

UPUTSTVO ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA

Uvod

Izrada seminarskog rada predstavlja tradicionalni i obavezni oblik nastave – učenja u toku osnovnih akademskih studija. Sposobnost izrade pisanih sastava i prezentovanje činjenica, misli, ideja i stavova u pisanom obliku za ekonomiste, odnosno menadžere – profesionalce je od izuzetnog značaja obzirom na vrstu i prirodu posla koju svakodnevno obavljaju. Otuda, neophodno je da se tokom studiranja i pripreme za buduću radnu karijeru studenti osposobe za samostalno sastavljanje pisanih radova koji zadovoljavaju standarde naučnog i stručnog pisanja, kao i akademskog izražavanja.

Seminarski rad je stručni rad koji podrazumeva naučno- istraživačku obradu izabrane teme iz nastavnog programa (silabusa) konkretnog nastavnog predmeta. Svrha seminarskog rada je u proširivanju i produbljivanju teorijskih i praktičnih znanja iz određene oblasti, razvijanju sposobnosti korišćenja različitih izvora podataka, kao i usavršavanju veštine pisanja. Izradom seminarskog rada student pored sticanja neophodnog iskustva u pisanju stručnih radova, treba da dokaže poznavanje konkretne materije, ali i osposobljenost za uspešno rešavanje teorijskih, odnosno praktičnih problema određenog nastavnog predmeta. Drugim rečima, seminarski rad ima za cilj da pokaže da je student:

- upoznat sa određenom oblašću naučne discipline kroz detaljniju razradu jedne teme iz te oblasti
- ovladao teorijskim aspektom odabrane teme / područja istraživanja,
- Sposoban da metodološki korektno analizira određeni problem,
- Odredi alternativne puteve za rešavanje identifikovanog problema,
- Predloži odgovarajući konceptualni okvir/organizacioni model (upravljački, strukturni, procesni).

Izrada seminarskih radova omogućava da studenti šire i dublje istraže pojedine teme i bliže se upoznaju sa određenim kategorijama iz oblasti ekonomskih nauka. Praktičnim radom, studenti stiču osnovna znanja o metodologiji stručnih i naučnih istraživanja, što unapređuje njihovu sposobnost za samostalno uočavanje i rešavanje određenih problema, podstiče njihovu istraživačku radoznalost, kao i sklonost ka kritičkom preispitivanju opšteprihvaćenih stavova.

Nadalje, izrada seminarskih radova podrazumeva da studenti sami prikupljaju istraživačku građu, koristeći pri tome osnovnu literaturu (udžbenik), monografije, enciklopedije, stručne komentare, zakonske tekstove i sl. Obzirom da je veliki deo ovog materijala danas dostupan u elektronskom obliku, te da se pojedine baze podataka mogu koristiti samo putem Interneta, studenti su upućeni i motivisani da ovladaju modernom računarskom tehnologijom.

Metodološka uputstva

Seminarski radovi iz nastavnog predmeta *Preduzetništvo* mogu biti posvećeni čisto teorijskim temama, kao i temama praktičnog karaktera, čija obrada podrazumeva i teorijski i empirijski pristup, odnosno istraživanje. Moguće je, takođe, da student obradi odgovarajuću temu iz savremene prakse preduzetničkog menadžmenta koristeći metodologiju studije slučaja (case study).

Nužno je da svaki seminarski rad, po svojoj metodologiji, sadržini, obuhvatu i obliku, zadovolji kriterijume, odnosno opšta metodološka pravila naučnog i stručnog pisanja. Od studenta se ne očekuje da tokom izrade seminarskog rada otkrije nove naučne istine. Međutim, nužno je da na osnovu postojećih teorijskih saznanja o određenom problemu, sadržanih u relevantnim domaćim i inostranim izvorima literature, kao i rezultata samostalnog istraživanja, student na celovit, sistematičan i konzistentan način obradi odabranu temu, korektno interpretira naučne i stručne stavove i pravilno upotrebljava stručnu terminologiju iz domena preduzetništva, odnosno savremenog preduzetničkog menadžmenta.

