

PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA

ZA RAD U VIRTUELNOM PREDUZEĆU

SADRŽAJ

1. OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA	2
2. STRUKTURA PROGRAMA OBRAZOVANJA.....	5
3. MODULI / JEDINICE KVALIFIKACIJE	6
3.1. MOTIVACIJSKI TRENING I RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I SPRETNOSTI.....	6
3.2. PROJEKTNi RAD – PRIPREMA NEZAPOSLENIH LICA NA AKTIVNU ULOGU U POGLEDU TRAŽENJA ZAPOSLENJA	16
3.3. PLACEMENT U VIRTUELNOG PREDUZEĆU / PRAĆENJE INDIVIDUALNOG PLANA SA CILJEM ZAPOSLENJA	16
3.4. TEORETSKA OBUKA UČESNIKA - PRAKTIČNA EKONOMSKA ZNANJA	20
3.5. POSLOVANJE VIRTUELNOG PREDUZEĆA.....	25
4. USLOVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA.....	30
5. REFERENTNI PODACI	34

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA

NAZIV PROGRAMA OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA ZA: RAD U VIRTUELKOM PREDUZEĆU

SEKTOR/ PODSEKTOR PREMA NOK – u: Ekonomija i pravo

STANDARD ZANIMANJA NA KOJEM SE PROGRAM OBRAZOVANJA ZASNIVA / NIVO:

- [Klik za unos teksta]

NIVO KVALIFIKACIJE: [Klik za unos teksta]

TRAJANJE PROGRAMA OBRAZOVANJA: 250 časova

KREDITNA VRIJEDNOST PROGRAMA OBRAZOVANJA: 13 kredita

USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM OBRAZOVANJA:

- Program je namijenjen nezaposlenim licima sa evidencije Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, kao i svim zainteresovanim građanima.

Ciljna populacija

Virtuelna preduzeća su primjerena za osposobljavanje više kategorija lica i to:

- buduće preduzetnike,
- dugotrajno nezaposlena lica, koja su izgubila kontakt sa radnom okolinom i sa strukom,
- teško zapošljiva lica, koja su zbog svojih prepreka manje konkurentna na tržištu rada,
- zaposlena lica, koja je potrebno preosposobiti ili osposobiti za nove poslove potrebne poslodavcima,
- đake i studente (kontakt sa radnom okolinom),
- osnovnoškolce (informativno-predprofesionalna orijentacija).

CILJ PROGRAMA OBRAZOVANJA:

Osposobljavanje polaznika za sticanje preduzetničkih znanja i vještina kroz rad u virtuelnom preduzeću sa ciljem stvaranja veće mogućnosti zaposlenja i pokretanja vlastitog biznisa.

USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK PROGRAMA OBRAZOVANJA:

Moduli se realizuju prema hronološkom redu datom programom obrazovanja. Savladavanje jednog modula uslov je za dalje praćenje narednog modula.

NAČIN PROVJERE

Programom se predviđa završna provjera znanja i vještina polaznika. Završnu provjeru sprovodi organizator obrazovanja koji je realizovao program.

POVEZANOST PROGRAMA SA DRUGIM PROGRAMIMA I MOGUĆNOST NAPREDOVANJA

Ovaj program obrazovanja je jedinstven u Crnoj Gori i do sada se u obrazovanju odraslih nije primjenjivao sličan program. Program je povezan sa programima obrazovanja koji sadrže teme iz preduzetništva i kao takav nudi ishopde učenja koji se mogu priznavati prilikom sticanja stručnih kvalifikacija koje sadrže teme iz preduzetništva.

ISHODI UČENJA

Po završetku programa obrazovanja, polaznik će biti sposoban da:

- Samostalno razvije i razradi biznis ideju, kao i da je pretoči u biznis plan
- Osnuje i da upravlja privrednim društvom
- Zasnjuje radni odnos (popunjava obrasce prijave zaposlenih PIO/MIO, popunjava radne knjižice, popunjava poreske prijave)
- Vodi poslove upravljanja (donošenje odluka i delegiranje zadataka, vrši kontrolu rada zaposlenih i vodi računa o kvalitetu radnog procesa)
- Vodi arhivu dokumenata od važnosti za cjelokupnu firmu (djelovodnik, šiftna knjiga, ulazna/izlazna pošta, zakazivanje sastanaka, vođenje sastanaka i sastavljanje zapisnika)
- Izrađuje izvještaje o radu službe
- Izrađuje rješenja (o slobodnim danima, bolovanju, službenom putovanju, raskidu radnog odnosa)
- Radi evaluaciju radne uspješnosti zaposlenih i klijenata
- Vodi računa o organizacionoj klimi i kulturi
- Upravlja platnim prometom
- Priprema dokumentaciju za izradu bilansa stanja i uspjeha - završnog računa.
- Knjiži nastale promjene u pomoćnim i glavnim knjigama (vrši obračun i plaćanje PDV i ostalih poreza;
- Vršiti obračun plata i dnevnica)
- Vodi knjigu blagajne
- Kreira strategiju prodaje, prepoznaje i definiše ciljne grupe potencijalnih kupaca
- Učestvuje u izradi kataloga, cjenovnika, kontaktira sa klijentima
- Izrađuje planove prodaje i upravlja zalihama proizvoda (vodi brigu o naplati potraživanja, odgovara na pritužbe i reklamacije kupaca)
- Ažurira analitičku evidenciju proizvoda
- Izrađuje fakture za prodane proizvode, otpremnice za prodane proizvode, narudžbenice za proizvode koji se nabavljaju, pisma namjere.

