



Priručnik za
stručnu praksu

GRASP

**Na praksu
s osmijehom**

GRASP





Draga studentice/drugi studentu,

Građevinski fakultet u Zagrebu u ožujku 2020. počeo je provoditi projekt GRASP (Stručna praksa na Građevinskom fakultetu), koji je financiran iz Europskog socijalnog fonda. Građevinski fakultet prepoznao je poteškoće poslodavaca u pronalaženju zaposlenika s odgovarajućim kompetencijama i potrebu svojih studenata za širenjem stručnoga znanja i stjecanjem praktičnoga iskustva kroz stručnu praksu. U Izvješću Agencije za znanost i visoko obrazovanje o reakreditaciji studija iz 2018. navedeno je to da „stjecanje praktičnog iskustva treba formalno implementirati u studij, čak i po cijenu smanjenja broja teorijskih predmeta“. Nadalje u istraživanju „Vrednovanje preddiplomskih i diplomskih studija“ za razdoblje 2013.–2017. najlošije ocijenjeni dio studija vezan je upravo uz stručnu praksu, dok rezultati istraživanja provedenoga u sklopu projekta „Unapređenje sustava osiguravanja i unapređenje kvalitete visokog obrazovanja“ iz 2017. pokazuju da čak 86 posto alumna Građevinskog fakulteta smatra da je njihovo prvo radno mjesto zahtijevalo veću razinu vještina od one koju su posjedovali po završetku studija. Među

poslodavcima iz građevinskog sektora na teritoriju Republike Hrvatske provedena je anonimna anketa o potrebnim vještinama alumna Građevinskog fakulteta, a rezultati su pokazali to da poslodavci vrlo važnima smatraju IT i računalne vještine, vještine rješavanja problema i timskog rada te komunikacijske vještine.

Projektom GRASP predviđena je implementacija stručne prakse u preddiplomski i diplomski studij radi prilagodbe ishoda učenja potrebama tržišta rada i povećanja zapošljivosti alumna omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina studenata tijekom studija. Aktivnosti projekta GRASP dostupne su svim zainteresiranim studentima i uključuju stručnu praksu, radionice u vježbaonicama za razvoj digitalnih i stručnih vještina, radionice razvoja karijere, case study natjecanje iGRA, sajam poslova GRADify i karijerno savjetovanje u Centru karijera. Nadamo se da ćemo ti kroz sve navedene projektne aktivnosti zaista olakšati izlazak na tržište rada i omogućiti stjecanje vještina važnih za uspjeh u izgradnji karijere, a istodobno olakšati poslodavcima pronalazak zaposlenika koji odgovaraju njihovim potrebama.

Ovaj priručnik namijenjen je tebi, studentu/ici Građevinskog fakulteta. U njemu ćeš saznati kako se uključiti u stručnu praksu na Građevinskom fakultetu i osnovne informacije o provedbi same prakse.

Priručnik je podijeljen u četiri cjeline:

1 Općenito o stručnoj praksi

- ciljevi i sadržaj stručne prakse
- organizacija provođenja stručne prakse

2 Planiranje stručne prakse

- praktični savjeti za prijavu
- upute za pisanje životopisa i motivacijskog pisma

3 Provođenje stručne prakse

- pregled nad procesom obavljanja stručne prakse

4 Prilozi

- dokumenti za prijavu i evidenciju stručne prakse

Želimo ti puno uspjeha, novih iskustava i osobnog rasta u obavljanju stručne prakse!

Radna skupina projekta GRASP:

izv. prof. dr. sc. Domagoj Damjanović

doc. dr. sc. Saša Ahac

doc. dr. sc. Mario Bačić

doc. dr. sc. Ana Baričević

doc. dr. sc. Marija Demšić

doc. dr. sc. Gordon Gilja

izv. prof. dr. sc. Davor Skejić

Lana Slavikovski, mag. psych.

