



Почитувани членови на Деловниот совет,

Во согласност со визијата на Универзитетот Американ Колеџ-Скопје, Факултетот за Деловна Економија и Организациони Науки (ФДЕИОН), има за цел да подготви кадри кои поседуваат знаења и вештини потребни за успешно вклучување во современите работни и раководни процеси во организациите. За да ја исполниме оваа цел, ФДЕИОН вложува напори за унапредување на наставните програми. Во таа смисла, би било од голема корист доколку го пополните следниот прашалник (евалуација) за резултатите на нашите студенти од практичната настава реализирана во вашата организација.

Однапред ви благодариме на вашиот придонес кон заедничкиот напредок.

Назив на организација

Адреса и контакт

Ментор во организацијата и контакт

Име на студент

Позиција за време на практична настава



Краток опис на работните задачи на студентот за време на практичната настава

1. Дали студентите кои реализираат практична настава во вашата компанија поседуваат вештини кои се во согласност со вашите потреби? (заокружете една опција)

- Поседуваат вештини кои **во голем дел или целосно** ги задоволуваат барањата
- Поседуваа вештини кои **делумно** ги задоволуваат барањата
- Не ги поседуваат** бараните вештини

2. Ве молиме оценете го студентот според наведените **општи знаења/вештини**. (Не мора да ги неведете сите понудени опции, дококу некои опции не биле дел од работните обврски на студентот.)

5-Одлично, 1-незадоволително

Работни обврски	5	4	3	2	1
<input type="checkbox"/> Доаѓа на пракса редовно и на време					
<input type="checkbox"/> Ги завршува обврските на време					
<input type="checkbox"/> Превзема иницијативи и работи континуирано					
<input type="checkbox"/> Реагира на фидбек во врска со работните перформанси и се подобрува во иднина					
<input type="checkbox"/> Си поставува приоритети и ги извршува задачите според планираното					
<input type="checkbox"/> Ги исполнува обврските самостојно кога е потребно					
<input type="checkbox"/> Препознава, анализира и реагира на етички дилеми во организацијата					
<input type="checkbox"/> Препознава проблеми и нуди логични решенија за истите					
<input type="checkbox"/> Внимава на детали и прецизност при работата					
<input type="checkbox"/> Демонстрира вештини за дизајнирање, извршување и интерпретирање на евалуации, испитувања и прашалници					
<input type="checkbox"/> Креативен е и покажува ентузијазам за работата					



<input type="checkbox"/> Знае да го имплементира знаењето добиено на Универзитетот					
<input type="checkbox"/> Професионален и се интересира за организацијата, нејзините политики како и полето во кое работи					
<input type="checkbox"/> Аналитички вештини (способност за анализа на информации)					
<input type="checkbox"/> Критичко размислување					
<input type="checkbox"/> Комуникациски вештини					
<input type="checkbox"/> Способност за тимска работа					
<input type="checkbox"/> Способност за планирање, организација и документирање					
<input type="checkbox"/> Способност за генерирање на креативни и иновативни идеи/решенија					
<input type="checkbox"/> Одлично познавање на странски јазик/ци					
<input type="checkbox"/> Одлично познавање на работа со комјутери (Microsoft Office)					
<input type="checkbox"/> Презентациски вештини					
<input type="checkbox"/> Способност за писмено изразување					
<input type="checkbox"/> Колегијален и воспоставува позитивни односи со колегите					
<input type="checkbox"/> Почитување и способност да работи во мултикултурна средина					
<input type="checkbox"/> Друго (ве молиме наведете)					
<input type="checkbox"/> Вкупен резултат					

3. Ве молиме оценети ги само работните задачи на кој студентот работел во вашата организација. (Не мора да ги неведете сите понудени опции, дококу некои опции не биле дел од работните обврски на студентот.)

5-Одлично, 1-незадоволително

<input type="checkbox"/> Стручни вештини менаџмент	5	4	3	2	1
<input type="checkbox"/> Подготовка и логистичка поддршка за состаноци и други канцелариски обврски					
<input type="checkbox"/> Подготовка на детална анализа за поширокото деловно опкружување					
<input type="checkbox"/> Подготовка на анализа за бизнис состојбите и проценка на потенцијалните приходи за различни индустрии					
<input type="checkbox"/> Подготовка на детална анализа за главните конкуренти како вовед во процесот за стратешко планирање					
<input type="checkbox"/> Подготовка и учество во активности за дефинирање и редефинирање на мисијата како и подготовка на долгорочните цели и визијата на компанијата					
<input type="checkbox"/> Подготовка на драфт план за личен развој, драфтување на текст за оглас за работа					
<input type="checkbox"/> Дизајнирање и извршување на првична проверка на кандидатите за работа и составување на листа за интервју					



<input type="checkbox"/> Дизајнирање на интервјуто како и активно учество во тимот за интервјуирање					
Други активности во кој студентот бил вклучен а не се спомнати погоре (ве молам напишете ги и оценете ги истите)					
<input type="checkbox"/> _____					
<input type="checkbox"/> _____					
<input type="checkbox"/> _____					

Прашања:

По ваше мислење дали образовните квалификации на студентите на УАКС ги квалификуваат за практична настава во вашата организација

А. Да

Б. НЕ

Колку сметате дека УАКС ги подготвил студентите за практична настава

А. Екстремно добро

Б. Повеќе од доволно

В. Доволно

Г. Помалку од доволно

Д. Многу слабо

Севкупно, како би го оцениле вашето ниво на задоволство од работата и перформансите на студентот во вашата организација.

А. Многу задоволни

Б. Задоволни

В. Незадоволни

Г. Многу не задоволни



Предности и слабости на студентот

Потпис на менторот

Дата
