

3.3 Личен менаџмент

Прилог бр.3.3		Предметна програма од прв циклус на студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	Личен менаџмент			
2.	Код	БАС-11ЛИМ			
3.	Студиска програма	Менаџмент на квалитет			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)	Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	Прв циклус на студии			
6.	Академска година / семестар	Година	1	семестар	1
7.	Оптовареност со предметот изразена во ЕКТС кредити	7 ЕКТС			
8.	Наставник (во случај на повеќе наставници назначен одговорен наставник)	Проф. д-р Гордана Тасевска			
9.	Јазик на кој се изведува наставата	Македонски			
10.	Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот	нема			
11.	Цели на предметната програма (компетенции) и резултати од учењето:	Цели на предметната програма: • Развивање на способноста кај студентите да се планираат, како услов за конкурентска предност; • Разбирање деловениот план и неговите елементи; • Способност за анализа на опкружувањето и примена на различни алатки за тоа; • Определување на клучни индикатори за успех; • Разбирање на потребата зошто и кога е потребно да се напиши деловен план; • Способност да се разликува стратегиско од оперативно и тактичко планирање; • Разбирање што се смарт цели; • Способност за подготовка на акциски план; • Способност за деловно одлучување; • Примена на алатки кои помагаат во деловното одлучување; • Разбирање на методите и техниките за предвидување како услов за планирање; • Разбирање на финансиските проекции и ризици при деловното планирање; • Интегрирање на деловните концепти од повеќе задолжителни стручни предмети во реалистичен и работен деловен план; • Разбирање на деловната политика; • Развивање деловен план за мал бизнис; • Презентирање на деловниот план на сесија за негова конструктивна евалвација; Резултати од учењето:			

		• Студентот ја разбира важноста на деловното планирање и причините за неговата експанзија; • Применува концепти на деловно планирање при развој на организацијата; • Умее да користи различни модели за деловно планирање; • употребува различни алатки за анализа на опкружувањето; • Демонстрира знаење за употреба на различни техники за предвидување; • Решава деловни ситуации и применува менаџерско одлучување; • Показува способност одлучување врз основа на Кост бенефит анализа и Студија на изводливост; • Показува способност за премин од стратегиско кон оперативно и тактичко планирање; • Показува способност за поставување на смарт цели; • Показува способност за примена на различни алатки кои помагаат во одлучувањето, посебно во делот на развојни проекти; • Демонстрира разбирање и учествува во дебати и расправи за утврдување на деловна политика на организацијата; • Идентификува мерки за подобрување на планирањето во организацијата.
12.	Детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје	ПОГЛАВЈЕ 1. ЛИЧЕН МЕНАЏМЕНТ ВО АКЦИЈА 1.1 Дефиниција и значење на личниот менаџмент 1.2 Самодисциплина и продуктивност 1.3 Стратегии за лична ефективност 1.4 Влијание на навиките врз личниот менаџмент <i>Резултати од учењето: Студентите ќе стекнат разбирање за личниот менаџмент, неговото значење и применливост во секојдневниот и професионалниот живот.</i> ПОГЛАВЈЕ 2. РЕФЛЕКСИВЕН ДНЕВНИК 2.1 Што е рефлексивен дневник и зошто е важен? 2.2 Техники за водење рефлексивен дневник 2.3 Самоанализа и поставување цели 2.4 Примена на дневникот во професионалниот развој <i>Резултати од учењето: Студентите ќе научат како да водат рефлексивен дневник, да ја анализираат својата работа и да поставуваат остварливи цели за личен развој.</i> ПОГЛАВЈЕ 3. ЛИЧЕН МАРКЕТИНГ 3.1 Градење на личен бренд 3.2 Препознавање на сопствените предности и таленти 3.3 Влијанието на социјалните мрежи врз личниот маркетинг 3.4 Мрежна комуникација и вмрежување 3.5 Самопромоција и јавен настап <i>Резултати од учењето: Студентите ќе развијат вештини за градење личен бренд, самопромоција и ефективно користење на социјалните мрежи за професионален развој.</i>