Metodološki postupak izrade seminarskog rada, po pravilu, ima sledeće korake:

- ♦ Definisane zadatka – izbor teme,
- ♦ Prikupljanje i obrada relevantne literature,
- ♦ Izrada plana rada,
- ♦ Pisanje prve verzije rada - struktura (kompozicija) rada,
- ♦ Jezik i stil pisanja
- ♦ Obim rada,
- ♦ Napomene, parafraziranje i navođenje literature
- ♦ Tehnička uputstva
- ♦ Konačna redakcija rada
- ♦ Predaja i odbrana seminarskog rada

U cilju efikasnije pripreme seminarskih radova, ova metodološka i tehnička uputstva dajemo u pisanom obliku. U prilogu ovog uputstva nalaze se i predlozi mogućih tema za pripremu ovih radova, kao i pregled referentne i preporučene domaće i inostrane literature.

(i) *Izbor teme* je svakako najvažniji preduslov u početnoj fazi pisanja, jer od sopstvenog interesa zavisi i količina truda i napora koja će biti uložena u stvaranje seminarskog rada. Prilikom izbora teme neophodno je poći od nastavnog programa za ovaj predmet i osnovne literature predviđene ovim programom. To znači da je student obavezan da u prvom koraku izuči osnovnu literaturu i potom, saglasno svojim prethodnim iskustvom i znanjima, sklonostima i željama, opredeli užu oblast interesovanja. U cilju olakšanog pristupa i izbora određene oblasti (teme), predviđeno je da predmetni nastavnik odredi predlog mogućih tema tako što studentima nudi veći broj naslova od značaja za konkretnu nastavnu disciplinu, uz mogućnost da student sam izabere jednu od ponuđenih tema. Student bira jednu od ponuđenih tema samostalno ili u saradnji sa predmetnim nastavnikom / asistentom.

Tema seminarskog rada može biti: (a) teorijski problem, i (b) praktičan problem uočen u literaturi ili praksi. Prilikom izbora tge me student mora da vodi računa da je u mogućnosti da prikupi, sistematizuje, obradi i predstavi saznanja iz literature (i prakse) relevantna za temu njegovog seminarskog rada. *Korišćenje tuđih seminarskih radova, prepisivanje i/ili prepričavanje njihove sadržine nije dopušteno i predstavlja povredu sistema kvaliteta definisanog opštim aktima Fakulteta. Pre nego što počnete da pišete seminarski rad, informišite se o plagijatorstvu! Važno je da na adekvatan način prikazujete ideje i rezultate istraživanja drugih autora – svojim rečima i uz pravilno korišćenje referenci i/ili citata.*

(ii) Nakon izbora teme, student započinje *prikupljanje relevantne literature*. Kao što smo već napomenuli, nužno je prvo poći od *osnovne literature* koja omogućava da se student upozna sa osnovnim pojmovima i naučnim stavovima vezanim za temu, kao i da u njoj pronade relevantne bibliografske podatke. Potom, važno je skrenuti pažnju na uobičajenu praksu da se u sledećem koraku prikupe i obrade odgovarajući delovi (poglavlja) u udžbenicima, monografijama, enciklopedijama, a potom članci, komentari i slično vezani za odabranu temu i publikovani u naučnim i stručnim časopisima, poslovnim magazinima i dr.

Obzirom na mnogobrojnost i raznovrsnost literaturne građe relevantne za određene teme, neophodno je da student nužno vrši selekciju i da završi prikupljanje istraživačke građe u trenutku kada proceni da je prikupljena građa dovoljno reprezentativna za jednu kvalitetnu i konzistentnu obradu izabrane teme. Korisno je voditi beleške o prikupljenim izvorima, ako i o obrađenim i proučenim delovima takve literature. Ovakve beleške umnogome pomažu studentu da sistematizuje izučena pitanja, parafrizira određene sadržaje, formira svoje stavove, notira beleške i citate, te formira jednu orijentacionu, radnu bibliografiju.

(iii) *Izrada plana rada*. Izučena osnovna literatura i prikupljeni ostali referentni izvori domaće i inostrane literature osnova su za sastavljanje radne verzije plana rada, odnosno svojevrsnog početnog plana rada. Pošto sva prikupljena literatura bude proučena, nužno je proceniti da li raspoloživa istraživačka građa pruža dovoljne i zadovoljavajuće odgovore na sva pitanja koja se tiču odabrane teme, kao i da li je valjana za celinu rada.

Često, proučavanje prikupljene literature nameće potrebu da se prethodno definisani plan rada promeni na način da se pojedini delovi / uže tematske celine suze ili pak prošire. Ovakva revizija radne verzije doprinosi jasnijoj i čvršćoj vezi između pojedinih delova rada.

