



MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU

MEĐIMURJE UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES IN ČAKOVEC

SYLLABUS KOLEGIJA

AKADEMSKA GODINA: 2024./2025.

1. OPĆE INFORMACIJE O KOLEGIJU

1.1. Naziv kolegija	Osnove menadžmenta			
1.2. Studijski program/i	Stručni prijediplomski studij Menadžment turizma i sporta			
1.3. Status kolegija (O, I)	O	1.6. Način izvođenja nastave (broj sati)	Predavanja	30
1.4. Šifra kolegija			Vježbe	30
1.5. Kratica kolegija	OM		Seminar	
1.6. Semestar	III.		E-učenje	
1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	6	1.7. Mjesto i vrijeme održavanja nastave	Prostorije Međimorskog veleučilišta u Čakovcu, prema rasporedu objavljenom na mrežnim stranicama.	

2. NASTAVNO OSOBLJE

2.1. Nositelj/i-zvanje	Mirjana Trstenjak, v.pred.	kontakt	mtrstenjak@mev.hr
		kontakt	
2.2. Asistent/i-zvanje		kontakt	
		kontakt	
2.3. Izvođač/i-zvanje	Mirjana Trstenjak, v.pred.	kontakt	mtrstenjak@mev.hr
	Darija Kukovec, pred.	kontakt	darija.kukovec@mev.hr

3. OPIS KOLEGIJA

3.1. Ciljevi kolegija	Student će nakon odslušanog kolegija moći razumjeti osnovne postavke menadžmenta i primijeniti ih u praktičnoj primjeni upravljanja ili aktivnog sudjelovanja u menadžmentu.
3.2. Uvjeti za upis i polaganje kolegija	Nema uvjeta.
3.3. Ishodi učenja	Studenti će nakon uspješno savladanog kolegija moći: I1 – Nabrojati temeljne funkcije menadžmenta i njihovu praktičnu primjenu. I2 – Izdvojiti glavne menadžerske vještine i njihovo povezivanje sa primjerom iz prakse I3 – Analizirati prakse menadžmenta i donošenje zaključaka temeljenih na etičkim načelima I4 – Procijeniti mogućnosti primjene strateškog menadžmenta i pozicioniranja u uvjetima vođenja, upravljanja ili kontroliranja ljudskim resursima kao segmenta menadžmenta. I5 – Procijeniti mogućnosti primjene metoda i postupaka u menadžmentu u konkretnoj situaciji. I6 – Osmisliti konkretne menadžerske/voditeljske aktivnosti koje stvaraju vrijednost u skladu s potrebama organizacije ili projekta uz primjenu načina uspješnog javnog nastupa i komuniciranja u organizacijskom timu.
3.4. Doprinos kolegija studijskom programu	Kritički evaluirati argumente, pretpostavke i podatke u cilju stvaranja mišljenja i pridonosa rješenju problema
3.5. Sadržaj kolegija	Kolegij iznosi sadržaje vezane uz osnovne koncepte i funkcije menadžmenta: planiranje, organiziranje, vođenje, menadžment ljudskih potencijala i

	kontroliranje . Sadržaji se obrađuju s aspekta vođenja organizacija, etičkih dilema i društveno odgovornog upravljanja. U nastavnim jedinicama iznose se sadržaji vezani za strategiju, metode, načine upravljanja, etičko vođenje i društvenu odgovornost. Iz područja menadžmenta ljudskih resursa izdvajaju se segmenti koji su posebno značajni za razvoj karijere, te kroz regrutaciju zaposlenika, zapošljavanje i vođenje karijere prolazi se kroz primjere dokumentacije pri zapošljavanju, pripreme za intervju i vođenje istog. Naučiti studente promišljanju u donošenju odluka koristeći se određenim tehnikama i pomagalima. Dobiva se uvid u zamke kod vođenja organizacije, načine rješavanja problema, sukoba i komunikacije među zaposlenima i s pozicija upravljanja i vođenja.																																		
3.5. Vrste izvođenja nastave	x	Predavanja	x	Vježbe	Mješovito e-učenje	x	Samostalni zadaci	Laboratorij																											
	x	Seminari i radionice		Obrazovanje na daljinu	Terenska nastava		Multimedija i mreža	Mentorski rad																											
	Ostalo:																																		
3.7. Jezik izvođenja	hrvatski																																		
3.8. Praćenje rada studenata (upisati broj ECTS bodova za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti kolegija, 1 ECTS = 30 sati)	1	Pohađanje nastave	1	Seminarski rad	Istraživanje																														
	2	Kolokviji/pismeni ispit		Projekt	Esej																														
	1	Usmeni ispit	1	Praktični rad																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Specifikacija aktivnosti</th> <th>Postotak %</th> <th>Bodovi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Vrednovanje tijekom nastave</td> </tr> <tr> <td>Kolokviji 1</td> <td>30%</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Kolokvij 2</td> <td>30%</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Seminarski rad</td> <td>25%</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Usmeni ispit</td> <td>5%</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Praktični rad</td> <td>10%</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokviralni</td> </tr> <tr> <td>Ispit</td> <td>60%</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Ukupno:</td> <td>100%</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Bodovi Ocjena</i> 89 – 100 Izvrstan (5) 76 – 88 Vrlo dobar (4) 63 – 75 Dobar (3) 50 – 62 Dovoljan (2) 0 – 49 Nedovoljan (1)</p>					Specifikacija aktivnosti	Postotak %	Bodovi	Vrednovanje tijekom nastave			Kolokviji 1	30%	30	Kolokvij 2	30%	30	Seminarski rad	25%	25	Usmeni ispit	5%	5	Praktični rad	10%	10	Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokviralni			Ispit	60%	60	Ukupno:	100%	100
Specifikacija aktivnosti	Postotak %	Bodovi																																	
Vrednovanje tijekom nastave																																			
Kolokviji 1	30%	30																																	
Kolokvij 2	30%	30																																	
Seminarski rad	25%	25																																	
Usmeni ispit	5%	5																																	
Praktični rad	10%	10																																	
Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokviralni																																			
Ispit	60%	60																																	
Ukupno:	100%	100																																	
3.9. Specifičnosti vezane uz polaganje kolegija	<p><i>Ukoliko student prikupi 50% bodova svakog ishoda izravno pristupa usmenom ispitu.</i></p> <p><i>Ukoliko student ne ostvari dovoljan broj bodova na međuispitu, ne može pristupiti sljedećem međuispitu te mora na pismeni ispit. Ukoliko zadovolji na pismenom ispitu, pristupa usmenom dijelu ispita.</i></p> <p><i>Seminarski rad se predaje u dogovorenom roku, a svakako prije ispitnog roka. Završna ocjena dobiva se na usmenom dijelu ispita.</i></p>																																		
3.10. Obveze studenata	<ul style="list-style-type: none"> student u statusu redovitog studenta ostvaruje pravo izlaska na ispit ako je prisutan na nastavi minimalno 70% od ukupno propisane satnice student u statusu redovitog studenta koji je prisutan na nastavi od 50 do 70 % ukupno propisane satnice može ostvariti pravo izlaska na ispit uz ispunjenje dodatne nastavne aktivnosti u dogovoru s nastavnikom kolegija 																																		

