



Izvedbeni plan nastave (syllabus¹)

Sastavnica	Odjel za turizam i komunikacijske znanosti				akad. god.	2021./2022.					
Naziv kolegija	Menadžment u kulturi				ECTS	4					
Naziv studija	Preddiplomski studij Kulture i turizma										
Razina studija	<input checked="" type="checkbox"/> preddiplomski		<input type="checkbox"/> diplomski		<input type="checkbox"/> integrirani		<input type="checkbox"/> poslijediplomski				
Godina studija	<input type="checkbox"/> 1.		<input checked="" type="checkbox"/> 2.		<input type="checkbox"/> 3.		<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.			
Semestar	<input checked="" type="checkbox"/> zimski <input type="checkbox"/> ljetni		<input type="checkbox"/> I.		<input type="checkbox"/> II.		<input type="checkbox"/> III.	<input checked="" type="checkbox"/> IV.	<input type="checkbox"/> V.	<input type="checkbox"/> VI.	
Status kolegija	<input checked="" type="checkbox"/> obvezni kolegij		<input type="checkbox"/> izborni kolegij		<input type="checkbox"/> izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela			Nastavničke kompetencije		<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Opterećenje	15	P	15	S	-	V	Mrežne stranice kolegija		<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE		
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	https://tikz.unizd.hr/raspored				Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij			<input checked="" type="checkbox"/> hrvatski <input type="checkbox"/> talijanski <input type="checkbox"/> engleski <input type="checkbox"/> francuski <input type="checkbox"/> njemački <input type="checkbox"/> ruski			
Početak nastave	28. veljače 2022.				Završetak nastave			10. lipnja 2022.			
Preduvjeti za upis											
Nositelj kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin										
E-mail	tklarin@unizd.hr				Konzultacije		https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija				
Izvođač kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin										
E-mail	tklarin@unizd.hr				Konzultacije		https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija				
Suradnici na kolegiju											
E-mail					Konzultacije						
Suradnici na kolegiju											
E-mail					Konzultacije						
Vrste izvođenja nastave	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja		<input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice		<input checked="" type="checkbox"/> vježbe		<input checked="" type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu		<input checked="" type="checkbox"/> terenska nastava		
	<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci		<input checked="" type="checkbox"/> multimedija i mreža		<input type="checkbox"/> laboratorij		<input checked="" type="checkbox"/> mentorski rad		<input type="checkbox"/> ostalo		
Ishodi učenja kolegija	<ul style="list-style-type: none">Objasniti temeljne karakteristike menadžmenta u institucijama kulture i umjetnosti.Pojasniti temeljne funkcije, zadaće i aktivnosti organizacija koje djeluju u području kulture.Analizirati unutarnje i vanjske čimbenike organizacija										

¹ Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



	<p>koje djeluju u području kulture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kritički pojasniti funkcije menadžmenta i marketinga u institucijama kulture i umjetnosti. • Razviti kreativno razmišljanje o mogućnostima primjene kulturne baštine i djelovanja kulturnih organizacija u lokalnoj zajednici i turizmu. • Kritički analizirati potrebu tržišno orijentiranog upravljanja organizacijama koje djeluju u kulturi te nužnost kvalitetnog upravljanja kulturnom baštinom u svrhu očuvanja i valorizacije. 				
Ishodi učenja na razini programa	<ul style="list-style-type: none"> • Opisati i analizirati pozitivne i negativne aspekte turizma i njegove povezanosti s kulturom, kritički prosuđivati učinke turizma i uz korištenje analitičkog okvira odabrati najprihvatljiviji oblik turizma u nekom prostoru. • Planirati, organizirati, kadrovirati, voditi i kontrolirati poslovne procese u kulturnim i turističkim organizacijama. • Razumjeti društveno-politički i kulturno-povijesni značaj Republike Hrvatske u europskom i svjetskom kontekstu. • Primijeniti odgovarajuće komunikacijske vještine u komunikaciji s klijentima, kolegama i javnošću. • Raditi u dinamičnom timu. 				
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohađanje nastave	<input checked="" type="checkbox"/> priprema za nastavu	<input type="checkbox"/> domaće zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija	<input type="checkbox"/> istraživanje
	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad	<input checked="" type="checkbox"/> izlaganje	<input type="checkbox"/> projekt	<input checked="" type="checkbox"/> seminar
	<input type="checkbox"/> kolokvij(i)	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> usmeni ispit	<input type="checkbox"/> ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu	<p><i>Studenti izlaze samo na završni ispit. Kolokvija na kolegiju nema. Studenti koji polože pismeni ispit polažu završni usmeni ispit. Završni ispit obuhvaća cjelokupno gradivo ispita.</i></p> <p><i>Redovni studenti su dužni aktivno sudjelovati na ukupno 70% predavanja i seminara te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Izvanredni studenti su dužni prisustvovati na ukupno 30% predavanja i/ili seminara i/ili konzultacija te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Sve propisane obveze moraju biti izvršene, a oblici rada ocijenjeni do kraja ciklusa predavanja-seminara, jer se time stječe pravo izlaska na završni ispit. Studenti koji ne izvrše sve obveze, nemaju pravo izlaska na završni ispit.</i></p> <p><i>Temelj za utvrđivanje prisustvovanja na nastavi su Obrasci evidencije nazočnosti studenata na nastavi (1 i 2) te evidencija utvrđena tijekom online nastave (ako bude održavana).</i></p>				
Ispitni rokovi	<input type="checkbox"/> zimski ispitni rok		<input checked="" type="checkbox"/> ljetni ispitni rok	<input checked="" type="checkbox"/> jesenski ispitni rok	
Termini ispitnih rokova	https://tikz.unizd.hr/ispitni-rokovi				
Opis kolegija	Kolegij pomaže studentima u razumijevanju specifičnih uvjeta u kojima djeluju organizacije u području kulture. Cilj je razumjeti specifičnosti kulture i kulturne baštine te menadžmenta u području kulture. U tom kontekstu cilj je steći opća i specifična znanja iz menadžmenta potrebna za razvijanje vještina upravljanja u području kulture i kulturnim institucijama.				
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spoznavanje okruženja i organizacija u kulturi 2. Analitički pristup okruženju i vlastitoj organizaciji 3. Menadžment u ustanovama kulture 4. Funkcije menadžmenta u kulturi 				



