

Fakultet za turizam i hotelijerstvo / Turizam i hotelijerstvo / PRAKTIČNA OBUKA

Naziv predmeta:	PRAKTIČNA OBUKA			
Šifra predmeta	Status predmeta	Semestar	Broj ECTS kredita	Fond časova (P+V+L)
9977				
Studijski programi za koje se organizuje	Turizam i hotelijerstvo			
Uslovljenost drugim predmetima	Nema			
Ciljevi izučavanja predmeta	Razumijevanje: procesa rada u turističkoj privredi (bazirano na hotelijerstvu); organizacione šeme i povezanosti u procesu rada između različitih sektora tj. djelatnosti; potreba gosta i pružanje direktne usluge gostu. Upoznati se sa: etičkim kodeksom ponašanja u hotelima; Primjenom pravila poslovne komunikacije u organizaciji i sa gostom; Primjenom standarda u hotelijerstvu; Primjenom hotelskim informacionih sistema...			
Ishodi učenja	Nakon obavljene stručne prakse studenti će imati bolje razumijevanje radnih procesa u privredi kao i očekivanih znanja prilikom zapošljavanja i razvijati sposobnosti primjene znanja stečenih u toku obrazovanja na fakultetu			
Ime i prezime nastavnika i saradnika	Jelena Vujošević, saradnik			
Metod nastave i savladanja gradiva	Vježbe, praktična nastava			
Plan i program rada				
Pripremne nedjelje	Priprema i upis semestra			
I nedjelja, pred.	Hotelska imovina (materijalna, nematerijalna, finansijska) Odnos prema imovini; hotelski inventar, popis inventara; šteta i lom; istek roka hrane i pića; rashod i procedura rashodovanja Etički kodeks u hotelijerstvu pravila ponašanja; odnos prema kol			
I nedjelja, vježbe				
II nedjelja, pred.	Organizaciona šema velikih i srednjih hotela Operativne službe u hotelu: F&B sektor, Recepcija, Domaćinstvo Animacija u hotelu Wellness&SPA			
II nedjelja, vježbe				
III nedjelja, pred.	Centralne službe: Prodaja i marketing; Finansije I računovodstvo; HR I pravna služba; Tehnička služba; Vešeraj; Obezbjedenje; služba nabavke Zajednički standardi u hotelijerstvu: Uniforma; telefonski standardi; standardi prijema gosta I komunikacija sa g			
III nedjelja, vježbe				
IV nedjelja, pred.				
IV nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
V nedjelja, pred.				
V nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
VI nedjelja, pred.				
VI nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
VII nedjelja, pred.				
VII nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
VIII nedjelja, pred.				
VIII nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
IX nedjelja, pred.				
IX nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
X nedjelja, pred.				
X nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			
XI nedjelja, pred.				
XI nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu			

XII nedjelja, pred.						
XII nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu					
XIII nedjelja, pred.						
XIII nedjelja, vježbe	Obavljanje prakse u hotelu					
XIV nedjelja, pred.	Rekapitulacija znanja i analiza podataka iz dnevnika prakse					
XIV nedjelja, vježbe						
XV nedjelja, pred.	Završni ispit					
XV nedjelja, vježbe						
Opterećenje studenta	Tri sedmice po 2 sata pripremne prakse = 6 sati pripreme u ucionici; 10 sedmica po 7 sati radne prakse u privredi= 70 sati radne prakse; 1 sedmica po 2 sata analiza dnevnika prakse; završni ispit					
Nedjeljno						
kredita x 40/30=0 sati i 0 minuta 0 sat(a) teorijskog predavanja 0 sat(a) praktičnog predavanja 0 vježbi 0 sat(a) i 0 minuta samostalnog rada, uključujući i konsultacije	U toku semestra Nastava i završni ispit: 0 sati i 0 minuta x 16 =0 sati i 0 minuta Neophodna priprema prije početka semestra (administracija, upis, ovjera): 0 sati i 0 minuta x 2 =0 sati i 0 minuta Ukupno opterećenje za predmet: x 30=0 sati Dopunski rad za pripremu ispita u popravnom ispitnom roku, uključujući i polaganje popravnog ispita od 0 do 30 sati (preostalo vrijeme od prve dvije stavke do ukupnog opterećenja za predmet) 0 sati i 0 minuta Struktura opterećenja: 0 sati i 0 minuta (nastava), 0 sati i 0 minuta (priprema), 0 sati i 0 minuta (dopunski rad)					
Obaveze studenta u toku nastave						
Konsultacije						
Ponedjeljak, Utorak, Srijeda od 08:30 do10:30						
Literatura						
Marina Marković, Poslovna komunikacija sa poslovnim bontonom, Clio, Beograd, 2008; Jadranka Vojinović, Radoje Cerović, Bego Begu, Upravljanje vremenom, priručnik, Uprava za kadrove, Podgorica, 2007; Ranka Šarenac, Bego Begu, Rješavanje konfliktnih situacija, priručnik, Uprava za kadrove Podgorica, 2006; Jasmina Četković, Bego Begu, Veljko Stevanović, Vještine komunikacije sa strankama, priručnik, Uprava za kadrove, Podgorica, 2006; Robert Heller, Priručnik za menadžere, Profil International, Zagreb, 2002; Ljiljana Kosar, Hotelijerstvo, teorija i praksa, VHS, Beograd, 2002; Sava Janićević, Usluge u ugostiteljstvu sa tehnikom usluživanja, opremom I inventarom, DGT, Novi Sad, 2008						
Oblici provjere znanja i ocjenjivanje						
Polaganje završnog ispita						
Posebne naznake za predmet						
U toku prakse svakodnevno je potrebno popunjavati vođeni dnevnik prakse. Na kraju prakse u privredi svaki student dobija popunjenu evaluaciju od strane zaduženog lica						
Napomena						
Ispit se polaže pred komisijom						
Ocjena:	F	E	D	C	B	A
Broj poena	manje od 50 poena	više ili jednako 50 poena i manje od 60 poena	više ili jednako 60 poena i manje od 70 poena	više ili jednako 70 poena i manje od 80 poena	više ili jednako 80 poena i manje od 90 poena	više ili jednako 90 poena