



**БАПУСС**

Београдска академија  
пословних и уметничких  
струковних студија

**ОПИС И САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА  
СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА  
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

# **ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ**

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>РАДНО ПРАВО</b>                              |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Обавезан  |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 9   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| <p>Циљ предмета Радно право је да упозна студента са позитивно правним прописима који регулишу радноправну материју, са међународним изворима радног права и другим унутршњим изворима радног права. Упознавање студената са радноправном материјом има за циљ да оспособи студента за коришћење свих радноправних института, упознавање права и обавеза прописаних законом, њихову заштиту и за практичну примену законских и других решења која се тичу радног права.</p>   |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| <p>Усвајањем знања и вештина у оквиру овога предмета студент упознаје основне радноправне институте као што су: заснивање радног односа, радни однос, колективни уговор, стручно усавршавање и оспособљавање, одговорност државних службеника, престанак радног односа. По усвојеном знању студент се оспособљава да повеже теорију и праксу и спозна нормативни и практични значај института и индивидуалног и колективног радног права.</p>   |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Општи појмови; Извори радног права; међународни и унутрашњи извори радног права; међусобни однос закона, колективног уговора, правилника о раду и уговора о раду. Општи прописи о раду (Закон о раду); права запослених; обавезе запослених и обавезе послодавца; забрана дискриминације. Заснивање радног односа; Врсте радног односа; Радно време (пуно радно време; непуно радно време; скраћено радно време; прековремени рад; распоред радног времена; прерасподела радног времена; ноћни рад и рад у сменама). Одмори и одсуства; Заштита запослених (општа заштита; заштита омладине; заштита материнства; породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета; одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе; неплаћено одсуство са рада док дете не наврши три године живота; заштита инвалида; заштита личних података; обавештење о привременој спречености за рад). Зарада, накнада зараде и друга примања (зарада; минимална зарада; накнада зараде; накнада трошкова; друга примања). Вишак запослених. Накнада штете. Удаљење запосленог са рада. Измена уговора о раду. Престанак радног односа (разлози за престанак радног односа; споразумни престанак радног односа; отказ уговора о раду од стране запосленог; отказ уговора о раду од стране послодавца; посебна заштита од отказа уговора о раду; отказни рок и новчана накнада; незаконит престанак радног односа). Остваривање и заштита права запослених (одлучивање о правима и обавезама запосленог; заштита појединачних права; рокови застарелости потраживања из радног односа). Рад ван радног односа (привремени и повремени послови; уговор о делу; уговор о стручном оспособљавању и усавршавању; допунски рад; samozapošljavanje). Синдикално организовање запослених (синдикат; репрезентативност синдиката; утврђивање репрезентативности синдиката; правна и пословна способност синдиката). Надлежност инспекције рада. Социјално осигурање; пензијско и инвалидско осигурање; осигурање за случај незапослености; здравствено осигурање.</p> <p><i>Практична настава:</i> Практична настава прати теоријску наставу. Свака од наведених тема обрађује се путем практичних примера и анализа.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>  |   |                              |
| <p>Настава се реализује у облику предавања, вежби, као и индивидуалним радом са студентима на вежбама и консултацијама. Провере знања врше се оцењивањем активности током наставе, оценом излагања студената, семинарских радова, колоквијума и усменог испита.</p>   |   |                              |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>  | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>   | <b>УПРАВНО ПРОЦЕСНО ПРАВО</b>                   |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>   |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>  | Обавезан  |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>  | 10  |                              |
| <b>Услов:</b>  | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>  |   |                              |
