

**I Ниво/ Професионално звање: СЕРТИФИКОВАНИ РАЧУНОВОДСТВЕНИ
ТЕХНИЧАР**

НАСТАВНИ ПЛАН (силабус)

ПРЕДМЕТ 3. МЕНАџМЕНТ И КОМУНИКАЦИЈЕ

1. ЦИЉ

Циљ предмета је развој знања и вјештина за разумијевање менаџмента и комуникације у теорији и пракси пословања те разумијевање свих одредница у вези с процесима комуницирања и менаџмента. Менаџмент представља континуирани процес обављања пословних активности, односно функција – анализирања, планирања, организовања, управљања људским ресурсима, водства и контроле. Основ комуникацијског процеса је активно хоризонтално, дијагонално и вертикално комуницирање.

Предмет Менаџмент и комуникације по свом садржају и структури обухвата најважније принципе, процесе и концепте на којима почива савремени менаџмент и комуницирање у теорији и пракси, па је самим тим основни циљ овог колегија савладавање кључних принципа, процеса и концепата на којима почива савремени менаџмент и комуникације.

2. ОСНОВНЕ ВЈЕШТИНЕ

Након положеног испита кандидати би требали бити оспособљени за:

- разумијевање процеса менаџмента у предузећима,
- упознавање са савременом науком и праксом менаџмента у организацији предузећа,
- разумијевање процеса управљања људским ресурсима,
- примјена комуникација у свакодневном пословању с нагласком на процесе и примјену различитих комуникацијских канала и мрежа,
- анализу примјене теорија мотивације у свакодневном пословању.

3. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Наставни план из Менаџмента и комуникације обухвата знања стечена током студија (или другог облика формалног образовања), као и знања стечена у вишегодишњој пракси кандидата за полагање овог испита.

Програм започиње дефинисањем основних појмова предузећа, посла и менаџмента.

У другом дијелу дефинисани су улога менаџера у организацији, лидерство као особина и процес, лидерство као скуп вјештина и стилови лидерства.

У трећем дијелу анализирана је проблематика управљања људским ресурсима с нагласком на специфичности привлачења, селекције, развоја и одржавања кадрова.

	У четвртном дијелу анализирана је и проучавана проблематика комуницирања у предузећима с нагласком на процесе, врсте и комуникацијске мреже.
4.	<p>ДЕТАЉНИ НАСТАВНИ ПЛАН</p> <p>1. Појам менаџмента и менаџера</p> <p>а) Појмовно одређење менаџмента</p> <ul style="list-style-type: none"> - менаџмент као рад с људима - менаџмент као процес - менаџмент као наука и вјештина - менаџмент као професија <p>б) Посао менаџера</p> <ul style="list-style-type: none"> - функције менаџера - улога менаџера - врсте менаџера - карактеристике менаџера <p>ц) Еволуција менаџмента</p> <ul style="list-style-type: none"> - рани менаџмент - модерни менаџмент <p>д) Менаџерске функције</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратешки менаџмент (планирање: појам, значај и циљеви планирања, процес планирања, циљеви) - организовање (организациона структура: дизајнирање организационе структуре) - менаџмент људских ресурса <p>е) Организациона успјешност</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективност и ефикасност - стејкхолдерски приступ - Balanced Scorecard <p>2. Liderство или водство</p> <p>а) Појмовно одређење лидерства или водства</p> <ul style="list-style-type: none"> - опис лидерства или водства - лидерство или водство и моћ - лидерство или водство и принуда - лидерство или водство и менаџмент <p>б) Традиционални приступи лидерству или водству</p> <p>ц) Савремени приступи лидерству или водству</p> <p>3. Менаџмент људских ресурса</p> <p>а) Појам, значај и циљеви менаџмента људских ресурса</p> <p>б) Планирање људских ресурса</p> <p>ц) Регрутовање</p> <ul style="list-style-type: none"> - појам и циљ регрутовања - извори регрутовања - методе регрутовања <p>д) Селекција</p>

	<ul style="list-style-type: none">- појам селекције- процес селекције- анализирање пријава кандидата- анкетирање кандидата- интервјуисање кандидата- тестирање кандидата <p>е) Оцјењивање успјешности запослених</p> <ul style="list-style-type: none">- појам, значај и циљ оцјењивања успјешности запослених- оцјењивање успјешности извршиоца- оцјењивање успјешности менаџера <p>4. Комуницирање</p> <p>а) Појам, значај и циљеви комуницирања</p> <p>б) Процес комуникације</p> <ul style="list-style-type: none">- селекција информација- кодирање- пренос поруке- примање поруке- декодирање- успостављање повратне спреге <p>ц) Врсте комуникација</p> <ul style="list-style-type: none">- вербална и невербална комуникација- комуникација према доле, према горе и хоризонтална комуникација <p>д) Комуникацијске мреже</p> <ul style="list-style-type: none">- формалне комуникационе мреже- неформалне комуникационе мреже
5.	<p>НАЧИН ИСПИТИВАЊА</p> <p>Испит траје 2 сата (120 минута) и полаже се у писаном облику.</p> <p>Испит се састоји од 2 есеја и 25 тест питања вишеструког избора који обухватају цјелокупни наставни програм овог предмета.</p> <p>Сваки есеј се вреднује са по 25 бодова (укупно: $25 \times 2 = 50$ бодова), а свако тест питање са по 2 бода ($25 \times 2 = 50$ бодова). Максималан број бодова који је могуће освојити на испиту је 100, а критериј пролазности је 50%, односно 50 бодова.</p>

Прилог 1

Литература за предмет 3. Менаџмент и комуникације

1. Клепић, З., Алфиревић, Н, Рахимић, З., *Менаџмент*, Економски факултет Мостар, Економски факултет Сплит, Економски факултет Сарајево, Мостар, Сплит, Сарајево, 2020. године (поглавља или глава књиге 1, 6, 7, 9)
2. Лончаревић, Р., *Менаџмент*, Економски факултет у Бањалуци, 2006. (поглавља или глава књиге 1, 5, 6, 7 и 10)