	ПОГЛАВЈЕ 4. ЛИЧЕН РАЗВОЈ 4.1 Поставување SMART цели 4.2 Континуирано учење и самоусовршување 4.3 Развој на критичко размислување <i>Резултати од учењето: Студентите ќе стекнат знаење за поставување цели, критичко размислување и континуирано учење како алатки за личен и професионален напредок.</i> ПОГЛАВЈЕ 5. МЕНАЏИРАЊЕ НА ВРЕМЕТО 5.1 Методи за ефективно управување со времето 5.2 Приоритети и матрица на Ајзенхауер 5.3 Крадливци на времето и како да се избегнат 5.4 Баланс меѓу работа и личен живот 5.5 Дигитални алатки за менаџирање со времето <i>Резултати од учењето: Студентите ќе ги совладаат методите за управување со времето, приоритизација на задачите и балансирање помеѓу личниот и професионалниот живот.</i> ПОГЛАВЈЕ 6. ПСИХОЛОШКИ ОСНОВИ НА ЛИЧНИОТ МЕНАЏМЕНТ 6.1 Психолошки теории поврзани со личниот менаџмент 6.2 Перцепција, ставови и одлуки 6.3 Самодоверба и самосвесност 6.4 Психолошки бариери и како да се надминат 6.5 Влијанието на личноста врз менаџментот <i>Резултати од учењето: Студентите ќе ги истражат психолошките аспекти на личниот менаџмент, вклучувајќи самодоверба, перцепција и процесот на донесување одлуки.</i> ПОГЛАВЈЕ 7. ЕМОЦИОНАЛНА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА 7.1 Дефиниција и компоненти на емоционалната интелигенција 7.2 Самосвесност и самоконтрола 7.3 Емпатија и социјални вештини 7.4 Менаџирање со емоциите во стресни ситуации 7.5 Емоционална интелигенција во работното место <i>Резултати од учењето: Студентите ќе развијат вештини за препознавање и управување со емоциите, како и за подобрување на социјалните интеракции во професионален контекст.</i> ПОГЛАВЈЕ 8. Мултипла интелигенција 8.1 Теорија на мултипла интелигенција на Хауард Гарднер 8.2 Видови интелигенции и нивна примена 8.3 Самопроценка на интелигенциските капацитети 8.4 Развој на специфични интелигенции <i>Резултати од учењето: Студентите ќе го истражат концептот на мултипла интелигенција и ќе идентификуваат свои силни страни за оптимален личен и професионален развој.</i> ПОГЛАВЈЕ 9. УЧЕЊЕ 9.1 Како учиме: когнитивни процеси
--	---

		9.2 Стили на учење (визуелен, аудитивен, кинестетички) 9.3 Техники за побрзо и поефективно учење 9.5 Улогата на учењето во личниот и професионалниот развој <i>Резултати од учењето: Студентите ќе стекнат познавање за когнитивните процеси, стиловите на учење и техниките за поефикасно совладување на нови знаења</i> ПОГЛАВЈЕ 10. МАПИ НА УМОТ 10.1 Што се мапи на умот и како функционираат? 10.2 Техники за создавање ефективни мапи на умот 10.3 Примена на мапите на умот во учењето и планирањето 10.4 Дигитални алатки за креирање мапи на умот <i>Резултати од учењето: Студентите ќе научат како да креираат мапи на умот за подобра организација, анализа и планирање на информации.</i> ПОГЛАВЈЕ 11. ЛИЧЕН МЕНАЏМЕНТ ВО ОПАСНОСТ 11.1 Пречки во личниот менаџмент 11.2 Како да се спречат неефикасните навики? 11.4 Долгорочни последици од лош личен менаџмент 11.5 Развој на стратегии за надминување на опасностите <i>Резултати од учењето: Студентите ќе идентификуваат ризиците и пречките во личниот менаџмент и ќе развијат стратегии за нивно надминување.</i> ПОГЛАВЈЕ 12. ЛИЧЕН СТРЕС МЕНАЏМЕНТ 12.1 Што е стрес и како влијае на човекот? 12.2 Стратегии за справување со стресот 12.3 Влијанието на мисловните шеми врз нивото на стрес 12.4 Техники за релаксација и ментална стабилност 12.5 Улогата на физичката активност во стрес менаџмент <i>Резултати од учењето: Студентите ќе стекнат вештини за справување со стресот преку применливи техники за релаксација, ментална стабилност и физичка активност.</i>
13	Заемна поврзаност на предметите	/
14.	Детален опис на наставните и работните методи за предметот	Наставата по предметот се реализира преку комбинација на интерактивни предавања, практични вежби, студии на случај и индивидуална и групна работа, со цел да се овозможи сеопфатно разбирање на современите концепти и практики во областа на деловното планирање. Предавањата се организираат во форма на интерактивна настава каде што студентите се активно вклучени преку дискусии, прашања и мултимедијални презентации. Овој метод овозможува стекнување на теоретски знаења, но и нивна примена преку анализа на актуелни предизвици во областа. Практичните вежби имаат за цел да ги зајакнат компетенциите на студентите преку симулации, решавање на конкретни задачи и примена на концептите во реални работни сценарија. Преку индивидуални и тимски активности, студентите развиваат аналитички и истражувачки способности, како и практични вештини за решавање на проблеми.

