

MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU



MEĐIMURJE UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES IN ČAKOVEC

SYLLABUS KOLEGIJA

AKADEMSKA GODINA: 2023./2023.

1. OPĆE INFORMACIJE O KOLEGIJU

1.1. Naziv kolegija	POSLOVNO PREGOVARANJE I KOMUNICIRANJE			
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	PPIK		Seminar	0
1.6. Semestar	III.		E-učenje	0
1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	5	1.7. Mjesto i vrijeme održavanja nastave	Međimursko veleučilište u Čakovcu	

2. NASTAVNO OSOBLJE

2.1. Nositelj/i-zvanje	dr.sc. S.Tošić Grlač, pred.	kontakt	
		kontakt	
2.2. Asistent/i-zvanje		kontakt	
		kontakt	
2.3. Izvođač/i-zvanje	dr.sc. S.Tošić Grlač, pred.	kontakt	
		kontakt	

3. OPIS KOLEGIJA

3.1. Ciljevi kolegija	Usvajanje općih znanja potrebnih za uspješniju interpersonalnu komunikaciju u poslovnom okruženju i djelotvorno oblikovanje poruka u javnoj i pisanoj komunikaciji, kao i prilikom prezentiranja informacija. Stjecanje potrebnih znanja i vještina iz važnih primijenjenih područja poslovnog komuniciranja, kao što su izvođenje prezentacija, komunikacija u prodaji, pregovaranje, vođenje sastanaka, intervjuiranje, elektronički posredovana komunikacija itd. Stjecanje veće razine kompetencije za različite vrste komunikacijskih aktivnosti u akademskom i poslovnom okruženju u kontekstu individualnih i kulturalnih razlika.
3.2. Uvjeti za upis i polaganje kolegija	Upoznavanje studenata s cjelokupnim teoretskim sadržajem predmeta u domeni poslovnog komuniciranja. Osposobljavanje studenata za razumijevanje potreba poslovnog komuniciranja i pregovaranja. Ovladavanje teorijskim i iskustvenim znanjima o ključnim smjernicama poslovnog komuniciranja i pregovaranja.
3.3. Ishodi učenja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spoznati ulogu i značaj komuniciranja i pregovaranja kao profesionalne kompetencije s osnovnim karakteristikama, zakonitostima i dinamikom komunikacijskog procesa i vještina pregovaranja. 2. Razvijanje sposobnosti prilagođavanja vrste razgovora situaciji, različitostima sugovornika ili željenom cilju u poslovnim situacijama. 3. Primjena metoda i principa poslovnog pregovaranja; analiziranje i sintetiziranje strategija i taktika pregovaranja, organiziranje i vođenje pozicijskih i principijelnih pregovora, kritičko procjenjivanje interesa,