Learning by doing

- Zajednička karakteristika virtuelnih preduzeća je, da je taj metod orijentisan na praktično učenje i polaznike. U virtuelnom preduzeću polaznici upotrebljavaju znanja i vještine pod stručnim nadzorom specijalno osposobljenih trenera na način iskustvenog učenja radom – »Learning by doing« i na način samostalnog učenja.

Job rotation

- Značajan elemenat u djelovanju virtuelnog preduzeća je job-rotation (rotiranje na radnim mjestima), koji omogućava svim zaposlenima u virtuelnom preduzeću, da na „vlastitoj koži“ isprobaju sva radna mjesta i sa time zadatke, koji su dio procesa poslovanja pojedinačnog preduzeća. To je naročito značajno za buduće preduzetnike i rukovodeće radnike.

Mreža virtualnih preduzeća

- Kako bi virtuelno preduzeće moglo normalno funkcionisati, mora imati poslovne partnere, to su druga virtuelna preduzeća, koja su zbog međusobne saradnje uvezana u poslovnu mrežu na domaćem i međunarodnom nivou.

Preduzeće „Kum“

- Dodatan kontakt sa realnim poslovanjem omogućava saradnja virtuelnog preduzeća sa »kum preduzećem«. To je preduzeće iz lokalne zajednice, koje ima funkciju mentora (supervizije) virtuelnog preduzeća, više u sadržajnoj, nego u materijalnoj svrsi.
- Paksa je da virtualno preduzeće prodaje proizvode „kum“ preduzeća na virtuelnom tržištu, a „kum“ preduzeće omogućava virtuelnom preduzeću uvid u svoje poslovanje kroz periodične posjete polaznika/ca, a i povratno, menadžment „kum“ preduzeća obilazi virtuelno preduzeće i daje korisne savjete i preporuke, dijeli vlasitito (praktično) iskustvo preduzeću za vježbu.

2. STRUKTURA PROGRAMA OBRAZOVANJA

REDNI BROJ	MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST				
		T	V	P	Σ	KV
1.	MOTIVACIJSKI TRENING I RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I SPRETNOSTI	7	25		32	2
2.	PROJEKTI RAD – PRIPREMA NEZAPOSLENIH LICA NA AKTIVNU ULOGU U POGLEDU TRAŽENJA ZAPOSLENJA	10	22		32	2
3.	PLACEMENT U VIRTUELNOG PREDUZEĆU / PRAĆENJE INDIVIDUALNOG PLANA SA CILJEM ZAPOSLENJA	5	27		32	2
4.	TEORETSKA OBUKA UČESNIKA „PRAKTIČNA EKONOMSKA ZNANJA“	8	8		16	1
5.	POSLOVANJE VIRTUELNOG PREDUZEĆA	30	108		138	7
UKUPAN BROJ ČASOVA		60	190		250	13

T – Teorijska nastava

V – Vježbe

P – Praktična nastava

Σ - Suma (Ukupan broj časova)

KV – Kreditna vrijednost

3. MODULI

3.1. MOTIVACIJSKI TRENING I RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I SPRETNOSTI

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
7		25	32	2

2. Ciljevi modula:

- povećanje ličnih kompetencija nezaposlenih lica,
- poboljšanje samopoštovanja, podsticanje samorealizacije,
- motivacija za uspostavljanje pozitivnog odnosa prema radu, osposobljavanju, školovanju,
- razvoj socijalnih vještina i spretnosti pojedinca,
- poboljšanje kvaliteta života pojedinca.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula polaznik će biti sposoban da:

1. Pravilno koristi osnovne principe self koncepta
2. Primjenjuje mehanizme za upravljanje stresom
3. Primjenjuje tehnike za umanjivanje predrasuda

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Pravino koristi osnovne principe self koncepta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam self koncepta	Self koncept – pojam o sebi, ko sam ja. Tri aspekta slike o sebi: - stvarno Ja - očekivano Ja - idealno Ja
2. Prepozna sopstvene vrijednosti, potencijale u cilju razvijanja samopštovanja,	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Prepozna i imenuje emocije i upravlja njima,	[Kliknite ovdje za unos teksta]
4. Prepozna uopšteno reagovanje, razlike u reagovanjima i kulturološke razlike,	[Kliknite ovdje za unos teksta]
5. Razvije sposobnost osvješćivanja osjećajnog svijeta za očuvanje ravnoteže ličnog integriteta pojedinca i preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 4 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijum 5 može se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Self koncept (slika o sebi) / Emocije	