(iv) *Pisanje prve verzije rada*. Svaki seminarski rad sadrži sledeće delove: naslovnu stranu, sadržaj, apstrakt, ključne reči, uvod, glavni deo rada (obradu teme rada), zaključak, pregled grafikona/tabela i spisak korišćene literature (bibliografija).

Naslovna strana treba da sadrži sledeće osnovne podatke: naziv institucije - univerziteta odnosno fakulteta (Fakultet za uslužni biznis, Univerzitet Educons),

nastavni predmet (Preduzetništvo) i naslov seminarskog rada, potom ime i zvanje nastavnika pred kojim se brani seminarski rad, ime kandidata i broj dosijea, kao i mesti i datum izrade seminarskog rada. Navedeni podaci se pišu ovim redom odozgo nadole.

U *sadržaju* se navode naslovi osnovnih delova rada, odnosno podnaslovi sa naznačenim stranicama na kojima se ti delovi seminarskog rada nalaze. Ukoliko se u radu koriste grafikoni i tabele, posebno se navodi popis tabela i grafikona sa naznačenim stranicama na kojima se nalaze u tekstu. Po pravilu, ovaj deo seminarskog rada se sastavlja tek na kraju, kada je finalni tekst sačinjen i kada student ima u uvid u celinu teksta.

Apstrakt (rezime) predstavlja prvi, sažeti prikaz rada i trebalo bi da sadrži do 250 reči (oko 1400 znakova). Poželjno je da se u rezimeu sve relevantne informacije prikažu jezgrovito i informativno, precizno i razumljivo, a istovremeno koncizno (tj. sa što manje reči). Rezime sadrži najvažnije informacije iz ostalih segmenata rada. Osnovni problem istraživanja treba formulisati sažeto; ukoliko rad sadrži praktičnu valorizaciju teoretskog problema treba predstaviti uzorak ispitanika; kartko komentarisati rezultate istraživanja, odnosno zaključak rada. Drugim rečima, apstrakt treba da predstavlja tačnu, konciznu i vrednosno neutralnu reprodukciju suštine rada.

Ključne reči pokrivaju najvažnije termine koji se koriste u radu i time sažimaju na nivo reči ili izraza ono najznačajnije za rad. Otuda, nakon apstrakta, pod ključne reči nužno je navesti one za koje se pretpostavlja da definišu rad, ali time istovremeno pomažu drugim istraživačima koje bi mogla zanimati tematika konkretnog seminarskog rada pri pretraživanju. U ovom delu rada ne bi trebalo navoditi više od deset reči i/ili izraza.

U *uvodu* autor ukazuje na važnost teme, objašnjava opredeljenje za izbor konkretne teme i svoj pristup proučavanim problemima, određuje predmet rada, ciljeve istraživanja, kao i metode koje će koristiti tokom proučavanja odabrane problematike. Uvod ne treba biti dugačak, već koncizan i sažet, jer, kako sama reč kaže, treba da nas „uvede“ u sadržaj rada. Zbog preporučene sažetosti uvoda, pri koncipiranju ovog dela rada trebalo bi izbegavati određene klišeje, reči i fraze koje ne doprinose utisku da je konkretan seminarski rad naučno-istraživačkog karaktera. Takođe, treba izbegavati nepotrebna uopštavanja, enciklopedijske podatke, kao i fus-note.

U *uvodnom delu* rada potrebno je naznačiti kojim redosledom će tema biti obrađena u centralnom delu rada. Takođe, ovde je neophodno naznačiti o kom delu ispitne materije se radi i kakav je značaj izabrane teme za taj deo ispitne materije. Na taj način studenti pokazuju u kojoj meri su analizirali osnovnu literaturu, savladali u teorijskom smislu deo ispitne materije iz koje su uzeli seminarski rad, kao i u kojem će pravcu ići predmetno istraživanje.

