



**Приватна непрофитна високообразовна установа
самостојна висока стручна школа
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ – БАС
Скопје**

**Е Л А Б О Р А Т
ЗА АКРЕДИТИРАЊЕ НА СТУДИСКА ПРОГРАМА
НА ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ ПО
БИЗНИС МЕНАЏМЕНТ**

Предлагач: Бизнис академија Смилевски – БАС

Скопје, 2018 година

Содржина

I. Вовед	4
II. Користени законски одредби	6
III. Задолжителни компоненти на студиската програма од прв циклус на студии	7
IV. Опис на студиската програма, методи на предавање и оценување	9
1. Карта на Бизнес академија Смилевски - БАС.....	19
1-а. Општи дескриптори на квалификации на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент	22
1-б. Специфични дескриптори на квалификации на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент	23
2. Предлог одлука на студиската програма од Наставничкиот совет на БАС	25
3. Одлука за усвојување на студиската програма од Основачите на БАС.....	26
4. Научно – истражувачко подрачје, поле и област, каде припаѓа студиската програма.....	27
5. Вид на студиската програма.....	27
6. Степен на образование.....	27
7. Цел и оправданост за акредитирање на студиската програма Бизнес менаџмент.....	27
8. Години и семестри на траење на студиската програма.....	30
9. ЕКТС кредити со кои се стекнува студентот.....	30
10. Начин на финансирање и доказ за обезбедена квалитетна финансиска гаранција за студиската програма по Бизнес менаџмент	30
11. Услови за запишување	31
12. Информација за продолжување на образованието	34
13. Утврден сооднос помеѓу задолжителните и изборните предмети, со листа на задолжителни предмети, листа на изборни предмети и дефиниран начин на избор на предметите	34
14. Податоци за просторот предвиден за реализација на студиската програма Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС	36
15. Листа на опрема предвидена за реализација на студиската програма Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС	38
16. Предметни програми	40
17. Список на наставен кадар кои се планираат да учествуваат во реализација на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС.....	166
17.1. Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС.....	173
18. Изјава од наставникот за давање на согласност за учество во изведување на настава по одредени предмети од студиската програма	226
19. Согласност од високообразовната установа за учество во изведување на настава по одредени предмети од студиската програма	256

20. Информација за бројот на студенти за запишување во првата година на студиската програма	262
21. Информација за обезбедена задолжителна и дополнителна литература	263
22. Информација за веб страница	263
23. Стручниот назив со кој се стекнува студентот по завршувањето на студиската програма ..	263
24. Активности и механизми преку кои се развива и одржува квалитетот на наставата.....	269
24-а. Резултати од изведената самоевалуација	273
25. Мислење за студиската програма од Одборот за соработка и доверба со јавноста.....	275
26. Усогласеност на формалното образование и истражувачкото искуство на наставниците кореспондира со специфичноста на студиската програма, односно профилот и квалификацијата на наставниот кадар	276
27. Соодветноста на структурата и содржината на циклусот на студии со општите и специфичните дескриптори	276
28. Усогласеност на студиската програма со потребите на општеството за дадениот профил на кадри	276
29. Усогласеноста на теоретската и практичната настава со целите на студиската програма...	277
30. Соодветноста на предложената литература за совладување на материјата од предметната програма	278
III. Прилози	279

I. Вовед

Елаборатот се однесува за акредитација на студиска програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на приватната непрофитна високообразовна установа самостојна висока стручна школа Бизнес академија Смилевски – БАС. Потребата од акредитација на оваа студиска програма произлезе од потребата за осовременување на постоечката студиска програма на прв циклус на студии на БАС по Оперативен менаџмент од една страна, а од друга страна потребата од имплементирање на 10 годишното стекнато искуство и сознанија со цел повеќе да се доближиме до барањата на интересентите.

Во текот на подготовката на Елаборатот за ре-акредитација, односно акредитација на оваа студиска програма, настана промена во законската регулатива во делот на високото образование, тоа иницираше и дополнително усогласување со одредбите предвидени во Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18).

Постапката за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски - БАС ја започна Наставничкиот совет на БАС во месец март 2018 година со доставување на Предлог до Основачите на БАС за формирање на работна група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС (дел. бр. 0205-109/5-1 од 14.03.2018 година, Прилог 1). Врз основа на предлогот на Наставничкиот совет на БАС, Собирот на основачи на БАС на ден 19.03.2018 година донесе Одлука за преземање на активности и формирање на работна група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС (дел. бр. 0201-113/1 од 19.03.2018 година, Прилог 2).

Работната група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски - БАС, анализирајќи ги потребите на пазарот, искуствата на дипломираните студенти, гледиштата на активните студенти, анализирајќи го мислењето на наставниците и соработниците и сл., утврди дека постои потреба од менување на називот на студиската програма од Оперативен менаџмент во Бизнес менаџмент и од воведување на нови, проширување и дополнување на предметните програми, како и усогласување на студиската програма со новата законска регулатива.

Работната група активно работеше на истражување, структурирање и концепирање на студиската програма на прв циклус на студии. Од анализата на повеќе чинители, работната група ја воочи потребата од креирање на нова студиска програма која ќе ја третира научната област Бизнес менаџмент од научното поле Организациони науки и управување (менаџмент). Врз основа на концептот предаден од работната група, Наставничкиот совет на БАС на редовната 136 седница одржана на 18.07.2018 година, го достави предлог одлука за акредитација на студиска програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС до Собирот на основачи на БАС (предлог одлуката е прикажана на стр. 25 од овој Елаборат).

Собирот на основачи на БАС, врз основа на предлог одлуката доставена од страна на Наставничкиот совет на БАС, на ден 26.09.2018 донесе Одлука за усвојување на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС (дел. бр. 0201-241/1 од 26.09.2018 година, одлуката е прикажана на стр. 26 од овој Елаборат).

Врз основа на целокупната документација прикажана во Елаборатот, а согласно Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18), Бизнис академија Смилевски – БАС го доставува Елаборатот за акредитација на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС до Одборот за акредитација и евалуација на високото образование во Р. Македонија.

II. Користени законски одредби

Основа за изработка на Елаборатот за акредитација на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС се одредбите од:

- Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18);
- Правилникот за организацијата, работата, начинот на одлучување, методологијата за акредитација и евалуација, стандардите за акредитација и евалуација, како и други прашања во врска со работата на Одборот за акредитација и евалуација на високото образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.151/2012);
- Уредбата за нормативи и стандарди за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовна дејност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/2010 и 168/2010, прилог бр.2-Класификација на научно истражувачките подрачја, полиња и области според меѓународната Фраскатијева класификација;
- Уредбата за националната рамка на високообразовните квалификации („Службен весник на Република Македонија“ бр.154/2010);
- Правилник за задолжителните компоненти кои треба да ги поседуваат студиските програми од првиот, вториот и третиот циклус на студии („Службен весник на Република Македонија“ бр. 25/2011 и 154/2011);
- Правилник за содржината и формата на дипломата, упатството за подготовка на додаток на дипломата и на другите јавни исправи („Службен весник на Република Македонија“ бр.102/18);
- Упатството за критериумите за начинот на обезбедување и оценување на квалитетот на високообразовните установи и на академскиот кадар во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.67/2013);
- Правилник за начинот и условите за организирање на практичната настава за студентите („Службен весник на Република Македонија“ бр.71/09 и 120/10);

III. Задолжителни компоненти на студиската програма од прв циклус на студии

Врз основа на Правилникот за задолжителните компоненти кои треба да ги поседуваат студиските програми од првиот, вториот и третиот циклус на студии (Службен весник на Р. Македонија бр. 25/11), Правилникот за измени и дополнувања на Правилникот за задолжителните компоненти кои треба да ги поседуваат студиските програми од првиот, вториот и третиот циклус на студии (Службен весник на Р. Македонија бр. 154/11) и врз основа на Правилникот за организацијата, работата, начинот на одлучување, методологијата за акредитација и евалуација, стандардите за акредитација и евалуација, како и други прашања во врска со работата на одборот за акредитација и евалуација на високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 151/12), подолу е дадена листата на задолжителните компоненти, список на потребни податоци и пропратна документација кои се потребни за акредитација, односно реакредитација на студиска програма на прв циклус на студии во рамките на акредитираната високообразовна установа.

1.	Карта на високообразовната установа	19
1-а	Општи дескриптори на квалификации за секој циклус на студии согласно Уредбата за националната рамка на високо-образовните квалификации	22
1-б	Специфични дескриптори на квалификацијата со кои се одредуваат резултатите од учењето за студиската програма согласно Уредбата за националната рамка на високо-образовните квалификации	23
2.	Одлука за усвојување на студиската програма од Наставничкиот совет на БАС	25
3.	Одлука за усвојување на студиската програма од Основачите на БАС	26
4.	Научно – истражувачко подрачје, поле и област, каде припаѓа студиската програма	26
5.	Вид на студиската програма (стручни студии)	27
6.	Степен на образование (прв циклус)	27
7.	Цел и оправданост за воведување на студиската програма	27
8.	Години и семестри на траење на студиската програма	30
9.	ЕКТС кредити со кои се стекнува студентот	30
10.	Начин на финансирање и доказ за обезбедена квалитетна финансиска гаранција за студиската програма	30
11.	Услови за запишување на студии	31
12.	Информација за продолжување на образованието	34
13.	Утврден сооднос помеѓу задолжителните и изборните предмети, со листа на задолжителни предмети, листа на изборни предмети и дефиниран начин на избор на предмети	34
14.	Податоци за просторот предвиден за реализација на студиската програма	36
15.	Листа на опрема предвидена за реализација на студиската програма	38
16.	Предметни програми	40
17.	Список на наставен кадар	166
18.	Изјава од наставникот за давање на согласност за учество во изведување на настава по одредени предмети од студиската програма	226
19.	Согласност од високообразовната установа за учество на наставникот во реализација на студиската програма	256
20.	Информација за бројот на студенти за запишување во првата година на студиската програма	262

21.	Информација за обезбедена задолжителна и дополнителна литература	263
22.	Информација за веб страница	263
23.	Стручниот назив со кој се стекнува студентот по завршувањето на студиската програма	263
24.	Активности и механизми преку кои се развива и се одржува квалитетот на наставата	269
24-а	Резултати од изведената самоевалуација	273
25.	Мислење за студиската програма од Одборот за соработка и доверба со јавноста	275
26.	Усогласеност на формалното образование и истражувачкото искуство на наставниците кореспондира со специфичноста на студиската програма, односно профилот и квалификацијата на наставниот кадар	276
27.	Соодветноста на структурата и содржината на циклусот на студии со општите и специфичните дескриптори	276
28.	Усогласеност на студиската програма со потребите на општеството за дадениот профил на кадри	276
29.	Усогласеноста на теоретската и практичната настава со целите на студиската програма	277
30.	Соодветноста на предложената литература за совладување на материјата од предметната програма	278

IV. Опис на студиската програма, методи на предавање и оценување

Студиската програма по Бизнис менаџмент обезбедува стручна основа за разбирање и развивање на истражувачкиот и аналитичкиот пристап на студентите кон учењето и практиката. Преку оваа студиска програма студентите ќе се стекнат со стручни компетенции од областа на бизнис менаџментот кои ќе може да ги применат во практика. Исто така, на студентите, преку оваа студиска програма, ќе им се овозможи запознавање на современите тенденции на менаџментот, ќе им се овозможи да ги развијат вештините за истражување и анализа на реалното опкружување, ќе стекнат способности за подобрување на конкурентноста на организациите, а исто така ќе развијат и професионален менаџерски однос кон своите вработени и повисокиот менаџмент.

Во склоп на реализирање на оваа студиска програма, ќе се втемели и 10 годишното успешно искуство кое го има стекнато БАС при реализирање на студиската програма по Оперативен менаџмент, каде поголем дел од содржините се испреплетуваат во оваа програма по Бизнис менаџмент.

Во рамките на реализирање на студиската програма по Бизнис менаџмент, особено ќе се цени и вреднува индивидуалното менаџерско искуство на студентите. Искуственото учење ќе биде еден од начините на пренесување на знаења и искуства со цел да се дојде до конкретно знаење и развивање на вештини преку учење од туѓите грешки. Целта на системот за дидактизирано искуствено учење е учењето да се темели на претходно стекната основна теорија која се темели на решавање на некој проблем, а потоа ставање на студентите во ситуација самостојно, во пар, група или тимски да решат одреден проблем, односно да подобрат одредена ситуација.

Ваквиот модел на развивање на менаџерски компетенции ќе се реализира преку веќе 10 (десет) години втемелена Дидактика за ефективна академска настава која ја има развиено БАС за своите потреби. Посебен акцент е ставен на стилот на настава кој овозможува интегрирање на предавањата со вежбите и создавање на една целина каде се стекнуваат и теоретски и практични знаења, а воедно се развиваат вештини и способности, стил кој им овозможува на студентите веднаш да се соочат со проблемите во реалноста и да пронајдат ефективно решение.

Посебноста се состои во тоа што една наставна средба по наставен предмет има своја структура која ги интегрира теоретската и практичната компонента. Наставната средба започнува со **илустративна студија на случај (ИСС)**. Преку оваа ИСС, студентите преку практичен пример и случај од македонската или светската бизнис сцена се запознаваат со темата која ќе биде предмет на разгледување. ИСС му овозможува на наставникот да ги идентификува предзнаењата на студентите во однос на темата и да го прилагоди понатамошниот тек на наставата во однос на нивните предзнаења. Понатаму следи **академскиот инпут на наставникот** кој врз основа на ИСС ги воведува студентите во теоретските аспекти за конкретниот проблем кој се проучува, односно за конкретната тема. Академскиот инпут на наставникот се одвива во постојана интеракција со

студентите. Откако на студентите ќе им се даде теоретска основа, потоа им се задава **проблемска студија на случај (ПСС)** преку која студентите индивидуално, во пар, во групи/тим или сите заедно решаваат одреден проблем практикувајќи го знаењето стекнато од академскиот инпут на наставникот. Откако ќе се идентификуваат можните решенија, студентите развиваат **дискусија** по решенијата согледувајќи ги сите можни алтернативи и проценувајќи кое решение би било реално и прифатливо во практика. На крај на средбата се прави **синтеза**, со тоа што се спојуваат сите делови во една целина и се донесуваат заклучоци.

Во рамките на наставата по наставните предмети, наставникот интегрира сегменти и од практичната настава со цел да направи поврзување на теоријата со реалната практика, односно поврзување на научените лекции по наставните предмети со искуството на студентите стекнато за време на практичната настава. Се очекува, на секоја наставна средба, во рамките на илустративната или проблемската студија на случај студентите да рефлектираат свои искуства од практичната настава.

Ваквиот стил на настава е фокусиран на студентот, на стекнување на знаења и развивање на неговите компетенции. Овој наставен инпут, надополнет со практичните знаења и сознанија стекнати од различните форми на практика дополнително го острчуваат и ги јакнат менаџерските компетенции на студентите кои ќе ја завршат оваа студиска програма.

Студиската програма на прв циклус на студии на БАС по Бизнис менаџмент е со времетраење од 3 (три) години распоредени во 6 (шест) семестри. Студиската програма се вреднува со 180 ЕКТС кредити. Секоја година од студиската програма содржи 60 ЕКТС кредити.

Студиската програма е составена од 25 наставни предмети. Секој предмет од студиската програма се вреднува со одреден број на ЕКТС кредити. Студиската програма содржи задолжителни и изборни предмети. Задолжителните наставни предмети од студиската програма се од соодветната област. Изборните наставни предмети студентите ги избираат од листата на изборни наставни предмети на студиската програма или од понудените изборни модули. Согласно член 139 став 6 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр 82/18) изборните наставни предмети сочинуваат најмалку 10%, а најмногу 30% од бројот на ЕКТС кредитите во студиската програма. Во студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС изборните предмети сочинуваат 27.22% од бројот на ЕКТС кредитите во студиската програма.

Со завршување на секој семестар се стекнуваат вкупно 30 ЕКТС кредити, што значи дека се постигнува подеднаква оптовареност во рамките на секој семестар и секоја студиска година. Со завршувањето на секоја студиска година се стекнуваат вкупно 60 ЕКТС кредити. Со завршување на целата студиска програма се стекнуваат вкупно 180 ЕКТС кредити.

Структура на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС

ПРВА ГОДИНА				
Прв семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11ВВБ	Вовед во бизнис	7	2+2+2
2.	БАС-11ОНМ	Основи на менаџмент	7	2+2+2
3.	БАС-11ЛИМ	Личен менаџмент	7	2+2+2
4.	БАС-11АНГ	Англиски јазик	4	1+2+0
5.	БАС-11КОМ	Компјутерска писменост	4	1+2+0
Практична настава				
БАС-ПН1		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	
Втор семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11НАМ	Надзорнички менаџмент	8	3+2+2
2.	БАС-11ОРК	Организациско комуницирање	7	2+2+2
3.	БАС-11МАР	Маркетинг	7	2+2+2
Изборни предмети				
4.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
Практична настава				
БАС-ПН2		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	

ВТОРА ГОДИНА				
Трет семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11ООМ	Основи на оперативен менаџмент	8	3+2+2
2.	БАС-11МЧР	Менаџмент на човечки ресурси	7	2+2+2
3.	БАС-11МЗБ	Математика за бизнис	7	2+2+2
Изборни предмети				
4.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
Практична настава				
БАС-ПНЗ		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	
Четврти семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11ОСМ	Основи на стратегиски менаџмент	8	3+2+2
2.	БАС-11ИДВ	Интерперсонални деловни вештини	7	2+2+2
3.	БАС-11МЕЕ	Менаџерска економија	7	2+2+2
Изборни предмети				
4.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
Практична настава				
БАС-ПН4		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	

ТРЕТА ГОДИНА				
Петти семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11ООО	Основи на организациско однесување	8	3+2+2
2.	БАС-11ОРП	Организациски промени	7	2+2+2
3.	БАС-11ФИМ	Финансиски менаџмент	7	2+2+2
Изборни предмети				
4.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
Практична настава				
БАС-ПН5		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	
Шести семестар				
Реден број	Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити	Часови
Задолжителни предмети				
1.	БАС-11ППМ	Практикум по менаџмент	8	1+2+3
Изборни предмети				
2.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
3.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
4.	БАС-12__	Изборен предмет	7	2+2+1
Практична настава				
БАС-ПН6		Практична настава	1	
ВКУПНО ЕКТС			30	

Изборни предмети:

Студентот има можност изборните предмети (7) да ги избере од листата на изборни предмети или да избере модул на изборни предмети составен од вкупно (5) изборни предмети поврзани по сродност во содржината и (2) изборни предмети од листата на изборни предмети.

Листа на изборни предмети		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12СНБ	Стартирање на нов бизнис	7
БАС-12ПРЕ	Претприемаштво	7
БАС-12ИИП	Иновации и интра-претприемаштво	7
БАС-12МВН	Менаџирање со верига на набавки	7
БАС-12МЕП	Менаџерска етика и протокол	7
БАС-12ОММ	Основи на маркетинг менаџмент	7
БАС-12ОПМ	Основи на проектен менаџмент	7
БАС-12МГО	Менаџмент на граѓански организации	7
БАС-12МЈС	Менаџмент на јавен сектор	7
БАС-12МКВ	Менаџмент на квалитет	7
БАС-12МЕС	Менаџерско сметководство	7
БАС-12КАМ	Канцелариски менаџмент	7
БАС-12ОНН	Организирање на настани	7
БАС-12ГОК	Грижа и однесување со корисници	7
БАС-12ДПР	Деловно преговарање	7
БАС-12ДПЛ	Деловно планирање	7
БАС-12ОСЈ	Односи со јавност	7
БАС-12БИС	Бизнис симулации	7
БАС-12ПРМ	Продажбен менаџмент	7
БАС-12ОЕБ	Основи на е-бизнис	7
БАС-12ОЕО	Основи на е-општество	7
БАС-12НКВ	Напредни компјутерски вештини	7

Модули на изборни предмети		
Изборен модул: Претприемаштво		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12ПРЕ	Претприемаштво	7
БАС-12ИИП	Иновации и интра-претприемаштво	7
БАС-12СНБ	Стартирање на нов бизнис	7
БАС-12ДПЛ	Деловно планирање	7
БАС-12ОПМ	Основи на проектен менаџмент	7
Изборен модул: Канцелариски менаџмент (Office management)		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12КАМ	Канцелариски менаџмент	7
БАС-12ОНН	Организирање на настани	7
БАС-12МЕП	Менаџерска етика и протокол	7
БАС-12ОСЈ	Односи со јавност	7
БАС-12МЕС	Менаџерско сметководство	7
Изборен модул: Оперативен менаџмент		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12МВН	Менаџирање со верига на набавки	7
БАС-12МКВ	Менаџмент на квалитет	7
БАС-12ОПМ	Основи на проектен менаџмент	7
БАС-12ДПЛ	Деловно планирање	7
БАС-12ИИП	Иновации и интра-претприемаштво	7
Изборен модул: Е-бизнис		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12ОЕБ	Основи на е-бизнис	7
БАС-12ОЕО	Основи на е-општество	7
БАС-12НКВ	Напредни компјутерски вештини	7
БАС-12СНБ	Стартирање на нов бизнис	7
БАС-12ОПМ	Основи на проектен менаџмент	7
Изборен модул: Продажбен менаџмент		
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Број на ЕКТС кредити
БАС-12ПРМ	Продажбен менаџмент	7
БАС-12ГОК	Грижа и однесување со корисници	7
БАС-12МВН	Менаџирање со верига на набавки	7
БАС-12ОММ	Основи на маркетинг менаџмент	7
БАС-12ДПР	Деловно преговарање	7

Наставничкиот совет на БАС утврдува кои предмети од листата на изборни предмети ќе ги понуди за избор во рамките на летниот и зимскиот семестар во студиската година, а согласно Правилникот за условите, критериумите, постапката и правилата за запишување и студирање на прв циклус на студии на БАС.

Како изборни наставни предмети студентите може да избираат и од листата на изборни предмети предвидени со другите акредитирани студиски програми на прв циклус на студии на БАС. Наставничкиот совет утврдува кои предмети од другите студиски програми на прв циклус на студии на БАС ќе ги даде на предлог за избор на студентите од прв циклус на студии на БАС.

Практична настава на БАС

Практичната настава за студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС се реализира континуирано во текот на секој семестар во секоја студиска година и е задолжителна за **редовните студенти** на БАС. Целта на практичната настава е да се направи суштинско поврзување помеѓу теоријата и практиката што е целта на професионалните студии по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС. Со успешно завршување на практичната настава во секој семестар, студентот се стекнува со 1 ЕКТС кредит, а со успешно завршување на севкупната практична настава, предвидена со студиската програма, студентот се стекнува со вкупно 6 ЕКТС кредити.

Практичната настава се реализира преку различни програми за практична настава: бизнис лабораторија, теренска студентска практика и феријална студентска практика.

Бизнис лабораторијата е посебна програма за практична настава која се реализира во првата студиска година за редовните студенти на прв циклус на студии на БАС. Оваа програма се базира на методологијата на искусствено учење каде студентите ги практикуваат концептите кои ги обработувале во рамките на наставата. При искусственото учење се користат техниките на: играње на улоги, симулации, дебати и сл. Оваа програма опфаќа основни деловни концепти предадени преку кооперативно – конкурентски бизнис игри и работа на студентите во виртуелни организации. Оваа програма, покрај тоа што овозможува поврзување на теоријата со практиката, помага и во подготовка на студентите за реализирање на понатамошната практична настава во организациите каде што ќе ја реализираат истата.

Програмата **Теренска студентска практика** се состои од повеќе форми на реализирање. Оваа програма се реализира преку групни посети на студентите во партнерските организации на БАС за реализирање на практична настава, учество на истакнати стручњаци од практиката во практичната настава, менторирање од страна на БАС ментори во рамките на партнерските организации, индивидуални или посети на студенти во мали групи на партнерски организации каде на студентите им се задаваат работни задачи кои треба да ги извршуваат и сл. Оваа програма за практична настава е присутна во сите семестри од студиската програма и е опфатена со активно учество на студентите во практичната настава со еден ден во работната недела.

Програмата **Феријална студентска практика** опфаќа практична настава на студентите во партнерска организација со континуирано времетраење од најмалку 15 работни дена за време на летниот распуст на студентите помеѓу прва и втора, како и помеѓу втора и трета година.

Програмите за практична настава, начинот на реализирање, координирање и менторирање на практичната настава се утврдени во Правилникот за практична настава на БАС.

Практичната настава на БАС е конципирана со цел да се исполнат законските одредби предвидени во Правилникот за начинот и условите за организирање на практична настава за студентите (Службен весник на Р. Македонија бр. 120/10).

Практичната настава за **вонредните студенти** се изведува во форма на искусствено учење кое се случува за време на наставата предвидена за вонредните студенти. Во рамките на наставата студентите го споделуваат и учат од своето и искуството на другите студенти преку споделување и практикување на истото во рамките на вежбите предвидени во наставата, како и во рамките на своето работење во реалноста. Применетите стекнати знаења во практика, претставуваат научени лекции кои се споделуваат за време на наставата организирана за вонредните студенти. Вонредните студенти имаат задача своите практични сознанија да ги приложат во збирка задачи која содржи практични задачи кои вонредните студенти треба да ги решат зададени за секој семестар одделно. Врз основа на оваа форма на учење, вонредните студенти ги стекнуваат потребните ЕКТС кредити наменети за практична настава.

Прозорци за мобилност

Согласно член 139 став 10 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18), студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС во делот на задолжителните и изборните наставни предмети содржи и „прозорци за мобилност“, односно наставни предмети чии активности може да се изведуваат на англиски јазик.

Во табелата бр. 1 се претставени наставни предмети кои во рамките на студиската програма претставуваат „прозорци за мобилност“, односно може да се изведуваат на англиски јазик.

Табела бр. 1 Прозорци за мобилност

Задолжителни предмети	Изборни предмети
1. Основи на менаџмент	1. Менаџирање со верига на набавки
2. Основи на оперативен менаџмент	2. Бизнес симулации
3. Основи на стратешки менаџмент	3. Менаџмент на квалитет
4. Организациски промени	4. Основи на проектен менаџмент
5. Надзорнички менаџмент	5. Менаџирање на граѓански организации
	6. Стартирање на нов бизнис
	7. Претприемаштво
	8. Иновации и интра-претприемаштво
	9. Деловно планирање

Наставничкиот совет на БАС може да направи промена на листата на наставни предмети кои ќе претставуваат прозорци за мобилност.

Проверка на знаењата

Проверката на знаењата на студентите на прв циклус на студии на БАС ќе се врши врз основа на Правилникот за начинот на стекнување на право, пријавување, полагање, следење, оценување, евидентирање и чување на испити на студентите на Бизнис академија Смилевски – БАС.

Проверката на знаењето на студентот, по наставните предмети, се врши континуирано во текот на наставно-образовниот процес и се изразува во поени (најмногу 100 поени). Проверката на знаењето на студентот овозможува следење и евиденција на напредокот, негово информирање за постигнатите резултати, поттикнување на развојот и регистрирање на остварените резултати во образовниот процес.

Проверката на знаењето по предметите на прв циклус на студии на БАС се врши по електронски пат, на образовниот портал на БАС, освен кога со предметната програма е утврден поинаков начин на реализирање на проверката или кога постои техничка попреченост за електронско полагање.

Врз основа на стекнатите поени по одделните компоненти кои ја формираат оценката (испит или два колоквиуми, присуство и активност во наставата, проектен извештај (доколку е предвиден со предметната програма) и други активности доколку се предвидени од страна на наставникот или со предметната програма) на студентот му се формира оценка.

Нумеричкиот систем на оценување е изведен од Европската ЕКТС скала на оценки дадена во табелата подолу:

Табела бр. 2 Нумерички систем на оценување во БАС

Освоени поени	Нумеричка оценка	Описна оценка
90 - 100	10	A
80 – 89	9	B
70 – 79	8	C
60 - 69	7	D
51 - 59	6	E
41 - 50	5	Fx
0 - 40	5	F

1. Карта на Бизнис академија Смилевски- БАС

Картата на БАС е изработена согласно прилог бр. 5 од Правилникот за организацијата, работата, начинот на одлучување, методологијата за акредитација и евалуација, стандардите за акредитација и евалуација, како и други прашања во врска со работата на Одборот за акредитација и евалуација на високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 151/12)

Назив на високообразовната установа	- Приватна непрофитна високообразовна установа самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – БАС (полн назив) - БАС (скратен назив)
Седиште	Бул. Јане Сандански бр. 111/2, 1000 Скопје, Р. Македонија
Веб страница	www.bas.edu.mk
Вид на високообразовната установа	Приватна непрофитна високообразовна установа самостојна висока стручна школа Матичен број: 6372546 Шифра на дејност: 85.42 – високо образование
Податоци за основачот	М-р Горазд Смилевски Д-р Цветко Смилевски Цена Смилевска
Податоци за последната акредитација	- Решение за акредитација на студиска програма на прв циклус на студии по Маркетинг менаџмент – Решение бр. 16-13/2 од 25.04.2016 година добиено од Одборот за акредитација и евалуација на високото образование во Р. Македонија; - Решение за акредитација на Елаборат за измена на студиска програма (проширување на листата на изборни предмети) на првиот циклус на студии од областа на Оперативниот менаџмент на Приватната самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – бр. 15-18/6 од 04.05.2012 година; - Решение за акредитација на Елаборат за измена на студиска програма (проширување на листата на изборни предмети) на вториот циклус на студии од областа на Стратегискиот менаџмент на Приватната самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – бр. 15-18/7 од 04.05.2012 година; - Решение за акредитација за усогласување на студиската програма по Оперативен менаџмент на Приватната самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – БАС – бр. сл12 од 26.06.2009 година; - Решение за акредитација за усогласување на студиската програма по МБА стратегиски менаџмент втор циклус на студии на Приватната самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – бр. сл 12 од 25.06.2009 година;
Студиски и научно - истражувачки подрачја за кои е добиена акредитација	Општествени науки Организациони науки и управување (менаџмент) - Маркетинг менаџмент - Бизнис менаџмент - Стратегиски менаџмент
Единици во состав на високообразовната установа	/

Студиски програми што се реализираат во единицата која бара проширување на дејноста со воведување на нови студиски програми	- Студиска програма на прв циклус на студии по Оперативен менаџмент (се заменува со оваа студиска програма) - Студиска програма на втор циклус на студии по Стратегиски менаџмент (се ре-акредитира истата студиска програма со вклучени измени произлезени од Законот за високото образование (Службен весник на Р.М. бр. 82/18))
Податоци за меѓународна соработка на планот на наставата, истражувањето и мобилноста на студентите	Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје има склучено договори за меѓународна соработка со повеќе високообразовни установи од земјава и од странство, компании и организации. Студентите и наставниот кадар остваруваат мобилност во рамките на Еразмус+ програмата како резултат на потпишаните интеринституционални договори за мобилности со повеќе странски високообразовни установи. Подетални информации за меѓународната соработка на БАС и Еразмус + достапни се на: http://www.bas.edu.mk/erasmus.php
Податоци за просторот наменет за изведување на наставната и истражувачката дејност	Податоците за просторот наменет за изведување на наставната дејност се дадени во Точка 14 од овој Елаборат
Податоци за опремата за изведување на наставната и истражувачката дејност	Податоци за опремата за изведување на наставната и истражувачката дејност се дадени во Точка 15 од овој Елаборат
Број на студенти за кои е добиена акредитација	85
Број на студенти (прв пат запишани)	79 (број на запишани студенти во учебната 2017/2018 година)
Број на лица во наставно-научни, научни и наставни звања	15
Број на лица во соработнички звања	/
Однос наставник:студенти (број на студенти на еден наставник) за секоја единица одделно	85 студенти во една студиска година : 15 наставници = 5,46 студенти на 1 наставник 255 студенти во сите студиски години : 15 наставници = 17 студенти на 1 наставник
Внатрешни механизми за обезбедување и контрола на квалитетот на студиите	Внатрешните механизми за обезбедување и контрола на квалитетот на студиите на БАС се дадени во Точка 24 од овој Елаборат
Фреквенција на самовалуациониот процес (секоја година, на две години, на три години)	На секои три години
Податоци за последната спроведена надворешна евалуација на установата	/
Други податоци кои установата сака да ги наведе како аргумент за нејзината успешност	- Студиските програми на БАС се признати и нострифицирани во странство (Шведска, Австралија, САД). - Со цел БАС да ја развива својата научно-истражувачка дејност и со цел да прибира современи научни сознанија со кои ќе ја збогати високообразовната дејност, БАС организира стручен симпозиум од својата област и учествува како главен соорганизатор во организирање на меѓународна научна

	конференција. БАС има организирано 5 симпозиуми и како главен соорганизатор се јавува на 5 меѓународни научни конференции. • БАС својата применувачка дејност ја остварува преку програми за обука од својата област и консалтинг активности. На овој начин ја шири и применува својата дејност, од една страна, а од друга страна собира практични искуства кои во вид на студии на случај ги применува во секојдневното реализирање на студиските програми. • БАС секоја година ја јакне својата општествена одговорност на тој начин што учествува во стипендирање на талентирани ученици, како и ученици од социјално ранливи групи, бранители и сл. за студирање на студиските програми на БАС. БАС секоја година обезбедува повеќе од 40000 Евра поддршка за овие ученици кои стануваат студенти на БАС. • БАС обезбедува финансиска поддршка и за партнерските организации каде стипендира вработени со цел стекнување на практични и применливи компетенции и нивно активно учество во реализација на студиските програми. • Со цел да обезбеди современа и квалитетна настава, БАС гради, развива и јакне свој стил на настава преку постојано професионално усовршување на наставниот кадар.
--	--

1-а. Општи дескриптори на квалификации на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент

Согласно Уредбата за националната рамка на високо-образовните квалификации, подолу се прикажани општите дескриптори на квалификации за прв циклус на студии за студиската програма по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС.

Табела бр. 3 Општи дескриптори на квалификации на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС

Знаења и разбирање	- Покажува знаење и разбирање од научното поле на студирање кое се надградува врз основа на претходното образование и обука вклучувајќи поддржување на теоретски, практични, концептуални и компаративни перспективи во научното поле според соодветна методологија. - Знаење и разбирање на техники и методи при истражувањето кои ќе придонесат за потемелно критичко анализирање. - Покажува знаење за користење на соодветни методи со цел развивање на аналитички и истражувачки пристап од оваа област. - Поседува знаење од една или повеќе предметни области кои во даденото научно подрачје се заснова на современи научни истражувања, како и способност за продлабочување на знаењето во сродни професии или научни полиња.
Примена на знаењето и разбирањето	- Применува знаење и разбирање на начин кој покажува висок степен на професионалност во работата и професијата дипломиран менаџер во областа која ја изучува. - Покажува компетенции за идентификување, анализа и решавање на проблеми. - Способност за аргументирање во полето на студирање.
Способност за проценка	- Способност за прибирање, анализирање, оценување и презентирање на информации, идеи и концепти од соодветни извори. - Способност за справување со сложени теоретски и практични прашања преку примена на искуствено учење. - Способност за оценување и селекција на научни теории, методологии и индивидуални компетенции вклучувајќи ги сите етички, правни и политички аспекти.
Комуникациски вештини	- Способност да комуницира со стручна и нестручната јавноста за идеи, информации, проблеми и решенија врз база на јасно поставени критериуми за одлучување. - Способност да разменува заклучоци и предлози поткрепени со аргументи на научни и интердисциплинарни дискусии и стручни собири. - Способност да презема одговорност при остварување заеднички резултати.
Вештини на учење	- Презема лична иницијатива за идентификување на потребите за понатамошно проширување на знаењето, независно и самостојно во општествени рамки. - Презема одговорност за понатамошно професионално усовршување во рамките на научното поле.

1-б. Специфични дескриптори на квалификации на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент

Согласно Уредбата за националната рамка на високо-образовните квалификации, подолу се прикажани специфичните дескриптори на квалификации за прв циклус на студии за студиската програма по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС.

Табела бр. 4 Специфични дескриптори на квалификации на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС

Знаења и разбирање	- Покажува продлабочено знаење и разбирање во научното поле Организациони науки и управување (менаџмент), област Бизнес менаџмент, кое ќе овозможат успешно вклучување во работата на стопанските субјекти преку креирање на оперативни процеси, нови производи и услуги, нови работни места и нови услови за работа поткрепени со комплетно изработени оперативни планови. - Опишува и расправа за клучни аспекти и под области од областа на бизнис менаџментот, вклучувајќи: планирање, организирање, водење и контролирање на работењето на организацијата; водење на деловни процеси и поттикнување на динамична средина за работа; менаџирање и мотивирање на човечки ресурси и препознавање на услови потребни за започнување и водење на претприемачки бизнис во конкурентно деловно опкружување. - Покажува знаење и разбирање при формулирање на конкретни бизнис стратегии и тактики со цел полесно прилагодување на промените на пазарот и постигнување на поголема конкурентност. - Следи најнови достигнувања кои претставуваат значајна база за спроведување на оригинални и конкретни бизнис идеи.
Примена на знаењето и разбирањето	- Знаењето стекнато од областа на бизнис менаџментот може да го примени во сите сегменти на работење во било кој производен или услужен сектор. - Самостојно предлага оригинални и иновативни решенија за претходно идентификувани проблеми на оригинален и креативен начин и истите успешно ги имплементира, самостојни или тимски, надминувајќи го постоечкото ниво на знаење. - Знаењето стекнато во областа на бизнис менаџментот знае да го примени за успешно стартирање и водење на бизнис во конкурентско опкружување. - Знаењето стекнато во научното поле може да го примени при спроведување на детална анализа за истражување на пазарот, согледување на можностите и заканите, воспоставување на контакти со сите партнери и заинтересирани страни и дизајнирање на иновативни методи преку кои организациите ќе обезбедат континуиран раст и развој во потесното и пошироко бизнис опкружување.
Способност за проценка	- Способен е за проценка на менаџерските предизвици во мали, средни и големи, јавни или приватни, производни или услужни организации. - Способен е за критичка анализа на нови идеи, технологии и развојни проекти преку кои се стекнува со ново знаење и вештини кои може да

	ги примени во идни истражувачки проекти во полето на бизнис менаџментот. Способен е да направи проценка за развој и комерцијализација на нови конкурентни производи и услуги како резултат на синтеза на заклучоците добиени со претходно направена статистичка анализа.
Комуникациски вештини	- Способен е јасно и недвосмислено да комуницира со целата академска заедница и пошироко, да ги застапува своите и интересите на организацијата на која припаѓа, да презентира резултати и заклучоци добиени од претходно спроведено истражување во областа на бизнис менаџментот. - Користи искуствено учење како начин за развивање на вештини преку учење од туѓи грешки. - Способен е да подготви проектен извештај и презентација на јасен и недвосмислен начин со користење на соодветна стручна терминологија. - Способен е за индивидуално или тимско решавање на претходно дефинирани менаџерски проблеми и предизвици преку преземање на заедничка одговорност. - Способен е да покаже напредно ниво на комуникација заради убедување и преговарање, проактивност и спремност за соработка.
Вештини на учење	- Способен е да презема иницијатива за совладување на најновите достигнувања од областа на бизнис менаџментот и пренесување на знаењата на одредени стручни и научни настани. - Способен е да ги идентификува потребите за понатамошна доедукација и напредување во областа на менаџментот и стекнување на соодветна експертиза. - Способен е да ја согледа потребата од понатамошен професионален и личен развој.

2. Предлог одлука за акредитација на студиската програма од Наставничкиот совет на БАС

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС

Бр. 0205-215/3
18.07 2018 год.
СКОПЈЕ



БАС
Бизнис Академија Смилевски

Врз основа на член 112 став 1 алинеја 6 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18), Наставничкиот совет на Бизнис академија Смилевски – БАС на редовната 136-та седница одржана на 18.07.2018 година до Собирот на основачи го доставува следниов

ПРЕДЛОГ
одлука за акредитација на студиска програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС

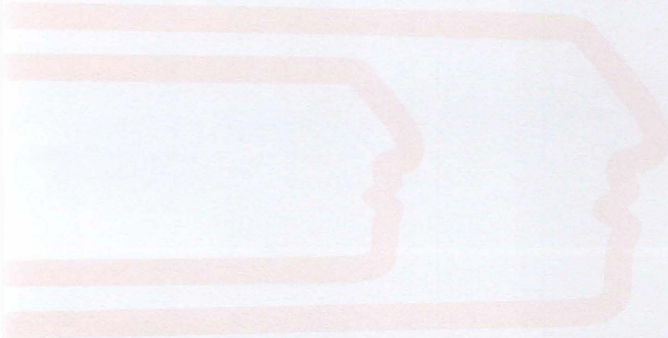
Наставничкиот совет на БАС му доставува на Собирот на основачи Предлог Елаборат за акредитација на студиска програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Приватната самостојна високообразовна установа Висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – БАС.

Наставничкиот совет на БАС на Собирот на основачи на БАС му предлага да акредитира студиска програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС со времетраење од 3 (три) студиски години и стекнување на 180 ЕКТС кредити.

Директор



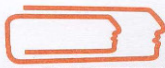
Виш пред. д-р Даниела Карадаков



Булевар Савадски бр 111/2, 1000 Скопје • тел./факс: 02/2455 754 • e-mail: bas@bas.edu.mk; www.bas.edu.mk

3. Одлука за усвојување на студиската програма од Основачите на БАС

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС
Бр. 0201-241/1
26.09 2019 год.
СКОПЈЕ

 **БАС**
Бизнис Академија Смилевски

Врз основа на Предлогот за акредитација на студиска програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС доставен од страна на Наставничкиот совет на БАС (дел. бр. 0205-215/3 од 18.07.2018 година), а согласно член 29 алинеја 3 од Статутот на Бизнис академија Смилевски – БАС, Собирот на основачи на ден 26.09.2019 ја донесе следнава

ОДЛУКА

за усвојување на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС

Член 1

Се усвојува студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС за организирање на студии на прв циклус со времетраење од 3 студиски години, стекнување на 180 ЕКТС кредити и стручен назив Дипломиран менаџер, предлог кој е доставен од страна на Наставничкиот совет на БАС (дел. бр. 0205-215/3 од 18.07.2018 година).

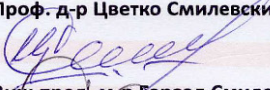
Член 2

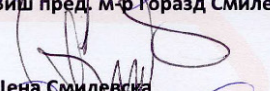
Одлуката е составена од 2 (два) еднообразни примероци од кои еден примерок во архивата на БАС и еден примерок се доставува во Одборот за акредитација и евалуација на високото образование во Р. Македонија во склоп на Елаборатот за акредитација.

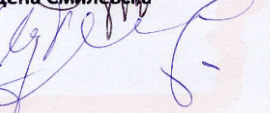
Член 3

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето.

Основачи на БАС:

Проф. д-р Цветко Смилевски


Виш пред. м-р Горазд Смилевски


Цена Смилевска




Бул. Јане Сандански бр.111/2, 1000 Скопје • тел./факс: 02/2455 754 • e-mail: bas@bas.edu.mk; www.bas.edu.mk

4. Научно – истражувачко подрачје, поле и област, каде припаѓа студиската програма

Научно - истражувачко подрачје: Општествени науки - 5

Научно - истражувачко поле: Организациони науки и управување (менаџмент) – 506

Научно – истражувачка област: Бизнис менаџмент – 50603

5. Вид на студиската програма

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии се организира од страна на Бизнис академија Смилевски – БАС како додипломски стручни студии во времетраење од 3 (три) години и со нејзиното завршување се стекнуваат вкупно 180 ЕКТС.

6. Степен на образование

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии се организира од страна на Бизнис академија Смилевски – БАС како прв циклус на стручни студии.

Степенот или нивото според Националната рамка за квалификации и Европската рамка на високообразовни квалификации кој се стекнува со завршувањето на студиите е прикажан во табелата дадена подолу.

Табела бр. 5 Ниво на образование според Националната и Европската рамка на високообразовни квалификации

Ниво во Националната рамка на високообразовните квалификации		Високо образование	Ниво во Европската рамка на високообразовни квалификации
VI	VI Б	Прв циклус на студии Стручни студии 180 ЕКТС	6

7. Цел и оправданост за акредитирање на студиската програма Бизнис менаџмент

Целта и оправданоста на потребата од акредитирање на студиска програма по Бизнис менаџмент произлегува од неопходната потреба на пазарот на труд од професионални менаџери кои ќе бидат бизнис соработници во менаџерските тимови на малите, средните и големите јавни и приватни организации. Исто така, во последно време сè повеќе е нагласена потребата од стручни кадри кои ќе може да одговорат на барањата на современите организации, па врз основа на тоа преку оваа студиска програма ќе се овозможи едуцирање на високообразовани кадри кои ќе можат да се соочат со менаџерските предизвици во современите организации.

