

| NAZIV PREDMETA  |   | POSLOVNO KOMUNICIRANJE                         |   |   |    |   |  |
|---|---|--|---|---|----|---|--|
| Kod   | SRF030  | Godina studija                                 | 3.  |   |    |   |  |
| Nositelj/i predmeta   | Smiljana Bezić, viši predavač   | Bodovna vrijednost (ECTS)                      | 5   |   |    |   |  |
| Suradnici   | Katarina Blažević Miše, stručni suradnik  | Način izvođenja nastave (broj sati u semestru) | P   | S | V  | T |  |
|   |   |  | 30  | 0 | 30 |   |  |
| Status predmeta   | Obvezni   | Postotak primjene e-učenja                     | 30%   |   |    |   |  |
| OPIS PREDMETA   |   |  |   |   |    |   |  |
| Ciljevi predmeta  | <ul style="list-style-type: none"> <li>razumijevanje temeljnih načela i zakona poslovnog komuniciranja</li> <li>teorijska i praktična priprema studenata za usvajanje znanja i vještina iz stručnih i specijalističkih predmeta.</li> </ul>   |  |   |   |    |   |  |
| Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet | Nema  |  |   |   |    |   |  |
| Očekivani ishodi učenja na razini predmeta                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>definirati temeljne pojmove, načela i zakonitosti iz područja poslovnog komuniciranja (znanje)</li> <li>opisati načine primjene načela i pozitivnih propisa poslovnog komuniciranja (razumijevanje)</li> <li>izraditi uobičajene dopise, pismena i podneske (primjena)</li> <li>izabrati tipizirane dopise, pismena i podneske. (vrednovanje)</li> </ol> |  |   |   |    |   |  |
| Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave          | <b>TJEDAN</b>   | <b>Oblik nastave</b>                           | <b>Tema</b>   |   |    |   |  |
|   | 1.  | Predavanja                                     | Uvod, Definiranje komunikacije<br>Osnove poslovnog komuniciranja<br>Sadržaj poslovnog komuniciranja             |   |    |   |  |
|   |   | vježbe   | Anketa, molba za zaposlenje   |   |    |   |  |
|   | 2.  | Predavanja                                     | Oblici poslovnog komuniciranja<br>Načela poslovnog komuniciranja<br>Vrste poslovnog komuniciranja, Presentacija |   |    |   |  |
|   |   | vježbe   | Format papira, Poslovni jezik   |   |    |   |  |
|   | 3.  | Predavanja                                     | Čl. 10 do 21. Zakona o trgovačkim društvima   |   |    |   |  |
|   |   | vježbe   | Omotnice i ISO normatizacije<br>Struktura poslovnog pisma, Oblici pisma   |   |    |   |  |
|   | 4.  | Predavanja                                     | Ponuda i upit   |   |    |   |  |
|   |   | vježbe   | primjeri  |   |    |   |  |
|   | 5.  | Predavanja                                     | Narudžba, narudžbenica, ugovor, zaključnica   |   |    |   |  |
|   |   | vježbe   | primjeri  |   |    |   |  |
|   | 6.  | Predavanja                                     | Komisijski zapisnik, reklamacija, opoziv, otklon  |   |    |   |  |

|   |   |  |   |        |                              |        |
|---|---|--|---|--------|------------------------------|--------|
|   |   | vježbe   | primjeri  |        |                              |        |
|   | 7.  | Predavanja   | Račun, virman, nagodba  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | 1. kolokvij   |        |                              |        |
|   | 8.  | Predavanja   | Radni odnosi  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | Natječaj, oglas, molba za zapošljavanje, životopis, motivacijsko pismo, Ugovor o radu, ugovor o djelu   |        |                              |        |
|   | 9.  | Predavanja   | Službeno dopisivanje  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | Zahtjev   |        |                              |        |
|   | 10.   | Predavanja   | Službeno dopisivanje  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | žalba   |        |                              |        |
|   | 11.   | Predavanja   | Službeno dopisivanje  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | rješenje  |        |                              |        |
|   | 12.   | Predavanja   | Administrativno dopisivanje   |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | Poziv, zapisnik, odluke   |        |                              |        |
|   | 13.   | Predavanja   | Sastanci, zapisnik  |        |                              |        |
|   |   | vježbe   | seminar   |        |                              |        |
| 14.   | Predavanja  | Pismohrana, registraturna građa, Urudžbeni zapisnik, prijem pošte, razvrstavanje |   |        |                              |        |
|   | vježbe  | seminar  |   |        |                              |        |
| 15.   | dopunski  | seminar i 2. kolokvij  |   |        |                              |        |
| Vrste izvođenja nastave:  | <input checked="" type="checkbox"/> predavanja<br><input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice<br><input checked="" type="checkbox"/> vježbe<br><input type="checkbox"/> on line u cijelosti<br><input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje<br><input type="checkbox"/> terenska nastava |  | <input type="checkbox"/> samostalni zadaci<br><input type="checkbox"/> multimedija<br><input type="checkbox"/> laboratorij<br><input type="checkbox"/> mentorski rad<br><input type="checkbox"/> demonstracijske vježbe |        |                              |        |
| 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 (upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta): | 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  | KONTINUIRANO VREDNOVANJE  |  |   |        |                              |        |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| studentata tijekom nastave i na završnom ispitu   | Pokazatelji kontinuirane provjere   | Uspješnost (%)                                   | Udjel u ocjeni (%)                     |
|   | <i>Nazočnost i aktivnost na nastavi</i>   | 70 – 100   | 5                                      |
|   |   | 50-100 IZV                                       |  |
|   | <i>Prvi kolokvij</i>  | 51-100   | 25                                     |
|   | <i>Drugi kolokvij</i>   | 51-100   | 25                                     |
|   | <i>Izrada dopisa</i>  | 51-100   | 20                                     |
|   | <i>Seminarski rad</i>   | 51-100   | 20                                     |
|   | <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)                    |
| Dopunska literatura   | Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 1, Školska knjiga, Zagreb, 2008.<br>Bezić, S. i Šincek, M.: Tehnika komuniciranja 2, Školska knjiga, Zagreb, 2009.<br>Fox, R.: Poslovna komunikacija, Hrvatska sveučilišna naknada, POU Zagreb, 2006.   |  |  |
| 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.  |  |  |

