

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

(Назив радне организације)

(место)

Дневник написао:

(име и презиме студента)

(број индекса)

(уже усмерење)

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ
РАДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
ЗА СТРУЧНУ ПРАКСУ

УПУТСТВО ЗА СТРУЧНУ ПРАКСУ

(за студенте)

Сви студенти Машинског факултета IV године (VII семестра) дужни су да обаве стручну праксу.

Стручну праксу Б, у трајању од 75 часова, студент обавља у седмом семестру под руководством наставника/сарадника стручне праксе, односно Комисије за стручну праксу. Од укупног фонда часова, 2 часа су предвиђена за упознавање студената са програмом стручне праксе и обавезама студената (израда дневника стручне праксе), као и за презентацију установа у земљи и иностранству у којима се може обавити стручна пракса, 12 часова је предвиђено за упознавање са општим техничким стандардима и прописима и практичан рад у лабораторијама Машинског факултета у Нишу, 60 часова је предвиђено за обилазак и практичан рад у изабраној фирми и 1 час за проверу стечених знања и вештина.

Погодност радне организације за обављање праксе одређује руководиоца стручне праксе. Он организује одлазак студената на стручну праксу, обилазак радних организација и полагање испита који оцењује.

Студент је дужан да води дневник Стручне праксе у оквиру изабране радне организације. Дневник се исписује на папиру А4 формата и повезује у фасциклу. Насловна страна дневника је дефинисана и студент је добија од службе факултета. Садржај дневника садржи одговоре на ставове из програма и може бити илустрован разним прилозима.

Студент полаже испит из стручне праксе. Основа за испит је написани дневник. Испит се полаже усмено, а успешност праксе се оцењује оценом од 6 - 10.

Студент чији дневник није прихваћен дужан је да понови стручну праксу.

САДРЖАЈ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

1. Упознавање студената са програмом стручне праксе.
2. Упознавање изабране радне организације:
 - а. Организациона структура;
 - б. Програм производње.
3. Практичан рад у изабраним радним организацијама.
4. Основни производ у изабраној радној организацији:
 - а. Опис производа;
 - б. Израда производа са одговарајућом техничком документацијом.
5. Писање дневника Стручне праксе.

САДРЖАЈ ДНЕВНИКА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

1. Опис изабране радне организације:
 - а. Организациона структура;
 - б. Програм производње.
2. Опис основног производа у изабраној радној организацији:
 - а. Опис производа;
 - б. Израда производа са одговарајућом техничком документацијом.
3. Предлози за увођење иновација у циљу побољшања изабраног производа радне организације.