Студиската програма за студентите нуди стекнување на менаџерски компетенции за:

- поефикасно планирање, обезбедување, организирање, водење и контролирање на тековното работење на основната дејност на организацијата;
- ефективно водење на деловните процеси и креирање на динамична и стимулативна работна средина каде системите и луѓето работат заедно кон постигнувањето на посакуваните резултати;
- менаџирање на човечките ресурси за ефективно, ефикасно и одговорно извршување на работните задачи;
- препознавање на предизвиците и преземање на чекори за успешно стартирање и водење на сопствен бизнис или ефективно вршење на менаџерски функции во претприемачки бизнис во конкурентско деловно опкружување.

Студиската програма по Бизнис менаџмент нуди комбинација на теоретски и практични знаења за студентите кои ќе им овозможат нивно вклучување во било кој производствен или услужен систем и решавање на менаџерските предизвици. На ваков начин тие се оспособуваат за идентификување на современите проблеми во општеството, можностите и заканите, изнаоѓање на креативни решенија, нивна примена во процесот на решавање на потребите како на клиентите, така и на организацијата, вклучувајќи ги сите етички, правни и политички аспекти.

Оправданоста на постоењето на оваа студиска програма се согледува и преку анализата на ставовите и мислењата на студентите и наставниците на Бизнис академија Смилевски – БАС (направена во периодот април – мај 2018 година). При анализата е констатирано дека постои евидентна потреба од студиска програма од оваа научна област. Таквиот заклучок дополнително се утврдува преку искуствата на студентите на БАС при нивното вработување по завршувањето на студиите, но и преку искуствата при изведбата на студентската практична настава. Опишана во детали во понатамошните делови од овој елаборат, овде накратко, практичната настава на БАС претставува интегрален елемент паралелен со теоретскиот дел на самите студии. Студентите на БАС, во текот на тригодишните студии изведуваат практична настава со времетраење од преку 100 денови, во најразлични фирми и дејности, а нивниот развој и стекнувањето на вештини внимателно е следен и менториран од кадарот и соработниците на БАС. На тој начин значително се зголемува нивното вклучување во пазарот на труд како солидни и високо потребни професионални бизнис менаџери кои се подготвени за работа уште од првиот ден по дипломирањето. Ваквиот постепен развој на конкретни, модерни и професионални вештини за време на самите студии овозможува исполнување на главните цели на студиската програма наведени во овој поднаслов.

Исто така, замени се предвид и согледувањата на завршените студенти при процесот на вработување, воочено е дека самиот пазар на труд има барање од дипломирани менаџери кои ќе бидат професионални во својата област и во своето работење.

Согласно Класификацијата на научно-истражувачките подрачја, полиња и области според меѓународната Фраскатијева класификација, студиската програма по Бизнис

менаџмент припаѓа на научното подрачје Општествени науки, научното поле Организациони науки и управување (менаџмент) и научната област Бизнис менаџмент. Како студиска програма, своја актуелност бележи и на високообразовните установи во повеќе Европски и други земји во светот. Со цел да се обезбеди следење на менаџерските трендови, од оваа научна област и поле се организираат бројни научни и стручни собири каде се споделуваат новите домашни и светски сознанија, се компарираат искуствата и се врши прифаќање и адаптирање на современите практики во секојдневното работење на организациите. Бизнис академија Смилевски – БАС била и е организатор и со-организатор на повеќе вакви собири од каде што собраните сознанија и искуства ги интегрира во наставните содржини како студии на случај со цел да им ја доближи на студентите реалната практика и современите трендови во контекст на наставната содржина (На следниот линк може да се најдат зборниците од организираните симпозиуми: <http://www.bas.edu.mk/zbornicisimpozium.php>. На следниот линк може да се најдат зборниците од организираните меѓународни научни конференции: <http://www.bas.edu.mk/zbornickonferencija.php>).

Со цел дополнително да се согледа оправданоста од акредитирање на оваа студиска програма на БАС, направена е анализа и компарација на слични студиски програми од регионот и светот. Компаративен преглед е даден во табелата подолу:

Табела бр. 6 Компаративен преглед на слични студиски програми

БАС	Студиски програми во регионот и светот	
ЕКТС: 180 Назив на диплома: Дипломиран бизнис менаџер	Установа: Berlin school of Business & Innovation ЕКТС: 180 Назив на диплома: BA in Economics and Business Administration Вебсајт: https://www.berlinsbi.com/	
	Установа: Harvard University – Harvard Business School ЕКТС: / Назив на диплома: *Нема диплома, издаваат сертификат за CME – Certified Management Excellence Вебсајт: https://www.hbs.edu/Pages/default.aspx	
	Установа: Cambridge university - Judge Business school ЕКТС: / Назив на диплома: BA Hons in Management Вебсајт: https://www.jbs.cam.ac.uk/programmes/undergraduate/	
	Установа: University of OXFORD ЕКТС: / Назив на диплома: BA in Economics and Management Вебсајт: https://www.ox.ac.uk/admissions/undergraduate/courses-listing/economics-and-management?wssl=1	

	Установа: Southern New Hampshire University ЕКТС: / Назив на диплома: BS in Operations Management Вебсајт: https://www.snhu.edu/campus-majors/undergraduate/bs-operations-and-project-management	
--	--	---

8. Години и семестри на траење на студиската програма

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС ќе се реализира во траење од 3 (три) години, 6 (шест) семестри.

Една студиска година на БАС има 2 (два) семестри: зимски и летен семестар.

9. ЕКТС кредити со кои се стекнува студентот

Со завршување на тригодишните студии на прв циклус на студиската програма по Бизнис менаџмент на Бизнис академија Смилевски – БАС, студентите се стекнуваат со 180 ЕКТС.

Секоја година на студиската програма содржи 60 ЕКТС, додека секој семестар од студиската програма содржи 30 ЕКТС.

Еден кредит соодветствува со 27 часа работа, што значи вкупната оптовареност на студентот изнесува 1620 часа за една година или 810 часа за еден семестар. Бројот на кредити за студиската програма се утврдува врз основа на предавања, вежби, групна работа, самостојно учење, изработка и презентација на проектни извештаи, студии на случај, консултации, проверка на знаењето и друго.

10. Начин на финансирање и доказ за обезбедена квалитетна финансиска гаранција за студиската програма по Бизнис менаџмент

Студиската програма по Бизнис менаџмент главно ќе се финансира преку стекнување на средства од школарини и уписнини на студенти. Средствата за финансирање на БАС може да се стекнуваат и од други извори како што се: вршење на образовни услуги на правни и физички домашни и странски лица; реализирање на програми за стручно и професионално усовршување; реализирање на кратки стручни студиски програми; реализирање на програми за стручно образование пократко од три години; реализирање на научни и стручни услуги и производи на правни и физички домашни и странски лица; проекти, закупнини, легати, подароци, завештанија, прилози и други извори.

БАС за реализирањето на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии обезбеди соодветна банкарска гаранција.



СТОПАНСКА БАНКА
а.д. Битола

До
Министерство за образование и наука на
Република Македонија
ул.Мито Хацивасилев Јасмин бб, 1000 Скопје
(во понатамошниот текст: Корисник на
гаранцијата)

Датум: 18.2.2019

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ГП 2019/4

- Ние сме информирани дека Приватната самостојна високообразовна установа Висока стручна школа Бизнис академија Смилевски – БАС Скопје, Бул. Јане Сандански бр. 111/2 Скопје-Аеродром, 1000 Скопје (во понатамошниот текст: Должникот по гаранцијата) согласно член 63 став 2 од Закон за високо образование објавен во Службен весник на Република Македонија број 82/2018 потребно е да достави банкарска гаранција до Министерство за образование и наука на Република Македонија.
- Врз основа на барањето на Должникот по гаранција, ние Стопанска банка а.д. Битола (во понатамошниот текст: Гарант) со седиште на ул. Добривоје Радосављевиќ бр. 21 Битола, неотповикливо гарантираме пред Вас, Министерство за образование и наука на Република Македонија дека веднаш, а најдоцна во рок од 5 (пет) работни дена по денот на приемот на Вашето прво писмено Барање за плаќање, ќе ви го исплатиме било кој износ, но не повеќе од:

= ЕУР 95.625,00

(со зборови: деведесет и пет илјади шестотини дваесет и пет евра)

во денарска противвредност пресметана по среден курс за Евро според Курсната листа на НБРМ на денот на плаќањето.

Вашето Барање за плаќање во писмена форма треба да биде придружено со Изјава во која ќе наведете дека:

- Налогодавачот не ги исполнил своите обврски согласно Член 63, став 2 од Закон за високо образование објавен во Службен весник на Република Македонија број 82/2018 кој гласи:

"Покрај условот утврден во ставот 1 на овој член, за основање на самостојна приватна високообразовна установа потребно е основачот да приложи неотповиклива банкарска гаранција на прв повик во износ од 25% од школарината за бројот на студентите за кои се бара дозвола за работа (или акредитација) со која ќе гарантира дека ќе ги надомести средствата кои студентите ги уплатиле во високообразовната установа која престанала со работа и другите трошоци кои ќе ги имаат студентите заради префрлување на студентите на иста или слична високообразовна установа во земјата."



Тел.: +389 47 207 500 Факс: +389 47 207 513



stbbt@stbbt.mk



www.stbbt.mk



Добривоје Радосављевиќ 21, 7000 Битола, Македонија



ЕМБС: 5026377 ЕДБ: 4002995103351 Стопанска Банка а.д. Битола 500-000000001-24





СТОПАНСКА БАНКА
а.д. Битола

Оваа гаранција се однесува на студентите што ќе се запишат на прв циклус студии во академската 2019/2020 година.

За целите на идентификација, Вашето Барање за плаќање и Изјавата мора да бидат заверени на Нотар кој ќе ја потврди автентичноста на потписот на Барањето за плаќање и на Изјавата.

Барањето за плаќање на Корисникот на гаранцијата ќе се смета дека е направено единствено доколку биде доставено во писарницата на Стопанска банка а.д. Битола, на погоре наведената адреса во Битола, најдоцна до 16:00 часот до датумот на важност на гаранцијата.

3. Гаранцијата е со важност од 1.10.2019 година и е наплатива до 30.9.2022 година. Гаранцијата истекува во целост и автоматски на 30.9.2022 година, независно дали оригиналниот примерок на гаранцијата и анексите по неа (доколку ги има) ни се вратени или не.
4. Износот на Гаранцијата сразмерно ќе се намалува со секое поединечно плаќање по оваа Гаранција од страна на Гарантот.
5. Гаранцијата е наплатива само во Стопанска банка а.д. Битола.
6. Гаранцијата не е пренослива.
7. Во случај на спор, надлежен е Основниот Суд во Битола, Македонија.
8. Гаранцијата е составена во два оригинални примероци од кои еден за Банката-Гарант и еден за Корисникот на Гаранцијата.

Битола,

Стопанска банка а.д. Битола
По овластување од УО

СТОПАНСКА БАНКА а.д.
БИТОЛА - 08-2

Тел.: +389 47 207 500 Факс: +389 47 207 513
stbbt@stbbt.mk
www.stbbt.mk
Добривоје Радосављевиќ 21, 7000 Битола, Македонија
ЕМБС: 5026377 ЕДБ: 4002995103351 Стопанска Банка а.д. Битола 500-0000000001-24



11. Услови за запишување

На студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС, согласно член 137 став 2 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18) може да се запише лице кое положило државна матура или меѓународна матура или кое завршило четиригодишно средно образование според прописите кои важеле пред воведувањето на државната матура.

На студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да се запишат кандидати кои се државјани на Р. Македонија и своето образование го завршиле во Р. Македонија; кандидати кои се државјани на Р. Македонија и своето образование го завршиле во странство; кандидати странски државјани со завршено средно, вишо или високо образование на високообразовните установи во Р. Македонија или во странство.

Државјанин на Р. Македонија или странски државјанин кој го завршил претходното образование или дел од претходното образование во странство, може да се запише на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС доколку му се признае образовната квалификација стекната во странство согласно Законот за високото образование.

На студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да се запише кандидат странски државјанин со примена на начелото на заемност.

На студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да се запише и кандидат без државјанство под исти услови како и државјаните на Р. Македонија.

Право на запишување на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС имаат и студенти од други високообразовни установи, како и дипломирани лица со посебна постапка за трансфер на кредити, односно признавање на претходно положени испити. Право на запишување на студиската програма по Бизнис менаџмент прв циклус на студии на БАС имаат и кандидати - студенти кои преминуваат од една на друга високообразовна установа, односно од едни на други студиски програми во истата или од друга високообразовна установа со постапка за трансфер на кредити, односно признавање на претходно положени испити.

Право на запишување на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС имаат и кандидатите – студенти кои преминуваат од една во друга високообразовна установа, односно од едни на други студиски програми во истата или од друга високообразовна установа од првото затворање на матичната книга до нејзино второ затворање и при тоа да ги користи предностите на кредит трансфер системот, како и под други услови предвидени со Закон, Статут и другите подзаконски акти.

На студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да се запишат студенти со статус на редовен или со статус на вонреден студент.

Условите, критериумите, постапката и правилата за запишување и студирање на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС се уредени со Правилникот за условите, критериумите, постапката и правилата за запишување и студирање на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС.

Согласно член 142 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр.82/18), делови од студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да реализираат кандидати чие знаење и обука изразено во кредити може да му се признае како дел од високообразовна студиска програма. Стекнатите кредити се забележуваат во сертификат. Лицето кое се стекнало со стручно знаење и со кредити и има знаење од други форми на учење кое ќе биде соодветно евалуирано од страна на БАС, може да ги продолжи студиите според студиската програма соодветна на стекнатите кредити и евалуираното знаење, според условите утврдени на БАС или на друга високообразовна установа.

12. Информација за продолжување на образованието

По завршувањето на првиот циклус на стручни студии на Бизнес академија Смилевски – БАС, студентите имаат право и можност студиите да ги продолжат на втор циклус на студии на БАС или на другите високообразовни установи во земјата и странство.

Бизнес академија Смилевски – БАС организира и втор циклус на стручни студии каде студентите можат да го продолжат своето образование.

13. Утврден сооднос помеѓу задолжителните и изборните предмети, со листа на задолжителни предмети, листа на изборни предмети и дефиниран начин на избор на предметите

Студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС содржи 25 предмети од кои 18 се задолжителни наставни предмети, а 7 се изборни наставни предмети.

Структурата и прегледот на процентуалната застапеност на задолжителните и изборните наставни предмети на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС се прикажани во табела бр. 1 и 2.

Табела бр. 7 Структура на задолжителните и изборните предмети од студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС

Семестар	Број на задолжителни предмети	Број на изборни предмети	Вкупно предмети
<i>I</i>	5	0	5
<i>II</i>	3	1	4
<i>III</i>	3	1	4
<i>IV</i>	3	1	4
<i>V</i>	3	1	4
<i>VI</i>	1	3	4
ВКУПНО	18	7	25

Табела бр. 8 Преглед на процентуалната застапеност на задолжителните и изборните наставни предмети по ЕКТС кредити

	Број на задолжителни наставни предмети	Број на изборни наставни предмети	Практична настава	Вкупно предмети
Број на предмети	18	7	/	25
ЕКТС кредити	125	49	6	180
Застапеност во проценти	69.44%	27.22%	3.33 %	100%

Задолжителните наставни предмети се од соодветната наставна област на БАС. Задолжителните наставни предмети од вкупниот број на наставни предмети се опфатени со 18 наставни предмети. Вкупната застапеност на задолжителните наставни предмети изразена во проценти изнесува 69.44 % од вкупниот број на ЕКТС кредити.

Согласно член 139 став 7 и 8 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18) изборните наставни предмети се опфатени со 27.22% од вкупниот број на ЕКТС кредитите на студиската програма. Изборните наставни предмети студентите ги избираат од листата на изборни наставни предмети која е повеќе од двојно поголема од бројот на ЕКТС кредити предвидени во наставната програма за изборните наставни предмети. Изборните наставни предмети се опфатени со 7 предмети од вкупниот број на предмети. Секој од наставните предмети од листата на изборни наставни предмети носи еднаков број на ЕКТС кредити (7 ЕКТС).

Во листата на изборни наставни предмети на наставната програма која се изведува на БАС, може да бидат вклучени и наставни предмети од други акредитирани студиски програми на прв циклус на студии на БАС за кои одлучува Наставничкиот совет на БАС.

Наставничкиот совет на БАС одлучува кои наставни предмети ќе ги понуди за избор на студентите во соодветниот семестар. Од понудените изборни наставни предмети,

студентите ќе може да го направат својот избор. Постапката за избор на изборните предмети од страна на студентите е предвидена во Правилникот за условите, критериумите, постапката и правилата за запишување и студирање на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС.

Листата на изборни предмети на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС е прикажана на страница 14 од овој Елаборат.

14. Податоци за просторот предвиден за реализација на студиската програма Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС

Бизнес академијата Смилевски – БАС, одржува настава во своето седиште во Скопје и во одделението за дисперзирани студии во Битола. БАС може да ја остварува студиската програма и надвор од седиштето на БАС со посебна одлука на Органот на основачи на БАС.

За одржувањето на наставата, БАС располага со соодветни и оптимални услови за организирање и изведување на наставата на прв циклус на студии. Во таа насока, на студентите на располагање им се овозможени соодветно и модерно опремени предавални со капацитети до 25 места, компјутерски лаборатории и конференциски простории за изведување на проверките на знаење како и за практичниот односно лабораторискиот дел од наставата. Дополнително, студентите имаат пристап до целокупната техничко - технолошка опрема, библиотечниот фонд распределен во седиштето во Скопје и во одделението за дисперзирани студии во Битола, постојан интернет пристап со загарантирани минимални брзини од 50Mb/S, простор за одмор, чување и подготовка на пијалаци и храна, академска, административна и техничка поддршка како и 24 часовен интернет пристап до материјалите поврзани со студиите.

Студиската програма по Бизнес менаџмент се реализира во просторот предвиден за настава кој е дел од седиштето во Скопје и во одделението за дисперзирани студии во Битола. Вкупната површина која просторот ја зафаќа изнесува 448,83 m² во седиштето на БАС во Скопје (Прилог 3 – Нацрт-скица на просторот во седиштето на БАС во Скопје и Прилог 4 – Договор за подзакуп на простор), додека во одделението за дисперзирани студии во Битола, вкупната површина изнесува 730,2 m². Одделението за дисперзирани студии на БАС во Битола располага со дворно место и паркинг со вкупна површина од 820 m². (Прилог 5 – Нацрт-скица на просторот во одделението за дисперзирани студии на БАС во Битола и Прилог 6 – Имотен лист, БАС Битола)

Капацитетот во однос на групите студенти е во сооднос со член 4 став 1 алинеја 1 од Уредбата за нормативи и стандарди за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовна дејност (Службен весник на Р. Македонија бр. 103/10 и 168/10) врз основа на што просториите предвидени за изведувањето на наставата (предавални) се со капацитет до 25 места во Скопје и 30 места во Битола, компјутерски

лаборатории во Скопје и Битола по мин. 25 места и макс. 30 места, Конференциска сала во Скопје со капацитет до 40 студенти и во одделението за дисперзирани студии во Битола со капацитет до 100 студенти.

Според прикажаните податоци за просторните услови во табелата подолу, а пресметано во поглед на бројот на студенти на тригодишните студии на прв циклус и две, едногодишни студии на втор циклус, просторот по глава на студент изнесува 3,5 m².

Вкупна површина (БАС Скопје 448,83 + БАС Битола 730,2 = 1179,03) / Број на студенти (85 студенти x 3 години ДДС + 42 x 2 години ПДС = 339) = 3,5 m² по студент, што е согласно член 4, став 1, алинеја 1 од Уредбата за нормативи и стандарди за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовна дејност (Службен весник на Р. Македонија бр. 103/10).

Наставата во предвидените локации се врши во модерно опремени простории, со површини изразени во метри квадратни (m²) според табелата во продолжение:

Табела бр. 3 Податоци за просторот предвиден за реализација на студиската програма

Седиште на Бизнес академија Смилевски – БАС во Скопје		Одделение за дисперзирани студии на БАС во Битола	
Опис на простор	Површина во m ²	Опис на простор	Површина во m ²
Предавални Предавална 1 – 45,13 Предавална 2 – 39,22	84,35	Предавални (3x45,6)	136,8
Конференциска сала	45,49	Конференциска сала	183
Компјутерска лабораторија	42,27	Компјутерска лабораторија	45,6
Наставнички простор Наставнички простор 1 – 10,67 Наставнички простор 2 – 25,84 Наставнички простор 3 – 28,71	65,22	Наставнички простор	45,6
Директорска канцеларија	38,52	Директорска канцеларија	45,6
Деловен секретар	10,89	Заеднички простор за студенти	91,2
Заеднички простор за студенти	69,51	Студентски прашања	45,6
Студентски прашања	24	Просторија за истражувачи	45,6
Кујна	17,86	Магацински простор	45,6
Магацински простории Магацин 1 – 5,57 Магацин 2 – 6,61 Архива – 5,72 Остава 1 – 4,13 Остава 2 – 6,99	29,02	Санитарни јазли	45,6
Санитарни јазли	21,7		
ВКУПНО	448,83	ВКУПНО	730,2

15. Листа на опрема предвидена за реализација на студиската програма Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС

Бизнес академијата Смилевски – БАС предвидува интерактивна настава преку користење на аудио-визуелни помагала од типот на 50” телевизори со висока резолуција (FullHD); Проектори со висока резолуција и бели табли за пишување и проекција, компјутери и лаптопи за непречен пристап до интернет и реализација на настава или проверка на знаења, печатачи и друга неопходна опрема.

Скопје			
Опис и вид на техничка опрема	Количина	Поединечна книговодствена вредност	Вкупна книговодствена дејност
Лаптоп компјутери	20	14.391,00	287.820,00
Проектори	6	16.708,00	100.247,00
Рутери за интернет	1	25.488,00	25.488,00
Десктоп компјутери со монитор	1	28.889,00	28.889,00
Телефони	2	2.395,00	4.790,00
Мрежен преклопник	1	29.160,00	29.160,00
Расклопливи работни маси	18	272,94	4.912,00
Канцелариски и работни бироа	8	14.992,00	119.936,00
Подвижни канцелариски столчиња	24	2.034,00	48.815,00
Столчиња за предавални	53	1.325,00	70.200,00
Работни маси во предавални–шестоаголни	4	3.050,00	12.200,00
Клима уреди	5	14.841,80	59.210,00
Флипчарт табли	3	3.780,00	11.340,00
Бели табли за пишување	4	5.320,00	21.280,00
Мултифункционален печатач – Xerox 3325	1	10.626,00	10.626,00
Канцелариски печатач – HP 1050	1	6.790,00	6.790,00
Паметна табла	1	95.000,00	95.000,00
ВКУПНА ВРЕДНОСТ			936.703,00

Битола			
Опис и вид на техничка опрема	Количина	Поединечна книговодствена вредност	Вкупна книговодствена дејност
Лаптоп компјутери	20	14.391,00	287.820,00
Проектори	2	16.708,00	33.416,00
Рутер за интернет	1	21.600,00	21.600,00
Десктоп компјутери со монитор	6	20.178,50	121.071,00
Мрежен преклопник	1	21.600,00	21.600,00
Расклопливи работни маси	41	272,94	11.190,00
Канцелариски и работни бироа	10	14.992,00	149.920,00
Флипчарт табли	4	3.780,00	15.120,00
Бели табли за пишување по предавални	2	5.320,00	10.640,00
Столици за студенти	124	1.325,00	164.300,00
Подвижни столици	32	2.034,00	65.088,00

Компјутерски масички со дел за тастатура	18	3.050,00	54.900,00
Работни маси во предавални–шестоаголни	12	3.050,00	35.600,00
Проекционо платно	1	5.000,00	5.000,00
Мултифункционален печатач – Xerox 3325	1	10.626,00	10.626,00
Телефони	2	2.395,00	4.790,00
Централен клима уред	1	89.807,28	89.807,28
Клима уреди	2	12.151,00	24.302.88
Систем за аларм, видео и аудио надзор и контрола на пристап	1	63.168,00	63.168,00
ВКУПНА ВРЕДНОСТ			1.189.959,16

16. Предметни програми

Задолжителни наставни предмети

Предметна програма		ВОВЕД ВО БИЗНИС			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ВВБ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на системот на пазарното стопанство; - Здобивање со знаења за пазарот на стоки и услуги, труд и капитал; - Анализирање на факторите на окружување; - Осознавање на значењето на слободното претприемање и форми на конкуренција; - Развивање на способност за поставување јасни цели и бизнис стратегија; - Разбирање на соодносот помеѓу факторите на производство; - Стекнување со знаењата за влијанието на микроекономските одлуки врз успешноста на функционирање на микро ниво; - Разбирање на значењето на трошоците и нивната улога во бизнисот;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Дефинира бизнис и негови суштински карактеристики; - Идентификува фактори на производство; - Вреднува концепт на додадена вредност; - Објаснува поделба на бизнисот според критериуми; - Селектира алтернативни начини за започнување бизнис; - Креира остварливи бизнис цели ; - Идентификува јасна конкурентска предност на пазарот; - Критички анализира и врши проценка на факторите во окружувањето; - Составува бизнис модел; - Развива маркетинг функција на бизнисот;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Вовед во бизнисот - Дефинирање - Суштински карактеристики - Фактори на производство 2. Суштински елементи на бизнисот - Концепт на додадена вредност			6. Стратегиско планирање во бизнисот - Временска рамка на планирањето - Визија и мисија - SWOT анализа на окружувањето - Поставување стратегиски бизнис цели - Дефинирање на бизнис стратегија		

• Ефективност и ефикасност • Економичност, рентабилност и продуктивност		7. Алтернативни начини за започнување на бизнис • Canvas бизнис модел • Купување на постоечки бизнис • Франшиза		
3. Пазарни законитости • Дефинирање на економијата • Пазарни структури • Понуда, побарувачка и рамнотежна цена		8. Маркетинг функција на бизнисот • Дефинирање на маркетинг концепција • Управување на односите со потрошувачите		
4. Поделба на бизнисот • Големина на бизнис • Дејност • Форми на организирање на бизнисот		9. Бизнисот и финансиите • Извори на финансирање • Улогата на трошоците и нивно управување		
5. Фактори на окружување • Фактори на микроокружување • Фактори на макроокружување				
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	24 часа		
	Самостојни задачи	0 часа		
	Домашно учење	118 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	Нема
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: - 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. Смилевски Ц., Соклевски Т., Андреев И., Стефковски В. (2010) Вовед во бизнис, АППРМ, Скопје
7.2. Дополнителна литература	1. Македонски успешни приказни, студии на случај, Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје 2. Cleveland P. (2001) 50 steps to business success – entrepreneurial leadership in manageable bites, ECW PRESS 3. Мариоти С., Глакин К., (2012) Претприемаштво и управување со мали бизниси, Арс Ламина, Скопје 4. Paunovic B., Zipovski D. (2013) Poslovni plan, CID Ekonomskog fakulteta u Beogradu, Beograd

Предметна програма		ОСНОВИ НА МЕНАЏМЕНТ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ОНМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на менаџментот како поим и неговите основни карактеристики; • Разбирање на организацијата како поим, како структура и како систем; • Идентификување на менаџерските нивоа и активностите соодветно на секое менаџерско ниво; • Идентификување на улогите на менаџерот во рамки на една организација; • Применување на модели, методи и техники за организирање на работата и човечките ресурси; • Планирање, дизајн и изработка на организациски структури; • Примена на механизми за управување со оперативните процеси и ресурсите; • Примена на контролни механизми во организацијата; • Способност за применување на различните менаџерски функции;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Се присетува и ги репродуцира основните дефинирачки карактеристики на менаџментот како поим; • Дискутира за различните форми на организација; • Препознава и објаснува различни менаџерски улоги и функции; • Демонстрира способност за препознавање на активностите на секое организациско хиерерхиско ниво; • Демонстрира способност за планирање, контрола и организирање на работата и ресурсите; • Умее да идентификува стратегиски, оперативен и акциски план; • Применува методи, техники и алатки за мотивација, градење на тим и управување со човечки ресурси; • Истражува потенцијални можности кои произлегуваат од опкружувањето; • Покажува знаење за донесување на менаџерски одлуки; • Формулира планови и распореди за работа; • Креира политики и цели за организација на работата; • Покажува знаење за дизајнирање на организациски структури; • Покажува вкупно холистичко знаење за примена на менаџерските функции во реални проблеми;			

	• Препознава ситуации кога се потребни организациски промени и менаџира со истите; • Показува способност за општествена одговорност и негување на менаџерската етика. • Идентификува мерки за подобрување на организациското однесување кај вработените.			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици				
1. Вовед во менаџментот • Поим за менаџмент и организација • Менаџментот во современиот свет • Научни теории за развојот на менаџментот • Менаџерски функции 2. Менаџерски предизвици • Менаџмент во глобални организации • Социјална одговорност на менаџментот и менаџерска етика • Менаџмент на промени и иновации 3. Планирање • Менаџерот како одлучувач • Основи на планирање • Стратегиски менаџмент		• Алатки техники и вештини на планирање 4. Организирање и екипирање • Поим за организација • Менаџирање со човечки ресурси • Менаџирање со тимови • Техники и алатки за градење на тим 5. Водење и мотивирање • Организациско однесување • Менаџери и водачи (разлики и сличности) • Мотивирање на вработените 6. Контролирање • Поим за контрола • Управување со операции, процеси и подредени		
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	24 часа	
		Самостојни задачи	0 часа	
		Домашно учење	118 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	
		0 - 40	5	F

4.2. Формирање на оценка (бодови/ нумеричка оценка/ описна оценка)	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			
• Македонски јазик			
6. Метод на следење на квалитетот на наставата			
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:			
• 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. Соклевски Т., (2010), Основи на менаџментот - Авторизирани предавања, 2ро издание, Скопје, БАС		
7.2. Дополнителна литература	1. Кралев Т., (2001), Основи на менаџментот, ЦИМ, Скопје.		
	2. Р.Л. Дафт, (2011), Менаџмент, ГЕНЕКС, Кочани		
	3. Е.Мејер, Г.Р.Џонс, Џ.М.Џорџ, (2008), Современ менаџмент, Глобал комуникации		
	4. Белкер Б. Л., Топчик Г., (2005) Менаџер за првпат, АМАКОМ, Њујорк		
	5. Робинс П.С., Култер М.,(2012) Менаџмент, 11 издание, Прентис Хол		

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			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на потребата за лично менаџирање, развивање на вештини и компетенции; • Спознавање на своите силни и слаби страни, своите можности и закани во контекст на личниот развој; • Подобрување на вештините за себе-промовирање и себе-претставување; • Подобрување на вештините за лично менаџирање со цел да се постигне поголема професионална ефективност; • Елиминирање на непродуктивните навики и практикување на високоефективни навики; • Способност за ефективно управување со времето и поставување на приоритети; • Способност за поставување на јасна визија и јасни цели; • Способност за креативно решавање на проблемите; • Развивање на вештини за успешно справување со стресот и вознемирувањето на работното место; • Развивање на стилот на учење и подобрување на компетенциите; • Развивање на емоционалната писменост;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Прави анализа на сопствените вештини и компетенции; • Ги согледува своите силни и слаби страни, размислува за своите можности и закани за личниот развој; • Се присетува на настани, извлекува научени лекции од истите и планира наредни акции; • Составува рефлексивен дневник; • Креира лична визија и поставува јасни цели; • Пишува работна биографија и мотивационо писмо; • Демонстрира настап за интервју за работа; • Тестира пристапи кон времето и поставување на приоритети; • Решава кризни ситуации поврзани со времето; • Истражува различни стилови, облици и форми на учење; • Разликува различни облици на учење; • Применува современи облици на учење; • Ги проценува своите навики на успешност; • Го проценува својот тип на личност; • Практикува емоционална писменост;			

	• Просудува различни ситуации на вознемирување на работното место; • Препознава извори на стрес на работното место; • Идентификува мерки за справување со стресот на работното место;		
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. Личен менаџмент • Вештини – менаџерски вештини • Компетенции и фази на развој на компетенциите • Лична SWOT анализа • Џохари прозорец 2. Рефлективен дневник • Рефлектирање на настани • Рефлективен дневник 3. Личен маркетинг • Пријава за работа • Работна биографија – CV • Мотивационо писмо • Интервју за работа 4. Личен развој • Емоционална банковна сметка • Седумте навики на успешните луѓе 5. Психолошки основи на личниот менаџмент • Личност • Теории на личност • Типологија на личност • MBTI 6. Управување со времето • Планирање, организирање и користење на времето	• Приоритетност и ургентност • Техники на управување со времето • Потрошувачи на време 7. Интелигенција • Мултипла интелигенција • Емоционална интелигенција 8. Учење • Основни и специфични облици на учење • Стили на учење • Мапи на умот 9. Вознемирување на работното место • Потекло и значење на мобингот • Мобинг причинители • Мобери и жртви на мобинг • Место и време на вршење на мобингот • Развој на мобингот • Видови на мобинг • Последици од мобингот • Заштита од мобинг 10. Стрес на работното место • Дефинирање на стресот на работното место • Извори на стрес на работно место • Ефекти од стресот на работното место • Реакција на стресот • Стрес менаџмент		
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	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	118 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 рефлективен дневник и лична визија и реализирана студентска практична настава согласно програмата	50 (25+25) бодови

	4.1.2. Проектен извештај	Рефлексивен 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		
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:				
• 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., Тасевска, Г., (2017), Личен менаџмент – учебник во подготовка, Бизнис академија Смилевски – БАС.		
7.2. Дополнителна литература		1. Кови, С., (2011), 7 навики на успешните луѓе, Publisher, Скопје.		
		2. Стајнер, К., (2014), Емоционална писменост: Интелигенција со срце, Магор, Скопје.		
		3. Ошо, (2010), Емоционална благосостојба, АЕА, Скопје.		
		4. A. Bhagoria, (2012), Managing Business through Human Psychology, Vividh Edutech Pvt Ltd, Dharamshala, India		
		5. M. Pedler, J. Burgoyne, T. Boydell, (2007), A manager's guide to self development, McGraw-Hill		
		6. T. Buzan, B. Buzan, (1999), Mappe uma, Finesa, Beograd		
		7. A. Jackson, K. Geckeis, (2003), How to prepare your Curriculum Vitae, VGM Career Books, Chicago		
		8. Сојуз на синдикати на Македонија, (2009), Прирачник - Мобинг - Психички притисок на работното место, Скопје, Lamina.		

	9. K.G. Jung, Psiholoski tipovi, Matica Srpska 10. N. Thomas, (2004), The John Adair handbook of management and leadership, Thorogood 11. S. Palmer, (1998), People and Self management, Butterworth Heinemann.
--	--

Предметна програма		АНГЛИСКИ ЈАЗИК			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11АНГ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	1+2+0	4
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш лектор м-р Анка Веселинова Лектор м-р Јасмина Василевска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- развивање на соодветно ниво на течна и точна употреба на избраниот странски јазик како медиум за разбирање, изразување и комуникација, што е пресудно за успех во професионалниот живот и во животот на продуктивните граѓани воопшто - подобрување на целокупното ниво на користење на јазикот и во формални и во неформални ситуации - развивање на способност и самодоверба да се иницира комуникација и да се одговори соодветно - развивање на способност за користење на компјутерска поддршка за изучување на јазикот - развивање на способност за разбирање на структурата на јазикот - разбирање на културата на земјата/ите каде се зборува англиски јазик			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Чита и разбира широк опсег на пишани материјали - Ефективно слуша и разбира англиски јазик за предвиденото ниво - Комуницира на англиски јазик (усно и писмено) - Ефективно стапува во интеракција во група - ја разбира и применува соодветната граматика и изговор - умее да користи на компјутерска поддршка за изучување на јазикот - се запознава со културата и традицијата на земјата во која се зборува англиски јазик			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1.Introduction 1A Getting to know each other, present simple 1B Word order, vocabulary 1C Present Continuous, prepositions 1D Relative Clauses, writing At the airport- Social English 2A Past simple, vocabulary 2B Past Continuous, prepositions 2C Questions, question words 2D Reading comprehension. verb phrases			3C Verb+back, vocabulary 3D Review of tenses Practical English 4A Vocabulary, writing 4B Verb phrases, reading 4C Comparison of adjectives 4D Grammar Exercises, writing 5A Infinitive-use 5B Gerund- use		

3A Future forms 3B Opposite verbs, social English		5C Modals- use 5D Prepositions, writing		
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време				
3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава	12 часа		
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа		
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи	0 часа		
	Самостојни задачи	0 часа		
	Домашно учење	74 часа		
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ		110 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; Реализирана студентска практична настава согласно програмата	70 (35+35) бодови	
	4.1.2 Проектен извештај	/	/	
	4.1.3. Присуство и активност	Минимум 50% присуство и активност во наставата и за првиот колоквиум, за вториот колоквиум, односно за испит.	15 + 15 бодови	
	4.1.3. 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, успешно реализирана теренска студентска практика и регулирана школарина согласно Договорот за школување.		
4.4. Взаемна поврзаност на предметите		Нема		
5. Јазик на кој се изведува наставата				
• Македонски и англиски јазик				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:				
• 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. New English File Pre-intermediate Student's book and Workbook by Clive Oxenden, Christina Latham –Koenig, Paul Seligson
7.2. Дополнителна литература	1. English vocabulary in use- Stuart Redman, Cambridge University press 2. Grammar practice- Elaine Walker, Steve Ellsworth 3. Reading Power – Linda Jeffreis 4. Advanced Reading Power- Beatrice S. Mikulecky, Linda Jeffreis

Предметна програма		КОМПЈУТЕРСКА ПИСМЕНОСТ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11КОМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	I (прв) семестар	1+2+0	4
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Запознавање со основните делови на компјутер/лаптоп/таблет/мобилен телефон; - Спознавање на основните функции на уредите; - Оспособување за пребарување на Интернет; - Оспособување за работа со документи /пронаоѓање, зачувување и печатење на документ; - Оспособување за уредување на пишан текст, негово модифицирање по потреба и збогатување со слики или табели; - Развивање на стилови за пишување на цитати и библиографии; - Оспособување за креирање и изработка на презентации; - Стекнување на вештини за поставување и користење на опрема за презентирање; - Оспособување за креирање и форматирање на табели; - Оспособување за користење на функции и формули;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Препознава уреди и основни делови на компјутерска опрема/ лаптоп/ таблет/ мобилен телефон; - Ракува со основните функции на уредите; - Прави анализа на податоци и ги пребарува на Интернет; - Пронаоѓа, зачувува и печати документи; - Пишува, модификува и збогатува текстови; - Разликува и применува стилови на цитирање и библиографии; - Пишува и обработува документ на академско ниво; - Прибира и да класифицира информации и идеи и истите да ги презентира; - Креира презентации; - Покажува компетенции за идентификација и анализа на податоци и истите да ги употребува во своја корист;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Запознавање со Интернет сервиси - Основна работа со прелистувачи - Пребарување на веб содржини - Правилно користење на пронајдените податоци и информации			- Работа со табели - Внесување и форматирање на текст - Внесување на графички елементи во презентација		

2. Работење во апликации за уредување на текстови и документи • Запознавање со основни поими и практична работа • Снимање, отворање и печатење на документи • Уредување на страница • Внесување и форматирање на текст • Вметнување на слики и цртежи • Користење слика од Интернет во документ 3. Работење во апликации за уредување на презентации • Запознавање со основни поими и практична работа • Снимање, отворање и печатење на презентации • Уредување на слајд		• Користење слика од Интернет во презентација • Анимација на елементите • Основна опрема за презентирање 4. Работење во апликации за средување на податоци • Запознавање со основни поими и практична работа • Снимање, отворање и печатење на работни книги • Запознавање со различни видови на податоци • Работа со интервали од ќелии • Работа со формули и функции • Работа со графикони		
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време				
3.1. Форми на наставните активности		Предавања – теоретска настава	12 часа	
		Вежби, семинари, тимска работа	24 часа	
3.2. Други форми на активности		Проектни извештаи	0 часа	
		Самостојни задачи	0 часа	
		Домашно учење	74 часа	
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ			110 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; Реализирана студентска практична настава согласно програмата		
	4.1.2 Проектен извештај	/		
	4.1.3. Присуство и активност	Минимум 50% присуство и активност во наставата и за првиот колоквиум, за вториот колоквиум, односно за испит.		
	4.1.3. Друго	Студентот може да добие дополнителна задача за која, доколку успешно ја изврши може да добие дополнителни поени на оценката за присуство и активност		
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, успешно реализирана теренска студентска практика и регулирана школарина согласно Договорот за школување.		

