UP Fakulteta za management
UP Facoltà di management
UP Faculty of Management

Izolska vrata 2 • SI-6000 Koper
+386 (0)5 610 20 00
info@fm.upr.si • www.fm-kp.si

# Poročilo o zadovoljstvu udeležencev praktičnega izobraževanja na UP FM 2022-2025

Koper, maj 2026

KAZALO

1. UVOD ..... 3
2. EVALVACIJA KAKOVOSTI IZVEDBE STROKOVNE PRAKSE ..... 4
2.1. Izvedba in potek anketiranja študentov ..... 4
2.2. Pridobivanje mnenja mentorjev ..... 5
3. EVALVACIJA KAKOVOSTI IZVEDBE STROKOVNE PRAKSE V OBDOBJU 2022/23 - 2024/25 ..... 7
3.1. Analiza mnenj študentov ..... 7
3.2. Analiza mnenj mentorjev v organizaciji ..... 8
4. PRILOGE ..... 9

## 1. UVOD

Strokovna praksa na UP Fakulteti za management (UP FM) predstavlja eno ključnih povezav med akademskim znanjem in realnim poslovnim okoljem, saj študentom omogoča razvoj praktičnih veščin, ki jih potrebujejo za uspešen vstop na trg dela. Fakulteta pri študentih razvija vodstvene, analitične in podjetniške kompetence, kar strokovno prakso dodatno umešča med pomembnejše elemente študijskega procesa. Strokovna praksa je zasnovana kot strukturirano praktično usposabljanje, ki se izvaja bodisi v storitvenih bodisi v proizvodnih organizacijah v Sloveniji, pri čemer morajo te izpolnjevati določene kriterije, kot je ustrezno število zaposlenih.

Na dodiplomskih programih je strokovna praksa integralni del kurikuluma, saj študentom omogoča neposreden stik z realnimi delovnimi procesi, preizkušanje pridobljenega znanja in razvijanje profesionalnih navad. Študenti imajo možnosti sodelovanja z različnimi organizacijami in institucijami ter ob tem krepijo kompetence na področjih managementa, ekonomije, financ, prava in drugih povezanih disciplin.

Strokovna praksa na visokošolskem programu (VS) praviloma traja šest tednov oziroma 240 ur in poteka v spomladanskem semestru 3. letnika, kjer študenti obravnavajo konkreten strokovni izziv, ki ga kasneje razvijejo v strokovni nalogi. V univerzitetnem programu (UN) pa traja tri tedne oziroma 120 ur, pri čemer praksa predstavlja izbirni predmet, katerega namen je izkustveno spoznavanje poslovnega okolja. V obeh programih študentje vodijo natančno dokumentacijo, vključno z dnevnikom prakse, obrazci, vprašalniki ter končnim poročilom oziroma nalogo.

Fakulteta zagotavlja podporo preko koordinatorjev prakse, obveznih informativnih delavnic in e-učilnic, kjer so dostopna vsa navodila ter obrazci za izvedbo prakse. Pri tem UP FM poudarja jasne postopke, kakovost mentorstva in tesno sodelovanje z organizacijami, kar omogoča visoko stopnjo sledljivosti in preglednosti nad izvedbo.

Pomemben del strokovne prakse je tudi njena vloga pri dvigu zaposljivosti, saj študenti pogosto vzpostavijo dolgoročne kontakte z organizacijami, kjer prakso opravljajo. Fakulteta zato spodbuja sodelovanje s številnimi gospodarskimi in negospodarskimi partnerji, kar študentom omogoča vpogled v različne sektorje in vrste organizacij. Strokovna praksa dopolnjuje teoretično znanje z izkušnjami iz realnega okolja in pomaga študentom pri oblikovanju profesionalne identitete ter kariernih usmeritev.

Postopki prijave in izvedbe so jasno definirani, od obvezne udeležbe na delavnici do oddaje končne mape in zagovora, kar študentu daje občutek strukturiranosti in sistematične podpore. Prav tako se izvaja evalvacija mentorjev in organizacij, kar omogoča nenehno izboljševanje procesa. UP FM s tem izpolnjuje svojo zavezanost kakovostnemu izobraževanju ter razvoju kompetentnih strokovnjakov, ki bodo kos sodobnim izzivom v gospodarstvu.

