

Ред.број: 7

Прилог бр.3.7		Предметна програма од прв циклус на студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	ОРГАНИЗАЦИСКО КОМУНИЦИРАЊЕ			
2.	Код	БАС-11ОРК			
3.	Студиска програма	Бизнис менаџмент; Маркетинг менаџмент			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)	Бизнис академија Смилевски – БАС			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	Прв циклус			
6.	Академска година / семестар	Година	1	семестар	2
7	Оптовареност со предметот изразена во ЕКТС кредити	7			
8.	Наставник (во случај на повеќе наставници назначен одговорен наставник)	Проф. д-р Гордана Тасевска			
9.	Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик			
10	Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот	/			
11	Цели на предметната програма (компетенции) и резултати од учењето:	• 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; • Разбирање 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 разновидни 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; • Елиминирање на интеркултурните разлики во комуницирањето;			

		- Надминување на пречките во организациското комуницирање; - Развивање на вештини за соодветна електронска комуникација;		
12.	Детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје	1. Сетирање на организациското учење 2. Вербално комуницирање 3. Визуелно комуницирање 4. Невербално комуницирање 5. Техники за ефективно комуницирање 6. Ситуации во организациското комуницирање 7. Пречки во комуницирањето 8. Други облици на комуницирање		
13	Заемна поврзаност на предметите	/		
14.	Детален опис на наставните и работните методи за предметот	Предавања со користење на ppt презентации (користење на опрема и софтверски пакети), интерактивни предавања, работа во тим или група на илустративна и проблемска и студија на случај, самостојна изработка и одбрана на проектни извештаи.		
15.	Вкупен расположив фонд на време	7ЕКТС * 27 = 189 часови		
16.	Форми на наставните активности	16.1.	Предавања- теоретска настава. часови	24
		16.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа: часови	24
		16.3.	Пракса: часови	
17.	Други форми на активности	17.1.	Проектни задачи: часови	24
		17.2.	Самостојни задачи: часови	
		17.3.	Домашно учење - задачи	117
18	Услови за потпис	16.1, 16.2 и 17.1		
19	Начин на оценување			
	19.1.	Тестови: бодови	30	
	19.2.	Семинарска работа/проект, презентација писмена и усна: бодови	20	
	19.3.	Завршен испит: бодови	50	
20	Критериуми за оценување (бодови/ оценка)	до 50 бода	5 (пет) (F)	
		51 x до 59 бода	6 (шест) (E)	
		60 x до 69 бода	7 (седум) (D)	
		од 70 до 79 бода	8 (осум) (C)	
		од 80 до 89 бода	9 (девет) (B)	
		од 90 до 100 бода	10 (десет) (A)	
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата	Квалитетот на наставата се следи преку неколку механизми: 1. Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на студентите;		

		2. Редовна или вонредна (по потреба) семестрална евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на менаџментот; 3. Семестрална само-евалуација на изведбата на наставникот и квалитетот на наставата од страна на наставникот; 4. Редовен и вонреден увид (по потреба) во наставата од страна на менаџментот;				
22.	Литература					
	22.1.	Задолжителна литература				
		Ред . број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	Георгиевски, Љ.	Организациско комуницирање	Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје	2013
		2.				
		3.				
	22.2.	Дополнителна литература				
		Ред . број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	C. L Bovée, and J. V.Thill,	Business Communication Today	Pearson Education Ltd, London	2008
		2.	K. W. Davis,	Business Writing and Communication	McGrawHill, New York	2007
		3.	British Council, Ipsos Public Affairs, and Booz/Allen/Hamilton	Culture at work, The Value of Intercultural Skills in the workplace	British Council, London, (преземено од http://blog.britishcouncil.org)	2013