4.4. Взаемна поврзаност на предметите	Нема
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: - 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	- Прирачник за EdUbuntu, Европски Универзитет – Скопје, Факултет за информатика, 2010 - Информатика, Microsoft Office & Open Office, Данијела Ѓорѓевиќ, Тримакс, Скопје 2008 - Word 2007, brzo i lako, Zvonko Aleksic, Kompjuter Biblioteka, Beograd 2008
7.2. Дополнителна литература	Интерен компендиум

Предметна програма	НАДЗОРНИЧКИ МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11НАМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	II (втор) семестар	3+2+2	8
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на улогите на надзорникот како клучни задачи кои тој ги извршува во својата функција на управување со човечките ресурси; - Развивање на способност за зголемување на продуктивноста преку човечкиот фактор; - Развивање на способност за поставување надзорнички цели - Развивање на способност за применување на најпознатите техники за терминирање; - Развивање вештина за примена на систематскиот пристап кон решавањето на проблемите; - Развивање на вештини за применување на петте клучни техники на третирање на подредените; - Развивање вештини за советување на подредените со проблеми во работењето; - Развивање на способност за применување на стилските на ситуациониот пристап; - Разбирање на потребата од доверување на одговорност; - Способност за препознавање на специфичните знаци кои ги покажува подреден со проблеми во работењето;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Планираните цели ги претвора во контролни стандарди; - Практикува учеството на подредените; - Ги препознава причините за појавување на проблемите во работењето; - Правилно ги третира подредените со проблеми во работењето; - Се соочува со проблемот и брзо делува; - Го практикува процесот на дисциплинирање; - Ја препознава потребата за обука; - Активно учествува во работното воведување; - Најважната му е работата со подредените; - Правилата ги применува како главна форма на надгледување; - Правилно ги третира групите во одделението; - Ги препознава специфичните знаци кои ги покажуваат подреден со проблеми во работењето; - Активно се вклучува во корективната обука; - Ги разликува основните надзорнички стилови на водење;			

2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици

1. Вовед во надзорничкиот менаџмент • Надзорникот меѓу останатите менаџери и непосредните извршители • Управување со човечки ресурси • Седумте улоги на надзорникот 2. Подобрување на продуктивноста • Дефинирање и мерење на продуктивноста • Подобрување на продуктивноста • Мерење на работата • Методи за подобрување на продуктивноста • Креативноста во создавањето на нови идеи 3. Надзорничко планирање и контрола • Вовед во надзорничкото планирање • Воспоставување цели • Планирање • Терминирање • Техники за терминирање • Контролен процес и видови на контрола 4. Решавање проблеми на подредените и одлучување • Проблем • Поврзаност на решавањето и одлучувањето • Начин на решавање на проблемите • Модели на систематскиот пристап • Ефективност на решенијата • Информација и МИС 5. Менаџирање на подредените • Вовед во менаџирањето на подредените • Обезбедување учество на вработените • Доверување на одговорност • Постапување со поднесоци • Градење на тим • Применување на правилата 6. Решавање приговори на подредените • Приговори на подредените • Групи во одделението	7. Советување на подредени со проблеми во работењето • Причини за појава на проблеми во работењето • Специфични знаци на однесување • Советување на подреден • Проблеми во работењето поради зависности • Намалување на отсуствата со советување 8. Дисциплинирање на подредените • Поим за дисциплина • Запознавање на подредените со правилата • Соочување со неприфатливо однесување • Процес на дисциплинирање • Активности во процесот на дисциплинирање 9. Обучување на подредените • Учење на подредените низ обука • Работно воведување на нововработените • Корективна обука на подредените • Фактори на успешно учење • Методи и помагала во обуката • Трансфер на наученото 10. Вреднување на остварувањата на подредените • Опис на работата • Планирање на остварувањата • Развивање цели • Постапување стандарди • Преговарање за целите • Вреднување на оствареното • Документирање на процесот на вреднување 11. Водење на подредените • Вовед во надзорничкото водство • Структура на водството • Надзорникот е и менаџер и водач • Стили на надзорничко водство • Ситуационо водство
---	--

3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време

3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава	36 часа
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа
	Проектни извештаи	24 часа

3.2. Други форми на активности		Самостојни задачи	0 часа	
		Домашно учење	118 часа	
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ			216 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		Слушан и положен предметот Основи на менаџмент. 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 оперативен менаџмент		
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:				
• 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. Грубор, Б. (2016): <i>Надзорнички менаџмент</i> , Бизнис академија Смилевски, Скопје		
7.2. Дополнителна литература		2. Смилевски, Ц. (1998): <i>Надзорништво 1</i> , Центар за кадровски и информатички услуги ДЕТРА Центар, Скопје		

	3. Смилевски, Ц. (1999): <i>Надзорништво 2</i>, Центар за кадровски и информатички услуги ДЕТРА Центар, Скопје 4. Mosly D. C. Jr., Mosly D. C. Sr., Pietri P. H. (2010): <i>Supervisory Management</i>, South-Western, Cengage Learning 5. Leonard E. C. (2013): <i>Supervision: Concepts and Practices of Management</i>, South-Western, Cengage Learning 6. Belker, Loren B. (2012): <i>The first-time manager</i>, Management Association, New York 7. O'Dea F. Gail M. (2001): <i>The supervisory relationship</i>, The Guilford Press, New York 8. Evans D. (2001): <i>Supervisory Management: Principles and Practice</i>, Cengage Learning EMEA 9. Mosly D. C. (2000): <i>Supervisory Management: The art and developing people</i>, South-Western College Pub. 10. Slack N. Chambers S. Johnston R. (2004): <i>Operations Management</i>, Prentice Hall, Harlow, England 11. Hersey P., Blanchard H. K., Johnson E. D., (2001): <i>Management of Organizational Behavior</i>, Prentice Hall, New Jersey, USA
--	--

Предметна програма	ОРГАНИЗАЦИСКО КОМУНИЦИРАЊЕ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ОРК	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	II (втор) семестар	2+2+2	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		- Разбирање на основните принципи на ефективната организациска комуникација; - Креирање на информации и нивно правилно пренесување на вработените во организацијата; - Идентификување на можности и начини за пренос на информации во рамките на организацијата; - Рзбирање и применување на категоризацијата на комуницирањето; - Користење на литературниот јазик и комуникациските фактори во секојдневното комуницирање во фирмата; - Ефективно користење на сите облици на писмено комуницирање; - Составување на квалитетна деловна документација; - Читање, толкување и изработка на разнивидни табели, графикони, шеми и слики; - Разбирање и објаснување на податоци нанесени на карти за различна намена; - Разбирање и толкување на невербални пораки; - Избегнување на контрадикторни пораки; - Користење на времето и просторот како медиуми за пренесување на пораки; - Совладување на техниките за ефективно организациско комуницирање и социјално позитивни релации; - Елиминирање на интеркултурните разлики во комуницирањето; - Надминување на пречките во организациското комуницирање;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ја препознава суштината на основниот модел на комуницирање; - Препознава насоки на комуницирање; - Ги идентификува комуникациските фактори и ги применува во секојдневното говорно комуницирање; - Препознава и составува различни облици на писмена комуникација; - Препознава и применува различни облици на говорна комуникација;			

		• Ги препознава и разбира информациите кои доаѓаат преку невербалната комуникација; • Проценува и применува соодветна просторна оддалеченост во различна комуникациска ситуација; • Составува говор за јавен настап; • Планира состанок, составува прашања за интервју, води менторски процес; • Креира презентација и соодветно ја презентира; • Идентификува примери за лоша комуникација, препознава и надминува пречки во организациското комуницирање; • Применува соодветна електронска комуникација;
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици		
1. Сетирање на организациското учење • Комуницирањето како примарна менаџерска интеракција; • Процес на комуницирање; • Организирање на комуницирањето во организацијата; • Категоризација на комуницирањето 2. Вербално комуницирање • Говорно комуницирање; • Комуникациски фактори на говорното комуницирање; • Облици на говорно комуницирање; • Писмено комуницирање во организацијата; • Облици на писмено комуницирање 3. Визуелно комуницирање • Комуницирање преку табели; • Комуницирање преку графикони; • Комуницирање преку боја и слика; • Картографско комуницирање; 4. Невербално комуницирање • Кинетичко комуницирање; • Проксемичко комуницирање; • Комуницирање преку облеката и предметите; • Кронемичко комуницирање; • Гласовно комуницирање;	5. Техники за ефективно комуницирање • Техники за зближување; • Техники за намалување на нелегалности; • Техники за тешење и слушање; • Техники за залажување; • Техники за разрешување на меѓусебни судири; • Техники за социјално позитивни релации; 6. Ситуации во организациското комуницирање • Состаноци; • Интервју; • Менторство; • Обуки; • Презентации; 7. Пречки во комуницирањето • Проблеми со јазикот; • Лоша комуникација; • Пречки во комуницирањето; 8. Други облици на комуницирање • Електронско комуницирање; • Користење на електронска пошта; • Телефонска комуникација; • Социјални последици од новите облици на комуницирање;	
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	24 часа
	Самостојни задачи	0 часа
	Домашно учење	118 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		Нема		
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:				
• 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. Љ. Георгиевски (2013), Организациско комуницирање, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје			
7.2. Дополнителна литература	2. C. L Bovée, and J. V.Thill, (2008, Ninth Edition), Business Communication Today,Pearson Education Ltd, London			
	3. K. W. Davis, (2010, Second Edition), Business Writing and Communication, McGrawHill, New York			
	4. Vintean, A., (2007), Non Verbal Communication in Business Life, Munich Business School, Munich, (преземено од http://mpira.ub.uni-muenchen.de/6732/1/)			

	5. М. Пленковиќ, (1991), Пословна комуникологија, Вараждин: Вартекс 6. Т. Мандок, (2001), Психологија на комуникацијата, Белград 7. Mary Munter, (1997), Managerial Communication – Effective Business Writing and Speaking 8. М. Rozenber, (2002), Jazik saosecanja, nenasilna komunikacija, Zavod za udzbenike I nastavna sredstva, Beograd 9. British Council, Ipsos Public Affairs, and Booz/Allen/Hamilton, (2013), Culture at work, The Value of Intercultural Skills in the workplace, British Council, London, (преземено од http://blog.britishcouncil.org)
--	--

Предметна програма		МАРКЕТИНГ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11МАР	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	II (втор) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на маркетинг концептот и ставање на потрошувачот во фокусот на вниманието; - Совладување на различни пристапи кон потрошувачите и одговарање на ефикасен и ефективен начин според нивните желби и потреби; - Идентификување на сите фактори во окружувањето и искористување на можностите кои ќе влијаат на градење силни врски со потрошувачите; - Градење на адекватна конкурентна стратегија преку интегрирана маркетинг програма со помош на добра комбинација на маркетинг инструментите кои ќе ја претворат оваа стратегија во вредност за потрошувачите; - Создавање на бренд кој силно ќе се позиционира во свеста на потрошувачите и со тек на време истите ќе ги претвори во лојални „партнери“; - Развивање на ценовна политика; - Способност за градење успешна комуникациска стратегија со моменталните и потенцијалните потрошувачи;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Дефинира сеопфатна анализа на окружувањето; - Проценува потреби на потрошувачите; - Идентификува алатки за разбирање на желбите и потребите на потрошувачите; - Развива методи на истражување на пазарот; - Формулира процес на планирање и спроведување на комплексни маркетинг активности; - Креира остварливи цели во маркетинг стратегискиот план; - Идентификува јасна конкурентска предност на пазарот; - Критички анализира и врши проценка на новите идеи во сите сегменти на работењето во компанијата; - Демонстрира воспоставување контакт со потрошувачи; - Составува промотивна порака за комуникација; - Развива план за лојалност со купувачите и во исто време го следи нивното задоволство;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Маркетинг концепт			• Линија на производ		

• Дефинирање на поим • Потреби, желби и барања • Маркетинг менаџмент филозофии 2. Анализа на маркетинг окружување и истражување на пазарот • Микро и макро окружување • Маркетинг информациона систем • Развој на план за истражување • Дизајнирање на инструмент за истражување 3. Однесување на потрошувачите • Донесување одлуки при купување • Видови одлуки за купување • Профили на потрошувачи 4. Стратегиско планирање и конкурентни маркетинг стратегии • Планирање на маркетинг активности • Временски хоризонт на планирањето • Изработка на маркетинг план 5. Сегментирање на пазарот • Нивоа на сегментирање • Постапка на сегментирање • Таргетирање целен пазар • Диференцирање и позиционирање 6. Производ • Нивоа на производ	• Производен микс • Маркетинг одлуки за производот 7. Развој на нов производ и стратегии за животен циклус на производот • Процес на развој на нов производ • Прифаќање на нов производ • Животен циклус на производот 8. Цена • Ценовни цели • Фактори на политиката на цени • Методи за определување на цените • Политика за одредување на цени кај нови производи 9. Промоција и дистрибуција • Улогата на промоцијата во маркетингот • Канал на дистрибуција, функција и улога • Дизајнирање на канал • Алтернативни аранжмани во каналот • Видови односи во каналите 10. Маркетинг предизвици во 21 век • Улогата на интернетот во 21 век • Електронска трговија • Интернет навики на купување • Современ маркетинг		
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	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	118 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 маркетинг менаџмент		
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:			
• 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. Кочоска М., Дамевска Д. (2017) Маркетинг – теорија и практика, Бизнис академија Смилевски Бас, Скопје		
7.2. Дополнителна литература	1. Котлер Ф., Армстронг Г. (2010) Принципи на маркетинг, Академски печат, Скопје		
	2. Kotler Ph., Armstrong G., (2013) Principles of marketing, Pearson Prentice Hall		
	3. Kotler Ph. (2003) Marketing Insights from A to Z, John&Sons, Inc.		
	4. Lamb Ch. Hair J., McDaniel C., (2011) Essential of marketing, South-Western, Cengage Learning, USA		
	5. Blythe J., (2005) Essentials of marketing, Pearson Education Limited, England		
	6. Perreault W., McCarthy J., (2002) Basic Marketing, A global managerial approach, McGraw Hill Irwin		

Предметна програма	ОСНОВИ НА ОПЕРАТИВЕН МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-1100М	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	III (трет) семестар	3+2+2	8
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на општиот модел на оперативниот менаџмент; • Дефинирање на основните карактеристики на оперативниот менаџмент; • Препознавање и разбирање за оперативните процеси во рамки на организациите од најразлични дејности; • Развивање на вештини за истражување и анализа на оперативни процеси; • Развивање на компетенции за креативно планирање и редизајн и дизајн на процеси; • Равивање на способности за оптимизација на оперативните процеси; • Диференцијација, разликување и разбирање на дизајнот на производите и услугите; • Препознавање и разбирање на различните видови на организациската технологија; • Препознавање на ресурси и системи за подобрување на состојбите во организациите; • Разбирање и експериментирање со претпоставки и потенцијални оперативни решенија; • Препознавање на видот на организациската технологија и примена на знаењето за воведување на нови технологии за подобрување на работењето на организациите; • Развивање на вештини за менаџирање со веригата за набавки, залихите и дистрибуцијата;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Ја разбира основната функција на оперативниот менаџмент во рамки на една организација; • Ги дефинира основните карактеристики на оперативниот менаџмент; • Ги препознава и разбира оперативните процеси како поим, дел од организацијата; • Диференцира, разликува и разбира производите и услугите; • Го разбира општиот модел на оперативниот менаџмент; • Набројува и препознава различни видови на организациска технологија и нивна примена; • Планира, дизајнира и редизајнира оперативни процеси на трансформација;			

	• Креира, конструира и дизајнира концепти и спецификации на производи и услуги; • Разбира и опишува концепти и карактеристики на веригата на снабдување; • Дефинира, составува и креира планови, политики и цели ; • Оптимизира оперативни процеси и вериги за снабдување; • Истражува во полето на оперативните процеси; • Аргументира и брани ставови во поглед на нови и подобрени решенија, процеси, производи или услуги;		
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. Поим за оперативен менаџмент • Модел на оперативниот менаџмент • Основни компоненти на оперативниот менаџмент • Функција на оперативниот менаџмент • Активности на оперативниот менаџмент 2. Организациона технологија • Поим за организациона технологија • Нивоа на технологија • Организациско знаење • Производни и услужни технологии 3. Оперативни процеси • Модел на процесот на трансформација • Процесна хиерархија • Основни карактеристики на оперативни процеси • Поделба на оперативни процеси • Трансформирачки ресурси и распоред • Мапирање на оперативни процеси 4. Дизајнирање на оперативни процеси • Детерминанти на дизајнирањето • Постапка за дизајн на оперативен процес	• Општи цели на дизајнот на оперативен процес 5. Подобрување и редизајнирање на оперативните процеси • Подобрување на операции и оперативни процеси • Справување со ризици • Планирање на подобрувањето 6. Дизајн на производи и услуги • Од концепт до спецификација за производ или услуга • Процес на дизајн на производи и услуги 7. Стратешката улога и целите на операциите • Оперативна улога и цели • Функционирање на оперативната улога • Имплементирање и поддршка на стратегијата на бизнисот • Движење на стратегијата на бизнисот • Цели во оперативната изведба • Други мерења на изведбата на оперативната улога • Поларно претставување на целите на изведбата		
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време			
3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава	36 часа	
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа	
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	132 часа	
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ		216 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	Слушани и положени предметите Основи на менаџмент и Надзорнички менаџмент. 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, Вовед во бизнис, Надзорнички менаџмент, Основи на стратески менаџмент			
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:				
• 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. Грубор Б., (2016), Оперативен менаџмент 1, Скопје, БАС			
7.2. Дополнителна литература	1. Крајевски Л.Џ., Рицман П. Л., Малхотра М. К.(2009): Менаџмент на операции: Процеси и синџири на вредности,Скопје, Арс Ламина			
	2. Чејс Р. Б., Џајкобс Р. Ф., Аквилано Н. Ј. (2011): Оперативен менаџмент: за конкурентска предност, Скопје, Арс Ламина			
	3. Кралев Т. (2011): Оперативен менаџмент, Скопје			
	4. Becker B. E., Huselid M.A. & Ulrich D. (2001): The HR Scorecard: Linking people, Strategy and Performance, Boston: Harvard Business School Press:21			
	5. Drucker,P. (2006): Moj pogled na menadzment, Novi Sad.			
	6. Slack N., (2007) Operations Management, 7th ed, Pearson Harlow: Pearson Education.			

Предметна програма	МЕНАЏМЕНТ НА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11МЧР	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	III (трет) 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			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Согледување на клучните текови на развој на менаџментот на човечки ресурси; • Спознавање на основните функции на менаџментот на човечки ресурси; • Разбирање на содржината на анализата на работата и нејзината поврзаност со останатите функции на менаџментот на човечките ресурси; • Разбирање на процесот на планирање на човечките ресурси во една организација; • Разбирање на процесот на регрутирање на човечките ресурси и запознавање со различните извори на регрутирање (екстерни и интерни); • Согледување на различните фази и методи во процесот на селекција на човечки ресурси; • Разбирање на правната основа на работните односи, синдикалното организирање на вработените, колективните договори и заштитата на вработените; • Спознавање како се одвива процесот на учење и развој на човечките ресурси во организациите, професионалниот и кариерниот развој на вработените; • Разбирање на процесот на оценување на човечките ресурси и запознавање со методи и начини за оценување на вработените; • Разбирање на основните елементи и улогата на системот за плати и награди во организациите; • Разбирање на различните причини за напуштање на организацијата;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Ги дефинира основните функции на менаџментот на човечки ресурси; • Го објаснува процесот на анализа на работа, ги препознава основните сегменти на опис и спецификација на работно место, ги разликува методите за анализа на работа; • Го согледува процесот на планирање на човечки ресурси, споредува разлики помеѓу понуда и побарувачка на човечки ресурси, решава проблеми во процесот на планирање на човечки ресурси;			

	• Разликува и препознава различни извори на регрутирање, анализира различни методи за регрутирање, проценува предности и недостатоци на изворите на регрутирање на човечки ресурси; • Објаснува процес на селекција на човечки ресурси, ги разбира фазите и методите во процесот на селекција на човечки ресурси; • Ја согледува важноста на работното воведување и ги препознава фазите на работно воведување; • Анализира законски одредби за регулирање на работните односи, синдикалното организирање на вработените, колективните преговори и договори, како и заштитата на вработените; • Разликува професионален од кариерен развој, ги препознава фазите на кариерен и професионален развој, креира личен професионален и кариерен развој; • Го согледува процесот на учење и развој во една организација, опишува чекори на креирање на ефективна обука; • Ја дефинира работната мотивација, прави анализа на мотивацискиот циклус, ги разликува мотивационите техники; • Го објаснува значењето на оценувањето на човечките ресурси, ги препознава методите на оценување, го применува фидбекот за резултатите од оценувањето; • Ги анализира основните компоненти на системот на плати и награди; • Ги разликува и препознава различните причини за напуштање на организацијата од страна на вработените, ги разбира разликите помеѓу посакуваното и непосакуваното напуштање на организацијата;
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици	
1. Вовед во менаџментот на човечки ресурси • Дефинирање на менаџментот на човечки ресурси • Развој на менаџментот на човечки ресурси • Улоги на менаџментот на човечки ресурси • Функции на менаџментот на човечки ресурси 2. Анализа на работата • Дефинирање и значење на анализа на работата • Документи кои произлегуваат од анализа на работата • Методи за анализа на работата	• Колективни преговори и договори • Безбедност и здравје при работа и различни форми на заштита на вработените на работното место 8. Развој и учење на човечките ресурси • Дефинирање на професионален и кариерен развој • Професија и професионален развој • Кариера и кариерен развој • Развој на вработените • Обука на вработените • Организациско учење 9. Мотивирање на човечките ресурси • Мотивација – дефинирање и воведни напомени • Мотивациски циклус • Работна мотивација • Мотивациони техники

• Поврзаноста на анализата на работата со останатите функции од менаџментот на човечки ресурси 3. Планирање на човечките ресурси • Дефинирање на планирањето на човечките ресурси • Цели на планирање на човечките ресурси • Процес на планирање на човечките ресурси 4. Регрутирање на човечките ресурси • Дефинирање на регрутирањето на човечките ресурси • Процес на регрутирање на човечки ресурси • Извори на регрутирање на човечки ресурси 5. Селекција на човечки ресурси • Поим и дефинирање на селекцијата на човечки ресурси • Процес на селекција на човечки ресурси • Методи и инструменти за селекција на човечки ресурси • Интервју – најпопуларен метод за селекција на човечки ресурси 6. Работно воведување на човечките ресурси • Социјализација и ориентација на вработените • Цели на социјализација и ориентација • Фази на социјализација и ориентација 7. Работни односи, синдикално организирање на вработените, колективни договори и преговори и заштита на вработените • Законски одредби за работните односи • Синдикално организирање на вработените	10. Оценување на човечките ресурси • Оценување на вработените – поим и дефинирање • Цели на оценувањето на вработените • Предмет на оценување на вработените • Видови перформанси • Процес на оценување на перформансите на вработените • Модел 360 степени фидбек • Методи за оценување на перформансите на вработените • Грешки при оценување на перформансите на вработените 11. Систем на плати и награди • Поим и дефинирање на системот на заработка • Модели на системот на заработка 12. Напуштање на организацијата • Напуштање на организацијата – поим и дефинирање • Посакувано и непосакувано напуштање на организацијата • Пензионирање		
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	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	118 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	50 (25+25)

		барањата на предметниот наставник и реализирана студентска практична настава согласно програмата.	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		F
	41 – 50		Fx
	51 – 59		E
	60 – 69		D
	70 – 79		C
	80 – 89		B
	90 – 100		A
4.3. Услов за слушање и полагање на предметот	Слушан и положен предметот Основи на менаџмент 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 организациско однесување		
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:			
• 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., Тасевска, Г., (2010), Менаџмент на човечки ресурси – учебник во подготовка, Бизнис академија Смилевски – БАС.		
7.2. Дополнителна литература	1. Torrington D., Hall L., Taylor S., (2005), Human resources management, Prentice Hall, England		
	2. Mahapatro B.B., (2010), Human resource management, New Age, New Delhi		
	3. 3. Dessler, G. (2005), Human resource management, Pearson Education, New Jersey		

Предметна програма	МАТЕМАТИКА ЗА БИЗНИС				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11МЗБ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	III (трет) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Кристина Крстевска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање делови од математиката и нивна примена во решавање на проблеми од областа на менаџирањето со организациите; - Развивање на способност за читање и разбирање математички содржини, податоци претставени на различни начини, дијаграми, табели, извештаи; - Развивање на способност за користење на математичка терминологија; - стекнување способност за поврзување на различни математички дисциплини како и поврзување на математичките дисциплини со соодветни секојдневни ситуации; - Развивање на способност за примена на области од математика и нивна комуникација соодветна на менаџерските нивоа (директни подредени, менаџер, надворешни лица, клиенти, партнери и слично); - Развивање на способност за континуирано надградување на математичките знаења во функција на унапредување на менаџментот;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Покажува знаење и разбирање во математиката кое се надградува врз претходното образование вклучувајќи и познавање во доменот на теоретски, практични, концептуални, компаративни и критички перспективи; - Покажува знаење и разбирање за разни теории, методологии на математиката во менаџментот. - Покажува компетенции за идентификација, анализа и решавање проблеми од областа на менаџментот со примена на математиката; - Прибира, анализира, оценува и презентира информации, идеи, концепти од соодветни податоци од областа на менаџментот; - Покажува способност да води бизнис разговори со деловни партнери, во кои во преден план се финансиски пресметки; - Умее да толкува финансиски извештаи, графици, табели, хистограми сл., - Умее да идентификува функции на понуда и побарувачка, еквилибрум;			

		• Умее да идентификува поволности на кредитни линии; • Умее да применува процентна, верижна и делбена сметка во секојдневното работење; • Умее да решава бизнис проблеми со помош на основните правила на математиката;	
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. РЕАЛНИ БРОЕВИ • Поим за множество • Природни броеви • Цели броеви • Рационални броеви • Децимални броеви • Реални броеви • Примена во пресметка на продуктивност и ефикасност 2. ПРОПОРЦИОНАЛНОСТ НА ВЕЛИЧИНИТЕ • Размери и пропорции • Права и обратна пропорционалност • Процентна и промилна сметка • Делбена сметка • Верижна сметка 3. ЛИНЕАРНИ РАВЕНКИ И НЕРАВЕНКИ • Алгебарска равенка • Решавање на линеарна равенка со една непозната • Примена на линеарна равенка • Линеарна неравенка со една непозната • Решавање на линеарна неравенка со една непозната 4. КОМБИНАТОРИКА • Варијации		• Пермутации • Комбинации • Преглед за одлучување 5. КАМАТА И ВИДОВИ КАМАТИ • Утврдување на поимите поврзани со каматни стапки • Проста каматна сметка • Номинална и реална каматна стапка. Ефект на Фишер • Испитување на рентабилноста на инвестиционите проекти 6. РЕАЛНИ ФУНКЦИИ • Домен на функција • Примери на функции и нивните графици • Збирен визуелен приказ на математичките функции • Функција на понуда • Функција на побарувачка • Еквилибриум 7. СТАТИСТИЧКА МАТЕМАТИКА • Предмет на статистиката. • Популација,обележје и примерок • Претставување на податоци со табели • Графичко претставување податоци • Поим за основни статистички тестови • Аритметичка средина. Мода и медијана	
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	24 часа
		Самостојни задачи	0 часа
		Домашно учење	118 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	Финансиски менаџмент, Менаџерско сметководство		
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:			
• 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., Стојчевска Т., Крстеска К., (2018) Математика за бизнис – компендиум, Бизнис Академија Смилевски ревидирано издание;		
7.2. Дополнителна литература	1. Elst V. H., 2015, An Introduction to Business Mathematics, Karlshochschule International University; 2. Чианг Алафа Ц., Вејнрајт К., 2010, Основни методи во економската математика – превод од владата; 3. Томашевиќ Н., (2011), Пословна математика, Београдска пословна школа; 4. Applied Math - Solve business and consumer problems involving percents (3.2) (http://www.youtube.com/watch?v=352nHpZ2QWU) Applied Math Lecture 01 Part 1 (http://www.youtube.com/watch?v=NcsjSnyxWfU) Essential Mathematics for Economics and Business (http://www.youtube.com/watch?v=LadYhkiVC7Q)		

Предметна програма		ОСНОВИ НА СТРАТЕГИСКИ МЕНАЏМЕНТ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ОСМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	IV (четврти) семестар	3+2+2	8
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		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		• развивање на способноста кај студентите да се мисли стратешки во однос на деловната организација, нејзината деловна позиција и можностите за остварување на одржлива конкурентска предност; • разбирање на фазата имплементација, како фаза од стратешкиот менаџмент; • Способност за препознавање и решавање на главните прашања, проблеми, предизвици, фрустрации и реалности вклучени во процесот на имплементација на организациските стратегии; • разбирање на четирите фактори за стратешка имплементација (организациска култура, организациска структура, контрола и водство); • способност за проценка на факторите во процесот на стратешка имплементација и важноста од преземието активности за нивна синхронизација со стратешкиот план и целите во него; • способност за менаџирање на човечките ресурси во насока на имплементација на организациската стратегија, со посебен акцент на нивната посветеност и организациско однесување; • можност на студентите да ги интегрираат нивните аналитички таленти и стекнатото знаење во идентификацијата, анализата и развој на активности за стратешка имплементација;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Применува стратешко размислување во процесот на одржување конкурентска предност; • Решава ситуации и проблеми во процесот на стратешка имплементација; • Ги класифицира проблемите според факторите за стратешка имплементација (структура, култура, лидерство и контрола); • Разликува различни видови организациски структури; • Решава ситуации поврзани со организациски структури согласно со стратегијата во организацијата; • Разликува различни облици на контрола на стратешката имплементација; • Разликува различни видови организациска култура;			

	• Демонстрира знаење за постапки за менување на организациска култура во насока на подобра стратегиска имплементација; • Разликува стилови на водство; • Просудува различни ситуации за примена на различни стилови на водство според ситуацијата; • Идентификува мерки за зголемување на организациската посветеност кај вработените;		
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. Поим и суштина на стратегискиот менаџмент • Поим за стратегија и стратегиски менаџмент • Стратегија во бизнисот • Фази на стратегискиот менаџмент • Стратегиско планирање • Стратегиска имплементација • Стратегиска контрола 2. Стратегиска имплементација • Четири фактори за успешна стратегиска имплементација • Однос меѓу оперативниот и стратегискиот менаџмент • Капацитет на организацијата за стратегиска имплементација 3. Организационската култура и структура како фактори за стратегиска имплементација • Влијанија на организациската култура во процесот на стратегиска имплементација • Процес на управување со факторите што ја создаваат организациската култура • Корист од менување на организациската култура		• Поврзаност меѓу организациската структура и стратегија 4. Стратегиска контрола • Вредности на ефикасниот систем на стратегиска контрола • за ефикасно имплементирање на стратегијата • Традиционален наспрема современ систем на контрола • Етапи во процесот на контрола • Преземање корективни мерки • Картичка со балансирани резултати • Воспоставување контрола на однесувањето 5. Водачот како фактор за стратегиска имплементација • Водачот како организациски ресурс • Поддршка за стратегиските иницијативи • Посветеност на вработените • Стимулирање на вработените за негување на чувството на посветеност кон организацијата	
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време			
3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава		36 часа
	Вежби, семинари, тимска работа		24 часа
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи		24 часа
	Самостојни задачи		0 часа
	Домашно учење		132 часа
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ			216 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	50 (25+25) бодови

		реализирана студентска практична настава согласно програмата.		
	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	Слушан и положен предметот Основи на менаџмент. 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			
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:				
• 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., (2014), Основи на стратегиски менаџмент; Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје;			
7.2. Дополнителна литература	1. Стефановска Л., Солунчевски М., (2015), Стратегиски менаџмент, Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје; 2. Хит Мајкл А., Арјланд Р. Двејн, Хоскинсон, Роберт Е. (2012), Стратегиски менаџмент – конкурентност и глобализација, Превод од владата; 3. Hill C. W., Jones G. R., 2001, Strategic Management: An Integrated Approach, Boston: Houghton Mifflin Company.			

Предметна програма	ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ ДЕЛОВНИ ВЕШТИНИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ИДВ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	IV (четврт) 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 Пред. м-р Билјана Галовска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на улогата и значењето на интерперсоналните бизнис компетенции за успешно изведување на професијата - Разбирање на потребата за ефективно комуницирање на работното место; - Подобрување на комуникациските вештини; - Подобрување на вештините за решавање на конфликти; - Развивање на способност за ефективно менаџирање на односите; - Развивање на способност за поставување на јасна визија и јасни цели; - Развивање на способност за креативно решавање на проблемите појавени во кризни ситуации во организацијата; - Развивање на вештини за работа во група или тим			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Умее да ги дефинира и идентификува социјалните компетенции; - Препознава вештини на социјалната компетентност; - Применува соодветни комуникациски вештини; - Умее ефективно да ги менаџира односите во организацијата; - Ги проценува и разликува конфликтите; - Фасилитира тим/група; - Критички размислува и применува методи за изнаоѓање на соодветни решенија за проблемите; - Убедува и аргументира; - Умее да се снајде во одредена конфликтна ситуација и да пронајде соодветно решение за истата; - Ги идентификува причините за појава на кризна ситуација;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим за социјални компетенции/интерперсонални вештини - Дефинирање на социјалните компетенции - Модел на социјална компетенција - Проценки на социјалната компетентност			4. Ефективно менаџирање на односите - Улоги - Интерперсонални потреби - Трансакциска анализа 5. Конфликти - Конфликти и фрустрации - Поделба на конфликтите - Значење на конфликтите		

• Фактори кои придонесуваат за социјална компетентност		• Фази на развој на конфликтите • Чекори на разрешување на конфликтите • Методи на разрешување на конфликтите		
2. Комуникациски вештини • Активно слушање • Асертивност • Поставување на прашања и давање на одговори • Фасилитирање • Презентациски вештини		6. Критичко размислување и решавање на проблеми		
3. Група, Тим и тимска работа • Поим за тим и тимска работа • Разлика помеѓу тим и група • Карактеристика на високоефективните тимови • Фази на развој на тимовите		7. Убедување и аргументирање		
		8. Кризен менаџмент • Основи на кризниот менаџмент • Типови на криза • Нивоа на криза • Формирање на план и менаџмент тим за управување со кризи • Причини за појава на криза во организацијата		
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	24 часа		
	Самостојни задачи	0 часа		
	Домашно учење	118 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		Слушан и положен предметот Организациско комуницирање. 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	Личен менаџмент, Организациско комуницирање, Основи на организациско однесување.
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: - 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., (2009), Интерперсонални деловни вештини – компендиум, Бизнес академија Смилевски – БАС.
7.2. Дополнителна литература	D. Gilpi, P. Murphy, (2008), Crisis Management in a Complex Word K. Antolović, N. Sviličić, (2016) Interpersonalna personalna komunikacija, K & K Promocija, Zagreb - Ђорђевиќ, Б.(2003), Претпоставке за успешне комуникације, Београд K. Reardon, (1998) Interpersonalna Komunikacija; „Gdje se misli susreću“ „Alineja“ Zagreb - S.Proksch , (2016), Konflikt management, Springer, Switzerland J. Gottschalk, (2002), Crisis management, Capstone Pub, Chichester T. Quick, (1992), Successful team building, AMACOM, American Management Association, New York G. Bassham, W. Irwin, H. Nardone, J.M. Wallace, (2011), Critical Thinking – A student’s introduction, 4th edition, Mc Graw Hill, New York. J. Butterworth, G. Thwaites, (2013), Thinking skills – Critical thinking and problem solving, 2nd edition, Cambridge University Press.

Предметна програма	МЕНАЏЕРСКА ЕКОНОМИЈА				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11МЕЕ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	IV (четврт) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на поимот менаџерска економија; - Идентификување на факторите кои влијаат на понудата и побарувачката; - Разбирање на теоријата за избор на потрошувачите; - Способност за анализа на производството и трошоците; - Способност за мерење на еластичноста на побарувачката и понудата; - Разбирање на граничните можности во економијата; - Согледување на важноста на продажните цени во процесот на донесување менаџерски одлуки; - Идентификување на пазарни структури; - Способност за донесување одлуки во услови на ризик и неизвесност;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Дефинира основните економски концепти; - Објаснува принципи на понуда и побарувачка во рамките на економијата; - Дефинира основни фактори на производство и пазарите на факторите на производство; - Согледува важност на теоријата на потрошувачот; - Разликува пазарни структури; - Анализира трошоци во рамките на еден бизнис; - Идентификува инструменти за донесување менаџерски одлуки; - Критички анализира, планира и евалуира инвестициски одлуки;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Вовед во менаџерска економија - Дефинирање на поимот микро, макро и менаџерска економија - Економијата како наука - Позитивна и нормативна економија - Економијата и бизнисот 2. Базичните економски концепти - Инпути и аутпути во економијата - Законот на реткоста - Опортунитетни трошоци			- Поим за трошоци - Видови трошоци - Производствена функција - Вкупен, просечен и маргинален производ - Закон за опаѓачки приносот - Врската меѓу производството и трошоците 7. Пазарни структури - Видови на пазарни структури		

• Централен економски проблем • Граница на производствените можности	• Совршена конкуренција како базичен економски модел
3. Економска оптимализација • Оптимално одлучување • Максимизирање на вредноста • Ограничувања	• Поим и суштина на непотполната конкуренција • Монополот и вкупниот приход • Олигопол, теоријата на игри
4. Поим на понудата и побарувачката • Закон за понудата и побарувачката во економијата • Фактори кои влијаат врз понудата и побарувачката во економијата • Движење и поместување на кривите на понудата и побарувачката • Еластичност на понудата и побарувачката	8. Продажни цени како инструмент за менаџерски одлуки • Улога на политиката на цени • Фактори на политиката на цени • Методи за утврдување на продажни цени
5. Теорија на потрошувачот • Основите на теоријата • Теоријата на корисноста, вкупна и маргинална корисност • Парадоксот на вредноста • Потрошувачки вишок	9. Донесување одлуки во услови на ризик и неизвесност • Економски ризик и неизвесност • Деловни ризични категории • Концепт на веројатност • Теорија на игри
6. Анализа на трошоци и производство	10. Планирање, мониторинг и евалуација на инвестициски одлуки • Одлуки за долгорочни инвестициски вложувања • Процес на селекција на проекти • Методи за оцена на инвестициски проектипланирање трошоци • Ревизија на донесени одлуки

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	24 часа
	Самостојни задачи	0 часа
	Домашно учење	118 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	Слушан и положен предметот Вовед во бизнис и Математика за бизнис. 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	Вовед во бизнис, Математика за бизнис, Менаџерско сметководство.		
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:			
• 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. Фарнам П. (2009) Економија за менаџери, ДАТАПОНС ДООЕЛ СКОПЈЕ 2. Фити, Т., Филиповски, В. (1999). Основи на микроекономијата. Скопје: Економски факултет.		
7.2. Дополнителна литература	1. Принципи на економијата / Грегори Манкив (дел од програмата на Вадата на Р.Македонија за преведување на 1000 стручни, научни книги и учебници) 2. David E O'Connor The basics of economics Westport, Conn.: Greenwood Press 2004 3. Samuelson W., Marks S., (2012) Managerial economics, John Wiley & Sons Inc. 4. Webster T. (2003) Managerial economics, Academic Press, USA 5. Michael B. (2010) Managerial Economics and Business Strategy, McGraw-Hill, Irwin, USA 6. Froeb L., McCann B., () Managerial economics, A problem solving approach, South-Western, Cengage Learning 7. Baye M., Prince J., (2014) Managerial economics and Business strategy, McGraw-Hill, Irwin		

Предметна програма		ОСНОВИ НА ОРГАНИЗАЦИСКО ОДНЕСУВАЊЕ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11000	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	V (петти) семестар	3+2+2	8
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков Пред. м-р Билјана Галовска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Дефинирање на концептот организациско однесување; • Дефинирање на лидерството и препознавање на разликите во карактеристиките на лидер и менаџер; • Дефинирање на личноста; • Препознавање на различни работни стилови; • Идентификување на индивидуалните карактеристики и препознавање на генерациските и културните разлики на вработените; • Разбирање на процесот и значењето на мерењето на задоволството на вработените; • Согледување на влијанието на перцепцијата врз организациското однесување и промените; • Согледување на важноста на процесот на донесување на одлуки; • Согледување на значењето на мотивацијата и воочување на различниот ефект и влијание на наградите; • Согледување на разликите во социјалната перцепција, комуникација и интеракција; • Разбирање и препознавање на причините за појава на флукутација и апсентизам; • Разбирање на значењето на организациската култура во контекст на организациското однесување; • Идентификување на стресорите и нивното влијание врз организациското однесување и организациските промени; • Разбирање на потребата од менаџирање на промените.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Го дефинира концептот на организациско однесување; • Дефинира лидерство и објаснува разлики помеѓу менаџер и лидер; • Дефинира личност и препознава работни стилови; • Ги објаснува индивидуалните разлики и ги препознава карактеристиките на генерациските разлики; • Разбира зошто мерењето на задоволството е важно за организациите; • Објаснува како перцепцијата предизвикува промени;			

			• Опишува зошто донесувањето на одлуките е важно и го објаснува рационалниот модел на одлучување и отсуството на рационалност; • Го идентификува и дискутира мотивацискиот процес; • Го споредува и дискутира различното влијание на наградите; • Ги согледува разликите во социјалната перцепција, комуникација и интеракција при градењето на односите во организацијата; • Дискутира за емоциите во организацијата; • Ги разбира и препознава причините за појава на флукуација и апсентизам во рамките на организацијата и објаснува какви мерки ќе преземе за намалување на нивното дејство; • Ја дефинира и го објаснува значењето на организациската култура во контекст на организациското однесување; • Објаснува како вработените ја учат организациската култура преку процесот на социјализација; • Дава примери за тоа како стресот предизвикува промени во организацијата; • Идентификува стресори кои потекнуваат од организациската средина и дава препораки за организациски политики за надминување на стресот кај вработените; • Го објаснува процесот на менаџирање со промените;
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. Организациско однесување и лидерство • Вовед во организациското однесување • Лидерство 2. Разбирање на индивидуите во организацијата • Личност • Работни стилови • Индивидуални и генерациски разлики • Ставови и задоволство од работата • Перцепција • Индивидуално донесување на одлуки 3. Мотивација • Концептот на мотивирање • Награди и учење	4. Градење на односи • Социјална перцепција, комуникација и интеракција • Емоции во организацијата • Моќ во организацијата • Прифаќање на разликите и прилагодување на организациското однесување 5. Психологија на организациското однесување • Флукуација и апсентизам • Стрес и согорување 6. Организациска динамика • Стресот во контекст на организациските промени • Организациска култура • Менаџирање на промените		
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време			
3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава		36 часа
	Вежби, семинари, тимска работа		24 часа
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи		24 часа
	Самостојни задачи		0 часа
	Домашно учење		132 часа
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ			216 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		Слушан и положен предметот Личен менаџмент. 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		Личен менаџмент, Интерперсонални деловни вештини.		
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:				
• 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., Тасевска, Г., Галовска, Б., комендиум Основи на организациско однесување, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје;			
	2. Scandura. T. A., (2016), Essentials of organizational behavior, SAGE			
7.2. Дополнителна литература	3. Francesko, M., Mirkovic, B.,(2008), Organizaciono ponasanje – Moc poznavanja organizacionog ponasanja, Univerzitet za poslovni inzenering I menadzment , Banja Luka.			

Предметна програма	ОРГАНИЗАЦИСКИ ПРОМЕНИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ОРП	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	V (петти) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		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		- Осознавање на потребата за организациски промени, согласно промените во опкружувањето; - Способност за проценка на двигателите на промената; - Разбирање на типологијата на промените; - Способност за препознавање и менаџирање со компонентите на организациските промени; - Разбирање на процесот на енергизирање и надминување на пречките во совладување на промените; - Разбирање на процесот (кривата) на организациските промени; - Разбирање на факторите на организациските промени, со посебен осврт врз средината, водството и индивидуата; - Разбирање на процесот на водење на организациските промени; - Лично перципирање на организациските промени и лично менаџирање на истите;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Применува размислување за потреба на организациски промени согласно промените во опкружувањето; - Решава ситуации и проблеми кои се појавуваат при имплементацијата на организациските промени; - Разликува типови на организациски промени; - Менаџира со факторите на организациски промени; - Го води процесот на организациски промени согласно кривата на организациски промени; - Демонстрира знаење за водење на организациските промени; - Идентификува мерки за зголемување на флексибилноста на вработените за спроведување на организациските промени;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. ПОИМ И СУШТИНА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ - Организациски промени(двигатели на промената, процес на организациски промени) - Видови организациски проемени (класификација според содржината и стилот на водење)			- Процес (крива) на организациска промена - Деловни политики за енергизирање на организациските промени и нивна институционализација - Отпор кон промените(причини за отпор кон промените, надминување на отпорот кон промените)		

• Типологија на промените 2. КОМПОНЕНТИ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ • Извори на организациски промени • Компоненти на организациските промени • Содржина на подобрувања на состојбите(органizaциска клима, организациска компетентност, организациска посветеност, ургентност за промени) • Стратегијата како содржина на организациската промена 3. ОРГАНИЗАЦИСКАТА КУЛТУРА КАКО КОМПОНЕНТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ • Компатибилност на организациските промени и културата на организацијата • Организациско реархитектурирање како најобемна и најсложена компонента на организациските промени 4. ЕНЕРГИЗИРАЊЕ И НАДМИНУВАЊЕ НА ПРЕЧКИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОМЕНИ • Објективна појавност на организациските промени • Субјективно доживување и однесување кон промената	• Десет нешта кои треба да се запомнат за стравот 5. ФАКТОРИ НА ПРОМЕНИТЕ • Детерминанти на промените • Влијание на средината врз организациските промени • Индивидуата како реализатор на промената • Водството како менаџмент на промената 6. ВОДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ПРОМЕНИ • Динамика на организациските промени • Ситуационо процесен модел на организациската промена 7. СВЕСНОСТ, ПОДЕСУВАЊЕ, ПРОМЕНАТА И ВИЕ • Петнаесет перцепции како да се владее паметно со промената • Десет вистини за промените кои се применуват во личната и организациската реалност		
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	24 часа	
	Самостојни задачи	0 часа	
	Домашно учење	118 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	1 - 5 бодови

		дополнителни поени на оценката за присуство и активност		
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 стратегиски менаџмент			
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:				
• 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. Смилевски Ц., Стефановска Л., (2012), Организациски промени – компендиум , Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје;			
7.2. Дополнителна литература	1. Cummings G. T., Worley G. C., (2008), Organization Development & Change, SOUTH – WESTERN CENGAGE Learning;			
	2. Смилевски, Ц. (2000), Предизвикот и мајсторството на организациските промени. Скопје: ДЕТРА Центар.			
	3. Sengi, P. (2003). Пета дисциплина. Нови Сад: Адигес МЦ.			
	4. Адигес, И. (1994), Овладување со промените. Скопје: ДЕТРА Центар.			
	5. Moortead, G. & Griffin R. W. (2001), Organizational Behavior.New York: Houghton Mifflin Company.			