| <p>Циљ предмета је да на основу позитивноправног уређења и судске праксе студенти упознају правилно и законито процесно одлучивање у управном процесном праву као и правни положај органа и индивидуална људска права странке. Студенти се упознају са захтевним процесним ситуацијама које настају код одлучивања у управним стварима са критичким освртима на предмете у којима су одлучивали надлежни управни органи или судови у Републици Србији. Едукација подразумева схватања правилног начина управног поступања, са практичним објашњењем процесних института, правним средствима управно-процесне заштите пред органима управе, судовима и Управном суду у случају кршења уставом гарантованих људских права.</p>   |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>  |   |                              |
| <p>Након савладаног садржаја предмета студенти су оспособљени да самостално израде управна акта, овладавају правним институтима управног процесног права, на нивоу који омогућува непосредну примену управноправних норми, користе жалбе и друга правна средства у управном поступку, подносе тужбе у управном спору, реализују радње у прекршајном поступку, израде управна акта и остале писане поднеске у управном поступку, управном спору, прекршајном поступку и посебним управним поступцима.</p>   |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>  |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>УПРАВНИ ПОСТУПАК: појам и развој, основна начела управног поступка; важење Закона о општем управном поступку и супсидијарна примена ЗУП-а; надлежност за вођење, тела и лица овлашћена за вођење управног поступка и решавање управне ствари; правна помоћ; странка и заступање; општење органа и странака; достављање; рокови; повраћај у претходно стање; одржавање реда; трошкови поступка и органа; првостепени поступак; решење; закључак; жалба; рад првостепеног органа по жалби; решавање другостепеног органа по жалби; ванредна правна средства; извршење.</p> <p>УПРАВНИ СПОР: врсте система судске контроле управе; управни спор у формалном и материјалном смислу; врсте управних спорова; важење Закона о управним споровима; орган који решава управне спорове; предмет спора; разлози побијања управног акта; странке; покретање управног спора; садржај, рок, предаја, суспензивно дејство, одустајање и поступак суда по тужби; усмена расправа; судске одлуке; разлози поништавања оспореног управног акта; обавезност судских пресуда; трошкови у управном спору; правни лекови у управном спору; посебне врсте спорова.</p> <p>ПРЕКРШАЈИ: појам, елементи и прописивање прекршаја; начело законитости; просторно и временско важење прописа о прекршају; врсте, време, место извршења и учинилац прекршаја; заблуда; саучесништво; одговорност и кажњавање за прекршај; прекршајне санкције; одмеравање и ублажавање казне; застарелост; прекршајни поступак; надлежност судова и управних тела; странке у поступку, оштећени и његово заступање; радње у прекршајном поступку; решење о прекршају; прекршајни налог; жалба; ванредни правни лекови; споразум о признању кривице; извршење решења о прекршају. Посебни управни поступци и њихов однос према општем управном поступку.</p> <p><i>Практична настава:</i> Практична настава прати теоријску наставу. Свака од наведених тема обрађује се путем практичних примера и анализа.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>   | <b>Теоријска настава: 60</b>                    | <b>Практична настава: 60</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>   |   |                              |
| <p>Предавања, вежбе и индивидуални рад са студентима на вежбама и консултацијама представљају облике реализације наставе. Провере знања врше се оцењивањем активности током наставе, оценом излагања студената, семинарских радова и завршног испита.</p>  |   |                              |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>  | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>   | <b>ЦАРИНСКИ ПОСТУПАК И ПРОЦЕДУРЕ</b>            |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>   |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>  | Обавезан  |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>  | 9   |                              |
| <b>Услов:</b>  | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>  |   |                              |
