МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

ГИМНАЗИСКО ОБРАЗОВАНИЕ

НАСТАВНА ПРОГРАМА ПО

МЕНАЏМЕНТ

ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ

ЗА IV ГОДИНА

Скопје, 2003 година

Наставната програма ја одобри (донесе) Министерот за образование и наука со решение бр. 07-8142/1 од 24.12.2003 ґодина.

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: МЕНАЏМЕНТ

1.2. Вид на средно образование: гимназиско

1.3. Година на изучување на наставниот предмет: 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: изборен предмет

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

Целта на наставата по наставниот предмет *менаџмент* е учениците да стекнат стручно - теоретски знаења од областа менаџментот како универзален процес и современа наука која претставува 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 деловното работење.

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

- ученикот да го објасни 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 ниеден организациски систем не може да функционира;
- да ја разбере суштината и потребата од мотивирање и контролата за постигнување на целите на деловните субјекти;
- да ја сфати корелацијата меѓу нивото на организираност и резултатите во работењето;
- да развива 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 *економија (изборна програма)* за IV година и *вовед во право (изборна програма)* за III година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структуирање на содржините за учење

Тематски целини	Бр. на часови	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација меѓу тематските целини и меѓу предметите
1. Вовед во менаџментот	6	- Ученикот да искаже дефиниција за менаџментот; - да ги разликува функциите на менаџментот; - да ги определи нивоата на менаџмент; - да ја објасни суштината на партиципативниот менаџмент.	- Се објаснува и презентира шема за функциите на менаџментот, за причините зошто организациските системи треба да се управуваат, како и за суштината на партиципативниот менаџментот со употреба на LCD проектор или графоскоп; - се дискутира и се мотивираат учениците да презентираат примери за распределба на функциите, одлуките и проблемите на одделни менаџерски нивоа.	*1. Економија за IV година (изборна програма)*

2. Менаџери	**6**	- Да го објасни 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 .	- Се поттикнува дискусија за потребата од менаџери и нивните улоги; - се објаснува и се води дискусија за квалитетите, карактеристиките и способностите, односно индикаторите на успешниот менаџер; - се објаснува и презентира шематски приказ 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 разликите меѓу класичниот и современиот менаџер; - се поканува и се организира средба со менаџер во училиштето.	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Со претходната тематска целина.

3. Планирање	5	- Да искаже дефиниција за планирањето; - да ги разликува карактеристиките на планирањето; - да го објасни односот - менаџери и планирање; - да го сфати планирањето како главна менаџмент функција.	- 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.	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Со претходните тематски целини.
3. Цели, политики и планови	24	- Да го идентификува односот – планирање и цели; - да го објасни значењето и видовите цели; - да искаже дефиниција за деловната политика; - да ги наведе карактеристиките на деловната политика; - да го опише процесот на формулирање на деловната политика;	- Се објаснува и насочено се води дискусија за планирањето, целите и деловната политика; - се презентираат и објаснуваат видовите цели и карактеристики на деловната политика; - се организира, координира и контролира групна или	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Со претходната тематска целина.

		- да искаже дефиниција за планот; - да ги разликува карактеристиките на планот; - да ги класифицира видовите планови; - да го објасни планот на маркетинг; - да го објасни планот на директни материјали; - да го објасни планот на набавка; - да го објасни планот на производство; - да го објасни планот на средствата за работа; - да го објасни планот на работна рака; - да го објасни планот на кадри.	тандемска работа на учениците за процесот на формулирање на деловната политика, како и за видовите на планови.	
4. Организирање	**6**	- Да искаже дефиниција за организацијата; - да ги разликува формалната и неформалната организација;	- Се презентира и објаснува шематски приказ за формална и неформална организација со употреба на графоскоп или ЛЦД проектор; - се презентира шематски приказ на организациска	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Со претходната тематска целина. *2. Вовед во право за III година (изборна програма)*
		- да ја идентификува организациска структура и нејзините видови; - да ги објасни принципите на организирање (авторитет и делегирање, одговорен и		

