NAZIV PREDMETA	POSLOVNI ENGLESKI JEZIK I					
Kod	ECA009	Godina studija	1			
Nositelj/i	dr.sc. Gorana Duplančić Rogošić, dr.sc. Magda Pašalić, dr.sc. Sanja Radmilo Derado	Bodovna vrijednost (ECTS)	3			
Suradnici		Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			13	0	26	0
Status predmeta	OBAVEZNI	Postotak primjene e-učenja	20%			

OPIS PREDMETA

Ciljevi predmeta

Pružiti teorijska i praktična znanja koja će omogućiti: razvijanje vještina komuniciranja u međunarodnom poslovnom okruženju, upoznavanje s realizacijom svih stadija odabira kandidata za radno mjesto, ovladavanje načelima ustroja tvrtke, usvajanje vještina potrebnih za učinkovitu komunikaciju s klijentima, partnerima i kupcima.

Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet

- **Uvjeti za upis** predmeta propisani su Statutom Ekonomskog fakulteta i Pravilnikom o studiju i studiranju.
- **Ulazne kompetencije** uključuju poznavanje engleskog jezika na razini državne mature propisanom za upis na studij i poznavanje rada na računalu (programski paket *Microsoft Office*).

Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)

Pojedinačni ishodi učenja:

1. Prepoznavati osnovne pojmove vezane uz gospodarske sektore, vrste poduzeća i poslovanja poduzeća.
2. Identificirati ključne ideje i specifične informacije u nepoznatom stručnom tekstu.
3. Napisati životopis i poslovni e-mail.
4. Primijeniti komunikacijske vještine u različitim poslovnim situacijama.
5. Koristiti ciljane leksičke jedinice u objašnjavanju poslovnih sadržaja.

Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave

Predavanja		Vježbe/ Seminar	
Teme	Sati	Teme	Sati
1. Business sectors	1	1. Sectors and industries	2
2. Companies	1	1. Types of business ownerships 2. What companies do 3. Company abbreviations	2
3. Business skills: Analysing companies	1	1. Types of business entities 2. Students' contributions	2
4. Communication	1	1. Improving communication in the workplace 2. Vocabulary related to business communication	2
5. Contacts	1	1. Establishing and maintaining contact in business 2. Talk about work activities	2
6. Employment	1	1. Job benefits and employment procedures 2. Vocabulary related to skills related to jobs and job search 3. Describing personal experiences	2
7. Business skills:	1	1. Elements of a CV	2

	Applying for a job		2. Writing a Curriculum Vitae	
	8. Business skills: writing business e-mails	1	1. Sections of a business e-mail 2. Useful vocabulary for business e-mails	2
	1. kolokvij		1. kolokvij	
	9. Communication skills for careers	1	1. Careers advice 2. Job interview 3. Networking	2
	10. Customer service	1	1. Customer service 2. Solving customer problems 3. Asking for and giving opinions	2
	11. Orders	1	1. Orders and deliveries 2. Students' contributions	2
	12. Business skills: replying to an order	1	1. Making and responding to suggestions 2. Replying to orders 3. Students' contributions	2
	13. Peer assessment and self-evaluation	1	1. Revision and self-assessment (group work and pair work).	2
	2. kolokvij		2. kolokvij	

Vrste izvođenja nastave:	✓ predavanja ☐ seminari i radionice ✓ vježbe ☐ *on line* u cijelosti ✓ mješovito e-učenje ☐ terenska nastava	✓ samostalni zadaci ☐ multimedija ☐ mentorski rad ☐ (ostalo upisati)

Obveze studenata

Uvjet za potpis:

- Kako bi student ostvario pravo na potpis mora zadovoljiti oba uvjeta: 1. pohađanje nastave (70% redoviti i 35% izvanredni studenti) i 2. redovita i točna izrada zadataka.
- Zadaci se predaju nastavniku tijekom semestra u pisanom obliku ili na merlinu prema ritmu utvrđenom na vježbama. Sadržaj svih zadataka predstavlja dodatni materijal za ispit.

Uvjet za ispit:

- Potpis registriran u elektronskom sustavu ISVU.