| <p>Циљ је да се студенти специјализују у примени сложених института царинског система у оквиру царинских поступака и процедура којима се остварују законом дефинисани елементи активне и пасивне царинске политике. У оквиру наведеног биће теоретски и практично обрађени сви релевантни редовни, посебни и поједностављени царински поступци и процедуре у пуном капацитету који су дефинисани релевантним законским прописима и имплементацијом истих путем одговарајућих царинских поступака и процедура. Посебна пажња биће посвећена обради поједностављених царинских процедура које и у процесном и у технолошком смислу (уз информатичку подршку) чине основ савременог царинског пословања, тиме и будућност поступања царинске службе Србије у погледу царинења робе.</p>   |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>  |   |                              |
| <p>На крају савладавања садржаја предмета студенти ће бити оспособљени да на специјалистичком нивоу знања имплементирају и практично употребљавају сложене институте, мере и радње дефинисане царинским системом а кроз релевантне царинске поступке и процедуре. Такође, моћи ће да схвате основе свих царинских поступака и процедура као научну дисциплину, разумеју инструментариј деловања фискалног суверенитета државе и стећи потребна знања за самостално обављање сложених царинских послова у привредним друштвима, пореским и царинским управама као и за тимски односно групни рад, првенствено код интердисциплинарног праћења, анализирања пословних промена и спровођења мера у области заштите домаће производње који се огледају кроз правилну примену института и радњи предметних царинских поступака и процедура. Обрадом предметне материје стварају се предуслови за едукацију стручњака који ће практично моћи да раде у оквиру поједностављених царинских поступака и процедура што је окосница савременог царинског пословања.</p>   |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>  |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Појам царине, царинског система и царинског поступка; Основни институти царинског система; Царинско подручје; Царинско погранични појас; Царинска роба; Царински прелаз; Царински надзор и контрола; Обавеза плаћања увозних дажбина. Улазак робе у царинско подручје; Декларисање робе и начини декларисања; Преглед робе и узимање узорака; Царински поступци по врстама саобраћаја; Царински дозвољено поступање или употреба робе; Стављање робе у царински поступак; Посебни царински поступци; Поступак извоза; Поједностављени поступци; Слободне зоне; Поновни извоз; Царинска тарифа; Порекло робе; Царинска вредност; Исправе у царинском поступку; Царински дуг и обрачун увозних дажбина; Ослобођење од плаћања увозних дажбина; Царинско управни првостепени и другостепени поступак; Ванредна правна средства; Царински деликти; Царинско прекршајни првостепени и другостепени поступак; Посебна обрада поједностављених царинских процедура као облик савремених технологија царинења.</p> <p><i>Практична настава:</i> Практична настава прати теоријску наставу. Свака од наведених тема обрађује се путем практичних примера и анализа.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>   | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>   |   |                              |
| <p>Основни облици рада на предмету су: предавања/вежбе (у циклусу), студије случајева, презентације, панели, предавања истакнутих стручњака из праксе, консултације. Програм се заснива на интерактивном приступу, те се од студената очекује активно учешће у складу договора са професором.</p>  |   |                              |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>  | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>   | <b>ОТКРИВАЊЕ ПОВРЕДА ЦАРИНСКИХ ПРОПИСА</b>      |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>   |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>  | Обавезан  |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>  | 10  |                              |
| <b>Услов:</b>  | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>  |   |                              |
| <p>Циљ ове научне дисциплине је да се студенти едукују из области повреда царинских прописа имајући у виду сложеност царинског система и галиматијас прописа који дефинишу ову област, преваходно са аспекта царинског, пореског, спољнотрговинског и девизног пословања. У оквиру презентације теоријског и практичног третирања царинско-деликтне материје, посебна пажња обратиће се и на савремене процедуре анализе ризика, обавештајног рада, рада службе са сузбијање кријумчарења као и посебног одељења унутрашње контроле Управе царина, који су у функцији ефикасног откривања и сузбијања царинских деликата. Ова изузетно сложена материја биће доступна студентима у неопходним елементима имајући у виду све појавне облике деликтних активности као и процедуре, мере и радње надлежних државних органа као реакције на наведене деликтне активности.</p>  |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>  |   |                              |