Obrada teme zahteva sistematski pristup. U zavisnosti od odabrane teme, prvo se pojmovi jasno definišu. Nakon toga se formulišu teorijske pretpostavke. Potom se iz tih pretpostavki izvlače logični zaključci. Ovi zaključci se dodatno mogu pojačati

određenim ilustracijama. Glavni deo rada treba da bude podeljen u više adekvatnih celina: u delove, poglavlja i potpoglavlja (tačke). Ne postoji pravilo o tome koliko će delova rad imati, odnosno kako će se i koliko njegovi delovi dalje raščlanjivati. To prevashodno zavisi od prirode teme, odnosno oblasti istraživanja, ako i načina na koji se ona obrađuje. Potrebno je naglasiti da svaka celina mora biti posebno obeležena i izdvojena, pri čemu je nužno voditi računa o povezanosti i subordinaciji pojedinih delova.

Zaključak sadrži osnovne stavove autora o pojedinim pitanjima vezanim za temu, a koji proizilaze iz samog rada. Prilikom formulisanja zaključka, savet je da se svaki analizirani problem raščlani na manji broj sastavnih delova i da se, na kraju analize, za svaki od ovih delova izvuče suština koja može da se opiše sa dve ili tri rečenice. To su, u stvari, parcijalni zaključci koji služe da se sastavi konačan zaključak seminarskog rada. Zaključak predstavlja kratko napisana (na jednom mestu) i sistematizovana osnovna saznanja o predmetu seminarskog rada do kojih se došlo tokom sprovedenog istraživanja.

Uz tekst rada prilaže se i *spisak korišćene literature – bibliografija*. Ovaj popis sadrži sva publikovana dela koja je student koristio za svoj rad. Za svako delo potrebno je navesti sve elemente za njegovu identifikaciju na način na koji se to čini kada se u napomeni navode potpuni podaci o delu, sa izuzetkom broja strane: *prezime i ime autora (ili prezime i početno slovo imena), naziv dela, izdavač, mesto izdavanja i godina izdavanja*.

(v) *Jezik i stil pisanja*. Pisanje seminarskog rada nužno podrazumeva sposobnost autora da svoje misli adekvatno izrazi; da ih iskaže jasno, koncizno i razumljivo i da, pri tome, izbegava iste rečenice i klišeje. Od studenta se očekuje da vlada pisanom rečju, da koristi književni jezik i poštuje pravopisna i gramatička pravila. Potrebno je izbegavati upotrebu stranih reči, žargona ili arhaizama.

(vi) *Obim rada*. Iako obim seminarskog rada zavisi od same teme, poželjno je da rad ne premašuje jedan autorski tabak - oko 16 strana A4 formata. 1.800 znakova na svakoj strani, odnosno oko 30 redova sa po 60 slovnih mesta. Rad ne bi trebalo da bude kraći od 10 strana. U ovaj standard ne ulazi sadržaj rada, popis korišćene literature, ilustrativni primeri, zakonski akti ili neki drugi dodaci.

(vii) *Napomene, parafraziranje i navođenje literature*. Uopšteno, *napomene* su sastavni i veoma važan deo svakog seminarskog rada. Po svom značaju i mestu u samom radu, napomene mogu biti: *bibliografske* (sadrže navode izvora iz kojih su korišćene ideje i činjenice i mogu biti proverene uvidom u korišćeni izvor), *eksplicitne* (pružaju dopunska objašnjenja o nekoj ideji, stavu ili činjenici iznetoj u radu) i *upućujuće* (upućuju na neki drugi izvor literature koji obrađuje istu ili sličnu temu).

Premalo napomena upućuje na to da rad nije dovoljno dobro dokumentovan, a pojedini (tuđi) stavovi, ideje i sl., nisu potvrđeni navođenjem izvornih tekstova. Na drugoj strani, previše napomena opterećuje rad i odvlači pažnju od glavne ideje koja

je predmet istraživanja – prava mera zahteva iskustvo i posvećenost izradi ovakvog rada. Napomene se, po pravilu, nalaze na dnu svake stranice - tzv. *fus-note*.

Tudi stavovi u seminarskom radu mogu biti navedeni: *parafraziranjem* (prepričavanjem) i/ili *doslovnim reprodukovanjem* (citiranjem). Uobičajeno je da se tuđa misao doslovno reprodukuje (citira) ako je od ključne važnosti, kratka, efektna i na specifičan način potvrđuje, odnosno ilustruje konkretan segment istraživanja. Treba biti umeren u korišćenju citata; oni ne treba da budu predugi i uvek se navode iz primarnog izvora.

