste opravljali praktično usposabljanje na področju smeri študija?

da ne

2. Število zaposlenih v organizaciji, v kateri ste opravljali strokovno usposabljanje

do 5 6 do 50 51 do 200 več kot 200

3. Ocena izvedbe praktičnega usposabljanja

(1 = zelo slabo, 2 = slabo, 3 = dobro, 4 = zelo dobro, 5 = odlično)

Zaposleni:

- sprejem v organizaciji 1 2 3 4 5
- odnos zaposlenih do strokovne prakse oz. praktikanta 1 2 3 4 5
- zaposleni so odgovarjali na vprašanja in pomagali 1 2 3 4 5

Praksa:

- ustreznost opravil oz. zaposlitev glede na izobrazbo 1 2 3 4 5
- možnost samostojnega dela 1 2 3 4 5
- možnost reševanja konkretnih problemov 1 2 3 4 5
- možnost pokazati iniciativo 1 2 3 4 5
- možnost sodelovanja pri zahtevnejših projektih 1 2 3 4 5

Mentor v organizaciji:

- nudi pomoč pri vključevanju v novo delovno okolje 1 2 3 4 5
- obravnava študenta kot ostale zaposlene in pomaga, da se vključi 1 2 3 4 5
- postavi delovne in učne cilje ter aktivnosti 1 2 3 4 5
- svetuje, kako začeti projekt in prakso 1 2 3 4 5
- študentu namenja čas, mu svetuje in ga ustrezno vodi 1 2 3 4 5
- prilagodljiv 1 2 3 4 5
- optimističen in vzpodbuja študenta 1 2 3 4 5
- odprto komunicira s študentom in mu posreduje povratne informacije 1 2 3 4 5

4. Ali vam je podjetje povrnilo potne stroške in stroške za prehrano?

da delno ne

5. Ali vam je izvajalec izplačal denarno nagrado za opravljanje praktičnega usposabljanja

da ne

6. Ali ste bili na šoli zadovoljivo obveščeni o strokovni praksi?

da delno ne

7. Ali so Navodila za izvajanje praktičnega usposabljanja primerna?

da ne

8. Kaj bi spremenili v Navodilih oz. glede obveščenosti o strokovni praksi?

9. Ali ste bili z odnosom koordinatorja prakse na VŠVO zadovoljni?

da ne

10. Ali ste bili zadovoljni z odnosom mentorja šole praktičnega usposabljanja?

da ne

11. Ali bi izvajalca, pri katerem ste opravljali strokovno prakso predlagali tudi drugim?

da ne

12. Ali ste se z izvajalcem strokovne prakse dogovarjali za nadaljnje sodelovanje?

ne da, preko študentskega servisa da, za možnost zaposlitve

ANKETNI VPRAŠALNIK ZA MENTORJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA V PODJETJU

Zahvaljujemo se vam za opravljeno mentorstvo. Z željo, da bi preverili ustreznost poteka praktičnega usposabljanja študentov, njihovega znanja oz. kompetenc ter pridobili vaše mnenje za izboljšanje tega dela študijskega programa, vas vljudno prosimo, da izpolnite naslednji vprašalnik.

1. Kaj menite o pripravi in izvedbi praktičnega usposabljanja?

(1=sploh se ne strinjam, 2=se ne strinjam, 3=deloma se strinjam, 4=se strinjam, 5= popolnoma se strinjam)

dogovor o opravljanju prakse med podjetjem in VŠVO je potekal brez težav	1	2	3	4	5
dogovor za praktično usposabljanje med študentom in podjetjem je potekal brez težav	1	2	3	4	5
s strani VŠVO sem dobil/a ustrezne in pravočasne informacije o želeni vsebini praktičnega usposabljanja	1	2	3	4	5
s strani šole sem dobil/a dovolj informacij o kompetencah, ki jih mora študent pridobiti med praktičnim usposabljanjem	1	2	3	4	5
pripravljena dokumentacija za spremljanje prakse je ustrezna	1	2	3	4	5
študent je imel ustrezne informacije o izvedbi praktičnega usposabljanja ob prihodu v podjetje oz. organizacijo	1	2	3	4	5
študent je imel dovolj znanja za opravljanje dodeljenih nalog	1	2	3	4	5
časovna razporeditev praktičnega usposabljanja (termin) je ustrezna	1	2	3	4	5

2. Katera znanja bi naj študent še pridobil na VŠVO, da bi lahko uspešno opravljal praktično usposabljanje?

3. Kaj menite o kompetencah študentov?

(1=sploh se ne strinjam, 2=se ne strinjam, 3=deloma se strinjam, 4=se strinjam, 5= popolnoma se strinjam)

študent je pred prihodom v podjetje imel dovolj kompetenc za uspešno opravljanje praktičnega usposabljanja	1	2	3	4	5
študent obvlada osnovne postopke dela na področju dela, za katerega se usposablja	1	2	3	4	5
študent obvlada delo s sodobno informacijsko komunikacijsko opremo s strokovnega področja	1	2	3	4	5

4. Katere lastnosti in spretnosti ste opazili pri študentu?

(1=sploh se ne strinjam, 2=se ne strinjam, 3=deloma se strinjam, 4=se strinjam, 5= popolnoma se strinjam)

ustrezna prilagodljivost	1	2	3	4	5
dobra organizacija lastnega dela	1	2	3	4	5
natančno in odgovorno opravljanje dela	1	2	3	4	5
ustrezne komunikacijske spretnosti	1	2	3	4	5
spretnosti vzpostavljanja dobrih medsebojnih odnosov in reševanja konfliktov	1	2	3	4	5
sposobnost timskega dela	1	2	3	4	5
iznajdljivost	1	2	3	4	5

5. Kaj menite o sodelovanju z VŠVO?

6. Katerih dejavnosti, ki bi jih organizirala VŠVO, bi se želeli udeležiti? (Možnih več odgovorov.)

- usposabljanje mentorjev za izvajanje praktičnega usposabljanja,
- posvet z mentorji iz drugih podjetij,
- srečanje s predavatelji,
- informativne predstavitve študijskih programov in ciljev posameznih programov/predmetov,
- drugo: _____;

7. Vaši predlogi za izboljšanje sodelovanja med VŠVO in podjetjem/organizacijo?

8. Kaj pridobi podjetje s sodelovanjem pri praktičnem usposabljanju študentov?

(1=sploh se ne strinjam, 2=se ne strinjam, 3=deloma se strinjam, 4=se strinjam, 5= popolnoma se strinjam)

pomoč za določena dela	1	2	3	4	5
spoznavanje potencialnih kadrov	1	2	3	4	5
znanja, ki jih študent pridobi med študijem, lahko v času praktičnega usposabljanja direktno uporabi za samostojno opravljanje dela	1	2	3	4	5
določena znanja lahko študent prenese na sodelavce (uporaba informacijsko-komunikacijske opreme, posameznih računalniških programov, tuj jezik ipd.)	1	2	3	4	5
nadomeščanje odsotnih delavcev	1	2	3	4	5
možnost za načrtovanje dopustov zaposlenih	1	2	3	4	5
dobro usposobljene bodoče kadre	1	2	3	4	5

9. Katere težave se pojavljajo pri izvedbi praktičnega usposabljanja?

10. Kakšno je vaše strinjanje s trditvijo:

V celoti sem zadovoljen/na z organizacijo in izvedbo praktičnega usposabljanja.

(1=sploh se ne strinjam, 2=se ne strinjam, 3=deloma se strinjam, 4=se strinjam, 5= popolnoma se strinjam)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

H V A L A!