		одговорност и департманизација и распон на менаџментот).	структура, се дискутира и се мотивираат учениците да презентираат примераат примери од секојдневието за организациона структура; - насочено се води дискусија за значењето на принципите на организирање.	
5. Координирање	3	- Да искаже дефиниција за координирањето; - да ја објасни суштината на координирањето; - да ги опише методите на координирање.	- Се изложува наставно градиво за поимот и суштината на координирањето; - се организира и поттикнува групна работа за методите на координирањето односно преземање вистинска акција во вистинско време.	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Тематски целини: - Планирање; - Организирање.
6. Мотивирање	6	- Да ги објасни поимите мотив и мотивација; - да ги разликува видовите мотиви; - да ги наведе факторите кои влијаат на мотивацијата; - да ја опише улогата на менаџерот како мотиватор.	- Се поттикнува дискусија за односот меѓу мотивот и мотивацијата; - се поттикнуваат учениците самостојно да приберат информации за видовите мотиви (од различна литература,	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Тематски целини: - Планирање; - Организирање; - Координирање; - Менаџери.

			списанија и други публикации, Интернет и сл.) со цел да изведат заклучоци во врска со видовите мотиви; - се презентира шематски приказ на факторите за мотивација со употреба на ЛЦД проектор или графоскоп; - се организира и координира истражувачка 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	- Да искаже дефиниција за 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.	- Се поттикнува дискусија за значењето на контролата како функција на менаџментот; - се дискутира со учениците за улогата на стандардите за контрола и се поттикнуваат да формираат сопствени	*1.Менаџмент за IV година (изборна програма)* Тематски целини: - Планирање; - Организирање; - Координирање; - Мотивирање.

			ставови за значењето на контролата; - се презентира шема на фазите на процесот на контрола со користење на ЛЦД проектор или графоскоп.	
8. Одлучување	5	- Да го објасни поимот и суштината на одлучувањето; - да ги определи условите на одлучување; - да ги разликува видовите одлуки; - да го опише процесот на одлучување.	- 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 и дискутира за видовите одлуки; - се презентира шема на фазите на процесот на одлучување со користење на ЛЦД проектор или графоскоп.	*1. Менаџмент за IV година (изборна програма)* Тематски целини: - Планирање; - Организирање; - Координирање; - Мотивирање; - Менаџери.

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 сл.

Активности на ученикот: да дискутира, да применува правила и законитости, да набљудува, да слуша, да прибележува, да повторува, да објаснува, 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, подготвува наставата, дава инструкциии за работа, поттикнува на дискусии, објаснува, поставува прашања, оценува и поттикнува на самооценување од страна на учениците, симулира процеси и реални ситуации, презентира.

4.3. Организација и реализација на наставата

Процесот на учење во наставата по наставниот предмет *менаџмент* се изведува преку стручно – теоретска и практична настава во училница каде учениците ќе стекнуваат, пред сè, когнитивни и афективни компетенции, организирани посети на трговски друштва и институции, организирани информативни средби, разговори и дискусии со претставници – стручни лица од практиката, во училиштето или во институциите и трговските друштва, со цел да се интегрираат знаењата и ставовите со практичните умеења на учениците. Наставата по овој наставен предмет се реализира и преку индивидуални домашни задачи, кои може да се изведуваат дома и во училиштето.

Образовните активности по предметот *менаџмент* се организирани во две полугодија, четири тримесечја 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, видеорикордер, видеоленти, комјутерска опрема, LCD проектор, публикации, шеми и други средства и помагала согласно Нормативот.

Литература потребна за реализација на наставата, како за наставниците така и за учениците е учебник за овој наставен предмет, наставни помошни материјали, стручни списанија, публикации и сл.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирано следење во текот на учебната година, усно и писмено, 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 оцени. 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 подготовка и положен стручен испит.

6.3. Стандард на простор за наставниот предмет

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

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: ноември 2003 година.

7.2. Состав на работната група:

- Снежана Димовска, советник, раководител, Биро за развој на образованието - Скопје
- Проф. д-р Бобек Шуклев, декан, Економски факултет - Скопје
- Маја Шуклева, наставник, ДСЕПУ "Васил Антевски - Дрен" - Скопје
- М-р Илир Хоџа, наставник, ДСУЕБ "Арсени Јовков" - Скопје
- Сузана Станковска, наставник, ДСУЕБ "Арсени Јовков" - Скопје
- Предраг Јакимовски, советник, Стопанска комора на Македонија - Скопје.

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Датум на започнување: 01.09.2004 година

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по *менаџмент* ја одобри (донесе): _____

_____ со решение бр. _____ од _____ година.