izv. prof. dr. sc. Mladen Vukomanović





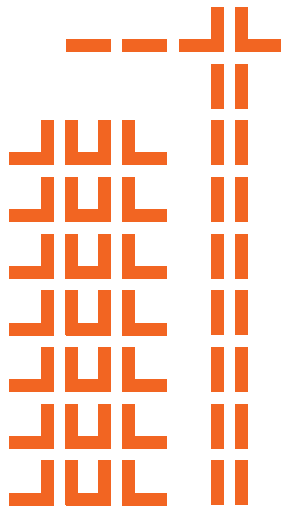
**Općenito
o stručnoj
praksi**

Stručna praksa izvannastavna je aktivnost za studente preddiplomskog i diplomskog studija Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. **Stručna praksa** učinkovit je način upoznavanja s poslovanjem, strukom, industrijom i radnim mjestom, a podrazumijeva sudjelovanje u radu tvrtke tijekom određenog razdoblja radi stjecanja odgovarajućeg iskustva na početku karijere. Pohadanje stručne prakse omogućuje ti da tijekom studija stekneš radno iskustvo u privatnim ili javnim tvrtkama i ustanovama te da pritom:

- prethodno usvojenu teoriju upotrijebiš u praktičnome radu,
- obogatiš stečeno znanje iz područja građevinske struke,
- stekneš perspektivu o razvoju svoje karijere,
- unaprijediš vještine poslovne komunikacije,
- izgradiš mrežu profesionalnih kontakata te
- upoznaš poslodavce sa svojim vještinama i kompetencijama.

CILJEVI I SADRŽAJ

Sudjelovanje u stručnoj praksi prilika je da naučiš više o tehnološkim, socijalnim, ekonomskim i organizacijskim aspektima rada u struci. Tijekom stručne prakse primijeniš ćeš znanja i vještine usvojene na fakultetu te dobiti uvid u konstruktivne, funkcionalne i tehničke aspekte inženjerskog posla, od planiranja i izvođenja radova do održavanja građevina.



Koje vještine možeš razviti tijekom stručne prakse?

- **Temeljene inženjerske vještine** potrebne za prepoznavanje, analiziranje i rješavanje problema u praktičnome radu. Tijekom stručne prakse razvijaš inicijativu i kreativnost, vještine neophodne za uspješnu provedbu projekata. Također učiš promatrati proces rada iz šire perspektive, što ti daje puno više opcija za precizno djelovanje i donošenje odluka.
- **Istraživačke vještine.** Stručna praksa pruža ti nova vrijedna znanja koja će ti poslužiti u pripremi završnog ili diplomskog rada. Kroz praksu produbljuješ znanja stečena na fakultetu te dobivaš pregled nad građevinskom strukom u cjelini.
- **Komunikacijske vještine** u poslovnome okružju, koje su presudne za provedbu (građevinskih) projekata.

Uz sve navedeno kroz stručnu praksu možeš naučiti puno o sebi i svojim sklonostima u građevinskoj struci. Stručna praksa daje ti uvid u sebe samoga i u tvoje težnje u poslovnoj karijeri. Imat ćeš se priliku uvjeriti

u to koliko ti odgovara određeni segment građevinske struke koji ćeš upoznati kroz praksu. Na temelju toga možeš usmjeriti svoje daljnje obrazovanje i usavršavanje.

Stjecanje prava na upis stručne prakse u Dopunsku ispravu o studiju podrazumijeva obavljanje stručne prakse kod poslodavca u trajanju od najmanje 20 radnih dana i predaju cjelokupne popratne dokumentacije unutar zadanoga roka.

Kako bi se izbjeglo preklapanje stručne prakse i ostalih akademskih obaveza, stručna praksa mora se u cijelosti obaviti u razdoblju od završetka nastave u ljetnome semestru do početka nove nastavne godine odnosno do obrane završnog ili diplomskog rada za studente završnih godina. Studenti koji imaju manje nastavnih obaveza zbog parcijalnog upisa godine stručnu praksu mogu ugovoriti i unutar drugog termina u godini, ali u dogovoru s Centrom karijera.

