



Акредитација студијског програма

МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ (МАС)

Организација и менаџмент консалтинг

Стандард 05. - Курикулум

Табела 5.2 Спецификација предмета

Студијски програм	Организација и менаџмент консалтинг					
Назив предмета	01.M20SPR Стручна пракса					
Наставник (ци)	-, -					
Статус предмета	ОМ					
Број ЕСПБ	3					
Услов	Нема					
Предмети предуслови	Нема					
Циљ предмета						
Циљ стручне праксе је да помогне студентима да повежу своја теоријска знања стечена током школовања са практичним радом у реалном окружењу и тиме их приближи њиховој будућој делатности. Стручна пракса треба да унапреди способности студената да примене стручна знања и вештине на конкретним задацима у неком пословном систему. Кроз стручну праксу студент треба да стекне увид у техничка, организациона, економска и друштвена дешавања у организацији у којој се практична настава реализује.						
Исход предмета						
Оспособљавање студената за примену претходно стечених теоријских и стручних знања из области информационих система и технологија за решавање конкретних инжењерских задатака у оквиру изабране организације. Упознавање студента са делатношћу изабране организације или институције, начином пословања, управљањем и местом и улогом у организационој структури.						
Садржај предмета						
У циљу стицања ширих знања, вештина и способности, као и практичне примене истих кроз упознавање са конкретним проблемима у будућем позиву, студенти се упућују да проведу предвиђени број радних часова у организацијама из државног, приватног или јавног сектора у којима ће обавити стручну праксу. Компанију/институцију у којој ће се обављати пракса проналази одговарајућа служба факултета или студент самостално. Студенти добијају на радним местима одређене задатке на чијем извршавању се огледа дотадашњи степен усвојености предвиђених знања у студијском програму. Задаци које студенти добијају су у непосредној вези са пословима које они треба да обављају након окончања студија. Студентима се одређује ментор из организације/институције, који прати и вреднује извршавање добијених задатака/послова. Током стручне праксе се води Дневник у који се уносе све активности које су студенту поверене.						
Литература						
Р.бр.	Аутор-и	Наслов			Издавач	Година
1,	Литература препоручена од стране ментора	Литература препоручена од стране ментора				2020
Број часова активне наставе	Теоријска настава	Практична настава			Остали часови	
		Вежбе	ДОН	СИР		
	0	0	0	0	6	
Методe извођења наставе						
Практичан рад у организацији уз консултације (индивидуалне или групне) и писање дневника стручне праксе. Стручна пракса траје најмање три седмице (15 радних дана), а може трајати и дуже уколико се тако споразумеју студент и компанија/институција у којој се обавља пракса. Исход реализоване стручне праксе је Дневник стручне праксе који прегледа и оверава ментор који потом издаје Потврду о обављеној пракси са својим потписом и потписом задуженог наставника пред којим се стручна пракса и брани. У потврди се, описно, наводе уочени, односно остварени резултати студента током праксе.						
Оцене знања (максимални број поена 100)						
Предиспитне обавезе		Обавезна	Поена	Завршни испит		
Семинарски рад		Да	50.00	Писмени испит		
				Обавезна	Поена	
				Да	50.00	