



Izvedbeni plan nastave (*syllabus*¹)

Sastavnica	Centar za strane jezike					akad. god.	2022./2023.					
Naziv kolegija	Poslovni engleski jezik B2.1					ECTS	3					
Naziv studija												
Razina studija	<input type="checkbox"/> preddiplomski		<input checked="" type="checkbox"/> diplomski			<input type="checkbox"/> integrirani			<input type="checkbox"/> poslijediplomski			
Godina studija	<input checked="" type="checkbox"/> 1.		<input 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 type="checkbox"/> IV.		<input checked="" 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 type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE		
Opterećenje	15	P	0	S	45	V	Mrežne stranice kolegija			<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE		
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	Pomorski odjel					Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij			Engleski			
Početak nastave	10.10. 2022.					Završetak nastave			25.1.2023.			
Preduvjeti za upis	položen ispit iz kolegija <i>Poslovni engleski jezik B1.4</i> ili potvrda o poznavanju poslovnog engleskog jezika na razini B1											
Nositelj kolegija												
E-mail						Konzultacije	Prema dogovoru					
Izvođač kolegija	Sandra Botunac, prof.											
E-mail	sbotunac@unizd.hr					Konzultacije						
Suradnici na kolegiju												
E-mail						Konzultacije						
Suradnici na kolegiju												
E-mail						Konzultacije						
Vrste izvođenja nastave	<input type="checkbox"/> predavanja		<input type="checkbox"/> seminari i radionice		<input checked="" type="checkbox"/> vježbe			<input type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu		<input type="checkbox"/> terenska nastava		
	<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci		<input type="checkbox"/> multimedija i mreža		<input type="checkbox"/> laboratorij			<input type="checkbox"/> mentorski rad		<input type="checkbox"/> ostalo		
Ishodi učenja kolegija	<p>Nakon položenog kolegija studenti će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primijeniti tehnike čitanja složenijih stručnih tekstova iz područja poslovnog engleskoga jezika; • definirati i usvojiti pojmove i termine iz područja poslovnog engleskoga jezika; • ostvariti samostalnu usmenu komunikaciju tipičnu za opće poslovne situacije (sudjelovanje u sastancima, telefonski razgovori, diskusije, prezentacije); • napisati dobro strukturiran poslovni mail, voditi zapisnik na sastanku; • pripremiti i izložiti svoj način rješavanja projekta/ideje vezan uz studije slučaja; • pravilno koristiti jezične i gramatičke strukture na B1/B2 razini. 											
Ishodi učenja na razini programa												
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohađanje nastave		<input type="checkbox"/> priprema za nastavu		<input checked="" type="checkbox"/> domaće zadaće			<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija		<input type="checkbox"/> istraživanje		
	<input type="checkbox"/> praktični rad		<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad		<input type="checkbox"/> izlaganje			<input type="checkbox"/> projekt		<input type="checkbox"/> seminar		
	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij(i)		<input type="checkbox"/> pismeni ispit		<input type="checkbox"/> usmeni ispit			<input type="checkbox"/> ostalo:				
Uvjeti pristupanja ispitu	Studenti su dužni predati tri (3) zadaće tijekom semestra i aktivno sudjelovati u nastavi. Studenti koji na vrijeme predaju sve tri zadaće i zadovoljni su postignutom ocjenom oslobođeni su pismenog ispita. Studenti koji aktivno sudjeluju u nastavi oslobođeni su usmenog ispita.											
Ispitni rokovi	<input checked="" type="checkbox"/> zimski ispitni rok					<input type="checkbox"/> ljetni ispitni rok			<input type="checkbox"/> jesenski ispitni rok			
Termini ispitnih rokova	v. raspored											
Opis kolegija	Business English V (Engleski jezik za poslovne svrhe V) omogućuje studentima usvajanje vokabulara relevantnog za poslovno okruženje i praktičnu primjenu jezičnih vještina (B1/B2 razina) u situacijama karakterističnim za poslovno okruženje. Studenti će imati prilike raditi na autentičnim tekstovima koji će ih dodatno motivirati i zainteresirati za poslovne teme. U kolegij su integrirane analize slučajeva koje studentima pružaju priliku da koriste jezik u stvarnom okruženju. Također, posebna pozornost je											