Ishod 2 - Polaznik će biti sposoban da Primjenjuje mehanizme za upravljanje stresom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam stresa	Stres - reakcija čovjekovog organizma na spoljne faktora iz radnog i životnog okruženja.
2. Objasni fiziološke reakcije organizma u stanju stresa	
3. Nabroji univerzalne stresore	
4. Navede načine smanjivanja i upravljanja stresom	
5. Upravlja stresnom situacijom u simuliranoj situaciji	[Kliknite ovdje za unos teksta]
6. Osvijesti, traži i peispita anti-stresne uzorke iz primjerene emocionalne distance	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 4 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijumi 5 i 6 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Stres	

Ishod 3 - Polaznik će biti sposoban da Primjenjuje tehnike za umanjivanje predrasuda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značenje pojma stav	Stav - relativno stabilne organizacije vjerovanja, osjećaja i ponašanja prema nekom društveno značajnom objektu, grupi, događaju ili simbolu
2. Nabroji komponente stava	Komponente – kognitivna, emocionalna, bihevioralna
3. Objasni faktore koji utiču na formiranje stavova	
4. Primjeni stečene pretpostavke pozitivnog ili negativnog ocjenjivanja;	[Kliknite ovdje za unos teksta]
5. Preduzme akciju za ili protiv u odnosu na različite objekte;	[Kliknite ovdje za unos teksta]
6. Rješava probleme suprotnih stanovišta;	
7. Objasni pojam i problematiku predrasuda ;	Predrasude - stavovi kod kojih je očigledan nedostatak opravdanosti i logičke osnove
8. Objasni odnos između predrasuda, stereotipa i diskriminacije;	
9. Prepozna predrasude kod sebe i drugih;	
10. Uvidi potrebe i pronalazi mogućnosti za borbu protiv predrasuda i diskriminacije u radu sa grupom dugoročno nezaposlenih lica.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1, 2, 3, 7 i 8 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijumi 4,5,6,9 i 10 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vrijednosti: stavovi - Vrijednosti: predrasude	

4. Andragoške didaktičke preporuke za realizaciju modula

Sadržaje je potrebno obrađivati i realizovati uz visok stepen angažovanosti i aktivnosti polaznika. Naglasak treba staviti na razmjenu iskustava, potreba i znanja između nastavnika/instruktora i polaznika i među samim polaznicima, kao i na povezivanje sa vlastitim iskustvom i praksom.

Organizacija izvođenja modula programa prilagođava se polaznicima, njihovim potrebama, predznanjima, očekivanjima i interesovanjima. U skladu sa tim moguće je prilikom realizacije modula prilagoditi grupi tempo rada, kontinuitet izvođenja i metod.

U toku nastave koristiti demonstraciju i što više simulacije i igre uloga ukoliko te metode odgovaraju polaznicima. Osim navedenog, predlaže se takođe primjene raznovrsnih oblika i metoda rada kao što su: kratki blokovi predavanja, radionica, prezentacija, diskusija, timski rad, analiza primjera iz prakse, kooperativan rad, frontalni, individualni, grupni rad, rad u parovima i dr.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- The Psychology of Self-Esteem A Revolutionary Approach to Self-Understanding That Launched a New Era in Modern Psychology, Nathaniel Branden
- Milivojevic, Z.: Psihoterapija i razumijevanje emocija. Prometej, Novi Sad
- The attitude book, 50 ways to positively affect your life and work, Simon Tyler
- Psychology of Prejudice and Discrimination, Third edition, Mary E., Kite and Bernard, E., Whitley, Jr.

6. Prostor, okvirni spisak opreme i nastavnih sredstava za realizaciju modula

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	prostorija od 30 – 50 m ² .u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
2.	flip čart tabla	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1
5.	Lap – top	1
6.	didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika

7. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Modul se provjerava na kraju programa

8. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja i dr.)
- Učiti kako učiti (podsticanje polaznika na istrajnost i upornost u učenju samostalno i u timu, razvijanje diskusije, izrada domaćih zadataka i istraživanje u cilju nadograđivanja stečenog znanja i dr.)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada u cilju konstruktivne komunikacije i saradnje, razvijanje tolerancije i razumijevanja drugačijih stavova i dr.)
- Kulturološka svijest i izražavanje (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti).

