



šolski  center ptuj
Šola za ekonomijo,
turizem in kmetijstvo

Naslov projektne naloge

Projektna naloga za 4. izpitno enoto poklicne mature

Mentor/ica:

Avtor/ica:

Ptuj, 2022/23

Kazalo vsebine

1	UVOD	4
2	TEORETIČNI DEL	5
2.1	UTEMELJENOST PROJEKTA IN TEORETIČNA IZHODIŠČA	5
2.2	NAMEN IN CILJI PROJEKTA	5
2.2.1	Osnovni podatki o projektu	5
2.2.2	Predstavitev projektne skupine in sodelovanje z drugimi organizacijami	5
2.2.3	Utemeljitev aktualnosti projekta	6
2.2.4	Cilji projekta.....	6
3	PRAKTIČNI DEL	7
3.1	AKTIVNOSTI, KI BODO SPREMLJANE V PROJEKTU.....	7
3.2	FINANČNI NAČRT	7
4	ZAKLJUČEK.....	9
5	LITERATURA IN VIRI	10
6	IZJAVA AVTORJA.....	11
7	PRILOGE	12
7.1	priloga 1	12
7.2	priloga 2	12
7.3	priloga 3	12

Kazalo slik

Slika 1: Projekta skupina pri delu.....	7
---	---

Kazalo grafov

Graf 1: Priljubljenost trgovskih znamk med anketiranci	8
--	---

POVZETEK/ Abstract

V povzetku naj bo podan kratek pregled ali izvleček projektne naloge, ki naj ne presega 3500 znakov (s presledki vred).

V povzetku obnovimo glavne ugotovitve in sklepe, do katerih smo prišli v naši projektni nalogi. V povzetku opišemo osnovni namen projektne naloge in kako je bila raziskava izvedena. Zapišemo tudi glavne rezultate oz. bistvene sklepe. Omenimo tudi priporočila za naslednje raziskovanje/delo, do katerih smo prišli med raziskovanjem oz. med pripravo projektne naloge. Izpostavimo tudi omejitve, ki so se pojavile v času projektne naloge.

V povzetku ne pišemo informacij, ki jih ni v projektni nalogi, prav tako ne podajamo tabel in grafov ter navedkov iz drugih del, podamo le svoje ugotovitve.

Povzetek mora biti napisan tudi v tujem jeziku (ANG ali NEM).

Besedilo projektne naloge:

Obseg naloge:	15-20 strani – brez prilog
Priporočljiva pisava:	pokončno, Times New roman (velikost 12) Arial (velikost 11) Verdana (velikost 11) ali Tahoma (velikost 11)
Razdalja med vrsticami:	1,5 vrstice, v tabelah pa 1 ali 1,25
Oblika vsebine:	porazdeljena, med odstavki ni dodatnih razmikov oz. praznih vrstic
Robovi:	levi rob: 3 cm zaradi vezave, desni 2 cm, zgornji in spodnji rob 2,5 cm
Glava in noga:	glava mora biti nevpadljiva

1 UVOD

Uvod prikazuje namen naloge in opisuje postopke dela.

- Najprej sta opisani splošno področje in tema projekte naloge
- Podan je namen in smisel projektne naloge
- Podani so že znani dosežki drugih avtorjev, ki pomenijo izhodišče za vašo projektno nalogo
- Predstavljena sta hipoteza ali namen in cilj projekta
- Na kratko je opisana struktura celotne projektne naloge – opis in razlaga po posameznih poglavjih

V uvodu odgovorimo na naslednja vprašanja:

- Zakaj ste se odločili za ta projekt/ projektno nalogo
- Na kratko predstavimo osnovno idejo projekta
- Namen in cilj projekta

Številčenje poglavij

Naslove poglavij pišemo levo poravnano, krepko, z velikimi črkami (priporočena velikost je 14 pik). Med naslovom in razdelkom naj bo nekaj praznega prostora – 24 pik.

Vsako poglavje lahko ima razdelke, ki so številčeni z dvema arabskima številčkama. Razdelek pišemo z malimi črkami, krepko in v velikosti 12 pik – razmik pred naslovom 2 je 24 pik, za naslovom 2 pa 12 pik.

Podrazdelke (naslov 3) pišemo z malimi črkami normalne velikosti in debeline. Razmik pred naslovom 3 je 12 pik, razmik po naslovu 3 je 6 pik.

Vsak glavni naslov (naslov 1) je na vrhu nove strani.

2 TEORETIČNI DEL

2.1 UTEMELJENOST PROJEKTA IN TEORETIČNA IZHODIŠČA

V tem poglavju zelo podrobno opišete in utemeljite svoj projekt, njegovo povezanost z okoljem in vaša pričakovanja oz. vaš cilj, namen. V tem poglavju navedete tudi potrebe po izvedbi projekta, ki obstajajo v nekem okolju oz. ste jih zaznali v vaši projektni skupini.

V teoretičnem delu navedete tudi izkušnje oz. potek podobnih dogodkov ...

Opišete tudi okolje, v katerega boste projekt umestili. Izpostavite značilnosti tega okolja, priložnosti, ki jih okolje ponuja, in projekte, ki se že uspešno izvajajo.

2.2 NAMEN IN CILJI PROJEKTA

2.2.1 Osnovni podatki o projektu

Projekt je potrebno natančno definirati.