Предметна програма	ФИНАНСИСКИ МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ФИМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	V (петти) семестар	2+2+2	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на целите, функциите и организацијата на финансискиот менаџмент; - Разбирање на проблематиката на управување со финансиите на претпријатието; - Совладување на одделните подрачја на финансиите и разбирање на ефикасното стопанисување со парите; - Развивање вештини за разбирање на употребната вредност на финансиските извештаи; - Оспособување за барање оптимални решенија во доменот на стопанисување со парите; - Способност за подготовка на финансиска анализа преку имплементација на финансиските показатели; - Разбирање на потребата од краткорочно и долгорочно финансирање;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Дефинира деловни и финансиски односи и различни финансиски ситуации; - Објаснува меѓусебна поврзаноста на финансиската функција со останатите деловни функции; - Составува и анализира финансиски извештаи неопходни за работењето на компаниите; - Составува финансиски планови; - Употребува финансиска анализа и финансиски показатели; - Планира извори на финансирање; - Планира долгорочни вложувања - Разбира како функционираат финансиските пазари; - Разликува вертикални и хоризонтални правила на финансирање - Објаснува финансиски и деловен левериџ;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Вовед во деловни финансии и финансиски менаџмент - Цели и задачи - Деловни и финансиски односи - Финансиски систем - Финансиски ситуации - Финансиски цели			6. Долгорочно финансирање - Пазар на капитал - Функации и учесници - Примарен и секундарен пазар - Пазар на долгорочни хартии од вредност 7. Краткорочно финансирање		

2. Финансиски извештаи • Поим и видови • Биланс на состојба • Биланс на успех • Извештај за парични текови • Извештај за промена на капитал		• Краткорочно неосигурано финансирање • Краткорочно осигурано финансирање		
3. Финансиско планирање • Финансиски планови • Планиран БС • Планиран БУ		8. Деловен и финансиски левериџ • Поим и пресметка		
4. Финансиска анализа • Поим и видови • Анализа на финансиски показатели		9. Планирање на долгорочни вложувања и оценка на нивна ефикасност • Инвестиционо одлучување • Планирање на долгорочни вложувања • Интерна стапка на принос • Рационализирање на капиталот		
5. Правила на финансирање • Вертикални правила на финансирање • Хоризонтални правила на финансирање • Правила за односот на долгорочен спрема краткорочен капитал • Останати правила		10. Посебни облици на финансиски менаџмент • Реструктуирање на имот (приватизација, спојување и припојување, други облици на реструктуирање)		
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	24 часа		
	Самостојни задачи	0 часа		
	Домашно учење	118 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	Слушан и положен предметот Менаџерска економија. 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	Математика за бизнис, Менаџерска економија, Менаџерско сметководство.		
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:			
• 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. Кочоска,М., Ивановска,П.Д., (2018), Компендиум, Бизнис Академија Смилевски-БАС		
7.2. Дополнителна литература	1. Основи на финансиски менаџмент - Стенли Б.Блок, Џефри А. Харт- дел од програмата на Владата на РМ за преведување на 500 стручни, научни книги и учебници 2. Трајкоски Б. (1990) Финансиско работење на претпријатијата, Универзитетска печатница “ Кирил и Методиј”, Скопје, 1990 г. 3. Ивановиќ З. (1997) Финансиски менаџмент, Свеучилиште у Ријеци, Опатија 4. Фотев Р. (2010) Финансиски менаџмент, Универзитет „Гоце Делчев“, Штип		

Предметна програма	ПРАКТИКУМ ПО МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-11ППМ	Задолжителен предмет	I (прв) циклус	VI (шести) семестар	1+2+3	8
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Наставник по избор на студентите			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Применување на стекнати основни и специфични знаења од областа на менаџментот и организациските науки од кој се избира темата на практикумот; • Истражување и анализа на карактеристики, наоди, феномени; • Дизајнирање и развивање на оптимизирани, подобрени или нови решенија на постоечки проблеми или за задоволување на потенцијални можности или потреби; • Примена на вештини за академско пишување и истражување; • Конструирање и опишување на план за разработка на практикум; • Презентирање на наоди, развиени решенија и извлечени заклучоци; • Споредување на теоретската рамка со наодите од практиката; • Применува дизајнирање и редизајнирање на нови решенија во организациите или организациските единици (сектори); • Предвидува имплементација на понудените решенија за подобрување на работењето на организациите;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Практично ги употребува стекнатите основни и специфични знаења во областа на менаџментот и сите стручни предмети од студиската програма; • Истражува и врши анализа на поврзани карактеристики, феномени и наоди од светот на менаџментот; • Пишува и разработува решенија на дадени или воочени проблеми или можности од најразлични области предвидени со студиската програма; • Презентира и аргументира ставови, заклучоци, претпоставки, наоди и решенија; • Самостојно предлага подобрувања и предлог решенија заедно со условите и ограничувањата за имплементација;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Запознавање со неопходната содржинска рамка на практикумот • Пристап и структура • Избор на теми/проблеми/задачи во фирма (реален случај)			• Вештини и начини за истражување и анализа на теоретски наоди • Академско пишување 4. Планирање, дизајн и постапка на имплементација на решение • Теоретска основа на дизајнот • Постапка на дизајнирањето		

2. Приказ на објектот (фирма, организација) – основни показатели на дејност, услуги, големина • Мотив за избор на објектот (познавање, воочени можности и предизвици) • Формулирање на предметот на практикумот 3. Приказ на постојната состојба • Начин на обезбедување сознанија (присуство, вклученост, анализа на документација, разговори, анкети...) • Приказ на организациската единица во рамките на фирмата • Предвидена(нормативно) или посакувана и реална состојба • Согледани потреби и можности за подобрување или замена на постојното решение • Вештини и начини на истражување на феномени, карактеристики и други фактори	• Резултат од дизајнирањето (дизајн-графички или друг приказ и текстуален опис –коментар) • Очекуван ефект од решението • Услови, ограничувања, мерки за имплементација на решението 5. Заклучни согледувања • Научени лекции (искуства од текот на работата) • Поглед кон имплементација на решението • Презентација на практикуми
--	---

3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време

3.1. Форми на наставните активности	Предавања – теоретска настава	12 часа
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа
3.2. Други форми на активности	Проектни извештаи	36 часа
	Самостојни задачи	48 часа
	Домашно учење	96 часа
ВКУПНО РАСПОЛОЖЛИВ ФОНД НА ВРЕМЕ		216 часа

4. Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот

4.1. Начин на оценување	4.1.1. Испит/колоквиум	Минимум 50% освоени поени од изработката на практикумот по менаџмент според избраната тема		30 бодови
	4.1.2. Проектен извештај / (ПРАКТИКУМ)	Минимум 50% присуство и активност во наставата; Предаден проектен извештај кој ги задоволува условите утврдени со правилник за студирање и реализирана студентска практична настава согласно програмата		40 бодови
	4.1.3. Присуство и активност	Минимум 50% присуство и активност на средбите за разработка и пишување на практикумот		30 (15 + 15) 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		Слушани и положени сите задолжителни предмети.		

	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	Сите предмети
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: - 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. Соклевски Т., (2012) Насоки за изработка на практикум, Скопје, БАС.
7.2. Дополнителна литература	2. Литература според предметната програма на соодветниот избран предмет од кој се избира темата на практикумот. 3. Kouritzin, Sandra G., Nathalie A. C Piquemal, and Norman, R. Eds. (2009). Qualitative Research: Challenging the Orthodoxies in Standard Academic Discourse(s), New York: Routledge. 4. Booth, W. C., Colomb, G. G. and Williams, M. J. (2008). The Craft of Research, Chicago, University of Chicago Press.

Изборни наставни предмети

Предметна програма		СТАРТИРАЊЕ НА НОВ БИЗНИС			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12СНБ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Лидија Стефановска Виш пред. м-р Горазд Смилевски Проф. д-р Таип Јакупи			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на суштината на бизнисот; • Знаење на начините на започнување на бизнис; • Разбирање на постапката за регистрирање на фирма; • Познавање на факторите на локација; • Умешност во анализа на потребните финансиски средства з обезбедување на основни и обртни средства за бизнисот; • Знаење за формите за организирање на трговските друштва; • Знаења за замките и проблемите во бизнисот; • Стекнување на способност за справување со конкуренцијата; • Развива способност за пронаоѓање на добавувачи; • Развива способност за задржување на клиентите; • Способност за справување со кризни ситуации; • Разбирање на поддршката која ја даваат одредени институции за поддршка на претприемништвото; • Изготвување на бизнис план.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Примена на знаењата во самостојно креирање на бизнис план; • Умее да анализира бизнис идеи; • Покажува знаење за формите на организирање на бизнисите и самостојно одредува која форма да ја избере за неговата бизнис идеја; • Решавање на ситуација со пронаоѓање на соодветна локација за бизнисот; • Умее да состави финансиска конструкција за обезбедување на основни и обртни средства за бизнисот; • Ја детектира конкуренцијата и покажува способност да се справи со истата; • Демонстрира знаење за искористување на поволностите кои ги нудат институциите за поддршка на претприемништвото; • Просудува кој добавувач е поволен за реализација на неговата бизнис идеја; • Покажува умешност во процесот на обезбедување на човечките ресурси и механизми за нивно задржување; • Покажува умешност во процесот на задржување на клиентите;			

		• Покажува знаење за справување со бизнис проблеми.	
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. АКЦИОНО ПЛАНИРАЊЕ - Вовед во акцино планирање - Подготовки за акцино планирање: Глобални активности и одредишта - Развој на акциониот план 2. ИЗБОР И ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ЛОКАЦИЈА ЗА БИЗНИСОТ - Значењето на локацијата за бизнисот - Откривање на факторите кои влијаат врз изборот на локацијата - Согледување на односот бизнис-локација 3. ИЗБОР И ДЕФИНИРАЊЕ НА ОДНОСИТЕ ВО ПРАВНИОТ ОБЛИК НА БИЗНИСОТ - Поим за трговско друштво - Видови трговски друштва - Поделба на организациите на микро, мали, средни и големи организации 4. ПОСТАПКА ЗА РЕГИСТРАЦИЈА НА ФИРМА - Документи потребни за регистрација - Институции кои имаат улога и значење во процесот на регистрација 5. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОСНОВНИ И ОБРТНИ СРЕДСТВА - Извори, постапка, проблеми при обезбедување на основни и обртни средства во организацијата 6. ДООЃАЊЕ ДО И ЗАДРЖУВАЊЕ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ - Определување на потребен број на вработени - Регрутирање на човечките ресурси - Механизми за мотивирање и задржување на човечките ресурси		7. ПРИВЛЕКУВАЊЕ И ЗАДРЖУВАЊЕ НА КЛИЕНТИ - Поим за клиент; - Грижа за клиентите; - Видливо и невидливо однесување на потрошувачите; - Купување и животен стил (фактори кои влијаат врз купувањето) - Формирање на долгорочни односи со клиентите - Основни пазарни законитости 8. ИНСТИТУЦИИ ЗА ПОДДРШКА НА МАЛИОТ БИЗНИС И ПРЕТПРИЕМНИШТВОТО; - Претприемачки инкубатори - Видови претприемачки инкубатори - Агенција за поддршка на претприемништвото - Агенција за вработување (ABPM) - Технолошки паркови 9. НАОЃАЊЕ ДОБАВУВАЧИ И СПРАВУВАЊЕ СО КОНКУРЕНЦИЈАТА; - Дефинирање на поимот добавувач - Добавувачите можност или закана за една организација - Етички постапки за анализа на конкуренцијата - Начини за справување со конкуренцијата 10. КРИЗЕН МЕНАЏМЕНТ - Кризата како составен дел од постоењето на организацијата - Начини на справување со кризни ситуации во организацијата	
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	50 (25+25) бодови

		реализирана студентска практична настава согласно програмата.		
	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		Вовед во 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:				
• 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. Група автори (2015), Стартирање на нов бизнис – компендиум, Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје;		
7.2. Дополнителна литература		1. Johnson S., Who Moved My Cheese? 2. Маркман М., (2013), Започнете сопствен бизнис, Арс Ламина, Скопје; 3. Sotkin J., (1993) “Starting your own business” an easy to follow guide for the new entrepreneur, Prosperity Place, Santa Fe, New Mexico 4. Кралев Т., Кралева Н., (2014) „Како да основам и управувам сопствен бизнис“, Тримакс, Скопје, Македонија		

Предметна програма		ПРЕТПРИЕМАШТВО			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ПРЕ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски Проф. д-р Лидија Стефановска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на суштината на претприемаштвото; - Способност за проценка на бизнис идеи; - Разбирање на суштината за организирање, менаџирање и развивање на сопствен бизнис; - Способност за идентификување на извори за финансирање; - Разбирање на типовите водство и нивното значење во претприемаштвото; - Разбирање на предизвиците на семејните бизниси - Способност за креирање на претприемачка организациска стратегија; - Разбирање на кариерните можности во претприемаштвото; - Развивање на способност за проценка на алтернативните можности за бизнис (купување на постоечки бизнис, франшиза и сл.) - Разбирање на улогите на претприемачот; - Развивање на способност за креирање на претприемачки идеи; - Разбирање на процесот на планирање како составен дел од претприемачките потфати; - Разбирање на бизнис планот како основа за реализација на одредена претприемачка идеја.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ја објаснува суштината на претприемаштвото; - Толкува проактивност и соочување со ризик; - Го аргументира претприемаштвото како реалност и митови; - Ги идентификува улогите на претприемачот и дефинира што е потребно за да се биде успешен претприемач; - Развива свест и претпазливост кон неличните потреби како основа за развој на деловен потфат; - Продуцира креативни бизнис идеи; - Проценува можности како значаен чекор во трансформирање на истата во бизнис идеја; - Ги разгледува и разбира оперативните суштински претпоставки за секој потфат; - Го согледува бизнис-планот како суштински за лансирање на новиот потфат; - Го перципира бизнис-планот како алатка и инструмент за развивање на идеата;			

	• Го разбира обемот и вредноста на планот за различните интересенти (инвеститори, кредитори, вработени, набавувачи); • Ги идентификува потребните информации и извори за секој дел од планот; • Го разбира значењето на добрата промоција на бизнис – идејата; • Ја објаснува природата на формите на сопственост; • Ги набројува предностите и недостатоците на трите видови на сопственост; • Го согледува влијанието на семејството во бизнисот; • Ги максимизира можностите од семејните бизниси; • Го проектира бизнис процесот; • Ги вреднува бизнис моделите; • Ги идентификува на локални франшизи; • Ја развива свеста за општествената одговорност на претприемачите;
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици	
1. М-1 Природа и значење на претприемаштвото • Запознавање со целите и вовед во предметот • Историски развој на претприемаштвото • Дефинирање на претприемаштвото • Аспекти/фази на претприемачкиот процес • Реалности на претприемаштвото • Митови за претприемаштвото 2. М-2: Претприемачот - неговите улоги и карактеристики во успехот на претприемачкиот потфат • Кој е претприемач? • Димензии на личноста на претприемачот • Карактеристики на претприемачот • Како размислуваат претприемачите 3. М-3: Сонувачот и сонот (Генерирање на претприемачки идеи) • Видови на соништа: Личен vs. Неличен сон • Каков сон сонуваат претприемачите? • Извори на нови идеи (потрошувачи, постојни производи и услуги, дистрибутери, владини прописи) • Иновација 4. М-4: Мислителот и визијата (Осмислување на претприемачкиот потфат)	5. М-5 Раскажувачот и намерата • Дефинирање на намерата • Финансирање на претприемачкиот потфат • Финансирање со долг • Финансирање со удел во сопственоста 6. М-6 Семејни бизниси и нивна сукцесија на наредната генерација • Зошто семејните бизниси се различни и како се разликуваат од несемејните бизниси • Влијанието на семејната компонента врз бизнисот • Бенефити и предизвици на семејните бизниси 7. М-7 Водачот и мисијата: • Задачи и активности на претприемачот според Гербер, • Вештини на водачот • Компанијата како три-степен хиерахија • Визија, мисија, стратегија 8. М- 7 Водачот и мисијата: • Разоткривање на златната пирамида - Гербер • Претприемачка стратегија • Создавање и искористување нови влезови 9. М-8 Кариерни можности во претприемаштвото • Купување на постоечки бизнис • Купување на франшиза

- Разложување на сонот 10 столба на најуспешните мали бизниси - Планирањето како дел од бизнис операцијата - Бизнис план		Што после успехот во бизнисот?		
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 кој ги задоволува условите утврдени со правилник за студирање и реализирана студентска практична настава согласно програмата	50 бодови	
	4.1.2. Проектен извештај	Минимум 50% освоени поени од изработката (макс. 15 поени) и презентирањето (макс. 5 поени)на проектните извештаи според тековниот правилник	15 + 5 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.	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 менаџментот и Вовед во 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:				
Редовна семестрална и вонредна (по потреба) евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите;				

- Редовна семестрална и вонредна (по потреба) 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 во наставата од страна на менаџментот;

7. Литература

7.1. Основна литература	1. Мајкл Е. Гербер, Будење на претприемачот во себе: Како обичните луѓе можат да создадат извонредни компании, 2009 година 2. Секстон Д., Претприемаштво, Детра Центар, Скопје, 1998 година.
7.2. Дополнителна литература	1. Кралев Т. Менаџмент на претприемачкиот бизнис , 2003, Скопје 2. Шуклев Б. Менаџмент на мал бизнис Економски факултет Скопје 2003

Предметна програма		ИНОВАЦИИ И ИНТРА-ПРЕТПРИЕМАШТВО			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ИИП	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски Проф. д-р Лидија Стефановска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на важноста на интрапретприемаштвото во вкупниот развој на организацијата; - Стекнување со знаења за важноста на иновациите и стекнување на конкурентска предност на компанијата; - Идентификување на можностите за иновации и подобрувања во организацијата; - Трансформирање на можностите за иновации во нови комерцијални продукти или продажни канали и нови пазари; - Осознавање на важноста на иновациите и креативноста во процесот на развој на нови производи и услуги, претприемчивост и стратегии за градење на нови деловни потфати; - Менаџирање со фазите на интрапретприемаштвото.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ги објаснува разликите помеѓу Претприемаштвото и интра претприемаштвото и односот на интрепретприемаштвото и иновативноста - Го толкува придонесот на интрапретприемаштвото за компанијската конкурентност - Го аргументира интрапретприемаштвото како развојна инвестиција - Ги идентификува улогите на клучните субјекти во формата во системот на интрапретпремаштво и иновативност - Ја развива на свеста и претпазливоста кон неличните потреби како основа за развој на организациската иновативност. - Продуцира креативни иновативни идеи. - Ги разгледува и разбира оперативните суштински претпоставки за секој интрапретприемачки потфат. - Го согледува иновативниот прототип како суштински за лансирање на новиот потфат - Ги идентификува потребните информации и извори за евалација на иноватиовниот потфат - Ја проектира комерцијализацијата на иновацијата . - Ја разбира улогата на водството во одржувањето на интрапретприемачкиот потфат.			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					

1. Основни концепти и важност на иновациите - претприемаштво и интрапретприемаштво • Дефиниција на нтрапретприемаштвото • Претприемаштво и интрапретприемаштво • Кој е интрапретприемач? • Карактеристики на интрапретприемачот • Интрапретприемач Vs. Претприемач 2. Иновации и иновативност и видови на иновации • Новиот предизвик на иновацијата • Значењето на иновацијата за достигнување конкурентска предност • Дефинирање на иновацијата • Типови на иновации 3. Креативно размислување и извори на иновативни импулси • Суштина на креативното размсилување • Фази на процесот • Генерирање идеи (општо) • Суштина на креативната синтеза 4. Менаџерски алатки за иновација • Општи менаџерски алатки • Процесно засновани алатки • Алатки засновани на технологија • Делфи метод • Латерално мислење 5. Организациски иновативен систем • Намера на системот • Филозофија на системот • Организациски политики • Инфраструктура на системот 6. Фази на интрапретприемаштвото • Општ поглед • Чекори и учесници • Од продукт/услуга до бизнис	7. Процес на организациска претприемчивост • Формирање интрапретприемачки тим • Генерирање и селектирање идеи • Развој на концпети и проттипови • Евалуација • Комерцијализација 8. Стратегија и планирање на иновативниот процес • Основи на стратетиското планирање за претприемчивост • Еволутивни стратегии • Револуционарни стратегии 9. Менаџирање на иновативен претприемачки процес • Улоги и одговорности • Формирање на иновативно-претприемачки тим • Систем на поддршка на процесот 10. Технички развој на иновацијата • Прелиминарен дизајн • Спецификација на продукт дизајнот • Развивање на продукт архитектурата • Развивање нов бизнис • Брендирање 11. Евалуација и заокружување на концептот • Функција и пристап • Инпути за технолошки развој • Инцијална проверка • Содржина на евалуацијата • Анализа на евалуацијата • План за претприемчивост 12. Модел на менаџирање на иновацијата Однос на стратегијата и иновативниот процес • Скенирање на окружувањето • Селектирање на иновативни идеи за натамошен развој • Формирање и поддршка на развојни тимови по идеи	
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 кој ги задоволува условите утврдени со правилник за студирање и реализирана студентска практична настава согласно програмата		50 бодови
	4.1.2. Проектен извештај	Минимум 50% освоени поени од изработката (макс. 15 поени) и презентирањето (макс. 5 поени) на логичките рамки		15 + 5 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.		15 + 15 бодови
	4.1.3. 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		Претприемаштво		
5. Јазик на кој се изведува наставата				
• Македонски				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:				
• Редовна семестрална и вонредна (по потреба) евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите;				
• Редовна семестрална и вонредна (по потреба) 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 во наставата од страна на менаџментот;				
7. Литература				
7.1. Основна литература	1. Марковска М., Иновации и интрапретприемаштво, Компендиум, Скопје, 2010 2. Поленаковиќ Р, Марковска М., Иновациски менаџмент – Основи за постигнување на конкурентска предност, Скопје, 2013			
7.2. Дополнителна литература	1. Луек Р., Озборн Е. А., Претприемачки алатки и техники за почнување и раст на нов бизнис, Европа 92, 2011г. 2. Пинчот Г., Пелман Р., Интрапретприемаштво во акција, Порирачник за бизнис-иновации, Барет Колер Публикации, 1999г.			

Предметна програма	МЕНАЏИРАЊЕ СО ВЕРИГА НА НАБАВКИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МВН	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Соклевски Тони Пред. м-р Ѓорѓиевски Иван			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Препознавање и разбирање на веригата на набавки; • Дизајнирање и менаџирање со веригата на набавки; • Менаџирање со материјалните, информациските и финансиските текови во организациите; • Дизајнирање на стратегиите за логистика; • Имплементирање на логистичките планови и стратегии; • Менаџирање со физичката дистрибуција; • Менаџирање со залихите; • Софтверски решенија за работа со верига на набавки;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Демонстрира разбирање за потребите и начините на организирање на веригата на набавки; • Способен е да дизајнира и менаџира со веригата на набавки; • Менаџира со материјалните, информациските и финансиските текови во веригата на набавки; • Дизајнира стратегиски логистички планови; • Имплементира планови и ја управува реализацијата на истите; • Менаџира, планира и дизајнира транспортни мрежи; • Способен е да планира, контролира и организира залихи • Употребува софтверски алатки за поголема ефективност и ефикасност во работата на веригата на набавки;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим за менаџирање со верига на набавки • Поим и значење на веригата на набавки • Видови и разлики на веригите на набавки • Менаџирање со веригите на набавки			5. Навремен и флексибилен менаџмент со набавки (AGILE) • Потребa за флексибилност и навременост • Концепт AGILE на навремена и флексибилна верига на набавки • Рамка на операции		
2. Менаџирање со глобални вериги на набавки • Глобално бизнис окружување • Стратегиски предизвици			6. Соработка со добавувачи • Избор на добавувачи • Алатки за селекција на добавувачи • Соработка со добавувачи		
3. Дизајнирање и планирање на веригата на набавки • Конфигурација на верига • Вертикална интеграција			7. Идни предизвици за веригите на набавки • Креирање на верига на набавки со фокус на потрошувачот • Менаџирање со мрежата на снабдување		

• Аутсорсирање и офшоринг • Локација • Планирање на капацитети		• Динамика на развој на веригата на набавки	
4. Менаџмент со залихи (LEAN)			
• Потреба и принципи • Трошоци-корист			
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	Слушан и положен предметот Основи на менаџмент. 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 оперативен менаџмент.		
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:			
• 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. Ѓорѓиевски И., Соклевски Т. (2018): Менаџирање со веригата на набавки, компендиум, Скопје, БАС.
7.2. Дополнителна литература	1. Dawei L., (2011): Fundamentals of Supply Chain Management, Ventus Publishing ApS. 2. Carter P.L., et all (2007): Succeeding in a Dynamic World: Supply Management in the Decade Ahead, Institute for Supply management and W.P.Carey School of Business at Arizona State University. 3. Чејс Р. Б., Џајкобс Р. Ф., Аквилано Н. Ј. (2011): Оперативен менаџмент: за конкурентска предност, Скопје, Арс Ламина. 4. Крајевски Л.Џ., Рицман П. Л., Малхотра М. К.(2009): Менаџмент на операции: Процеси и синџири на вредности, Скопје, Арс Ламина. 5. Slack N., (2007) Operations Management, 7th ed, Pearson Harlow: Pearson Education. 6. Schroeder R., Rungtusanatham M. J., Goldstein S., (2012): Operations Management in Supply Chain, McGraw- Hill Book Company, New York

Предметна програма	МЕНАЏЕРСКА ЕТИКА И ПРОТОКОЛ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МЕП	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. д-р Даниела Карадаков Проф. д-р Гордана Тасевска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разгледување на улогата на етиката и основните етички вредности; • Подучување и подигнување на моралните стандарди; • Препознавање и креирање на етички кодекси; • Менаџирање на деловната етика; • Согледување на процесот на одредување и оспособување на ресурси за менаџирање на етичкото однесување; • Согледување на улогата и важноста на деловниот протокол; • Применување на правила за успешно претставување и соодветно ракување и поздравување; • Спознавање на правилата за професионално облекување; • Разбирање на правилата за однесување и сместување при деловно патување; • Спознавање на правилата за комуницирање и однесување во индиректната комуникација; • Разбирање на правилата за поставување, ракување и однесување со прибор за јадење; • Согледување на процесот на пречекување, поздравување, седење и однесување со гости; • Спознавање на правилата за однесување за време на настани; • Спознавање на правилата за подарување во деловниот свет; • Согледување на правилата за однесување на улица; • Разбирање на мултикултурните разлики во деловниот свет;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Ја разбира улогата на етиката во деловниот свет; • Ја развива свеста за вистинските духовни и морални вредности; • Анализира морални вредности, морални норми и морални санкции; • Ја разбира улогата на етичкиот кодекс на организациите и применува чекори за негово креирање; • Применува правилата од деловниот протокол; • Одбира соодветен начин на претставување и поздравување во зависност од ситуацијата; • Применува правилата за професионално облекување; • Препознава и разликува правилата за однесување при деловно патување; • Истражува, лоцира и селектира можности за сместување при патување;			

	• Согледува важност на соодветното однесување и комуницирање при индиректната комуникација; • Применува правила при поставување, ракување и однесување со прибор за јадење; • Препознава правила во процесот на пречекување, поздравување и однесување со гости во различни ситуации; • Распознава начини на однесување за време на учество на различни настани; • Препознава правила за подарување во деловниот свет; • Разликува и препознава мултикултурни разлики во деловниот протокол.		
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. Поим, суштина и дефинирање на етиката во општественото однесување 2. Функција, третман и развој на деловната етика; • Персонална етика • Морална одговорност • Вредности • Етички теории 3. Професионална етика; • Етички кодекс • Видови кодекси на етика 4. Креирање на етичка структура во организациите • Обуки, кодекси, правила 5. Етиката, менаџерите и бизнисот • Менаџерите и етиката • Етиката и бизнисот 6. Поим и суштина на деловниот протокол • Дефинирање на поимот протокол • Видови на протокол	7. Формирање на прв впечаток • Претставување • Поздравување и ракување • Визит карти 8. Професионално облекување • Правила за облекување за жени • Правила за облекување за мажи • Кодекс на облекување 9. Деловен протокол при патување • Сместување при деловно патување 10. Протокол во индиректна комуникација 11. Поставување, ракување и однесување со прибор за јадење 12. Гости 13. Протокол за време на деловни состаноци, настани и други собири 14. Подароци во деловниот свет 15. Однесување на улица 16. Мултикултурни разлики во протоколот		
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				
• Македонски јазик				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:				
• 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. Борота – Поповска, М., (2004), Деловна етика, Скопје; 2. Карадаков, Д., (2014), Деловен протокол – компендиум, Бизнис академија Смилевски – БАС.		
7.2. Дополнителна литература		1. Темков, К., (2011), Професионална етика, Кавадарци; 2. Miljevic, M., (2010), Poslovna etika I komuniciranje, Univerzitet Singidunum, Beograd. 3. Mesquita, A, (2009), Poslovni bonton, Projekt InterCom, Ekonomska sola, Visja strokovna sola, Novo mesto, Slovenia. 4. ed. Shipp, K. A., (2012), 14 Tips on Business Etiquette, Business Management Daily. 5. 5. Ilescu, D. V., (2014), Business Email Etiquette, bookboon.com		

Предметна програма	ОСНОВИ НА МАРКЕТИНГ МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ОММ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на основните теоретски гледишта за маркетингот и неговите димензии со можност за негова надоградба; - Развивање способност за критички осврт на развојот на маркетингот со посебен акцент на современиот пристап во работењето на бизнисот; - Анализа на практични примери со кои се сублимира знаењето од маркетингот во вештини потребни на пазарот на трудот со можност за нивна надградба; - Способност за примена на основни типови на маркетинг истражување. - Разбирање на основните механизми на пазарот и неговите димензии; - Здобивање со знаења за улогата на маркетинг миксот и неговата примена во практиката; - Разбирање на значењето на имплементацијата и контролата на базичните маркетинг програми; - Разбирање на значењето за одлуки кои се однесуваат на елементите на маркетинг миксот со можност за нивно надградување;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Идентификува елементи на маркетинг миксот; - Дефинира улога и значење на маркетинг миксот; - Идентификува фактори кои влијаат на однесувањето на потрошувачите; - Објаснува различно однесување на потрошувачите - Анализира пазарни можности - Идентификува основни проблеми и одредува примарни цели на маркетинг истражувањето; - Набројува чекори во процесот на позиционирање на брендот; - Идентификува потреба од нови производни линии; - Анализира и обработува фактори кои влијаат на ценовната политика; - Составува промотивна кампања; - Идентификува потреба од креирање на интегрирани маркетинг канали.			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим и значење на маркетингот			Мерење на привлечноста на брендот		

• Главни концепти на маркетингот • Холистички пристап на маркетингот • Задачи на маркетингот		• Стратегија за позиционирање на брендот • Стратегија за одржување на брендот	
2. Развивање на маркетинг стратегии и планови	• Испорачување вредност на потрошувачите • Улога и значење на стратегиското планирање • Дефинирање на делови од стратегискиот маркетинг план	7. Стратегија на производ и услуга	• Карактеристики и класификација на производите • Диференцијација на производите • Пакување, етикетање, гаранции и амбалажа на производи • Карактеристики на услугите • Управување со квалитетот на услугите
3. Маркетинг окружување	• Идентификување на факторите во окружувањето • Собирање на информации и маркетинг истражување на пазарот • Мерење на продуктивноста на маркетингот • Прогноза и мерење на побарувачката	8. Стратегија на определување на цените	• Фактори кои влијаат на висината на цените • Чекори за формирање на цените • Адаптација на цените
4. Односи со потрошувачите и анализа на пазарите на потрошувачи	• Градење вредност, задоволство и лојалност со потрошувачите • Идентификување на профитабилни потрошувачи • Идентификување на фактори кои влијаат на однесувањето на потрошувачите • Процес на донесување одлука за купување	9. Дизајнирање и управување со интегрирани маркетинг канали	• Улога и значење на каналите • Одлуки за дизајнирање и управување со маркетинг каналите • Интегрирање на каналите • Конфликти и соработка со каналите
5. Сегментација на пазарот	• Нивоа на сегментирање на пазарот • Основи за сегментација	10. Дизајнирање и управување со интегрирани маркетинг комуникации	• Улога и значење на маркетинг комуникациите • Донесување одлуки за промотивниот микс • Интегрирано маркетиншко комуницирање • Управување со масовни комуникации • Управување со лични комуникации
6. Градење на бренд и негово позиционирање на пазарот	• Улога и значење на брендот • Градење на силен бренд		
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	50 (25+25) бодови

		реализирана студентска практична настава согласно програмата.		
	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		Слушан и положен предметот Маркетинг. 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		Маркетинг		
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:				
• 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. Маја Кочоска, Дијана Ивановска Пржо (2018) Компендиум по основи на маркетинг менаџмент, БАС, Скопје 2. Vesna Milanovic – Golubovic, (2004) Marketing menadzment, Megatrend, Univerzitet primenenjih nauka, Beograd			
7.2. Дополнителна литература	1. Филип Котлер, Кевин Лејн Келер, (2009) Маркетинг менаџмент, ДАТА ПОНС, Дооел, Скопје 2. Џон В. Мулинс, Орвил Џ. Вокер, (2008) Маркетинг менаџмент, Арс Ламина, Скопје 3. Џ. Пол Питер, Џ. Х. Донели, (2011) Маркетинг менаџмент – знаења и вештини, Арс Ламина, Скопје			

Предметна програма	ОСНОВИ НА ПРОЕКТЕН МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ОПМ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Соклевски Тони Пред. м-р Ѓорѓиевски Иван			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на проектите и нивните карактеристики; - Препознавање на важноста на проектите и нивните цели; - Дефинирање и препознавање на животните циклуси на проектите; - Демонстрирање на техники поврзани со фазите на развој на проектниот менаџмент; - Дефинирање на проектни цели, активности, ресурси, индикатори, временска и буџетска рамка, мерки на контрола и набљудување; - Анализирање на резултати и мерење на остварени цели; - Препознавање за потенцијални можности за влијание во општеството или околината преку планирање на проекти; - Дизајнирање и реализација на ефективни проекти; - Составување на логичка рамка; - Користење на техники, алатки и методи за управување, развој и контрола на проекти; - Анализа, одбирање и споредување на можности за фондирање на проектни активности.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Демонстрира разбирање за проектните фази и животни циклуси на проектите; - Дефинира и планира проектни активности; - Пишува проектни планови; - Креира логичка рамка; - Составува буџетска рамка; - Пишува завршни извештаи; - Истражува потенцијални можности за влијание преку проекти; - Набљудува и анализира изведба на проектни фази; - Евалуира резултати и остварени цели според проектните планови;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим за проект и проектен менаџмент - Дефинирање на основните карактеристики на проектниот менаџмент - Поврзаност на проектниот менаџмент со други менаџерски дисциплини - Сличности и разлики			- Мониторинг и контролирање - Завршување 3. Пристап на логичка рамка - Структура на матрица на логичка рамка - Пишување на предлог проекти 4. Генерирање на фондови - Видови на фондирање на проекти		

- Важност и карактеристики на проектите - Животен циклус на проектите		- Буџетирање и грантови - Соработка со грантери, спонзори и фондации		
2. Проектни фази				
- Дефинирање - Планирање - Организирање (имплементација / реализација)				
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		Слушан и положен Основи на менаџмент. 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 оперативен менаџмент.		
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:				

- 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. Соклевски Т., (2011), Основи во проектниот менаџмент - компендиум, Скопје, БАС
7.2. Дополнителна литература	1. Jovanović P., (2008), Upravljanje projektom, Beograd, FON. 2. Kerzner H., (2003), Applied project management: Best practices on Implementation, New Jersey, John Wiley & Sons. 3. Kerzner H., (2003) Project Management: A systems approach to Planning, Scheduling and Controlling, 8th ed, Hoboken New Jersey, John Wiley & Sons. 4. Чејс Р. Б., Џејкобс Н., Аквилано Ј., (2011), Оперативен менаџмент за конкурентска предност, Кочани, ГЕНЕКС.

Предметна програма	МЕНАЏМЕНТ НА ГРАЃАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МГО	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Познавање и разбирање на конкретните карактеристики на граѓанските организации; - Препознавање и разбирање на предизвиците и проблемите со кои најчесто се соочуваат граѓанските организации ; - Применување на функциите на менаџментот во функција на управување со граѓанските организации; - Стекнување и користење на широка палета на алати, техники, вештини и компетенции за ефективно организациско учење, управување, креирање стратегии и промени во граѓанските организации;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Користење и критички осврт на широка палета на рамки за разбирање на организациските карактеристиките на граѓанските организации; - Способност за критичка анализа и разбирање на клучните предизвици со кои се среќаваат граѓанските организации; - Употреба на разни алатки и пристапи кон развојот на структурата на граѓанските организации, нивните системи и стратегии; - Сумаризирање, интерпретација и приоретизирање на клучните предизвици при управувањето со луѓе како индивидуалци и групи; - Препознавање на широк извор на потенцијални ресурси, евалуација на нивните потенцијали и придонеси кон финансиската одржливост .			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим и основа на граѓанските организации - Граѓански здруженија, граѓанско организирање, основа и историја - Раст и развој на невладиниот односно граѓанскиот сектор - Предизвици на граѓанскиот сектор 2. Стратегија, структури и системи на граѓански организации - Процеси и системи за анализа, работа и влијание врз околината - Принципи и модели на граѓанско здружување			- Компетенции, вештини и модели - Можни извори на фондови и финансии - Соработка со донатори, спонзори, фондации и поддржувачи - Стратешки развој во функција на обезбедување на одржливост 4. Менаџментот на ГО во функција на обезбедување на ефективен резултат - Менаџмент, мониторинг и евалуација на програми - Организациски развој и адаптација на промени 5. Кодекс на граѓанските организации		

3. Управување со човечки ресурси и финансии			
• Регрутирање, развој и задржување на човечките ресурси			
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			
• Македонски јазик			
6. Метод на следење на квалитетот на наставата			
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:			
• 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. Танушевски М., (2016), Граѓански организации и граѓански активизам (компендиум), Скопје, БАС
7.2. Дополнителна литература	2. Bebbington J. Anthony, Samuel Hickey and Diana C. Miltin, (2008), Can NGO's Make a Difference, New York, Zed Books 3. Mendelson S., Glenn J., (2002), The Power and Limits of NGO's, Columbia University Press 4. 3. Lewis D., (2005), The Management of Non-Governmental Development Organizations, An introduction, London, Routledge

Предметна програма	МЕНАЏМЕНТ ВО ЈАВЕН СЕКТОР				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МЈС	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Лидија Стефановска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Знаење и разбирање од областа на управувањето со јавниот сектор; - Знаење и разбирање на механизмите на функционирање на јавниот сектор; - Способност и вештини за примена на знаењето во практиката; - Знаење и разбирање за решавање на проблемите кои ќе се појават во јавниот сектор; - Знаење и разбирање на значењето и важноста на јавниот сектор во Р. Македонија; - Поседува продлабочени и современи познавања за управувањето на јавниот сектор и администрацијата во други држави; - Покажува знаење за менаџирање со промени во јавниот сектор, согласно промените кои се случуваат во опкружувањето; - Развива позитивен однос за имплементација на стратегиските и годишните планови; - Знаење и разбирање за менаџирање со човечките ресурси во јавниот сектор; - Развива програми за развој на човечките ресурси нивните знаење и вештини; - Развива програми за подигнување на нивото на ефикасност и ефективност во јавниот сектор; - Знаење и разбирање за видови партнерства со приватниот сектор;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Применува методи и концепти за менаџирање во јавниот сектор; - Решава ситуации и проблеми; - Разликува типични организациски структури за јавниот сектор; - Менаџира со промени во организацијата; - Идентификува потреба од човечки ресурси во јавниот сектор; - Активност од областа на МЧР за анализа и опис на работни места; - Применува методи за оценка и избор на теорија и методологија за анализа на точки за потенцијално подобрување во јавниот сектор; - Ефикасно и ефективно организациско комуницирање како хоризонтално, така и вертикално; - Просудува различни ситуации за примена на различни стилови на водство според ситуацијата;			

	• Идентификува мерки за зголемување на организациската посветеност кај вработените; • Применува стратегиско размислување при анализа на организациски и кадровски предизвици.		
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици			
1. АНАЛИЗА НА КАРАКТЕРИСТИКИТЕ НА ЈАВНИОТ СЕКТОР ВО Р. МАКЕДОНИЈА • Јавна администрација и јавен сектор; • Улога на јавниот сектор во општеството; • Основни концепти на јавната администрација и јавниот сектор; • Реформи во јавната администрација;		4. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ВО ЈАВЕН СЕКТОР • Улогата на човечките ресурси во јавниот сектор; • Регрутирање, селектирање и тестирање, обука, развивање и компензација на човечките ресурси на организацијата; • Раководни лица во јавен сектор; • Практики и политики на модерниот МЧР;	
2. ТИПОВИ ОРГАНИЗАЦИСКИ СТРУКТУРИ ВО ЈАВЕН СЕКТОР • Функционирање на институции • ите од јавниот сектор во Р. Македонија (извршно и административно); • Организациски структури во јавниот сектор; • Дизајнирање на работни места;		5. ПЛАНИРАЊЕ, ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И КОНТРОЛА ВО ЈАВЕН СЕКТОР • Карактеристики на стратегиското планирање во јавниот сектор; • Годишно планирање; • Имплементација на плановите, предизвици и проблеми; • Контрола и одговорност;	
3. КАРАКТЕРИСТИКИ НА МЕНАЏИРАЊЕТО ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР • Менаџерски функции во јавниот сектор, версус приватен сектор; • Начини и модели за менаџирање во јавниот сектор; • Претприемачка димензија на менаџирањето во јавниот сектор; • Ефикасност во јавниот сектор и подобрување на ефикасноста; • Анализа на јавното мислење;		6. МЕНАЏМЕНТ НА ПРОМЕНИ ВО ЈАВЕН СЕКТОР • Двигатели на промени во јавниот сектор; • Менаџирање со промените во јавниот сектор; • Промените во јавниот сектор и ЕУ.	
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				
• Македонски јазик				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:				
• 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. Компендиум по Менаџмент во јавен сектор, Л. Стефановска, во изработка; 2. Гоцевски Д., Сачмароска М. Н., 2017, Колкав и каков јавен сектор имаме во Р. Македонија, Анализа на карактеристиките на јавниот сектор во Р.М., Центар за управување со промени (ЦУП); 3. Mc Kevitt D., Lawton A., (2001), Public Sector management, theory, critique&practice, SAGE Publications;			
7.2. Дополнителна литература	1. Шафриц М. Џ., Расел Е.В., Борик П. К., Вовед во јавната администрација, (2009), Pearson Longman; 2. Кекеновски Љ. - Јавниот сектор во развиените пазарни стопанства, Скопје - 1996 3. Котлер Ф., Ли Н., (2009) Маркетинг во јавниот сектор – план за подобрени остварувања. ISBN:978-9989-789-65-6;			

Предметна програма	МЕНАЏМЕНТ НА КВАЛИТЕТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МЕК	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Соклевски Тони Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на главните филозофии и терминологија поврзани со менаџментот на квалитет; - Усвојување на концептите и принципите на менаџментот на квалитет; - Разбирање на стратегиите кои се користат во имплементирањето на менаџментот на квалитет; - Вештини за користење на статистиката во менаџментот на квалитет; - Поврзување на квалитетот и трошоците; - Развивање на тимски способности во менаџментот на квалитет; - Применување на алатки и техники кои се користат во менаџментот на квалитет; - Евалвација и оценка на менаџментот за квалитет; - Развивање на вештини за организација и имплементација на TQM; - Наоѓање на сопствени принципи и филозофии базирани врз сознанијата за менаџментот на квалитет и нивна употреба;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ја разбира основната функција на менаџмент на квалитет; - Ги дефинира основните карактеристики на менаџментот на квалитет; - Ги препознава и разбира концептите и принципите на менаџментот на квалитет; - Диференцира, разликува и го разбира влијанието на трошоци врз менаџирањето со квалитетот; - Набројува ,препознава и применува алатки и техники кои се користат во менаџментот на квалитет; - Планира, дизајнира и редизајнира оперативни процеси со контролни точки за подобрување на работата на организациите; - Мапира процеси; - Разбира и опишува организација и имплементација на TQM;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Вовед и краток преглед на менаџментот на квалитет Објаснување на поимот за квалитет			5. Организација и имплементација на TQM - Принципи на TQM - Пристапи кон имплементирање на TQM - Стратегии за развој на TQM		

• Историски преглед на воведувањето на квалитет • Зошто е битен квалитетот(купувачи /вработени)? • Обезбедување на квалитет • Системи за менаџмент на квалитет • Вовед • Придобивки од QMS • Стандарди –ISO 9001 • Методи и техники за менаџмент на квалитет	• DMAIC-методологија • Одредување на слабости на системот или производот • Мерење на критичните параметри на процесот • Анализа на собраните податоци или информации • Давање на предлози за корективни мерки • Контрола на претходните активности
2. Менаџмент на вкупниот квалитет (TQM) • Што е TQM • Цели и задачи на TQM • Зошто се применува TQM ? • Компарација помеѓу ISO9000 и TQM	6. Алатки и методи за менаџмент на квалитетот • Презентирање на алатките • Варијација на процес • Стандардна девијација • Парето карти • Контролни карти • Хистограм • Чек листи • Скатер дијаграми • Конструкција на Блок дијаграми • Дијаграм на причини и последици
3. Менаџмент на процесите • Процеси • Видови на процеси • Процесен блок дијаграм • Креирање на блок дијаграм	
4. Евалуација и оценка на менаџментот на квалитетот • Интерно оценување • Екстерно оценување од заинтересирани клиенти • Екстерно оценување од независно сертификационно тело	

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 проект 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	Слушан и положен предметот Основи на менаџмент. 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, Вовед во бизнис, Основи на оперативен менаџмент, Надзорнички менаџмент.			
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:				
• 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. Герасимовски К., Стамболиски В., (2012), Менаџмент на квалитет, Компендиум, БАС, Скопје.			
7.2. Дополнителна литература	1. Дуковски В., (2003), Менаџмент на квалитетот, Универзитет Св. Кирил и Методиј, Машински Факултет Скопје.			
	2. Juran, Т М (2002),Quality Management Hondbook, New Jork.			
	3. Đuricić, Milan R Meandzment kvaliteta(2004)., Fakultet za industrijski menadzment plus, Trstenik.			
	4. ISO стандарди 9001 и 14001 од 2015.			

