

Филозофски факултет у Новом Саду

Предлог плана и програма Летње школе

Датум: 5.04.2017. године

Назив летње школе: Летња школа пословних вештина			
Време одржавања школе: прве две недеље месеца јула, сваког радног дана од 17:30 до 20:30 (9 сесија наставе и 1 сесија за испитне активности).			
Место одржавања школе: просторије Филозофског факултета			
Оглашавање школе: путем сајта Филозофског факултета и друштвених мрежа			
Пријављивање и упис полазника: путем електронског обрасца на сајту			
Називи предмета у наставном плану школе: 1. Руковођење и одлучивање, 2. Управљање временом, 3. Пословне комуникације и 4. Вештине предузетништва.			
Циљне групе полазника: запослени и студенти.			
Наставници (име, средње слово, презиме): 1. Проф. др Небојша З. Мајсторовић (Филозофски факултет, Одсек за психологију), координатор летње школе 2. Доц. др Борис П. Попов (Филозофски факултет, Одсек за психологију), 3. Доц. др Јелена М. Матановић (Филозофски факултет, Одсек за психологију) и 4. МА Вања Б. Слијепчевић, докторски кандидат (Филозофски факултет, Одсек за психологију).			
Котизација: 300 еура у РСД.			
Котизација укључује: трошкови наставе, наставни материјал, издавање сертификата.			
Услов за одржавање школе: минимум 10 полазника.			
Циљ Летње школе: Да полазницима омогући усвајање и развој основних вештина и знања потребних за успешно управљање основним организацијским процесима који укључују људе. Реч је о основним вештинама и знањима корисним у руковођењу појединцима и групама у радном окружењу, у организовању рада у датим временским оквирима, у унапређењу комуникацијских вештина појединаца и у анализирању и развоју комуникација у радним тимовима и организацији, као и о вештинама потребним за покретање сопственог посла.			
Оцена знања (максимални број бодова 100):			
Предиспитне обавезе	бодова	Завршни испит	бодова
Семинарски рад (кратак извештај на једну тему по избору)	50	Писмени испит и одбрана семинарског рада	50

Студијски програм: Летња школа пословних вештина			
Назив предмета: Руководјење и одлучивање			
Наставник (Име, средње слово, презиме): Проф. др Небојша З. Мајсторовић, МА Вања Б. Слијепчевић			
Статус предмета: обавезни			
Циљ предмета: Упознавање са основним моделима руковођења у организацијама. Усвајање и развој вештина потребних за основне улоге руководиоца – вештине у регулацији међуљудских односа, у прикупљању и дистрибуцији информација потребних за рад тима, као и вештине у доношењу индивидуалних и групних одлука.			
Исход предмета: Полазници ће на крају летње школе бити у стању да примене неке основне вештине у регулисању радних односа, у адекватном информисању чланова тима и у одлучивању.			
Садржај предмета: <i>Теоријска настава</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководилачке улоге у организацији (међуљудске, информационе, одлучивање). 2. Истраживања руководилачких улога. 3. Студије случаја након сваког излагања. <i>Практична настава:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Радионице са задатим темама након сваке теоријске јединице. 2. Истраживање. 3. Групни рад у истраживању. 			
Литература Припремљена скрипта и радионичарски материјал за вежбе.			
Број часова активне наставе			Остали часови: 2 часа за писмени испит и 1 час по кандидату за одбрану семинарског рада.
Предавања:	Вежбе:	Студијски истраживачки рад:	
3	6	3 часа за истраживање у организацији.	
Методe извођења наставе <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио-визуелне презентације, 2. Индивидуално и групно решавање проблема, 3. Дискусије. 			