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



	posvećena vještinama pregovaranja, dopisivanja, sudjelovanja u sastancima, vođenja telefonskih razgovora, vođenja zapisnika, izlaganja.					
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	<p>1. Introduction to the course UNIT 1 FIRST IMPRESSION; professionalism, reputation, innovation, etc. Exchanging information: Introducing self by mail; Making a follow-up call Arranging to meet</p> <p>2. Exchanging contact details; Present simple and continuous; Making business connections</p> <p>3. SKILLS: Reading text; Reading strategies (Unit 1 Communication)</p> <p>4. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (Unit 1 Communication)</p> <p>5. UNIT 2 MOTIVATION: incentive, scheme, annual bonus, staff morale, etc. Socializing; Making small</p> <p>6. Exiting a conversation; Question form review; Solve staffing problems</p> <p>7. SKILLS: Reading text; Reading strategies (Unit 2 Motivation)</p> <p>8. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (Unit 2 Motivation)</p> <p>9. REVISION: Unit 1/unit 2</p> <p>10. FIRST ASSIGNMENT</p> <p>11. UNIT 3 ON SCHEDULE: Managing projects: unrealistic budget, ahead of schedule, budget constraints, etc. Meetings; Giving an update; Making and responding to suggestions</p> <p>12. Catching up with colleagues; Present perfect and past tense; Organizing a road show</p> <p>13. SKILLS: Reading text; Reading strategies (UNIT 3 The future of management)</p> <p>14. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (UNIT 3 The future of management)</p> <p>15. UNIT 4 NEW IDEAS: Ideas and innovations, technological breakthrough, revolutionary idea, etc.; phrasal verbs; Presenting: Presenting an idea, product or service</p> <p>16. Thanking and responding; Present, past, and future ability; Investing in a new idea</p> <p>17. SKILLS: Reading text; Reading strategies (UNIT 4 Marketing)</p> <p>18. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (UNIT 4 Marketing)</p> <p>19. REVISION: Unit 3/Unit 4</p> <p>20. SECOND ASSIGNMENT</p> <p>21. UNIT 5 CUSTOMER SERVICE: courteous, sub-standard; exceed expectations, ect. Exchanging information; Dealing with customers</p> <p>22. Reassuring and sympathizing; Direct and indirect questions; dealing with customer service problems</p> <p>23. SKILLS: Reading text; Reading strategies (Unit 5 Management systems)</p> <p>24. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (Unit 5 Management systems)</p> <p>25. UNIT 6 ETHICAL BUSINESS: act responsibly, reduce the impact; credibility, etc. Presenting; Explaining plans and arrangements; Inviting and recommending</p> <p>26. Responding to spontaneous invitations; Talking about the future; Promoting ethical business</p> <p>27. SKILLS: Reading text; Reading strategies (UNIT 6 Ethics)</p> <p>28. SKILLS: Business vocabulary; Writing skills (UNIT 6 Ethics)</p> <p>29. REVISION UNIT 5/ UNIT 6</p> <p>30. THIRD ASSIGNMENT</p>					
Obavezna literatura	<p>1. Duckworth, Michael, Rebecca A. Turner, and Alastair Lane. <i>Business Result: Upper-intermediate: Student's Book</i>. Oxford University Press, 2012. (cjeline 1-6)</p> <p>2. Rogers, Louis, and Louis Rogers. <i>Skills for Business Studies: Student's Book. Intermediate</i>. Oxford University Press, 2007.</p>					
Dotatna literatura	<p>1. Zandvoort R.W. (1997). <i>A Handbook of English Grammar</i>. Longman.</p> <p>2. Oxford Business English Dictionary. Oxford University Press</p> <p>3. Business English Dictionary. Longman.</p> <p>4. Murphy R. (1995). <i>English Grammar in Use</i>. Cambridge. Cambridge University Press.</p> <p>5. Redman S., Shaw E. (1999). <i>Vocabulary in Use Intermediate</i>. Cambridge University Press.</p>					
Mrežni izvori	Merlin					
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	Samo završni ispit					
	<input type="checkbox"/> završni pismeni ispit	<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit	<input type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit	<input type="checkbox"/> praktični rad i završni ispit		
	<input checked="" type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici
Način formiranja završne ocjene (%)	<p>Tri zadaće (90 %) + sudjelovanje (10 %)</p> <p>First assignment – 30 % Second assignment – 30 % Third assignment – 30 % Sudjelovanje – 10%</p> <p>Ili</p> <p>Pismeni ispit – 90 % Usmeni ispit – 10 %</p>					
	<60		% nedovoljan (1)			



Obrazac 1.3.2. Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)

Sveučilište u Zadru
Universitas Studiorum
Jadertina 1396 | 2002 |

Ocjnjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	≥60	% dovoljan (2)
	≥70	% dobar (3)
	≥80	% vrlo dobar (4)
	≥90	% 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 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	<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. [...]</p> <p>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 izrijeком 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 elektroničkoj 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. U kolegiju se koristi Merlin, sustav za e-učenje, pa su studentima potrebni AAI računi</p>	