VIŠESTRUKO POHAĐANJE STRUČNE PRAKSE

Ponukani dobrim iskustvom stečenim tijekom prvog obavljanja stručne prakse, neki se studenti odlučuju na ponovno obavljanje prakse kod istog ili drugog poslodavca. Stručnu praksu možeš pohađati više puta tijekom studija, pa čak i više puta u svakoj akademskoj godini. Svako iskustvo stručne prakse kod poslodavca bit će upisano u Dodatnu ispravu o studiju, pri čemu u jednoj akademskoj godini za stručnu praksu možeš ostvariti maksimalno 2 ECTS boda, bez obzira na vrijeme koje si proveo na stručnoj praksi. Ako želiš, svake akademske godine možeš sudjelovati u stručnoj praksi. Prije svakog novog početka obavljanja stručne prakse potrebno je potpisati Sporazum o suradnji i nakon prakse ispuniti i predati popratnu dokumentaciju.

CENTAR KARIJERA

Sve aktivnosti u sklopu projekta GRASP provode se kroz **Centar karijera**, a dugoročni je cilj uspostaviti sustav karijernog savjetovanja za studente i učiniti ga mjestom u koje možeš doći po informaciju, savjet, podršku ili pomoć u bilo kojemu aspektu razvoja svoje karijere. Centru karijera možeš se obratiti u fazi traženja stručne prakse ili posla i dobiti pomoć u pripremi za razgovor za posao, pisanju životopisa ili motivacijskog pisma, u učenju i organizaciji vremena i slično.

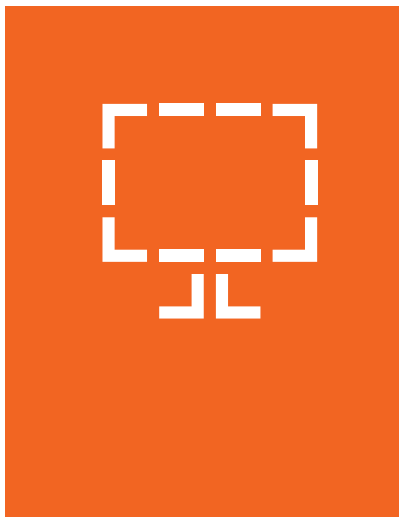
Centar karijera središnja je točka stručne prakse i jedinica fakulteta koja:

- povezuje studente i poslodavce – koordinira provedbu stručne prakse,
- pruža potporu studentima u svim fazama prakse,
- organizira raznovrsne edukacije za studente, mentore i poslodavce te
- provodi karijerno savjetovanje, na primjer, o razvijanju karijernih ciljeva, o vještinama učenja, o upravljanju vremenom i o organizaciji.

Osim osobnim dolaskom Centru karijera možeš se javiti i elektroničkom poštom na e-adresu strucna.praksa@grad.unizg.hr.

DIGITALNA PLATFORMA

Digitalna platforma Centra karijera služi za povezivanje studenata i poslodavaca u fazi prijave stručne prakse, vođenje evidencije o provedbi stručne prakse te za evaluaciju kvalitete stručne prakse koju provode mentori i studenti kako bi se cijeli proces prilagodio i optimizirao za sve sudionike. Platforma uključuje ponudu oglasa za stručnu praksu na koje se možeš prijaviti. Također, kreiranjem profila unutar digitalne platforme možeš istaknuti svoju motivaciju i vještine, a poslodavci svoje potrebe, radne uvjete i benefite. Tako ćete se povezivati u skladu s vlastitim željama i na obostrano zadovoljstvo.