3.2. PROJEKTI RAD – PRIPREMA NEZAPOSLENIH LICA NA AKTIVNU ULOGU U POGLEDU TRAŽENJA ZAPOSLENJA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
10		22	32	2

2. Ciljevi modula:

Osposobljavanje polaznika za:

- kreiranje nacrt profesionalne karijere (profesionalna orijentacija, prepoznavanje vlastitih mogućnosti zapošljavanja i mogućnosti na tržištu rada, kreiranje nacrt zapošljavanja);
- povećanje kompetencija pojedinca u vidu zapošljavanja (sticanje savremenih znanja i vještina za uspješan nastup na tržištu rada, povećanje fleksibilnosti, sticanje znanja i vještina za rad u timu, sticanje znanja i vještina za zadržavanje posla i prepoznavanje prilika za zapošljenje, poznavanje lokalnog tržišta rada);
- realizaciju nacrt zapošljavanja (aktivno traženje zapošljenja, uključivanje u sistem osposobljavanja odnosno obrazovanja);
- nastojanje u zapošljenju i njegovo čuvanje i napredovanje;

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula polaznik će biti sposoban da:

1. Primijeni mehanizme aktivnog traženja posla
2. Primijeni mehanizme prepoznavanja ličnih kompetencija
3. Primijeni tehnike uspješnog predstavljanja poslodavcu

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Primijeni mehanizme aktivnog traženja posla	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam otkrivenog i sakrivenog tržišta rada	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Objasni značaj savremenih izvora informacija i traženja posla.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Objasni značaj novih ideja za ostvarivanje karijernih ciljeva.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
4. Prepozna očekivanja ponudioca i potražioca na tržištu rada, kao i očekivanja poslodavaca, odnosno tražilaca posla.	
5. Vršiti analizu oglasa u cilju pridobijanja dodatnih informacija o zahtjevima i očekivanjima tržišta	[Kliknite ovdje za unos teksta]
6. Primijeni SWOT analizu na konkretnom primjeru	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 4 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijumi 5 i 6 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tržište rada - Očekivanja poslodavaca, očekivanja nezaposlenih lica - SWOT analiza	

Ishod 2 - Polaznik će biti sposoban da Primijeni mehanizme prepoznavanja ličnih kompetencija	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ličnih kompetencija	
2. Navede neke od alata za razvoj i upravljanje ličnim kompetencijama	
3. Vršiti zapisivanje ličnih kompetencija	
4. Postavi ciljeva po S.M.A.R.T. metodi	
5. Postavi karijerne ciljeve	
6. Oblikuje plan zapošljavanja/karijerni plan	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 i 2 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijumi od 3 do 6 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Prepoznavanje kompetencija - Postavljanje karijernih ciljeva - Oblikovanje nacrtu zapošljavanja	

Ishod 3 - Polaznik će biti sposoban da Primijeni tehnike uspješnog predstavljanja poslodavcu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i elemente CV-a / Biografije	
2. Oblikuje elektronski CV/biografiju	
3. Prati objave na portalima za traženje posla	
4. Navede pravila pisanja prijave i ponuda	
5. Piše prijave i ponude, motivaciona pisma na pravilan i aktuelan način.	
6. Objasni podrazumjevanu pripremu za razgovor za posao	
7. Vršiti analizu sopstvene simulacije razgovora za posao	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi 1, 4 i 6 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijumi 2,3, 5 i 7 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Oblikovanje CV-ja - Prijave i ponude - Razgovor za posao	

4. Andragoške didaktičke preporuke za realizaciju modula

Sadržaje je potrebno obrađivati i realizovati uz visok stepen angažovanosti i aktivnosti polaznika/ca. Naglasak treba staviti na primjenu metode 4 stepena koja podrazumijeva početno mentorstvo nad radom polaznika dovodeći ga dio potpune samostalnosti u radu. Primjenjuje se nastava zasnovana na individualnom pristupu uz kontinuirano praćenje napredovanja polaznika i njegovo dodatno usmjeravanje i pružanje podrške.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Interni nastavni materijali koje pripremaju izvođači modula programa obrazovanja
- Europass dokumenta

6. Prostor, okvirni spisak opreme i nastavnih sredstava za realizaciju modula

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	prostorija od 30 – 50 m ² .u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
2.	flip čart tabla	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1
5.	Lap – top	1
6.	didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika

7. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Modul se provjerava na kraju programa

8. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i drugih sadržaja.)
- Učiti kako učiti (podsticanje polaznika/ce na istrajnost i upornost u učenju samostalno i u timu, razvijanje diskusije, izrada domaćih zadataka i istraživanje u cilju nadograđivanja stečenog znanja i dr.)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada u cilju konstruktivne komunikacije i saradnje, razvijanje tolerancije i razumijevanja drugačijih stavova i dr.)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme i davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)

3.3. PLACEMENT U VIRTUELNOG PREDUZEĆU / PRAĆENJE INDIVIDUALNOG PLANA SA CILJEM ZAPOSLENJA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
5	[Klik za unos]	27	32	2

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje polaznika za povezivanje (nezaposlene osobe) sa tržištem rada u cilju brže samorealizacije, odnosno zapošljavanja na željenom radnom mjestu, kao i zadržavanje postojećeg zaposlenja..

