

<b>Opće informacije</b>		
Nositelj predmeta	<b>Slađana Čuljat, predavač</b>	
Naziv predmeta	Poslovni engleski jezik I	
Studijski program	<b>Preddiplomski stručni studij Ekonomika poduzetništva</b>	
Status predmeta	Obvezni	
Bodovna vrijednost i način izvođenja nastave	ECTS koeficijent opterećenja studenata/polaznika	4
	Broj sati (P+V+S+RZ)	30+15
<b>1. OPIS PREDMETA</b>		
<i>Ciljevi predmeta:</i>		
<p>Cilj predmeta jest pripremiti studente za komunikaciju u području struke. Pri tome se poseban naglasak stavlja na razvoj jezičnih vještina (slušanja, govorenja, čitanja i pisanja), te uvođenje stručnog vokabulara i gramatičkih struktura karakterističnih za jezik struke. Razvijanje sposobnosti upotrebe engleskog jezika za svrhe struke, osobito sposobnosti čitanja i analize izvornih stručnih tekstova na engleskom jeziku, te njihova tumačenja i prevođenja.</p> <p>Cilj vježbi jest razvijanje komunikacijskih vještina. Na vježbama se uvježbavaju i gramatičke strukture neophodne za pismenu i usmenu produkciju. Gramatičko gradivo se obrađuje s osobitim osvrtom na kategorije koje pomažu u razumijevanju stručnog teksta.</p>		
<i>1.1. Uvjeti za upis predmeta</i>		
Poznavanje osnova gramatike engleskog jezika.		
<i>1.2. Očekivani ishodi učenja za predmet</i>		
<b>Ishod 1</b>	Primjeniti gramatičke strukture nužne za uspješnu pisanu i govornu komunikaciju (sadašnja, prošla i buduća glagolska vremena).	
<b>Ishod 2</b>	Usvojiti stručnu terminologiju u svrhu izražavanja mišljenja, stajališta i dvojbi, te uspješnog sudjelovanja u raspravama o temama iz područja struke; napisati životopis i molbu za posao.	
<b>Ishod 3</b>	Prepoznati i pravilno upotrijebiti pasivne oblike glagola u sadašnjem, prošlom i budućem glagolskom vremenu, pravilno upotrijebiti članove – neodređene i određeni član.	
<b>Ishod 4</b>	Usvojiti stručnu terminologiju te argumentirati sadržaj tekstova koristeći stručnu terminologiju.	
<i>Sadržaj predmeta:</i>		
<p>Utvrđivanje i proširivanje jezične kompetencije na srednjoj razini kroz obradu i usvajanje temeljnih jezičnih struktura. Sadržaj predmeta usmjeren je na usvajanje vokabulara iz područja struke, poslovno dopisivanje( prijava na natječaj, europski način pisanja životopisa, poslovni e-mail, memorandum), te gramatičke cjeline najnužnije za razumijevanje pisanog i govornog poslovnog jezika.</p>		
<p>UVOD U POSLOVNI ENGLSKI JEZIK I.</p> <p><b>Company Structures.</b> Listening – The departments in a company. Philips organisation chart.</p>		

Reading: The Philips Story. Company profile. The present tenses in English. Skills focus: Speaking: Describing jobs; presenting companies. Writing: A company profile. Language focus: Describing changes.

**Recruitment.** Reading: „Fit for Hiring? It's mind over matter“. Recruitment techniques. Dictionary skills. Compound nouns. Language focus: past and present perfect tenses. Skills focus: Writing: The CV and letter of application.

**Retailing.** Listening – Janet Moore, a retail specialist. Reading: „Richer Pickings“. Locating objects. Language focus: future forms.

**Franchising.** Reading: „One day in my life“. Profile of Vanessa Stein, a McDonald's franchisee. Listening: a business adviser on franchising. Speaking: Choosing a franchise. Language focus: indefinite and definite articles. Writing: an e-mail message: applying for franchise information.

**International Business Styles.** Reading and Speaking: Management styles in five different countries. „Learning to cope with corporate culture clashes“. Adjectives of nationality. LF: the Passive.