MENTORI

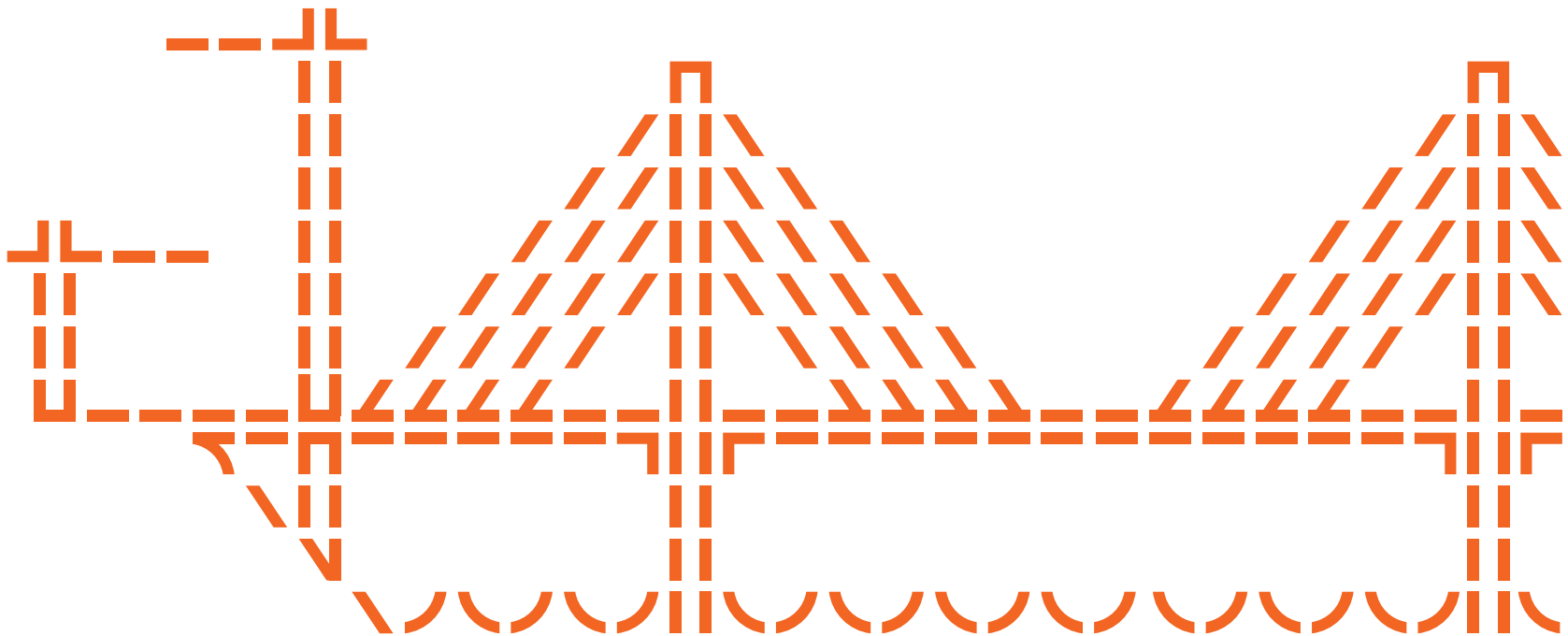
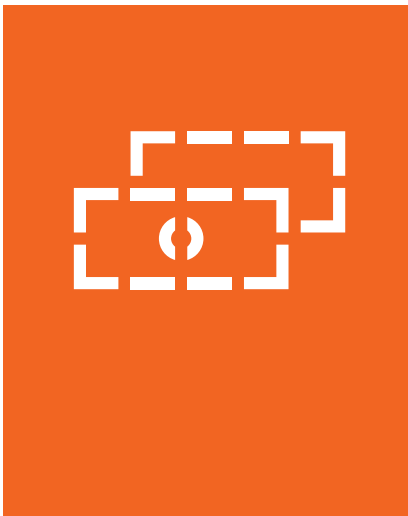
Tijekom stručne prakse vodit će te mentor iz organizacije koja te primila na praksu. Mentor je odgovoran za dogovor oko aktivnosti u sklopu stručne prakse, za redovito praćenje i podršku u radu, za evaluaciju obavljenih aktivnosti te za potpisivanje Sporazuma o stručnoj praksi i izdavanje Potvrde o stručnoj praksi. Važno je ostvariti kvalitetan odnos s mentorom kako biste tijekom stručne prakse mogli ostvariti najbolju moguću suradnju.

Mentorske aktivnosti uključuju:

- postavljanje ciljeva provedbe prije početka prakse (definiranje vremena koje će biti posvećeno mentorstvu, znanja i vještina koja će ti prenositi tijekom stručne prakse, količina posla koju trebaš odrađivati...),
- tvoje upoznavanje s radnom okolinom,
- osiguranje opreme potrebne za obavljanje stručne prakse,
- tvoje uvođenje u pravila rada organizacije (radno vrijeme, procedure u radu, timska komunikacija i slično) te
- praćenje tvog napretka tijekom stručne prakse i pružanje povratne informacije o tome napretku.

