

NAZIV PREDMETA		POSLOVNO KOMUNICIRANJE				
Kod	DST032	Godina studija	1.			
Nositelj/i predmeta	Ivana Čizmić, viši predavač Katarina Blažević Miše, predavač	Bodovna vrijednost (ECTS)	4			
Suradnici		Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			15	15	15	
Status predmeta	Obvezni	Postotak primjene e-učenja	20%			
OPIS PREDMETA						
Ciljevi predmeta	Stjecanje generičkih znanja i vještina vezanih za verbalnu i neverbalnu komunikaciju. Primjena načela i strategija poslovnog komuniciranja u svakodnevnoj praksi u tuzemnom i inozemnom poslovnom okruženju. Usvajanje znanja i vještina potrebnih za uspješno obavljanje poslova koji uključuju odnose i rad s ljudima, djelotvorno oblikovanje poruka u svim oblicima komuniciranja na hrvatskom i engleskom jeziku, pripremu i izvedbu prezentacija i javnih nastupa.					
Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet	Poznavanje engleskoga jezika na B2 razini prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike jer se seminari izvode na engleskom jeziku.					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)	Nakon položenog kolegija student će moći: 1. definirati temeljne pojmove, načela i zakonitosti iz područja poslovnog komuniciranja 2. opisati načine primjene načela i pozitivnih propisa poslovnog komuniciranja 3. kreirati uobičajene dopise, pismena i podneske 4. analizirati i riješiti probleme u komunikaciji 5. napisati kraći seminarski rad na osnovu izvornog stručnog/znanstvenog članka ili završnog rada 6. voditi poslovne razgovore, pregovore i sastanke 7. formulirati primjere pisane komunikacije s različitim poslovnim partnerima i klijentima					
Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave	TJEDAN	Oblik nastave	Tema			
	1.	Seminar	Importance of business communication skills. Vocabulary to discuss pay and working conditions. MEETINGS - Starting a meeting; Discussing relevant vocabulary; Participating in a decisionmaking meeting.			
	2.	Seminar	NEGOTIATIONS - Negotiating skills; Discussing relevant vocabulary. Negotiating a pay rise; Videos – examples of successful and poor negotiations.			

	3.	Seminar	APPLYING FOR A JOB - Importance of making first contact; Preparing for a job interview – discussing useful tips. The structure of a covering letter for a job application; Europass CV – discussing useful tips.
	4.	Seminar	PRESENTATION SKILLS - The structure of a successful presentation; Examples of good and poorly organized slides. Presentation performance; Videos – examples of good and bad delivery; Good and bad communicators; Presenting an idea, product or service.
	5.	Seminar	PROFESSIONAL / SCIENTIFIC PAPERS Discussing the structure of professional and scientific papers; Relevant vocabulary used in research papers. WRITTEN COMMUNICATION - Preparing for summary writing; Using topic sentences; Phases of writing a seminar and professional/scientific papers.
	6.	Seminar	BUSINESS LETTERS – useful phrases, parts of a letter. Discussing different types of business letters. Practice.
	7.	Seminar	Kolokvij iz engleskoga dijela kolegija
	8.	Predavanja	Uvod u poslovnu komunikaciju. Svrha, vrste i ciljevi poslovnog komuniciranja. Povijesni razvoj komuniciranja.
		Vježbe	Neverbalno komuniciranje.
	9.	Predavanja	Osnovni pravni pojmovi u poslovnom komuniciranju.
		Vježbe	Poslovni jezik i stil. Omotnice i ISO normatizacija
	10.	Predavanja	Tijek komercijalnog poslovanja (faza inicijative posla poslovnim dopisima)
		Vježbe	Upit; ponuda
	11.	Predavanja	Tijek komercijalnog poslovanja (faza zaključivanja i realizacije posla u poslovnim dopisima)
		Vježbe	Narudžba i narudžbenica; zaključnica; ugovor; komisijski zapisnik
	12.	Predavanja	Tijek komercijalnog poslovanja (ugovor o kupoprodaji)
		Vježbe	Teškoće u komercijalnom poslovanju (reklamacija, opoziv, požurnica, opomena)