Предметна програма		МЕНАЏЕРСКО СМЕТКОВОДСТВО			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МЕС	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на поимот менаџерско сметководство; - Здобивање со знаења за разликите помеѓу финансиско и менаџерско сметководство; - Анализа на трошоците; - Способност за пресметка на трошоците; - Разбирање на видовите трошоци; - Здобивање со знаењата за улогата на прагот на рентабилност; - Разбирање на значењето на трошоците и нивната улога во бизнисот; - Способност за изготвување на финансиски извештаи; - Способност за подготовка на рачно анализа; - Разбирање на методи за проценка на ризикот;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Идентификува вештини за менаџерско сметководство; - Дефинира трошоци; - Идентификува критериуми за поделба на трошоците; - Креира буџет; - Објаснува ставки во буџетот; - Анализира ризик и неизвесност во инвестирањето; - Составува финансиски извештаи; - Набројува ставки во финансиските извештаи; - Оценува и мери финансиски перформанси; - Идентификува фази во сметководствениот циклус; - Анализира и обработува трансакции; - Составува сметководствени планови;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим за менаџерско сметководство - Планирање, контрола и носење одлуки - Значење - Потребни вештини 2. Трошоци и нивна поделба во менаџерскиот процес - Дефинирање на трошоците - Трошочни објекти - Поделба на трошоците според критериуми			6. Инвестирање и анализа на ризик - Просечна повратна стапка - Нето сегашна вредност - Ризик и неизвесност кај инвестирањето - Методи на проценка на ризикот 7. Финансиски извештаи во функција на екстерно известување - Елементи на извештаите - Биланс на состојба - Биланс на успех - Извештај на парични текови		

• Донесување деловни одлуки според трошоците		• Извештај за промена во капиталот		
3. Праг на рентабилност	• Пресметка на праг на рентабилност • Графичко претставување на прагот на рентабилноста	8. Рацио анализа	• Мерење на финансиски перформанси • Утврдување на солвентност • Рацио инвестирање	
4. Сметководствено планирање	• Временска рамка на планирањето • Видови планови	9. Сметководствен циклус во деловните ентитети	• Фази на циклусот • Анализа и обработка на трансакции • Евидентирање на трансакциите	
5. Буџетирање	• Подготовка на буџет • Видови буџет • Променливост и несигурност на буџетот • Алтернативни пристапи • Контрола	10. Сметководствен план како организационо средство за сметководствена евиденција	• Поделба на планот • Видови сметки • Салдирање	
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		Слушан и положен предметот Математика за бизнис.		

	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	Математика за бизнис, Менаџерска економија, Финансиски менаџмент.
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: - 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. Кочоска М., Ивановска Пржо Д., (2018) Компендиум по менаџерско сметководство
7.2. Дополнителна литература	1. Crosson S., Needles B., (2011) Managerial account, South-Western, Cengage Learning, USA 2. Петровиќ З. (2017) Управљачко рачуноводство, Универзитет Сингидунум, Београд 3. Zarkic-Joksimovic N., (1995) Management account, Facultet organizacionih nauka, Beograd 4. Garrison R., Noreen E., Brever P., (2012) managerial account, McGraw-Hill, Irwin 5. Чарлс Т. (2010) Финансиско сметководство, Магор 6. Вајлд, Шо, Чапета (2010) Основи на сметководствени принципи, Академски печат 7. Марковски С., Недев Б., (2003) Сметководство на менаџментот, Економски факултет, Скопје

Предметна програма	КАНЦЕЛАРИСКИ МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12КАМ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. д-р Даниела Карадаков Проф. д-р Гордана Тасевска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на значењето и потребата од канцелариски менаџмент во работењето на организациите; - Развивање на соодветни правила, политики и процедури на канцеларискиот менаџмент - Идентификување на задачите, должностите и одговорностите на деловниот секретар, неговата улога и вештини; - Разбирање на процесот на комуницирање во рамките на канцеларискиот менаџмент на ниво на меѓучовечка, усната и писмената комуникација во организацијата и кон надвор; - Обработка на информации, канцелариска поддршка и вештини за управување со ситуации во канцеларија/ организација; - Препознавање и креирање на обрасци за канцелариско работење; - Развивање на способностите за следење на законските регулативи во делот на архивското и канцелариско работење;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ги применува принципите на канцелеларискиот менаџмент; - Препознава и применува постапки за постапување со поштенски пратки и испораки; - Ја евидентира целокупната документација - Препознава, селектира/класифицира, проследува, заведува и архивира документација; - Применува правила за деловна кореспонденција; - Креира обрасци; - Препознава и истражува различни организации и документации кои произлегуваат од видот на самите организации;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Вовед во канцеларискиот менаџмент - Основни поими во канцелариското менаџирање - Принципи на канцеларискиот менаџмент - Канцелариски служби			7. Видови на организации - Јавни и приватни организации - Називи на организации - Регистрирање на организација - Обележување на документацијата на организацијата (лого, меморандуми, документи, договори и сл.) - Отворање на банкарски сметки		
2. Поштенски услуги и испораки Постапки со поштенски пратки и испораки;			8. Канцелариски материјали		

3. Архивско работење • Архивирање на документи и поднесоци; • Архивски знаци и архивски книги; • Печати, жигови и штембили; • Административни и други такси; 4. Кореспонденција • Основни поими во кореспонденцијата • Видови и значење на кореспонденција • Правила на кореспонденција • Деловна кореспонденција • Телефонска кореспонденција 5. Дневна администрација • Документација пред, за време и по деловни состаноци; • Патни аранжмани 6. Документи и форми на документација • Обрасци;	• Компјутерски хардвер и софтвер • Телефон и факс • Информациски системи • Компјутерски мрежи • Интернет • Електронска пошта 9. Улогата на деловниот секретар во канцелариското работење • Работни задачи, обврски и одговорности на деловниот секретар • Основни и специфични вештини • Едукација 10. Основи на канцелариски бонтон • Бонтон на работно место • Правила за добро однесување
---	--

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	
• Македонски јазик	
6. Метод на следење на квалитетот на наставата	
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми: • 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., Тасевска, Г., (2010), Канцелариски менаџмент – компендиум, Бизнис академија Смилевски – БАС.
7.2. Дополнителна литература	1. Stroman, J., Wilson, K., Wauson, J., (2004), Administrative Assistant's and Secretary Handbook, 2nd edition, Amacom, New York. 2. Ashton, H., (2004), The Company Secretary's Handbook – A Guide to Duties and Responsibilities, 3rd edition, Kogam Page, London. 3. A. Ashley, (1998) "A Handbook of Commercial Correspondence", Oxford university Press, Oxford 4. Е. Осредечки, (1990) „Савршена секретарица – Приручник за пословне тајнице и уредско пословање“, Наклада – Едо, Загреб-Самобор 5. З. Бранковиќ, (1988) „Канцелариско пословање“, Информатор, Загреб 6. К. Климент, (1999) „Послови секретарице“, Инжинеринг биро, Загреб 7. 5. М. Славковски, (2006) „Канцелариско работење со кореспонденција“, Просветно дело, Скопје.

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		• 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 времеи 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		• 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 насани • 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					
1. Иницијално планирање на настан • Дефинирање на цели на настанот • Визија за настанот • SWOT анализа за настан • Ефекти од настанот 2. Видови и типови на настани • Видови на настани • Типологија на настани • Специјални настани • Деловни настани 3. Рано планирање на настан • Цел на настанот			5. Финансиски план за настан • Развивање на финснсиски план за организирање на настан • Совети за успешно буџетирање 6. Маркетинг план на настан • Развој на маркетинг план за настан • Промоција на настан • Спонзорирањето како дел маркетинг на настан 7. Менаџирање на настани • Менаџирање на човечките ресурси за време на настанот (тим, волонтери)		

• Време на настанот • Место на настанот • Формирање на тим на настанот • Акционен план за настанот		• Менаџирање на информации • Менаџирање на активности • Контролира на настанот		
4. Детално планирање на настан • 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		8. Управување со ризици при организирање на настан • Идентификување на ризик • Проценка на ризикот • Управување со ризикот 9. Евалвација на настан • 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	
Македонски јазик	
6. Метод на следење на квалитетот на наставата	
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми: - 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	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, Elsevier Ltd 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

Предметна програма		ГРИЖА И ОДНЕСУВАЊЕ СО КОРИСНИЦИ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ГОК	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на маркетингот насочен кон корисниците; • Разбирање на однесувањето и грижата со корисниците • Разбирање на процесот на донесување на одлуки при купување и видовите на одлуки за купување; • Согледување на факторите кои влијаат врз однесувањето на корисниците; • Развивање на способност за градење и одржување на успешни односи и врски со потрошувачите; • Согледување на профилот на корисниците денес; • Разбирање на процесот на интегрирано комуницирање со корисниците; • Разбирање на стратегиите за однесување и грижа кон корисниците; • Согледување на потрошувачка и посткуповни оценки на корисниците; • Согледување на придобивките од односите и грижата со корисниците; • Развивање на способност за управување со „тешки ситуации“; • Развивање на способност за комуницирање со „тешки потрошувачи“; • Развивање на способност за справување со рекламации и приговори на потрошувачите; • Разбирање на стратегиите за грижа на потрошувачите на Е-пазарот;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Ги дефинира основните принципи на однесувањето и грижата со корисниците; • Ја дефинира суштината на системот на задоволни потрошувачи; • Ја согледува важноста на интегрираното комуницирање за освојување на корисниците и продлабочување на односите со нив; • Го согледува фокусните полиња за грижата на потрошувачите; • Го дефинира моделот на донесување на одлуки за купување кај корисниците; • Ги дефинира варијаблите кои го оформуваат процесот на донесување на одлуки кај корисниците; • Ја согледува важноста за справување со незадоволните потрошувачи;			

	• Ги разликува стратегиите за развивање на односите со корисниците и стратегиите за нивно задржување; • Го согледува значењето на потрошувачката на корисниците и значењето на посткуповните оценки на корисниците; • Го разбира значењето на Е-трговијата врз корисничките навики; • Го согледува значењето на факторите кои влијаат на однесувањето на корисниците на Е-пазарот; • Го согледува влијанието на интернетот врз навиките за купување кај корисниците; • Ги разбира придобивките од однесувањето со корисниците и стекнувањето на нови корисници;	
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици		
1. Маректинг насочен кон корисниците • Поим за односи со корисниците • Основни принципи на однесувањето и грижата со корисниците • Профил на корисникот денес 2. Фактори кои влијаат врз однесувањето на корисниците • Културни, лични, психолошки фактори • Хиерархија според Маслов • Разбирање на пазарот и потребите на корисниците 3. Проучување на однесувањето на корисниците • Набљудување, • Интервјуа и анкети, • Експеримент, • Истражување на потрошувачката 4. Процес на интегрирано комуницирање со корисниците • Елемети на процесот на комуницирање • Процес на комуницирање • Елементи на ИК 5. Процес на донесување на одлуки за купување • Модел на донесување на одлуки • Варијабли кои го оформуваат процесот на донесување на одлуки • Видови на процеси на донесување на одлуки кај корисниците 6. Развивање на стратегија за односите со корисниците	7. Управување на односите со корисниците • Лојалност на корисниците • Стратегии за нивно задржување 8. Избирање на стратегија за грижа на потрошувачите • Идентификување на потенцијални стратегии • Избор на стратегија • Справување со незгодни потрошувач • Справување со рекламации • Учење од потрошувачите 9. Револуција на Е-трговијата • Појава и развој • Фактори кои влијаат на однесувањето на корисниците на Е - пазарот • Влијанието на интернетот врз навиките за купување кај корисниците 10. Придобивки од однесувањето со корисниците • Оценување на успешноста на пласманот • Откривање на пречките во купувањето • Мерење на сериозноста на конкурентните закани • Зголемување на ефективноста на активностите за стекнување на нови корисници	
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				
• Македонски јазик				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:				
• 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. Однесување на потрошувачите, Табернакул, Скопје, 2010, Блеквел, Минијард, Енгел (дел од програмата на Вадата на Р.Македонија за преведување на 1000 стручни, научни книги и учебници)			

	2. Стамболиски,В.,(2011), Грижа за потрошувачи - компендиум, Бизнес Академија Смилевски - БАС
7.2. Дополнителна литература	1. Маркетинг на услуги - луѓе, технологија и стратегија - Кристофер Лавок, Јохен Вирц 2. Маркетинг, Теорија и практика – Бизнес Академија Смилевски, Скопје 2017, Кочоска,М., Дамевска.Д. 3. Cook, S. (2010). Customer care excellence: How to create an effective customer focus. Kogan Page Publishers.

Предметна програма		ДЕЛОВНО ПРЕГОВАРАЊЕ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ДПР	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Пред. м-р Билјана Галовска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Разбирање на фундаменталните постулати на интерперсоналното комуницирање како важна менаџерска вештина; - Препознавање и разбирање на различните видови персонални однесувања; - Подготвување, планирање и водење на успешни деловни разговор и преговори; - Идентификување на различните видови на игри на моќ во преговарањето; - Препознавање и користење на разни стратегии и тактики во преговарањето; - Препознавање и справување со тешки соговорници; - Користење на помошни алатки за снимање и анализа на преговарачки процес;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ги разбира теоретските концепти на деловното преговарање; - Го применува деловното преговарање како важна менаџерска вештина; - Ги разликува различните видови деловно преговарање; - Подготвува, планира, и води успешни деловни преговори; - Го идентификува видот на деловните преговори; - Препознава и користи разни видови на стратегии и тактики во деловното преговарање;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. ПРЕГОВАРАЊЕ - ПОИМ И СУШТИНА - Некои теориски концепти за комуникацијата и преговарањето - Дефинирање на поимите информација и комуникација - Деловна комуникација - поим и суштина - Поблиски теориски определби и практични импликации, тактики и стратегии - Поим и природа на преговарањето - Критериуми за определување на видовите на преговарање - Структурни елементи на преговарањето			2. ПРЕГОВАРАЊЕ - ПРЕДМЕТ НА НАУЧНИ ИСТРАЖУВАЊА - Актуелност на проблемот на преговарањето - Некои релевантни резултати од досегашни истражувања - Резултати од нашите истражувања - Студии на случај - Прикази на реални преговарачки процеси - Протокол за следење на преговарачки процес - Пополнување на протоколот - Анализа на протоколот на процесот на преговарањето		
			3. ПРЕГОВАРАЊЕ – ОСПОСОБУВАЊЕ		

- Чекори, етапи, фази на преговарачкиот процес - Стратегии и тактики при преговарањето - Концепт на Рајдер и Кплеман во однос на прашањата за позицијата, тактиката и стратегијата на преговарањето • Детерминирачки фактори на преговарачкиот процес - Карактеристики на личноста на преговарачот како детерминанта во преговарачкиот процес - Карактеристики на средината како детерминанта во преговарачкиот процес • Психологија на преговарачкиот контекст - Интерактивно - контекстуална и ситуациона детерминирананта - Определување на поимот „ игри „	• Мотив - или зошто започнуваме со преговарањето • Од јас и ти, до ние • Преговарачка моќ • Основни теориски поставки на трансакционата анализа • Клучните идеи на трансакционата анализ • Невербална комуникација имиџ, стил, современи правила на деловното однесување • Преговарањето како обострано убедување - Аргументирање - основа на моќта на убедувањето - Проактивност
--	---

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	В
	90 – 100	10	А
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			
• Македонски јазик			
6. Метод на следење на квалитетот на наставата			
Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:			
• 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. Компендиум, Деловно преговарање - д-р Драган Груески, БАС, 2011 година		
7.2. Дополнителна литература	1. The Necessary Art of Persuasion - Jay A. Conger		

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		- 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 ос 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		- Применува концепти на деловно планирање при развој на организацијата; - решава ситуации и применува менаџерско одлучување; - Покажува способност за креирање на тим за стратегиско планирање и го води процесот; - Покажува способност за премин од стратегиско кон оперативно и тактичко планирање; - Покажува 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;			

	Идентификува мерки за подобрување на планирањето во организацијата.	
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици		
1. СУШТИНА И ВАЖНОСТ НА ДЕЛОВНОТО ПЛАНИРАЊЕ - 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 2. КОНЦЕПЦИЈА НА ДЕЛОВНОТО ПЛАНИРАЊЕ - Модел на планирање - Методологија и организација на процесот на планирање - Функции на менаџментот со посебен акцент на планирањето како основна менаџерска функција 3. АНАЛИЗАТА НА ОКРУЖУВАЊЕТО И ПРЕДВИДУВАЊЕТО КАКО ПРЕДУСЛОВ ЗА ПЛАНИРАЊЕ - Анализа на внатрешното опкружување - Анализа на надворешното опкружување - Примена на алатките за анализа на внатрешното и надворешното опкружување - Елементи на организациското разузнавање - Значење и содржина на предвидувањето - Цели и потреба од предвидување - Класификација на методите од предвидувањето - Проценка на предвидувањето 4. СТРАТЕГИСКО ПЛАНИРАЊЕ - Значење и карактеристики на стратешкото планирање - Стратегија во зависност од менаџерските нивоа во хиерархиската пирамида - Краток осврт врз процесот на формулирање на стратегија	5. ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ И ТАКТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ - Разлика меѓу стратешко, оперативное и тактичко планирање; - Премин од стратешки план кон креирање на годишни оперативни планови; - Поим за тактичко планирање 6. МЕНАѢРСКО ОДЛУЧУВАЊЕ - Процес на менаѢерско одлучување - Фази во донесувањето одлуки - Елементи на квалитетно одлучување - Замки при донесувањето одлуки 7. ЦЕЛИТЕ ПРОИЗВОД НА ПЛАНИРАЊЕТО - 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 8. ДЕЛОВНА ПОЛИТИКА - 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 9. ИЗРАБОТКА НА УСПЕШЕН БИЗНИС ПЛАН - 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:				
• 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;			

	2. Шуклев Б., Дебарлиев С., 2013, Деловно планирање, Економски факултет Скопје; 3. Tim Berry: The Book of Business Planning, Alto Software, Inc, 2000.
--	---

Предметна програма		ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12МОЈ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Пред. м-р Билјана Галовска			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Развивање на вештини за менаџирање на односи со јавност во организациите; - Развивање на способност за употреба на методи и техники за менаџирање на односи со јавност; - Развивање на медиумска писменост во односи со јавност, способност за пристап, анализа и пренесување на информации; - Препознавање на целна јавност, двонасочно комуницирање, писмено и устно комуницирање со јавноста; - Развивање на вештини за менаџирање на односи со јавност во услови на кризни ситуации; - Развивање на вештини за лобирање; - Развивање на вештинин за менаџирање на односи со јавност преку стандардни и нови медиуми; - Согледување на етички и нормативни односи со јавност во практиката;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Практикува менаџерски и стратегиски ориентиран пристап во односите со јавност; - Способен е за брза и планирана акција, без импровизации во односите со јавност; - Ги препознава методите за внатрешно и екстерно комуницирање со јавност; - Умее да пристигне до саканиот аудиториум, целна група; - Одлучува за избор на медиум при пренесување на информации од страна на менаџментот на организацијата; - Избор на стратегија за односи со јавност и проактивно лобирање; - Подготвен е за јавен настап и умее да влијае на јавното мнение; - Разликува стандардни и нови медиуми; - Успешно се справува во кризни ситуации и правилно практикува ПР-мерки; - Практикува етички односи со јавност.			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Поим, функција и опфат на односи со јавност во организациите			7. Јавен настап, план подготовка, борба против страв од јавен настап		
2. Интерни и екстерни односи со јавност во организациите					

3. Медиумска писменост и борба против „лажни вести“	8. Менаџирање на односи со јавност во кризни ситуации, ПР-мерки, евалуација на ПР-план		
4. Менаџирање на медиумски план, препознавање на целна јавност и пристап	9. Мерење на односи со јавност – Квантитативно и квалитативно мерење на односи со јавност во организациите		
5. Методи на односи со јавност - Соопштенија за средствата за јавно информирање, Прес конференции, Прес пакети, Медиумска кампања	10. Улогата на односите со јавност во портретирањето и градењето имиџ на организацијата		
6. Менаџирање на односи со јавност преку стандардни медиуми (печат, радио и телевизија) и нови медиуми	11. Етички пристап во односите со јавност и нормативи во практика;		
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			
• Македонски јазик			

6. Метод на следење на квалитетот на наставата

Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:

- 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. Компендиум Односи со јавност, Танушевски М., 2018 2. Односи со јавност, комуницирање, лобирање – Танушевски М., 2011
7.2. Дополнителна литература	1. Black Sam, The Essentials of Public Relations, CLIO, Belgrade 2003, 2. Миронски Ј., Односи со јавност и медиуми, Дијалог, 2010 3. Bernays E., Public Relations, Boston, MA: Bellman Publishing Company

Предметна програма		БИЗНИС СИМУЛАЦИИ			
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12БИС	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Соклевски Тони Пред. м-р Ѓорѓиевски Иван Виш пред. м-р Горазд Смилевски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Согледување на причинско-последичните односи во деловните појави; • Дискусија на разликите помеѓу реалноста и бизнис симулацијата; • Донесување одлука врз основа на различни параметри во бизнис симулацијата; • Градење симулационен модел на дадена бизнис појава; • Рефлексија и самооценка на стекнатите компетенции при секоја бизнис симулација.			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Демонстрира разбирање за бизнис симулациите како симулациони модели во различни менаџерски ситуации; • Способен е да дизајнира и менаџира со симулационите модели на дадените бизнис појави; • Управува со материјалните, информациските и финансиските текови во бизнис симулациите; • Дизајнира планови и стратегии; • Способен е да планира, контролира и организира бизнис симулации од тематските содржини на предметите од студиската програма по менаџмент; • Употребува софтверски алатки за поголема ефективност и ефикасност во бизнис симулациите.			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Дефинирање на концептот на сериозни игри и симулации • Поим, функција и карактеристики на игрите • Видови на игри и симулации • Поим и дефинирање на сериозни игри • Корисност и употреба на сериозни игри • Учење преку сериозните игри 2. Искуствено и лабораториско учење • Стили на учење • Принципи на учење • Појава и процес на искусственото учење • Колбов циклус			4. Бизнис симулации во функција на одлучување • Влијанието на бизнис симулациите во процесот на одлучување • Бизнис симулации за секоја фаза на одлучувањето • Употреба на бизнис симулациите во моделите за одлучување 5. Симулационо моделирање за развој на стратегии, тактики, деловни процеси и сл. • Симулационо моделирање на деловни процеси • Симулационо моделирање на тактики • Симулационо моделирање на стратегии		

3. Бизнес симулации во современиот менаџмент • Игри на работното место • Компјутери, интернет и е-учење • Дизајн и развој на игри на работното место • Видови симулации: човек-човек, човек-машина, машина-машина		6. Бизнес симулации за тестирање на менаџерските и водствените компетенции • Тестирање на менаџерски компетенции • Тестирање на водствени компетенции		
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		Слушани и положени предметите Основи на менаџмент и Вовед во бизнис. 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				
• Македонски јазик				
6. Метод на следење на квалитетот на наставата				

Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми:

- 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. Michael D., Chen S., (2005) Serious Games: Games that educate, train, and inform, Boston, MA, Thomson Course Technology PTR
7.2. Дополнителна литература	1. Aldrich, C. (2003). Learning by Doing : A Comprehensive Guide to Simulations, Computer Games, and Pedagogy in e-Learning and Other Educational Experiences. San Francisco: Pfeifer - John Wiley & Sons. 2. Fulmer, M. R. (ed.) Anticipatory Learning: Learning for the Twenty-first Century, vol. 12, no. 6, Bradford: MCB University Press Limited.

Предметна програма	ПРОДАЖБЕН МЕНАЏМЕНТ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ПРМ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Разбирање на основниот поим; • Развивање способност за дефинирање на учесниците во продажбата; • Анализа на процесот на продажба како маркетинг алатка; • Способност да дефинира стратегија за продажба; • Разбирање на функцијата на интегрираното маркетиншко комуницирање како алатка за унапредување на продажбата; • Здобивање со знаења за современите трендови во продажбата; • Разбирање на улогата на мотивацијата на продажниот персонал; • Способност за примена на маркетинг и менаџмент концептот во продажбата;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Идентификува основни компоненти во процесот на продажба; • Дефинира поим на продажба и фактори во окружувањето; • Креира и имплементира стратегија на продажба; • Објаснува односи и врски помеѓу партнерите во продажбата; • Анализира учесници во продажбата – производители, трговци, купувачи; • Оценува и имплементира идни предвидувања во продажбата; • Идентификува потреба од организирање обука на продажниот персонал; • Анализира и обработува современи пристапи во продажбата; • Составува портфолио на клучни купувачи; • Идентификува нови трендови во продажбата;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Природа и карактер на процесот на продажба • Дефинирање на поим и основни компоненти • Дефинирање на фактори во окружувањето • Учесници во размената 4. Структура во чии рамки се одвива продажбата • Врски и односи помеѓу субјектите кои учествуваат во размената			8. Улогата и влијанието на современите трендови врз промените во продажбата • Фактори кои влијаат врз промените во продажбата • Улогата на информатичката технологија 9. Примена на маркетинг и менаџмент концептот во процесот на продажба • Маркетинг концептот како основа за подобрување на процесот на продажба • Улогата на менаџерите во процесот на унапредување на работењето		

- Анализа на учесниците – производители, трговци, купувачи - Избор на партнери во размената 5. Управување со продажбата - Дефинирање стратегија за продажба - Дефинирање на фактори кои влијаат на продажбата - Истражување на пазарот - Планирање на продажбата - Организирање на продажбата - Раководење со продажбата - Контролирање на продажбата 6. Управување со клучни купувачи - Укажување на важноста на управување со клучните купувачи - Корисност и ризик од примена на концептот на управување со купувачите 7. Интегрираните маркетинг комуникации во функција на унапредување на продажбата - Маркетинг и комуникации 7. Интегрирани маркетинг комуникации	10. Обука на продажен персонал и водење тимови за продажба - Содржина и методи на програмата за обука - Мотивација на продажен персонал 11. Современи пристапи во продажбата - Основни законитости во продажбата - Дефинирање на однос спрема продажбата и купувачите - Продажбата во функција на решавање на проблеми на купувачите - Управување со ризик - Потреба од воспоставување доверба и добри односи 12. Предвидување на идни трендови и случувања во продажбата - Промени во окружувањето - Промени во потребите кај потрошувачите - Промени во технологијата - Иновации - Електронска трговија - Нови модели на комуницирање
---	--

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	/			/
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, Менаџерска економија, Финансиски менаџмент		
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:			
• 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. Кочоска М., Ивановска Пржо Д., (2018) Компендиум по Продажбен менаџмент		
7.2. Дополнителна литература	1. Vladimir P. Matovic (2011) Menadzment prodaje, Univerzitet Singidunum, Beograd 2. Sales and marketing management, Bizbite, Consulting group, 2004, Canada 3. Jobber D., Ianaster G. (2009) Selling and Sales management, Pearson Education Limited, England		

Предметна програма	ОСНОВИ НА Е-БИЗНИС				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ОЕБ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Пред. м-р Стеван Поповски Виш пред. м-р Јосиф Петровски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		• Стекнување на клучни и релевантни знаења за историскиот развој, теориите и видовите на е-Бизнис; • Согледување на поврзаноста со е-Commerce и дигиталниот маркетинг; • Стекнување на потребни знаења и вештини за креативен пристап кон развој на нови е-бизнис идеи; • Разбирање на важноста и улогата на информатичката технологија во развојот на е-Бизнис; • Развивање на способност за систематско и критичко анализирање, дискутирање и евалуирање на главните теми поврзани со е-бизнис; • Развивање на способност за анализирање на податоци; • Развивање на критички став за различни видови на постоечки и идни е-бизниси; • Анализирање на е-опкружувањето; • Креирање на стратегија за е-бизнис; • Согледување на корисноста и ризиците од е-набавување; • Развивање на вештини за дигитален маркетинг; • Согледување на улогата и пристапите на однесување на купувачот во е-бизнисот;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		• Ја објаснува суштината на е-бизнис; • Ги идентификува факторите кои влијаат врз појавата на е-бизнис; • Ја објаснува природата на е-бизнис; • Го аргументира е-бизнисот и неговото влијание врз животот и работата на човекот; • Ја развива свеста и претпазливоста за негативните појави кои се појавуваат при развојот на е-бизнисот; • Го перципира е-бизнисот во интернационални рамки; • Ги набројува предностите и недостатоците на е-бизнисот; • Ги оценува можностите за нови креативни идеи за е-бизнис; • Го согледува е-бизнисот како дел од информатичкото општество; • Го разбира влијанието на идниот развој на информатичките и комуникациски технологии врз идниот развој на е-бизнис; • Ги согледува можностите за појава и развој на нови видови е-бизнис;			

		- Анализира податоци; - Го анализира е-опкружувањето; - Умее да направи стратешка анализа, да дефинира цели и да се погрижи за нивна имплементација во рамките на е-бизнисот; - Ги познава основите и ризиците на е-набавките; - Планира е-маркетинг; - Управува со односите со клиентите во е-бизнисот;
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици		
1. Вовед во е-бизнис - Историски развој и основни концепти на е-бизнис - Влијание на е-комуникацијата на традиционалниот бизнис - Дефинирање на е-бизнис - Можности на е-бизнис 2. Основи на е-бизнис - Е-бизнис опкружување - Локација на пазар - Бизнис модели 3. Инфраструктура на е-бизнис - Компоненти на инфраструктурата на е-бизнис - Интернет и веб сервиси - Менаџмент на инфраструктура - Мобилна трговија 4. Е-опкружување - Правни и социјални аспекти - Еколошки стандарди при користење на интернет - Глобализација на е-бизнисот - Е-влада и политички фактори 5. Стратегија на е-бизнисот - Стратешки анализи - Стратешки цели - Имплементација на стратегија 6. Синџир на снабдување - Основни поими	- Синџир на вредности - Управување со синџирот на снабдување 7. Електронски набавки - Основи на е-набавки - Ризици при електронско набавување - Цена на е-набавки - Имплементација на е-набавки - Фокус на Б2Б пазар за е-набавки 8. Е-маркетинг - Основи на дигитален маркетинг - Планирање на е-маркетинг - Цели и стратегии - Медиуми за маркетинг 9. Управување на односи со клиенти - Улогата на купувачот во е-Бизнис - Управување на односи со клиенти - Привлекување нови клиенти - Задржување на клиенти - Технолошки решенија за подобра контрола на клиенти 10. Имплементација на е-бизнис - Анализа и дизајн - Моделирање на процеси - Имплементација - Тестирање - Одржување	
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време		
3.1. Форми на наставните активности	3.1. Форми на наставните активности	24 часа
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа
3.2. Други форми на активности	3.2. Други форми на активности	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	/		/
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 е-општество		
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:				
• 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. Богданоска Јовановска, М. 2018. Е-Бизнис. Скрипта.			
7.2. Дополнителна литература	1. C.Combe, 2006, Introduction to E-business, BH Oxford. 2. Jackson, P., Harris, L., and Eckersley, M. P. 2003. E-Business Fundamentals. Edited by. Routledge. Taylor and Francis Group. London and New York			

Предметна програма	ОСНОВИ НА Е-ОПШТЕСТВО				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12ОЕО	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Пред. м-р Стеван Поповски Виш пред. м-р Јосиф Петровски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Стекнување на клучни, релевантни знаења и вештини од теориите и пристапите кои ја анализираат улогата на информатичката технологија, медиумите и знаењето во модерното е-општество (информатичко општество); - Развивање на способности за систематско и критичко анализирање, дискутирање и евалуирање на главните теми поврзани со е-општество; - Развивање на критички став за различни концепти на е-општество; - Покажување на разбирање на важноста и улогата на информатичката технологија во современото е-општество;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Ја објаснува суштината на е-општество; - Ги идентификува факторите кои влијаеле врз појавата на е-општество; - Го аргументира информатичкото општество и неговото влијание врз животот и работата на човекот; - Развива свест и претпазливост за негативните појави кои се појавуваат при развојот на е- општество; - Го перципира е-општеството како општество на „работници во бело“; - Го согледува влијанието на е-општеството врз семејството; - Ги набројува предностите и недостатоците на е-општеството; - Ги оценува можностите за употреба на информатичките и комуникациски технологии (ИКТ) во различни сфери од животот и работата на човекот; - Ја објаснува природата на ИКТ во развојот на е-општеството; - Го согледува ИКТ како алатка за подобрување на животот и работата на човекот; - Ги идентификува и креира аналитички пристап кон воспоставените бенчмаркови; - Го разбира влијанието на бенчмарковите врз насоките за иден развој на информатичкото општество;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Основни концепти на е-општество - Појава и развој - Глобализација на дигиталниот свет 2. Интернет сервиси			6. Компјутерска етика - Кибернетика - Дигитален идентитет - Софтверско пиратство		

• Инфраструктура • Начини на комуникација • Социјални мрежи	• Приватност и јавна слобода • Компјутерски криминал		
3. Е-општество во јавен сектор • Е-влада • Е-демократија • Е-образование • Е-здравство)	7. Интернет на нештата (Internet of things) • Појава и развој • Апликации • Трендови и карактеристики • Платформи и технологии • Инфраструктура • Владина регулатива		
4. Е-општество во бизнис сектор • Е-трговија • Е-бизнис • Е-работење • Е-банкарство	8. Паметни градови • Терминологија • Карактеристики • Платформи и технологии • Комерцијализација • Примери за паметни градови • Предности и недостатоци		
5. Виртуелна реалност • Појава и развој • Апликации за виртуелна реалност • Безбедност при користење на виртуелна реалност			
3. Детален опис на наставните и работните методи и распределба на расположливото време			
3.1. Форми на наставните активности	3.1. Форми на наставните активности	24 часа	
	Вежби, семинари, тимска работа	24 часа	
3.2. Други форми на активности	3.2. Други форми на активности	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	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
4.2. 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 Е-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:			
• 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. Богданоска Јовановска, М. 2017. Концепти на информатичко општество. Скрипта.		
7.2. Дополнителна литература	1. Мансел, Р. Стеинмуелер, Е. 2009. Мобилизирање на информатичкото општество, Стратегии за развој и можности . ТРИ. (Проект на Влада на РМ за превод на 1000 книги) 2. Billenness, Clive; et al. Editors. 2011. Information Sciencies and e-Society. Zagreb: Interling 3. 3.Webster, F. 2006. Theories of Information Society. London: Routledge 4. Тошева Г., Угриноски А., Основи и развој на е-Влада, УСАИД, Проект за е-Влада, Министерство за информатичко општество, Фондација Метаморфозис		

Предметна програма	НАПРЕДНИ КОМПЈУТЕРСКИ ВЕШТИНИ				
Код	Тип на предметот	Циклус на студии	Семестар	Фонд на часови	ЕКТС
БАС-12НКВ	Изборен предмет	I (прв) циклус	/	2+2+1	7
Организатор на студиската програма:		Бизнис академија Смилевски - БАС			
Наставник/ Наставници:		Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски			
1. Цели на предметот и резултати согласно Националната рамка за квалификации					
1.1. Цели на предметот		- Развивање на способност за користење на апликации за дизајн; - Развивање на способност за поставување на атрибути на графичките објекти/боја, стил; - Трансформирање на објекти и примена на специјални ефекти; - Изработување на постери, флаери, извештаи и др.рекламен материјал ; лого и визит картички; - Изработување на веб страница и публикување на локацијата;			
1.2. Резултати согласно Националната рамка за квалификации		- Обработува графички материјали според своите потреби; - Дизајнира соодветно решение за рекламирање и претставување на своите потреби, производи и идеи; - Разбира и применува знаења од областа на дизајн на веб страници;			
2. Детална содржина на предметот по поглавја и единици					
1. Работење во апликации за графички дизајн - Пронаоѓање и инсталација на потребни апликации - Запознавање со мултимедија и слика - Работа со Слика - Преземање на слики од Интернет и нивна преработка - Комбинирање на повеќе слики - Креирање на лого/визит картичка/покана/честитка			3. Дизајнирање на веб страница - Пронаоѓање и инсталација на потребни апликации - Запознавање со мултимедија и видео - Креирање на краток видео материјал - Запознавање со компјутерски мрежи - Запознавање со Интернет и начинот на кој функционира - Запознавање со основните поими за веб дизајн - Креирање и публикување на веб страница		
2. Работење во апликации за видео дизајн					
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		Слушан и положен предметот Компјутерска писменост. 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		Компјутерска писменост		
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:				
• 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. Прирачник за EdUbuntu, Европски Универзитет – Скопје, Факултет за информатика, 2010 2. GNU Image Manipulation Program - User Manual, Peter Mattis and Spencer Kimball			
7.2. Дополнителна литература	1. Напредни компјутерски вештини, интерен компендиум, Бизнис академија Смилевски - БАС			

17. Список на наставен кадар кои се планираат да учествуваат во реализација на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС

Согласно член 161 став 9 и 10 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18), лицата избрани во наставно, наставно-стручно, наставно-научно, односно научно звање, кои ќе бидат ангажирани за реализирање на настава, ќе може да реализираат предавања по максимум четири предмети на прв циклус на студии и максимум четири предмети на втор циклус на студии на БАС или на повеќе високообразовни установи. Покриеноста со наставата и оптеретеноста на наставниците ќе се утврдува за секој семестар одделно.

Во табела бр. 9 (која е направена согласно член 161 став 9 од Законот за високото образование) даден е преглед на наставните предмети (задолжителни и изборни) кои се планира наставникот да ги реализира во рамките на студиската програма. Ангажираноста за изборните предмети зависи од изборот што ќе го направат студентите кои ќе студираат на оваа студиска програма, а во табелата е даден е и приказ на максималната можна ангажираност на наставниците со изборни предмети по семестри.

Табела бр. 9 Преглед на оптовареноста на наставниците во рамките на зимскиот и летниот семестар

Наставник	Наставни предмети кои се планира наставникот да ги реализира во рамките на студиската програма					
	Зимски семестар			Летен семестар		
	Задолжителни предмети	Фонд на часови	Изборни предмети*	Задолжителни предмети	Фонд на часови	Изборни предмети*
Проф. д-р Лидија Стефановска	1. Организациски промени	2+2	1	1. Основи на стратегиски менаџмент	3+2	2
	2. Математика за бизнис	2+2		2. Практикум по менаџмент	1+2	
Проф. д-р Гордана Тасевска	1. Личен менаџмент	2+2	2	1. Организациско комуницирање	2+2	1
	2. Менаџмент на човечки ресурси	2+2		2. Интерперсонални деловни вештини	2+2	
				3. Практикум по менаџмент	1+2	
Проф. д-р Тони Соклевски	1. Основи на менаџмент	2+2	2	1. Надзорнички менаџмент	3+2	2
	2. Основи на оперативен менаџмент	3+2		2. Практикум по менаџмент	1+2	
Проф. д-р Таип Јакупи	/	/	3	1. Практикум по менаџмент	1+2	3
Проф. д-р Маја Кочоска	1. Вовед во бизнис	2+2	2	1. Маркетинг	2+2	1
	2. Финансиски менаџмент	2+2		2. Менаџерска економија	2+2	
				3. Практикум по менаџмент	1+2	
Виш пред. д-р Даниела Карадаков	1. Личен менаџмент	2+2	2	1. Организациско комуницирање	2+2	1

	2. Менаџмент на човечки ресурси	2+2		2. Интерперсонални деловни вештини	2+2	
				3. Практикум по менаџмент	1+2	
Виш пред. м-р Горазд Смилевски	1. Основи на стратегиски менаџмент	3+2	3	1. Организациски промени	2+2	2
				2. Практикум по менаџмент	1+2	
Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо	1. Вовед во бизнис	2+2	2	1. Маркетинг	2+2	1
	2. Финансиски менаџмент	2+2		2. Менаџерска економија	2+2	
				3. Практикум по менаџмент	1+2	
Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски	1. Основи на менаџмент	2+2	2	1. Надзорнички менаџмент	3+2	2
	2. Основи на оперативен менаџмент	3+2		2. Практикум по менаџмент	1+2	
Проф. д-р Кристина Крстеска	1. Математика за бизнис	2+2	/	/	/	/
Виш пред. м-р Јосиф Петровски	1. Компјутерска писменост	1+2	2	/	/	3
Пред. м-р Стеван Поповски	1. Компјутерска писменост	1+2	2	/	/	3
Виш лектор м-р Анка Веселинова	1. Англиски јазик	1+2	/	/	/	/
Лектор м-р Јасмина Василевска	1. Англиски јазик	1+2	/	/	/	/

Пред. м-р Билјана Галовска	1. Основи на организациско однесување	3+2	2	1. Практикум по менаџмент	1+2	2
-----------------------------------	---------------------------------------	-----	---	---------------------------	-----	---

* Максимален број на изборни предмети кои наставникот може да ги реализира во рамките на семестарот

Координатор за практична настава МБА Ненад Дафинчевски	Практична настава
Координатор за практична настава МБА Ана Христовски	Практична настава

Во табела бр. 10 се претставени задолжителните наставни предмети и наставниците кои може да ги реализираат тие предмети, додека пак во табела бр. 11 се претставени изборните наставни предмети и наставниците кои може да ги реализираат тие предмети.

Табела бр. 10 Задолжителни наставни предмети и наставници

ЗАДОЛЖИТЕЛНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Фонд на часови	Наставници
БАС-11BBБ	Вовед во бизнисот	2+2+2	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-11ОНМ	Основи на менаџмент	2+2+2	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-11ЛИМ	Личен менаџмент	2+2+2	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-11АНГ	Англиски јазик	1+2+0	Виш лектор м-р Анка Веселинова Лектор м-р Јасмина Василевска
БАС-11КОМ	Компјутерска писменост	1+2+0	Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски
БАС-11НАМ	Надзорнички менаџмент	3+2+2	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-11ОРК	Организациско комуницирање	2+2+2	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-11МАР	Маркетинг	2+2+2	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-11ООМ	Основи на оперативен менаџмент	3+2+2	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-11МЧР	Менаџмент на човечки ресурси	2+2+2	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-11МЗБ	Математика за бизнис	2+2+2	Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Кристина Крстеска
БАС-11ОСМ	Основи на стратегиски менаџмент	3+2+2	Проф. д-р Лидија Стефановска Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-11ИДВ	Интерперсонални деловни вештини	2+2+2	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков Пред. м-р Билјана Галовска
БАС-11МЕЕ	Менаџерска економија	2+2+2	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-11ООО	Основи на организациско однесување	3+2+2	Пред. м-р Билјана Галовска Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-11ОРП	Организациски промени	2+2+2	Проф. д-р Лидија Стефановска Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-11ФИМ	Финансиски менаџмент	2+2+2	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-11ППМ	Практикум по менаџмент	2+2+2	Наставник по избор на студентите

Табела бр. 11 Изборни предмети и наставници

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
Код на предметот	Назив на наставниот предмет	Фонд на часови	Наставници
БАС-12СНБ	Стартирање на нов бизнис	2+2+1	Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-12ПРЕ	Претприемаштво	2+2+1	Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-12ИИП	Иновации и интра-претприемаштво	2+2+1	Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-12МВН	Менаџирање со верига на набавки	2+2+1	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-12МЕП	Менаџерска етика и протокол	2+2+1	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-12ОММ	Основи на маркетинг менаџмент	2+2+1	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-12ОПМ	Основи на проектен менаџмент	2+2+1	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-12МГО	Менаџмент на граѓански организации	2+2+1	Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-12МЈС	Менаџмент на јавен сектор	2+2+1	Проф. д-р Лидија Стефановска
БАС-12МКВ	Менаџмент на квалитет	2+2+1	Проф. д-р Тони Соклевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
БАС-12МЕС	Менаџерско сметководство	2+2+1	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-12КАМ	Канцелариски менаџмент	2+2+1	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-12ОНН	Организирање на настани	2+2+1	Проф. д-р Гордана Тасевска Виш пред. д-р Даниела Карадаков
БАС-12ГОК	Грижа и однесување со корисници	2+2+1	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-12ДПР	Деловно преговарање	2+2+1	Пред. м-р Билјана Галовска
БАС-12ДПЛ	Деловно планирање	2+2+1	Проф. д-р Лидија Стефановска Проф. д-р Таип Јакупи Виш пред. м-р Горазд Смилевски
БАС-12ОСЈ	Односи со јавност	2+2+1	Пред. м-р Билјана Галовска
БАС-12БИС	Бизнис симулации	2+2+1	Проф. д-р Тони Соклевски Виш пред. м-р Горазд Смилевски Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски

БАС-12ПРМ	Продажбен менаџмент	2+2+1	Проф. д-р Маја Кочоска Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо
БАС-12ОЕБ	Основи на е-бизнис	2+2+1	Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски
БАС-12ОЕО	Основи на е-општество	2+2+1	Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски
БАС-12НКВ	Напредни компјутерски вештини	2+2+1	Виш пред. м-р Јосиф Петровски Пред. м-р Стеван Поповски

Како помошници во наставниот процес, БАС може да избере и вклучи демонстратори по одредени наставни предмети на првиот циклус на студии. Изборот на демонстратори се врши согласно Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18), Статутот и другите општи акти на БАС. Демонстраторот учествува во наставниот процес на начин и обем на кој ќе определи предметниот наставник. Постапката за избор и вклученост на демонстраторите во наставата е утврдена со Правилникот за критериумите, условите, правилата и постапката за избор во наставни, наставно-стручни звања и демонстратори на Бизнис академија Смилевски – БАС.

