

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

НАСТАВНА ПРОГРАМА

МЕНАЏМЕНТ

IV година

ЕКОНОМСКО - ПРАВНА И ТРГОВСКА СТРУКА

Економски техничар



Скопје, мај 2002 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1 Назив на наставниот предмет: МЕНАЏМЕНТ

1.2 Образовен профил и група струки на кои ум припаѓа наставниот предмет

1.2.1. Образовен профил: Економски техничар

1.2.2. Група струки: Економска, правна и трговска струка

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1 Предмет карактеристичен за образовен профил

1.4 Година на изучување на наставниот предмет

1.4.1 Четврта година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 2 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 66 часа

1.6. Статус на наставниот предмет

1.6.1 Задолжителен

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

Целта на наставата по наставниот предмет менаџмент е учениците да стекнат стручно – теоретски знаења од областа на менаџментот како универзален процес и современа наука која преставува доминантно обележје на индустриското општество, со цел создавање и развивање на способности кај ученикот што ќе овозможат менаџерски пристап кон проблемите од секојдневното живеење и деловодното работење.

Од општата цел на наставата по предметот менаџмент произлегуваат следните посредни цели:

Ученикот:

- Да се запознае со карактерот на менаџментот и менаџмент процесот
- Да ги разликува функциите на менаџментот со посебен осврт на планирањето
- Да ги идентификува видовите планови и начинот на нивната изработка
- Да ја осознае неминовноста од организирање и координирање без кои ни еден организационен систем не може да функционира
- Да ја разбере суштината и потребата од мотивирање и контрола за постигнување на целите на деловните субјекти
- Да ја сфати корелацијата меѓу нивото на организираност и резултатите во работењето
- Да разбива чувство за професионално извршување на работата

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За постигнување на поставените цели на наставната програма, односно за успешно следење и совладување на содржините од предметот менаџмент, потребни се претходни знаења стекнати од наставните предмети основи на бизнисот за I и II, бизнис за III година, деловно работење за II и III година, организација за IV година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1 Структурирање на содржините за учење

Тематска целина	Број на часови	Конкретни цели <i>Ученикот:</i>	Дидактички насоки	Канцеларија меѓу тематските целини и меѓу предметите
1.Вовед во менаџментот	6	<ul style="list-style-type: none"> -Да ги дефинира менаџментот; -Да ги разликува функциите на менаџментот; -Да ги определи нивоата на менаџментот; -Да ја разбере суштината на партиципативниот менаџмент. 	<ul style="list-style-type: none"> -Се објаснува и презентира шема за функциите на менаџментот, за причините зошто организациските системи треба да се управуваат, како и за суштината на партиципативниот менаџмент со употреба на ЛЦД проектор или графоскоп; -Се дискутира и се мотивираат учениците да презентираат примети за распределба на функциите, одлуките и проблемите на одделни менаџерски нивоа. 	<p><i>1.Основи на бизнисот за I година</i> Тематска целина: -Управување со бизнисот.</p> <p><i>2.Бизнис за III година</i> Тематска целина: -Управување со бизнисот</p>

<p>2.Менаџери</p>	<p>6</p>	<p>-Да се запознае со поимот менаџер; -Да ги опише способностите кои треба да ги поседува менаџерот; -Да ги објасни улогите на менаџерот; -Да ги идентификува квалитетите кои треба да ги поседува успешниот менаџер, како и улогата на современиот менаџер</p>	<p>-Се поттикнува дискусија за потребата од менаџери и нивните улоги; -Се објаснува и се води дискусија за квалитетите, карактеристиките и способностите, односно идикаторите на успешниот менаџер; -Се објаснува и се презентира шематски приказа за улогата на класичниот и современиот менаџер со употреба на ЛЦД проектор или графоскоп; -Се организира работа во групи преку игра на улоги на учениците за разликте меѓу класичниот и современиот менаџер; Се поканува и се организира средба со менаџер на училиштето.</p>	<p><i>1.Менаџмент за IV година</i> Со претходна тематска целина</p>
--------------------------	----------	--	--	--

