

1. OPĆE INFORMACIJE			
1.1. Naziv kolegija	Poslovni engleski jezik 2	1.6. Semestar	2
1.2. Nositelj kolegija	Marija Miščančuk	1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	4
1.3. Suradnici	-	1.8. Način izvođenja nastave (broj sati P+V+S+e-učenje)	30 P + 30 V
1.4. Studijski program (stručni, specijalistički diplomski stručni studij)	stručni	1.9. Kratica kolegija	PEJ 2
1.5. Status kolegija (O, I)	O	1.10. Šifra kolegija	7288
2. OPIS KOLEGIJA			
2.12. Ciljevi kolegija	Razvijanje jezičnih sposobnosti u kontekstu struke: razvijanje vještina razumijevanja izvornog teksta i snalaženja u komunikacijskim strukturama		
2.13. Uvjeti za polaganje kolegija i ulazne kompetencije koje su potrebne za kolegij, korelativnost i korespondentnost s drugim kolegijima	Položen kolegij Poslovni engleski jezik 1		
2.14. Očekivani ishodi učenja na razini kolegija (4-10 ishoda učenja)	<p>Očekuje se da će studenti nakon odslušanog kolegija Poslovni engleski jezik 1 moći:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvojiti osnovne gramatičke strukture - glagolska vremena u aktivu i pasivu - i koristiti ih u svakodnevnim situacijama 2. Usvojiti i naučiti upotrebljavati u situacijama pojmove poslovnog jezika - ured, poduzeće, struktura poduzeća, poduzetnici, menadžeri 3. Usvojiti osnovne gramatičke strukture – kondicionalne i odnosne rečenice - i koristiti ih u svakodnevnim situacijama 4. Usvojiti i naučiti upotrebljavati u situacijama – napisati poslovno pismo i različite vrste poslovnih pisama, telefoniranje, sastanci 5. Diskusija na temu različitosti kultura raznih zemalja, međusobno uspoređivanje, uz otkrivanje novih činjenica, usporedba sa svojom zemljom 		
2.15. Sadržaj kolegija detaljno razrađen prema satnici nastave (kalendar nastave)	Datum	Teme i ishodi	Satnica
	1.	Uvod u kolegij i detaljni izvedbeni plan nastave.	2+2
		Upoznavanje studenata s načinom rada i njihovim obvezama, načinom provjere znanja.	
	2.	Glagolska vremena – aktiv - ponavljanje	2+2
		Ured i uredski pribor – vokabular	
	3.	Glagolska vremena – pasiv	2+2
		Vrste struktura poduzeća	
4.	Kondicionali	2+2	
	Hijerarhijska struktura poduzeća		
	Studentske prezentacije		

	5.	Odnosne rečenice	2+2
		Odjeli u poduzeću i njihova funkcija	
		Studentske prezentacije	
	6.	ing/inf oblici	2+2
		Poduzetnici i menadžeri – sličnosti i razlike	
		Studentske prezentacije	
	7.	Struktura rečenice, pitanja	2+2
		Sažimanje teksta – rad na tekstu	
		Studentske prezentacije	
	8.	Međuispit 1	2+2
		Studentske prezentacije	
	9.	Poslovno dopisivanje – osnovna pravila	2+2
		Zapošljavanje	
		Studentske prezentacije	
	10.	Vrste poslovnog pisma – upit, ponuda	2+2
	Prava i povlastice iz radnog odnosa		
	Studentske prezentacije		
11.	Imenice – brojive/nebrojive, množina	2+2	
	Vrste poslovnog pisma – narudžba, potvrda narudžbe		
	Studentske prezentacije		
12.	Vrste poslovnog pisma – žalba, odgovor na žalbu	2+2	
	Studentske prezentacije		
13.	Telefoniranje	2+2	
	Studentske prezentacije		
14.	Upravni-neupravni govor	2+2	
	Sportovi i sportska terminologija - općenito		
	Studentske prezentacije		
15.	Međuispit 2	2+2	
	Podjela potpisa za zimski semestar		
2.12 Vrste izvođenja nastave:	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja <input type="checkbox"/> seminari i radionice <input checked="" type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu <input type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava	<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija i mreža <input type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> (ostalo upisati)	2.1. Komentari:
2.14 Obveze studenata	Obveze redovnih studenata:		