**Business and the environment.** Speaking: Environmental cartoons. The role of business in environmental affairs. Reading. Vocabulary development: word building. Speaking: convincing a Sponsor.

1.3. Vrste izvođenja nastave:				predavanja vježbe radni zadaci			
1.4. Komentari							
1.5. Obveze studenata							
<p>Studenti su obvezni redovito pohađati nastavu, čime se prisutnost na nastavi bilježi potpisom studenata. Budući je naglasak nastave i na vježbama, od studenata se očekuje aktivno sudjelovanje u procesu nastave, u individualnim i grupnim radovima. S ciljem uspješnijeg korištenja engleskog jezika studentima se zadaju i samostalni zadaci (na nastavi ili kao domaći uradak) koji su obvezni izvršiti da bi pristupili konačnom ispitu.</p>							
1.6. Praćenje rada studenata							
Pohađanje nastave	x	Aktivnost u nastavi	x	Seminarski rad		Eksperimentalni rad	
Pismeni ispit	x	Usmeni ispit	x	Esej		Istraživanje	
Projekt		Kontinuirana provjera znanja		Referat		Praktični rad	
Portfolio				Radni zadaci	x		
1.7. Ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata/polaznika tijekom nastave i na završnom ispitu							
<p>Ocjena iz predmeta se sastoji od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezultata na 1.kolokviju</li> <li>- Rezultata na 2.kolokviju</li> <li>- Rezultata završnog ispita</li> <li>- Dolaznosti i aktivnosti na nastavi</li> </ul>							

Primjer bodovnog vrednovanja na ispitu:

Ishod	I 1.	I 2.	I 3.	I 4.	Obveze	Ukupno
Min.	12	12	12	12	2	48+2
Max.	24	24	24	24	4	96+4

Broj bodova	Ocjena
0,00-49,00	Nedovoljan (1)
50,00-59,00	Dovoljan (2)
60,00-75,00	Dobar (3)
76,00-90,00	Vrlo dobar (4)
91,00 i više	Izvrstan (5)

#### \*Challenge ishod učenja

Student koji je zadovoljio donji bodovni prag usvojenosti znanja, vještina i kompetencija iz svakog pojedinog ishoda učenja (postigao je 12 ili više bodova) stečeni broj bodova može povećati kroz tzv. Challenge ishod učenja. Kroz njega može steći najviše 24 boda.

Challenge ishod učenja sastoji se od pisanja seminarske radnje na zadanu temu, izrada prezentacija, kritičkog osvrt na sudsku odluku ili izrada projekta/rada u skladu s odobrenjem nastavnika.

*Važno: jedini način za povećanje ukupnog broja bodova je challenge ishod učenja. Challenge bodovi ne mogu biti zamjena za bodove iz ishoda učenja.*

#### 1.10. Obvezatna literatura

- Tullis G., Trappe T. „New Insights into Business“, Zagreb, 2004.
- Murphy R.: *English Grammar in Use*. Cambridge University Press, 2004.
- Urbany M.: *Business Letters in English*, Školska knjiga, Zagreb, 1995.
- Materijali s predavanja

#### 1.11. Dopunska literatura

- Thomson A.J., Martinet A.V., *A Practical English Grammar*, Oxford University Press, 1986.
- Thomson A.J., Martinet A.V., *A Practical English Grammar-EXERCISES 1,2*, Oxford University Press, 1986.
- Ž.Bujas.: *Veliki englesko-hrvatski rječnik*. Nakladni zavod Globus, Zagreb (ili drugi autori)

#### 1.12. Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje izlaznih znanja, vještina i kompetencija

Vođenjem evidencije o nazočnosti i aktivnosti studenata u nastavi, te dobivenim informacijama o napretku studenata putem samostalnih zadataka i kolokvija dobiti će se informacije potrebne za daljnje upute studentima s ciljem povećanja efikasnosti njihova rada, a isto tako i sam predmetni nastavnik dobiti će raniji feedback o napretku njegovih studenata i u kom smjeru "pojačati" vježbe u određenim dijelovima gradiva. Studenti se upućuju u svoja prava i obveze, kao i u metode rada, te potrebnu literaturu.