FINANCIRANJE STRUČNE PRAKSE

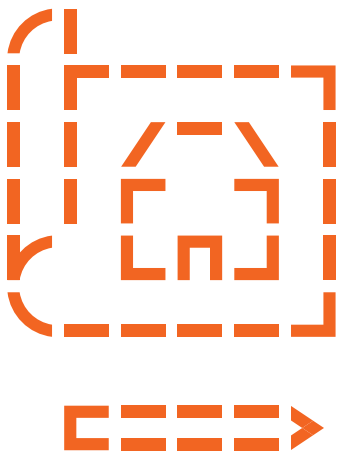
Centar karijera, digitalna platforma, radionice i usavršavanja financirani su iz Europskog socijalnog fonda, a po završetku projekta GRASP sve aktivnosti financirat će Građevinski fakultet. Rad mentora na stručnoj praksi financira poslodavac. Poslodavac ti omogućuje neophodne uvjete za rad i osiguranje od posljedica nesretnog slučaja te nema obvezu podmirivanja troškove prijevoza, prehrane ni smještaja studenata tijekom stručne prakse. U dogovoru s tobom može ti podmiriti navedene troškove i/ili te platiti za rad tijekom stručne prakse preko studentskog ugovora.





Planiranje stručne prakse

Prije početka stručne prakse potrebno je napraviti plan rada. Neophodno je riješiti sve potrebne formalne zahtjeve radi ostvarenja kvalitetnog sadržaja i učinkovite organizacije kao i sigurnog obavljanja stručne prakse. Kako bi osigurali tvoje mjesto na stručnoj praksi, važno je poštivati sve rokove i uvjete.



KAKO SE UKLJUČITI

Preporučamo ti da prikupiš osnovne informacije na mrežnim stranicama fakulteta (www.grad.unizg.hr), da se upoznaš s potencijalnim poslodavcima na njihovim mrežnim stranicama, da proučiš postupak prijave za stručnu praksu kroz digitalnu platformu i da se osobno raspitaš o detaljima u Centru karijera (soba 219a). Nakon toga možeš i sam/a početi s traženjem organizacije gdje ćeš odraditi stručnu praksu.

Kako pronaći stručnu praksu?

■ Povezivanje s poslodavcem kroz digitalnu platformu

Ako u fazi prijave nemaš dogovor s nekim od poslodavaca, s poslodavcima se možeš povezati kroz digitalnu platformu. U platformu možeš unijeti informacije o sebi i svojim vještinama te o afinitetima vezanima uz obavljanje stručne prakse. Poslodavci u platformu unose informacije o svojim potrebama. Sustav je osmišljen tako da na temelju tvojih i poslodavčevih interesa i potreba pronađe najbolji spoj.

■ Osobni kontakt

Bilo da se radi o preporuci nastavnika na fakultetu, bilo o osobnome poznanstvu

ili vlastitoj inicijativi, stručnu praksu možeš obavljati kod poslodavca po vlastitome izboru. U tome slučaju trebaš se prijaviti za stručnu praksu kroz digitalnu platformu, uz obveznu naznaku da ćeš praksu obavljati kod određenog poslodavca i navesti njegov naziv. Poslodavac je također obavezan prijaviti se u sustav kako bi se mogla voditi evidencija sudionika.

Rok za prijave svake će godine biti objavljen na službenim stranicama GF-a i na mrežnoj stranici Centra karijera.

Korisni savjeti za pronalaženje stručne prakse

Pošalji otvoreno pismo poslodavcima koji te zanimaju. Ako nakon tjedan dana nisi dobio/la nikakav odgovor, možeš im se povratno javiti e-poštom s upitom o stanju svojeg predmeta. Pazi na to da e-poruku koju šalješ bude profesionalna i pristojnog sadržaja. Možeš nazvati poslodavca kako bi se informirao/la o mogućnostima i uvjetima za provođenje stručne prakse. Poziv ti može pomoći u tome da se cijeli postupak ubrza te da nastaviš proces traženja ako organizacija ne prima studente na stručnu praksu.

