

NAZIV PREDMETA		POSLOVNO KOMUNICIRANJE				
Kod	DIT001	Godina studija	1.			
Nositelji predmeta	Smiljana Bezić, viši predavač Margita Malešević, viši predavač	Bodovna vrijednost (ECTS)	5			
Suradnici	Dr. sc. Ljubomir Malešević Katarina Blažević Miše, stručni suradnik	Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			15	15	15	
Status predmeta	Izborni	Postotak primjene e-učenja	30%			
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	Nema					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta	15. definirati temeljne pojmove, načela i zakonitosti iz područja poslovnog komuniciranja 16. opisati načine primjene načela i pozitivnih propisa poslovnog komuniciranja 17. izraditi uobičajene dopise, pismena i podneske 18. izabrati tipizirane dopise, pismena i podneske 19. izvesti javnu usmenu prezentaciju, pismeno izvješće i demonstraciju rezultata projekta na hrvatskom i engleskom jeziku					
Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave	<b>TJEDAN</b>	<b>Oblik nastave</b>	<b>Tema</b>			
	1.	Predavanja	Uvod, Definiranje komunikacije Osnove poslovnog komuniciranja Sadržaj poslovnog komuniciranja			
		vježbe	anketa, molba za zaposlenje			
	2.	Predavanja	Oblici poslovnog komuniciranja Načela poslovnog komuniciranja Vrste poslovnog komuniciranja, Prezentacija			
		vježbe	Format papira, Poslovni jezik			
	3.	Predavanja	Čl. 10 do 21. Zakona o trgovačkim društvima			
		vježbe	Omotnice i ISO normatizacije Struktura poslovnog pisma, Oblici pisma			
	4.	Predavanja	Ponuda i upit			
vježbe		primjeri				

	5.	Predavanja	Narudžba, narudžbenica, ugovor, zaključnica, Komisijski zapisnik, reklamacija, opoziv, otklon, Račun, virman, nagodba
		vježbe	primjeri
	6.	Predavanja	Službeno dopisivanje
		vježbe	primjeri
	7.	Predavanja	Administrativno dopisivanje
		vježbe	1. kolokvij
	8.	Seminar	GET THAT JOB Job ads, European curriculum vitae format, Cover letter, Job Interview
	9.	Seminar	MEETINGS Preparing for a Meeting, Following the Agenda, Closing a Meeting
	10.	Seminar	NEGOTIATIONS Preparing to negotiate, Preparing to negotiate a job offer, Coming to a close or settlement
	11.	Seminar	PRESENTATIONS Preparation, Equipment, Language, Delivery, Presentation
	12.	Seminar	BUSINESS CORRESPONDENCE A few guidelines for writing a business letter in English, Using E-mail for Correspondence, Writing business letters - Useful phrases
	13.	Seminar	TELEPHONING, SMALL TALK, SOCIALISING Telephoning, Small talk, Socialising
	14.	Seminar	Upute za PowerPoint prezentaciju, pravila ppt prezentacije
	15.	dopunski	2. kolokvij
	Vrste izvođenja nastave:	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja <input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice <input checked="" type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> <i>on line</i> u cijelosti <input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava	

Obveze studenata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nazočnost na predavanjima i auditornim vježbama u iznosu od najmanje 70% predviđene satnice (za izvanredne studente obveza je 50% nazočnosti)</li> </ul>					
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	
	Ekperimentalni rad		Referat		Demonstracijske vježbe	
	Esej		Seminarski rad	1 ECTS	Samostalno učenje	2 ECTS
	Kolokviji		Usmeni ispit		Konzultacije i završni ispit	
	Pismeni ispit		Projekt		(Ostalo upisati)	
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<b>KONTINUIRANO VREDNOVANJE</b>					
	Pokazatelji kontinuirane provjere			Uspješnost (%)	Udjel u ocjeni (%)	
	3. <i>Nazočnost i aktivnost na nastavi</i>			70 – 100	5	
				50-100 IZV		
	4. <i>Prvi kolokvij</i>			51-100	40	
	5. <i>Drugi kolokvij</i>			51-100	20	
	6. <i>Izrada dopisa</i>			51-100	20	
	7. <i>Seminarski rad i prezentacija</i>			51-100	10	
	8. <i>Završni ispit</i>			51-100	5	
	Studentima koji su položili oba kolokvija završna ocjena utječe s 5%, a studenti koji nisu položili kolokvij završna ocjena utječe 95%.					
	<b>ODNOS POLUČENOG USPJEHA I PRIPADNE OCJENE</b>					
Postotak	Kriterij			Ocjena		
od 51% do 63%	<i>zadovoljava minimalne kriterije</i>			dovoljan (2)		
od 64% do 76%	<i>prosječan uspjeh s primjetnim nedostacima</i>			dobar (3)		
od 77% do 89%	<i>iznadprosječan uspjeh s ponekom greškom</i>			vrlo dobar (4)		
od 90% do 100%	<i>izniman uspjeh</i>			izvrstan (5)		
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	<b>Naslov</b>			<b>Broj primjeraka u knjižnici</b>	<b>Dostupnost putem ostalih medija</b>	
	Bezić, S. i Blažević Miše,K.: Poslovno komuniciranje - Sveučilišni odjel za stručne studije, Split, 2015.				E-udžbenik (MOODLE)	
	Malešević, M., Business Communications, web izdanje, CSS, Split, 2010.				E-udžbenik (MOODLE)	
	Malešević, Lj., Upute za pripremu i izvedbu					

	prezentacije - javnoga nastupa, Centar za stručne studije, web izdanje, Split, 2010.		
Dopunska literatura	<p>Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 1, Školska knjiga, Zagreb, 2008.</p> <p>Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 2, Školska knjiga, Zagreb, 2009.</p> <p>Fox,R.: Poslovna komunikacija, Hrvatska sveučilišna naknada, POU Zagreb, 2006.</p>		
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik).</li> <li>• Ažuriranje detaljnih izvedbenih planova nastave - DIP (nastavnik).</li> <li>• Nadzor izvođenja nastave (zamjenik pročelnika Odjela za nastavu, pročelnici odsjeka).</li> <li>• Kontinuirana provjera kvalitete svih parametara nastavnog procesa u skladu s Akcijskim planovima (pomoćnik pročelnika Odjela za kvalitetu).</li> <li>• Semestralno provođenje studentske ankete sukladno „Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na sveučilištu u Splitu“ (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete).</li> </ul>		
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.		