- Določiti ime projekta
- Določiti čas izvedbe projekta
- Določiti kraj izvedbe projekta
- Navesti ime in priimek vodje projekta in njegove kontaktne podatke

2.2.2 Predstavitev projektne skupine in sodelovanje z drugimi organizacijami

V tem poglavju predstavite vse sodelujoče v projektu, njihovo izobrazbo, njihovo dodatno usposobljenost, še posebno pozornost namenite njihovim kompetencam, opredelite potrebne reference, katera dela bodo posamezni udeleženci opravljali v projektu ...

Pri navedbi ne pozabite ob koncu tega poglavja navesti tudi zunanje sodelavce, ki bodo v projektu sodelovali.

Vsakemu posamezniku v skupini torej določite: projektno vlogo, seznam nalog v projektu za vsakega posameznika, opredelite zahteve (znanje, izkušnje, usposobljenost), ki jih mora imeti posameznik za dodeljeno vlogo, določite obseg dela in potrebne kompetence.

(<https://esvetovanje.ess.gov.si/KajZnam/KajSoKompetence/>)

2.2.3 Utemeljitev aktualnosti projekta

V tem poglavju je z uporabo SWOT analize potrebno utemeljiti aktualnost projekta. Utemeljimo tudi inovativnost projekta.

2.2.4 Cilji projekta

V tem poglavju natančno opišemo cilje projekta, ki morajo biti konkretni, dosegljivi, prilagodljivi, prepoznani v aktivnosti, časovno opredeljeni in merljivi.

Oprelimo ciljno skupino, ki ji je projekt namenjen. Izpostavimo tudi morebitne posebnosti te ciljne skupine. Za doseganje ciljev pa so potrebne tudi različne metode dela, ki jih prav tako opišemo v tem poglavju (točno opredeljena organizacija dela – kdo kaj dela; npr. vabila, plakati – spremljajoča dokumentacija, oglaševanje ipd.)

3 PRAKTIČNI DEL

3.1 AKTIVNOSTI, KI BODO SPREMLJANE V PROJEKTU

To poglavje obsega natančen terminski načrt izvajanja vseh aktivnosti projekta. Projekt obsega 6 faz: (faze opišite v podnaslovih)

- Načrtovanje
- Priprava
- Usposabljanje
- Izvedba
- Zaključek
- Evalvacija

Gantogram aktivnosti odložite med priloge.

3.2 FINANČNI NAČRT

V tem poglavju zapišete predvidene prihodke in odhodke projekta in preučite realnost le-teh.

V praktičnem delu naloge uporabljamo lastne fotografije, ki so nastale v času trajanja projekta.

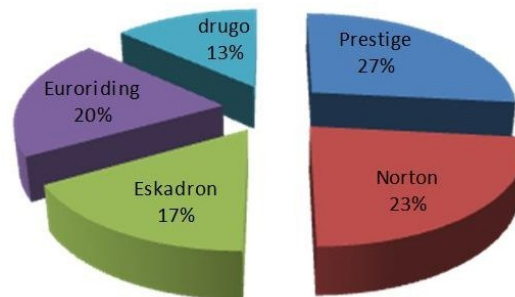
Podatke zapisujemo v tabelah. Za lažji prikaz uporabljamo tudi grafične prikaze, s katerimi prikažemo rezultate morebitnih raziskav.



Slika 1: Projektna skupina pri delu

Vstavljene slike: slike so oštevilčene (sklici), poravnane na sredino pod sliko, velikost pisave 11, slike so brez barvnih ozadij

Pod sliko morate navesti avtorja in vir, to velja tudi za slike s spleta.



Graf 1: Priljubljenost trgovskih znamk med anketiranci

Grafikoni naj bodo poravnani na sredino, enake velikosti, brez okvirjev, brez barvnih ozadij – morajo biti pregledni in razumljivi. Naslov grafikona vstavite v napis pod grafom.

Tabela 1: Predvideni stroški projekta

Stroški	Znesek v EUR

Napis za tabelo je nad tabelo, pod tabelo pa navajamo vir, če je tabela povzeta od drugod.

V tabelah besedilo poravnamo levo, številke (zneske v €) pa desno.

Razmik med vrsticami naj bo 1 ali 1,25.

Prilagodimo širino stolpcev.

4 ZAKLJUČEK

Poudarimo uporabnost projekta, njegovo izvedbo in povzamemo najzanimivejše izkušnje. Predvidimo tudi uporabnost projekta v prihodnje oz. predlagamo izboljšave in spremembe. »Še prav posebej pa poudarimo uporabno vrednost projekta za vas osebno.«!!!

5 LITERATURA IN VIRI

6 IZJAVA AVTORJA

S podpisom potrjujem, da sem projektno nalogo izdelal/a samostojno in po virih, ki so navedeni v projektni nalogi, ter v skladu z navodili za izdelavo projektne naloge, ki jih je izdala Šola za ekonomijo, turizem in kmetijstvo.

Projektno nalogo sem izdelal/a v skladu s Sklepom o odobritvi teme za 4. izpitno enoto na poklicni maturi.

kraj in datum

podpis dijaka

7 PRILOGE

7.1 PRILOGA 1

7.2 PRILOGA 2

7.3 PRILOGA 3

Med priloge odložimo, npr. vabila, reklame, terminski načrt ...