KAKO NAPISATI ŽIVOTOPIS

Preporučamo ti da svoj životopis izradiš na mrežnoj stranici <https://europa.eu/europass/hr>. Forma životopisa europass pregledna je i jednostavna za izradu i čitanje. Kada pišeš svoj prvi životopis, nemoj pretjerivati s količinom informacija. Sasvim je dovoljno sve što stane na list papira, a sve više od toga jednostavno je previše! Piši kvalitetno, sažeto i informativno. Životopis je tvoj službeni dokument, a ne školski sastavak! On se stalno mijenja i dopunjava, a sa svakim dodavanjem novog iskustva važno je izbaciti ono koje je tada manje relevantno. Na primjer, kada dobiješ prvi posao, bit će vrijeme da rubriku Obrazovanje pojednostaviš, odnosno da iz nje izbaciš, na primjer, temu diplomskog rada ili naziv srednje škole. Pravilo koje će te pratiti tijekom cijele karijere jest da **nikada, ali uistinu nikada, u životopis ne unosiš netočne, nepotpune ili lažne podatke!** Mogla bi te neugodno iznenaditi činjenica da se takve neistine mogu vrlo lako uočiti ili provjeriti. Nemoj riskirati dobru poslovnu priliku zato što se želiš prikazati u drugačijem svjetlu. Neka sve bude jednostavno i pregledno, bez bespotrebnih nabiranja i fraza. Piši sve informacije u natuknicama zbog

lakšeg pregleda i bržeg čitanja potencijalnog poslodavca. Istakni samo vještine i sposobnosti koje smatraš relevantnima za posao na koji se prijavljuješ.

KAKO NAPISATI MOTIVACIJSKO PISMO

U motivacijskome pismu nemoj ponavljati informacije iz životopisa, nego opiši svoje vještine stečene kroz iskustvo navedeno u životopisu (npr. razvila sam izvrsne organizacijske vještine kroz rad u Studentskom zboru Građevinskog fakulteta, gdje sam bila urednica časopisa Infograd). Iako možda još nemaš određene tehničke vještine, motivacijsko pismo prilika je da pokažeš svoje kvalitete i osobine koje će poslodavca uvjeriti u to da brzo učiš i savladaš svaki radni zadatak. Nemoj koristiti primjere s interneta jer sadržavaju preopćenite rečenice koje ne govore o tebi. Motivacijsko pismo važnije je od životopisa. Potrudi se kvalitetno ga napisati.

Savjeti za pisanje motivacijskog pisma

- **Pripazi na duljinu motivacijskog pisma.**
Motivacijsko pismo ne bi trebalo biti dulje od jedne stranice. Poslodavci na raspolaganju imaju ograničeno vrijeme. Nekada je kraći tekst motivacijskog pisma bolji nego cijela stranica nepotrebnog sadržaja.
- **Pripazi na gramatiku i pravopis!**
- **Prilagodi svako pismo poslodavcu kod kojeg se prijavljuješ.**
Motivacijsko pismo treba biti prilagođeno svakome pojedinom oglasu. Potrudi se učiniti ga posebnim, dodaj neku informaciju specifičnu za poslodavca kod kojeg se prijavljuješ, spomeni neki njegov projekt koji te se dojmio i slično. Takve male stvari istaknut će te među mnoštvom generičkih prijava.