## 2. EVALVACIJA KAKOVOSTI IZVEDBE STROKOVNE PRAKSE

Kakovost izvedbe strokovne prakse UP FM zagotavlja preko jasno opredeljenih vlog vseh udeležencev. Koordinator prakse skrbi za nemoten potek postopkov, preverjanje ustreznosti organizacij, nadzor nad izvedbo in podporo mentorjem v podjetjih. Organizacije so dolžne zagotoviti ustrezno varno in strokovno okolje ter imenovati mentorja z ustreznimi kompetencami. Študent mora spoštovati delovne obveznosti, voditi predpisano dokumentacijo in izpolnjevati vse obrazce, ki tvorijo mapo strokovne prakse.

Vsi obrazci, postopki in navodila so transparentno objavljeni v e-učilnicah posameznih programov, študenti pa so o postopkih dodatno seznanjeni na obveznih delavnicah, ki jih fakulteta organizira vsako študijsko leto. Sistem vključuje tudi evalvacijske vprašalnike za študente in mentorje, kar omogoča zbiranje povratnih informacij in stalno izboljševanje procesa.

### 2.1. Izvedba in potek anketiranja študentov

Spremljanje izkušenj študentov po opravljeni strokovni praksi je ključni element zagotavljanja kakovosti na obeh študijskih programih. Čeprav je na univerzitetnem programu (UN) praksa izbirna, na visokošolskem strokovnem (VS) pa obvezna, je postopek anketiranja poenoten prek uporabe vprašalnikov SP 6 oziroma SPSN 6.

#### Pravna podlaga in način izvedbe

Anketiranje temelji na veljavnih pravilnikih fakultete (*Pravilnik o izvajanju strokovne prakse* za UN in *Pravilnik o diplomiranju* za VS). Študent vprašalnik izpolni ob koncu praktičnega usposabljanja in ga odda kot obvezni del dokumentacije v mapi strokovne prakse prek e-učilnice. Brez oddanega vprašalnika mapa ni popolna, kar študentu onemogoča pristop k zagovoru ali priznanje opravljenih obveznosti.

#### Struktura in vsebina anketnega vprašalnika

Vprašalnik (glej Prilogo 1) študentom omogoča celovito oceno izkušnje na petstopenjski lestvici (od 1 – zelo slabo do 5 – odlično) skozi štiri ključne vsebinske sklope:

1. **Odnos zaposlenih v organizaciji:** Študenti ocenjujejo kakovost sprejema v kolektiv, splošni odnos zaposlenih do njih, njihovo pripravljenost na odgovarjanje na vprašanja ter pomoč pri opravljanju delovnih nalog.
2. **Vloga mentorja:** Ta sklop preverja, kako jasno je mentor predstavil cilje in aktivnosti, kakšna je bila njegova pomoč pri vključevanju v okolje ter ali je študenta obravnaval enakopravno ostalim zaposlenim in ga aktivno vodil pri delu.

3. **Vsebina strokovne prakse:** Študenti podajo povratno informacijo o ustreznosti dela glede na njihovo stopnjo izobrazbe, možnosti za samostojno delo, prevzemanju pomembnejših nalog ter izkazovanju lastne iniciative. Pri programu VS je tu ključna tudi ocena uspešnosti priprave podlag za zaključno (strokovno) nalogo.
4. **Logistika in prihodnje sodelovanje:** Vprašalnik vključuje tudi vprašanja o finančnih vidikih (plačilo dela, povračilo stroškov prehrane in prevoza) ter o prejetih informacijah s strani fakultete. Posebno pomemben podatek je podatek o morebitnem dogovoru za nadaljnje sodelovanje (preko napotnice, redne zaposlitve ali pogodb).

#### Analiza odprtih vprašanj in priporočil

Poleg številčnih ocen študenti podajo opisna mnenja o tem, ali bi organizacijo priporočili drugim in zakaj. Ta del vprašalnika je ključen za fakulteto, saj vsebuje predloge za izboljšavo izvedbe prakse, da bi bila izkušnja za prihodnje generacije še boljša in koristnejša.