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula polaznik će biti sposoban da:

1. Pravilno primijeni mjere placementa u virtuelnom preduzeću
2. Primijeni pravila komunikacije sa poslodavcem u virtuelnom preduzeću

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Pravilno primijeni mjere placementa u virtuelnom preduzeću	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ciljanog traženja odgovarajućeg zaposlenja (placement)	
2. Ciljano traži odgovarajući zaposlenje (placement)	
3. Učestvuje u istraživanju tržišta radne snage (potražnja radne snage-objave slobodnih radnih mjesta; mediji agencije za posredovanje radnih mjesta; samostalno otkrivanje radnih mjesta)	[Kliknite ovdje za unos teksta]
4. izradi plakat preduzeća sa potrebnim sadržajem	[Kliknite ovdje za unos teksta]
5. napiše molbu/prijavu za konkretno radno mjesto	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 može se provjeravati usmenim ili pisanim putem dok se kriterijumi od 2 do 5 mogu provjeravati kroz praktični rad sa umenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
1. Placement u virtuelnom preduzeću 2. Istraživanje tržišta radne snage 3. Plakat firmi	

Ishod 2 - Polaznik će biti sposoban da Primijeni pravila komunikacije sa poslodavcem u virtuelnom preduzeću	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Učestvuje u virtuelnom razgovoru sa poslodavcem	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Učestvuje u virtuelnom razgovoru za posredovanje sa savjetnikom za zapošljavanje u područnoj jedinici ZZZCG kod realizacije zaposlenja	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Učestvuje u grupnim sastancima	
4. Vršiti evaluaciju izbora.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 4 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
1. Posjeta poslodavcu / obilazak terena 2. Praćenje dostizanja individualnih nacrta zapošljavanja 3. Evaluacija	

4. Andragoške didaktičke preporuke za realizaciju modula

Sadržaje je potrebno obrađivati i realizovati uz visok stepen angažovanosti i aktivnosti polaznika. Naglasak je na projektnom radu i praktičnim vježbama.

Organizacija izvođenja modula programa prilagođava se polaznicima, njihovim potrebama, predznanjima, očekivanjima i interesovanjima. U skladu sa tim moguće je prilikom realizacije modula prilagoditi grupi tempo rada, kontinuitet izvođenja, metode, a određene sadržaje moguće je detaljnije obraditi ukoliko grupa za to pokaže interesovanja, ili potrebu. Insistira se na što većoj funkcionalnosti stečenih znanja i vještina.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lajović Dragan, grupa autora, „Uvod u biznis“, Ekonomski fakultet Podgorica 2010.g.
- Pripručnik MOC PaMark-a za rad u virtuelnom preuzeću
- Interni materijalni koje priprema izvođač modula obrazovanja.

6. Prostor, okvirni spisak opreme i nastavnih sredstava za realizaciju modula

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Prostorija od 30 – 50 m2.u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
2.	Flip čart tabla	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1
5.	Lap – top	1
6.	Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika

7. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Modul se provjerava na kraju programa

8. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i drugih sadržaja.)
- Učiti kako učiti (podsticanje polaznika na istrajnost i upornost u učenju samostalno i u timu, razvijanje diskusije, izrada domaćih zadataka i istraživanje u cilju nadograđivanja stečenog znanja i dr.)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanje inicijative i dr.)
- Kulturološka svijest i izražavanje (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti).

3.4. TEORETSKA OBUKA UČESNIKA - „PRAKTIČNA EKONOMSKA ZNANJA“

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
8	[Klik za unos]	8	16	1

2. Cilj modula :

Upoznavanje učesnika sa pojmom preduzetništva, elementima preduzetničkog procesa, kao i hierarhijom u okviru preduzeća; osposobiti ih da samostalno osmisle i razviju biznis ideju kroz biznis plan.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula polaznik će biti sposoban da:

1. Prepozna i primijeni u praksi osnovne pojmove iz preduzetništva
2. Objasni osnove funkcionisanja preduzeća (kroz virtuelno preduzeće)
3. Primijeni postupak „od ideje do realizacije“ u biznisu (kroz virtuelno preduzeće).

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Primijeni u praksi osnovne pojmove iz preduzetništva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam "preduzetništvo",	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Navede elemente preduzetničkog procesa: preduzetnik/preduzetnička prilika/potrebna sredstva,	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Navede ključne osobine preduzetnika	[Kliknite ovdje za unos teksta]
4. Navede rizike u pokretanju biznisa, obaveze i prepreke	[Kliknite ovdje za unos teksta]
5. Objasni proces nastanka od poslovne ideje do konačne realizacije	[Kliknite ovdje za unos teksta]
6. Vršiti analizu ideja kroz SWOT	[Kliknite ovdje za unos teksta]
7. Objasni pojam misije/vizije/strategije/ciljeva u proceduri osnivanja preduzeća – kratkoročno/dugoročno planiranje.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi 1, 2, 3, 4, 5 i 7 mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem. Kriterijum 6 može se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Pojam preduzetništva - Izazovi u poduzetništvu (zašto propadaju START-UP poslovi) - Od ideje do preduzetništva/analiza ideja (SWOT) Misija, vizija, strategija, ciljevi preduzeća / planiranje.	

