

**PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA
POSREDOVANJE U PROMETU
NEKRETNINA**

**POLAZNIK/POLAZNICA SE OSPOSOBLJAVA ZA
POSREDOVANJE U PROMETU
NEKRETNINA**

1 OPŠTI DEO PROGRAMA

1.1 IME PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

Program osposobljavanja za POSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNINA.

1.2 CILJEVI OSPOSOBLJAVANJA

- ↺ upoznavanje osnove trgovine nekretninama i osposobljavanje za rad u agenciji za nekretnine
- ↺ upoznavanje značaja i uloge nekretnina u trgovini, kao i značaja i uloge nekretnina u životu pravnih i fizičkih lica
- ↺ učenje pravnih osnova u trgovini nekretninama, koje obezbeđuju kvalitetne rezultate
- ↺ upoznavanje značaja subjekata koji pružaju podršku u okviru svog posla (pravnik, notar...)
- ↺ upoznavanje sa računovodskim informacijama i značajem njihovog poznavanja za uspešno poslovanje agencije za nekretnine
- ↺ učenje korišćenja ,marketing mreže kao podrške prodaji
- ↺ upoznavanje načina pravilnog usmeravanja kadrova radi postizanja boljih rezultata poslovanja
- ↺ usvajanje znanja koja su neophodna za posrednika - trgovca kao savetodavca stranki, odnosno znanja koja su neophodna za obezbeđivanje kvalitetne usluge

1.3 TRAJANJE OSPOSOBLJAVANJA

Osposobljavanje traje ukupno 90 časova.

1.4 OBAVEZNI NAČINI PROVERAVANJA I OCENJIVANJA ZNANJA I OSPOSOBLJENOSTI

Moduli	Obavezni načini proveravanja i ocenjivanja znanja i osposobljenosti (usmeno, pismeno, seminarski rad)
Pojam nekretnine i agencija (PNA)	pismeno, usmeno
Pravo i zakonodavstvo (PIZ)	pismeno, usmeno
Finansijsko poslovanje i porezi (FIP)	pismeno, usmeno, seminarski rad
Marketing i prodaja (MIP)	pismeno, usmeno, seminarski rad
Organizacija i upravljanje (OIU)	pismeno, usmeno

1.5 USLOVI ZA UPIS

Na program osposobljavanja se može upisati onaj ko je uspešno završio najmanje višu stručnu školu ili opštu srednju školu, srednju tehničku ili neku drugu srednju stručnu školu po programu za sticanje srednje stručne spreme, odnosno ovome odgovarajuće obrazovanje po pređašnjim programima.

1.6 USLOVI ZA ZAVRŠAVANJE PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA

Da bi polaznik programa osposobljavanja za POSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNINA završio program mora uspešno položiti sve module i ispuniti obaveze koje propisuje ovaj program.

Osposobljavanje se završava ispitom, koji se izvodi usmeno i pismeno.

Ispit obuhvata:

- ↳ Stručno-teorijski deo, koji se proverava pismeno
- ↳ Praktični deo, koji se proverava usmeno

Polaganjem oba oblika provere polaznik dokazuje da je savladao i da razume osnovne pojmove i procese, te sposobnost povezivanja stručno-teorijskog i praktičnog znanja.

Ispit se polaže po ispitnom spisku, pred ispitnom komisijom.

2 POSEBNI DEO PROGRAMA

MODULI OSPOSOBLJAVANJA ZA POSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNINA

MODULI	teorija	vežbe	ukupan broj časova
Pojam nekretnine i agencija (PNA)	5	5	10
Pravo i zakonodavstvo (PIZ)	15	15	30
Finansijsko poslovanje i porezi (FIP)	10	10	20
Marketing i prodaja (MIP)	5	10	15
Organizacija i upravljanje (OIU)	8	7	15
Ukupno	45	45	90

2.1 SPISKOVI OBLASTI ZA MODULI

1. POJAM NEKRETNINE I AGENCIJA (PNA)
2. PRAVO I ZAKONODAVSTVO (PIZ)
3. FINANSIJSKO POSLOVANJE I POREZI (FIP)
4. MARKETING I PRODAJA (MIP)
5. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE (OIU)

1. SPISAK OBLASTI

1. Modul: POJAM NEKRETNINE I AGENCIJA (PNA)

2. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Oblici obrazovnog rada		
Teorija	Vežbe	Ukupno
5	5	10

3. Ciljevi:

Da polaznik:

- ↪ nauči razliku između određenih vrsta nekretnina i da zna tačno da ih odredi
- ↪ upozna specifične karakteristike trgovine nekretninama
- ↪ spozna značaj notarske i drugih službi za postizanje kvalitetnih rezultata
- ↪ upozna zakonitosti i principe upotrebe različitih baza podataka koje su u vezi sa nekretninama

4. Sadržaj modula:

SADRŽAJI	CILJEVI
Pojam nekretnine i pojedinačne vrste nekretnina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici spoznaju specifičnosti određivanja pojedinačnih vrsta nekretnina ○ Da nauče da koriste opšte i posebne pravne izvore kao podršku u svom poslu
Promet nekretnina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju vrste, specifičnosti i karakteristike pravnih poslova
Uloga notara u prometu nekretnina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da prave razliku između neophodnog i fakultativnog učestvovanja notara

	<ul style="list-style-type: none"> o u poslu o Da se upoznaju sa potrebnim notarskim dokumentima i zapisima o Da upoznaju postupke izdavanja naloga za poslove, potvrda, propisa i ispisa o Da shvate značaj proveravanja činjenica i izjava
Praćenje konkurencije i etika poslovanja	<ul style="list-style-type: none"> o Da se polaznici upoznaju sa dobrim poslovnim običajima u trgovini nekretninama o Da postanu svesni značaja slobodne ekonomske inicijative, zabrane ograničavanja konkurencije i nelojalne konkurencije o Da postanu svesni značaja čuvanja poslovnih tajni i tajnosti ličnih podataka
Baze podataka u vezi sa nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> o Da se polaznici upoznaju sa namenom i pravilima različitih baza podataka koje su u vezi sa nekretninama o Da spoznaju prednosti korišćenja baza podataka koje su u vezi sa nekretninama

5. Specifičnosti u obuci:

- ↙ diskusije
- ↙ razgovori uz praktične primere
- ↙ rad u grupama

6. Obavezni oblici proveravanja i ocenjivanja znanja:

- ↙ usmena i pismena provera znanja

2. SPISAK OBLASTI

1. Modul: PRAVO I ZAKONODAVSTVO (PIZ)

2. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Oblici obrazovnog rada		
Teorija	Vežbe	Ukupno
15	15	30

3. Ciljevi:

Da polaznik:

- ↙ shvati osnovne zakonitosti pravnog uređenja u trgovini nekretninama
- ↙ da se upozna sa svim obavezama i pravima posrednika - trgovca u prometu nekretnina, koja proizilaze iz zakonodavstva
- ↙ savlada sklapanje ugovora u trgovini nekretninama
- ↙ da se upozna s pojmom i strukturom zemljišne knjige i da postane svestan njenog značaja za poslovanje u prometu nekretnina
- ↙ da se upozna sa upravnim postupcima gradnje i postupcima osiguranja građevina od uništenja i štete
- ↙ usvoji načela praćenja konkurencije i etike poslovanja, te korektnog rešavanja sporova
- ↙ da se navikava na stalno usavršavanje u svojoj struci, pre svega na području novina u zakonodavstvu i pravnom uređenju

4. Sadržaj modula:

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNINA

SADRŽAJI	CILJEVI
Pravno uređenje u trgovini nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da urede svoj pravni status ○ Da se upoznaju sa svim vrstama ugovora ○ Da nauče da koriste pojedinačne vrste ugovora ○ Da spoznaju kako se kao posrednici – trgovci osiguravaju od odgovornosti
Pravni status fizičkih i pravnih lica, koja su nosioci prava, obaveza i odgovornosti u vezi sa nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da prave razliku između fizičkih i pravnih lica - vlasnika nekretnina ○ Da usvoje postupke proučavanja i obrade svih subjekata u prometu nekretnina ○ Da se upoznaju sa određenjem stranih pravnih i fizičkih lica u prometu nekretnina
Stvarno pravo i njegove karakteristike	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da upoznaju vrste i svojstva stvarnih prava ○ Da nauče upotrebu stvarnih prava
Založno pravo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da se polaznici upoznaju sa pravima i obavezama koje podrazumeva hipoteka ○ Da se upoznaju sa zakonskim određenjem založnog prava
Zadržavanje imovinskog prava	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da upoznaju sadržaj i svojstva zadržavanja imovinskog prava
Sklapanje ugovora u prometu nekretnina - uopšteno	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici usvoje postupak sklapanja ugovora u trgovini nekretninama (pregovaranje) ○ Da nauče da sklope posao na zadovoljstvo obeju ugovornih strana ○ Da usvoje načine utvrđivanja ugovora u trgovini nekretninama (kapara, kazna predviđena ugovorom, garancija) ○ Da znaju da odrede prava i obaveze obeju strana pri izvršavanju ugovora u trgovini nekretninama
Ugovor o prodaji nekretnine	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da se polaznici upoznaju sa opštim karakteristikama prodajnog ugovora ○ Da nauče suštinske komponente prodajnog ugovora ○ Da nauče da odrede odgovornosti za konkretne pravne greške u prodajnom ugovoru ○ Da upoznaju posebne oblike prodajnog ugovora
Ugovor o najmu i zakupu	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju suštinske komponente i obaveze ugovornih strana pri sklapanju ugovora o najmu i zakupu
Posrednički ugovor	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju karakteristike i sadržaj posredničkog ugovora ○ Da se upoznaju sa pravima i obavezama ugovornih strana pri sklapanju posredničkog ugovora ○ Da usvajaju pravila sigurnog i savesnog poslovanja u prometu nekretnina
Zemljišna knjiga	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da se polaznici upoznaju sa pojmom i sadržajem zemljišne knjige ○ Da usvajaju načela zemljišne knjige ○ Da upoznaju vrste upisa u zemljišnu knjigu i osnove za upis ○ Da se upoznaju sa postupkom upisa i ispisa

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNINA

	stvarnih prava iz zemljišne knjige
Upravni postupci u vezi sa gradnjom	<ul style="list-style-type: none">○ Da se polaznici upoznaju sa sadržajem i specifičnostima lokacijske i građevinske dozvole○ Da se upoznaju sa postupcima za dobijanje različitih dozvola
Osiguranje od opasnosti od uništenja i štete	<ul style="list-style-type: none">○ Da polaznici upoznaju sadržaj i vrste osiguranja od opasnosti od uništenja i štete○ Da se upoznaju sa obavezama osiguranika pri prodaji nekretnine
Osiguranje isplate	<ul style="list-style-type: none">○ Da upoznaju instrumente osiguranja isplate i načine njihove upotrebe
Praćenje konkurencije i etika poslovanja	<ul style="list-style-type: none">○ Da se polaznici upoznaju sa dobrim poslovnim običajima u trgovini nekretninama○ Da postanu svesni značaja slobodne ekonomske inicijative, zabrane ograničavanja konkurencije i nelojalne konkurencije○ Da postanu svesni značaja čuvanja poslovnih tajni i tajnosti ličnih podataka
Rešavanje sporova	<ul style="list-style-type: none">○ Da se polaznici upoznaju sa postupkom arbitražnog rešavanja sporova○ Da upoznaju načela delovanja disciplinskog suda

5. Specifičnosti u obuci:

- ☞ uvodna predavanja
- ☞ diskusija o pojedinačnim temama

6. Obavezni oblici proveravanja i ocenjivanja znanja:

- ☞ usmena i pismena provera znanja

3. SPISAK OBLASTI

1. Modul: FINANSIJSKO POSLOVANJE I POREZI (FIP)

2. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Oblici obrazovnog rada		
Teorija	Vežbe	Ukupno
10	10	20

3. Ciljevi:

Da polaznik:

- ☞ spozna ulogu nekretnina u poslovnom procesu, njihovo evidentiranje i osnove računovodstva u trgovini nekretninama (nabavna vrednost, knjigovodstvena vrednost, amortizacija...)
- ☞ da se upozna sa sadržajima poreza koji su u vezi sa nekretninama
- ☞ da se upozna sa porezima kao podstrek za investiranje u nekretnine
- ☞ da se upozna sa načinima finansiranja nekretnina (leasing, kreditiranje, najam...)
- ☞ postane svestan značaja različitih finansijskih instrumenata i njihove upotrebe
- ☞ zna da odredi vrednost pojedinačnih izvora finansiranja
- ☞ spozna vrednost nekretnine za investitora i prodavca, da se upozna sa standardima vrednosti, metodama određivanja vrednosti i vrstama vrednosti
- ☞ da se upozna sa »cenama« različitih izvora finansiranja

4. Sadržaj modula:

SADRŽAJI	CILJEVI
Računovodska funkcija	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju vođenje računovodstva u prometu nekretnina ○ Da upoznaju osnovne pojmove knjigovodstvene vrednosti nekretnina ○ Da shvate ulogu nekretnina u poslovanju ○ Da postanu svesni značaja podsticaja za kupovinu nekretnina u preduzeću
Računovodske informacije	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici imaju potrebne informacije za donošenje odluka u vezi sa sticanjem ili otuđivanjem nekretnine ○ Da se upoznaju sa potrebnim informacijama za donošenje odluke o načinu sticanja ili otuđivanja nekretnine
Troškovi poslovanja	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju sve troškove u vezi sa nekretninama ○ Da razumeju amortizaciju kao trošak u trgovini nekretninama ○ Da budu svesni ostalih troškova (održavanje nekretnina, osiguranje, itd.)
Finansiranje nekretnina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da isplaniraju tokove novca u trgovini nekretninama ○ Da upoznaju različite izvore i moguće oblike finansiranja nekretnina ○ Da se upoznaju sa izračunavanjem najpogodnijih načina finansiranja
Nekretnine i porezi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju različite vrste poreza u vezi sa nekretninama ○ Da nauče poreske olakšice u vezi sa nekretninama ○ Da se upoznaju sa specifičnostima oporezivanja različitih vrsta nekretnina
Procena nekretnina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju standarde vrednosti ○ Da nauče metode vrednovanja ○ Da upoznaju vrste vrednosti nekretnina

5. Specifičnosti u obuci:

- ↙ uvodno predavanje na određenu temu
- ↙ razgovori u manjim grupama i vežbe
- ↙ priprema seminarskog rada iz tematskog područja (poželjno sa praktičnim primerima)

6. Obavezni oblici proveravanja i ocenjivanja znanja:

- ↙ seminarski rad
- ↙ pismeni ispit

4. SPISAK OBLASTI

1. Modul: *MARKETING I PRODAJA (MIP)*

2. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Oblici obrazovnog rada		
Teorija	Vežbe	Ukupno
5	10	15

3. Ciljevi:

Da polaznik:

- ☞ bude upoznat sa marketing konceptom poslovanja preduzeća
- ☞ razume osnovne zakonitosti delovanja tržišta
- ☞ postane svestan značaja stalnog prilagođavanja ponude, kao i odnosa sa strankama
- ☞ upozna principe upotrebe marketing sredstava
- ☞ nauči da izradi marketing plan

4. Sadržaj modula:

SADRŽAJI	CILJEVI
Uvod u marketing	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici razumeju marketinški način razmišljanja ○ Da budu svesni značaja konkurentnosti ○ Da razumeju osnovne karakteristike marketinškog učinka ○ Da razvijaju sposobnosti kombinovanja učinaka i stvaranja novih
Zanimljivost tržišta	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da prepoznaju osnovne karakteristike tržišta nekretnina ○ Da polaznici znaju da izrade profil konkurenta ○ Da polaznici znaju da naprave analizu prednosti i slabosti preduzeća, kako bi ono bilo efikasno preduzeće
Marketing planiranje i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici znaju da naprave marketing plan za svoju delatnost
Uspešno predstavljanje i poslovno komuniciranje	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da se polaznici upoznaju sa osnovnim principima efikasnosti komunikacijske mreže
Poslovne mreže	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici nauče kada se donosi odluka o sklapanju poslovnih saveza ○ Da polaznici nauče osnovne tehnike sklapanja i ostvarivanja saveza

5. Specifičnosti u obuci:

- ☞ rad u grupama,
- ☞ razgovori

6. Obavezni oblici proveravanja i ocenjivanja znanja:

- ☞ usmeno i pismeno
- ☞ izrada pismenog rada - nacrt marketinškog plana na 3 strane

5. SPISAK OBLASTI

1. Modul: ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE (OIU)

2. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Oblici obrazovnog rada		
Teorija	Vežbe	Ukupno
8	7	15

3. Ciljevi:

Da polaznik:

- ☞ bude svestan značaja odabira pravih ljudi za odgovarajuća radna mesta
- ☞ upozna i opredeli sebe kao vođu i odredi svoj profil upravljanja
- ☞ usvoji postupke formalnog zaključivanja radnog odnosa
- ☞ shvati konflikt kao dobrodošao element razvoja i rasta obima poslovanja

4. Sadržaj modula:

SADRŽAJI	CILJEVI
Odabir ljudi za odgovarajući posao	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici upoznaju pravne izvore koji uređuju područje radnih odnosa ○ Da nauče pravilno određenje zahteva radnog mesta ○ Da znaju da odrede poželjne osobine kandidata ○ Da se upoznaju sa postupkom selektivnog intervjua ○ Da upoznaju i druga sredstva i postupke odabira
Ophođenje prema ljudima na poslu	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da se polaznici upoznaju sa načinima usklađivanja ciljeva preduzeća sa ciljevima pojedinca ○ Da postanu svesni da je upravljanje saradnicima i zaposlenima ključna funkcija uspešnog poslovanja ○ Da upoznaju savremene pristupe upravljanja zaposlenima ○ Da polaznici uz pomoć testa utvrde kakav je njihov profil vođe
Vođenje timova	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da spoznaju (odrede) sebe kao vođu tima i upoznaju članove tima ○ Da se upoznaju sa postupkom prepoznavanja profila timskih uloga i njihove raspodele ○ Da polaznici nauče kako se pravi dobar, uravnotežen tim u trgovini nekretninama ○ Da nauče koordinaciju i upravljanje timom
Konflikti i njihovo rešavanje	<ul style="list-style-type: none"> ○ Da polaznici nauče da prepoznaju konflikt i najčešće zablude o konfliktima ○ Da nauče kada dolazi do konflikata ○ Da upoznaju osnovne zakonitosti i pristupe rešavanju konflikata ○ Da razumeju konflikt kao priliku i razvojnu nužnost u poslovanju

5. Specifičnosti u obuci:

- ↳ uvodno predavanje na određenu temu
- ↳ razgovori u manjim grupama i vežbe

6. Obavezni oblici proveravanja i ocenjivanja znanja:

- ↳ pismena i usmena provera znanja

3 ISPITNI SPISAK

3.1 SADRŽAJ ISPITA

3.1.1 STRUČNO-TEORIJSKO ZNANJE

POJAM NEKRETNINE I AGENCIJA (PNA):

- specifičnosti u određivanju pojedinačnih vrsta nekretnina
- opšti i posebni pravni izvori, kao podrška trgovini nekretninama
- vrste, specifičnosti i karakteristike pravnih poslova
- razlike između neophodnog i fakultativnog učešća notara u poslu
- potrebni notarski dokumenti i zapisi
- postupci izdavanja naloga za obavljanje poslova, potvrda, propisa i ispisa
- značaj proveravanja činjenica i izjava

PRAVO I ZAKONODAVSTVO (PIZ)

- uređivanje svog pravnog statusa
- vrste ugovora
- upotreba pojedinačnih vrsta ugovora
- osiguranje posrednika od odgovornosti
- pravljenje razlike između različitih fizičkih i pravnih lica - vlasnika nekretnina
- postupci ispitivanja svih subjekata u prometu nekretnina
- određivanje stranih pravnih i fizičkih lica u prometu nekretnina
- vrste i osobine stvarnih prava
- upotreba stvarnih prava
- prava i obaveze koje podrazumeva hipoteka
- zakonsko određenje založnog prava
- sadržaj i svojstva zadržavanja imovinskog prava
- postupak sklapanja ugovora u trgovini nekretninama (pregovaranje)
- sklapanje posla na zadovoljstvo obeju ugovornih strana
- načini utvrđivanja ugovora u trgovini nekretninama (kapara, kazna predviđena ugovorom, garancija)
- određivanje obaveza i prava obeju strana pri izvršavanju ugovora u trgovini nekretninama
- opšte karakteristike prodajnog ugovora
- suštinske komponente prodajnog ugovora
- odgovornosti za konkretne pravne greške u prodajnom ugovoru
- posebni oblici prodajnih ugovora
- suštinske komponente i obaveze ugovornih strana pri sklapanju ugovora o najmu i zakupu
- karakteristike i sadržaj posredničkog ugovora
- prava i obaveze ugovornih strana pri sklapanju posredničkog ugovora
- pravila sigurnog i savesnog poslovanja prometu nekretnina
- pojam i sadržaj zemljišne knjige
- načela zemljišne knjige
- vrste upisa u zemljišnu knjigu i osnove za upis
- postupak upisa i ispisa stvarnih prava iz zemljišne knjige
- sadržaj i specifičnosti lokacijske i građevinske dozvole
- postupci za dobijanje različitih dozvola

- sadržaj i vrste osiguranja od opasnosti od uništenja i štete
- obaveze osiguranika pri prodaji nekretnine
- instrumenti osiguranja isplate i načini njihove upotrebe
- dobri poslovni običaji u trgovini nekretninama
- značaj slobodne ekonomske inicijative, zabrane ograničavanja konkurencije i nelojalne konkurencije
- značaj čuvanja poslovnih tajni i tajnosti ličnih podataka
- postupak arbitražnog rešavanja sporova
- načela delovanja disciplinskog suda

FINANSIJSKO POSLOVANJE I POREZI (FIP)

- vođenje računovodstva u prometu nekretnina
- osnovni pojmovi knjigovodstvene vrednosti nekretnina
- uloga nekretnina u poslovanju
- potrebne informacije za donošenje odluka u vezi sa sticanjem ili otuđivanjem nekretnine
- potrebne informacije za donošenje odluke o načinu sticanja ili otuđivanja nekretnine
- svi troškovi u vezi sa nekretninama
- amortizacija kao trošak u trgovini nekretninama
- ostali troškovi (održavanje nekretnina, osiguranje, itd.)
- planiranje tokova novca u trgovini nekretninama
- različiti izvori i mogući oblici finansiranja nekretnina
- izračunavanje najpogodnijih načina finansiranja
- različite vrste poreza u vezi sa nekretninama
- poreske olakšice u vezi sa nekretninama
- specifičnosti oporezivanja različitih vrsta nekretnina
- standardi vrednosti nekretnina
- metode vrednovanja nekretnina
- vrste vrednosti nekretnina

MARKETING I PRODAJA (MIP)

- značaj marketinškog načina razmišljanja
- značaj konkurentnosti u prometu nekretnina
- osnovne karakteristike marketinškog učinka
- sposobnost kombinovanja učinaka i stvaranja novih u prometu nekretnina
- određivanje osnovnih karakteristika tržišta nekretnina
- izrada profila konkurenta
- priprema analize prednosti i slabosti preduzeća, kako bi ono bilo efikasno preduzeće
- osnovni činioci marketinškog plana za efikasnu delatnost
- osnovni principi efikasnosti komunikacijske mreže

ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE (OIU)

- pravni izvori koji uređuju područje radnih odnosa
- određivanje zahteva radnog mesta
- određivanje poželjnih osobina kandidata
- postupak selektivnog intervjua
- sredstva i postupci odabira saradnika
- načini usklađivanja ciljeva preduzeća sa ciljevima pojedinca
- upravljanje saradnicima i zaposlenima kao ključna funkcija uspešnog poslovanja

- savremeni pristupi upravljanju zaposlenima
- određivanje različitih profila vođa
- određivanje različitih timskih uloga
- pravljenje dobrog, uravnoteženog tima u trgovini nekretninama
- vođenje i koordinacija tima
- određivanje konflikata i najčešćih zabluda o konfliktima
- doživljavanje konflikata
- osnovne zakonitosti i pristupi rešavanju konflikata
- konflikt kao prilika i razvojna nužnost u poslovanju

3.1.2 ODBRANA PISMENOG RADA PRED ISPITNOM KOMISIJOM

Odbrana pismenog rada je u vezi sa samim sadržajem pismenog rada. Na proveri stručno-teorijskog znanja proverava se vladanje i razumevanje osnovnih činilaca pismenog rada sa sposobnošću povezivanja stručno-teorijskog i praktičnog znanja učesnika programa. Za pojedine tematske celine koriste se spiskovi predmeta za program osposobljavanja za TRGOVINU NEKRETNINAMA.

3.2 NAČINI I MERILA POLAGANJA ISPITA

Polaganje ispita

Ispit se polaže pred ispitnom komisijom u skladu sa odredbama opšteg dela programa.

Stručno-teorijski deo ispita je u pismenoj formi testa znanja, koji obuhvata i kompleksnija pitanja. Sastavljen je od pet nasumično izabranih pitanja iz svakog modula, osim iz celine praktičnog osposobljavanja, što ukupno iznosi 25 više ili manje kompleksnih pitanja. Svako pitanje donosi određeni broj poena. Pitanje može biti označeno oznakom KLJUČNO. Ako polaznik na njega ne odgovori tačno, ne može položiti stručno-teorijski deo ispita, bez obzira na tačnost ostalih odgovora.

Polaznik će položiti stručno-teorijski deo ispita ako skupi više od 70% poena i odgovori na sva ključna pitanja. Pitanja za pismeni rad, kao i njihovo bodovanje, priprema ispitni odbor.

Kada polaznik uspešno položi stručno-teorijski deo, može da pristupi praktičnom delu ispita.

Polaznik bira praktični rad između unapred pripremljenih praktičnih radova, koji su predviđeni ispitnim spisikom. Izbor je nasumičan i obavlja se neposredno pred ispitnom komisijom. Pripremu praktičnih radova vrši ispitni odbor.

Praktična osposobljenost se proverava istovremeno sa dobijanjem rezultata sa odbrane pismenog rada, koji obuhvata stručno-teorijsko znanje, koje se proverava pismenim radom, odnosno testom. Odbranom polaznik dokazuje sposobnost povezivanja praktičnog i stručno-teorijskog znanja.

Polaznik polaže praktični deo ispita ako:

- ☞ prepozna sve posebnosti
- ☞ pravilno rešava
- ☞ obrazlaže svoje postupke

Polaznik uspešno polaže odbranu rada i praktične radove ako odbrani 90% radova, odnosno pravilno odgovori na 90% pitanja ispitne komisije.

Polaznik je uspešan kada uspešno položi oba dela ispita.