

OPĆE INFORMACIJE				
Naziv predmeta	Stručna praksa I			
Studijski program	Preddiplomski stručni studij Trgovine			
Status predmeta (O/I)	Obvezni			
Semestar	Drugi			
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	I. semestar, prema rasporedu obavljanja prakse		
	Jezik na kojemu se izvodi predmet	Hrvatski		
Nositelj predmeta	Kabinet	Vrijeme konzultacija	e-mail	
dr. sc. Sandra Mrvica Mađarac, prof. v. š.	105	Srijeda od 10.00 do 11.00 sati	smrvica@vevu.hr	
Suradnici na predmetu	Kabinet	Vrijeme konzultacija	e-mail	
OPIS PREDMETA				
Ciljevi predmeta				
Ciljevi predmeta je vezan uz upoznavanje studenta s praktičkim problemima vezanim uz obavljanje robnoga poslovanja u trgovini i logistici. Na taj način student može povezivati teorijske spoznaje svih do sada apsolviranih predmeta, a osobito iz ekonomike poduzeća, ekonomike trgovine i organizacije poduzeća.				
Uvjeti za upis predmeta				
Nema uvjeta za upis predmeta.				
Očekivani ishodi učenja za predmet				
<p>Nakon uspješno završenog predmeta studenti će moći:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procijeniti pojmove vezane uz organizaciju i predmet poslovanja poduzeća 2. Utvrditi asortiman poduzeća 3. Procijeniti osnovne značajke poduzeća i njegove poslovne funkcije 4. Procijeniti probleme u poslovanju poduzeća 5. Iskazati kolegijalnost i odgovornost tijekom suradnje u timskom i individualnom radu 6. Napisati Dnevnik stručne prakse 				
Sadržaj predmeta				
Obavljanjem studentske prakse se proširuju teorijska znanja i upoznaju praktične vještine u robnom poslovanju. U prvom ciklusu prakse student se treba upoznati s predmetom poslovanja izabranog gospodarskog subjekta, odnosno s trgovačkom robom, ponuđenim asortimanom roba i usluga, kao i s organizacijom u kojoj je obavljao stručnu praksu (trgovačko društvo, obrtnik). U ovom ciklusu stručne prakse student treba svladati način rada i temeljne probleme gospodarskog subjekta, vezane uz njegov predmet poslovanja (tehničko – tehnološka obilježja robe ili obavljanja usluga izabranoga gospodarskog subjekta, odnosno njegove poslovne jedinice. U ovom ciklusu student se može rasporediti na jednostavne poslove. Student je dužan ispuniti Dnevnik Stručne prakse u kojem treba dati podatke o osobinama predmeta poslovanja, organizacijske cjeline u kojoj obavlja praksu te raspored poslova po danima prakse.				
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	X	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
Praktični rad	2	50
Dnevnik 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>		
Izborna 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>		