Provođenje stručne prakse



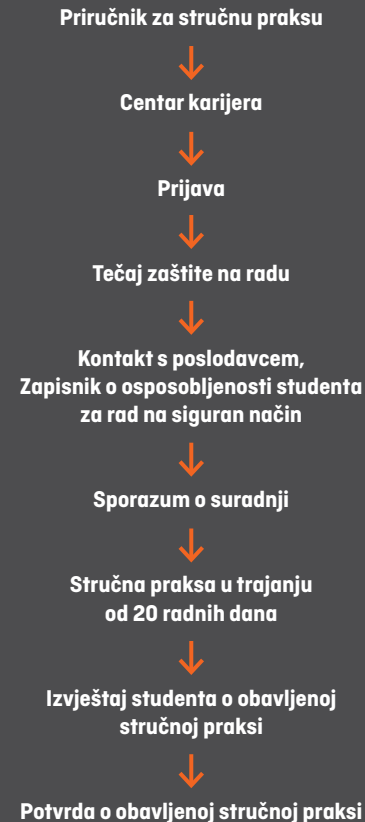
PRIJE POČETKA STRUČNE PRAKSE

Radi zaštite zdravlja i sigurnosti, kako svojeg tako i tuđeg, prije stručne prakse moraš odslušati i položiti **tečaj zaštite na radu i zaštite od požara** u trajanju od osam školskih sati. Nakon što položiš tečajeve, bit će ti dostavljen Zapisnik o osposobljenosti studenta za rad na siguran način koji trebaš potpisati. Skenirani primjerak moraš poslati na e-adresu strucna.praksa@grad.unizg.hr, a izvornik sačuvati. Zatim slijedi faza povezivanja s poslodavcima kroz platformu – ubrzo ćeš dobiti obavijest o poslodavcu kod kojeg ćeš obavljati stručnu praksu. U toj je fazi važno što prije reagirati i javiti se poslodavcu, poslati mu potpisani Zapisnik o osposobljenosti studenta za rad na siguran način te potvrditi termin obavljanja stručne prakse.

Dokumentacija koja je potrebna za stručnu praksu:

- 1 Zapisnik o osposobljenosti studenta za rad na siguran način** – tečajevi se polažu samo jednom i vrijede tijekom trajanja cijelog studija na Građevinskom fakultetu u Zagrebu, odnosno prenosivi su s preddiplomskog na diplomski studij.
- 2 Izvješće studenta o obavljenoj stručnoj praksi (Prilog 1.)** jest dokument koji ispunjavaš po završetku prakse. U njemu ocjenjuješ svoje iskustvo na praksi kroz kratke osvrtne na mentora, radne zadatke i tvrtku/poslodavca.
- 3 Potvrda o obavljenoj praksi (Prilog 2.)** jest dokument koji izdaje poslodavac do tjedan dana nakon što završiš praksu u trajanju od 20 radnih dana. To je formular u kojemu se ocjenjuje tvoj rad na praksi i navode neki osnovni podaci o tebi i tvrtki.

HODOGRAM STRUČNE PRAKSE



FAZE OBAVLJANJA STRUČNE PRAKSE KOD POSLODAVCA

Početak stručne prakse (prvi tjedan) uključuje opću orijentaciju u organizaciji te upoznavanje sa svakodnevnim aktivnostima i određenim pravilima i procedurama unutar organizacije. Također uključuje upoznavanje sa zadatkom na kojemu ćeš raditi te planiranje i utvrđivanje ciljeva rada. Na početku stručne prakse upoznat ćeš se s mentorom i ostatkom tima te potpisati Sporazum o suradnji. U završnoj fazi stručne prakse (zadnji tjedan) trebao bi se usredotočiti na pisanje završnog izvješća te na završenu procjenu aktivnosti s mentorom iz organizacije. Potrebno je ispuniti Izvješće studenta/ice o obavljenoj stručnoj praksi u sklopu projekta GRASP – Stručna praksa na Građevinskom fakultetu. Tvoj mentor u organizaciji treba ispuniti i potpisati dokument Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi u sklopu projekta GRASP – Stručna praksa na Građevinskom fakultetu.

ŠTO SE OD TEBE OČEKUJE TIJEKOM STRUČNE PRAKSE

- U komunikaciji s mentorom i drugim kolegama budi otvoren/a i iskren/a oko svojega stručnog znanja, vještina i interesa u području u kojemu želiš napredovati te svojih potreba.
- U slučaju nejasnoća u procesu rada potpuno je ispravno tražiti podršku. To ti je jedno od prvih radnih iskustava i ne očekuje se da sve znaš. Naprotiv, pitanja su dobra jer kroz njih učiš i razvijaš se.
- Mentor je osoba koja ti uvelike može pomoći u početku profesionalnog razvoja i zato budi ljubazan/na u komunikaciji, strpljiv/a i pokaži zahvalnost s vremenom na vrijeme. Mentor će cijeniti takvo ponašanje te je moguće da bude dodatno motiviran da te podučava i podupire.