Студијски програм: Летња школа пословних вештина			
Назив предмета: Пословне комуникације			
Наставник (Име, средње слово, презиме): Доц. др Матановић, М. Јелена; МА Слијепчевић, Б. Вања			
Статус предмета: обавезни			
Циљ предмета: Упознавање полазника са основама пословне комуникације, моделима комуникације, значају добре комуникације за успешно пословање, те са интервенцијама за побољшање пословних комуникација.			
Исход предмета: Полазници ће на крају летње школе развити вештине потребне за вођење квалитетне пословне комуникације, биће обучени да препознају проблеме у пословној комуникацији те спроведу интервенције ради побољшања исте.			
Садржај предмета: <i>Теоријска настава</i> Појам и значај пословне комуникације Модели комуникације Баријере и интервенције у пословним комуникацијама. Основе асертивног комуницирања и комуникације са „тешким“ људима <i>Практична настава:</i> Радионице са задатим темама након сваке теоријске јединице Играње улога са циљем увежбавања рада са тешким људима Вођење „дневника комуникација“ и анализа „критичних тачака“			
Литература Припремљена скрипта и радионичарски материјал за вежбе.			
Број часова активне наставе			Остали часови: 2 часа за писмени испит и 1 час по кандидату за одбрану семинарског рада.
Предавања:	Вежбе:	Студијски истраживачки рад:	
3	6	3 часа за истраживање у организацији.	
Методе извођења наставе <ul style="list-style-type: none"> • Аудио-визуелне презентације, • Индивидуално и групно решавање проблема, • Дискусије. 			

Студијски програм: Летња школа пословних вештина			
Назив предмета: Управљање временом			
Наставник (Име, средње слово, презиме): МА Слијепчевић, Б. Вања, Доц. др Матановић, М. Јелена			
Статус предмета: обавезни			
Циљ предмета: Упознавање полазника са концептом управљања временом, те основним проблемима и начинима за њихово превазилажење у организацијском контексту.			
Исход предмета: Полазници ће на крају летње школе бити у стању да препознају проблеме управљања временом и да примене неке од техника за боље организовање времена у пословном окружењу.			
Садржај предмета: <i>Теоријска настава</i> Концепт управљања временом Прокрастинација као један од проблема управљања временом Планирање и постављање циљева Селекција приоритета Мултитаскинг, делегирање задатака <i>Практична настава:</i> Радионичарски рад након сваке теме „Домаћи задаци“ + групна дискусија Примена техника кроз личне примере			
Литература Припремљена скрипта и радионичарски материјал за вежбе.			
Број часова активне наставе			Остали часови: 2 часа за писмени испит и 1 час по кандидату за одбрану семинарског рада.
Предавања:	Вежбе:	Студијски истраживачки рад:	
3	6	3 часа за истраживање у организацији.	
Методе извођења наставе <ul style="list-style-type: none"> • Аудио-визуелне презентације, • Индивидуално и групно решавање проблема, • Дискусије. 			

Студијски програм: Летња школа пословних вештина			
Назив предмета: Вештине предузетништва			
Наставник (Име, средње слово, презиме): Доц. др Попов, П. Борис			
Статус предмета: обавезни			
Циљ предмета: Упознавање полазника са основним појмовима предузетништва, као и особинама и вештинама успешних предузетника.			
Исход предмета: Полазници ће на крају летње школе бити у стању да: 1) препознају битне аспекте покретања сопственог пословног подухвата, 2) развију неке од вештина потребних за покретање сопственог посла.			
Садржај предмета: <i>Теоријска настава</i> Шта је предузетништво? Основни концепти: пословна идеја, тржиште, бизнис план, финансирање. Особине и вештине потребних за успех у предузетништву. <i>Практична настава:</i> Како препознати добру пословну идеју и осмислити одржив бизнис модел? Како написати бизнис план? Како развијати особине и вештине потребне за успех у предузетништву?			
Литература Припремљена скрипта и материјал за вежбе.			
Број часова активне наставе			Остали часови: 2 часа за писмени испит и 1 час по кандидату за одбрану семинарског рада.
Предавања:	Вежбе:	Студијски истраживачки рад:	
3	6	3 часа за истраживање у организацији.	
Методе извођења наставе <ul style="list-style-type: none"> • Аудио-визуелне презентације, • Индивидуално и групно решавање проблема, • Дискусије. 			