

Предметна програма	ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАСТАНИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ОНН	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот	<ul style="list-style-type: none"> • Запознавање со основните елементи на организирање на настани; • Препознавање и разликување на разни видови на настани; • Развивање способности за организирање на настан; • Менаџирање на активности пред, за време и по настанот; • Развивање на способност и пронаоѓање на можности за справување со кризи кои се јавуваат во тек на настанот; • Евалуација на настан; • Развивање на компетенции во насока на дополнителни потреби во организирањето на настан: односи со јавност, маркетинг на настанот, спонзорство и логистика 				
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации	<ul style="list-style-type: none"> • Ги препознава и опишува основните елементи на организирање на еден настан; • Препознава различни видови и типови на настани; • Развива способност за планирање и организирање на различни видови настани • Проценува потреба за организирање на настан; • Развива и презентира план за настан • Применува чекори за рано и детално планирање на настан; • Идентификува можни ризици и кризи при организирање на настан; • Развива способности за менаџирање на настан; • Развива евалвациона форма за евалвирање на настан; 				
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Иницијално планирање на настан <ul style="list-style-type: none"> • Дефинирање на цели на настанот • Визија за настанот • SWOT анализа за настан • Ефекти од настанот 2. Видови и типови на настани <ul style="list-style-type: none"> • Видови на настани • Типологија на настани • Специјални настани • Деловни настани 3. Рано планирање на настан <ul style="list-style-type: none"> • Цел на настанот 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Финансиски план за настан <ul style="list-style-type: none"> • Развивање на финансиски план за организирање на настан • Совети за успешно буџетирање 6. Маркетинг план на настан <ul style="list-style-type: none"> • Развој на маркетинг план за настан • Промоција на настан • Спонзорирањето како дел маркетинг на настан 7. Менаџирање на настани <ul style="list-style-type: none"> • Менаџирање на човечките ресурси за време на настанот (тим, волонтери) 				

<ul style="list-style-type: none"> • Време на настанот • Место на настанот • Формирање на тим на настанот • Акционен план за настанот <p>4. Детално планирање на настан</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развивање на планот за настанот • Учесници на настанот • Транспорт и сместување на гости • Избор на храна и пијалоци за настан • Дизајнирање на материјали • Комуникација со медиуми при организирање на настан • Социјална програма за време на настанот • Одобрувања и договори • Сигурност на настанот • Техничка поддршка за настанот • Администрација на настан 	<ul style="list-style-type: none"> • Менаџирање на информации • Менаџирање на активности • Контролира на настанот <p>8. Управување со ризици при организирање на настан</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идентификување на ризик • Проценка на ризикот • Управување со ризикот <p>9. Евалвација на настан</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цел на евалвација • Мерки или начини на евалвација • Анализа на евалвација • Извештај
--	--

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	
5. Јазик на кој се изведува наставата	
<ul style="list-style-type: none"> • Македонски јазик 	
6. Метод на следење на квалитетот на наставата	
<p>Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:</p> <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. Карадаков, Д., (2010), Организирање на настани и менаџмент на задачи – компендиум, Бизнис академија Смилевски – БАС.
7.2. Дополнителна литература	<ol style="list-style-type: none"> 1. F. Campbell, A. Robinson, S. Brown, P. Race, (2003), 2. Essential Tips for Organizing Conferences & Events, Kogan Page, London 3. J.Allen, (2009), Even Planning, Wiley, Canada 4. Events Management: a practical guide, 2006, EventScotland, Skotland 5. T.Pivac, I.Stamenkovic, (2012), Materijal za polaganje ispita, Menadzment dogadzaja, UNS - PMF – DGTH 6. Fakultet organizacinih nauka, (2013) Skripta – Organizacija specijalnih dogadzaja,Beograd 7. Bowdin, D., Mc Donnell, J. Allen, W. , O’Toole, R. Harris,(2006), “Events Management”, Great Britain, ElsevierLtd 8. Getz, D. (2005), “Event management and Event tourism”, New York, Cognizant Communications Corporation 9. Hall, C. M. (1997), “Hallmark Tourist Events: Impacts, Management and Planning”, Chichester, John Wiley And Son