Ishod 2 - Polaznik će biti sposoban da Objasni osnove funkcionisanja preduzeća (kroz virtuelno preduzeće)	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj hijerarhije unutar preduzeća	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Objasni značaj i svrhu postojanja različitih sektora (podjele rada; grupisanje i povezivanje pojedinih vrsta poslova; delegiranje ovlašćenja i odgovornosti u obavljanju posla;	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Objasni značaj povezivanja svih struktura/resursa i organizacionih dijelova u skladnu i funkcionalnu cijelinu	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 3, mogu se provjeravati usmenim ili pisanim putem.	
Predložene teme	
- Organizacija, hijerarhija, sektori unutar preduzeća (odgovornosti i uloge).	

Ishod 3 - Polaznik će biti sposoban da: Primijeni postupak „od ideje do realizacije“ u biznisu (kroz virtuelno preduzeće)	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Samostalno razvije i razrade biznis ideju	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Pretoči biznis ideju u biznis plan	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Osnuje, registruje i upravlja privrednim društvom (teorija/praksa).	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi od 1 do 3 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Biznis plan - Osnivanje (registracija) preduzeća	

4. Andragoške didaktičke preporuke za realizaciju modula

Sadržaje je potrebno obrađivati i realizovati uz visok stepen angažovanosti i aktivnosti polaznika. Naglasak treba staviti na razmjenu iskustava, potreba i znanja između nastavnika/instruktora i polaznika i među samim polaznicima, kao i na povezivanje sa vlastitim iskustvom i praksom.

Organizacija izvođenja modula programa prilagođava se polaznicima, njihovim potrebama, predznanjima, očekivanjima i interesovanjima. U skladu sa tim moguće je prilikom realizacije modula prilagoditi grupi tempo rada, kontinuitet izvođenja, metode, a određene sadržaje moguće je detaljnije obraditi ukoliko grupa za to pokaže interesovanja, ili potrebu.

U toku nastave koristiti projektni rad i studije slučaja kao dominantne nastavnu metodu, ukoliko odgovaraju polaznicima.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Pripručnik MOC PaMark-a za rad u virtualnom preduzeću
- Interni nastavni materijali koje pripremaju izvođači modula programa obrazovanja.

6. Prostor, okvirni spisak opreme i nastavnih sredstava za realizaciju modula

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
7.	Prostorija od 30 – 50 m ² .u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
8.	Flip čart tabla	1
9.	Projektor	1
10.	Projekciono platno	1
11.	Lap – top	1
12.	Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika

7. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Modul se provjerava na kraju programa

8. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i drugih sadržaja.)
- Učiti kako učiti (podsticanje polaznika/ce na istrajnost i upornost u učenju samostalno i u timu, razvijanje diskusije, izrada domaćih zadataka i istraživanje u cilju nadograđivanja stečenog znanja i dr.)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada u cilju konstruktivne komunikacije i saradnje, razvijanje tolerancije i razumijevanja drugačijih stavova i dr.)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme i davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kulturološka svijest i izražavanje (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti).

3.5. POSLOVANJE VIRTUELNOG PREDUZEĆA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
30	[Klik za unos]	108	138	7

2. Cilj modula:

Sticanje teorijskih i praktičnih preduzetničkih znanja i vještina kroz rad u virtuelnom preduzeću i saradnju sa „KUM“ preduzećem.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula polaznik će biti sposoban da:

1. Obavlja posao po službama (marketing, prodaja, finasije, kadrovska) u realizaciji zadataka koji su primjenljivi na realnom tržištu rada, odnosno u okviru realnog poslovanja.

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Obavlja posao po službama u virtuelnom preduzeću	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Zasnuje radni odnos u virtuelnom preduzeću (popunjava obrasce prijava zaposlenika PIO/MIO, popunjava radne knjižice; popunjava poreske prijave)	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Vodi poslove upravljanja u virtuelnom preduzeću (donošenje odluka i delegiranje zadataka, vrši kontrolu rada zaposlenih i vodi računa o kvalitetu radnog procesa)	[Kliknite ovdje za unos teksta]
3. Vodi arhivu dokumenata od važnosti za cjelokupnu firmu (djelovodnik, šiftna knjiga, ulazna/izlazna pošta, zakazivanje sastanaka, vođenje sastanaka i sastavljanje zapisnika)	[Kliknite ovdje za unos teksta]
4. Izrađuje izvještaje o radu službe.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
5. Izrađuje rješenja o slobodnim radnim danima, bolovanju, službenom putovanju, raskidu radnog odnosa.	- transparentnosti - rok u kojem se reaguje