#### Poročanje in objava rezultatov

Zbrani podatki so interni in služijo koordinatorju prakse za pripravo letnega poročila o kakovosti. Rezultati se ne objavljajo javno, so pa predmet obravnave na Katedrah in Komisiji za kakovost UP FM. Na podlagi teh mnenj fakulteta presodi, ali določena organizacija ostaja primeren partner za izvajanje strokovne prakse, kar je še posebej kritično pri obvezni praksi na VS programu.

### 2.2. Pridobivanje mnenja mentorjev

Mnenje mentorja v organizaciji predstavlja ključni indikator uspešnosti študenta pri prenosu teoretičnega znanja v delovno okolje. Mentorji na obeh študijskih programih (UN in VS) uporabljajo vsebinsko poenoten ocenjevalni list (obrazca SP 5 in SPSN 5), ki temelji na petstopenjski lestvici (od 1 – slabo do 5 – odlično).

#### Struktura ocenjevanja kompetenc

Vprašalnik je zasnovan celovito in zajema osem ključnih področij, ki odražajo študentovo strokovno in osebnostno zrelost:

1. **Sodelovanje in timsko delo:** Mentorji ocenjujejo študentovo sposobnost produktivnega izmenjevanja informacij, pripravljenost za pomoč sodelavcem v kolektivu ter spoštovanje dogovorov in stališč drugih.

2. **Komunikativnost:** Preverja se jasnost ustnega in pisnega izražanja, sposobnost aktivnega poslušanja ter hitrost vzpostavljanja stikov z različnimi ljudmi v poslovnem okolju.
3. **Organiziranost:** Ta sklop vključuje presojo upravljanja z delovnim časom, sposobnost postavljanja prioritet ter sistematičen in kakovosten pristop k izvedbi nalog.
4. **Ustvarjalnost:** Mentorji opazujejo, kako se študent prilagaja novim okoliščinam, ali podaja sveže zamisli ter ali izzive sprejema kot priložnost za osebno in strokovno rast.
5. **Sposobnost analitičnega mišljenja:** Ključna kompetenca, ki zajema iskanje in interpretacijo informacij, ločevanje dejstev od mnenj, tehtanje argumentov ter razumevanje vzročno-posledičnih povezav.
6. **Prilagodljivost in fleksibilnost:** Ocenjuje se odzivnost na nepredviden spremembe, soočanje s pritiski ter sposobnost hitre spremembe načina delovanja v nepredvidenih razmerah.
7. **Samoiniciativnost:** Mentorji prepoznavajo, ali študent samostojno išče rešitve, sprejema utemeljene odločitve v polrutinskih situacijah ter ali proaktivno išče dodatne zadolžitve brez neposrednega nadzora.
8. **Reševanje strokovnega izziva:** Končni sklop se osredotoča na vsebinsko plat prakse – kako dobro je študent prepoznal izziv, poiskal ustrezne podatke za analizo ter znal oblikovati konkretne predloge rešitev.

### Specifike programov glede na mentorjevo oceno

Čeprav so vprašanja na vprašalniku enaka, ima mentorjeva ocena različen vpliv na študijski proces:

- **UN Program (Izbirni del obveznosti):** Ker je praksa na tem programu izbirna, mentorjeva ocena potrjuje uspešnost študenta pri izbirnem predmetu. Negativna ocena onemogoča pridobitev ECTS točk in zahteva ponavljanje prakse, da se izpolni kvota izbirnih obveznosti.
- **VS Program (Obvezni del in podlaga za diplomiranje):** Pri VS programu je mentorjeva ocena še bolj kritična. Poleg splošnih kompetenc mentor posebej potrdi ustreznost **strokovnega izziva**, kar je nujna podlaga za pisanje strokovne naloge. Brez pozitivne ocene mentorja in potrditve kakovosti podatkov študent ne more nadaljevati postopka diplomiranja.

