

OPĆE INFORMACIJE				
Naziv predmeta	STRUČNA PRAKSA III			
Studijski program	Preddiplomski stručni studij Trgovine			
Status predmeta (O/I)	Obvezni			
Semestar	IV.			
Bodovna vrijednost i način izvođenja nastave	ECTS koeficijent opterećenja studenata	4		
	Broj sati nastave (P+V+S)	0 + 75 + 0		
	Vrijeme i mjesto izvođenja nastave	Ljetni semestar (IV.) / gospodarski subjekti		
	Jezik na kojemu se izvodi kolegij	hrvatski		
Nositelj predmeta	Kabinet	Vrijeme konzultacija	e-mail	
doc. dr. sc. Željko Sudarić, v. pred.	127	Ponedjeljak 12.30-13.30 h	zsudaric@vevu.hr	
dr. sc. Mira Majstorović, pred.	104	Srijeda 10.00-11.00 h	mmajstorovic@vevu.hr	
Suradnici na predmetu	Kabinet	Vrijeme konzultacija	e-mail	
OPIS PREDMETA				
Ciljevi predmeta				
Ciljevi predmeta je upoznati studente s praktičkim problemima vezanim uz obavljanje pojedine funkcije unutar robnoga poslovanja u trgovini i logistici. Na taj način student može povezivati teorijske spoznaje svih do sada apsolviranih predmeta, a osobito iz računovodstva, poslovnih financija, organizacije poduzeća, poslovne logistike, marketinga, informatike, nabavnoga poslovanja, prodajnoga poslovanja, trgovačkoga prava.				
Uvjeti za upis predmeta				
Položen predmet Stručna praksa II.				
Očekivani ishodi učenja za predmet				
Nakon uspješno završenog predmeta studenti će moći:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procijeniti specifičnosti djelatnosti u kojoj student obavlja praksu 2. Povezati stečena teorijska znanja u poslovnom okruženju poslovnog subjekta 3. Prosuditi organizacijski ustroj poslovnog subjekta kod kojeg student obavlja stručnu praksu 4. Iskazati kolegijalnost i odgovornost tijekom suradnje u timskom i individualnom radu 5. Napisati Dnevnik stručne prakse 				
Sadržaj predmeta				
U ovome trećem ciklusu stručne prakse studenti rade na poslovima i na svladavanju poslova u sklopu pojedine poslovne funkcije: financija, računovodstva, marketinga, poslovne logistike, informatike, nabave, prodaje, kadrova. Unutar poslovnoga subjekta ili udruženja iz djelatnosti trgovine ili logističkih usluga student na taj način proširuje svoja teorijska znanja i upoznaje praktične vještine gospodarskoga subjekta koje se bavi robnim poslovanjem. Odabrana poslovna funkcija za obavljanje poslova u ovom ciklusu treba se razlikovati od one, koja je odabrana u drugom poslovnom ciklusu. Na taj način, nakon završetka trećeg ciklusa stručne prakse student je praktički upoznao specifičnosti djelatnosti i najmanje dvije poslovne funkcije. U ovom, trećem ciklusu prakse student se treba detaljno upoznati s obavljanjem poslova i procesima unutar izabrane poslovne funkcije, odnosno organizacijske jedinice gospodarskog subjekta kao i s organizacijom u kojoj je obavljao stručnu praksu (trgovačko društvo, obrtnik)				
Vrste izvođenja nastave		predavanja	x	terenska nastava
		vježbe	x	samostalni zadaci
		seminari i radionice	x	mentorski rad

		obrazovanje na daljinu	x	praktični rad
		multimedija i mreža		konzultacije
		laboratorij		ostalo _____
Način vrednovanja i ocjenjivanja				
Oblici praćenja i provjeravanja		usmeno		pismeno
				usmeno i pismeno
Elementi praćenja i provjeravanja		opterećenje u ECTS		udio (%) u ocjeni
Pohađanje terenske nastave		2		50
Izrada Dnevnika stručne prakse		2		50
Ukupno		4		100
Način oblikovanja konačne ocjene				
<p>Konačna ocjena oblikuje se temeljem dva elementa praćenja i provjeravanja (praktični rad tijekom obavljanja stručne prakse i Dnevnik stručne prakse). Za vrijeme stručne prakse student je dužan voditi Dnevnik stručne prakse. Po završetku Dnevnik se predaje voditelju. Voditelj pregledava i ocjenjuje dnevnik sa: prihvaćeno ili odbijeno. Ocjena prihvaćeno daje se potpunom i urednom Dnevniku koji sadrži jasno opisane aktivnosti. Ocjena odbijeno daje se nepotpunom ili netočnom Dnevniku koji se vraća studentu na dopune i izmjene. Dopunjeni i izmijenjeni Dnevnik student je dužan ponovno predati u roku od pet radnih dana.</p> <p>Po uredno obavljenoj stručnoj praksi, Voditelj ocjenu evidentira u nastavničkom portalu, ispitnoj listi i prijavnici kao „položeno“ oznakom „P“.</p> <p>Izvanredni studenti koji su u radnom odnosu ne obavljaju stručnu praksu, već voditelju predaju „Potvrdu o zaposlenju“ ovjerenu od strane poslodavca. Temeljem Potvrde voditelj ocjenu evidentira u nastavničkom portalu, ispitnoj listi i prijavnici kao „položeno“ oznakom „P“</p>				
Ostale informacije relevantne za praćenje rada studenata, vrednovanje i ocjenjivanje				
<p>Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je dužan pridržavati se svih propisanih mjera koje provodi poslodavac, odraditi 75 sati te uredno ispunjavati postavljene radne zadatke i pridržavati se ostalih radnih obveza.</p>				
Obvezna literatura				
<p>Student će se koristiti literaturom i internom dokumentacijom sukladno uputama mentora gospodarskog subjekta u kojem obavlja stručnu praksu.</p>				
Dopunska literatura				
<p>U cilju informalnog učenja, dopunsku literaturu bira student ovisno o poslovnoj funkciji koju obavlja u gospodarskom subjektu (specijalizirani stručni časopisi, knjige, materijali sa savjetovanja, web siteovi, zakonski propisi, studije).</p>				
Načini praćenja kvalitete				
<p>Izvedba predmeta prati se putem anonimne studentske ankete (vrednovanje kvalitete održane nastave).</p>				