




OPIS PREDMETA

NAZIV PREDMETA	POSLOVNI ENGLISKI JEZIK				
Šifra	IKM411		ECTS	4	
Status predmeta	Obvezni i izborni		Akademski godina	2015./2016.	
Godina	I.		Semestar	I. i II.	
Jezik izvođenja predmeta	Engleski				
Preduvjeti upisa/polaganja predmeta					
Nositelj predmeta	Zrinka Frleta, prof.				
Suradnik na predmetu					
Vrste izvođenja nastave	Predavanja	Seminari	Vježbe	Terenska nastava	Ostalo (upisati)
			30		
	Izvoditelj nastave				
			Zrinka Frleta, prof.		
Mjesto izvođenja nastave	Novi kampus, Franje Tuđmana 24i, Zadar prema objavljenom rasporedu sati				
Cilj predmeta	Osposobiti studente za usmenu i pisanu komunikaciju iz područja poslovnog engleskog jezika (razina C1). Proširiti vokabular iz područja struke (tematski vezan uz poslovne saveze, upravljanje projektima, timski rad, upravljanje informacijama, oglašavanje, poslovno pravo, robne marke, investicije, javne ponude, konkurenciju, bankarstvo, izobrazbu i konzalting) i jezične strukture, razvijati tehnike pisanja poslovnih pisama (izvješća, dopisi, elektronske poruke i zapisnici), tehnike čitanja i analiziranja stručnih izvornih tekstova. Razvijati poslovne vještine (prezentiranje, izvještavanje, rasprava, rješavanje problema, predviđanje, pregovaranje ...) u usmenoj i pisanoj komunikaciji. Razvijati svijest o kulturološkim razlikama.				
Ishodi učenja	<p>Po završetku kolegija student/ica će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> objasniti osnovne stručne pojmove koncizno i jasno se izražavati unutar stručnih tema raspravljati o temama iz područja struke usmeno prezentirati različite teme argumentirati svoje mišljenje o određenoj temi napisati izvješće, dopis, email, zapisnik sažeti i interpretirati stručne tekstove na engleskom jeziku prevesti kraće stručne tekstove s engleskog na hrvatski jezik i obrnuto 				
Sadržaj predmeta po cjelinama	Tjedan	Cjelina	Vrsta nastave	Broj sati	Tema
	1.	1	2V	2	Introduction to business English
	2.	2	2V	2	Alliances Mergers and acquisitions / Review of tenses
	3.	2	2V	2	Building relationships / Dilemma: Breaking the ice (memo)
	4.	3	2V	2	Projects Managing a project / Articles
	5.	3	2V	2	Setting goals / Dilemma: Test crisis (minutes)
	6.	4	2V	2	Teamworking Meeting techniques / Modal forms
	7.	4	2V	2	Team building / Dilemma: Leading the team (memo) / Review
	8.	5	2V	2	Test 1
	9.	6	2V	2	Information Automating management / Question forms
	10.	6	2V	2	Questioning techniques / Dilemma: Spying on staff (short report)
	11.	7	2V	2	Advertising Targeting the audience / Gerunds and infinitives



