

| NAZIV PREDMETA | | POSLOVNI ENGLISKI JEZIK I | | | | | |
|---|--|--|----------------------|---|---|---|--|
| Kod | STT006 | Godina studija | 1.(red) /1. (izv) | | | | |
| Nositelj/i predmeta | Edita Šalov, v.pred. Ivana Vodogaz, v. pred. Marijana Jurišić, v.pred. | Bodovna vrijednost (ECTS) | 4 | | | | |
| Suradnici | | Način izvođenja nastave (broj sati u semestru) | P | S | V | T | |
| | | | 0 | 60 | 0 | 0 | |
| Status predmeta | Obvezni | Postotak primjene e-učenja | 20% | | | | |
| OPIS PREDMETA | | | | | | | |
| Ciljevi predmeta | <ul style="list-style-type: none"> Cilj kolegija je uputiti studente u svijet međunarodnog poslovanja, osposobiti ih za stjecanje i razvijanje jezičnih vještina i jezičnih funkcija koja će im omogućiti snalaženje u različitim poslovnim situacijama te usvajanje pripadajućih leksičkih i gramatičkih elemenata koji se najčešće koriste u poslovnom govoru, ali i uz to vezanim neformalnim situacijama. | | | | | | |
| Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet | Nema | | | | | | |
| Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja) | <ol style="list-style-type: none"> Definirati i usvojiti osnovne pojmove iz područja poslovnog engleskog jezika vezanih uz teme kao što su tvrtke, brendovi, traženje posla, poslovne strategije, logistika, poduzetništvo. Dati primjer zamišljene poslovne strategije te marketinške kampanje, opisati omiljene brendove, svoju tvrtku, radno mjesto, novu poslovnu zamisao, buduće poslovne planove, raspravljati o mogućnostima pronalaska zaposlenja i pregovaranja. Primijeniti gramatička i sociolingvistička znanja i vještine nužne za uspješnu pisanu i govornu komunikaciju. Koristiti usvojenu stručnu terminologiju i izraziti svoje mišljenje o obrađenoj temi. Pripremiti i održati prezentaciju o temi iz odabranog obrađenog područja. | | | | | | |
| Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave | Tjedan | Sati | Oblik nastave | Tema | | | |
| | 1. | 2 | Seminari | Introduction into the course Placement test Prospective presentation topics | | | |
| | | 2 | Seminari | ORGANISATION A news organisation Vocabulary: Roles and responsibilities Project: Showing someone around a department | | | |
| | 2. | 2 | Seminari | Listening: Flat and tall organisations Future forms | | | |

| | | | |
|--|----|---|--|
| | | | Greetings, introductions, and goodbyes |
| | | 2 | Seminari Task: Making introductions and contacts at an event Asking and answering questions in first meetings Task: Meet a visitor and manage small talk |
| | 3. | 2 | Seminari Ordering information in an e-mail Present Simple and Continuous Listening: Employee views on their workspace Revision Topic- related assignment |
| | | 2 | Seminari BRANDS Analysis of the assignment Vocabulary: Marketing and brands Project: Research and discuss advertising campaign Reading: Chinese combine holidays with luxury shopping |
| | 4. | 2 | Seminari Connectors Discussing brands using connectors Giving and responding to advice Task: Asking for and giving advice Project: Research and discuss an advertising campaign Teamwork |
| | | 2 | Seminari Listening: Different ways to open a presentation Signposting in presentations Task: Prepare and give a presentation |
| | 5. | 2 | Seminari Writing, accepting, and declining an invitation Verbs+-ing vs. Infinitive Brainstorm a brand awareness campaign Revision Topic- related assignment |
| | | 2 | Seminari JOB HUNTING Analysis of the assignment Vocabulary: Getting a job Project: Plan and write a job advertisement |
| | 6. | 2 | Seminari Indirect questions A job interview Listening: Interview questions and answers Reading comprehension |

| | | | | |
|--|-----|---|----------|--|
| | | 2 | Seminari | Active listening Task: The listening/distraction game Useful phrases for job candidates |
| | 7. | 2 | Seminari | Writing covering letters Past Simple and Present perfect Reading: Analysis of three CVs and covering letters |
| | | 2 | Seminari | Revision PROGRESS TEST 1 |
| | 8. | 2 | Seminari | BUSINESS STRATEGY Video: A food company's strategy for growth Business strategy collocations and word building Project: Investigate a food brand's attitude to health |
| | | 2 | Seminari | Listening: a lecture on PEST analysis Modal verbs: obligation prohibition, necessity, recommendation |
| | 9. | 2 | Seminari | Video: Problem- solving styles Offering and asking for help in work and social situations Topic-related assignment |
| | | 2 | Seminari | Analysis of the assignment Leading and participating in problem-solving meetings |
| | 10. | 2 | Seminari | Reporting problems, reasons, and results Comparisons Revision Topic- related assignment |
| | | 2 | Seminari | LOGISTICS Analysis of the assignment E-commerce Video: Amazon: the logistics of e-commerce Vocabulary: Logistics and word building |
| | 11. | 2 | Seminari | Reading: Lorries lead cars in the technology race Passive forms Auxiliary verbs in passive form |