| <p>На крају савладавања садржаја предмета студенти ће бити оспособљени да препознају области царинског система у којима је учињена повреда прописа, те обучени да у оквиру законских услова покрећу релевантне деликтне поступке, процесе и процедуре. С обзиром да предметна материја откривања повреде царинских прописа представља надградњу знања о основним институтима царинског система, у том смислу обрадиће се начини откривања и сузбијања царинских деликата и поступање у случајевима повреде царинских прописа.</p>  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>  |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Појам кријумчарења као друштвено опасне појаве и улога царинске службе у његовом сузбијању; Особине цариника и њихова улога у сузбијању криминалитета; Начини сазнавања о постојању повреде прописа и елементи који помажу у откривању повреде прописа; Задаци царинске контроле у сузбијању и откривању деликата; Откривање извршиоца деликта; Улога екипа за ванредне мере контроле; Контролисана испоруке и контрола на граничним прелазима; Обезбеђивање доказа у царинско-прекршајном поступку; Записник о царинском прекршају; Утврђивање идентитета, време и место извршења прекршаја, начин извршења прекршаја, опис робе и индикације; Појам и врсте претреса као мере царинске контроле; Сузбијање илегалног промета опојних дрога; Основне карактеристике опојних дрога; Основни појмови заштите интелектуалне својине; Мере заштите интелектуалне својине на граници и значај заштите права интелектуалне својине; Поступак царинских органа приликом повреде права интелектуалне својине; Појам и циљ царинске истраге; Анализа прикупљених података и документације у току вођења царинске истраге; Појам и значај обавештајног рада у царинској служби; Индикатори анализе ризика и значај њене примене у царинској служби; Улога унутрашње контроле у сузбијању корупције царинских службеника.</p> <p><i>Практична настава</i> прати теоријску. Свака од тема се обрађује путем примера из праксе, анализе царинских случајева, илустрацијама, симулацијама, предавањима стручњака из праксе итд.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>   | <b>Теоријска настава: 60</b>                    | <b>Практична настава: 60</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>   |   |                              |
| <p>Основни облици рада на предмету су: предавања/вежбе (у циклусу), студије случајева, презентације, панели, предавања истакнутих стручњака из праксе, консултације. Програм се заснива на интерактивном приступу, те се од студената очекује активно учешће у складу договора са професором.</p>  |   |                              |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ</b>                  |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Изборни   |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| <p>Циљ предмета Канцеларијско пословање подразумева првенствено изучавање рада, који се обавља у свим органима државне управе и јавним службама, са циљем да се региструје и прати ток процеса рада и обезбеђује обављање основних функција у органима и организацијама. Предмет Канцеларијско пословање служи за упознавање са начелима и процесима рада, њиховим планирањем, благовременим отпочињањем и завршетком процеса. Канцеларијско пословање обезбеђује и планира услове за рад органа и организација, припремање и координирање њиховог рада на извршењу основних функција. Ова врста пословања обезбеђује услове за рад органа и организација припрему и координирање њиховим радом на извршењу основних функција. Канцеларијско пословање представља најбитнију споредну делатност органа и организација.</p>  |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| <p>Усвајањем знања и вештина у оквиру овога предмета студент упознаје основе технике рада у органима и организацијама који садрже општа и основна питања канцеларијског пословања: појам канцеларијског пословања; значај и улогу канцеларијског пословања; прописе којима је регулисано канцеларијско пословање органа државне управе и примену прописа; основне појмове канцеларијског пословања (поднесак; акт; прилог; предмет; досије; фасцикла; роковник; регистратурски материјал; архивска грађа; пријемна канцеларија; писарница; архива; архивски депо; прописи и други општи акти; аналитички материјал; решење), послове планирања, организовања, анализе, комуникације, као и остала поступања са актима од њихова настанка. Студенти се упознају са основним техникама рада – пријема, отварања, прегледа и распоређивања аката, здруживања аката, достављања аката у рад, рад са актима, развођење аката, роковник предмета, деловодник и класификација аката, отпрема и архивирање предмета.