17.1. Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС					
1.	Име и презиме		Лидија Стефановска		
2.	Дата на раѓање		20.02.1974 година		
3.	Степен на образование		VIII		
4.	Наслов на научниот степен		Доктор на науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен		Образование	Година	Институција
			Доктор на науки	2011	Универзитет „Св. Климент Охридски“ – ФИКТ Битола.
			Магистер	2007	Универзитет „Св. Климент Охридскиј“ – Педагошки Факултет, Битола.
			Дипломиран професор по математика	1996	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – ПМФ Скопје.
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер		Подрачје	Поле	Област
			Општествени науки	Организациони науки и управување (менаџмент)	Менаџмент на образование
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор		Подрачје	Поле	Област
			Општествени науки	Организациони науки и управување (менаџмент)	Стратешки менаџмент
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област		Институција		Звање во кое е избран и област
			Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје		Професор на висока стручна школа за наставната област Стратегиски менаџмент
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии				
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Организациски промени		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Основи на стратегиски менаџмент		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС

		3.	Организациски промени		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.	Математика за бизнис		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		5.	Практикум по менаџмент		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Стратегиски менаџмент		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Менаџмент на промени		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС
		3.	Стратегиско водство		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС
		4.	Организациско разузнавање		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	/		/
		2.	/		/
		3.	/		/

10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Stefanovska L. Solunchevski M., Koteski D.,	Strategic review of the benefits of practical training	Conference Proceedings, 2018 „The Education at the crossroads – conditions, challenges, solutions and perspectives, from the International Scientific Conference, ISBN 978-608-4616-89-4, pp. 182-186;
		2.	Stefanovska L., Mitrevski V.	The role of organizational commitment and knowledge for successful organizational performance	2017, Indian Journal of Commerce & Management Studies (ISSN: 2249-0310 EISSN: 2229-5674, Impact Factor (GIF) : 2,6) May, 2017, Volume VIII, Issue – 2, pp. 30-37;
		3.	Stefanovska L., Tanushevski M	The impact of globalization on organizational culture	2016, Indian Journal of Commerce & Management Studies (ISSN: 2249-0310 EISSN: 2229-5674, Impact

					Factor (GIF) : 0.875) September 2016, Volume VII , Issue – 3, pp. 01 - 06;
		4.	Stefanovska L., Solunchevski M	Creating competitive organizational strategy using the funnel method	Serbian Journal of management Vol.10 No. 2 (2015) pp. 235 – 245, www.sjm06.com
		5.	Vasilevski G., Stefanovska L.	Strategic management and competitiveness of organizations in terms of unstable and disturbed security	Indian Journal of Commerce & Management Studies (ISSN: 2229-5674, EISSN : 2229-5674, Impact Factor (GIF) : 0.405) May 2015, Volume VI , Issue – 1, pp. 36 - 40
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Група автори	ВИКО (Влијание на иновативноста врз конкурентноста на организациите)	БАС Институт за менаџмент (2017 -)
		2.	Група автори	РСФОК (Развивање на стратески фокусирани организации за конкурентност)	БАС Институт за менаџмент (2012 – 2016)
		3.		ОПИП 1	УСАИД/2014
		4.		ОПИП 2	УСАИД/2015
		5.			
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Лидија Стефановска	Водич во стратеско планирање	Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје 2018
		2.	Лидија Стефановска, Менде Солунчевски	Стратески менаџмент	Бизнис академија Смилевски БАС Скопје, 2015
		3.	Лидија Стефановска	Основи на стратески менаџмент	Бизнис академија Смилевски БАС Скопје, 2014
		4.			
		5.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година

	1.	Стефановска Л., Василевски Г.	Развојни стратегии во Е – бизнисите	Петти симпозиум Менаџментот и современите практики, со предметен фокус Современите трендови во работењето на организациите, Скопје 2017, Бизнис Академија Смилевски, БАС ИМ
	2.	Stefanovska L., Vasilevski G.	Contemporary trends in strategic planning through employees involvement and application of organizational intelligence	Regionalna naucno strucna Konferencija Odrzivi ekonomski razvoj, savremeni I multidisciplinarni pristupi, Beograd, 2015, ISBN 978-86- 80194-01-1, Udruženje ekonomista i menadžeraBalkana – UdEkoM Balkan, Fakultet za ekonomiju i inženjerskimenadžment – FIMEK, Novi Sad, Visoka škola strukovnih studija zaekonomiju i upravu - R&B College,Beograd, Internacionalni univerzitet „Brčko“ –BiH, Fakultet poslovnih studija, Ruskogekonomskeg univerziteta „Plehanov“iz Moskve, pp. 399 – 407;
	3.	Stefanovska L., Vasilevski G.	Information – Communication technologies (ICT) and their influence in the process og strategic management	Medzunarodna naucno strucna Konferencija iz oblasti, Mediji I ekonomija – Globalni mediji I društveno odgovorno poslovanje, MES 2015, Collection of Scientific Papers, Banja Luka, 2015, UDK 004:005.51, pp. 209 – 216:
	4.	Стефановска Л., Василевски Г.	Влијанието на научно - истражувачката дејност, конференциите и проектите во процесот на зголемување на компетенциите на професионалните менаџери за одржлива организациска конкурентност,	Четврт симпозиум - Менаџментот и современите практики одржан на 24.04.2015, Зборник на трудови, Бизнис Академија Смилевски, БАС Институт за менаџмент Битола, ISBN 978 – 608 – 4690 – 09 – 2, ISBN 978 – 08 – 4729 – 04 – 4, pp. 125 - 133;

		5.	Стефановска Л., Стефановски С.,	Стратегиски осврт врз потребата од институционална политика за работно воведување	Зборник на трудови од Трет симпозиум - Менаџментот и современите практики, април, 2014, Бизнес Академија Смилевски БАС Скопје, БАС Институт за менаџмент Битола, УДК: 005.96:349.418(497.774), стр. 171 - 176;
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии				
	11.1.	Дипломски работи		/	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		29	
	11.3.	Докторски дисертации		/	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме		Маја Кочоска	
2.	Дата на раѓање		05.07.1979 година	
3.	Степен на образование		VIII	
4.	Наслов на научниот степен		Доктор на науки	
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор на науки	2013	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Економски факултет, Скопје
		Магистер	2009	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Економски факултет, Скопје
		Дипломиран економист	2004	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Економски факултет, Скопје
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	503 Економски науки	50325 Маркетинг
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	503 Економски науки	50325 Маркетинг
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област
		Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје		Професор на висока стручна школа за наставната област Економија и маркетинг
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Вовед во бизнис	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Финансиски менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Маркетинг	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.	Менаџерска економија	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		5.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		

		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Компаниски и инвестициски финансии		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Стратегиски маркетинг		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.			
		4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	/		/
		2.	/		/
		3.	/		/
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Maja Kochoska Dijana Ivanovska Przo	New selling techniques in marketing – key success factor	Macedonian international journal of marketing, 2017
		2.	Maja Kochoska Dijana Ivanovska Przo	The process of introducing a new product and his living cycle	Faculty od Engineering Management, LIMEN, 2017
		3.	Maja Kochoska Dijana Ivanovska Przo	Marketing combinatorics for more successful business	Technical Faculty, Bor 2017
		4.	Maja Kochoska	Marketing issues and challenges in the 21 st century	University of tourism and management, Skopje, 2015
		5.	Maja Kochoska	The power of Internet and its role as global medium	Banja Luka College, 2015
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.		ВИКО (Влијание на иновативноста врз конкурентноста на организациите)	БАС Институт за менаџмент
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			

	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Д-р Маја Кочоска М-р Дијана (Дамевска) Ивановска Пржо	Маркетинг – теорија и практика	Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје 2017
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Маја Кочоска Марјан Трајковски	Стратегија за конкурентска предност преку технолошки развој и воведување нови технологии	Бизнис академија Смилевски БАС, 2017
		2.	Маја Кочоска Катерина Котлареска - Манеска	Mystery shopping – моќна алатка за мерење на задоволството на потрошувачите	Бизнис академија Смилевски БАС, 2017
		3.	Maja Kochoska Ph.D	Entrepreneurial education – prerequisite for higher employability	Бизнис академија Смилевски БАС, 2015
		4.	Maja Kochoska Ph.D	Long life learning – new perspective for personal and professional development	Бизнис академија Смилевски БАС, 2014
		5.	Maja Kochoska Ph.D	Creating of innovation culture for competitive advantage	Бизнис академија Смилевски БАС, 2013
	11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
		11.1.	Дипломски работи		
		11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		
11.3.		Докторски дисертации			

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Гордана Тасевска		
2.	Дата на раѓање	13.09.1968		
3.	Степен на образование	VIII		
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор по менаџмент во образование	2012	УКЛО Педагошки факултет Битола
		Магистер по менаџмент во образование	2006	УКЛО Педагошки факултет Битола
		Специјалист по менаџмент во образование	2005	УКЛО Педагошки факултет Битола
		Дипломиран учител	2001	УКЛО, Педагошки факултет, Битола
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Организациски науки и управување (менаџмент)	Менаџмент на образование
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Организациски науки и управување (менаџмент)	Менаџмент на образование
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област
		Бизнис академија- БАС, Скопје		Професор на висока стручна школа за наставната област менаџмент на човечки ресурси
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Личен менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Менаџмент на човечки ресурси	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Организациско комуницирање	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.	Интерперсонални деловни вештини	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС

		5.	Практикум по менаџмент		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии				
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција	
		1.	Стратегиски менаџмент на човечки ресурси		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС	
		2.	Организациско однесување		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		3.				
		4.				
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии				
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција	
		1.	/		/	
		2.	/		/	
		3.	/		/	
	10.	Селектирани резултати во последните пет години				
		10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.	Стефановска, Л., Тасевска Г.	Влијанието на човечките ресурси во имплементацијата на стратегиските планови	PAR University College Rijeka, Hrvatska, 2018	
		2.	Тасевска, Г. Соклевски, Т.	The competences of managers – a significant factor for competitive advantage of modern organizations	International Conference: knowledge capital of the future, 25-28 May, 2017, Budva	
		3.	Тасевска, Г.	Mentoring as a multidisciplinary approach to human development	The International Journal of Recent Research in Arts and Sciences, MIT, Skopje, june, 2017,	
		4.	Тасевска, Г. Соклевски, Т.	Creating of educational profiles in higher education	Tenth Jubilee International Conference: knowledge capital of the future, 7-9 October, 2016, Agia Triada Greece	
		5.	Тасевска, Г.	The impact of human resources' competence on improving the operational performance in macedonian companies	International Journal of Recent Research in Arts and Sciences, MIT, Skopje, october, 2016.	

10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
	1.	Тасевска, Г. (член на тим)	национален научен проект РСФОК	БАС Институт за менаџмент – Битола 2016
	2.	Тасевска, Г. (член на тим)	национален научен проект ВИКО	БАС Институт за менаџмент – Битола 2016
	3.			
	4.			
	5.			
10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
	1.			
	2.	Тасевска, Г.	„ Улогата на високообразовните организации во моделирањето и реализирањето на професионалната практика на студентите од додипломските студии,,	Друштво за наука и уметност – Прилеп,2017
	3.			
	4.			
10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
	1.	Тасевска, Г.	„Психолошкиот капитал и организациските промени“	„- Петти симпозиум со меѓународно учество, Бизнес академија Смилевски – БАС и БАС Институт за менаџмент, Скопје, април 2017, ISBN 978-608-4690-15-3
	2.	Тасевска, Г.	„ Методот 635 во развивањето на креативноста и инновативноста на ЧР	„- Петти симпозиум со меѓународно учество, Бизнес академија Смилевски – БАС и БАС Институт за

				во современите организации“	менаџмент, Скопје, април 2017, ISBN 978-608-4690-15-3
	3.	Тасевска, Г.		„Интегративен пристап на традиционалните вредности и модерниот свет во равивање на вредносно знаење“	Четврт симпозиум со меѓународно учество, Бизнис академија Смилевски – БАС и БАС Институт за менаџмент, Скопје, април 2015, ISBN 978-608-4690-10-8
	4.	Тасевска, Г.		„Претприемачкото учење во поттикнувањето на чувството за иницијативност кај младата популација“	Трет симпозиум со меѓународно учество: Придонесот на воспитно-образовниот систем кон претприемачката култура и иновативната практика, Бизнис академија Смилевски – БАС и БАС Институт за менаџмент, Скопје, 25 април 2014, ISBN 978-608-4690-06-1
	5.	Тасевска, Г.		„Врската на бизнис секторот и образованието во подготовка на кадри со развиени претприемачки идеи“	Втор симпозиум „Современите менаџерски предизвици и организациските науки,- Бизнис академија Смилевски – БАС, БАС Институт за менаџмент и Агенцијата за поддршка на претприемаштвото, 26.04.2013 година, ISBN 978-608-4690-04-7;
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии				
	11.1.	Дипломски работи			
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		32	
	11.3.	Докторски дисертации			

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Тони Соклевски		
2.	Дата на раѓање	31.10.1971		
3.	Степен на образование	VIII		
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор на менаџмент	2014	УКИМ Институт за социолошки и политичко-правни истражувања Скопје
		Магистер по менаџмент во образование	2006	УКЛО Педагошки факултет Битола
		Дипломиран машински инженер	2000	Универзитет „Св.Климент Охридски“- Битола Технички факултет
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	506 Организациски науки и менаџмент	Менаџмент во образование
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Организациски науки и менаџмент	Менаџмент
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област
		Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје		Професор на висока стручна школа за наставната област Оперативен менаџмент
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Основи на менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Основи на оперативен менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Надзорнички менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС

		4.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии				
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција	
		1.	Оперативен менаџмент		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС	
		2.	Проектен менаџмент		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		3.				
		4.				
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии				
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција	
		1.	/		/	
	10.	Селектирани резултати во последните пет години				
		10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.	Soklevski T., Taip J.	The leaders and economic changes	PAR University College Rijeka, Hrvatska, 2018	
		2.	Soklevski T., Soklevska M.	Operations management in the Republic of Macedonia	International journal Bitola, 2017.	
		3.	Soklevski T.	The competencies of the project managers and the success of the projects	KNOWLEDGE - International Journal Vol. 20, December, 2017, Bulgaria. Impact Factor: 1,023	
		4.	Soklevski T.	Tasks, activities and responsibilities of operations managers in the companies of the Republic Macedonia	Researchjournali's Journal of Management, India,RJ Factor: 3.03 ISSN 2347-8217 July, 2015.	
		5.	Soklevski T.	Competences of the top managers in Republic Macedonia	LIMEN, Beograd decembar, 2015.	
10.2.		Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
	1.	Т.Соклевски, координатор, ментор, обучувач	Проект за развој на вештини поддршка на иновации	МОН, Светска банка, 2017		

		2.	Т. Соклевски, тим лидер	Оперативниот менаџмент и организациската изведба (истражувачки национален проект)	БАСИМ, Битола, 2016
		3.	Т.Соклевски, национален консултант, обучувач и ментор	Квалитет во образованието	МОН, USAID, 2011
		4.	Т.Соклевски, национален консултант и координатор	Проект за модернизација на образованието	МОН, Светска банка и Влада на Холандија, 2010
		5.	Т.Соклевски, координатор	Меѓуетничка соработка	Европска агенција за реконструкција и развој, 2006
		Печатени книги во последните пет години (до пет)			
	10.3.	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Соклевски Т.	Компаративни перспективи на компетенциите барани на пазарот на трудот и компетенциите стекнати во образовните системи	Трет симпозиум, БАС, Скопје, април, 2014
		2.	Соклевски Т.	Улогата на образовните установи во развој на применливи вештини и компетенции	Четврт симпозиум, БАС, Скопје, април, 2015
		3.	Соклевски Т.	Зголемување на конкурентноста на организациите преку примена на ит технологии	Петти симпозиум, БАС, Скопје, април, 2017
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии				
	11.1.	Дипломски работи		/	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		27	
	11.3.	Докторски дисертации		/	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС					
1.	Име и презиме	Даниела Карадаков			
2.	Дата на раѓање	09.02.1984			
3.	Степен на образование	VIII, Трет циклус на студии – докторски студии			
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на менаџмент во образование			
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција	
		Доктор на науки	2017	УКИМ, Филозофски факултет, Скопје	
		Магистер	2009	УКИМ, Филозофски факултет, Скопје	
		Професор по одделенска настава	2006	УКИМ, Педагошки факултет, Скопје	
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област	
		5 Општествени науки	506 Организациони науки и управување (менаџмент)	50618 Менаџмент во образование	
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област	
		5 Општествени науки	506 Организациони науки и управување (менаџмент)	50618 Менаџмент во образование	
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област	
		Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје		Виш предавач во наставната област менаџмент на човечки ресурси	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии				
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Личен менаџмент		Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		2.	Организациско комуницирање		Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		3.	Менаџмент на човечки ресурси		Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		4.	Интерперсонални деловни вештни		Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС

		5.	Практикум по менаџмент		Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Стратегиски менаџмент на човечки ресурси		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС
		2.	Организациско однесување		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.			
		4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	/		/
		2.	/		/
		3.	/		/
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Karadakov D., Smilevski G., Gjorgjievski I.	Investing in learning – Cotemporary organizational challenge	PILC, PAR International Conference 2018, Rijeka, Croatia, March 2018
		2.	Карадаков, Д.	Интегрирање на искусственото учење во стратегиите и политиките на организациите	ЛИМЕН 2017, Трета меѓународна научна конференција и бизнис конференција, Белград, Србија, декември 2017
		3.	Карадаков, Д.	Влијанието на организациското учење врз организацискиот развој во услужните организации	XII Меѓународна научна конференција „Знаење без граници“ – труд со импакт фактор 1.023, април 2017
	4.	Карадаков, Д., Карадаков, С.	Влијанието на организациското учење врз организацискиот развој во	Четврта меѓународна научна конференција, БАС Институт за менаџмент, Битола	

				производствените организации	и Бизнес академија Смилевски – БАС, Скопје, ноември 2016
		5.	Karadakov, D.	Education – influential factor on the generation gap in the workplace	HR Konferencija, Beograd, Srbija, 2015
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Бизнис академија Смилевски - БАС	Мега-проект: Менаџментот и конкурентноста на компаниите	2010
		2.	ДЕТРА Центар	ОПИП 2	2015, USAID
		3.	/	/	/
		4.	/	/	/
		5.	/	/	/
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	/	/	/
		2.	/	/	/
		3.	/	/	/
		4.	/	/	/
		5.	/	/	/
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Карадаков, Д.	Z-генерација: Нов предизвик за организациите	Петти симпозиум, Бизнес академија Смилевски – БАС, Скопје и БАС Институт за менаџмент, Битола, април 2017
		2.	Мерџановска, С., Карадаков, Д.	Современи мотивациски практики за поголема конкурентност	Петти симпозиум, Бизнес академија Смилевски – БАС, Скопје и БАС Институт за менаџмент, Битола, април 2017

	3.	Костовска, М., Карадаков, Д.	Идентификување на потребите за обука во Кроациа Осигурување – Живот	Петти симпозиум, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје и БАС Институт за менаџмент, Битола, април 2017
	4.	Карадаков, Д.	Трендот на стручното образование во Р. Македонија	Четврти симпозиум, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје и БАС Институт за менаџмент, Битола, април 2015
	5.	Карадаков, Д.	Придонесот на високообразовните установи врз кариерниот развој на студентите	Трети симпозиум, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје и БАС Институт за менаџмент, Битола, април 2014
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи	/	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи	8	
	11.3.	Докторски дисертации	/	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Таип Јакупи		
2.	Дата на раѓање	28.08.1965		
3.	Степен на образование	VIII		
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор на менаџмент	2007	Институт за социолошки и политичко правни истражувања, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
		Магистер на кадровски менаџмент	2004	Институт за социолошки и политичко правни истражувања, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
		Дипломиран професор по производно-техничко образование	1991	Интердисциплинарни студии по производно-техничко образование, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Скопје
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	506 Организациони науки и управување (менаџмент)	
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	506 Организациони науки и управување (менаџмент)	
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област
		Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје		Професор на висока стручна школа за наставната област Претприемаштво
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			

	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		2.	Преприемаштво	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		3.	Иновации и интра-претприемаштво	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		4.	Деловно планирање	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		5.	Стартирање на нов бизнис	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.	Стратегиско водство	Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС	
		2.	Социјално претприемаштво	Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		3.			
		4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.	/	/	
		2.	/	/	
		3.	/	/	
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Јакупи, Т., Kotevska-Dimovska, М	Lifelong learning - dimension of successful leadership	PAR International Leadership Conference (PILC) Visoka poslovna škola PAR i Poslovna akademija Rijeka, 2018
		2.	Јакупи,Т.; Котевска Димовска, М.	Улогата на водството во интеграцијата на компаниите и другите облици на организирање во индустриската зона визбегово – Скопје	Зборник на трудови од четврта меѓународна научна конференција, БАС - Современите менаџески педизвици и организациски наци, Институт за менаџмент - БАС, ISBN 978-608-4729-06-8, Битола, 2017

		3.	Јакупи, Т., Смилевски, Г.	Стратешки развој на квалитетот на работниот живот и ефективното работење - битен предуслов за оддржлива конкурентност	Петти симпозиум на БАС, Скопје, 2017 г.
		4.	Jakupi, T., Kotevska- Dimovska, M.	Personality of the leaders and effective leadership	Zbornik radova sa Regionalne naučnostručne i biznis konferencije, Liderstvo i menadžment: država, preduzeće, preduzetnik, ISBN 978-86-80194-02-8, 615-623, Beograd, 2015
		5.	Јакупи, Т.	Знаењето, критичен ресурс на новата економија - битен предуслов за оддржлива вработливост	Симпозиум во организација на БАС Скопје, 2015 г.
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Jakupi, T.; Kotevska- Dimovska, M.	Human dimension of leadership in the conditions of changes - systemic psychological approach	Knowledge – International Journal Vol. 22.1, ISSN 1857- 923X, 161-167, Vrnjacka Banja, Serbia, 2018
		2.	Jakupi, T.;	The influence of leadership on the	Book of proceedings

			Kotevska-Dimovska, M.	success of strategic management	XIV International May Conference on Strategic Management – IMCSM 25 – 27, Bor, Serbia, 2018
		3.	Jakupi, T.; Kotevska-Dimovska, M.	The role of the emotional intelligence of leaders to create organizations with high performance Улогата на емоционалната интелигенција на лидерите за креирање на организации со високи перформанси	Conference proceedings Third international scientific business conference – LIMEN Leadership & Management: Integrated Politics of Research and Innovations, ISBN 978-86-80194-09-7, 152-158, Belgrade, Serbia, 2017
		4.	Kotevska-Dimovska, M.; Jakupi, T.	The role of the leadership in the integration of the human resources in the organizational systems in conditions of changes	Зборник на трудови од четврта меѓународна научна конференција, БАС - Современите менаџески педизвици и организациски наци, Институт за менаџмент - БАС, ISBN 978-608-4729-06-8, Битола, 2017
		5.			
		Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
11.	11.1.	Дипломски работи			
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		2	
	11.3.	Докторски дисертации			

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Горазд Смилевски		
2.	Дата на раѓање	27.07.1974		
3.	Степен на образование	VII/a		
4.	Наслов на научниот степен	Втор циклус на студии – Магистер		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор на науки	-	-
		Магистер по менаџмент на човечки ресурси	2012	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Институт за социолошки и политичко-правни истражувања, Скопје
		Дипломиран професор по англиски и албански јазик	2001	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Филолошки факултет, Скопје
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	612 Наука за книжевноста	64004 Англистика
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		-	-	-
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје	Виш предавач на висока стручна школа за наставната област Претприемаштво и Консалтинг менаџмент	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Основи на стратески менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Организациски промени	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција

		1.	Менаџмент на проемени		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС
		2.	Иновативен менаџмент		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.			
		4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	/		/
		2.	/		/
		3.	/		/
	10.	Селектирани резултати во последните пет години			
10.1.		Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Karadakov D., Smilevski G., Gjorgjievski I.	Investing in learning – Cotemporary organizational challenge	PILC, PAR International Conference 2018, Rijeka, Croatia, March 2018
		2.	Smilevski G., Dafincevski N.	“Leadership styles and personality temperaments – An observed connection between personality temperaments and preferred leadership style”	PILC, PAR International Conference 2018, Rijeka, Croatia, April 2017
		3.	Smilevski G.	“Financial confidentiality and gender distribution in Entrepreneurial companies.”	БАС Институт за менаџмент, Битола, Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје, Центар за развој на Пелагонискиот плански регион, Битола и Здружение на економисти и менаџери на Балканот, Белград, Србија, 2016
4.		Jakupi T., Smilevski G.	„Strategic Development of Quality of Worklife and Effective Performance – Key	First International Scientific Conference Challenges of Modern Organizational	

				Precondition for Sustainable Competitiveness“	Science And Management, FAMA, September, 2015	
	5.					
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.				
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.	М-р Горазд Смилевски Ненад Дафинчевски, МВА	„Анализа на потреба за обуки произлезени од проценка на изведбата на вработените“	Бизнис академија Смилевски БАС, 2017	
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
	11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии				
		11.1.	Дипломски работи			
		11.2.	Магистерски/ специјалистички работи			
		11.3.	Докторски дисертации			

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Дијана Ивановска Пржо (Дамевска)		
2.	Дата на раѓање	09.09.1986		
3.	Степен на образование	VIII		
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор по економски науки од областа маркетинг	2018	Економски факултет – Прилеп, Универзитет „Св. Климент Охридски“, Битола
		Магистер по маркетинг менаџмент	2012	Економски факултет – Прилеп, Универзитет „Св. Климент Охридски“, Битола
		Дипломиран економист	2009	Економски факултет – Прилеп, Универзитет „Св. Климент Охридски“, Битола
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Економија	Маркетинг менаџмент
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Економија	Маркетинг
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје	Виш предавач	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Вовед во бизнис	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Финансиски менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Маркетинг	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.	Менаџерска економија	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		5.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		

		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	Компаниски и инвестициски финансии		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски – БАС
		2.	Стратегиски маркетинг		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.			
		4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција
		1.	/		/
		2.	/		/
		3.	/		/
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Kocoska.M, Ivanovska.P.D.,	“The process of introducing a new product and his living cycle”	Third International Scientific-Business Conference Ledership & Management: Integrated politics of research and innovations - LIMEN, Belgrade, Serbia, December, 2017, ISBN: 978-86-80194-09-7
		2.	Damevska D., Kocoska.M,	“Marketing combinatorics for more successful business”	XIII International May Conference of strategic management, Book of proceedings, 19-20 May, Bor, R. Serbia, 2017, IMKSM 17, ISBN: 978-86-6305-059-4;
		3.	Damevska.D., Petrovska.K.,	“Strategic marketing implementation towards increasing organizational competitiveness”	,International Scientific Conference of innovative marketing – ISCOIM, “Marketing Management and digital transformation” , Department of Marketing – Faculty of Business, “Aleksandër Moisiu” University of Durrës, 24-25 February, 2017 Durrës,

					Albania, ISBN:987-9928-208-26-2
		4.	Damevska.D., Kocoska.M.,	"Product image as a factor in purchase decision"	International Journal: The power of knowledge, Scientific papers Vol 14.2, 7-9 October, 2016, Agia Triada, Greece, ISSN 1857-92;
		5.	Damevska.D., Kocoska.M.,	"Analysis of the attractiveness of the market at macro level"	International Scientific Conference", "Knowledge Based Sustainable Economic Development- ERAZ 2016", Conference proceedings - Association of Economists and Managers of the Balkans – UdEkoM Balkan, Belgrade, Serbia, Faculty of Business Studies, Mediterranean University - Podgorica, Montenegro, University of National and World Economy - Sofia, Bulgaria, Faculty of Commercial and Business Studies Celje, Slovenia, Beograd, June, 2016, ISBN 978-86-80194-03- 5, pp.372-380;
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Бизнис Академија Смилевски Институт за Менаџмент, БАСИМ Битола Дијана Дамевска, член на тим	Макропроект: Развивање стратески фокусирана организација за конкурентност	Бизнис Академија Смилевски Институт за Менаџмент, БАСИМ Битола, 2016
		2.	Бизнис Академија Смилевски Институт за Менаџмент, БАСИМ Битола Дијана Ивановска Пржо, член на тим	Влијанието на иновациите врз конкурентноста на организациите (ВИКО)	Бизнис Академија Смилевски Институт за Менаџмент, БАСИМ Битола, 2017 - Во тек
		3.			
		4.			
		5.			

	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Kocoska.M, Damevska D.,	„Маркетинг – Теорија и практика“	Бизнис Академија Смилевски, Скопје 2017
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Дамевска.Д., Петровска.К,	„Општествено одговорниот маркетинг во насока на создавање на лојални корисници“	Петти симпозиум со меѓународно учество - „Менаџментот и современите практики“, Зборник на трудови - Бизнис Академија Смилевски, БАС Институт за менаџмент Битола, Скопје, април, 2017, ISBN: 978-608-4690-15-3
		2.	Дамевска.Д., Петровска.К.,	„Управување со нематеријалниот капитал во насока на зголемување на организациската ефективност“	Четврта меѓународна научна конференција, „Современите менаџерски предизвици и организациските науки“, Зборник на трудови - БАС Институт за менаџмент Битола, Бизнис Академија Смилевски БАС Скопје, Битола, ноември, 2016, ISBN978-608-4729-06-8
		3.	Дамевска.Д.,	„Компатибилноста на понудата и побарувачката на компетенции на пазарот на труд, како услов за поголема вработливост“	Четврт симпозиум со меѓународно учество - „Менаџментот и современите практики“, Зборник на трудови - Бизнис Академија Смилевски, БАС Институт за менаџмент Битола, Скопје, април, 2015, ISBN 978 – 608 – 4690 – 09 - 2, ISBN 978 - 08 - 4729 - 04 - 4, стр.92-102;

	4.	Дамевска.Д.,	„Примената на моделот Customer based brand equity во контекст на позиционирање на ново детско списание”	Трета меѓународна научна конференција - „Современите менаџерски предизвици и организациските науки”, Зборник на трудови - БАС Институт за менаџмент Битола, Бизнес Академија Смилевски БАС Скопје, Београдска пословна школа, Битола, октомври, 2014, ISBN 978 - 608 - 4729 – 03 – 7, UDK: 658.626:658.89]:070.489-053.2(497.7), стр.222-234
	5.	Damevska.D., Ivanovska.I.,	”Through green economy to renewable energy resources”	FOURTH INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON NATURAL RESOURCES MANAGEMENT, Proceedings, Zaječar, Serbia, 31 May - 1 June 2014, ISBN: 978-86-84763-04-6, pp.63-68;
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи	/	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи	9	
	11.3.	Докторски дисертации	/	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнис менаџмент на Бизнис академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме		Иван Ѓорѓиевски	
2.	Дата на раѓање		17.08.1987 година	
3.	Степен на образование		VII	
4.	Наслов на научниот степен		Магистер на науки	
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Докторски студии	/	/
		Магистер по менаџмент на човечки ресурси	2017	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Универзитет за социолошки и политичко правни истражувања, Скопје
		Дипломиран оперативен менаџер	2014	Бизнис Академија Смилевски – БАС
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	506 Организациони науки и управување (Менаџмент)	50622 Управување со човечки ресурси
7.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција		Звање во кое е избран и област
		Бизнис академија Смилевски БАС, Скопје		Предавач на висока стручна школа за наставната област Оперативен менаџмент
8.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	8.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Основи на менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		2.	Основи на оперативен менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		3.	Надзорнички менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
		4.	Практикум по менаџмент	Бизнис менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција

		1.	Оперативен менаџмент		Стратегиски менаџмент/ Бизнис академија Смилевски - БАС	
		2.				
		3.				
		4.				
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии				
		Ред. бр.	Наслов на предметот		Студиска програма/ Институција	
		1.	/		/	
		2.	/		/	
		3.	/		/	
	5.	Селектирани резултати во последните пет години				
10.1.		Релевантни печатени научни трудови (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.	PhD Daniela Karadakov, MSc Ivan Gjorgjievski MSc Gorazd Smilevski	Investing in learning – Contemporary organizational challenge	PAR International Leadership Conference, 2018	
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
10.2.		Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.	ДЕТРА Центар	ОПИП 2	USAID, 2015	
		2.	ДЕТРА Центар	ОПИП 1	USAID, 2014	
		3.				
		4.				
10.3.		Печатени книги во последните пет години (до пет)				
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година	
		1.				
		2.				
		3.				
		4.				
10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)					
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година		

	1.	М-р Иван Ѓорѓиевски	Бизнис Лабораторија – Иновативен модел за зголемување на вработливоста кај студентите	Петти стручен симпозиум на БАС, 2017г.
	2.	М-р Иван Ѓорѓиевски	Улогата на невладиниот сектор во подобрувањето на вработливоста	Трети стручен симпозиум на БАС, 2014г.
	3.			
	4.			
	5.			
6.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи	/	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи	/	
	11.3.	Докторски дисертации	/	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Анка Веселинова		
2.	Дата на раѓање	05.03.1980		
3.	Степен на образование	VII		
4.	Наслов на научниот степен	Магистер на филолошки науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		VII/2- степен, магистер на филолошки науки	2009	Универзитет Св. Кирил и Методиј, Филолошки факултет „Блаже Конески“, Скопје, Република Македонија
		VII/1- степен, дипломиран професор	2002	Универзитет Св. Кирил и Методиј, Филолошки факултет „Блаже Конески“, Скопје, Република Македонија
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Филолошки науки	Англиски јазик	Методика на наставата по англиски јазик
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		МИТ Универзитет	виш лектор по англиски јазик	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Англиски јазик 1	МИТ Универзитет
		2.	Англиски јазик 2	МИТ Универзитет
		3.	Англиски јазик 3	МИТ Универзитет
		4.	Деловен Англиски јазик	МИТ Универзитет
		5.	Англиски јазик	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Англиски јазик	МИТ Универзитет
		2.		
3.				

	4.			
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.		
		2.		
		3.		
10.	Селектирани резултати во последните пет години			
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
				Издавач/ година
		1.	Anka Veselinova,	Multicultural Environment – Ideal Climate for Developing Plurilinguism
				First International Scientific Conference „Promoting Human Rights: Recent Developments“ Proceedings, MIT University, Faculty of Law, International Relations and Diplomacy, Skopje 2013
		2.	Anka Veselinova, Nevena Ristova,	Teacher’s Role in Hybrid Instruction, Knowledge,
				International Journal Scientific and Applicative Papers, Vol. 9, ISSN 1857-92, Fifth International Scientific Conference, Knowledge - Capital of the Future: Knowledge – Who and What, Institute of Knowledge Management-Skopje, Bansko, R.Bulgaria 21-25 May 2015
		3.	Anka Veselinova, Nevena Ristova,	Pintereset as a Powerful Tool in the Language Classroom,
				International Journal, Scientific and Applicative papers, Vol. 10.1, 2015, ISSN 1857-92, Sixth International Scientific Conference, Knowledge - Capital of the Future: The Power of Knowledge, Institute of Knowledge Management-Skopje, 2-4.10.2015, Agia Triada, Greece, 2015

	4.	Anka Veselinova,	Designing Final Tasks and Acquiring the Communicative Competence with the Task-oriented Approach in the Business English Classroom,	The Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes Vol. 4, No3, 2016, pp. 561–572 UDC: 811.111"243:159.953 DOI: 10.22190/JTESAP 1603561V
		Anka Veselinova, Nevena Ristova,	Using Activities in MOODLE for Developing the Language Skill Writing,	New Technologies, INTERNATIONAL, ISSN: 2334-7449(Online) Vol. 4 Special Edition November 2014, Third International Scientific Conference: Knowledge - Capital of the Future: Knowledge – Now but How, Institute of Knowledge Management-Skopje, Bansko, R.Bulgaria 27-29 November 2014
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		

11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии		
	11.1.	Дипломски работи	
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи	
	11.3.	Докторски дисертации	

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Стеван Поповски		
2.	Дата на раѓање	12.01.1972		
3.	Степен на образование	VII/2		
4.	Наслов на научниот степен	Магистер		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		/	/	/
		Магистер, Интелигентни информациони системи	2011	Факултет за електротехника и информациски технологии, Скопје
		Дипломиран електротехнички инженер по компјутерска техника, информатика и автоматика	1996	Електротехнички факултет, Скопје
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Техничко-Технолошки науки	Компјутерска техника и информатика	Вештачка интелигенција и системи
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Клириншки интербанкарски системи АД, Скопје	Предавач на висока стручна школа за група наставни предмети	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Компјутерска писменост	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		2.	Напредни компјутерски вештини	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		3.	Е – Бизнес	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		4.	Е – општество	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		5.		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.		
		2.		

	3.				
	4.				
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.			
		2.			
3.					
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Stevan Popovski, Andrea Kulakov	Credit Risk Management by Client Classification using K- Means and Decision Tree	ICT Innovations, 2009
		2.	Stevan Popovski, Andrea Kulakov	Immune Inspired System for Validation of E-Transactions	IX International Conference E-Trade, 2011
		3.			
		4.			
		5.			
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година

		1.	Стеван Поповски	Ki-Pay, Нов импулс кон развојот на е-трговијата во Македонија	АБИТ, Е-банкар, 2015
		2.	Стеван Поповски	Користење на ISO стандарди за системи за управување во светот и во Македонија	Петти симпозиум, Менаџментот и современите практики, БАС, 2017
		3.			
		4.			
		5.			
		Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
11.	11.1.	Дипломски работи			
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи			
	11.3.	Докторски дисертации			

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Кристина Крстеска		
2.	Дата на раѓање	19.12.1977		
3.	Степен на образование	VIII		
4.	Наслов на научниот степен	Доктор на економски науки		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Доктор на економски науки	2011	Економски факултет Прилеп, Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола
		Магистер по бизнис и администрација	2006	Економски факултет Прилеп, Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола
		Дипломиран професор по математика и физика во основното образование	1992	Природно-математички факултет, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Скопје
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Бизнис администрација	Општи и стратегиски менаџмент	Човечки ресурси
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Економски науки	Менаџмент	Човечки ресурси
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Wabtec MZT, Скопје	Професор на висока стручна школа за наставниот предмет Математика за бизнис	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Математика за бизнис	Бизнис менаџмент/ Бизнес академија Смилевски - БАС
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
1.				

		2.			
		3.			
		4.			
		Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
	9.3.	Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.			
		2.			
		3.			
	10.	Селектирани резултати во последните пет години			
		10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
1.		Kristina Krsteska	ПРИДОНЕСОТ НА CORE ВРЕДНОСТИТЕ ВО S (HRM) ЗА УСПЕХ НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ	Centrum No. 9 – 2018, International Scientific Journal, 6. ISI Impact Factor 1.919, http://centrum.mk/?page_id=581	
2.		Kristina Krsteska & Gorazd Smilevski	HR professionals, Trainers, Lecturers and Employers vs Millennials demands,	International Scientific Conference “THE EDUCATION AT THE CROSSROADS- CONDITIONS, CHALLENGES, SOLUTIONS AND PERSPECTIVES”! 10 и 11 ноември 2017, Македонско научно друштво - Битола	
3.		Kristina Krsteska & Lidija Stefanovska	ORGANIZATIONAL VALUES AS PART OF ORGANIZATIONAL CULTURE AND THEIR INFLUENCE ON THE ORGANIZATION,	The fourth International Scientific Conference, November 2016, Bitola, R. Macedonia, 150 UDC: 005.72-021.131:005.73 Conference proceeding BAS Institute of Management & Business Academy Smilevski, Skopje,	
4.		Kristina Krsteska	THE COMMON PUBLIC UNDERSTADING ABOUT THE VALUES AND ITS’ PRACTICE IN THE ORGANISATIONS,	2015, Regionalna naučnostručna i biznis konferencija LIDERSTVO I MENADŽMENT: DRŽAVA, PREDUZEĆE, PREDUZETNIK 50605	
5.		Kristina Krsteska	Practical view of association between the	Acta de GerenciaCiencia, Vol-1: No-2: 2013	

			organizational culture, climate and values	
	10.2.	Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.	БАС Институт за менаџмент	РФСОК
		2.	БАС Институт за менаџмент	ВИКО
		3.		
		4.		
		5.		
	10.3.	Печатени книги во последните пет години (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи		
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		3
	11.3.	Докторски дисертации		

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Јосиф Петровски		
2.	Дата на раѓање	17.09.1983		
3.	Степен на образование	Докторанд		
4.	Наслов на научниот степен	Магистер		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Магистер по компјутерски науки	2009	ЈИЕ Универзитет - Тетово
		Дипломиран информатичар	1995	Технички факултет - Битола
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Техничко-технолошки науки	Компјутерска техника и информатика	Развој на софтвер и апликации
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Педагошки факултет, Битола	Виш предавач за наставната област Информатика и математика	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Компјутерска писменост	Бизнис менаџмент - БАС
		2.	Основи на е-бизнис	Бизнис менаџмент - БАС
		3.	Основи на е-општество	Бизнис менаџмент - БАС
		4.	Напредни компјутерски вештини	Бизнис менаџмент - БАС
		5.		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.		
		2.		
		3.		
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.		

		2.			
		3.			
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Јасминка Кочоска, Јосиф Петровски	Blogging in the 21st-Century Classroom	International Journal of Science and Research, ISSN (Online): 2319-7064 Index Copernicus Value (2015): 78.96 Impact Factor (2015): 6.391, Volume 6 Issue 1, January 2017
		2.	Јосиф Петровски Виолета Маневска	Learning materials recommendation using personalized recommender system	Teacher, Педагошки факултет Битола, 2016
		3.	Јосиф Петровски	Using recommendation systems for learning materials	Хоризонти, УКЛО, Битола, 2014
		4.	Јосиф Петровски	Употреба на ИКТ во малите и средни претпријатија за зголемување на конкурентноста	БАСИМ Битола, 2014
		5.	Јосиф Петровски Нико Нака Снежана Савоска	Using cloud computing in higher education	Конференција „Information Systems & Grid Technologies“ Бугарија, 2013
		Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
		Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			

10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи		
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		
	11.3.	Докторски дисертации		

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Јасмина Василевска		
2.	Дата на раѓање	10.08.1977		
3.	Степен на образование	Магистер		
4.	Наслов на научниот степен	Магистер по педагогија во областа на методиките		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Магистер по педагогија во областа на методиките	2016	Педагошки факултет - Битола
		Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	2000	Југозападен универзитет – Благоевград, Бугарија
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Педагогија	Методика по Англиски јазик
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		СОУ „Таки Даскало“ - Битола	Лектор по англиски јазик	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Англиски јазик	Бизнис менаџмент/БАС
		2.		
		3.		
		4.		
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција

10.		1.			
		2.			
		3.			
	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Jasmina Vasilevska	Team workand organizationalintegratio n	BASIM, Bitola,4-6.11.2016.
		2.	Soklevski T.,Gordana T, Vasilevska J.	The competences of managers - a significant factor for the competitive advantage of modern organizations, IF: 1,023	25-28 May,2017, Budva.
		3.	Gordana T, Soklevski T, Vasilevska J	Possibilities to intervent in educational system for market's needs in the 21 st century, TEACHER, Vol. 11, ISSN 1857 - 8888 (online)	Faculty of Education, Bitola, 2016
		4.	Gordana T, Soklevski T, Vasilevska J	Creating of educational profiles in higher education, KNOWLEDGE CAPITAL OF THE FUTURE,Internationa journal ISSN 1857 – 92, IF: 1,023	2016, Agia Triada, Greece.
		5.			
		Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
	10.2.	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
		Печатени книги во последните пет години (до пет)			
	10.3.	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			

	5.			
	10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)		
		Ред. бр.	Автори	Наслов
		Издавач/ година		
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи		
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		
	11.3.	Докторски дисертации		

Податоци за наставници кои изведуваат настава на студиската програма од прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски - БАС				
1.	Име и презиме	Билјана Галовска		
2.	Дата на раѓање	30.12.1978		
3.	Степен на образование	VII		
4.	Наслов на научниот степен	Магистер		
5.	Каде и кога го завршил образованието односно се стекнал со научен степен	Образование	Година	Институција
		Магистер по менаџмент во образование	2006	Педагошки факултет – Битола, Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола
		Дипломиран воспитувач	2001	Факултет за учители и воспитувачи – Битола, Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола
6.	Подрачје, поле и област на научниот степен магистер	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	506 Организациони науки и управување (менаџмент)	50618 Менаџмент во образование
7.	Подрачје, поле и област на научниот степен доктор	Подрачје	Поле	Област
		Општествени науки	Безбедносни науки	Безбедност
8.	Доколку е во работен однос да се наведе институцијата каде работи и звањето во кое е избран и во која област	Институција	Звање во кое е избран и област	
		Бизнес академија Смилевски БАС, Скопје	Предавач на висока стручна школа за наставната област Организациско однесување и комуницирање	
9.	Список на предмети кои наставникот ги води одделно за првиот, вториот и третиот циклус на студии			
	9.1.	Список на предмети кои наставникот ги води на првиот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Основи на организациско однесување	Бизнес менаџмент/БАС
		2.	Интерперсонални деловни вештини	Бизнес менаџмент/БАС
		3.	Практикум по менаџмент	Бизнес менаџмент/БАС
		4.	Деловно преговарање	Бизнес менаџмент/БАС
		5.	Односи со јавност	Бизнес менаџмент/БАС
	9.2.	Список на предмети кои наставникот ги води на вториот циклус на студии		
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција
		1.	Организациско однесување	Бизнес менаџмент/БАС
		2.		