	5. Planiranje, organiziranje i upravljanje resursima 6. Prezentiranje i komuniciranje 7. Vođenje, motiviranje i nagrađivanje 8. Kontrola i unapređenje organizacije 9. Marketinške aktivnosti u području kulture 10. Prikupljanje financijskih sredstava 11. Upravljanje projektima i kulturno-zabavnim događanjima 12. Menadžment kulturne baštine 13. Upravljanje i vrednovanje kulturnog dobra 14. Uključivanje kulturnog dobra u turističku ponudu u svrhu valorizacije 15. Izrada plana upravljanja kulturnim dobrom					
Obvezna literatura	1. PAVIČIĆ, J., ALFIREVIĆ, N., ALEKSIĆ, LJ.: Marketing i menadžment u kulturi i umjetnosti , Masmedia, Zagreb, 2006. (određena poglavlja) 2. ANTOLOVIĆ, J., BARAC, V., ŠIŠKO, N.: Menadžment u kulturi , Hadrian, Zagreb, 2009. (određena poglavlja) 3. Literatura u elektroničkom obliku dostupna na e-učenje sustavu Merlin.					
Dodatna literatura	1. DRUCKER, P.: Managing the non-profit organization: Practices and Principles , Harper Business, New York, 1992. 2. MELER, M.: Marketing u kulturi , Ekonomski fakultet Sveučilišta u Osijeku, Osijek, 2006.					
Mrežni izvori	https://moodle.srce.hr/					
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	Samo završni ispit					
	<input type="checkbox"/> završni pismeni ispit	<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit		<input checked="" type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit		<input type="checkbox"/> praktični rad i završni ispit
	<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaci	<input type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici
Način formiranja završne ocjene (%)	Aktivno sudjelovanje na nastavi – 25%, seminarski rad – 25%, pismeni ispit – 40%, usmeni ispit – 10%					
Ocjenjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	0-59	% nedovoljan (1)				
	60-69	% dovoljan (2)				
	70-79	% dobar (3)				
	80-89	% vrlo dobar (4)				
	90-100	% izvrstan (5)				
Način praćenja kvalitete	<input checked="" type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini Sveučilišta <input type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini sastavnice <input checked="" type="checkbox"/> interna evaluacija nastave <input checked="" type="checkbox"/> tematske sjednice stručnih vijeća sastavnica o kvaliteti nastave i rezultatima studentske ankete <input type="checkbox"/> ostalo					
Napomena / Ostalo	Studenti (redoviti i izvanredni) su u okviru izrade seminarskog rada obvezni GRUPNO praktično prikazati specifičnosti menadžmenta u području kulture. Studenti (redoviti i izvanredni) seminarski rad izvode na nastavi putem Powerpointa. SAMO IZNIMNO , izvanredni studenti koji ne pohađaju redovito nastavu, seminarski rad mogu pisati u Word formatu. Redoviti i izvanredni studenti koji redovito pohađaju nastavu sudjeluju na grupnim radionicama temeljenima na praktičnim primjerima rada pojedinih kulturnih institucija i upravljanja kulturnom baštinom. U tome dijelu je predviđeno gostovanje predstavnika određenih kulturnih institucija te terenska nastava. Nastavni materijali te sve dodatne informacije se nalaze na e-učenje sustavu					



	<p>Merlin, stoga su studenti obvezni imati aktivne korisničke AAI račune.</p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>Sukladno čl. 6. <i>Etičkog kodeksa</i> Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju, „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademska izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“.</p> <p>Prema čl. 14. <i>Etičkog kodeksa</i> Sveučilišta u Zadru, od studenata se očekuje „odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza. [...] Dužnost je studenata/studentica čuvati ugled i dostojanstvo svih članova/članica sveučilišne zajednice i Sveučilišta u Zadru u cjelini, promovirati moralne i akademske vrijednosti i načela. [...] Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povredu akademskog poštenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na:</p> <ul style="list-style-type: none">- razne oblike prijevare kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, elektroničkih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izrijekom dopušteno;- razne oblike krivotvorenja kao što su uporaba ili posjedovanje neautorizirana materijala tijekom ispita; lažno predstavljanje i nazočnost ispitima u ime drugih studenata; lažiranje dokumenata u vezi sa studijima; falsificiranje potpisa i ocjena; krivotvorenje rezultata ispita“. <p>Svi oblici neetičnog ponašanja rezultirat će negativnom ocjenom u kolegiju bez mogućnosti nadoknade ili popravka. U slučaju težih povreda primjenjuje se <u><i>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica Sveučilišta u Zadru.</i></u></p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>U kolegiju se koristi Merlin, sustav za e-učenje, pa su studentima/cama potrebni AAI računi.</p>
--	--