</p>  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:<br/> Општи појмови; Правни извори и начела канцеларијског пословања; Средства за рад; Организација канцеларијског пословања; Писарница; Основни појмови у канцеларијском пословању; Радње у канцеларијском пословању; Примање поште; Распоређивање поште и класификација предмета по материји, врсте евиденција о предметима, основне евиденције о актима и предметима, картотека предмета, скраћени деловодник, вођење евиденције путем аутоматске обраде података, отпремање поште, архивирање и чување предмета, архивирање и чување аката; Таксе; Појам и врсте такси; Наплаћивање такси; Таксени обвезник и таксена обавеза, плаћање таксе; Поступак с нетаксираним или недовољно таксираним поднесцима; Начело легалитета. Ослобађање од наплате таксе. Присилна наплата и застарелост наплате и повраћај таксе; Пословно дописивање (комуникација/кореспонденција); Општи појмови; Појам пословне кореспонденције; Субјекти кореспонденције; Садржај пословних комуникација; Врсте пословних комуникација; Функција пословних комуникација; Основна начела пословних комуникација; Ток пословних процеса; Писана пословна комуникација (дописивање); Пословна хартија; Врсте писане пословне комуникације. Писане пословне комуникације на папиру. Електронске писане пословне комуникације; Рачунари; Службено дописивање; Поднесак; Појам; Битни и споредни делови поднеска; Састављање и обликовање поднеска; Службени дописи; Појам; Саставни делови службеног дописа; Оверавање преписа; Састављање и обликовање службеног дописа; Израда аката; Замолница; Позив; Решење; Закључак; Записник; Састанци; Позиви и записници. Основи примене е-управе, електронски сервиси, електронски потпис и квалификовани сертификат.<br/> <i>Практична настава</i> прати теоријску наставу. Свака од наведених тема обрађује се путем практичних примера и анализа.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>  |   |                              |
| <p>Настава се реализује у облику предавања, вежби, као и индивидуалним радом са студентима на вежбама и консултацијама. Провере знања врше се оцењивањем активности током наставе, оценом излагања студената, семинарских радова, колоквијума и усменог испита.</p>   |   |                              |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>ПОРЕСКЕ ОСНОВИЦЕ И ЦАРИНСКЕ ТАРИФЕ</b>       |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Изборни   |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| <p>Циљ предмета је да студенти упознају правилно и законито процесно одлучивање у пореском и царинском поступку, као и начин примењивања и утврђивања пореске основице и царинске тарифе уважавајући позитивно правне прописе. Студенти се упознају са захтевним процесним ситуацијама које настају код утврђивања обрачуна појединих пореских облика код надлежних органа јавне управе. Такође студенти се оспособљавају за самосталан рад и правилно и законито поступање са практичним објашњењем процесних института и заштите пред органима управе.</p>  |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| <p>Изучавањем наставног садржаја овог предмета студенти се оспособљавају да самостално обављају послове у организацијама и органима који се баве правилним утврђивањем и обрачунавањем пореских основица и царинских тарифа за балансирано финансирање и успешно национално функционисање. Сумирањем, конкретизовањем и компаративном анализом карактеристичних примера пореских основица и царинских тарифа студенти су обучени да дугорочно детерминишу пореске опције које су отворене за савремене будуће националне владе.</p>   |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Пореска основица; Утврђивање основице пореза на поједине пореске облике; Порез на имовину на права на непокретности; Порез на доходак грађана; Порез на пренос апсолутних права на непокретностима; Порез на пренос апсолутних права на покретним стварима; Царинска тарифа; Правила о обрачунавању царине; Систем назива робе која се увози, уноси или прима; Систем нумеричког означавања робе; Тарифни бројеви, тарифни подбројеви и тарифне ознаке у царинској тарифи; Правила о сврставању поједине робе у тарифне бројеве.</p> <p><i>Практична настава</i> прати теоријску наставу. Свака од наведених тема обрађује се путем практичних примера и анализа.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>  |   |                              |