	3.				
	4.				
	9.3.	Список на предмети кои наставникот ги води на третиот циклус на студии			
		Ред. бр.	Наслов на предметот	Студиска програма/ Институција	
		1.			
		2.			
		3.			
10.	Селектирани резултати во последните пет години				
	10.1.	Релевантни печатени научни трудови (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.	Galovska B., Petrovska B, Petrovska N	INFORMATION FOR MANAGEMENT PERSONAL ABOUT TERMS COACHING AND NEURO-LINGUISTIC PROGRAMMING	MACEDONIAN INTERNATIONAL JOURNAL OF MARKETING, br.8 Skopje 2018 mzmarketing.org.mk
		2.	Galovska B, Markovska B	(Re)dizajn na organizaciska struktura vo preducilisna ustanova za zadovoluvanje na ptrebite na inkluzijata	Zbornik na rezimea, Institut za defektologija 2008, naucna konferencija „Ulogata na defektologot vo institucionalniot i voninstitucionalniot tretman na decata so posebni potrebi
		3.			
		4.			
		5.			
		Учество на научно-истражувачки национални и меѓународни проекти (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
		Печатени книги во последните пет години (до пет)			
		Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
	5.				

10.4.	Печатени стручни трудови во последните пет години (до пет)			
	Ред. бр.	Автори	Наслов	Издавач/ година
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
11.	Менторства на додипломски, магистерски/ специјалистички и докторски студии			
	11.1.	Дипломски работи		
	11.2.	Магистерски/ специјалистички работи		
	11.3.	Докторски дисертации		

18. Изјава од наставникот за давање на согласност за учество во изведување на настава по одредени предмети од студиската програма

Покретна самостојна високообразна установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Примено:	26.09.2018		
Согласно:	Бр.:	Потпишан:	Времетраење:
0302 -	232/17	1	1

ИЗЈАВА

Актуелен знак:	0302
Рок на употреба:	26.09
Потпишан:	26.09.2018

Јас, **д-р Лидија Стефановска**, со место на живеење на ул. Нико Фундали бр.13/25 во Битола, и со ЕМБГ 2002974415003 избран во наставно звање професор на висока стручна школа на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Организациски промени, Математика за бизнис, Основи на стратески менаџмент, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Стартирање на нов бизнис, Претприемаштво, Иновации и интра-претприемаштво, Менаџмент на јавен сектор, Деловно планирање.

Изјавил

Лидија Стефановска

26.09.2018 год.

Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1, БИТОЛА

Потврдувам дека
Лидија Стефановска ул. НикоFUNДАЛИ бр. 13-25, Битола
во мое присуство го призна потписот на писменото за
свој.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1935848 Издадена од МВР
Битола

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.

Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4845/2018
Во Битола 26-09-2018

Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



ИЗЈАВА

Јас, **д-р Маја Кочоска**, со место на живеење на ул. Пушкинова, бр.11-2/19 во Скопје, и со ЕМБГ 0507979455094, избран во наставно звање професор на висока стручна школа на Бизнес академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Вовед во бизнис, Финансиски менаџмент, Маркетинг, Менаџерска економија, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Основи на маркетинг менаџмент, Менаџерско сметководство, Грижа и однесување со корисници, Продажбен менаџмент.

Изјавил



19.09. 2018 година

Приватна самостојна високообразовна установа
Висока стручна школа
Бизнес академија Смилевски-БАС Скопје

Датум: 19.09.2018			
Орг. ЕмбГ	ВРС	Тема	Содержин
0502-232/2		1	1

Активен час	03.02
Рок на изработка	1.10.2018
19.09.2018 година	
Потпис:	

Јас, НОТАР Жаклина Николик
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Маја Кочоска ул.Пушкинова бр. 11/2-19, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото.
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А0839372 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

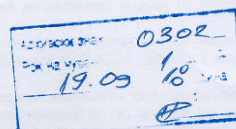
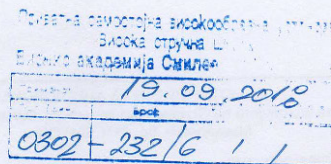
Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2844/2018
Во Скопје 19-09-2018

Нотар
Жаклина Николик





ИЗЈАВА

Јас, д-р **Гордана Тасевска**, со место на живеење на ул. Истра бр. 19 во Битола и со ЕМБГ 1309968415012, избран во наставно звање професор на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Личен менаџмент, Менаџмент на човечки ресурси, Организационо комуницирање, Интерперсонални деловни вештини, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Менаџерска етика и протокол, Канцелариски менаџмент, Организирање на настани.

Изјавил

19.09.2018 год, Битола

Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1 БИТОЛА

Потврдувам дека
Гордана Тасевска ул. Истра бр. 19, Битола
во мое присуство го призна потписот на писменото за
свој.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А0394738 Издадена од МВР
Битола

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.

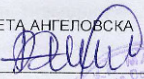
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и понишлена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4719/2018
Во Битола 19-09-2018

Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



Приватна самостојна висока школа "БАС"
 БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ – БАС

Примено:	19.09.2018
Орг. Единица:	Бизнис
0302-232/511	

Архивски знак:	0302
Рок на чување:	10
19.09	10.10.18
ПОДПИС	

ИЗЈАВА

Јас, **д-р Тони Соклевски**, со место на живеење на ул.Поречка бр.8 во Битола, и со ЕМБГ3110971410028, избран во наставно звање професор на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Основи на менаџмент, Основи на оперативен менаџмент, Надзорнички менаџмент, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Менаџирање со верига за набавки, Основи на проектен менаџмент, Менаџмент на квалитет, Бизнис симулации.

Изјавил

Соклевски Тони
 Проф. д-р Тони Соклевски

19.09.2018 год, Битола

Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1, БИТОЛА

Потврдувам дека
Тони Сокиевски ул. Поречка бр. 8, Битола
во мое присуство го призна потписот на писменото за
свој.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А0427568 Издадена од МВР
Битола

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4720/2018
Во Битола 19-09-2018

Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



ИЗЈАВА

Јас, **д-р Даниела Карадаков**, со место на живеење на ул. 8ми Март бр. 8 во Велес, и со ЕМБГ 0902984485038 избрана во наставно звање виш предавач на Бизнес академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласена да реализирам настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Личен менаџмент, Менаџмент на човечки ресурси, Организациско комуницирање, Интерперсонални деловни вештини, Практикум по менаџмент;
- Изборни наставни предмети: Менаџерска етика и протокол, Канцелариски менаџмент, Организирање на настани.

Изјавил



19.09.2018 год, Скопје

Приватна самостојна високообразовна институција
Висока стручна школа
Бизнес академија Смилевски – БАС

Потпишано:	19.08.2018		
Соп. Единица:	0302-132/3	1	1

Акредитациони знак:	0302
Датум на изданието:	19.08
Валидност:	1 година

Јас, НОТАР Жаклина Николиќ
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Даниела Карадаков ул.8-ми Март бр.3, Велес
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1563859 Издадена од МВР
Велес

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2843/2018
Во Скопје 19-09-2018

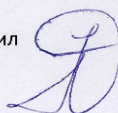


ИЗЈАВА

Јас, **д-р Таип Јакупи**, со место на живеење на ул. 2 бр 58 с. Никиштани-Скопје, и со ЕМБГ 2808965450011, избран во наставно звање професор на висока стучна школа на Бизнес академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Стартирање на нов бизнис, Претприемаштво, Иновации и интра-претприемаштво, Деловно планирање.

Изјавил



Скопје, 21.09.2018 год,

Јас, НОТАР Жаклина Николиќ
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Таип Јакупи Никиштане, Ул. 2 бр. 58, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. Г0182775 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2880/2018
Во Скопје 21-09-2018

Нотар
Жаклина Николиќ



ИЗЈАВА

Јас, **м-р Горазд Смилевски**, со место на живеење на бул. АСНОМ бр. 52/1-3 во Скопје, и со ЕМБГ 2707974450074, избран во наставно звање Виш Предавач на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Основи на стратегиски менаџмент, Организационски промени, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Стартирање на нов бизнис, Претприемаштво, Иновации и интра-претприемаштво, Деловно планирање, Бизнис симулации.

Изјавил

М-р Горазд Смилевски

Во Скопје,
17.09.2018 год.

Приватна самостојна високообразовна установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Приемник	17.09.2018		
Орг. Единица	Врста	Период	Возможност
0302	232/1-9	1	1

Адвокатски знак	0302
Рок на употреба	17.09.16
Потпис	

Јас, НОТАР Жаклина Николиќ
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Горазд Смилевски Бул.АСНОМ бр. 52/1-3, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1651761 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2808/2018
Во Скопје 17-09-2018

Нотар
Жаклина Николиќ



Повисока самостојна високообразовна установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Датум:	19.09.2018		
Страна:	Македонија	Потпишан:	Воведен:
0302+232/7	1	1	

ИЗЈАВА

Бизнис менаџмент	0302
Бизнис менаџмент	1
Бизнис менаџмент	19.09.2018
Бизнис менаџмент	Ⓟ

Јас, **м-р Дијана Ивановска Пржо**, со место на живеење на ул. Тодор Скаловски 12/1-1во Битола, и со ЕМБГ 0909986415007, избран во звање Виш предавач магистер на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Вовед во бизнис, Финансиски менаџмент, Маркетинг, Менаџерска економија, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Основи на маркетинг менаџмент, Менаџерско сметководство, Грижа и однесување со корисници, Продажбен менаџмент.

Изјавил

20.09.2018 год,

Дијана Ивановска Пржо

Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1, БИТОЛА

Потврдувам дека
Дијана Ивановска-Пржо ул. Тодор Скаловски бр. 12-1,
Битола
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А2187312 Издадена од МВР
Битола
Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.
Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.
Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4732/2018
Во Битола 20-09-2018

Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



Приватна самостојна високообразовна установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Датум: 19.09.2018			
Соп. лист	Број	Печат	Вод. лист
0302-232/4		1	1

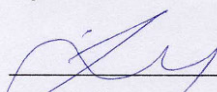
ИЗЈАВА

Акредитација	0302
Датум	19.09.18
[Печат]	

Јас, Иван Ѓорѓиевски, со место на живеење на ул. Коста Новаковиќ 42/2-20 во Скопје, и со ЕМБГ 2811987420001, избран во наставно звање предавач на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Основи на менаџмент, Основи на оперативен менаџмент, Надзорнички менаџмент, Практикум по менаџмент.
- Изборни наставни предмети: Менаџирање со верига за набавки, Основи на проектен менаџмент, Менаџмент на граѓански организации, Менаџмент на квалитет, Бизнис симулации.

Изјавил


Иван Ѓорѓиевски

19.09.2018 год, Скопје

Јас, НОТАР Жаклина Николиќ
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Иван Ѓорѓиевски Ул. Коста Новаковиќ бр. 42/2-20, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А2072053 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 100.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
200.00 денари.

Број УЗП 2848/2018
Во Скопје 19-09-2018

Нотар
Жаклина Николиќ



ИЗЈАВА

Јас, м-р Анка Веселинова, со место на живеење на ул. Ул. Димче Мирчев бр. 18А-62 во Скопје, и со ЕМБГ 0503980489002, избран во звање виш лектор на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласна да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Англиски јазик
- Изборни наставни предмети: /

Изјавил



21.09.2018 година

Јас, НОТАР Жаклина Николиќ
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Анка Веселинова ул.Димче Мирчев бр. 18А-62, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1814797 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.

Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2865/2018
Во Скопје 21-09-2018

Нотар
Жаклина Николиќ



ИЗЈАВА

Јас, **м-р Стеван Поповски**, со место на живеење на бул. АСНОМ 156/86 во Скопје, и со ЕМБГ 1201972450218, избран во звање **предавач** на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Компјутерска писменост.
- Изборни наставни предмети: Основи на е-бизнис, Основи на е-општество, Напредни компјутерски вештини.

Изјавил

СТЕВАН ПОПОВСКИ
Поповски

21.09. год. 2018

Јас, НОТАР Жаклина Николик
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Стеван Поповски Бул.АСНОМ бр.156/1-86, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото.
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1790386 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2868/2018
Во Скопје 21-09-2018

Нотар
Жаклина Николик

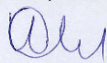


ИЗЈАВА

Јас, д-р **Кристина Крстеска**, со место на живеење на ул. Анастас Митрев 20/1-17 во Скопје, и со ЕМБГ 1912977445011, избран во звање **Професор на висока стручна школа** на **Бизнис академија Смилевски – БАС**, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по **Бизнис менаџмент** на прв циклус на студии на **Бизнис академија Смилевски – БАС** по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Математика за бизнис.
- Изборни наставни предмети: /

Изјавил Кристина Крстеска



21.09. год. 2018

Јас, НОТАР Жаклина Николик
За подрачјето на Основните Судови на град Скопје

Потврдувам дека
Кристина Крстеска ул. Анастас Митрев бр. 20/1-17, Скопје
во мое присуство своерачно го потпиша писменото,
Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1144602 Издадена од МВР
Скопје

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 2866/2018
Во Скопје 21-09-2018

Нотар
Жаклина Николик



Правна самостојна висококвалификувана установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Получено	19.09.2018
Врста	0302-132/8
Потпишан	1
Воведеност	1

Активен знак	0302
Рок на употреба	19.09.2018 година
Потпишан	

ИЗЈАВА

Јас, **м-р Јосиф Петровски**, со место на живеење на ул. „4ти јули“ бр.8 во Битола и со ЕМБГ 1709983410033, избран во звање Виш предавач на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласен да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Компјутерска писменост.
- Изборни наставни предмети: Основи на е-бизнис, Основи на е-општество, Напредни компјутерски вештини.

Изјавил
Јосиф Петровски

19.09.2018 год, Битола

Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1, БИТОЛА

Потврдувам дека
Јосиф Петровски ул. 4-ти Јули бр. 8, Битола
во мое присуство го призна потписот на писменото за
свој.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А1596929 Издадена од МВР
Битола

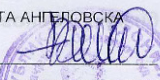
Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.
Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4717/2018
Во Битола 19-09-2018

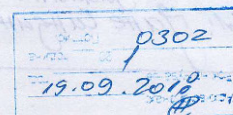
Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



Приветна самостојна вработувачка установа
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски-БАС

Примено	19.09.2018
Од: Јане	БАС
0302-232/9	1/1

ИЗЈАВА



Јас, м-р Јасмина Василевска, со место на живеење на ул. Јане Сандански бр. 63 во Битола и со ЕМБГ1008977415009, избрана во звање лектор на Бизнис академија Смилевски – БАС, изјавувам дека сум согласна да реализирам настава на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС по следниот наставен предмет:

- Задолжителен наставен предмет: Англиски јазик

Изјавил

Лектор м-р Јасмина Василевска

18.09.2018 год, Битола

Јас **НОТАР, ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА**
Бизнис филип Витор Македонски 2111
(име, презиме и седиште - адреса)

потпишувам под **Јасмина Василевска**
Јл: Јане Сандански БР 63
(име, презиме и адреса)

Со мој присутство споровито го потпиша писменото -
отврдено, став, однесан на него - го призна потписот за
свој - документот на писменото како свој.

Идентитетот на учесникот го потпиша самиот врз
основа на лична карта или пасош - **A1257358**
(број на лична карта или пасош, стран кој го издал)
со својот **МВР Благ**

(сојот на лична карта или пасош, стран кој го издал)

Потпишан е на **13.09.18** година, **10** часот, **34** минути, за нотарниот,
учесникот **Јасмина Василевска** додека нотарот не е
одговорен за својот **10** на писменото **10** и
должен да го потпиша додека учесникот се овластен
за таа правна работа.

Нотарската такса за својот по **10** жрвен број **10**
од Законот **34**
(да се изврши по закон)

во износ од **50,00** денари наплатена и
поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Ослободено од плаќање на нотарски такси, врз
основа на **10** член **10** од Законот

(да се пополни по закон)

Нотарската награда и трошоци во износ од **100,00**
денари и трошоци **100,00** денари.

Број: УАП **4713/18**
Во **Благ 13.09.18** година

НОТАР
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
ВИТОРА

ИЗЈАВА

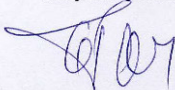
Јас, м-р Билјана Галовска, со место на живеење на ул. „Едвард Кардељ“, 11/58 во Битола, и со ЕМБГ 3012978415007, изјавувам дека сум согласен/на да реализирам настава на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС за следниве наставни предмети:

- Задолжителни наставни предмети: Основи на организациско однесување, Интерперсонални деловни вештини, Практикум по менаџмент
- Изборни наставни предмети: Деловно преговарање, Односи со јавност.

Изјавил

19.09.2018 год, Битола

Билјана Галовска



Јас, НОТАР ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА
за подрачјето на Основен суд Битола ул. Филип Втори
Македонски, бр. 21/1, БИТОЛА

Потврдувам дека
Билјана Галовска ул. Едвард Кардељ бр. 11/58, Битола
во мое присуство го призна потписот на писменото за
свој.

Идентитетот на учесникот го утврдив самиот врз
основа на лична карта бр. А0486488 издадена од МВР
Битола

Потписот - ракознакот на писменото е втиснат.

Согласно чл. 86 став (4) од Законот за нотаријатот,
учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за
содржината на писменото ниту е должен да испитува дали
учесниците се овластени за таа правна работа.

Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т.
2 од Законот за судски такси во износ од 50.00 денари
наплатена и поништена на примерокот кој останува за
архивирање.

Нотарската награда е пресметана во износ од
100.00 денари.

Број УЗП 4711/2018
Во Битола 19-09-2018

Нотар
ВИОЛЕТА АНГЕЛОВСКА



19. Согласно од високообразовната установа за учество во изведување на настава по одредени предмети од студиската програма

 МИТ УНИВЕРЗИТЕТ			
Бизнис академија Смилевски			
Томени:	06.09.2018		
Стр. Билт.	Брок	Поклоп	Сведок
0302-	68/5	1	1

До
БАС - Бизнис Академија Смилевски
Скопје

МИТ Универзитет
Република Македонија
Бр. 0302-684/2
05.09.2018 год.
СКОПЈЕ 1

Предмет : Одговор на барање согласност за вршење на високообразовна дејност

Почитувана д-р Даниела Карадаков,

Во врска со вашето барање бр.0302-68/4 од 29.08.2018 година за давање согласност за вршење на високообразовна дејност на лице избрано во звање на МИТ Универзитетот за академската 2018/2019 година ве известуваме за следното :

МИТ Универзитетот дава согласност лицето м-р Анка Веселинова, виш лектор по англиски јазик да врши високо-образовна дејност на студиската програма по Бизнис Менаџмент на прв циклус на студии на БАС.

Со почит,

МИТ УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ
Ректор
Проф. д-р Маријан Стевановски

Скопје, 05.09.2018 година

19.1. Согласности за дополнително работење (согласно член 121 од Законот за работни односи (Службен весник на Р. Македонија бр. 167/15)

Приватна самостојна високообразовна установа
Висока степенска школа
Бизнис Академија Смилевски-БАС Скопје

14.02.2019			
Примено:	Број:	Потпиш:	Важност:
0302	72/2	1	1

КЛИРИНШКА КУЌА
КЛИРИНШКИ
ИНТЕРБАНКАРСКИ
СИСТЕМИ АД, СКОПЈЕ

Бр. 0302-109/2
Скопје, 14.02.2019

Клириншка Куќа клириншки интербанкарски системи АД Скопје, со седиште на бул. Кузман Јосифовски – Питу, бр. 1, 1000 Скопје, Република Македонија, запишано во Централниот Регистар на РМ со ЕМБС 5529581, ("КИБС АД Скопје") претставувано од генералниот директор Горан Анастасовски, ја издава следната:

СОГЛАСНОСТ за дополнително работење

0302
14.02.2019

На работникот **СТЕВАН ПОПОВСКИ**, со адреса на бул. АСНОМ бр. 156-86, Скопје, и ЕМБГ 1201972450218, вработен во КИБС АД Скопје на неопределено време и со полно работно време, му се дава согласност за дополнително работење односно да склучи договор за вработување со неполно работно време со друг работодавач – Бизнис Академија Смилевски, бул. Јане Сандански бр. 111/2 со ЕМБС 6372546, но најмногу за десет часа неделно.

Притоа договорот за вработување кој Стеван Поповски ќе го склучи со наведениот работодавач задолжително треба да содржи одредби за начинот на остварувањето на правата и обврските од овој работен однос со оглед на правата и обврските на работникот кон КИБС, при што Договорот за вработување со КИБС ќе има предност во постапувањето.

КИБС АД Скопје го задржува законското право за повлекување на оваа согласност и со тоа престанок на дополнителното вработување, доколку истото се врши спротивно или во колизија со интересите на КИБС.

ГЕНЕРАЛАН ДИРЕКТОР
Горан Анастасовски



бул. Кузман Јосифовски - Питу бр. 1
1000, Скопје, Република Македонија
+389 23297 400, +389 25513 400
kibs@kibs.mk
www.kibs.mk

ISO 9001, 20000-1, 22301, 27001
сертифицирана компанија

ВН 11

Република Македонија
 Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола
 Педагошки факултет-Битола
 Бр. 02-59/20
 08.02.2018 год.
 Битола

Приватна самостојна високообразовна институција
 Висока стручна школа
 Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје

Потпишан: 14.02.2018			
Од: БАС	Бр.:	Потпишан:	Валутант:
0302	- 31/1-1	1	1

Врз основа на член 66 од Законот за високото образование, а во врска со член 121 став 1 од Законот за работните односи, по барање бр. 0302-67/1 од 31.01.2018 година на Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје, Деканатската управа на Педагошкиот факултет-Битола, на седницата одржана на ден 08.02.2018 година, ја донесе следната

О Д Л У К А

Административен знак:	0302
Рок на изготвување:	1 год.
14.02.2018 година	
Потпишан:	

I. За м-р Јосиф Петровски, вработен на Педагошки факултет-Битола со полно работно време, се дава согласност за дополнително работење, надвор од работното време најмногу до 10 часови неделно на Бизнис академија Смилевски-БАС, Скопје.

II. Правата и обврските од дополнителното работење ќе се регулираат помеѓу Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје и м-р Јосиф Петровски.

III. Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето.

Примерок од Одлуката да се достави до:

- БАС, Скопје,
- именуваниот
- архива

Изработил:
 Анастасија Кирковска
 Одобрил:
 проф. д-р Јово Димитрија Талевски



Врз основа на член 35, 36 и 121 од Законот за работните односи (Службен весник на Република Македонија бр. 62/05), член 619 од Законот за облигационите односи (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2001), член 157, 281 и 285 од Кривичниот закон (Службен весник на Република Македонија бр. 37/1996), член 291 од Законот за индустриска сопственост (Службен весник на Република Македонија бр. 21/2009), член 119 и 120 од Законот за авторското право и сродните права, член 6, 7 и 8 од Договорот за вработување, како и член 78 од Статутот на Акционерско друштво за производство на сопирачка опрема ВАБТЕК МЗТ АД Скопје, ул. Перо Накров бр.124, Генералниот директор Селим Шимбил (во натамошниот текст само „ВАБТЕК“) на Работникот КРИСТИНА КРСТЕСКА, во натамошниот текст само („Работникот“) на 11.02.2019 му ја дава следната СОГЛАСНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛНА РАБОТА КАЈ ДРУГ РАБОТОДАВАЧ / ДОПОЛНИТЕЛЕН АНГАЖМАН ВО ДРУГО ПРАВНО ЛИЦЕ И тоа како следи: Работникот да може да врши дополнителна работа кај друг работодавач / дополнителен ангажман во друго правно лице по основ на Договор за вработување / по основ на Договор на дело / Договор за консултантски услуги / Договор за стручна соработка, и било која Дополнителната работа / дополнителниот ангажман која опфаќа вршење односно давање на било какви професионални и/или други интелектуални услуги од било која област, (во понатамошниот текст само “дополнителна работа / дополнителен ангажман”) во Висока стручна школа “Бизнис академија Смилевски” и Приватна научна установа БАС Институт за менаџмент на начин што Работникот да ја врши дополнителната работа / дополнителниот ангажман на следниот начин: - Дополнителната работа / дополнителниот ангажман да ја врши на начин што за своја или на туѓа сметка да не врши и/или да не склучува работи кои спаѓаат во дејноста на ВАБТЕК и значат и/или би можеле да значат конкуренција на ВАБТЕК, - Работникот да го почитува работното време кај ВАБТЕК и дополнителната работа / дополнителниот ангажман да не ја врши во просториите и да не ја врши за време на работното време кај ВАБТЕК, односно да ја врши од други простории и по истек на работното време кај ВАБТЕК, - Извршувањето на работните задачи кај ВАБТЕК да му бидат приоритет на Работникот и единствено по нивното завршување да ја врши дополнителната работа / дополнителниот ангажман, - При вршење на дополнителната работа / дополнителниот ангажман да ги почитува обврските кои се однесуваат на заштита на интелектуална сопственост. Работникот не смее да ги користи правата од индустриска сопственост на ВАБТЕК ниту пак да врши пренесување на know-how или било каква друга информација во било која форма која ја стекнал кај	Печат на самостојна висока стручна школа Бизнис академија Смилевски 11.02.2019 0302-42/19 Pursuant to Article 35, 36 and 121 of the Labor Law (Official Gazette of the Republic of Macedonia No. 62/05), Article 619 of the Law on obligation (Official Gazette of the Republic of Macedonia No. 18/2001), Article 157, 281 and 285 of the Criminal Code (Official Gazette of the Republic of Macedonia No. 37/1996), Article 291 of the Law on industrial property (Official Gazette of the Republic of Macedonia No. 21/2009), article 119 i 120 from the Law on copyright and related rights, Article 6, 7 and 8 form the Employment agreement, as well as Article 78 of the Statute of the Joint Stock Company for production of braking equipment WABTEC MZT AD Skopje, st. Pero Nakov No.124, the General Director Selim Shimbil (hereinafter only "WABTEC") the Employee KRISTINA KRSTESKA, hereinafter only ("Employee") on 11.02.2019 is entitled with the following APPROVAL FOR PERFORMANCE OF ADDITIONAL WORK WITH ANOTHER EMPLOYER / ADDITIONAL ENGAGEMENT WITH ANOTHER COMPANY As follows: The Employee can perform additional work with another employer / additional engagement with another company on the basis of an Employment Contract / Service Agreement / Agreement for consultancy / Professional cooperation agreement, and any other Additional work / the additional engagement that involves performing, i.e providing any professional and / or other intellectual services in any area (hereinafter only "additional work / additional engagement") in the Higher vocational school "Business academy Smilevski" and Private Scientific Institution BAS Institute of Management in the manner that the Employee to do additional work / additional engagement in the following way: - The additional work / additional engagement to be performed in a manner not to carry out or conclude on their own and/or on a foreign account works that fall within the WABTEC's business and mean and/or could mean competition for the WABTEC, - The Employee to respect the WABTEC's working hours and not to perform the additional work / additional engagement in the WABTEC's premises and not to perform during the WABTEC's working hours, i.e to perform it from other premises and after the expiration of the working hours at the WABTEC, - The performance of the work tasks with the WABTEC should be the priority of the Employee and only after their completion, to perform the additional work / additional engagement, - When performing the additional work / additional engagement, to respect the obligations which relate to the protection of intellectual property. - Employee shall not use the WABTEC's industrial property rights, nor to transfer any know-how or any other information in any form that he/she has acquired with the WABTEC, which know-how and information without
---	--

ВАБТЕК кое know-how и информации без да се специфицира се сметаат за деловна тајна, освен врз основа на претходна согласност или склучен посебен договор со ВАБТЕК за регулирање на начинот и условите под кои истите би се користеле. Како повреда ќе се смета и секое неовластено користење, располагање, ограничување, имитирање, асоцијација, вознемирување на правата како и пренесувањето на know-how или информациите на трето лице кои во било која форма и на било кој начин Работникот ги стекнал кај ВАБТЕК. При вршење на дополнителната работа / дополнителниот ангажман да се почитува обврска за чување на деловна тајна. При вршење на дополнителната работа / дополнителниот ангажман да ги почитува обврските заштита на личните податоци. Во интерес на заштита на двете страни, ве информираме дека постапувањето спротивно на погоренаведените обврски претставува повреда на еден или повеќе од следните закони: - Законот за облигационите односи, - Законот за индустриска сопственост, - Законот за авторското право и сродните права, - Закон за работни односи - Кривичниот законик Исто така ве информираме дека во случај на настанување на било каква штета на ВАБТЕК од непочитување на оваа Согласност ВАБТЕК може да побарува надомест на штета согласно одредбите за надомест на штета согласно законот за Облигациони односи, а дополнително за Работникот постои можност за кривична одговорност согласно Кривичниот законик. ВАБТЕК може во секое време по сопствена оцена и одлука да ја отповика оваа Согласност во согласност со законите. За ВАБТЕК МЗТ АД Скопје Генерален Директор, Селим Шимбил ПРИМИЛ Име и презиме _____	specifying are considered as a business secret, except on the basis on prior consent or concluded separate agreement with the WABTEC which regulates the manner and conditions under which they would be used. As a violation will be considered also any unauthorized use, disposal, limitation, imitation, association, harassment of rights or similar will be considered as violation, as well the transfer of know-how or the information to a third person, that the Employee has acquired in any form and in any way from WABTEC. - When performing the additional work / additional engagement to respect the obligations for keeping a business secret. - When performing additional work / additional engagement to respect the obligations for protection of personal data. In the interest of the protection of both parties, we inform you that acting contrary to the abovementioned obligations is a violation of one or more of the following laws: - The Law on Obligation, - The Law on Industrial Property, - Law on copyright and related rights, - Labor Law - Criminal Code We also inform you that in the event of any damage occurred to the WABTEC from non-compliance with this Consent, the WABTEC may claim damage compensation in accordance with the provisions for damage compensation in accordance with the Law on Obligation, and additionally there is a possibility for the Employee for criminal liability in accordance with the Criminal Code. WABTEC may, at any time, by its own assessment and decision, to revoke this Consent, in accordance with the laws. For WABTEC MZT AD Skopje General Director, Selim Shimbil Received by _____ Name and Surname _____
--	--

СРЕДНО ОПШТИНСКО
УЧИЛИШТЕ
„ТАКИ ДАСКАЛО“
БИТОЛА

Дел.број: 03-115/2
13.02.2019 година

Приватна самостојна вработувачка агенција
Висока стручна школа
Бизнис академија Смилевски

Получено	14.02.2019
Соп. Единица	1
Соп. Единица	1

Актовски знак	0302
Рок на издала	1 год.
14.02.2019	19.02.2019

Врз основа на чл.56 од Законот за општа управна постапка ("Сл.весник на РМ" бр.124/2015), а согласно чл.121 од Законот за работни односи („Сл.весник на РМ,, бр.167/2015 - пречистен текст) и член 132 Статутот на Средното општинско училиште „Таки Даскало,,- Битола, Директорот на Училиштето ја издава следната

СОГЛАСНОСТ

На работникот **Јасмина Василевска** вработена во Средното општинско училиште „Таки Даскало,,-Битола на неопределено со полно работно време на работно мерсто - наставник по англиски јазик **И СЕ ДАВА СОГЛАСНОСТ за дополнително работење со неполно работно време кај друг работодавач најмногу до 10 (десет) часа неделно.**

За дополнителното работење именуваниот работник ќе си склучи Договор за вработување со работодавачот кај кој дополнително ќе работи.

13.02.2019 год.
Битола



ДИРЕКТОР,
м-р Елизабета Наумовска

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАСБр. 0204-76/1
14.02.2019 год.
СКОПЈЕ

Директорот на Бизнес академија Смилевски – БАС, Скопје на ден 14.02.2019 година ја дава следнава

СОГЛАСНОСТ

за реализирање на настава на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на БАС

Се дава согласност за наставниот кадар на БАС, кој е во постојан работен однос, да реализира настава на студиската програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент, по добивањето на акредитација и решение и дозвола за работа. Согласноста се дава за:

- Проф. д-р Лидија Стефановска;
- Проф. д-р Маја Кочоска;
- Проф. д-р Гордана Тасевска;
- Проф. д-р Тони Соклевски;
- Проф. д-р Таип Јакупи;
- Виш пред. д-р Даниела Карадаков;
- Виш пред. м-р Горазд Смилевски;
- Виш пред. д-р Дијана Ивановска Пржо;
- Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски;
- Пред. м-р Билјана Галовска.

Директор



Виш пред. д-р Даниела Карадаков

20. Информација за бројот на студенти за запишување во првата година на студиската програма

На студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС може да се запишат вкупно 85 студенти.

21. Информација за обезбедена задолжителна и дополнителна литература

За реализирање на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС секој предметен настаник има обезбедено задолжителна и дополнителна литература во која се опфатени содржините што ќе се изучуваат по соодветниот предмет. Литературата која што е понудена е од најсовремени извори за учење и ги следи светските трендови во секоја наставна област.

Задолжителната и дополнителната литературата која е обезбедена опфаќа рецензирани учебници како изданија на БАС, компендиуми и авторски предавања изработени конкретно за предметната програма и потребите на БАС, изданија од македонски автори, преводи на литература преведени од Владата на Р. Македонија и значајна странска литература.

Библиотечниот фонд на БАС располага со над 1000 книги од следниве области: менаџмент, маркетинг, бизнис, организациски промени, човечки ресурси, економија, општа култура и методологија на истражувањето. На студентите им е овозможен пристап и до електронски списанија и дополнителен библиотечен фонд објавен на образовниот портал на БАС.

22. Информација за веб страница

Веб страница на Бизнес академија Смилевски – БАС www.bas.edu.mk

23. Стручниот назив со кој се стекнува студентот по завршувањето на студиската програма

Со завршувањето на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС, со стекнување на 180 ЕКТС, се стекнува стручниот назив:

На македонски јазик: Дипломиран бизнис менаџер

На англиски јазик: Baccalaureus/ Baccalaurea of Business Management.

Со завршувањето на студиите студентите добиваат Целосно уверение за положени испити, Диплома за завршен прв циклус на студии и Додаток на диплома согласно Закон, Статут и другите општи акти на БАС.

На прилозите во продолжение е претставен изгледот на обрасците:

Целосно уверение за положени испити на прв циклус на студии:



Република Македонија
 Приватна непрофитна високообразовна установа
 самостојна висока стручна школа
 Бизнис академија Смилевски
 Скопје
Досие бр. XXXX
 Дел. бр. XXXX-XX/XX



Врз основа на член 155 став 6 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр.82/18) и член 90 од Статутот на БАС, Бизнис академијата Смилевски – БАС го издава следново

УВЕРЕНИЕ ЗА ПОЛОЖЕНИ ИСПИТИ

од прв циклус на студии

Студиска програма: Назив на студиска програма
 Име средно име и презиме: Име татково име и презиме
 ЕМБГ: xxxxxxxxxxxxxxxx
 Датум, место, општина и држава на раѓање: xx.xx.xxxx г., место, држава на раѓање
 Државјанство: xxxxxxxxxxxx
 Учебна година на запишување на студии: 20xx/20xx

Во текот на студиите студентот ги положи следниве предмети:

Ред. бр.	Код	Назив на предметот	Фонд на часови	Оценка	ЕКТС	Статус на предметот (З/И)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
Просечна оценка:					X.XX		

Целосно реализирана студиска програма:

Студентот ги извршил сите обврски по студиската програма со просечна оценка X.XX, со 180 ЕКТС кредити и се стекнал со стручен назив **Дипломиран XXXXXX XXXXXXXXXXXX**

Делумно реализирана студиска програма:

Студентот положил xx од вкупниот број предвидени испити со студиската програма со број 30 и се стекнал со XXX ЕКТС кредити.

Скопје, xx.xx.xxxx г.

м.п.

Директор:

Диплома за завршен прв циклус на студии

 РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ - БАС СКОПЈЕ		Број и датум на решението за почеток со работа издадено од Министерството за образование и наука	
 Основачи на високообразовната установа <i>Проф. д-р Цвешко Смилевски</i> <i>Цена Смилевска</i> <i>Пред. м-р Горазд Смилевски</i>		ДИПЛОМА за завршен прв циклус на студии	
(име, средно име и презиме на студентот)			
роден/а на	во	(место)	(општина)
завршил/а стручни студии по		(вид и назив на студиската програма и насока)	
вкупно ЕКТС	кредити и просечна оцена	и се степна со стручно звање	
(стручен назив за меѓународна употреба)			
Сериски број на дипломата		Место и датум на издавање на дипломата	
Број и датум на дипломата од Главната книга на дипломирани студенти на прв циклус на студии		Директор	

Додаток на диплома за прв циклус на студии (бојата на изгледот на додатокот на диплома може да биде променета согласно ребрендирањето на БАС)



**ПРИВАТНА НЕПРОФИТНА ВИСОКООБРАЗОВНА УСТАНОВА
САМОСТОЈНА ВИСОКА СТРУЧНА ШКОЛА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ – БАС, СКОПЈЕ
ДОДАТОК НА ДИПЛОМА**

Додатокот на дипломата го следи моделот развиен од Европската комисија, Советот на Европа и УНЕСКО/ЦЕПЕС. Цел на Додатокот на дипломата е да овозможи податоци потребни за препознавање на академските квалификации (дипломи, стручни звања, сертификати). Тој е обликуван да обезбеди опис на природата, нивото, контекстот, содржината и статусот на студиите кои биле следени и успешно завршени од лицето – носител на оригиналната диплома, кон која е додаден овој додаток. Додатокот треба да биде ослободен од сèкаков вид на коментари за вредноста, еквивалентноста со други студии и сугестии за признавање.

1. ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА ДИПЛОМАТА

1.1 Име и средно име

1.2 Презиме

1.3 Датум, место и држава на раѓање

1.4 Единствен матичен број

2. ПОДАТОЦИ ЗА СТЕКНАТА КВАЛИФИКАЦИЈА

2.1 Датум на издавање

2.2 Име на квалификацијата

2.3 Име на студиската програма, односно главно студиско подрачје, поле и област на студиите

Студиска програма: Бизнес менаџмент
Научна област: Бизнес менаџмент; Научно поле: Организациони науки и управување (менаџмент); Научно подрачје: Општествени науки

2.4 Име и статус на високообразовната установа која ја издава дипломата

Приватна непрофитна високообразовна установа самостојна
Висока стручна школа Бизнес академија Смилевски - БАС, Скопје
Акредитација бр. _____ од _____ година
Работна дозвола бр. _____ од _____ година

2.5 Јазик на кој се изведува наставата

Македонски јазик

3. ПОДАТОЦИ ЗА СТЕПЕНОТ НА КВАЛИФИКАЦИЈАТА

3.1 Вид на квалификацијата

Стручни студии

3.2 Степен (циклус) на квалификацијата

Прв циклус (додипломски) студии

3.3 Траење на студиската програма

Редовни студии: 3 години – 180 ЕКТС.
Вонредни студии: во период во кој се акумулираат 180 ЕКТС.

3.4 Услови за запишување на студиската програма

Положена државна или меѓународна матура или завршено четиригодишно средно образование пред воведување на државната матура. Дополнителни информации во Правилникот за запишување и студирање на прв циклус на студии на БАС - www.bas.edu.mk

4. ПОДАТОЦИ ЗА СОДРЖИНИТЕ И ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ

4.1 Начин на студирање

4.2 Барања и резултати на студиската програма

Знаењата, вештините и компетенциите кои ги стекнува студентот по завршувањето на студиската програма може да се најдат на интернет страницата: www.bas.edu.mk

4.3 Податоци за студиската програма, оценки и ЕКТС кредити - погледнете на другата страна*

4.4 Систем на оценување

Скала на оценување			Критериуми за добивање на оценка	
Освоени поени	Нумеричка оценка	Описна оценка		
90 - 100	10	A	Испит (колоквиум 1 и 2)	50%
80 - 89	9	B	Проектна задача	20%
70 - 79	8	C	Активност	30%
60 - 69	7	D	Искуствен кредит	ЕС
51 - 59	6	E	Трансфериран кредит	ТС
41 - 50	5	Fx		
0 - 40	5	F		

4.5. Просечна оценка во текот на студиите

5. ПОДАТОЦИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА КВАЛИФИКАЦИЈАТА

5.1 Пристап до понатамошни студии

Студиската програма овозможува пристап на втор циклус на студии.

6. ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ

6.1 Дополнителни информации за студентот

6.2 Дополнителни информации за БАС

Седиште: Бул. Јане Сандански 111/2, 1000 Скопје, Р. Македонија
e-mail: bas@bas.edu.mk
веб страница: <http://bas.edu.mk>

***4.3** Податоци за студиската програма, оценки и ЕКТС кредити

РЕДЕН БРОЈ	КОД НА ПРЕДМЕТОТ	НАЗИВ НА ПРЕДМЕТОТ	ПРЕДВИДЕНИ ЧАСОВИ	ОЦЕНКА	ЕКТС	СЕМЕСТАР
Задолжителни предмети						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
Изборни предмети						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
Практична настава						
1.	БАС-ПН	Практична настава				

Датум на завршување на студиите		
Датум на почеток на студиите		
Број на диплома		

7. ЗАВЕРКА НА ДОДАТОКОТ НА ДИПЛОМА
7.1 Датум и место

7.2 Име, потпис и функција

7.3 Печат

8. ПОДАТОЦИ ЗА СИСТЕМОТ НА ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

8.1 Видови високообразовни установи

Бизнис академијата Смилевски – БАС е приватна непрофитна високообразовна установа самостојна висока стручна школа која врши високообразовна дејност како додипломски стручни студии, специјалистички стручни студии и применувачка дејност од подрачјето на Општествените науки, научно-истражувачкото поле Организациони науки и управување (менаџмент).

8.2 Вид на студии

Стручните студии ги оспособуваат студентите за градење на професионална кариера преку стекнување на стручни високообразовни квалификации согласно пазарот на трудот. Академските студии ги оспособуваат студентите за градење на академска и професионална кариера преку стекнување на академски и стручни високообразовни квалификации.

8.3 Акредитација на високообразовните установи

Акредитација и евалуација на високото образование во Р. Македонија врши Одборот за акредитација и евалуација на високото образование во Р. Македонија. Одборот врши одобрување, потврдување и признавање на високообразовната установа и студиските програми за вршење на високообразовна дејност согласно Законот за високото образование и подзаконските акти, а исто така врши и проценка на квалитетот на вршењето на високообразовната дејност, управувањето, финансирањето, академските и други активности и нејзини приоритети.

8.4 Структура на високообразовните универзитетски (академски) студиски програми

Студиските програми за стекнување на високо образование се распоредуваат во три циклуси на високо образование во делот на академските студии:

- **Прв циклус на академски студии.** Првиот циклус на академски студии (додипломски студии) трае три или четири години и со неговото завршување се стекнуваат 180, односно 240 ЕКТС кредити. Лицето кое ги завршило додипломските студии се стекнува со назив дипломиран (во меѓународниот промет bachelor или baccalaureus, односно baccalaurea) и додавка на соодветната област, ако со закон поинаку не е одредено.
- **Втор циклус на академски студии.** Вториот циклус на академски студии (постдипломски студии) трае една или две години и со неговото завршување се стекнуваат 60, односно 120 ЕКТС кредити. Лицето кое ги завршило постдипломските студии и стекнало 300 ЕКТС кредити, вклучено од додипломските и постдипломските студии, се стекнува со назив – магистер од соодветната област (во меѓународниот промет master, Master of Science – MSc, односно Master of Arts - MA).
- **Трет циклус на студии – докторски студии.** Докторските студии траат најмалку три години и носат најмалку 180 ЕКТС кредити. Со јавната одбрана на докторскиот труд се стекнува научен назив доктор на науки (dr.sc., PhD), односно доктор по уметности (dr.art).

8.5 Структура на стручните студии

Студиските програми за стекнување на високо образование се распоредуваат во два циклуси на високо образование во делот на стручните студии:

- **Прв циклус на стручни студии.** Првиот циклус на стручни студии трае три години и со нивно завршување се стекнуваат 180 ЕКТС кредити. Со завршување на стручните студии со 180 ЕКТС кредити се стекнува диплома со додавка на соодветната струка (во меѓународниот промет bachelor или baccalaureus, односно baccalaurea).
- **Втор циклус на стручни студии.** Вториот циклус на стручни студии се организираат како студии кои траат една година и со нивно завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити. Со завршување на стручните студии со 60 ЕКТС кредити се стекнува назив специјалист од одредена струка (во меѓународниот промет Specialist (Spec.)).

8.6 Услови за запишување на студии

На прв циклус академски и стручни студии може да се запише лице кое положило државна матура или меѓународна матура или кое завршило четиригодишно средно образование според прописите кои важеле пред воведувањето на државната матура.

На втор циклус академски и стручни студии може да се запише лице кое завршило соодветни студиски програми од прв циклус.

На трет циклус академски студии може да се запише лице кое по завршувањето на соодветни студии од вториот циклус на академски студии има стекнато најмалку 300 ЕКТС кредити од првиот и вториот циклус на студии збирно.