	<ul style="list-style-type: none"> • student u statusu redovitog studenta koji je prisutan na nastavi određenog kolegija manje od 50% satnice ponovno upisuje kolegij sljedeće akademske godine • student u statusu izvanrednog studenta ostvaruje pravo izlaska na ispit ako je prisutan na nastavi minimalno 30% od ukupno propisane satnice • student u statusu izvanrednog studenta koji je prisutan na nastavi od 20 do 30 % ukupno propisane satnice može ostvariti pravo izlaska na ispit uz ispunjenje dodatne nastavne aktivnosti u dogovoru s nastavnikom kolegija • student u statusu izvanrednog studenta koji je prisutan na nastavi određenog kolegija manje od 20% satnice ponovno upisuje kolegij sljedeće akademske godine. 	
3.11. Pisani radovi	Osnove menadžmenta - skripta 1. i 2. dio	
3.12. Obvezna literatura	Sikavica, P. Bahtijarević-Šiber, F., Pološki Vokić, N.: Temelji menadžmenta, Školska knjiga, Zagreb, 2008.	
3.13. Dopunska literatura	Buble M.: Menadžerske vještine, Sinergija Zagreb, 2010. Bilješke s predavanja.	
4. DODATNE INFORMACIJE O KOLEGIJU		
4.1. Provjera kvalitete	Kvaliteta programa, nastavnog procesa, vještine poučavanja i razine usvojenosti gradiva ustanovit će se provedbom pisane evaluacije temeljeno na upitnicima, te na druge standardizirane načine a sukladno aktima Međimurskog veleučilišta u Čakovcu.	
4.2. Kontaktiranje s nastavnikom	Studenti mogu kontaktirati s nastavnikom tijekom termina konzultacija i za vrijeme nastave, svi ostali načini komunikacije dogovaraju se s nastavnikom. Moguće je postaviti pitanja i e-mailom na koji će biti odgovoreno najkasnije za 48 sati. Poželjno je da studenti za sve nejasnoće dođu što češće na konzultacije.	
4.3. Informiranje o kolegiju	Obveza je svakog studenta redovito se informirati o odvijanju nastave. Sve obavijesti o održavanju ili eventualnoj odgodi nastave objavljuju se na sustavu za e- učenje Merlin i na mrežnim stranicama Veleučilišta.	
5. RAZRADA TEMATSKIH CJELINA		
Tjedan	Tema	Ishod učenja kolegija
1.	Osnovni pojmovi i teorije menadžmenta	I1
2.	Okolina menadžmenta	I3, I6
3.	Etika i moral menadžmenta	I3
4.	Društveno odgovorno poslovanje	I2, I3
5.	Menadžerske vještine	I2
6.	Planiranje kao funkcija menadžmenta	I1, I5
7.	Organiziranje	I1, I5
8.	Rezime tema 1. dijela - interaktivna nastava, gostujuće predavanje	I1, I2, I3
9.	Vođenje, motiviranje i donošenje odluka	I5, I6
10.	Menadžment ljudskih potencijala	I4, I5
11.	Menadžment ljudskih potencijala u neprofitnim organizacijama / volontiranje	I4, I5
12.	Upravljanje karijerom	I4, I5
13.	Kontroliranje, komuniciranje i konflikti	I5, I6
14.	Rezime tema 2. dijela - interaktivna nastava	I4, I5
15.	Provjera - izlaganje zadataka - intervju - javni nastup	I6