| <p>На предавањима се излажу теоријско методолошки концепти уз додатна објашњења на примерима из праксе у области утврђивања пореске основице и царинске тарифе. На часовима вежби развија се интерактиван однос кроз дискусије о конкретним примерима из праксе. Предвиђена су и гостујућа предавања еминентних стручњака из области пореза и царина.</p>   |   |                              |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>  | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Врста и ниво студија:</b>   | Специјалистичке струковне студије               |                              |
| <b>Назив предмета:</b>   | <b>ФИСКАЛНИ МЕНАџМЕНТ</b>                       |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>   |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>  | Обавезан  |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>  | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>  | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>  |   |                              |
| Оспособљавање студената за разумевање проблематике јавних финансија и њиховог утицаја на економска кретања; овладавање вештинама тумачења пореских прописа и пореских решења; оспособљавање студената за разумевање и тумачење буџета; његове структуре и извршења; овладавање вештинама обрачунавања разних пореских облика и доприноса; разумевање проблематике управљања јавним дугом.  |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>  |   |                              |
| Владање терминологијом из области јавних финансија; коректно тумачење монетарних токова; умеће тумачења и примене прописа и одредби везаних за вођење фискалне политике; анализа буџетских прихода и расхода.  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>  |   |                              |
| <i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:  |   |                              |
| Основи науке о финансијама; Теорија јавних расхода; Основе јавних расхода; Разна схватања о природи јавних расхода; Функције јавних расхода; Јавна добра; Екстерни ефекти јавних расхода; Програми јавних расхода; Теорија јавних прихода; Основе јавних прихода; Порези; Ефекти опорезивања; Класификације пореза; Остали јавни приходи; Јавни зајам; Фискална анализа; Финансијске институције у јавним финансијама; Буџет; Јавни дуг и његово финансирање; Ванбуџетске институције. |   |                              |
| <i>Практична настава</i> – свака од наведених тема се обрађује путем примера из праксе, анализе конкретних случајева, илустрацијама, симулацијама, предавањима стручњака из праксе итд.  |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>   | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>   |   |                              |
| Основни облици рада на предмету су: предавања/вежбе (у циклусу), студије случајева, презентације, панели, предавања истакнутих стручњака из праксе, консултације. Програм се заснива на интерактивном приступу, те се од студената очекује активно учешће у складу договора са професором.   |   |                              |



|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ</b>                    |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Изборни   |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| Све пословне циљеве могуће је остварити ефикасном комуникацијом. Основни циљ предмета јесте да студенти стекну знање и вештине у пословним комуникацијама, као и способност изграђивања пословног стила у различитим контекстима и околностима.   |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| Изучавањем програмског садржаја предмета студенти овладавају основним моделима, техникама и вештинама пословног комуницирања са различитим типовима личности, како на личном, тако и на пословном плану. Такође, студенти ће бити у могућности да теоријске методе и моделе комуникације успешно примене у пракси у конкретним организационим културама.  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:   |   |                              |