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|----------|--|---|
| | | | | | |
| | | 2 | Seminari | Project: Debate the use of drones Video: Collaborating on a project Agreeing and disagreeing A meeting to discuss controversial proposals | |
| | 12. | 2 | Seminari | Negotiating Listening: Negotiating new terms and conditions Negotiate a new deal | |
| | | 2 | Seminari | Writing a letter of complaint: useful phrases Negotiate and select a supplier Topic- related assignment | |
| | 13. | 2 | Seminari | ENTREPRENEURS Analysis of the assignment Video: The world's first ethical smartphone Running a business Reported speech | |
| | | 2 | Seminari | Project: Brainstorm and present new business ideas Talk to a journalist about your start-up Writing an email/article based on an interview | |
| | 14. | 2 | Seminari | Video: Influencing styles: push and pull Dealing with objections Presenting visual information | |
| | | 2 | Seminari | Summary of a business talk Task: A presentation to an investor | |
| | 15. | 2 | Seminari | Summary of a Business talk Summarising Order of information in sentences Revision | |
| | | 2 | Seminari | Revision PROGRESS TEST 2 | |
| | Vrste izvođenja nastave: | <input type="checkbox"/> predavanja <input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice <input type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> <i>on line</i> u cijelosti <input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava | | | <input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija <input type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> demonstracijske vježbe |
| | Obveze studenata | <ul style="list-style-type: none"> Nazočnost na seminarima u iznosu od najmanje 70% predviđene satnice (za izvanredne studente obveza je 50% nazočnosti). | | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------|-----------------|-------------------------|------------------------------|----------|
| | • Samostalna izrada zadatka (portfelj radova) | | | | | |
| Praćenje rada studenata (<i>upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta</i>): | Pohađanje nastave | 2 ECTS | Istraživanje | | Praktični rad | |
| | Eksperimentalni rad | | Referat | | Demonstracijske vježbe | |
| | Esej | | Portfelj radova | 0,6 ECTS | Samostalno učenje | 0,6 ECTS |
| | Kolokviji | 0,4 ECTS | Usmeni ispit | | Konzultacije i završni ispit | 0,4 ECTS |
| | Pismeni ispit | | Projekt | | (Ostalo upisati) | |
| Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu | KONTINUIRANO VREDNOVANJE | | | | | |
| | Pokazatelji kontinuirane provjere | | | Uspješnost A_i (%) | Udjel u ocjeni k_i (%) | |
| | <i>Nazočnost i aktivnost na nastavi (seminari)</i> | | | 70 - 100 | 10 | |
| | <i>Portfelj radova</i> | | | 0-100 | 30 | |
| | <i>Prvi kolokvij</i> | | | 50-100 | 30 | |
| | <i>Drugi kolokvij</i> | | | 50-100 | 30 | |
| | Studenti koji nisu položili ispit putem kolokvija polažu završni ispit koji se sastoji od portfelja radova i teorijskog dijela. Isto vrijedi i za popravne ispite. | | | | | |
| | ZAVRŠNA OCJENA | | | | | |
| | Pokazatelji provjere - završni ispit (prvi i drugi ispitni termin) | | | Uspješnost A_i (%) | Udjel u ocjeni k_i (%) | |
| | <i>Pismeni ispit</i> | | | 50 - 100 | 60 | |
| | <i>Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)</i> | | | 0 - 100 | 40 | |
| | Pokazatelji provjere - popravni ispit (treći i četvrti ispitni termin) | | | Uspješnost A_i (%) | Udjel u ocjeni k_i (%) | |
| | <i>Pismeni ispit</i> | | | 50 – 100 | 60 | |
| | <i>Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)</i> | | | 0-100 | 40 | |
| | Ocjena (u postotcima) formira se temeljem svih pokazatelja koji opisuju razinu studentskih aktivnosti prema relaciji: | | | | | |
| $Ocjena (\%) = \sum_{i=1}^N k_i A_i$ | | | | | | |
| k_i - težinski koeficijent za pojedinu aktivnost, A_i - postotni uspjeh postignut za pojedinu aktivnost, N - ukupan broj aktivnosti. | | | | | | |

| ODNOS POLUČENOG USPJEHA I PRIPADNE OCJENE | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Postotak | Kriterij | Ocjena | |
| od 50% do 62,4% | <i>zadovoljava minimalne kriterije</i> | dovoljan (2) | |
| od 62,5% do 74,9% | <i>prosječan uspjeh s primjetnim nedostacima</i> | dobar (3) | |
| od 75% do 87,4% | <i>iznadprosječan uspjeh s ponekom greškom</i> | vrlo dobar (4) | |
| od 87,5% do 100% | <i>izniman uspjeh</i> | izvrstan (5) | |
| Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija) | Naslov | Broj primjeraka u knjižnici | Dostupnost putem ostalih medija |
| | Dubicka, I., O'Keeffe, M., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. (2018) <i>Business Partner B1+</i> (Student's Book, Workbook), Pearson Education Limited | 1 | |
| Dopunska literatura | <ol style="list-style-type: none"> Hornby, A. S. (2007) <i>Oxford Advanced Learner's Dictionary</i>, OUP. Oxford. Murphy, R. (2004) <i>English Grammar in Use</i>, Cambridge University Press. Mascull, B. (2007) <i>Business Vocabulary in Use</i>. CUP. Cambridge. <i>Oxford Business English Dictionary</i> (2006) OUP. Oxford. | | |
| Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja | <ul style="list-style-type: none"> Evidencija pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik). Ažuriranje detaljnih izvedbenih planova nastave - DIP (nastavnik). Nadzor izvođenja nastave (zamjenik pročelnika Odjela za nastavu, pročelnici odsjeka). Kontinuirana provjera kvalitete svih parametara nastavnog procesa u skladu s Akcijskim planovima (pomoćnik pročelnika Odjela za kvalitetu). Semestralno provođenje studentske ankete sukladno „Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na sveučilištu u Splitu“ (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete). | | |
| Ostalo (prema mišljenju predlagatelja) | DIP-ovi predmeta nalaze se unutar sustava za podršku nastavi (MOODLE) i dostupni su studentima i nastavnicima Odjela. Skraćeni izvedbeni programi - IP (hrvatska i engleska inačica) su u cilju javnosti informiranja izravno dostupni na web stranicama Odjela. | | |