OPIS PREDMETA

	12.	7	2V	2	Storytelling / Dilemma: Danger Zone (fax)
	13.	8	2V	2	Law Company liability / The passive
	14.	8	2V	2	Negotiating /Dilemma: Beauty and business (memo) / Review
	15.	9	2V	2	Test 2
	16.	10	2V	2	Brands The luxury business / Adjectives and adverbs
	17.	11	2V	2	Investment Investor beware! / Emphasis
	18.	11	2V	2	Prioritising / Dilemma: Your money or your reputation? (letter)
	19.	12	2V	2	Going public Wall Street Wanderboys / Future forms
	20.	12	2V	2	Making a presentation / Dilemma: Which way to Wall Street? (press release)
	21.	13	2V	2	Competition Competitive advantage / Time clauses
	22.	13	2V	2	Handling conflict / Dilemma: The cola comeback (formal email) / Review
	23.	14	2V	2	Test 3
	24.	15	2V	2	Banking Investing in development / Reference words
	25.	15	2V	2	Persuading / Dilemma: Reliable research? (minutes)
	26.	16	2V	2	Training Motivational training / Clauses and sentence construction
	27.	16	2V	2	Motivating / Dilemma: Allocating the training budget (short report)
	28.	17	2V	2	Consulting Cross-border consultants / Reported speech
	29.	17	2V	2	Reporting / Dilemma: Consultant with the conscience (minutes) / Review
	30.	18	2V	2	Test 4
Obvezna literatura:	Emmerson, P., (2010), <i>Business Grammar Builder</i> , Macmillan Education, Oxford (odabrane cjeline, 10-73 str., 82-89 str., 110-117 str., 142-153 str.) Trappe, T., Tullis, G., (2006), <i>Intelligent Business</i> (Upper Intermediate Course Book), Longman International, Pearson Education Ltd., Harlow (odabrane cjeline, 7-40 str., 49-72 str., 75-84 str., 93-136 str.)				
Dopunska literatura:	Collin, P., (2006), <i>Englesko-hrvatski poslovni rječnik / Dictionary of business</i> , Školska knjiga, Zagreb Duckworth, M., (2003), <i>Business Grammar and Practice</i> , OUP, Oxford Johnson, C., Barrall, I., (2006), <i>Intelligent Business</i> (Upper Intermediate Skills Book), Longman International, Pearson Education Ltd., Harlow <i>Longman Business English Dictionary</i> (2007), Pearson Education Ltd., Harlow Mascull, B., (2010), <i>Business Vocabulary in Use (Advanced)</i> , CUP, Cambridge <i>Oxford Business English Dictionary</i> (2006), (ur. Dilys Parkinson), OUP, Oxford Pile, L., (2006), <i>Intelligent Business</i> (Upper Intermediate Workbook), Longman International, Pearson Education Ltd., Harlow Špiljak, V., (2000), <i>Englesko-hrvatski poslovni rječnik</i> , Masmedia, Zagreb Špiljak, V., Ivir, V., (2008), <i>Hrvatsko-engleski poslovni rječnik</i> , Masmedia, Zagreb Dodatni nastavni materijali po izboru nastavnika				
Praćenje i ocjenjivanje stečenih znanja i vještina	Oblik rada	BODOVI		Oblik rada	BODOVI
	Aktivno sudjelovanje na nastavi	10		Usmeno izlaganje	5
	Domaće zadaće	15		Eksperimentalni rad	0
	Esej	0		Grupni zadatak (projekt)	0
	Seminarski rad	0		Projekt	0
	Pismeni ispit	40		Praktični rad	0
	Usmeni ispit	20		Cambridge testovi (BEC Higher)	10
	Kolokviji	40*		UKUPNO	100
*Tijekom godine studenti mogu izaći na četiri kolokvija, čime se mogu osloboditi pismenog ispita. Studenti se oslobađaju pismenog ispita ako polože sve kolokvije i ako su zadovoljni ocjenom iz kolokvija. U suprotnome studenti izlaze na pismeni					

	Odjel za turizam i komunikacijske znanosti	Diplomski studij
	OPIS PREDMETA	

ispit. Svi studenti (oni koji su oslobođeni pismenog ispita i oni koji nisu) moraju položiti usmeni ispit.		
Formiranje ocjene	BODOVI (od – do)	Ocjena
	0-59	1 (nedovoljan)
	60-69	2 (dovoljan)
	70-79	3 (dobar)
	80-89	4 (vrlo dobar)
	90-100	5 (izvrstan)
Izračun ECTS bodova		
NAPOMENA: Prosječno radno opterećenje studenta/ice za stjecanje 1 ECTS boda = 25 - 30 sati		
Element opterećenja vrijeme potrebno za	Prosječno potreban broj sati	
	Redovni studij	Izvanredni studij
Nastava	30	10
Zadaje (projekti, seminari, eseji...)	45	65
Ispiti i kolokviji	45	45
Ukupno	120	120
Uvjeti za dobivanje potpisa		
Redoviti studenti Aktivno sudjelovanje na najmanje 70% vježbi, pozitivno ocijenjene domaće zadaće, usmeno izlaganje i Cambridge BEC Higher testovi (dva testa).		
Izvanredni studenti Najmanje 30% aktivnog sudjelovanja u svim oblicima nastave (modularno organizirana nastava, konzultativna nastava), pozitivno ocijenjene domaće zadaće, usmeno izlaganje i Cambridge BEC Higher testovi (dva testa).		
Svi studenti dužni su pravovremeno dostaviti domaće zadaće i usmeno izložiti odabranu temu. Zakašnjeli radovi i usmena izlaganja neće biti prihvaćeni.		
Temelj za utvrđivanje nazočnosti na nastavi su Obrasci evidencije nazočnosti studenata na nastavi (1 i 2).		
Konzultacije (vrijeme održavanja)		
Sukladno objavljenim terminima na mrežnim stranicama Odjela: http://www.unizd.hr/tikz/KontaktiOdjelainastavnika/Kontaktinastavnikaiterminikonkultacija/tabid/2725/Default.aspx		
Kontakt informacije		
Zrinka Frleta, prof. tel. +385 (0)23 345 027 e-mail zfrleta@unizd.hr		
Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe svakog predmeta	Studentska anketa prema upitniku Ureda za kvalitetu Skupni i individualni razgovori sa studentima Samoevaluacija prema odjelnom Priručniku za kvalitetu	
Dodatne napomene nastavnika		