| <p>Процес комуникације: појмовно одређење, улога комуникације у савременом пословању, значај и врсте комуникације, модели и облици комуникације, елементи система комуникације; Улога и значај човека у комуницирању: упознавање личности човека као основа успешног комуницирања, разноврсност типова личности и њихова класификација са аспекта комуницирања; Култура и стратегија комуникације: креирање културе комуникације, култура и стереотипи у комуникацијама, вештина комуникације међу различитим културама, утицај културних образаца на стратегију комуникације, комуникација и конкурентска предност, стратегија интегрисаних комуникација, вођство и моћ у комуникацијама; Комуницирање и односи с јавношћу: уметност и комуницирање, односи с јавношћу, избор циљних јавности и комуникација са њима, модели, технике и средства успостављања и развоја односа с јавношћу, изградња имиџа и репутације, креирање односа с медијима; Перспективе и препреке успешног комуницирања: претпоставке успешног комуницирања, проблеми у комуникацијама, конфликти и њихово решавање, комуникације новог доба (<i>New age</i>). Етика и етички стандарди у комуникацијама: улога етике, етички стандарди и пословна етика, природа морала и етике, принципи етике и етички кодекс и основе одговорности.</p> |   |                              |
| <i>Практична настава</i> је комплементарна предавањима.   |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методe извођења наставе</b>  |   |                              |
| Предавања се изводе комбинованом методом ( <i>ex cathedra / case study</i> ). Теоријски наставни садржај излаже се методом „ <i>ex cathedra</i> ” уз подршку рачунарских презентација, други део предавања изводи се „ <i>case study</i> ” методом, односно анализом карактеристичних случајева и примера који илуструју теоријски садржај. Практична настава прати теоријску уз примену интерактивних, групних и дидактичких метода, симулације различитих начина пословног комуницирања у односу на конкретну ситуацију. Приступни радови су обавезни за све студенте и обухватају припрему израде, презентацију и одбрану рада чиме се вежба примена технике креативности, а кроз теме радова обрађује се целокупни теоретски садржај предмета. Истраживачки део рада односи се на примену теоријских и практичних сазнања за решавање комуникационих проблема у организацији.   |   |                              |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>СПОЉНОТРГОВИНСКИ И ДЕВИЗНИ СИСТЕМ</b>        |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Изборни   |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| <p>Упознавање студената са суштином и елементима спољнотрговинског и девизног пословања је основа платног промета без којих је немогуће обављање делатности у спољнотрговинском пословању, као и упознавање са спољнотрговинским и комерцијалним документима те режимима и дозволама надлежних државних органа за предметну материју. Након успешног завршетка едукације, студенти ће бити способни да у организацији у којој буду радили примене стечена теоретска и практична знања.</p>  |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| <p>Изучавање наставног садржаја овог предмета студенте оспособљава да самостално обављају послове у организацијама и органима који се баве спољном трговином и девизним пословањем. Након успешно реализоване едукације студенти ће моћи да практично примењују мултидисциплинарна знања из комплексне области спољнотрговинског и девизног пословања.</p>  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Увод у спољнотрговински систем; Унутрашња и спољна трговина; Међународна робна размена и значај спољне трговине; Међународни трговачки обичаји и узансе; Светска трговинска организација и Светска царинска организација; Појам спољнотрговинског система; Основне одредбе из Закона о спољнотрговинском пословању и Одлуке о одређивању робе за чији извоз, увоз, транзит су прописани посебни услови; Робна документа (фактура, спецификација робе, листа паковања робе и складишница); Транспортни документи (железнички товарни лист, експресни товарни лист, ваздухопловни товарни лист, товарни лист за друмски превоз, коносман, речни товарни лист); Уверења о роби (ветеринарско, фитосанитарно, санитарно, уверење о квалитету, о пореклу, о директној пошиљци); Појам и врсте тржишта: аукцијско, сајамско, берзанско тржиште, специјализована тржишта; Спољнотрговински послови; Увоз и извоз робе од стране физичких лица (лични пртљаг, предмети домаћинства, моторна возила, опрема, репроматеријал и делови опреме за обављање делатности, културна добра); Закон о спољнотрговинском пословању; Режији извоза и увоза робе; Количинска и вредносна ограничења; Квота; Антидампиншке и компензаторне дажбине; Трговински и платни биланс земље; Компензациони послови; Посебни поступци по Царинском закону (увоз опреме у закуп); Увоз робе од стране физичких лица; Споразуми о слободној трговини; Аутономне трговинске мере; Оквирни стандарди за безбедност и олакшице у глобалној трговини; Појам девизног система; Основе одредбе из Закона о девизном пословању; Чек, меница, акредитив, хартије од вредности; Девизе, валуте и хартије од вредности; Валутни паритет, девизни курс и листе курсева; Платни промет; Девизни послови; Изношење, уношење, слање и примање ефективних динара, девиза и хартија од вредности од стране физичких лица; Девизна контрола, институције и органи надлежни за вршење девизне контроле; девизни биланс; Девизни прекршаји, поступак по девизним прекршајима и записник о девизном прекршају.</p> <p><i>Практична настава</i> прати теоријску наставу.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методе извођења наставе</b>  |   |                              |
