

Smjernice za pisanje IZVJEŠTAJA O OBAVLJENOJ STUDENTSKOJ PRAKSI

Izveštaj se piše u wordu kao seminarski rad, minimalno četiri kartice teksta, veličina slova 12, razmak 1.5

Sastavni dio Izvještaja je **Suglasnost organizacije o primanju studenta/ice na studentsku praksu i Potvrda o obavljenju praksi** koju ispunjava Vaš mentor u tvrtki/organizaciji.

Izveštaj o obavljenju studentskoj praksi treba sadržavati sljedeće elemente:

1. Osnovni podaci odnosno naslovna stranica (Baseline Data)

O STUDENTU/ICI	
Ime i prezime:	
Studijska grupa:	
Broj telefona, GSM-a, e-mail:	
Akadska godina:	
Nositelj kolegija studentska praksa:	

O TVRTKI/ORGANIZACIJI	
Naziv:	
Adresa:	
Djelatnost:	
Ime direktora/direktorice:	
Ime mentora/ice:	
Pozicija mentora/ice:	
Broj telefona, GSM-a, e-mail:	
Web stranica:	
Godina osnivanja:	
Proizvod ili usluga:	
Broj zaposlenika:	
Profil zaposlenika:	
Ukupni godišnji promet: (ako student/ica dobije taj podatak)	

O PRAKSI	
Termin (datum):	
Mjesto (lokacija) obavljene prakse:	
Kratki opis prakse/opis odrađenog zadatka:	
Pregled vlastitih vještina koje ste: a) koristili tijekom prakse: b) stekli tijekom prakse:	

2. Uvod (Introduction)

- Kako ste došli do željene tvrtke/organizacije i prakse?
- Zašto ste odabrali baš tu tvrtku/ organizaciju?
- Što ste očekivali da ćete moći naučiti i pokazati?

- Jeste li tijekom obavljanja prakse trebali bilo kakvu pomoć? Od koga? U vezi s čime? Tko Vam je pružio potrebnu pomoć?

3. Razrada (Body)

- Opis odjela ili organizacijske jedinice u kojoj ste obavljali praksu.
- Opis poslova koje ste obavljali.
- S kojim ste se problemima susreli pri obavljanju studentske prakse i kako ste ih riješili?
- Što je rezultat Vašeg obavljanja prakse (npr. koji i kakav "proizvod" ste isporučili praksodavaocu, što ste naučili, što ste otkrili o tome kako funkcionirate u poslovnom svijetu, i sl.)

4. Zaključak (Conclusion)

- Koliko Vam je znanje s VERN'a pomoglo u obavljanju zadanog posla?
- Koja su Vam znanja i vještine posebno nedostajali za uspješno obavljanje posla?
- Biste li što promijenili kako bi se poboljšalo poslovanje tvrtke/organizacije u kojoj ste obavili praksu? Zašto?

5. Samoprocjena i preporuke (Selfevaluation and Recommendations)

- Izvršite samoprocjenu uspješnosti svoje cjelokupne izvedbe (*odlično, zadovoljavajuće, dobro, moglo je i bolje*), te navedite zbog čega tako mislite)
- Postoje li sljedeći koraci u vezi s Vašim angažmanom u tvrtki/organizaciji u kojoj ste obavili praksu i koji su to?
- Biste li preporučili nastavak uključivanja tvrtke/ organizacije u program studentskih praksi i zašto?
- Imate li kakve preporuke ili savjete za Ured za praksu kako bi sljedeći ciklus praksi bio bolji (sadržajno, organizacijski i sl.)

6. Prilozi / Dodaci (Appendices)

Priložite eventualne preporuke mentora na praksi i/ili pismene uratke koje ste izradili za vrijeme obavljanja prakse, ako je Vaš mentor suglasan i to nije u suprotnosti sa sporazumom o tajnosti podataka (*Confidentiality Agreement*).

Napomena:

Od studenata se očekuje redovno izvršavanje prakse, o čemu će se voditi evidencija. Izostanci i kašnjenja moraju biti opravdani. Neopravdani izostanci, kašnjenja i neizvršavanje obaveza rezultirat će prekidom izvršavanja prakse. Odluku o prekidu prakse donosi mentor u organizaciji gdje se odvija praksa, u dogovoru s nositeljem kolegija. Prekid prakse zbog neobavljenih zadata podrazumijeva ponavljanje cjelokupne prakse ili njezinog jednog dijela, o čemu odlučuje povjerenstvo na temelju izvještaja mentora u organizaciji i nositelja kolegija.

Rok za predaju izvještaja nositelju kolegija je sedam dana nakon obavljene studentske prakse.

Uspješno provedena i obavljena stručna praksa upisuje se u Edunetu i uvjet je pristupanja obrani diplomskog rada.