

ISVU šifra	Naziv predmeta				Status predmeta	Semestar
245558	Stručna praksa				Obvezni	4
Tip predmeta	Oblici nastave (ukupan broj sati u semestru)				Samostalni rad (sati)	ECTS
Stručni	P	S	V	E-učenje	5	
	0	0	100			
Nastavnik	prof.dr.sc. Vlado Cetl doc.dr.sc. Olga Bjelotomić Oršulić doc.dr.sc. Hrvoje Matijević doc.dr.sc. Sanja Šamanović izv.prof.dr.sc. Danko Markovinović doc.dr.sc. Nikola Kranjčić					
Suradnik						
Cilj predmeta	Svrha stručne prakse je upoznavanje studenata s poslovanjem i poslovnim procesima privatnih, državnih tvrtki, te državne administracije. Obavljanjem stručne prakse studenti trebaju proći različita postupanja tvrtki te sudjelovanje u pojedinim aktivnostima i poslovima poduzeća. Poseban dio rada na stručnoj praksi se odnosi na primjenu zakonodavstvenih akata, pripremu projekata i tehničke dokumentacije, te analizu postojeće projektne dokumentacije. Studenti prolaze procese prikupljanja geoprostornih podataka, analize i obrade te interpretacije s primjenom u različitim tehničkim granama.					
Ishodi učenja	1. - objasniti i skicirati poslovne procese različitih tipova projekata 2. - prikazati sustav tehnologije i postupanja tvrtke ili administracije 3. - kreirati, pratiti i realizirati dnevnik rada 4. - prikupiti geoprostorne podatke i implementirati ih u projektna postupanja 5. - analizirati i interpretirati rezultate rada 6. - prepoznati sustav licenciranja, rada, obaveza i odgovornosti ovlaštenih inženjera 7. - objasniti i prepoznati potrebu cjeloživotnog usavršavanja					
Uvjeti za upis predmeta (odslušan ili položen kolegij) te potrebna znanja i vještine	-					
Vrste izvođenja predmeta	Vježbe u praktikumu Terenske vježbe Samostalni zadaci				Komentari	
Obveze studenata	Izrada Dnevnika rada. Presentacija odrađenoih poslovnih procesa i projekta.					
Sadržaj predmeta						
Nastavna cjelina			Oblici nastave (sati)			
			Predavanja	Seminari	Vježbe	E-učenje

Za vrijeme obavljanja stručne prakse studenti su dužni voditi dnevnik prakse. U slučaju da je u jednoj tvrtki više studenata, svaki student vodi samostalno dnevnik. Dnevnik stručne prakse se sastoji iz dva dijela: A) Prvi dio dnevnika obuhvaća sljedeće podatke: adresa tvrtke/administracije, opis djelatnosti tvrtke/administracije, shema i opis organizacijske strukture tvrtke/administracije, tehnologija i obveze tvrtke/poduzeća, hodogram radne dokumentacije. Dnevnik obavezno treba sadržavati sve naznačene priloge. Prvi dio Dnevnika se ne vodi po danima, nego se piše u obliku izvješća. Završno izvješće prvog dijela Dnevnika potpisuje mentor iz tvrtke/administracije kao i student. Uz potpis je obavezan i pečat poduzeća. B) Drugi dio dnevnika se piše po danima provedenima na stručnoj praksi. U ovom dijelu se opisuju oni poslovi koje je student obavljao toga dana na stručnoj praksi i poslovi koje je promatrao u produkciji tvrtke/poduzeća. Student detaljno opisuje organizaciju i tehnologiju izvođenja pojedinih poslova koji su se tog dana obavljali. Uz navedene opise obavezno se prilažu potrebne skice, nacrti i dr. Detalji opisa s grafičkim prikazima za pojedine vrste poslova se pišu na posebnim listovima, koji se zatim ulažu u dnevnik iza onog dana kada su ti radovi izvedeni. Drugi dio dnevnika potpisuje mentor i student na kraju svakog lista, a na posljednjem listu se uz potpis mentora stavlja datum, pečat tvrtke/administracije, te završno mišljenje mentora.

Obvezna literatura	
Dopunska literatura	
Način provjere ishoda učenja	
Završni / Diplomski rad	Da