		Студиите на случај се користат како алатка за подобро разбирање на менаџерските предизвици во реалниот сектор. Преку анализирање на конкретни примери од деловната пракса, студентите развиваат критичко размислување и учат како да ги применат стекнатите знаења за идентификување и решавање на проблеми. Индивидуалната и групната работа се важен дел од наставниот процес, бидејќи поттикнуваат активно учење, соработка и комуникациски вештини. Студентите имаат можност да работат на самостојни истражувања, како и да презентираат решенија за конкретни предизвици Со примена на овие наставни и работни методи, студентите се стекнуваат со применливо знаење, критичко размислување и практични вештини потребни за современотоработење.			
15.	Вкупен расположив фонд на време	189 часови			
16.	Форми на наставните активности	16.1.	Предавања- теоретска настава. часови	24 часа	
		16.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа: часови	24 часа	
		16.3.	Пракса: часови		
17.	Други форми на активности	17.1.	Проектни задачи: часови	24 часа	
		17.2.	Самостојни задачи: часови	52 часа	
		17.3.	Домашно учење - задачи	65 часа	
18	Услови за потпис	Реализирани активности од точка 16 и 17			
19	Начин на оценување				
	19.1.	Тестови: бодови			50
	19.2.	Семинарска работа/проект, презентација писмена и усна: бодови			20
	19.3.	Присуство и активност			30
20	Критериуми за оценување (бодови/ оценка)	до 50 бода		5 (пет) (F)	
		51 x до 60 бода		6 (шест) (E)	
		61 x до 70 бода		7 (седум) (D)	
		од 71 до 80 бода		8 (осум) (C)	
		од 81 до 90 бода		9 (девет) (B)	
		од 91 до 100 бода		10 (десет) (A)	
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата	Евалвации од студентите: Редовно спроведување на евалвации за оценување на наставниот процес, со фокус на содржината на предметот, методите на предавање, комуникацијата со студентите и јасноста на наставниот материјал. Самоевалвација на наставниците: Наставниците вршат самооценка на своето предавање, оценувајќи ги своите методи на наставата, нивната ефективност и областите за подобрување. Набљудување на наставата: Редовно набљудување на часовите од страна на колеги или менаџери за квалитет, со цел да се оценат методите на предавање и интеракцијата со студентите. Постигнување на образовни цели и резултати: Анализа на академските резултати на студентите, како и нивните вештини и способности што ги стекнале, во контекст на учењето.			

		Меѓународни акредитации и стандарди: Применување на меѓународни стандарди за квалитет во образованието и вршење на редовни проверки преку акредитации и оценки од надлежни институции.				
22.	Литература					
	22.1.	Задолжителна литература				
		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	Даниела Карадаков, Гордана Тасевска	Личен менаџмент	Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје	2021
		2.	Даниела Карадаков, Гордана Тасевска	Практикум по личен менаџмент	Бизнис академија Смилевски – БАС, Скопје	2021
		3.				
	22.2.	Дополнителна литература				
		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	MELANIE GREENBERG, P h D	The stress-proof brain	Oakland, CA : New Harbinger Publications,	2017 г
		2.	Matthew Sadiku David Olaleye	EMOTIONAL INTELLIGENCE AND ITS APPLICATIONS	AuthorHouse United States, Indiana	2020 г
		3.	Ben Wood	Time Leadership Time – practical strategies for a life of purpose, growth and high productivity: Stop time management and start leading it – principles for self development, goal setting and habit building	E book PDF EPUB format	2023 г