На прв циклус стручни студии

8.7 Систем на оценување

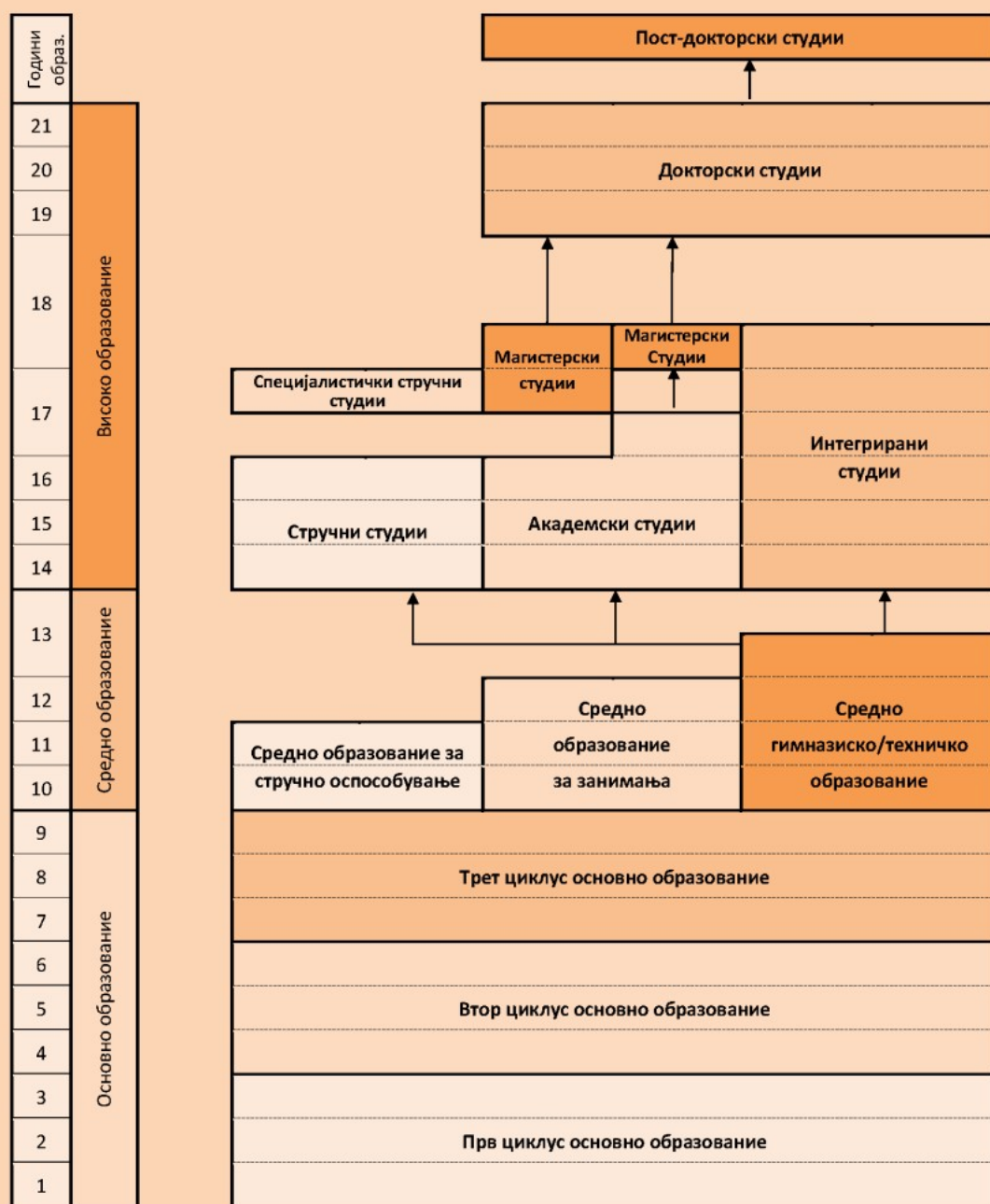
Проверката на знаењата на студентот по наставните предмети се врши континуирано во текот на наставно – образовниот процес и се изразува во поени. За исполнување на обврски за полагање на испит (по делови или во целина) студентот може да оствари најмногу 100 поени или да добие позитивна оценка која се изразува до 10 (десет), при што оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

- 10 – одличен
- 9 – одличен
- 8 – многу добар
- 7 – добар
- 6 – доволен
- 5 – недоволен.

Завршното оценување задолжително се запишува во индекс или во некој друг документ и во пријавата за завршно оценување.

Просечниот успех на студентот претставува аритметичка средина на оценките од завршното оценување по сите наставни предмети во текот на студиите, вклучувајќи го и завршниот испит.

СТРУКТУРА НА ОБРАЗОВНИОТ СИСТЕМ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА



24. Активности и механизми преку кои се развива и одржува квалитетот на наставата

Квалитетот на наставата во БАС се одржува и развива преку Системот за обезбедување на квалитет во БАС, како и со други чекори и механизми кои ги предвидува Законот за високото образование и другите правни акти на БАС.

Квалитетот на БАС се остварува преку следење на квалитетот на следниве параметри:

- Изработка и спроведување на соодветна **стратегија на БАС**. БАС моментално е во фаза на креирање на квалитетна стратегија за развој за тригодишниот период којшто следува. Во креирањето на стратегијата на БАС се вклучени постојаниот наставен и ненаставен кадар на БАС, основачите, поранешни и сегашни студенти. Со самата стратегија, БАС ја дефинира својата визија и мисија, своите стратепки цели, како и конкретните активности и планови што ќе се преземат при исполнување на предвидените цели. Во рамките на креирањето на стратегијата, БАС направи SWOT анализа преку која ги процени своите јаки и слаби страни, своите можности и закани во рамките на спроведување на својата дејност.
- БАС дејствува според принципот на **академска автономија**, каде академските функции се јасно изделени од управувачките функции. Академските прашања ги третира Наставничкиот совет на БАС, додека останатите прашања ги третира Генералниот менаџер, Управниот одбор на БАС и основачите на БАС. Со Статутот на БАС јасно се дефинирани надлежностите на сите органи и тела на БАС.
- **Политиката на квалитет на БАС** е целосно и навремено исполнување на нашата мисија, почитување на пропишаните стандарди, преземање на обврска на нашите вработени да ги остваруваат своите ветувања за квалитет, креирање на кооперативна конкурентност за квалитет каде ние им помагаме на другите во постигнувањето на врвен квалитет во наставата кој води кон многу важна цел – вработливост на студентите и нивен континуиран професионален и кариерен развој. Политиката на квалитет на БАС се заснова и на задоволството од наставата од страна на нашите студенти и задоволството на работодавците од компетентноста на нашите дипломанти. Политиката на квалитет ја остваруваме и преку посебниот стил на настава кој обезбедува кооперативно и искуствено учење и сл.
- БАС има соодветен и доволен висококвалификуван наставен кадар со кој ги реализира студиските програми. БАС има креирано политика на **избор и развој на наставниот кадар** на БАС и води постојана грижа за истиот. Изборот на наставниците се врши преку посебна хабилизациона постапка која вклучува проверка на предавачките способности на наставниците. Специфичната хабилизациона постапка обезбедува квалитет на наставниот кадар уште на влез во БАС, а по изборот БАС обезбедува серија од методички работилници каде наставниците стекнуваат компетенции за реализирање на ефективна академска настава.

- БАС постојано ја следи изведбата на наставникот во наставата. **Квалитетот на изведбата на наставникот** постојано ја следи, контролира и унапредува преку давање на 360 степени фидбек. Овој процес се одвива преку евалвација од страна на четири субјекти со цел да се добие објективен приказ на квалитетот на изведбата на наставникот. Во евалвацијата учествуваат: студентите, менаџментот, самиот наставник и колега од истата област. Во текот на наставниот процес, како дел од системот за обезбедување на квалитет на БАС, е и увидот во наставата од страна на менаџментот.
- БАС постојано води **грижа за развојот и напредокот на наставниот кадар**. Грижата се состои во давање на можност за континуирано добивање на фидбек за начинот и квалитетот на работењето на наставниците и реализирањето на наставата, со тоа што врз основа на фидбекот наставникот постојано може да се подобрува. БАС на годишно ниво води евиденција за објавените научни и стручни трудови на наставниците и го следи и поддржува нивниот професионален напредок. БАС, на своја иницијатива или на барање на наставникот, учествува во инвестирањето на образованието (формално или неформално) на наставниците.
- БАС има развиено **стручна и административна служба** која обезбедува редовно извршување на активностите. За обезбедување на квалитетот, БАС се грижи за континуираната едукација на оваа служба со цел да биде во тек со промените во таа област.
- БАС користи свој **образовен портал** како информациски систем преку кој овозможува процес на користење на материјали, евиденции, електронски индекс, библиотека и сл.
- На БАС постојат јасни процедури за подготовка, предлагање и усвојување на **студиските програми** кои се уредени со Статутот на БАС. БАС континуирано се грижи за обновување и осовременување на своите студиски програми врз основа на претходна анализа или законско барање.
- БАС има креирано соодветни процедури за **оценување на студентите** кои овозможуваат фер, транспарентно и конзистентно оценување на студентите и се утврдени со Правилникот за начинот на проверување, следење, оценување, полагање и чување на испити на студентите на БАС.
- Со цел квалитетно да ги информира студентите за текот и организацијата на студиите, БАС секоја година подготвува **Водич низ студиите** одделно за прв и за втор циклус на студии. Водичот низ студиите содржи информации за студиската програма, предметните програми, начин на оценување, поважни документи и информации, финансиски обврски на студентите и сл.
- БАС обезбедува соодветни **ресурси** потребни за успешно и квалитетно реализирање на студиската програма (компјутерски лаборатории, електронска и пишана библиотека, соодветни и модерно опремени простории – вежбални и сл.).
- БАС има воспоставено повеќе облици на **меѓународна и домашна соработка** со цел јакнење и унапредување на високото образование преку мобилности на

студенти и кадар, организирање на стручни и научни собири, размена на литература, учество и организирање на настани, реализирање на проекти и сл.

- БАС остварува квалитетна соработка и со голем број на организации во Р. Македонија кои се партнери на БАС во реализирањето на **практичната настава**. БАС има развиено посебни програми за практична настава која ја реализира во и вон рамките на студиската година со цел јакнење на практичната компонента од студиската програма и практично стекнување на знаења и вештини директно во реални организации.
- БАС има добиено чартер за **ЕРАЗМУС + програмата** и има развиено соработка со други високообразовни установи за размена на студенти и кадар.
- БАС ангажира **визитинг наставници** од странство и ангажира свои наставници како визитинг наставници во странство.
- БАС, иако со закон како висока стручна школа не е условена да врши **научно-истражувачка дејност**, таа во рамките на својата работа учествува во работата и поддржува научно-истражувачки проекти, со цел да ја јакне и научната компонента и стекнатите современи сознанија да им ги пренесе на студентите преку наставата.
- БАС редовно објавува непристрасни, објективни и јавно проверливи **информации** за своите студиски програми и звањата кои ги нуди на својата интернет страница на македонски и англиски јазик. БАС има развиено интернет страница на која ги објавува сите информации кои се од интерес за студентите и интересентите, академскиот и неакадемскиот кадар, и пошироката општествена заедница.
- БАС има развиено **стратегија за доживотно учење** и во рамките на истата креира програми за стручно и професионално усовршување и стручни програми со пократко времетраење. БАС во рамките на својата работа врши и нуди обучувачки и консултантски услуги за организациите во и вон Р. Македонија.
- БАС врши и други активности кои влијаат врз обезбедувањето и одржувањето на квалитетот во БАС.

24-а. Резултати од изведената самоевалуација

Бизнис академија Смилевски – БАС има поминато низ три евалуациони процеси составени од по три студиски години, започнувајќи од 2008 до денес и истите го отсликуваат нејзиниот континуиран развој и обезбедување квалитет во сите домени на дејствување.

Во сите реализирани самоевалуации учествуваа: менаџментот, наставниот, соработничкиот и административниот кадар, како и студентите од прв и втор циклус на постојните студиски програми на Академијата. Огромен е придонесот на мислењето и насоките добиени од партнерските организации, менторите, клиничарите и дипломантите на Академијата. По препораките и заклучоците на секоја самоевалуација,

БАС максимално постапува и континуирано се грижи за подобрување на квалитетот во сите области на делување, како што е и овој процес на ре-акредитација основан на утврдените потреби на нашето општество.

Во третата последна Самоевалуација содржани се сите потребни показатели кои даваат валидна проценка на квалитетот на високообразовната и научната дејност преку бројни експлицитни постапки. При тоа, постигнати се трите главни цели: даден е краток и содржаен преглед на наставно- образовниот процес земајќи во предвид влијанието на апликативната и научно-истражувачката работа врз наставно-образовниот процес; анализирани се внатрешните капацитети со примена на SWOT анализа; обезбедена е солидна основа за вршење на надворешна евалуација од страна на Агенцијата за евалуација на високото образование во Република Македонија.

Системот за обезбедување на квалитетот на БАС е транспарентен и соодветен на системите во другите европски земји, САД, Азија и Австралија, што во крајна мера придонесе кон признавање на дипломите и додатоците на дипломи и кон зголемување на вработливоста на европскиот и странскиот пазар на работна сила.

Стратегијата за остварување на визијата и мисијата што ја применуваат менаџментот и вработените на Академијата се темели на истражувања кои се однесуваат на прашања за континуираното подобрување во високообразовната установа. Во тој контекст произлегоа насоки како БАС да ги следи тековните промени што се прават на другите високообразовни установи во земјата и во странство (benchmarking); како установата се менува со цел нејзино подобрување; проактивноста на БАС во однос на надворешната околина и барањата на клиентите; анализа на стратемскиот план за реализација на мисијата и кои се контролните механизми на менаџментот што го унапредуваат квалитетот.

Како резултати од претходните три самоевалуации во изминатите десет години БАС се здоби со значителен напредок во подобрување на кадровската, просторно-техничка, информатичка, учебничка, документационата и научна основа за остварување на целокупниот циклус на студиските програми.

Посебен приоритет на БАС во овој период беше обезбедувањето на академски и административен развој, проширување на достапноста за далечинско студирање, проширување на бројот на партнерски организации за теренската студентска практика, развивање на научно-истражувачката дејност, екипирање со наставници и соработници со научен степен - доктори на науки, како и поттикнување на општествената одговорност во Република Македонија.

25. Мислење за студиската програма од Одборот за соработка и доверба со јавноста

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС

Бр. 0302-223/1
31.08.2018 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 122 од Законот за високото образование (Службен весник на Р. Македонија бр. 82/18) и Одлуката за формирање на Одбор за соработка и доверба со јавноста на БАС донесена од Соборот на основачи на БАС (дел. бр. 0201-217/1 од 14.08.2018 година), Одборот за соработка и доверба со јавноста на БАС, на својата прва седница одржана на 31.08.2018 година ја даде следнава

ПРЕПОРАКА

за акредитирање на студиска програма на прв циклус на студии по Бизнес менаџмент на Бизнес академија Смилевски – БАС

Одборот за соработка и доверба со јавноста на БАС ја разгледа предложената студиска програма за акредитација на прв циклус на студии на БАС.

Врз основа на приложениот елаборат, Одборот за соработка и доверба со јавноста на БАС дава позитивна препорака за општествената оправданост на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС, со времетраење од 3 (три) години, стекнување на 180 ЕКТС кредити и стекнување на назив Дипломиран менаџер.

Членови на одборот за соработка и доверба со јавноста на БАС:

Проф. д-р Цветко Смилевски
Претставник на основачите на БАС

Мирко Велковски
Претседател на Регионалната Стопанска комора во Битола и сопственик на Хемометал, Битола

Жарко Трајков, МБА
Директор на Центарот за неформално образование „Триаголник“, Скопје

Клаудија Лутовска, МБА
Сопственик на СЕТТИМ Консалтинг, Битола и КБМ Енергија, Битола, Претседател на невладината организација СЕМАК, Битола, член на руралната мрежа

Горан Ѓорѓиевски
Директор за човечки ресурси во Спортлајф обложувалници, Скопје

26. Усогласеност на формалното образование и истражувачкото искуство на наставниците кореспондира со специфичноста на студиската програма, односно профилот и квалификацијата на наставниот кадар

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС, особено делот на задолжителните предмети, ќе ја реализираат наставници од соодветното наставно поле Организациони науки и управување (менаџмент) во соодветното научно подрачје Општествени науки согласно Класификацијата на научно-истражувачките подрачја, полиња и области според меѓународната Фраскатијева класификација. Преку наставниците кои ќе бидат ангажирани за реализирање на студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС, се постигнува усогласеност на нивното формално и истражувачко искуство со специфичностите на студиската програма.

27. Соодветноста на структурата и содржината на циклусот на студии со општите и специфичните дескриптори

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС содржи општи и специфични дескриптори кои претставуваат мерлив показател на резултатите од учењето и постигнувањата за кои се оценува студентите и кои за доделената квалификација, студентот треба да биде способен да ги покаже.

Општите дескриптори ги опфаќаат вообичаените вештини и постигнувања на студентот и се однесуваат на квалификациите кои означуваат завршување на прв циклус на студии.

Специфичните дескриптори ги опфаќаат резултатите од учењето од студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС.

Студиската програма по Бизнис менаџмент на прв циклус на студии на БАС соодвествува на приложените општи и специфични дескриптори. Студиската програма овозможува стекнување на знаења, примена на стекнатите знања, развивање на способности за проценка, развивање на соодветни комуникациски вештини, како и вештини за учење од соодветната област, односно од областа на Бизнис менаџментот.

28. Усогласеност на студиската програма со потребите на општеството за дадениот профил на кадри

Секој вид на организација не може да опстојува, просперира и успева на пазарот без да ги користи основните функции на менаџментот: планирање, организирање и екипирање, водење, мотивација и контрола. Профилот на кадри кои ќе излегуваат од оваа програма се професионални менаџери, кои преку вешто и компетентно користење

на основните менаџерски функции ќе можат да се најдат во менаџерските редови на било која компанија во било која дејност.

Студиската програма по бизнис менаџмент има за цел едуцирање на кадар кој ќе биде компетентен и способен за:

- Формулирање на конкретни бизнис стратегии и тактики со цел полесно прилагодување на организациите на промените на пазарот и постигнување на поголема конкурентност;
- Следење на најновите достигнувања кои претставуваат значајна база за спроведување на оригинални и конкретни бизнис идеи;
- Проценка на менаџерските предизвици во мали, средни и големи, јавни или приватни, производни или услужни организации;
- Креирање на критичка анализа на нови идеи, технологии и развојни проекти преку кои се стекнува со ново знаење и вештини кои може да ги примени во идни истражувачки проекти во полето на бизнис менаџментот;
- Развој и комерцијализација на нови конкурентни производи и услуги како резултат на синтеза на заклучоците добиени со претходно направена статистичка анализа;
- Индивидуално и тимско решавање на претходно дефинирани менаџерски проблеми и предизвици преку преземање на заедничка одговорност;
- Планирање, водење и контрола на процеси, производи и процедури;
- Раководење со кадар и менаџирање со ресурси;
- Организација на работењето, настани, активности и процеси;
- Работа во тимови;
- Водство и менторство;
- Ефективно и ефикасно интерперсонално и деловно комуницирање;
- Јавно говорење;
- Ефективно презентирање и сл.

29. Усогласеноста на теоретската и практичната настава со целите на студиската програма

Стекнувањето на модерни, применливи и неопходни знаења и вештини од областа на менаџментот е основниот концепт врз кој се заснова студиската програма. Па така, во рамки на оваа студиска програма покрај теоретската настава, поткрепена со современа и ажурирана литература од светски познати автори и современи наставни материјали, особено место зазема практичната настава. Висок акцент се поставува врз постепеното инволвирање и активирање на студентите во реалниот бизнис менаџмент, каде знаењата стекнати при теоретскиот дел од наставата се проверуваат во практиката и со тоа, дополнително се утврдуваат и прошируваат. Според целите на студиската програма, коишто утврдуваат развој на високо професионални и стручни бизнис

менаџери, овој концепт на интегрирана теоретска и практична настава ги потврдува во целост.

Во согласност со законите за високо образование, студиската програма и правилникот кој ги уредува условите и начинот на студирање на Бизнес академијата Смилевски – БАС, на студентите им е загарантирано и обезбедено минимум 100 дневно учество во практична настава. Самата практична настава, во својата програма, предвидува во првиот семестар 12 недели лабораториски вежби каде се симулира реално бизнис окружување, додека почнувајќи од вториот па се до шестиот семестар се изведува теренска студентска практика во една од педесетина македонски компании, партнери на БАС.

Концептот на изведбата на практичната настава опфаќа: еден ден од работната недела за време на семестар, студентот задолжително да посетува помеѓу 4 и 8 часа практична настава во компанија избрана од интересен координатор за практична настава. За време на летниот одмор, студентот посетува феријална практична настава во времетраење од 15 до 30 денови, во координација со интересниот координатор за практична настава.

Ваквиот концепт на инволвирање и постепено активно вклучување на студентите во реални менаџмент ситуации овозможува креирање на директна врска помеѓу теоретската настава и вистинскиот, модерен бизнис свет. Кога ќе се земат во предвид студиската програма која цели кон едуцирање на компетентни и современи менаџери и концептот на практичната настава, тогаш станува очигледна целосната усогласеност на теоретската и практичната компонента на студиската програма со нејзините цели.

30. Соодветноста на предложената литература за совладување на материјата од предметната програма

Предметните наставници, предвидени за реализирање на студиската програма по Бизнес менаџмент на прв циклус на студии на БАС, во рамките на предметните програми имаат предложено основна и дополнителна литература во која се опфатени содржините што ќе се изучуваат по соодветниот предмет.

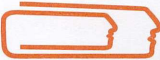
Литературата која што е понудена е современа и ги следи светските трендови во соодветната област.

Литературата која што е понудена опфаќа изданија на БАС, компендиуми изработени конкретно за предметната програма и потребите на БАС, изданија од македонски автори, преводи на литература преведени од Владата на Р. Македонија, значајна странска литература и сл.

III. Прилози

Прилог 1 – Предлог за формирање на работна група за реакредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС
Бр. 0205-109/5-1
14.03 2018 год.
СКОПЈЕ

 **БАС**
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ

Согласно член 104 став 1 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 35/2008; 103/2008; 26/2009; 83/2009; 99/2009; 115/2010; 17/2011; 51/2011; 123/2012; 15/2013; 24/2013; 41/2014; 116/2014; 130/2014; 10/2015; 20/2015; 98/2015; 145/2015; 154/2015, 30/2016, 120/2016 и 127/2016) и член 33 став 1 алинеја 9 од Статутот на Бизнис академија Смилевски – БАС, Наставничкиот совет на Академијата на редовната 129 седница одржана на 14.03.2018 година, до Основачите на Академијата го доставува следниов

ПРЕДЛОГ

за формирање на работна група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС

Со цел да се направи подобрување на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС и со цел да се оформи студиска програма согласно нормативите, стандардите и методологиите кои се прифатени на единствениот европски простор за високо образование, Наставничкиот совет на Академијата на редовната 129 седница, одржана на 14.03.2018 година, доставува Предлог до Основачите на Академијата за ре-акредитација, односно акредитација и за формирање на работна група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС.

Предлог работна група за ре-акретидација, односно акредитација на студиска програма на прв циклус на студии на Бизнис академија Смилевски – БАС:

- Виш пред. д-р Даниела Карадаков – претседател на работната група
- Проф. д-р Тони Соклевски
- Пред. м-р Иван Ѓорѓиевски
- Проф. д-р Маја Кочоска

Работната група активностите ќе ги изведува во шест фази:

I. Усвојување на работната група од страна на Основачите на Академијата

- а. Рок за исполнување – до крај на март 2018 година;

II. Истражување

- а. Истражување на ставовите и мислењата на наставниот и административниот кадар во врска со измени, подобрувања и дополнувања на постоечката студиска програма на прв циклус на студии по Оперативен менаџмент;
- б. Истражување на ставови и мислења на студентите во врска со измени, подобрувања и дополнувања на студиската програма или одделни предлози за предметните програми;

- c. Истражување на студиските програми кои се од истата област на високообразовни установи од Европскиот простор;
 - d. Доставување на предметните програми за ре-видирање до предметните наставници;
 - e. Рок за исполнување – до крај на месец април 2018 година;
- III. **Собирање на информации**
 - a. Сумирање на резултатите од истражувањата;
 - b. Собирање на предметните програми од предметните наставници;
 - c. Првично ревидирање на студиската програма (распределба на задолжителни и изборни предмети);
 - d. Рок за исполнување – до крај на месец јуни 2018 година;
- IV. **Презентирање на измените и дополнувањата на Основачите на Академијата и на останатиот наставен и административен кадар на БАС;**
 - a. Рок за исполнување – до 13.07.2018 година;
- V. **Изработка на елаборат за студиската програма на прв циклус на студии**
 - a. Изработка на текстот на Елаборатот;
 - b. Рок за исполнување – до крај на август 2018 година;
- VI. **Усвојување на елаборатот и доставување до Одборот за акредитација на Р. Македонија;**
 - a. Рок за исполнување – до крај на септември 2018 година.

Директор

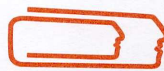


Виш пред. д-р Даниела Карадаков

Прилог 2 - Одлука за преземање на активности и формирање на работна група за ре-акредитација односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски – БАС

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС

Бр. 0201-113/1
19.03 2018 год.
СКОПЈЕ

 **БАС**
Бизнис Академија Смилевски

Врз основа на предлогот доставен од Наставничкиот совет на БАС (дел.бр. 0205-109/4 од 14.03.2018 година), Основачите на Бизнес академија Смилевски – БАС, на ден 19.03.2018 година го прифатија доставениот предлог и ја донесуваат

ОДЛУКА

за преземање на активности и формирање на работна група за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на Бизнес академија Смилевски - БАС

Член 1

Се усвојуваат предлог активностите за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС наведени во Предлогот доставен од Наставничкиот совет на БАС.

Член 2

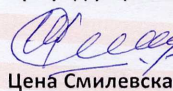
Се усвојува предлогот за составот на работната група (претседателот и членовите) за ре-акредитација, односно акредитација на студиската програма на прв циклус на студии на БАС.

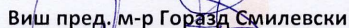
Член 3

Да се известат членовите на работната група за усвоената одлука од Основачите на БАС.

Основачи на БАС

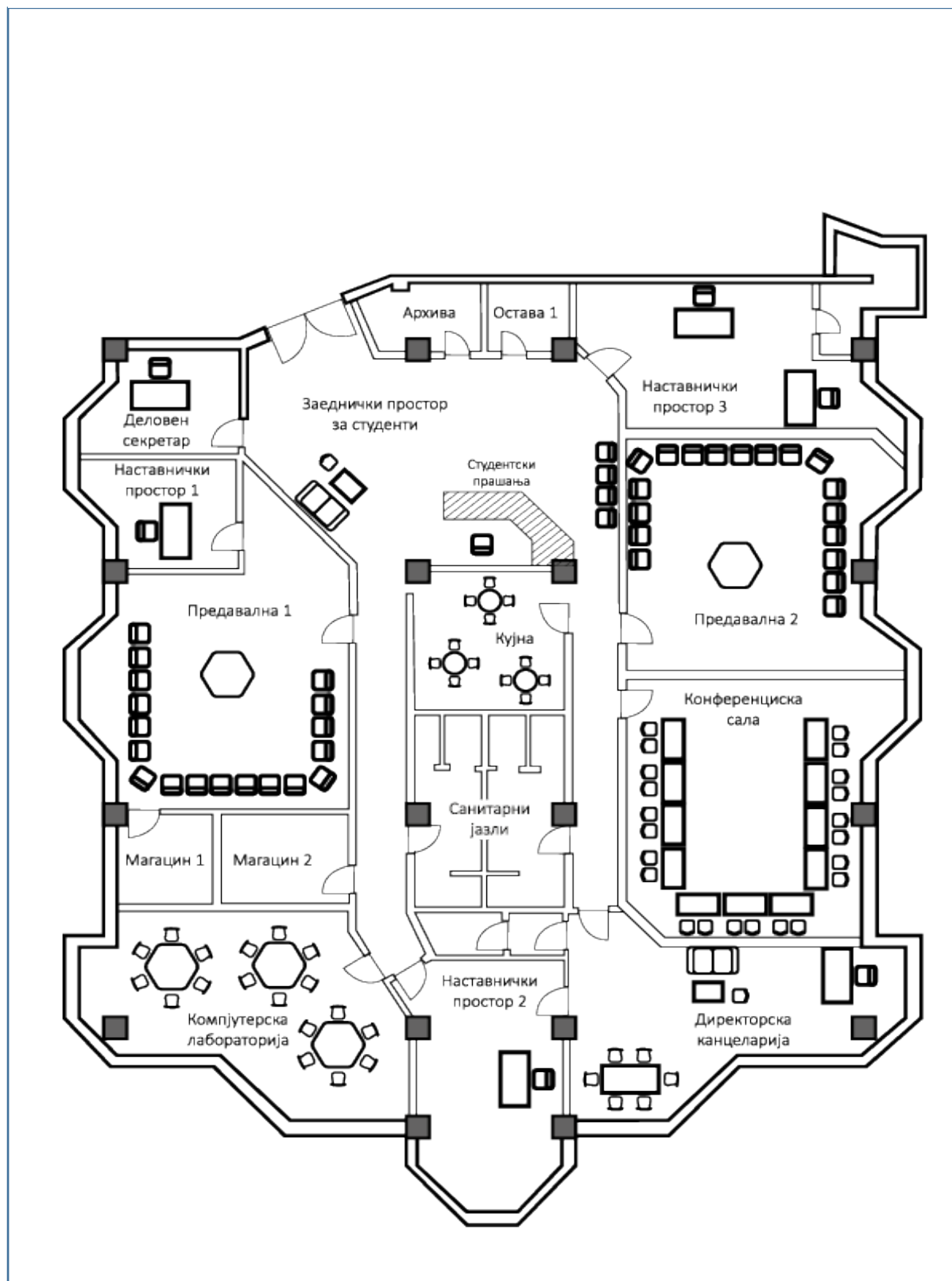
Проф. д-р Цветко Смилевски


Цена Смилевска


Виш пред. м-р Горазд Смилевски



Прилог 3 – Нацрт-скица на просторот во седиштето на БАС во Скопје



Прилог 4 – Договор за подзакуп на простор

Друштво за кадровски и информатички услуги
ДЕТРА ЦЕНТАР Претно и Цена (и)
 Бр. 0307-04/02
 08.05.2015 год
 СКОПЈЕ

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
 БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС
 Бр. 0307-109/01
 18.05.2015 год.
 СКОПЈЕ

ДОГОВОР ЗА ПОДЗАКУП НА НЕДВИЖЕН ИМОТ- ДЕЛОВЕН ПРОСТОР

Склучен во Скопје на ден **08.05.2015 година** година помеѓу

1. ДЕТРА ЦЕНТАР ДОО Скопје, со седиште на бул. Јане Сандански 67/2, претставувана од управителот Цена Смилевска, во понатамошен текст како **Закуподавач** и

2. Бизнис академија Смилевски-БАС Скопје, со седиште на бул. АВНОЈ бр. 74а Скопје, претставувана од генералниот менаџер Горазд Смилевски, во понатамошниот текст како **Закупец**

Член 1

Предмет на овој договор е давање во подзакуп на деловен простор на бул. Јане Сандански бр.111, локал 2, со вкупна површина од 462 м2 (имотен лист 34207 за КО Кисела Вода 2 на КП 873) кој закуподавачот го има земено во закуп врз основа на договор за закуп број 03-31/01 од 13.11.2014 година склучен со ДИ „Квадрант“ Скопје.

Член 2

Просторот опишан во член 1 од овој Договор закуподавачот му го дава во подзакуп на закупецот заедно со целокупната опрема која е опишана со записник број 03-31/03 од 10.11.2014 година, кој е составен дел на овој Договор.

Член 3

Месечниот закуп за деловниот простор заедно со опремата изнесува 3500 евра со пресметан ДДВ во денарска противвредност по среден курс на НБРМ на денот на исплатата.

Член 4

Деловниот простор ќе биде предаден во владение на закупецот најдоцна до 10.05.2015 година.

Член 5

Закупецот се задолжува да направи комплетно осигурување на просторот кој го зема во подзакуп како и на опремата опишана во Записникот.

Член 6

Деловниот простор се издава во подзакуп за период од 6 години, сметано од денот на склучување на договорот.

Член 7

Во случај на спор помеѓу договорните страни надлежен за негово разрешување ќе биде Основен суд 2 Скопје.

Член 8

Договорот е составен во 2 (два) примероци од кои по 1 (еден) за секоја договорна страна.



ЗАКУПОДАВАЧ

Цена Смилевска

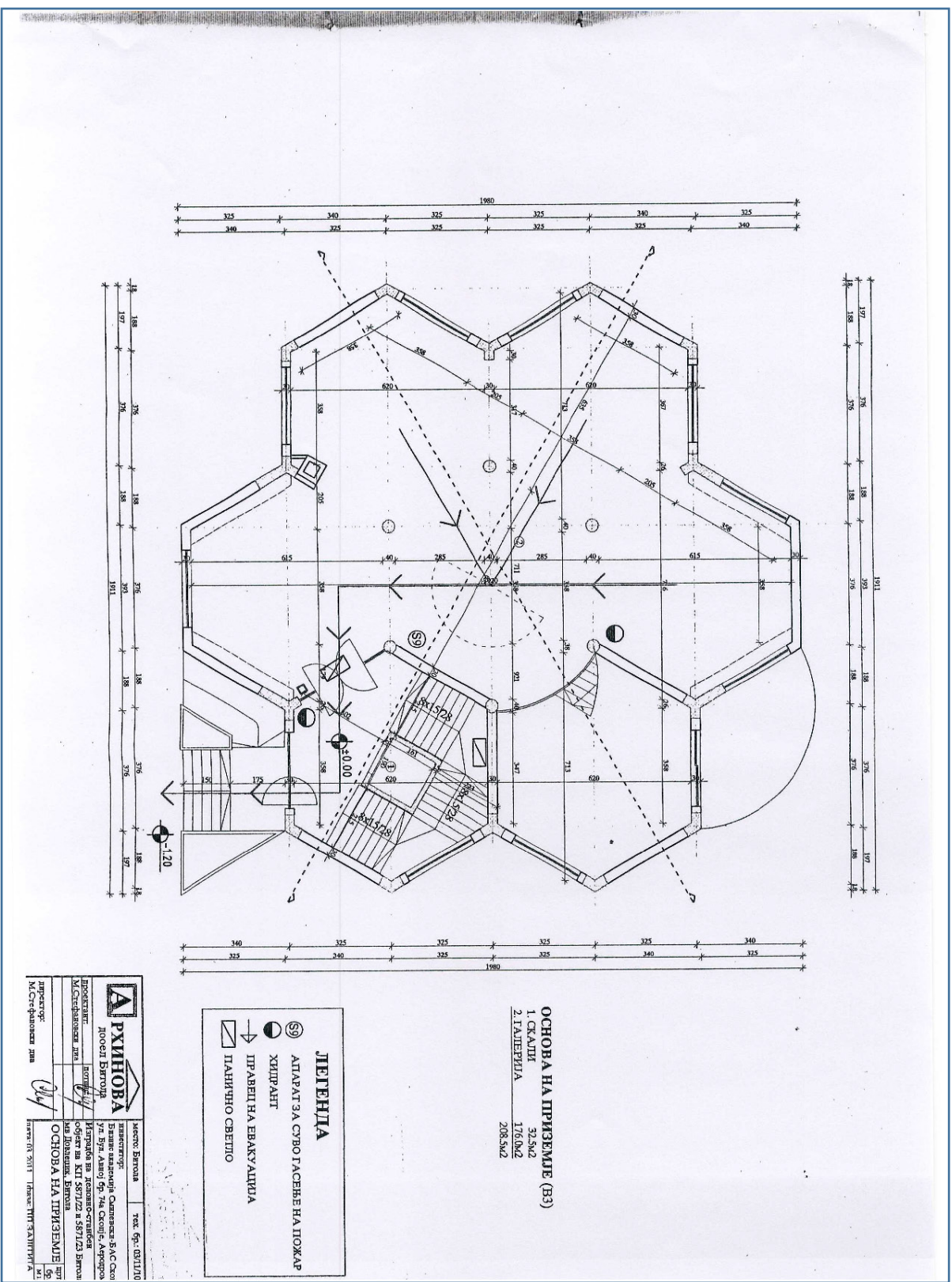
Управител

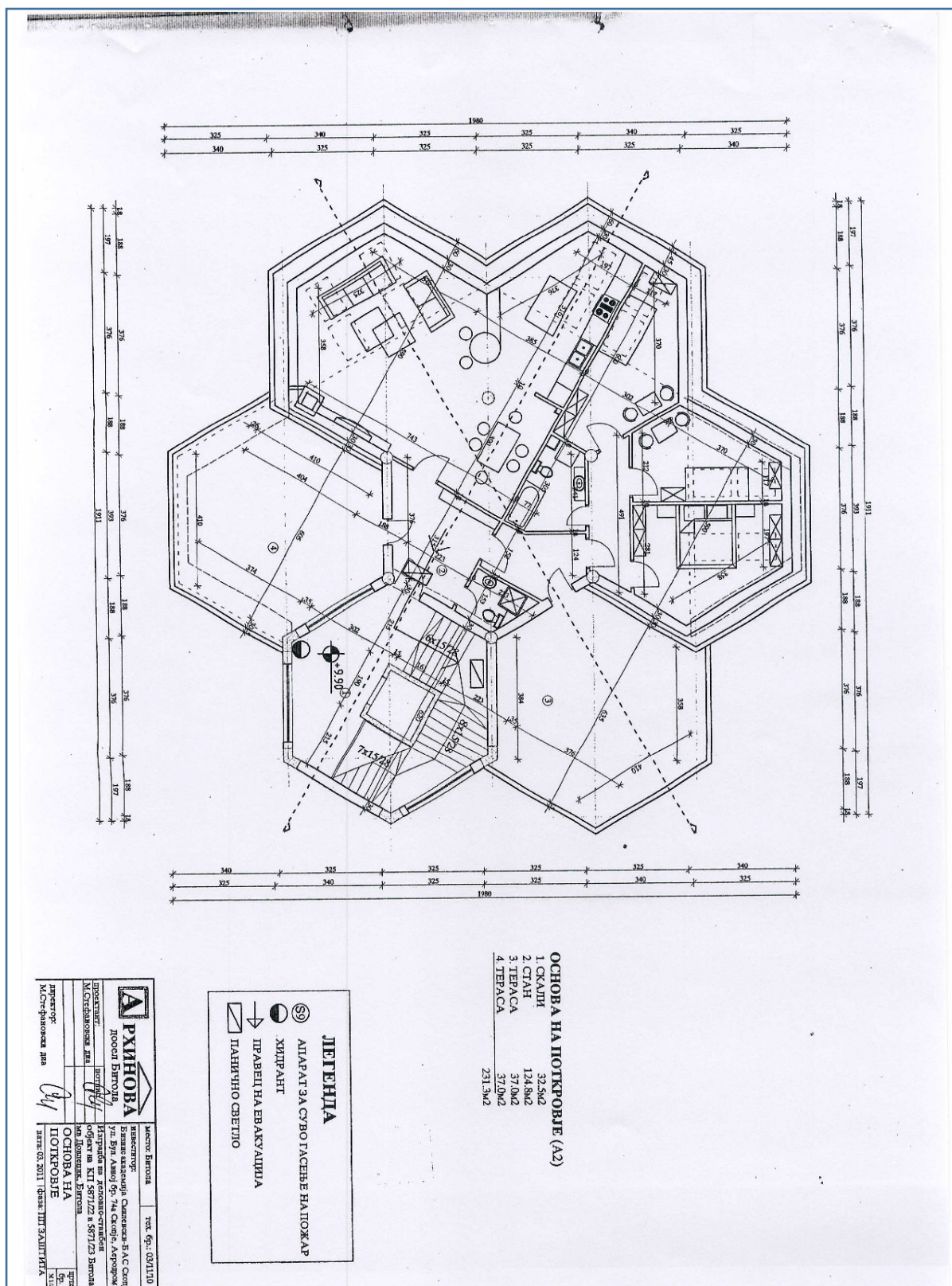


ЗАКУПЕЦ

Горазд Смилевски

Генерален менаџер





Прилог 6 – Имотен лист, БАС Битола

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-22999/2018 од 05.09.2018 08:25:08

Одделение за катастар на недвижности Битола




1105-22999/2018

ИМОТЕН ЛИСТ број: 26176 ПРЕПИС

Катастарска општина: БИТОЛА

ЛИСТ А: ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

Бр. на пред. по кој е извршено запишување	Датум и час на запишување	Правен основ на запишување	Дел на недвижност	Адреса / Седиште	Име и презиме / Назив	ЕМБГ / ЕМБС
1	1112-566/2015	ОДОБРУВАНЕ ЗА ГРАДБЕЊЕ УП. 15-78 ОД 23.05.2011 РЕШЕНИЕ ЗА ПОКАЧИНСКИ УСЛОВИ БР. УП.15-463 ОД 10.01.2011 ЗАВЕРЕН ПРОЕКТ ОД ОСНОВА НА ПО. ПР. 01 КАТ. 02 КАТ. ППР. БР. УП.15-78 ОД 23.05.2011 ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕН СТРУЧЕН ТЕХНИЧКИ РАДЗОР БР. 32/12 ОД 21.12.2011 ОДОБРУВАНЕ ЗА УПОТРЕБА ТЕР. 05-34/12 ОД 21.12.2011 ГЕОДЕСКИ ЕЛАБОРАТ ДЕЛ. БР. 01-05/12 ОД ДООЕЛ ГЕО. ПР. 01-05/12 ОД ДООЕЛ ГЕО. УВЕРЕНИЕ НА ОПШТИНА БИТОЛА БР. 52-16 ОД 16.01.2015 ГЛОД.	1/1	БУЛ. АВНОЛ 74А0, СКОПЈЕ	БИЗ. АКАД. СМИЛЕВСКИ-БАС-СКОПЈЕ	***

ЛИСТ Б: ПОДАТОЦИ ЗА ЗЕМЛИШТЕТО (КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА) И ЗА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

Број на катастарска парцела основен	Дел	Вид	Право прогласено по кој извршено старост ел. систем	Катастарска			Површина во м2	Сопственост / сопственост / заедничка сопственост	Бр. на пред. по кој е извршено запишување	Датум и час на запишување
				Култура	класа	класа				
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР. 6	гз	гз	гз	823	СОПСТВЕНОСТ	1112-566/2015	12.02.2015 09:43:20	
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР. 6	гз	гз	гз	247	СОПСТВЕНОСТ	1112-566/2015	12.02.2015 09:43:20	

www.katastar.gov.mk

страница 1 од 3

Одделение за катастар на недвижности Битола

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-22999/2018 од 05.09.2018 08:25:08



ИМОТЕН ЛИСТ број: 26176 ПРЕПИС
Катастарска општина: БИТОЛА

ЛИСТ В: ПОДАТОЦИ ЗА ЗГРАДИ, ПОСЕБНИ ДЕЛОВИ ОД ЗГРАДИ И ДРУГИ ОБЈЕКТИ И ЗА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ													
Број на катастарска парцела	Адреса (улица и куќен број на зграда)	Број на зграда	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата	Назив на зградата
основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1
5871	22	ХЕРЦЕГ НОВИ БР 6	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1	A1-1	1

Г. Промени на други стварни права и други права чие запишување е утврдено со закон, прибележување на факти од влијание за недвижностите и прибележување

Г1.1. ПРАВО НА ЗАЛОГ (ХИПОТЕКА)

Г1.1. ПРАВО НА ЗАЛОГ (ХИПОТЕКА)													
Носител на правото (доверител)													
СТОПАНСКА БАНКА АД БИТОЛА													
Хипотекарен должник													
ВИСОКА СТУЧНА ШКОЛА БИЗНИС АКАДЕМИЈА СМИЛЕВСКИ-БАС СКОПЈЕ													
Број на катастарска парцела	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда	Број на зграда/дел од зграда
основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел	основен	дел
5871	22	1	K1	-	ДП	228	228	228	228	228	228	228	228

www.katastar.gov.mk

Страна 2 од 3

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-22999/2018 од 05.09.2018 08:25:08



ИМОТЕН ЛИСТ број: 26176 ПРЕПИС
Катастарска општина: БИТОЛА

[illegible]

Легенда на внесени шифри и кратенки:

Шифра	Опис
A1-1	стамбене куќи со дворови – самостојни
B1-3	високо објектаци
CT	стан
JA2	Закрилате под зграда
MA2	Приватен капацитет, закритост
GA	Вистокни сопствени закритост
PP	показател за зграда (зграда, бајонет)
PI	показател за зграда
DP	деловна простора

Тип	Опис
Препис	Цела содржина од истиот лист

Овластено лице:
Снежана Блажевска
име и презиме, потпис

