



## **Факултет за менаџмент Зајечар**

Парк шума "Краљевица" бб, 19000 Зајечар

тел. 019/430-800; факс. 019/430-801

т.р. 180-709121000069416; пиб: 101334907; матични број: 17180657

[www.fmz.edu.rs](http://www.fmz.edu.rs) [dekanat@fmz.edu.rs](mailto:dekanat@fmz.edu.rs)

# **ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ**

Циљ стручне праксе јесте да се студенти непосредно упознају са свим важним аспектима пословне, организационе и функционалне активности конкретне организације (предузећа, компаније, корпорације, друштвене организације и сл), као и да се непосредније оспособе за укључивање у радни процес. Тиме се постиже неопходна повезаност између теорије и праксе и теоријског и практичног дела образовања у свим областима живота савременог друштва.

Стручна пракса се може започети након уписаног шестог семестра студија на Факултету.

У току стручне праксе студенти би у конкретној организацији (предузећу, компанији, корпорацији, јавној и државној управи, локалној самоуправи, друштвеној организацији, невладином сектору, међународној организацији и сл) требало да се упознају са следећим основним подручјима њиховог рада, и то:

- 1. Личном картом организације** у коју је студент на пракси (садржајем и карактеристикама делатности коју обавља организација, основним показатељима тржишног, организационог, финансијског и укупног пословања организације).
- 2. Функцијама организације** у којој је студент на пракси, њеним пословним процесима, организационим целинама и њиховим пословима, принципима у функционисању организације, резултатима и проблемима са којима се суочава у раду.
- 3. Систематизацијом радних места у организацији**, те дужностима и одговорностима извршилаца послова на којима би студенти могли радити после завршетка факултета.

- 4. Процесима планирања, координације, доношења одлука и контроле њихове реализације у организацији.**
- 5. Правној уређености области у којој функционише организација, конкретним правним актима на којима се заснова рад организације.**
- 6. Свим облицима комуникације, односно директног маркетинга у организацији у којој је студент на пракси (интерне и екстерне комуникације).**
- 7. Карактеристикама пословних инструмената (уговори, инструменти плаћања, пословна документација и евиденција, пословних средстава и рачуноводствено – финансијског пословања), организације у којој је студент на пракси.**
- 8. Пословним (бизнис) планом и управљањем организацијом на стратегијском, оперативном и тактичком нивоу (људски ресурси, планирање, организација, координација, извршавање и контрола) и др.**
- 9. Конкретан практичан рад на извршилачким пословима - радним местима на којима би се могао студент запослити по завршетку факултета.**

Студент самостално или у групи реализује Програм стручне праксе, о чему води **Дневник стручне праксе** са одговарајућом документацијом. Дневник мора да буде оверен од стране послодавца и ментора.

Стручна пракса траје најмање 22 радна дана, распоређена у складу са радним временом предузећа, односно институције.

Декан Факултета

Проф. др Драган Михајловић