



Sveučilište u Splitu



Sveučilišni odjel za stručne studije

ENGLISKI JEZIK STRUKE II

Izvedbeni nastavni program

OSNOVNI PODACI O PREDMETU

<i>Vrsta studija</i>	Specijalistički diplomski stručni studij - 120 ECTS	
<i>Naziv studija</i>	TRGOVINSKO POSLOVANJE	
<i>Naziv predmeta</i>	ENGLESKI JEZIK STRUKE II	
<i>Kod predmeta</i>	DTP042	
<i>ECTS - bodovi</i>	6	
<i>Status predmeta</i>	Izborni	
<i>Godina studija</i>	Druga	
<i>Semestar studija</i>	Treći/zimski	
<i>Web stranica predmeta</i>	http://www.oss.unist.hr/	
<i>Aktivna nastava (ukupno sati po semestru)</i>	Seminari	60
<i>Preduvjeti za upis</i>	Nema	
<i>Nastavnici</i>	Zavod za jezike: Edita Šalov, prof., v. pred., mr. Petra Grgičević Bakarić, v. pred.	
<i>Jezik nastave</i>	Engleski	

OPIS PREDMETA

<i>Ciljevi predmeta su:</i>	<p>Razvijati sve jezične vještina</p> <p>Ovladati relevantnim gramatičkim i leksičkim strukturama poslovnog engleskog jezika srednje prema višoj razini u svakodnevnom radnom okruženju.</p>
<p><i>Ishodi učenja</i></p> <p><i>Nakon uspješno položenog predmeta studenti će moći:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. definirati temeljne pojmove iz područja poslovne ekonomije na poslovnom engleskom jeziku vezane uz obrađene teme kao što su račun dobiti i gubitka, korporativno upravljanje, financije, proces selekcije i zapošljavanja novih kadrova u tvrtkama, falsificiranje originalnih robnih trgovačkih marki, tržišta, lobiji i lobiranje, komunikacija, logistika u trgovini na malo 2. opisati financijski izvještaj, graf ili tablicu kretanja cijena dionica na burzi, postupak prijave na natječaj za posao i izgled samog procesa natječaja, razloge falsificiranja originalnih proizvoda te same karakteristike istih, funkcioniranje elektroničke trgovine, razloge i načine lobiranja te vođenje kampanja, efikasno korištenje mejla, ulogu logistike u trgovini na malo. 3. primijeniti sljedeća novostečena gramatička znanja: Adjectives, Adverbs, Relative pronouns, Conditionals 1-3, Gerunds and Infinitives, Modal verbs, Reported speech, Passives, sociolingvističke te komunikacijske vještine (pravila poslovnog komuniciranja) u rješavanju kako pismenih tako i usmenih zadataka. 4. pripremiti, složiti i održati sustavno razvijenu prezentaciju o zadanoj temi (budžetiranju, smanjivanju i rezanju troškova u određenim dijelovima tvrtke) šire obrazlažući i dopunjavajući svoja stajališta dodatnim elementima i odgovarajućim primjerima te pokazujući izuzetnu tečnost i lakoću izražavanja nadovezujući se na zanimljiva pitanje publike, planirati i kreirati sudjelovanje u zamišljenom razgovoru za posao u svrhu uvježbavanja mogućih odgovora kao i uvođenja preinaka za moguća pitanja u istome.
<i>Okvirni sadržaj</i>	<p>Introductory lesson, Finance - Profit and loss account, Corporate governance, Adverbs and adjectives, Referring to visuals, Preparing and delivering a presentation Case study: Giving a presentation on <i>Budgeting</i>, Writing a short report. Recruitment – The application and recruitment process; Word-building, Relative pronouns, CV, Using small talk in business meetings, Taking part in a job interview, Idioms, Money idioms. Counterfeiting – Copyright-, Intellectual property-, Trademark infringement, Vocabulary: Counterfeiting and Prefixes, Conditionals 1-3, Giving reasons, Text analysis and reading comprehension practice: <i>Toyota: Make or brake</i>. Markets -</p>

	<p>Discussing types of markets, Electronic markets, Compound nouns, Gerunds and infinitives, Making and responding to offers, Writing an online advertisement, Text analysis and reading comprehension: <i>Google and Microsoft</i>. Lobbies - Acts of protest, Vocabulary: Fair Trade and lobbies, Modal verbs of obligations, Making a case, Writing a formal letter. Communication – Effective communication and ways of communicating, Vocabulary: Information overload, Reported speech, Summarising, Leading a meeting, Text analysis and writing: <i>Apple's new smartphone</i>, Logistics - Retail logistics, Vocabulary: Supply chain management, Compound nouns, Word-building, Passives, Dealing with questions, Writing a formal fax, Concluding a presentation.</p>
--	---

POVEZIVANJE AKTIVNOSTI STUDENATA S ISHODIMA UČENJA

Aktivnost	Sati rada studenta ECTS bodovi	Ishodi učenja
<i>Seminari</i>	60 sati / 2 ECTS	1,2,3,4
<i>Međuispiti-priprema i izvedba</i>	30 sati / 1 ECTS	1,2,3,4
<i>Samostalno učenje</i>	45 sati / 1,5 ECTS	1,2,3,4
<i>Konzultacije i završni ispit</i>	45 sata / 1,5 ECTS	1,2,3,4
UKUPNO:	180 sati / 6 ECTS	1,2,3,4

KONTINUIRANA PROCJENA

Pokazatelji kontinuirane provjere	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
<i>Nazočnost i aktivnost na nastavi(seminari)</i>	70 - 100	10
<i>Razumijevanje teksta</i>	100	20
<i>Case studies</i>	50-100	20
<i>Prvi kolokvij</i>	50-100	25
<i>Drugi kolokvij</i>	50-100	25

ZAVRŠNA PROCJENA		
Pokazatelji provjere - završna ispit (prvi i drugi ispitni termin)	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
<i>Pismeni ispit</i>	50 - 100	50
<i>Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)</i>	50 - 100	50
Pokazatelji provjere - popravni ispit (treći i četvrti ispitni termin)	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
<i>Pismeni ispit</i>	50 - 100	50
<i>Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)</i>	50 - 100	50

ODNOS POLUČENOG USPJEHA I PRIPADNE OCJENE		
Postotak	Kriterij	Ocjena
od 50% do 61%	<i>zadovoljava minimalne kriterije</i>	dovoljan (2)
od 62% do 74%	<i>prosječan uspjeh s primjetnim nedostacima</i>	dobar (3)
od 75% do 87%	<i>iznadprosječan uspjeh s ponekom greškom</i>	vrlo dobar (4)
od 88% do 100%	<i>izniman uspjeh</i>	izvrstan (5)

DODATNE INFORMACIJE

Nastavni materijali za studente (skripta, zbirke zadataka, riješeni primjeri,...), listovi predmeta, evidencija nastave, detaljni izvedbeni program predmeta, primjena e-učenja, tekuće obavijesti i sve druge informacije dostupne su studentima na sustavu MOODLE (<https://moodle.oss.unist.hr/>).