

Табела 5.2А Спецификација стручне праксе

Студијски програм/студијски програми: Менаџмент пословних перформанси				
Врста и ниво студија: Мастер академске студије				
Назив предмета: Стручна пракса				
Наставник: сви наставници на програму				
Сарадник:				
Статус предмета: обавезни				
Број ЕСПБ: 4				
Услов: /				
Циљ Оспособљавање студената за самостални стручни рад у препознавању и решавању конкретних задатака у области <i>Менаџмента пословних перформанси</i> , у реалним условима праксе и/или у истраживачким лабораторијама и центрима.				
Исход Стицање искустава и овладавање вештинама у коришћењу, продубљивању и обогаћивању стечених теоријских и практичних знања ради препознавања и решавања конкретних питања и задатака који се појављују у реалном систему.				
Садржај Упознавање са пословним процесима који се одвијају у организацији у којој се обавља стручна пракса. Примена теоријских знања и метода везаних за снимање, анализу и решавање конкретних проблема и задатака карактеристичних за студијски програм и организацију у којој се обавља стручна пракса. Анализа кључних компетенција које се користе у решавању управљачких и организационих проблема конкретне организације. Примена савремених метода рада менаџера у условима конкретне организације. Израда извештаја са обављене стручне праксе у форми студије случаја из праксе уз примену стечених теоријских знања и метода у пракси конкретне организације. Извештај, у форми ДНЕВНИКА (конципираног за оба студијска програма дипломских мастер студија развијаних у оквиру TEMPUS CONCUR пројекта), за обављање стручне праксе треба да садржи: <ul style="list-style-type: none"> • Дефинисање циља и задатка праксе; • Утврђивање и опис проблема; • Основне методе, технике и инструменти за реализације пројекта стручне праксе - одабир метода примерених Анализи резултата; • Предлози за унапређење рада организације/институције/дела у коме се пракса реализовала; • Конципирање презентације резултата истраживања. У Дневнику је дато <i>Упутство</i> како га попуњавати и како радити: <ol style="list-style-type: none"> 1. На почетку праксе, студент треба да се упозна са организацијом у којој се пракса обавља (делатност, настанак, организациона структура, број запослених, тип власништва, главни партнери и сл.). Резиме написати на страни 3. Дневника. 2. Током реализације праксе, студент ће проучити један број општих и посебних аката организације, из делокруга свог рада. Преглед тих аката записаће на страни 4. Дневника. 3. Студент треба да свакодневно евидентира послове које обавља, на странама 5. – 8. Ту ће унети и своја запажања – да ли се послови обављају складу са оним што се о њима учило, да ли су процеси добро оптимизовани и дефинисани и слично. На крају сваке радне недеље, ментор и студент потписују одговарајућу страницу Дневника. 4. По завршетку праксе, ментор попуњава Упитник (страница 9. Дневника). 5. Студент попуњава Упитник на страни 10 Дневника, у просторијама Универзитета, уз присуство наставника. 6. Одбрана праксе обавља се пред наставником, када он формира коначну оцену обављене праксе. У коначну оцену улазе: <ul style="list-style-type: none"> - квалитет Дневника праксе; - оцена студента од стране ментора; - оцена усмене презентације праксе од стране студента. 				
Литература: Документи организације / институције у којој се пракса обавља.				
Број часова активне наставе				Остали часови
Предавања:	Вежбе:	Други облици	Студијски истраживачки	

		наставе:	рад: 20	
Методе:				
Укључивање студената у самостални рад, формирање тимова за израду пројектних задатака стручне праксе, приказ и анализа случајева из праксе, теме и домаћи задаци				
Оцена знања (максимални број поена 100)				
Предиспитне обавезе	Поена	Завршни испит	Поена	
Попуњавање Дневника	70	Одбрана, презентација, резултата праксе	30	
Σ	70	Σ	30	