

Предметна програма	ДЕЛОВНО ПЛАНИРАЊЕ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ДПЛ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Таип Јакупи Проф. д-р Лидија Стефановска Виш пред. м-р Горазд Смилевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		<ul style="list-style-type: none"> • Развивање на способноста кај студентите да се планира, како услов за конкурентска предност; • Разбирање на деловните планови и елементите од кои се состојат; • Способност за анализа на опкружувањето; • Разбирање на методите и техниките за предвидување како услов за планирање; • Интегрирање на деловните концепти од повеќе задолжителни стручни предмети во реалистичен и работен деловен план; • Разбирање на потребата зошто и кога е потребно да се напише деловен план; • Способност да се разликува стратегико од оперативно и тактичко планирање; • Способност за подготовка на акциски план; • Разбирање на преминот од стратегиско кон оперативно планирање; • Стекнување на искуство за тешкиот, но клучен, процес низ кој претприемачите мора да поминат кога ги планираат новите деловни потфати; • Способност за деловно одлучување; • Разбирање на деловната политика; • Развивање деловен план за мал бизнис; • Презентирање на деловниот план на сесија за негова конструктивна евалвација; 			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		<ul style="list-style-type: none"> • Применува концепти на деловно планирање при развој на организацијата; • решава ситуации и применува менаџерско одлучување; • Показува способност за креирање на тим за стратегиско планирање и го води процесот; • Показува способност за премин од стратегиско кон оперативно и тактичко планирање; • Показува способност за поставување на организациски цели, визија и мисија на организацијата; • Демонстрира знаење за изработка на успешен бизнис план; • Демонстрира разбирање и учествува во дебати и расправи за утврдување на деловна политика на организацијата; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификува мерки за подобрување на планирањето во организацијата. 	
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици		
<p>1. СУШТИНА И ВАЖНОСТ НА ДЕЛОВНОТО ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дефинирање на деловното планирање • Елементи и карактер на планирањето • Причини за негова експанзија • Разлика помеѓу она што е и она што не е планирање • Фактори кои влијаат врз примената на планирањето • Временска рамка на планирањето <p>2. КОНЦЕПЦИЈА НА ДЕЛОВНОТО ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Модели на планирање • Методологија и организација на процесот на планирање • Функции на менаџментот со посебен акцент на планирањето како основна менаџерска функција <p>3. АНАЛИЗАТА НА ОКРУЖУВАЊЕТО И ПРЕДВИДУВАЊЕТО КАКО ПРЕДУСЛОВ ЗА ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа на внатрешното окружување • Анализа на надворешното окружување • Примена на алатките за анализа на внатрешното и надворешното окружување • Елементи на организациското разбирање • Значење и содржина на предвидувањето • Цели и потреба од предвидување • Класификација на методите од предвидувањето • Проценка на предвидувањето <p>4. СТРАТЕГИСКО ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Значење и карактеристики на стратешкото планирање • Стратегија во зависност од менаџерските нивоа во хиерархиската пирамида • Краток осврт врз процесот на формулирање на стратегија 	<p>5. ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ И ТАКТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разлика меѓу стратешко, оперативно и тактичко планирање; • Премин од стратешки план кон креирање на годишни оперативни планови; • Поим за тактичко планирање <p>6. МЕНАЏЕРСКО ОДЛУЧУВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Процес на менаџерско одлучување • Фази во донесувањето одлуки • Елементи на квалитетно одлучување • Замки при донесувањето одлуки <p>7. ЦЕЛИТЕ ПРОИЗВОД НА ПЛАНИРАЊЕТО</p> <ul style="list-style-type: none"> • Врска помеѓу планирањето и целите • Визија и мисија на организацијата • Дефинирање на приоритетни области и цели • Карактеристики и корисност од целите • Видови цели • Концепт на општествена одговорност на организациите <p>8. ДЕЛОВНА ПОЛИТИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Однос помеѓу планирањето и деловната политика • Карактер и потреба од деловна политика • Класификација на деловната политика и подрачјата на нејзина примена • Процес на формулирање на деловна политика <p>9. ИЗРАБОТКА НА УСПЕШЕН БИЗНИС ПЛАН</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важност на изработката на бизнис планот • Содржина, изработка и презентација на бизнис планот 	
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време		
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	12 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	130 Часа	
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ		190 Часа	
4. Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот			
4.1. Начин на оценување	4.1.1. Испит/ колоквиум	Минимум 50% присуство и активност во наставата; Предаден проектен извештај изработен според барањата на предметниот наставник и реализирана студентска практична настава согласно програмата.	50 (25+25) бодови
	4.1.2. Проектен извештај	Минимум 11 освоени поени од изработката (макс. 15 поени) и презентирањето (макс. 5 поени) на проектните извештаи	20 (15+5) бодови
	4.1.3. Присуство и активност	Минимум 50% присуство и активност во наставата и за првиот колоквиум, за вториот колоквиум, односно 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	Основи на менаџмент, Основи на стратески менаџмент, Стартирање на нов бизнис		
5. Јазик на кој се изведува наставата			
• Македонски јазик			
6. Метод на следење на квалитетот на наставата			
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:			
<ul style="list-style-type: none"> • Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите; • Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на менаџментот; • Семестрална само-евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на наставникот; • Редовен и вонреден увид (по потреба) во наставата од страна на менаџментот; 			
7. Литература			
7.1. Основна литература	1. Стефановска Л., Јакупи Т., Деловно планирање – компендиум, Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје;		
7.2. Дополнителна литература	1. Стефановска Л., Водич за стратеско планирање, 2018, Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје;		

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Шуклев Б., Дебарлиев С., 2013, Деловно планирање, Економски факултет Скопје;3. Tim Berry: The Book of Business Planning, Alto Software, Inc, 2000. |
|--|--|