3.Планирање	5	<ul style="list-style-type: none"> -Да го дефинира планирањето; -Да ги разликува карактеристиките на планирањето; -да го објасни односот- менаџери и планирање; -Да го разбере планирањето како главна менаџмент функција. 	<ul style="list-style-type: none"> -Се објаснува, дискутира и се поттикнуваат учениците да донесат сопствени судови за потребата од планирање; -Се организира групна работа на учениците за карактеристиките на планирањето; -Насочено се води дискусија за односот- менаџерите и планирањето, како и за менаџментот како главна функција на планирањето 	<p><i>1.Деловно работење за II година</i> Тематска целина: -Финансиско планирање на деловните субјекти.</p> <p><i>2.Менаџмент за IV година</i> Со претходните тематски целини</p>
3.Цели, политики и планови	24	<ul style="list-style-type: none"> -Да го сфати односот- планирање и цели; -Да го објасни значењето и видовите цели; -Да ја дефинира деловната политика; -Да ги наведе карактеристиките на деловната политика; -Да го опише процесот на формулирање на деловната политика -Да го дефинира планот; 	<ul style="list-style-type: none"> -Се објаснува и насочено се води дискусија а планирањето, целите и деловната политика; -Се презентираат и објаснуваат видовите цели и карактеристики на деловната политика; -Се организира, координира и контролира групна или тандемска работа на учениците за процесот на формулирање на деловната 	<p><i>2.Менаџмент за IV година</i> Со претходните тематски целини</p>

			политика,	
		<ul style="list-style-type: none"> - Да ги разликува карактеристиките на планот; -Да ги класифицира видовите планови; -Да го разбере планот на маркетинг ; -Да го објасни планот на директни материјали; -Да го сфати планот на набавка; -Да го разбере планот на производство; -Да го објасни планот на средствата за работа; -Да го сфати планот на работна рака -Да го разбере планот на кадри. 	како и за видовите на планови.	

<p>4.Организирање</p>	<p>6</p>	<p>-Да ја дефинира организацијата; -Да ги разликува формалната и неформалната организација; -Да ја идентификува организациона структура и нејзините видови; -Да ги објасни принципите на организирање (авторитет и делегирање, одговорност и одговорност и департаманизација и распон на менаџментот).</p>	<p>-Се презентира и се објаснува Шематски приказ за формална и неформална организација со употреба на графоскоп или ЛЦД проектор; -Шематски приказ на организациона структура, се дискутира и се мотивираат учениците да презентираат примети од секојдневието за организациона структура; -Насочено се води дискусија за</p>	<p><i>2.Менаџмент за IV година</i> Со претходните тематски целини</p> <p><i>2.Организација за IV година</i></p> <p><i>3.Деловно работење за IV година</i></p>
			<p>значењето на принципите на организирање.</p>	<p>4.Сметководство за III година. Тематска целина: -Сметководство од друштва од производствена дејност.</p>

5.Координирање	3	-Да го дефинира координирањето; -Да ја разбере суштината на координирањето; -Да ги објасни методите на координирање.	-Се изложува наставно градиво за поимот на суштината на координирањето; -Се организира и се поттикнува групна работа за методите на координирањето односно преземање вистинска акција во вистинско време.	<i>2.Менаџмент за IV година</i> Тематска целина: -Планирање -Организирање
6.Мотивирање	6	-Да се запознае со поимите мотив и мотивација; -Да ги објасни видовите мотиви; -Да ги наведе факторите кои влијаат на мотивацијата; -Да ја објасни улогата на менаџментот како мотиватор.	-Се поттикнува дискусија за односот меѓу мотивот и мотивацијата ; -Се поттикнуваат учениците самостојно да приберат информации за видовите мотиви (од различна литература, списанија и други публикации, Интернет и сл.)со цел да изведат заклучоците во врска со видовите мотиви; -Се презентира шематски приказ на факторите за мотивација со употреба на ЛЦД проектор или графоскоп; -Се организира истажувачка	<i>Менаџмент за IV година</i> Тематска целина: -Планирање -Организирање -Координирање -Менаџери.

			работа на учениците преку посета на неколку деловни субјекти за влијанието на факторите за мотивацијата и улогата на менаџерот како мотиватор во деловното работење.	
--	--	--	--	--

7.Контролирање	5	<ul style="list-style-type: none"> -Да ја дефинира контролата како функција на менаџментот; -Да ја објасни улогата на стандардите за контрола; -Да ги наведе фазите на процесот на контрола; -Да ги разликува видовите контрола. 	<ul style="list-style-type: none"> -Се поттикнува дискусија за значењето на контролата како функција на менаџментот; -Се дискутира со учениците за улогата на стандардите а контрола и се поттикнуваат да формираат сопствени ставови за значењето на контролата; -Се презентира шема на фазите на процесот на контрола со користење на ЛЦД проектор или графоскоп 	<p><i>Менаџмент за IV година</i></p> <p>Тематска целина:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Планирање -Организирање -Координирање -Мотивирање.
8.Одлучување	5	<ul style="list-style-type: none"> -Да се запознае со поимот и суштината на одлучувањето; -Да ги определи условите на одлучување; -Да ги разликува видовите одлуки; -Да го разбере процесот на одлучување. 	<ul style="list-style-type: none"> -Се дискутира со учениците за суштината на одлучувањето; -Се организира, координира и контролира групна работа на учениците за определување на условите за одлучување ; -Се објаснува, се дискутира за видовите одлуки; -Се презентира шема на фазите на процесот на одлучување со користење на 	<p><i>Менаџмент за IV година</i></p> <p>Тематска целина:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Планирање -Организирање -Координирање -Мотивирање -Менаџери.