Navođenje korišćene literature je nužno, ali je zabranjeno njeno prepisivanje bez navođenja izvora. *Prepisivanje tuđih reči ili ideja bez navođenja imena autora predstavlja plagijat koji čak, pod određenim okolnostima, predstavlja i krivično delo.* U seminarskom radu ne bi trebalo da bude više od 10% citata u odnosu na ukupan tekst. Izuzeci su, naravno, dozvoljeni ukoliko su opravdani.

(viii) *Tehnička uputstva*. Prilikom pisanja seminarskog rada, neophodno je pridržavati se sledećih tehničkih uputstava:

Naslovna strana

Svi podaci koje sadrži naslovna stranica već su pomenuti u Uputstvu (str. 3). U tehničkom smislu, ove podatke navesti na sledeći način:

- Na vrhu stranice u sredini: naziv univerziteta i fakulteta – 14 pt, bold
- Na sredini strane: naslov (tema) seminarskog rada – 16 pt, bold
- Ispod naslova seminarskog rada: seminarski rad – 14 pt
- U donjem levom uglu: ime i prezime predmetnog nastavnika, sa zvanjem – 12 pt,
- U donjem desnom uglu: ime i prezime studenta (autora seminarskog rada), kao i broj dosijea – 12 pt.
- U sredini donjeg reda: mesto i godina izrade seminarskog rada – 12 pt

Format teksta:

Koristiti papir formata A4 (210x 297 mm), margine sve po 2.5 cm, prored 1, font Times New Roman 12. Rad mora biti štampan i povezan ali ne i ukoričen. Poravnanje teksta s obe strane (justify). Sve stranice treba da budu numerisane, izuzev naslovne strane. Naslove poglavlja (heading 1) treba napisati slovima veličine 14 tačaka, podebljano (bold). Podnaslove (heading 2) su veličine 14 tačaka.

Obim rada:

Maksimalno jedan autorski tabak - oko 16 strana A4 formata. 1.800 znakova na svakoj strani, odnosno oko 30 redova sa po 60 slovnih mesta. Minimalno 10 strana.

Citiranje

Prilikom citiranja pojedinih definicija, podela, podataka, tabela, slika ili delova teksta obavezno je navesti izvor u fusnoti. Korišćenje fusnota znači navođenje citiranog

izvora na dnu stranice teksta. Koristiti opciju Insert - Reference - Footnote u kompjuteru. Fusnote 10 pt, normal, navode se ispod teksta na odgovarajućoj strani i označavaju se od broja 1 do n.

Neophodno je poštovati sledeći redosled navođenja podataka:

- *Za udžbenike i monografska dela* – prezime i ime autora (ili prezime i početno slovo imena), naziv dela, izdavač, mesto izdanja, godina izdanja, broj citirane strane.
- *Za enciklopedije* – prezime i ime autora, naziv odrednice, mesto izdanja, godina izdanja, ime redaktora, broj citirane strane,
- *Za radove objavljene u časopisima* – prezime i ime autora, naziv članka, godina izdanja, broj časopisa i godina objavljivanja časopisa, broj citirane strane.
- *Za propise objavljene u službenim glasilima* – broj citiranog člana zakona, odnosno drugog pravnog akta, naziv službenog glasila, broj i godina objavljivanja službenog glasila,
- *Za tekstove sa Interneta* – naziv citiranog teksta, adresa stranice, datum pristupa stranici.

Kada je u napomeni potrebno uputiti čitaoca na isto ili različito mesto u delu koje je već citirano, koriste se posebne latinske skraćenice:

- Za navođenje istog mesta iz istog rada u dve ili više uzastopnih napomena – *ibid.* (od lat. ibidem – na istom mestu),
- Za navođenje drugog mesta iz istog rada u dve ili više uzastopnih napomena – *ibid.* i broj strane,
- Za navođenje istog mesta iz istog rada u nekoj od sledećih napomena (kad napomena nije u kontinuitetu) – ime autora i oznaka *loc.cit.* (od latinski: locus citatum – na navedenom mestu)

Za slike, tabele i grafikone, procedura je sledeća:

- Navodi se broj slike (tabele, grafikona) a zatim i naziv slike ili tabele – u istom redu,
- Navođenje izvora ispod slika i tabela - navodi se ceo izvor: prezime, prvo slovo imena, (godina izdanja), *naziv dela*, mesto izdanja: izdavač, broj strane na kojoj se u izvoru slika ili tabela nalazi. Koristi se font Times New Roman, 10 pt.