### Poročanje in uporaba podatkov

Vsi zbrani podatki iz obrazcev SP 5 in SPSN 5 so predmet analize koordinatorja prakse. Rezultati služijo kot osnova za letno poročilo o kakovosti, kjer se ugotavlja splošna pripravljenost študentov na trg dela. Zaradi varovanja zaupnosti strokovnih ocen mnenja

mentorjev niso javno objavljena, so pa neposredno vključena v končno oceno o opravljeni praksi (opravil/ni opravil).

## 3. EVALVACIJA KAKOVOSTI IZVEDBE STROKOVNE PRAKSE V OBDOBJU 2022/23 - 2024/25

V nadaljevanju so predstavljeni rezultati analize mnenjskih anket, ki so jih izpolnjevali študentje in mentorji v organizacijah ob zaključku strokovne prakse oziroma praktičnega izobraževanja v študijskih letih 2022/23 do 2024/25.

Tako študentje kot mentorji so na vprašanja odgovarjali v obliki 5-stopenjske lestvice:

- 1-zelo slabo
- 2-slabo
- 3-dobro
- 4-zelo dobro
- 5-odlično

### 3.1. Analiza mnenj študentov

Na podlagi rezultatov v preglednici 1 je mogoče zaključiti, da je izkušnja študentov v času praktičnega izobraževanja za večino študentov odlična. To odražajo visoke povprečne ocene vseh elementov ocenjevanja izvedbe praktičnega izobraževanja

Preglednica 1: Rezultati analize mnenj študentov vključenih v praktično izobraževanje

| Leto | Študijski program | Število študentov na strokovni praksi | Število izpolnjenih anket | Povprečna ocena študentov | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Odnos zaposlenih v organizaciji | Vloga mentorja | Vsebina strokovne prakse |
| 2022/23 | VS management | 24 | 24 | 4,90 | 4,80 | 4,60 |
| | UN management (SLO) | 8 | 6 | 4,80 | 4,60 | 4,50 |
| | UN management (ANG) | 7 | 0 | - | - | - |
| 2023/24 | VS management | 30 | 25 | 5,00 | 4,92 | 4,80 |
| | UN management (SLO) | 8 | 8 | 5,00 | 5,00 | 4,63 |
| | UN management (ANG) | 3 | 0 | - | - | - |
| 2024/25 | VS management | 23 | 14 | 5,00 | 5,00 | 4,91 |
| | UN management (SLO) | 15 | 1 | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| | UN management (ANG) | 2 | 0 | - | - | - |

## 3.2. Analiza mnenj mentorjev v organizaciji

Na podlagi rezultatov v preglednici 2 je mogoče zaključiti, da je tudi izkušnja mentorjev v organizacijah, kjer so študenti Fakultete za management vključeni v praktično izobraževanje, v veliko primerih odlična oziroma vsaj zelo dobra. To odražajo visoke povprečne ocene vseh elementov ocenjevanja študentov vključenih v praktično izobraževanje.

Preglednica 2: Rezultati analize mnenj mentorjev v organizacijah vključenih v praktično izobraževanje

| Leto | Študijski program | Število študentov na strokovni praksi | Število izpolnjenih anket | Povprečna ocena mentorjev v organizaciji | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Sodelo-vanje in timsko delo | Komunika-tivnost | Organizi-ranost | Ustvar-jalnost | Sposobnost analit. mišljenja | Prila-godljivost in fleksi-bilnost | Samo-iniciativ-nost | Reše-vanje strok. izziva |
| 2022/23 | VS management | 24 | 24 | 4,90 | 4,55 | 4,72 | 4,52 | 4,52 | 4,48 | 4,66 | 4,76 |
| | UN management (SLO) | 8 | 6 | 4,72 | 4,75 | 4,75 | 4,75 | 4,5 | 4,87 | 4,5 | 4,75 |
| | UN management (ANG) | 7 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2023/24 | VS management | 30 | 28 | 4,82 | 4,75 | 4,71 | 4,57 | 4,57 | 4,89 | 4,61 | 4,75 |
| | UN management (SLO) | 8 | 8 | 5,00 | 4,88 | 4,88 | 4,75 | 4,50 | 4,75 | 4,75 | 4,63 |
| | UN management (ANG) | 3 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2024/25 | VS management | 23 | 15 | 4,93 | 4,93 | 4,87 | 5,00 | 4,73 | 4,87 | 4,87 | 4,87 |
| | UN management (SLO) | 15 | 3 | 5,00 | 5,00 | 4,33 | 4,00 | 4,67 | 4,33 | 5,00 | 4,33 |
| | UN management (ANG) | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - |

## 4. PRILOGE

# VPRAŠALNIK ZA ŠTUDENTA O STROKOVNI PRAKSI V ORGANIZACIJI

Vprašalnik izpolni študent/-ka UP Fakultete za management (UP FM) ob koncu strokovne prakse in ga odda skupaj z ostalo dokumentacijo v mapi strokovne prakse.

1. Prosimo, ocenite organizacijo oz. izvajalca prakse in strokovno prakso (zapišite ustrezno oceno, pri čemer ocena 1 pomeni *'zelo slabo'*, 2 *'slabo'*, 3 *'dobro'*, 4 *'zelo dobro'* in 5 *'odlično'*):

| | Ocena (1 – 5) |
|---|---|
| **Zaposleni** | |
| Sprejem študenta/-ke v organizaciji. | |
| Odnos zaposlenih do študenta/-ke. | |
| Zaposleni so odgovarjali na vprašanja študenta/-ke. | |
| Zaposleni so pomagali študentu/-ki pri opravljanju prakse. | |
| **Mentor** | |
| Predstavitev delovnih in učnih ciljev ter aktivnosti. | |
| Pomoč pri vključevanju v novo delovno okolje. | |
| Obravnavanje študenta/-ke kot ostale zaposlene. | |
| Študenta/-ko vodi in uči pri delu. | |
| **Strokovna praksa** | |
| Ustreznost dela glede na izobrazbo. | |
| Možnost samostojnega dela. | |
| Možnost opravljanja pomembnejših nalog. | |
| Možnost izkazovanja iniciative.<br>Uspešnost reševanja strokovnega izziva in priprave zaključne naloge.<br>Ocena strokovne prakse kot celovita izkušnja dela v organizaciji | |

2. Ali ste na fakulteti prejeli vse (potrebne) informacije v zvezi s strokovno prakso?

_____

3. Ali imate kakšne predloge v zvezi z izvedbo strokovne prakse, kaj lahko naredimo, da bo izkušnja za študente še boljša in koristnejša?

_____

4. Ali vam je izvajalec prakse plačal delo v okviru strokovne prakse?

☐ Da ☐ **NE**

5. Ali vam je izvajalec prakse povrnil potne stroške in stroške za prehrano?

☐ **DA** ☐ Delno ☐ Ne

6. Ali ste se z izvajalcem prakse dogovarjali za nadaljnje sodelovanje? Če je odgovor 'da', označite tudi obliko sodelovanja.

☐ **NE** ☐ Da

a. Sodelovanje preko študentske napotnice
b. Redna zaposlitev
c. Sodelovanje v obliki podjemne pogodbe ali avtorskega honorarja

7. Ali bi izvajalca prakse priporočali za sodelovanje tudi drugim? Zakaj?

☐ **DA** ☐ Ne

_____

Datum:_____

Hvala za vaše sodelovanje.

# VPRAŠALNIK ZA MENTORJA Z OCENO STROKOVNE PRAKSE ŠTUDENTA

Ime in priimek študenta/-ke:

_____

Naziv in naslov organizacije, v kateri je študent/-ka opravljal/-a strokovno prakso:

_____

Mentor/-ica v organizaciji (ime in priimek, delovno mesto):

_____

---

**Navodila za izpolnjevanje vprašalnika**.

1. Študenta/-ko ocenjujte po posameznih navedenih kompetencah. Ocene oblikujete na osnovi običajnega oziroma najpogostejšega vedenja študenta/-ke in ne na podlagi posameznega (osamljenega) dogodka.

2. Ocenjevalna lestvica sega od 1 do 5, kjer ocena 1 pomeni *'zelo slabo'*, 2 *'slabo'*, 3 *'dobro'*, 4 *'zelo dobro'* in 5 *'odlično'*.