| <p>Основни облици рада на предмету су: предавања/вежбе (у циклусу), студије случајева, презентације, панели, консултације – гостујући предавачи. Програм се заснива на интерактивном приступу, те се од студената очекује активно учешће у складу са захтевима професора изложеним на почетку курса.</p>  |   |                              |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <b>Студијски програм:</b>   | <b>ЈАВНА УПРАВА, ПОРЕСКИ И ЦАРИНСКИ СИСТЕМИ</b> |                              |
| <b>Назив предмета:</b>  | <b>УСТАВНО ПРАВО</b>                            |                              |
| <b>Наставник/наставници:</b>  |   |                              |
| <b>Статус предмета:</b>   | Изборни   |                              |
| <b>Број ЕСПБ:</b>   | 7   |                              |
| <b>Услов:</b>   | Нема  |                              |
| <b>Циљ предмета</b>   |   |                              |
| <p>Стицање знања из области уређења државне власти, уставом загарантованих људских права и слобода, као и осталих прописа који прописују начела економских и политичких односа у друштву и држави. Циљ је да се поред теоретских знања обезбеде у одређеној мери и практична знања из области уставног права и људских права, као и упознавање студената са уставним поретком Србије и основним уставноправним решењима у највећим државама света</p>   |   |                              |
| <b>Исход предмета</b>   |   |                              |
| <p>Упознавање позитивноправних уставних решења, формалноправних и материјалноправних извора уставног права, као и осталих позитивноправних решења у области људских права и права грађана, институција и механизма заштите људских и грађанских права и оспособљеност за практичну примену. Упознавање српског историјског наслеђа уставног права и стицање знања о најважнијим политичким институцијама и највишој власти у парламентарном систему.</p>  |   |                              |
| <b>Садржај предмета</b>   |   |                              |
| <p><i>Теоријска настава</i> – оквирни садржај:</p> <p>Предмет и метод уставног права; Појам, својства и функције устава; Развој уставности у Србији до 1918. године. Уставни развој Србије у првој Југословенској држави. Уставни развој и распад друге Југославије. Устав Републике Србије из 1990. године. Устав СРЈ из 1992. године. Државна заједница СЦГ. Тренутно уставно уређење Републике Србије: Организација власти Републике Србије (Народна скупштина, Председник Републике, Влада, Правосудни систем, Уставни суд, Врховни касациони суд); Уставни положај државне управе. Уставни положај заштитника грађана. Војска Србије. Државно уређење Републике Србије (Покрајинска аутономија, Локална самоуправа); Појам и еволуција људских права; Општа начела остваривања људских права; Подела људских права (лична права, политичка права, економска права, социјална права, културна права, права припадника националних мањина); Ванредно стање и људска права; Заштита људских права (управни, судски, вансудски и међународноправни механизми заштите људских права). Механизми непосредне демократије (референдум, народна иницијатива).</p> <p><i>Практична настава</i> прати теоријску наставу. Провера усвојеног знања кроз анализу уставних текстова и конкретне примере из области заштите људских права.</p> |   |                              |
| <b>Број часова активне наставе</b>  | <b>Теоријска настава: 45</b>                    | <b>Практична настава: 45</b> |
| <b>Методје извођења наставе</b>   |   |                              |
| <p>Настава се реализује у облику предавања, вежби, студија случаја – анализе одлука Уставног суда и других судова, семинара и групних дискусија, као и индивидуалним радом са студентима на вежбама и консултацијама. Студенти се на уводном часу информишу о начину праћења њиховог рада, врстама, карактеру и садржини активности које се оцењују у оквиру коначне оцене из предмета Устав и људска права. Провере знања врше се оцењивањем активности током наставе, оценом излагања студената, семинарских радова, колоквијума и усменог испита.</p>  |   |                              |