Navođenje korišćene literature – bibliografija

Videti Uputstvo, strana 5. Koristiti isti font, 12 pt.

(ix) *Konačna redakcija rada.* Pre nego što seminarski rad bude predat, neophodno je rukopis rada savesno i pažljivo pročitati, otkloniti sve sadržinske, jezičke i pravopisne nedostatke. U pogledu konačne revizije i kvaliteta rada, poželjno je da između radne verzije teksta i njegove konačne forme postoji vremenska distanca, kako bi autor rada objektivni i kritički sagledao celinu i otklonio eventualne nedostatke. Pažnju treba posebno posvetiti kompoziciji rada, argumentaciji, objašnjenjima i sl.

(x) *Predaja i odbrana seminarskog rada.*

Studenti koji redovno slušaju nastavni predmet *Preduzetništvo* na osnovnim akademskim studijama i kojima je ovo predispitna obaveza, dužni su da konačnu verziju seminarskog rada predaju u dogovoru sa saradnikom u nastavi (asistentom), odnosno predmetnim nastavnikom. Odbrana seminarskog rada vrši se u predviđenim terminima u tekućem semestru.

Studenti koji nastavni predmet *Preduzetništvo* polažu kao diferencijalni ispit, dužni su da konačnu verziju svog seminarskog rada dostave asistentu najkasnije deset dana pre polaganja ispita u zvaničnom ispitnom roku.

Pregled osnovne i pomoćne literature

Osnovna literatura:

1. PENEZIĆ, Nenad: *Preduzetništvo-savremeni pristup*, drugo izdanje, Fakultet poslovne ekonomije, Univerzitet Educons, Novi Sad, 2009.

Pomoćna literatura:

2. PENEZIĆ, Nenad: *Upravljanje razvojem malih preduzeća*, Zadužbina Andrejević, Beograd, 1998.
3. PENEZIĆ, Nenad: *Uloga, značaj i funkcionisanje malih preduzeća u privrednoj strukturi*, doktorska disertacija, Ekonomski fakultet Univerziteta u Beogradu, Beograd, 1997.
4. PENEZIĆ, Nenad: *Kako postati preduzetnik*, Republička agencija za razvoj malih i srednjih preduzeća i preduzetništva, Beograd, 2002.
5. PENEZIĆ, Nenad: *Ekonomika preduzeća – Microeconomics of the Firm*, Univerzitet u Novom Sadu, Fakultet tehničkih nauka, Novi Sad, 2005.
6. DOSTIĆ, Milenko: *Menadžment malih i srednjih preduzeća*, Ekonomski fakultet Sarajevo, 2003
7. SAJFERT, Zvonko: *Preduzetništvo*, Univerzitet u Novom Sadu, tehnički fakultet Mihajlo Pupin Zrenjanin, Zrenjanin, 2004.
8. TOMAŠ, Rajko: *Strah od preduzetništva*, Ekonomika, Beograd, 1998.
9. POPOVIĆ, Pavle: *Preduzetništvo – granice rasta*, Ekonomski institut Beograd, 1995.
10. DRUCKER, Peter: *Inovacije i preduzetništvo – praksa i principi*, Privredni pregled, Beograd, 1991.

11. ADIŽES, Isak: *Životni ciklus preduzeća*, NIP Politika, Beograd, 1990 (ili neko novije izdanje)
12. HIRSCH,R., PETERS,M.,SHEPERD,D.: *Entrepreneurship*, McGraw-Hill, International Edition, N.York, 2008
13. WICKHAM Philip: *Strategic Entrepreneurship*, Prentice Hall, Harlow, England, 2004.
14. AARDT, Carel: *Entrepreneurship and New Venture Management*, Oxford University Press, Oxford, England, 2002.
15. MYZUKA,Don., BIRLEY,Shirley.. *Mastering Entrepreneurship*, Pearson Education Limited, Harlow, UK, 2000.
16. RWIGEMA, Henry., VENTER,R.: *Advanced Entrepreneurship*, Oxford University Press, Oxford, 2005.
17. CARTER; Sara., DYLAN,John.: *Enterprise and Small Business - Principles, Practise and Policy*, Pearson Education Limited, Harlow, UK, 2006
18. Relevantni domaći i inostrani časopisi i Internet domeni

Pregled tema za pripremu seminarskog rada

1. Osnovna dihotomija savremene privrede: masovna vs ekonomija znanja
2. Uloga preduzetništva i znanja u savremenoj privredi
3. Fenomen individualnog preduzetništva
4. Specifičnosti internog (korporativnog) preduzetništva
5. Preduzetništvo i preduzetnik u ekonomskoj teoriji
6. Shvatanja preduzetnika u klasičnoj ekonomskoj misli
7. Shvatanja preduzetnika u neoklasičnoj ekonomskoj misli
8. Savremene teorije preduzetništva
9. Uloga i zadaci preduzetnika u privrednoj strukturi
10. Pozadina ličnosti preduzetnika
11. Interakcija preduzetnika i okruženja
12. Reaktivno vs proaktivno preduzetništvo
13. Preduzetništvo – stil menadžmenta
14. Preduzetništvo i MSP – međusobna uslovljenost
15. Kriterijumi za kategorizaciju preduzeća po veličini-strana iskustva i domaća praksa
16. Specifičnosti MSP sektora i njegov značaj za savremenu privredu
17. Preduzetništvo u praksi – faze preduzetničkog procesa
18. Poslovna prilika – glavna pokretačka sila preduzetničkog procesa
19. Izvori i tehnike generisanja poslovnih ideja
20. Preduzetnik kao inovator
21. Preduzetnik kao imitator – fenomen kreativne imitacije
22. E - preduzetnik
23. Pokretanje preduzetničkog poduhvata – kupovina postojećeg biznisa
24. franšizing kao instrument za pokretanje preduzetničkog poduhvata
25. Rizik u preduzetničkom poduhvatu
26. Zadaci preduzetnika u privrednoj strukturi

27. Preduzetnički (poslovni) plan – analiza okruženja
28. Preduzetnički (poslovni) plan – izbor proizvoda/usluge
29. Preduzetnički (poslovni) plan – model marketing plana
30. Preduzetnički (poslovni) plan – formulisanje strategije konkurentnosti
31. Preduzetnički (poslovni) plan – elementi tehničkog (operativnog) plana
32. Preduzetnički (poslovni) plan – finansijski plan
33. Organizacione forme preduzetničkog poduhvata
34. Zakonski mehanizmi zaštite novog preduzetničkog poduhvata
35. Preduzetnik i intelektualna svojina
36. Izvori i tehnike obezbeđenja potrebnog kapitala
37. Specifičnosti finansiranja preduzetničkog poduhvata putem venture kapitala
38. Finansiranje u pojedinim fazama rasta i razvoja preduzetničkog poduhvata
39. Etički standardi preduzetnika
40. Socijalna odgovornost preduzetnika
41. Sistem finansijske podrške preduzetništvu u Srbiji
42. Uloga preduzetnika u privrednoj strukturi
43. Faze životnog ciklusa proizvoda, organizacije i preduzetnika
44. Državna (vladina) politika i preduzetništvo
45. EU politika razvoja preduzetništva i MSP sektora
46. Osnovna ograničenja (barijere) u razvoju preduzetništva
47. Specifičnost razvoja preduzetništva u zemljama u tranziciji
48. Oblici podrške i pomoći države u razvoju preduzetništva
49. Specifičnost institucionalne infrastrukture za podršku razvoju preduzetništva
50. Preduzetništvo i lokalni ekonomski razvoj – domaća iskustva
51. Savetodavne uloge preduzetnicima – strana iskustva i domaća praksa
52. Strategija razvoja preduzetništva i MSP sektora-strana iskustva i domaća praksa
53. Preduzetnička/tehnološka infrastruktura: preduzetnički inkubatori i tehnološki parkovi – svetska praksa i domaća iskustva
54. Preduzetništvo i strategija razvoja tržišta rada i zapošljavanja – domaća iskustva
55. Ruralno preduzetništvo
56. Motivisanost žena za pokretanje preduzetničkog poduhvata
57. Ključne barijere za razvoj ženskog preduzetništva
58. Porodični vs neporodični biznis
59. Specifičnosti preduzetništva u turizmu
60. Preduzetništvo i restrukturiranje velikih privrednih sistema – domaća iskustva

Predmetni nastavnik
Dr Nenad D.Penezić, red. prof.

Asistent
Jelena Ješić, dipl.ek.- master