	13.	Predavanja	Poslovni skupovi. Sastanci. Pregovori.			
		Vježbe	Pravila prezentacije			
	14.	Predavanja	Radni odnosi. Ugovor o djelu.			
		Vježbe	Natječaj, molba za zaposlenje, motivacijsko pismo. Europass, životopis, CV			
	15.	Dopunski	Komunikacijski oblici novog doba			
		Dopunski	II. kolokvij			
Vrste izvođenja nastave:	☒ predavanja ☒ seminari i radionice ☒ vježbe ☐ on line u cijelosti ☒ mješovito e-učenje ☐ terenska nastava		☒ samostalni zadaci ☐ multimedija ☐ laboratorij ☐ mentorski rad ☐ demonstracijske vježbe			
Obveze studenata	- Nazočnost na predavanjima, seminarima i auditornim vježbama u iznosu od najmanje 70% predviđene satnice (za izvanredne studente obveza je 50% nazočnosti) - Izrada seminarskog rada na engleskom jeziku					
Praćenje rada studenata (upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta):	Pohađanje nastave	1,5 ECTS	Istraživanje		Praktični rad	
	Eksperimentalni rad		Dopis	0,5 ECTS	Demonstracijske vježbe	
	Esej		Seminarski rad	0,5 ECTS	Samostalno učenje	1 ECTS
	Kolokviji	0,2 ECTS	Usmeni ispit		Konzultacije i završni ispit	0,3 ECTS
	Pismeni ispit		Projekt			
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	KONTINUIRANO VREDNOVANJE					
	Pokazatelji kontinuirane provjere		Uspješnost (%)		Udjel u ocjeni (%)	
	Nazočnost i aktivnost na nastavi		70 – 100		10	
			50-100 IZV			
	Prvi kolokvij – hrvatski dio (teorija)		50-100		30	
	Drugi kolokvij – engleski dio		50-100		30	
	Izrada dopisa – hrvatski dio		50-100		20	
	Seminarski rad – engleski dio		50-100		10	
Studenti koji nisu položili ispit putem kolokvija (hrvatski i engleski teorijski dio te izrada dopisa) polažu završni ispit koji se sastoji od teorijskog dijela i dopisa. 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	80
	<i>Prethodne aktivnosti</i> (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)	0 - 100	20
	Pokazatelji provjere - popravni ispit (treći i četvrti ispitni termin)	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
	<i>Pismeni ispit</i>	50 – 100	80
	<i>Prethodne aktivnosti</i> (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)	0-100	20
	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 61%	zadovoljava minimalne kriterije	dovoljan (2)
	od 62% do 74%	prosječan uspjeh s primjetnim nedostacima	dobar (3)
	od 75% do 87,4%	iznadprosječan uspjeh s ponekom greškom	vrlo dobar (4)
	od 87,5% do 100%	izniman uspjeh	izvrstan (5)
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	Naslov	Broj primjeraka u knjižnici	Dostupnost putem ostalih medija
	Bezić, S. i Blažević Miše,K. (2014) Poslovno komuniciranje - Sveučilišni odjel za stručne studije, Split		E-udžbenik (MOODLE)
	Malešević, M. (2010) Business Communication, web izdanje, CSS, Split		E-udžbenik (MOODLE)

Dopunska literatura	Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 1, Školska knjiga, Zagreb, 2008. Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 2, Školska knjiga, Zagreb, 2009. Fox, R.: Poslovna komunikacija, Hrvatska sveučilišna naknada, POU Zagreb, 2006. Koester, A. et al. (2012) Business Advantage Intermediate, Student's Book, CUP, UK Handford, M. et al. (2011) Business Advantage Upper-intermediate, Student's Book, CUP, UK Kovač, M.M. i Sirković, N. (2014) Presentation, writing and interpersonal communication skills, Sveučilište u Splitu, FESB
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	• 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 informiranja javnosti izravno dostupni na web stranicama Odjela.