Ishod 1 - Polaznik će biti sposoban da Obavlja posao po službama u virtuelnom preduzeću	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
	- vođstvo
6. Radi evaluaciju radne uspješnosti zaposlenih i klijenata.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
7. Vodi računa o organizacionoj klimi i kulturi.	
8. Upravlja platnim prometom, priprema dokumentaciju za izradu završnog računa (bilans stanja i uspjeha).	
9. Knjiži nastale promjene u pomoćnim i glavnim knjigama (vrši obračun i plaćanje PDV i ostalih poreza; vrši obračun plata i dnevnica, vodi knjigu blagajne.	
10. Kreira strategiju prodaje, prepoznaje i definiše ciljne grupe potencijalnih kupaca, učestvuje u izradi kataloga, cjenovnika, kontaktira sa klijentima.	
11. Izrađuje planove prodaje i upravlja zalihama proizvoda (vodi brigu o naplati potraživanja, odgovara na pritužbe i reklamacije kupaca, izrađuje marketing plan.	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

Kriterijumi od 1 do 11 mogu se provjeravati kroz praktični rad uz usmeno obrazloženje.

Predložene teme

- Rad po službama:
- *pravno kadrovska služba*
- *služba finansija*
- *služba prodaje i nabavke*
- *služba marketinga*

Ishod 2 - Polaznik će biti sposoban da Vrši obilazak „KUM” preduzeća i obavlja saradnju sa njim	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, polaznik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede saradnju virtuelnog preduzeća sa »kum preduzećem«.	[Kliknite ovdje za unos teksta]
2. Izvrši prodaju proizvoda „kum“ preduzeća na virtuelnom tržištu	[Kliknite ovdje za unos teksta]
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
Kriterijumi 1 i 2 mogu se provjeravati kroz praktičan zadatak/rad sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Obilazak i saradnja sa „KUM“ preduzećem	

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Interni material koji pripremaju voditelji modula programa obrazovanja

6. Prostor, okvirni spisak opreme i nastavnih sredstava za realizaciju modula

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Da bi se uspješno organizovao rad virtualnog preduzeća, potrebno je obezbijediti minimalnu materijalnu i tehničku podršku i opremu: - prostor u kojem se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća sastoji se idealno iz četiri (4) prostorije ili minimalno jedne velike (40 – 70 m², koja se pomoću kancelarijskog namještaja mogu podijeliti na 4 do 5 cjelina). - svaka služba mora da ima kancelarijski sto (po mogućnosti i dodatni veći sto za sastanke i konferencije), stolice i jedan računar po polazniku. Za računare je potrebno obezbijediti pristup internetu i antivirusni program. - printer, kopir mašina i faks (moguće u jednom uređaju). - telefonska linija. - kancelarijski materijal neophodan za rad u VP je slijedeći: fascikle, registratori, flip chart, papir A4, spajalice, heft mašine, i drugi sitni materijal. Isto tako, potrebno je nabaviti Knjigu ulaznih faktura, Knjiga izlaznih faktura, Knjigu protokola, Knjigu ulazne i izlazne pošte, Blagajne, Djelovodnik, kao i Šihtnu knjigu... Ako je moguće obezbijediti i pečat virtualnog preduzeća što bi polaznicima pružilo dodatno iskustvo (briga o pečatu, odgovornost za upotrebu ovlaštenja za korištenje). Od tehničke pomoći, potrebno je dogovoriti povremene posjete knjigovođe čija bi uloga bila pružanje konkretnih (specifičnih) znanja i pregled dokumentacije.	[Kliknite ovdje]

7. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Modul se provjerava na kraju programa.

8. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i drugih sadržaja.)
- Učiti kako učiti (podsticanje polaznika/ce na istrajnost i upornost u učenju samostalno i u timu, razvijanje diskusije, izrada domaćih zadataka i istraživanje u cilju nadograđivanja stečenog znanja i dr.)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada u cilju konstruktivne komunikacije i saradnje, razvijanje tolerancije i razumijevanja drugačijih stavova i dr.)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme i davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kulturološka svijest i izražavanje (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

4. USLOVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA

4.1. BROJ POLAZNIKA PROGRAMA

Preporučeni broj polaznika za uspješnu realizaciju teorijske i praktične nastave u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja je do 15.