3. Na koncu podajte oceno, ali je študent/-ka po vašem mnenju uspešno opravil/-a ali ni opravil/-a strokovno prakso v vaši organizaciji.



Podpis mentorja/-ice in žig organizacije:

| Kompetence študenta | Ocena (1..slabo...2...3..4...5..odlično) |
|---|---|
| **Sodelovanje in timsko delo** | |
| Odkrito, učinkovito in produktivno izmenjuje informacije ter sodeluje v timskem delu. | |
| Kaže pripravljenost za pomoč drugim v kolektivu. | |
| Drži se dogovorov in izpolnjuje dane obljube. | |
| Razume, spoštuje in upošteva stališča drugih. | |
| **Komunikativnost** | |
| Jasno govori, dobro se izraža v skupini in tudi s posameznim sogovornikom. | |
| Učinkovito uporablja tudi pisno obliko komuniciranja. | |
| Kaže sposobnost pozornega poslušanja. | |
| Hitro vzpostavi stik z različnimi ljudmi. | |
| **Organiziranost** | |
| Primerno organizira svoj delovni čas. | |
| Kaže sposobnost postavljanja prioritet. | |
| Poskrbi, da so naloge oz. zadolžitve pravočasno in kvalitetno izvedene. | |
| Uporablja sistematičen pristop pri svojem delu. | |
| **Ustvarjalnost** | |
| Ustvarjalno se prilagaja novim okoliščinam ter samozavestno in odgovorno ravna v drugačnih razmerah. | |
| Izzive sprejema kot del poslovnih procesov ter kot priložnost za osebno in strokovno rast. | |
| Izboljšuje svoje delo z novimi pristopi ali večjo učinkovitostjo. | |
| Podaja sveže in ustvarjalne zamisli. | |
| **Sposobnost analitičnega mišljenja** | |
| Kaže sposobnost poiskati, primerjati in interpretirati informacije. | |
| Kaže sposobnost pretehtati dejstva in argumente za in proti ter ločiti med dejstvi in mnenji. | |
| Kaže sposobnost gledati iz različnih zornih kotov, najti različne alternative in jih ovrednotiti. | |
| Kaže sposobnost razumeti načela, povezave in odnose med dejstvi, dogodki ter določiti odnose med vzroki in posledicami. | |
| **Prilagodljivost in fleksibilnost** | |
| Prepozna in se sooča z novimi ali drugačnimi, tudi nepričakovanimi dogodki, zahtevami, ljudmi in pritiski. | |
| Kaže sposobnost spremeniti prioritete, postopke, vedenje ali način delovanja, kadar nastopijo nepredvidene razmere. | |
| Na spremembe se hitro odziva. | |
| **Samoiniciativnost** | |
| Prepozna problem, samostojno išče in predlaga možne rešitve. | |
| Kaže sposobnost sprejeti preproste, splošne odločitve pri svojem delu, kot tudi razumne in dobro utemeljene odločitve v različnih polrutinskih situacijah. | |
| Kaže sposobnost neodvisnega dela brez neposrednega nadzora. | |
| Samoiniciativno išče dodatne naloge in obveznosti. | |
| **Reševanje strokovnega izziva** | |
| Strokovni izziv je dobro prepoznal in opredelil. | |
| Zna poiskati ustrezne podatke za analizo in reševanje strokovnega izziva. | |
| Zna oblikovati predloge in rešitve strokovnega izziva. | |

Podpis mentorja/-ice in žig organizacije:

Opombe, predlogi za IZBOLJŠANJE STROKOVNE PRAKSE **S STRANI FAKULTETE**:

Predlogi mentorja v podjetju:

Ocenjujem, da je osnutek zaključne naloge ustrezen rezultat študentovega dela na strokovnem izzivu v okviru strokovne prakse.

**DA** **NE** (prosimo za utemeljitev v primeru NE)

Ocenjujem, da je študent/-ka:
**OPRAVIL/-A** **NI OPRAVIL/-A** strokovno prakso.
(ustrezno obkrožite)

Podpis mentorja/-ice v podjetju: Podpis študenta/-ke:
_____ _____

Žig podjetja

Kraj in datum:_____



Podpis mentorja/-ice in žig organizacije: