



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

ORGANIZACIJA IN VODENJE MEDIJSKE PRODUKCIJE

2. SPLOŠNI CILJI

- Razume pomen teamskega dela in razvija odnos do strokovnih avtoritet v produkciji
- Razvija pozitiven odnos do etičnih in pravnih načel pri delu
- Se zaveda pomena optimalne kvalitete izdelkov in storitev
- Razvija odnos do sistematičnega in natančnega dela
- Razume pomen ekonomskih razsežnosti produkcije

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

- Pozna in razume produkcijski proces od ideje do realizacije ter obvladuje tehnike procesnega načrtovanja
- Obvladuje tehnike systemske analize ter načrtovanja resursov medijske produkcije
- Obvladuje tehnike terminskega in finančnega načrtovanja medijske produkcije
- Pozna in razume principe projektnega in timskega dela
- Obvladuje tehnike organizacije, spremljanja in vodenja produkcijskih projektov
- Obvladuje tehnike iskanja, selekcije, prilagoditve in uporabe ustreznih metod za analizo in reševanje problemov
- Pozna principe vodenja delovnih skupin in osnove psihologije dela
- Pozna in razume principe poslovnega komuniciranja v medijski produkciji



4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. NAČTOVANJE PRODUKCIJSKIH PROCESOV	Pripravi shemo produkcijskega procesa
Pozna in razume zakonitosti produkcijskih procesov	Izbere, prilagodi in uporabi ustrezne metode in tehnike za ugotavljanje dejstev glede na določen problem
Pozna osnovne metode in tehnike za zbiranje informacij in ugotavljanje dejstev	Izbere, prilagodi in uporabi ustrezne metode in tehnike za načrtovanje produkcijskih resursov
Pozna osnovne metode in tehnike za načrtovanje produkcijskih resursov	Pripravi projektno specifikacijo za izbrani projekt
Pozna in razume strukturo dokumenta projektna specifikacija ter principe priprave posameznih njenih delov	
2. PSIHOLOGIJA DELA	
Pozna in razume strukturo osebnosti in njene značilnosti	Analizira problematiko motivacije delovne skupine ter predlaga motivacijske mehanizme za izbrani primer
Pozna vplive temperamenta in značaja na vedenje posameznika	Analizira problematiko sporov v delovni skupini in predlaga ustrezne rešitve za določen primer
Pozna razmerja med posameznikom in skupino ter značilnosti skupinskega dela	
Pozna dejavnike, ki vplivajo na motivacijo in razume motivacijski proces	
Pozna vrste sporov v delovni skupini in vplive nanje ter osnovne tehnike za razreševanje sporov	
3. POSLOVNO KOMUNICIRANJE	
Pozna vlogo in pomen poslovnega komuniciranja	Pripravi načrt, organizira in vodi sestanek
Pozna in razume metode in tehnike poslovnega komuniciranja	Pripravi načrt poslovnega pogajanja in ga izvede
Pozna in razume pomen in načine načrtovanja, izvedbe in analize sestanka	Pripravi poslovno poročilo o izbrani problematiki
Pozna in razume principe in metode pogajanj	
Pozna standardne forme poslovnega pisnega komuniciranja ter obvladuje tehnike	



načrtovanja in priprave poslovnega pisnega sporočila	
--	--

4. PRODUKCIJSKI PROCES	
Pozna in razume zaporedje faz in aktivnosti produkcijskega procesa ter njihove medsebojne odvisnosti	Pripravi, predstavi in analizira načrt izvedbe za določen produkcijski projekt
Pozna in razume specifične cilje in naloge v posameznih fazah produkcijskega procesa	
Pozna in razume metode in tehnike organiziranja, spremljanja in vodenja dela v posameznih fazah produkcijskega procesa	
Pozna pogoje za zaključek produkcijskega procesa	

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Metode in oblike dela:

Predavanja (razlaga, poučevanje s primeri, pogovor, demonstracija ipd.)

Vaje (delavnice in seminarske naloge, ki vključujejo individualno in skupinsko delo študentov)

Individualno delo študenta:

- reševanje krajših nalog in odprtih problemov
- študij literature
- študije primerov
- izdelava obogatene besedila (sestava seminarske naloge)
- delo z viri (strokovna literatura, arhivski materiali in drugi viri)
- priprava in izvedba predstavitve pred skupino

Delo v skupinah:

- študije primerov
- izvedba sestankov za reševanje odprtih problemov
- kritične diskusije
- poročanje

Obvezna je prisotnost na vajah ter opravljanje vseh oblik preverjanja znanja oziroma oddaja vseh predvidenih izdelkov.

Pri izvedbi se priporoča mešana (angl. „blended“) izvedba z uporabo ustreznega **on-line okolja za podporo izobraževanju**. S tem je olajšano urejeno in pregledno organiziranje študijskega procesa ter posredovanje študijskih gradiv, individualno in skupinsko delo študenta (reševanje nalog, diskusije snovi, oddaja in diskusija izdelkov) je mogoče



dokumentirano voditi, nadzorovati in ustrezno vrednotiti.

Preverjanje in sestava ocene:

Ustno (izpit)	30 %
Druge oblike	
Sprotno delo	70%
▪ Kratka predstavitev (5 do 10 minut)	10 %
▪ Seminarska naloga A (projektna specifikacija, 2500 – 4000 besed)	30 %
▪ Seminarska naloga B (analiza s področja psihologije dela, 1500 – 2500 besed)	15 %
▪ Seminarska naloga C (poslovno poročilo, 1500 – 2500 besed)	15 %

Način izvedbe	Št. ur študenta	Krediti
Predavanja	60	2,00
Seminarske vaje (delavnice)	30	1,00
Laboratorijske vaje	0	0,00
Skupinske diskusije	15	0,50
Individualno učenje	60	2,00
Domače naloge	30	1,00
Priprava seminarских nalog	85	2,83
Zagovor seminarских nalog (skupinsko)	20	0,67
SKUPAJ	300	10,00