

Предметна програма	ЛИЧЕН МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ЛИМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. д-р Даниела Карадаков Проф. д-р Гордана Тасевска			
<b>1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации</b>					
1.1. Цели на предметот	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбирање на потребата за лично менаџирање, развивање на вештини и компетенции;</li> <li>• Спознавање на своите силни и слаби страни, своите можности и закани во контекст на личниот развој;</li> <li>• Подобрување на вештините за себе-промовирање и себе-претставување;</li> <li>• Подобрување на вештините за лично менаџирање со цел да се постигне поголема професионална ефективност;</li> <li>• Елиминирање на непродуктивните навики и практикување на високоефективни навики;</li> <li>• Способност за ефективно управување со времето и поставување на приоритети;</li> <li>• Способност за поставување на јасна визија и јасни цели;</li> <li>• Способност за креативно решавање на проблемите;</li> <li>• Развивање на вештини за успешно справување со стресот и вознемирувањето на работното место;</li> <li>• Развивање на стилот на учење и подобрување на компетенциите;</li> <li>• Развивање на емоционалната писменост;</li> </ul>				
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прави анализа на сопствените вештини и компетенции;</li> <li>• Ги согледува своите силни и слаби страни, размислува за своите можности и закани за личниот развој;</li> <li>• Се присетува на настани, извлекува научени лекции од истите и планира наредни акции;</li> <li>• Составува рефлексивен дневник;</li> <li>• Креира лична визија и поставува јасни цели;</li> <li>• Пишува работна биографија и мотивационо писмо;</li> <li>• Демонстрира настап за интервју за работа;</li> <li>• Тестира пристапи кон времето и поставување на приоритети;</li> <li>• Решава кризни ситуации поврзани со времето;</li> <li>• Истражува различни стилови, облици и форми на учење;</li> <li>• Разликува различни облици на учење;</li> <li>• Применува современи облици на учење;</li> <li>• Ги проценува своите навики на успешност;</li> <li>• Го проценува својот тип на личност;</li> <li>• Практикува емоционална писменост;</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Просудува различни ситуации на вознемирување на работното место;</li> <li>• Препознава извори на стрес на работното место;</li> <li>• Идентификува мерки за справување со стресот на работното место;</li> </ul>		
<b>2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици</b>			
<p>1. Личен менаџмент</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вештини – менаџерски вештини</li> <li>• Компетенции и фази на развој на компетенциите</li> <li>• Лична SWOT анализа</li> <li>• Џохари прозорец</li> </ul> <p>2. Рефлективен дневник</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рефлектирање на настани</li> <li>• Рефлективен дневник</li> </ul> <p>3. Личен маркетинг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за работа</li> <li>• Работна биографија – CV</li> <li>• Мотивационо писмо</li> <li>• Интервју за работа</li> </ul> <p>4. Личен развој</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Емоционална банковна сметка</li> <li>• Седумте навик на успешните луѓе</li> </ul> <p>5. Психолошки основи на личниот менаџмент</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личност</li> <li>• Теории на личност</li> <li>• Типологија на личност</li> <li>• MBTI</li> </ul> <p>6. Управување со времето</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање, организирање и користење на времето</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приоритетност и ургентност</li> <li>• Техники на управување со времето</li> <li>• Потрошувачи на време</li> </ul> <p>7. Интелигенција</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мултипла интелигенција</li> <li>• Емоционална интелигенција</li> </ul> <p>8. Учење</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни и специфични облици на учење</li> <li>• Стилски на учење</li> <li>• Мапи на умот</li> </ul> <p>9. Вознемирување на работното место</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потекло и значење на мобингот</li> <li>• Мобинг причинители</li> <li>• Мобери и жртви на мобинг</li> <li>• Место и време на вршење на мобингот</li> <li>• Развој на мобингот</li> <li>• Видови на мобинг</li> <li>• Последици од мобингот</li> <li>• Заштита од мобинг</li> </ul> <p>10. Стрес на работното место</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинирање на стресот на работното место</li> <li>• Извори на стрес на работно место</li> <li>• Ефекти од стресот на работното место</li> <li>• Реакција на стресот</li> <li>• Стрес менаџмент</li> </ul>		
<b>3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време</b>			
3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава	24 часа	
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа	
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	118 часа	
<b>ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ</b>		<b>190 часа</b>	
<b>4. Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот</b>			
4.1. Начин на оценување	4.1.1. Испит/ колоквиум	Минимум 50% присуство и активност во наставата; предаден рефлективен дневник и лична визија и реализирана студентска практична настава согласно програмата	50 (25+25) бодови

	4.1.2. Проектен извештај	Рефлективен дневник (услов за полагање на прв колоквиум) + Лична визија (услов за полагање на втор колоквиум) и двете задачи се услов за полагање на испит.	20 (10+10) бодови
	4.1.3. Присуство и активност	Минимум 50% присуство и активност во наставата и за првиот колоквиум и за вториот колоквиум и за испит.	30 (15 + 15) бодови
	4.1.4. Друго	Студентот може да добие дополнителна задача за која, доколку успешно ја изврши може да добие дополнителни поени на оценката за присуство и активност	1 - 5 бодови
4.2. Формирање на оценка (бодови/ нумеричка оценка/ описна оценка)	0 - 40	5	F
	41 – 50	5	Fx
	51 – 59	6	E
	60 – 69	7	D
	70 – 79	8	C
	80 – 89	9	B
	90 – 100	10	A
4.3. Услов за слушање и полагање на предметот	Успешно завршени обврски во точка 4.1.2. и 4.1.3., успешно реализирана теренска студентска практика и регулирана школарина согласно Договорот за школување.		
4.4. Взаемна поврзаност на предметите	Нема		
<b>5. Јазик на кој се изведува наставата</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Македонски јазик</li> </ul>			
<b>6. Метод на следење на квалитетот на наставата</b>			
<p>Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите;</li> <li>• Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на менаџментот;</li> <li>• Семестрална само-евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на наставникот;</li> <li>• Редовен и вонреден увид (по потреба) во наставата од страна на менаџментот;</li> </ul>			
<b>7. Литература</b>			
7.1. Основна литература	1. Карадаков, Д., Тасевска, Г., (2017), Личен менаџмент – учебник во подготовка, Бизнес академија Смилевски – БАС.		
7.2. Дополнителна литература	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кови, С., (2011), 7 навики на успешните луѓе, Publisher, Скопје.</li> <li>2. Стајнер, К., (2014), Емоционална писменост: Интелигенција со срце, Магор, Скопје.</li> <li>3. Ошо, (2010), Емоционална благосостојба, АЕА, Скопје.</li> <li>4. A. Bhagoria, (2012), Managing Business through Human Psychology, Vividh Edutech Pvt Ltd, Dharamshala, India</li> <li>5. M. Pedler, J. Burgoyne, T. Boydell, (2007), A manager's guide to self development, McGraw-Hill</li> <li>6. T. Buzan, B. Buzan, (1999), Make uma, Finesa, Beograd</li> <li>7. A. Jackson, K. Geckeis, (2003), How to prepare your Curriculum Vitae, VGM Career Books, Chicago</li> <li>8. Сојуз на синдикати на Македонија, (2009), Прирачник - Мобинг - Психички притисок на работното место, Скопје, Lamina.</li> </ol>		

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>9. K.G. Jung, Psiholoski tipovi, Matica Srpska</li><li>10. N. Thomas, (2004), The John Adair handbook of management and leadership, Thorogood</li><li>11. S. Palmer, (1998), People and Self management, Butterworth Heinemann.</li></ol> |
|--|---|