	<p>Studenti su obavezni pohađati nastavu kolegija, kako predavanja, tako i vježbe. Za dobivanje potpisa obaveno je prisustvovanje 70% sveukupne nastave. Također su obavezni odabrati seminar na određenu temu, bilo od ponuđenih tema profesora, ili vlastito odabranu temu, uz odobrenje profesora. Na zadanu temu, nakon predanog seminara, student će održati prezentaciju na satu vježbi. Također su obavezni polagati oba međuspita, jedan na 8. satu vježbi, drugi na kraju semestra. Studenti koji zbog bolesti ne mogu prisustvovati nastavi, moraju donijeti važeću ispričnicu od liječnika. Studenti koji ostvare manje od 70% dolazaka na nastavu nemaju pravo na potpis i dužni su upisati kolegij ponovo slijedeće godine.</p>					
2.2. Praćenje rada studenata (<i>upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti kolegija</i>)	Pohađanje nastave	5	Pisani ispit		Projekt	
	Eksperimentalni rad		Istraživanje		Praktični rad	
	Esej		Referat		Kontinuirana provjera znanja	
	Kolokviji	30+30	Seminarski rad	15	Prezentacija	10
	Aktivnost u nastavi		Usmeni ispit		Usmeni ispit	10
2.3. Radno opterećenje studenata	Radno opterećenje studenata iznosi 4 ECTS boda za 2 sata predavanja i 2 sata vježbi tjedno					
2.4. Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<p>U semestru će studenti pisati 2 međuspita, napisati seminar na određenu zadanu temu i na istu temu održati prezentaciju . 1. međuspit piše se nakon prvih 7 tjedana nastave i pokriva ishode učenja obrađene u prvih 7 tjedana. 2. međuspit piše se nakon drugih 7 tjedana nastave i pokriva ishode učenja obrađene u drugih 7 tjedana nastave. Međuspiti se polažu za vrijeme trajanja nastave u 1. tjednu nakon svakog ciklusa od 7 tjedana nastave. Vrstu pitanja definira nastavnik, no sva pitanja i zadaci pokrivaju gradivo kolegija odnosno ishode učenja. Temu seminara određuje nastavnik u suradnji sa studentom, a definira se i termin predaje seminara. Nakon predaje seminara, utvrđuje se termin održavanja prezentacije. Bez obzira na broj bodova osvojen na nekom međuspitu ili po nekom ishodu učenja student može pristupiti svim sljedećim međuspitima te ostalim provjerama znanja. Student koji ne pristupi bilo kojem od međuspita ili ne preda seminar ili održi prezentaciju nije ostvario uvjete za oslobađanje od pismenog ispita i mora pristupiti pismenom ispitu, nakon kojeg slijedi usmeni ispit.</p>					
2.5. Obvezna literatura (OL u kalendaru nastave)	Red.br.	Naziv				
	1.	Gjukić, N., Krnajski Hršak, V., Liszt, N., Špiljak, V., „English for Business“, Mikrorad, d.o.o., Zagreb, 2003				
	2.	R. Murphy: Grammar in Use, Cambridge University Press, Third Edition 2007				
2.12. Dopunska literatura (DL u kalendaru nastave)	Red.br.	Naziv				
	1.	Market Leader, Pearson Longman, 2010				
	2.	Advanced Oxford Dictionary				
	3.	A. Mckeown, R. Wright: Management, Professional English in Use, CUP, 2011				

	4.	B. Mascull: Business Vocabulary in Use, Intermediate, CUP
	5.	Engleski za sportaše
3. DODATNE INFORMACIJE O KOLEGIJU		
3.1. Pohađanje nastave	Redovni studenti trebaju prisustvovati na barem 70% od ukupnog broja sati predavanja i na barem 70% od ukupnog broja sati vježbi da bi ostvarili pravo na potpis.	
3.2. Kontaktiranje s nastavnikom	Putem konzultacija – 3 termina tjedno, 2 termina prijepodne, 1 poslijepodne emailom	
3.3. Informiranje o kolegiju	Obveza svakog studenta je redovito se informirati o odvijanju nastave. Sve obavijesti o održavanju ili eventualnoj odgodi nastave bit će izvještene na oglasnoj ploči i na web stranici Veleučilišta minimalno 24 sata ranije.	
3.4. Pisani radovi	Seminarski radovi moraju biti pisani računalom u dužini 7 – 12 stranica. Seminarski rad mora biti napisan u skladu s pravilima za pisanje seminarskih radova.	
3.5. Ostalo (dodati po potrebi)		