			ЛЦД проектор или графоскоп.	
--	--	--	-----------------------------	--

4.2 Наставни методи и активности на учење

За реализација на наставата по наставниот предмет менаџмент, согласно поставените цели на наставниот предмет, како основни наставни методи ќе се користат : насочено водена дискусија, демонстрација, играње на улоги, решавање на проблеми и симулација на реални ситуации, учење преку сопствено откривање, независни задачи, тимска настава и тн.

Активности на ученикот: да дискутира, да чита, да презентира, да открива во група и независно, да размислува критички, да дава свој суд , да работи домашни задачи.

Активности на наставникот: организира, планира , ја подготвува наставата, дава инструкции за работа , поттикнува на дискусии , објаснува, поставува прашања, оценува, и поттикнува на самоотценување од страна на учениците, симулира процеси и реални ситуации, презентира.

4.3 Организација и реализација на наставата по предметот

Процесот на учење во наставата по наставниот предмет менаџмент се изведува преку стручно – теоретска и практична настава во училиница каде учениците ќе стекнуваат, пред се когнитивни и афективни компетенции, организирани посети на трговски друштва и институции, организирани информативни средби, разговори и дискусии со преставници – стучни лица од практиката, во училиштето или во институциите и трговските друштва, со цел да се интегрираат знаења и домашни задачи, кои може да се изведуваат дома и во училиштето.

Образованите активности по предметот менаџмент се организирани во две полугодија, четири тромесечја и неделен распоред на часовите.

4.4. Наставни средства и помагала

За поуспешна реализација на целите на наставниот предмет менаџмент, потребно е да се користи:графоскоп, графофолии, ТВ, видеорекордер, видеоленти, компјутерска опрема, ЛЦД проектор, публикации, шеми и други средства и помагала согласно Нормативот за наставни средства и помагала за профилот економски асистент од економска, правна и трговска струка.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирано следење во текот на учебната година, усно и писмено- преку тестови на знаења, писмените извештаи за реализирани активности на учениците, креативноста, постигањата и резултатите од тимската работа, индивидуалните домашни задачи, покажан интерес и активно учество на учениците на часовите.

Во текот на учебната година учениците се оценуваат со најмалку две оценки за секое полугодие, а се утврдуваат полугодишни и годишни оценки. Доколку ученикот не постигне резултати во реализирањето на конкретните цели на наставната програма, се постапува според законската регулатива.

6.КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Покрај условите пропишани со Законот за средно образование, наставникот треба да ги поседува следните персонални, професионални и педагошки карактеристики: да поседува способност за професионално и педагошко самообразување; да го мотивира и да влијае позитивно на ученикот со својот начин на изразување, углед, појава, подготвеност за дополнителна работа, образование, систем на вредности и идеали; да соработува со другите наставници, стручни работници, социјални партнери, стручни институции; да поседува способност за изведување на настава и комуникација со учениците; да поседува способност за примена на современа образовна технологија; да поседува способност за планирање, организирање, воведување новини во наставниот процес; да е комуникативен и креативен.

6.2. Стандард за наставен кадар

Завршени студии по економија VII-1, со здобиена педагошко – психолошка и методска подготвеност и положен стручен испит.

6.3. Стандард на простор за наставниот предмет

За реализација на наставната програма по менаџмент, ќе се користи училница и кабинет, опремен со компјутери и други наставни средства, помагала и опрема согласно Нормативот

ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: мај 2002

7.2. Датум на превземање: март 2008

7.3. Состав на работната група:

1. Снежана Димовска, советник, раководител, БРО, Скопје
2. Проф. д-р Бобек Шуклев, декан, Економски факултет, Скопје
3. Маја Шуклева, наставник, член, ДСЕПУ Васил Антевски – Дрен, Скопје
4. Сузана Станковска, наставник, член, ДСУЕБ Арсени Јовков, Скопје
5. Предраг Јакимовски, Стопанска комора на Македонија - Скопје

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Датум на започнување: 01.09.2002 година

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по **менаџмент** ја одобри министерот за образование и наука со решение бр. 11-3368/1 од 24.06.2002 година.

