

Ред.број 27		Предметна програма од трет циклус на студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	Менаџмент на улоги во работен тим			
2.	Код	МЕТДОК27			
3.	Студиска програма	Металургија			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)	Технолошко-металуршки факултет			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	Трет циклус			
6.	Академска година / семестар	Година	I година	семестар	Летен
7.	Оптовареност со предметот изразена во ЕКТС кредити	6			
8.	Наставник (во случај на повеќе наставници назначен одговорен наставник)	д-р Бети Андоновиќ, ред. проф.			
9.	Јазик на кој се изведува наставата	македонски			
10.	Неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот	/			
11.	Цели на предметната програма (компетенции) и резултати од учењето:	Владеење со методологии и вештини за напредна и успешна бизнис-комуникација со акцент на улогите во тимот			
12.	Детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје	Студентот се стекнува со вештини за интерперсонална тимска комуникација, за фактори на влијание на комуникацијата во деловна средина: тимска структура и динамика, организациска структура (правила и прописи, визија и мисија на организацијата итн.). Студентот добива знаења за Етика во бизнис-комуникацијата (фактори на влијание, препораки за справување со комуникациските етички дилеми. Детално е разработен секој аспект на четирите улоги во секој работен тим, како и нивните комбинации; истакната е важноста на улогите и нивната анализа за градење добра тимска структура. Студентот добива јасен увид во специфичните фактори и елементи кои влијаат на ефикасноста во деловната комуникација, за техники и стандарди за ефективна и ефикасна писмена комуникација во актуелната високо технолошка, глобално ориентирана и разнообразна деловна			

		средина. Се стекнува со знаења за деловни документи со примена на систематски процеси за сите чекори на планирање, дизајнирање, истражување, организирање, ревидирање и проверка, за ефективни техники за евалуација, верификација и документирање информации; интегрирање на резултати од истражувања во деловни документи.		
13.	Заемна поврзаност на предметите			
14.	Детален опис на наставните и работните методи за предметот	Предавања и вежби, консултации, проектна (домашна, семинарска) задача, домашно учење (подготовка на испит)		
15.	Вкупен расположив фонд на време	180 часа		
16.	Форми на наставните активности	16.1.	Предавања- теоретска настава. часови	60
		16.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа: часови	30
		16.3.	Пракса: часови	30
17.	Други форми на активности	17.1.	Проектни задачи: часови	15
		17.2.	Самостојни задачи: часови	15
		17.3.	Домашно учење - задачи	30
18.	Услови за потпис	Ислушани предавања и вежби		
19.	Начин на оценување			
	19.1.	Тестови: бодови	25	
	19.2.	Семинарска работа/проект, презентација писмена и усна: бодови	50	
	19.3.	Завршен испит: бодови	25	
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	Анонимна анкета на студенти		
22.	Литература			

	22.1.	Задолжителна литература				
		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	Димитров, А.; Андоновиќ, Б.	Менаџмент на бизнис- комуникација во тим (прво издание)	Универзитет “Св. Кирил и Методиј”	2019
		2.	Петковски, С.; Андоновиќ, Б.	Интерперсонални комуникациски вештини (трето издание)	ПАБЛИШЕР, ДОО	2016
	3.					
	22.2.	Дополнителна литература				
		Ред. број	Автор	Наслов	Издавач	Година
1.						
2.						
	3.					