Praćenje rada studenata *(upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta)*						
	Pohađanje nastave	0,5	Istraživanje		Praktični rad	
	Eksperimentalni rad		Referat		Samostalni rad na zadacima	0,5
	Esej		Seminarski rad		(Ostalo upisati)	
	Kolokviji	2*	Usmeni ispit		(Ostalo upisati)	
	Pismeni ispit	2	Projekt		(Ostalo upisati)	

Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	*Dva pozitivno ocijenjena kolokvija zamjenjuju pismeni ispit. **Kolokviji:** Tijekom semestra održat će se dva kolokvija. Konačna ocjena može se ostvariti uspješnim polaganjem oba kolokvija. Samo studenti koji imaju pozitivnu ocjenu iz I. kolokvija mogu pristupiti II. kolokviju. Dva pozitivno ocijenjena kolokvija zamjenjuju pismeni ispit. Konačna ocjena dobije se kao jednostavna aritmetička sredina uspjeha na dvama kolokvijima. Pozitivno se ocjenjuje kolokvij s najmanje 50% točnih odgovora od ukupnog broja bodova. **Pismeni ispit:** Studenti koji ne polože ispit preko kolokvija, izlaze na pismeni ispit tijekom redovitih ispitnih rokova koji su određeni kalendarom ispita. Pozitivno se ocjenjuje ispit s najmanje 50% točnih odgovora od ukupnog broja bodova. **Usmeni ispit**: Usmenom dijelu ispita pristupaju studenti koji žele ostvariti bolji rezultat od onoga ostvarenoga na kolokviju ili pismenom ispitu. Termini ispita će biti definirani kalendarom ispita. Ne postoji mogućnost polaganja usmenog ispita umjesto pismenog ispita. **Komisijski ispit:** Komisijski ispit je i pismeni i usmeni. Da bi pristupio usmenom dijelu komisijskog ispita student na pismenom dijelu mora postići barem 30% od ukupnog broja bodova.					
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	**Naslov**			**Broj primjeraka u knjižnici**	**Dostupnost putem ostalih medija**	
	Coursebook. Pearson Education, 2018. O'Keeffe, Margaret, Lewis Lansford, Jonathan Marks, Ros Wright, Evan Frendo, i Lizzie Wright. *Business Partner B1: Coursebook*. Harlow: Pearson Education, 2018.				NE	
	Interna skripta dostupna na intranetu fakulteta				DA	
	Online vježbenica za samostalno učenje i ponavljanje gradiva				DA	
Dopunska literatura	1. McLarty, Robert. *Business Partner B1: Workbook*. Harlow: Pearson Education, 2018. 2. Špiljak, V. (Ur.) Englesko-hrvatski poslovni rječnik, Masmedia, Zagreb, 2000. 3. Dingen, S. (Ur). Longman Business English Dictionary, Pearson, Harlow, 2000. 4. Dubicka, I., O'Keeffe, M., Dignen, B., Hogan, M. i Wright, L. *Business Partner, B1+, Coursebook*. Pearson Education Limited, Harlow, 2018 5. Evans, L. *Business Partner, B1+, Workbook*. Pearson Education Limited, Harlow, 2018. 6. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. Market leader : Pre-intermediate : Business English Course Book, Pearson, Harlow, 2010. 7. Rogers, J. Market leader : Pre-intermediate : Business English Practice File, Harlow, Pearson, 2010					
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	• Praćenje pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik) • Nadzor izvođenja nastave (Prodekan za nastavu i studentska pitanja) • Analiza uspješnosti studiranja po svim predmetima studija (Prodekan za nastavu i studentska pitanja) • Studentska anketa o kvaliteti nastavnika i nastave za svaki predmet studija (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete) • Ispitom koji provodi predmetni nastavnik provjeravaju se svi ishodi učenja predmeta. Periodično se vrši provjera sadržaja ispita, temeljem koje se utvrđuje primjerenost načina provjeravanja ishoda učenja (Prodekan za nastavu i studentska pitanja)					
Ostalo (prema	• Nastava se izvodi na engleskom jeziku.					

mišljenju predlagatelja)	