Preporučamo ti da se redovito sastaješ s mentorom radi kvalitetnog praćenja tijeka izvršavanja zadataka. U slučaju da se sadržaj vaših aktivnosti tijekom stručne prakse razlikuje od prethodno dogovorenog ili ako postoji neki drugi problem koji ne možeš riješiti s organizacijom, obrati se za pomoć nastavniku iz radne skupine projekta GRASP ili Centru karijera.



4 Prilozi

**IZVJEŠĆE STUDENTA/ICE O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI U SKLOPU PROJEKTA
GRASP – STRUČNA PRAKSA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU**

Ime i prezime studenta/ice: _____

OIB studenta/ice: _____

Izveščujem kako sam obavio/la stručnu praksu

— u trajanju od _____ radnih dana, i to u razdoblju od _____ do _____ .

— kod poslodavca _____ u _____ , pod mentorstvom _____ .

Osnovni podaci o poslodavcu (opis djelatnosti, struktura organizacije, način poslovanja):

Stručna praksa uključivala je _____ (opis radnih zadataka).

**POTVRDA O OBAVLJENOJ STRUČNOJ PRAKSI U SKLOPU PROJEKTA
GRASP – STRUČNA PRAKSA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU**

Ime i prezime studenta/ice,
OIB:

Naziv tvrtke pružatelja
prakse:

Ime i prezime mentora
pružatelja prakse:

Adresa i podaci tvrtke
pružatelja prakse:

telefon e-adresa web-adresa

ulica mjesto poštanski broj

Početak i kraj
stručne prakse:

od [dan/mjesec/godina] do [dan/mjesec/godina]

Kratak opis aktivnosti
studenta tijekom
stručne prakse:

Procjena studenta/ice:	LOŠE	ZADOVOLJAVAJUĆE	DOBRO	IZVRSNO
Prisustvo na praksi/točnost	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kvaliteta rada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Produktivnost	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pripremljenost za praksu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inicijativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Savjesnost u obavljanju zadataka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Timski rad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Usvajanje znanja i vještina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ukupan učinak	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dodatni komentar ili prijedlog:	<input type="text"/>			
Datum:	<input type="text"/>			
Ime i prezime mentora pružatelja prakse:	<input type="text"/>			
Potpis:	<input type="text"/>			

OSOBNNA ZAPAŽANJA I PRIJEDLOZI U VEZI SADRŽAJA I KVALITETE STRUČNE PRAKSE

1. Osvrt na znanja i vještine stečene tijekom studija koje su primijenjene tijekom stručne prakse. Osvrt na znanja i vještine stečene tijekom stručne prakse (praktične radne vještine i znanja, alati, tehnologije...) te na njihovu primjenjivost u nastavku studija i u budućoj karijeri.

2. Kritički osvrt na ustroj i organizaciju rada u poduzeću ili na gradilištu te vlastito viđenje mogućnosti eventualnih promjena/poboljšanja.

3. Postoje li sljedeći koraci u Vašem angažmanu kod poslodavca kod kojeg ste obavili praksu i koji su to?

4. Biste li preporučili nastavak uključivanja ovog poduzeća u program studentskih praksi i zašto?

Procijenite u kojoj je mjeri svaka stavka ispunila Vaša očekivanja.

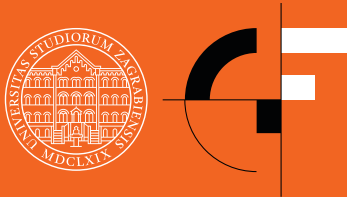
	1 nimalo	2	3	4	5 u cijelosti
poslodavac (tvrtka)					
mentor/ica					
znanje i vještine stečene na stručnoj praksi					
iskustvo stručne prakse u cjelini					
Inicijativa					

Prilog

— Potvrda tvrtke/mentora o obavljenoj stručnoj praksi (predaje se uz Izvješće, ali nije sastavni dio Izvješća).

U _____, _____ . Student/ica: _____





Izdavanje ovog priručnika u cijelosti je financirano
iz **Europskog socijalnog fonda.**

Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost
Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Sveučilište u Zagrebu
Građevinski fakultet
Fra Andrije Kačića Miošića 26
10 000 Zagreb, Hrvatska
www.grad.unizg.hr/grasp



