

Upute za pisanje finalnog izvještaja

UPUTE ZA PISANJE FINALNOG IZVJEŠTAJA

Studenti/ce nakon druge godine studija Ekonomija poduzetništva i Poslovne informatike imaju obvezu obavljanja stručne studentske prakse u trajanju od 160 sati, i to najkasnije do obrane završnog rada.

Po završetku stručne prakse studenti/ce će izraditi Izvještaj u obliku seminarskog rada, a sastavni dio izvještaja je i Potvrda o obavljenoj praksi, koju će ispuniti i potpisati mentor u poduzeću, te upisati svoju ocjenu, kojom ocjenjuje uspješnost studenta/ce u svladavanju zadanih zadataka, kvalitetu njegova/njezina doprinosa, napredak u odnosu na početak obavljanja prakse, sudjelovanje u timskom radu, te ostale elemente koje procjenjuje bitnima za obavljanje prakse (rezultati projekta na kome se radilo, primjenjivost, uvođenje nove kvalitete i sl.).

Student/ica predaje voditelju/ici stručne prakse svoj izvještaj po završetku prakse, a svakako 10 dana prije objavljenog redovnog ispitnog roka, kako bi ga voditelj/ica stručne prakse stigao pročitati i dati mu drugi potpis ili ocjenu na portal. Tada student prijavljuje "ispit" ili samo potvrđuje poslanu ocjenu preko studentskog portala, nakon čega se printaju prijavnice i studentu/ici se može u indeks upisati da je uspješno obavio/la stručnu praksu.

Voditelj/ica stručne prakse donosi odluku o obavljenoj praksi na temelju:

- priloženog finalnog izvještaja (rada) studenta/ice
- potvrde i ocjene praksodavatelja
- razgovora s mentorom u poduzeću (ukoliko je potrebno)
- razgovora sa studentom, te njegovim/njezinim poštivanjem procedure i rokova.

Voditelj/ica daje drugi potpis putem svog portala, kako bi student/ica mogli prijaviti "izlazak na ispit". Obavljena stručna praksa se upisuje u isprintane prijavnice, u indeks i u bazu (elektronski indeks).