4.2. PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA

REDNI BROJ	NAZIV MODULA	PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA	KOM
	MOTIVACIJSKI TRENING I RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I SPRETNOSTI PREDUZEĆA	Prostorija od 30 – 50 m2.u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
		Flip čart tabla	1
		Projektor	1
		Projekciono platno	1
		Lap - top	1
		Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika
2.	PROJEKTNi RAD – PRIPREMA NEZAPOSLENIH LICA NA AKTIVNU ULOGU U POGLEDU TRAŽENJA ZAPOSLENJA	Prostorija od 30 – 50 m2.u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
		Flip čart tabla	1
		Projektor	1
		Projekciono platno	1
		Lap – top	1
		Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika
3.	PLACEMENT U VIRTUELNOG PREDUZEĆU /	Prostorija od 30 – 50 m2.u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1

REDNI BROJ	NAZIV MODULA	PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA	KOM
	PRACENJE INDIVIDUALNOG PLANA SA CILJEM ZAPOSLENJA	Flip čart tabla	1
		Projektor	1
		Projekciono platno	1
		Lap – top	1
		Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
4.	TEORETSKA OBUKA UČESNIKA – „PRAKTIČNA EKONOMSKA ZNANJA“	Prostorija od 30 – 50 m2.u kojoj se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća	1
		Flip čart tabla	1
		Projektor	1
		Projekciono platno	1
		Lap – top	1
		Didaktički materijal za sprovođenje radionica	Shodno broju polaznika
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
5.	POSLOVANJE VIRTUELNOG PREDUZEĆA	Da bi se uspješno organizovao rad virtualnog preduzeća, potrebno je obezbijediti minimalnu materijalnu i tehničku podršku i opremu:	[Kliknite ovdje]
		- prostor u kojem se realizuje ovaj dio programa odnosno rad virtualnog preduzeća sastoji se idealno iz četiri (4) prostorije ili minimalno jedne velike (40 – 70 m2, koja se pomoću kancelarijskog namještaja mogu podijeliti na 4 do 5 cjelina). - svaka služba mora da ima kancelarijski sto (po mogućnosti i dodatni veći sto za sastanke i konferencije), stolice i jedan računar po polazniku. Za računare je potrebno obezbijediti pristup internetu i antivirusni program.	

REDNI BROJ	NAZIV MODULA	PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA	KOM
		- printer, kopir mašina i faks (moguće u jednom uređaju). - telefonska linija. - kancelarijski materijal neophodan za rad u VP je slijedeći: fascikle, registratori, flip chart, papir A4, spajalice, heft mašine, i drugi sitni materijal. Isto tako, potrebno je nabaviti Knjigu ulaznih faktura, Knjiga izlaznih faktura, Knjigu protokola, Knjigu ulazne i izlazne pošte, Blagajne, Djelovodnik, kao i Šihtnu knjigu... Ako je moguće obezbjediti i pečat virtualnog preduzeća što bi polaznicima pružilo dodatno iskustvo (briga o pečatu, odgovornost za upotrebu ovlaštenja za korištenje). Od tehničke pomoći, potrebo je dogovoriti povremene posjete knjigovođe čija bi uloga bila pružanje konkretnih (specifičnih) znanja i pregled dokumentacije.	
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]
			[Kliknite ovdje]

4.3. IZVOĐAČI PROGRAMA OBRAZOVANJA

REDNI BROJ	NAZIV MODULA / JEDINICE KVALIFIKACIJE	PROFIL I NIVO OBRAZOVANJA IZVOĐAČA PROGRAMA OBRAZOVANJA
1.	MOTIVACIJSKI TRENING I RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I SPRETNOSTI	- Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 (240 ECTS kredita) i trenersko iskustvo
2.	PROJEKTNI RAD – PRIPREMA NEZAPOSLENIH LICA NA AKTIVNU ULOGU U POGLEDU TRAŽENJA ZAPOSLENJA	- Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 (240 ECTS kredita) i trenersko iskustvo
3.	PLACEMENT U VIRTUELNOG PREDUZEĆU / PRAĆENJE INDIVIDUALNOG PLANA SA CILJEM ZAPOSLENJA	- Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 (240 ECTS kredita) i trenersko iskustvo

REDNI BROJ	NAZIV MODULA / JEDINICE KVALIFIKACIJE	PROFIL I NIVO OBRAZOVANJA IZVOĐAČA PROGRAMA OBRAZOVANJA
4.	TEORETSKA OBUKA UČESNIKA - „PRAKTIČNA EKONOMSKA ZNANJA“	- Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 (240 ECTS kredita) i trenersko iskustvo
5.	POSLOVANJE VIRTUELNOG PREDUZEĆA	Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 (240 ECTS kredita) i trenersko iskustvo

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Program obrazovanja za sticanje ključnih vještina za rad u virtuelnom preduzeću

Kod dokumenta: [Klik za unos teksta]

Datum usvajanja dokumenta: [Klik za unos teksta]

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: [Klik] sjednica Nacionalnog savjeta za obrazovanje

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Mirjana Paunović
2. Nataša Pavličić
3. Branko Vuković

Ostale informacije:

Program obrazovanja za sticanje ključnih vještina za rad u virtuelnom preduzeću je autorsko djelo licencirane ustanove za obrazovanje odraslih MOC PAMARK - privatna ustanova iz Podgorice. Samim tim pravo realizacije ovog programa polaže isključivo ova ustanova, koja je predložila navedeni program obrazovanja. Bez formalno-pravne saglasnosti MOC Pamark - privatne ustanove nije dozvoljeno korišćenje sadržaja programa niti njegova realizacija.