	<p>opcija i kriterija za vođenje uspješnih pregovora, vrednovanje pravne i moralne strane pregovora, vrednovanje pregovaračkih situacija, razumijevanje karakteristika pregovaračkog jezika i stila, ocjenjivanje prepreka za uspješno poslovno pregovaranje, prepoznavanje i primjena kritičkih vještina pregovaranja.</p>																																												
3.4. Sadržaj kolegija	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uvod u poslovnu komunikaciju 2. Verbalna i neverbalna komunikacija 3. Interpersonalna komunikacijska kompetencija 4. Poslovne komunikacijske vještine 5. Prezentacijska komunikacija 6. Priprema i izvođenje prezentacije 7. Prodajna komunikacija 8. Pregovaranje i moć uvjeravanja (persuazije) 9. Poslovni sastanci 10. Poslovni intervju 11. Pisana komunikacija u poslovnom okruženju 12. Komunikacija posredovana računalom i suvremenim komunikacijskim kanalima 13. Webinar kao način poslovne komunikacije 14. Poslovni bonton i protokol 15. Poslovni i osobni korporativni image 																																												
3.5. Vrste izvođenja nastave	X	Predavanja	X	Vježbe	X	Mješovito e-učenje	X	Samostalni zadaci		Laboratorij																																			
		Seminari i radionice	X	Obrazovanje na daljinu		Terenska nastava		Multimedija i mreža		Mentorski rad																																			
		Ostalo:	---																																										
3.6. Jezik izvođenja	Hrvatski jezik/ prema potrebi engleski																																												
3.7. Praćenje rada studenata (upisati broj ECTS bodova za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti kolegija, 1 ECTS = 30 sati)	2	Pohađanje nastave	1	Seminarski rad	0	Esej																																							
	0	Aktivnost na nastavi	0	Projekt	0	Referat																																							
	2	Kolokviji	0	Praktični rad	0	Kontinuirana provjera znanja																																							
	0	Pisani ispit	0	Eksperimentalni rad	0																																								
		Usmeni ispit	0	Istraživanje	0																																								
3.8. Ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Specifikacija aktivnosti</th> <th style="width: 30%;">Postotak %</th> <th style="width: 40%;">Bodovi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Vrednovanje tijekom nastave</i></td> </tr> <tr> <td>Prisutnost na nastavi</td> <td style="text-align: center;">5%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Aktivnost na nastavi</td> <td style="text-align: center;">5%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Seminarski rad/ projekt/ esej</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Kolokvij 1</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Kolokvij 2</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokvirali</i></td> </tr> <tr> <td><i>Pisмени ispit</i></td> <td style="text-align: center;"><i>60%</i></td> <td style="text-align: center;"><i>60</i></td> </tr> <tr> <td>Ukupno:</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>										Specifikacija aktivnosti	Postotak %	Bodovi	<i>Vrednovanje tijekom nastave</i>			Prisutnost na nastavi	5%	5	Aktivnost na nastavi	5%	5	Seminarski rad/ projekt/ esej	30%	30	Kolokvij 1	30%	30	Kolokvij 2	30%	30	<i>Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokvirali</i>			<i>Pisмени ispit</i>	<i>60%</i>	<i>60</i>	Ukupno:	100%	100					
Specifikacija aktivnosti	Postotak %	Bodovi																																											
<i>Vrednovanje tijekom nastave</i>																																													
Prisutnost na nastavi	5%	5																																											
Aktivnost na nastavi	5%	5																																											
Seminarski rad/ projekt/ esej	30%	30																																											
Kolokvij 1	30%	30																																											
Kolokvij 2	30%	30																																											
<i>Vrednovanje rada na ispitu za studente koji nisu kolokvirali</i>																																													
<i>Pisмени ispit</i>	<i>60%</i>	<i>60</i>																																											
Ukupno:	100%	100																																											
3.9. Kriteriji ocjenjivanja – razrada po ishodima	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7" style="text-align: center;">Način polaganja ishoda</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="width: 10%;">Pohađanje nastave</th> <th style="width: 10%;">Aktivnost u nastavi</th> <th style="width: 10%;">Kolokvij 1</th> <th style="width: 10%;">Kolokvij 2</th> <th style="width: 10%;">Praktični rad</th> <th style="width: 10%;">Ukupno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ishod 1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Ishod 2</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Ishod 3</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>										Način polaganja ishoda								Pohađanje nastave	Aktivnost u nastavi	Kolokvij 1	Kolokvij 2	Praktični rad	Ukupno	Ishod 1			10	10	10	30	Ishod 2			10	10	10	30	Ishod 3			10	10	10	30
Način polaganja ishoda																																													
	Pohađanje nastave	Aktivnost u nastavi	Kolokvij 1	Kolokvij 2	Praktični rad	Ukupno																																							
Ishod 1			10	10	10	30																																							
Ishod 2			10	10	10	30																																							
Ishod 3			10	10	10	30																																							

Izvan ishoda	5	5				10
Ukupno	5	5	30	30	30	100
<p>Bodovanje ishoda (da bi položio kolokvij/ispit student mora ostvariti najmanje 50% bodova za svaki ishod učenja)</p> <p>Bodovi Ocjena</p> <p>89 – 100 Izvrstan (5)</p> <p>76 – 88 Vrlo dobar (4)</p> <p>63 – 75 Dobar (3)</p> <p>50 – 62 Dovoljan (2)</p> <p>0 – 49 Nedovoljan (1)</p>						
3.10. Specifičnosti vezane uz polaganje kolegija	<p>Položiti ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela. Pismeni dio se odnosi na gradivo – vještine, stavove i ponašanja koja su osvijestili tijekom nastave, a usmeni dio ispita odnosi se na provjeru proučene literature. Isti se može apstrahirati kroz kolokvij.</p>					
3.11. Obveze studenata	<p>Redovni studenti dužni su prisustvovati na najmanje 70% od ukupnog broja sati predavanja i vježbi kako bi ostvarili pravo izlaska na ispit.</p> <p>Izvanredni studenti dužni su prisustvovati na najmanje 30% od ukupnog broja sati predavanja i vježbi da bi ostvarili pravo izlaska na ispit.</p> <p>Ukoliko student nije ispunio sve obveze predviđene kolegijem, dužan je ponovno pohađati predavanja i ispuniti uvjete za pristupanje ispitu.</p> <p>Dolaznost se može nadoknaditi online konzultacijama, organiziranim webinarima te dodanim zadacima zadanim od strane nastavnika. Jedan nastavni sat traje 45 minuta, a više sati čine nastavnu cjelinu. Izostanak s jedne nastavne cjeline broji se kao jedan izostanak. Kašnjenja i ispričnice se bilježe zasebno. U tom slučaju da je student izostao s više od 50% nastave, a ima opravdan razlog/ispriku treba predati zahtjev Vijeću odjela koje potom odlučuje o opravdanosti studentskih izostanaka uz obvezno mišljenje nositelja kolegija.</p>					
3.12. Pisani radovi	<p>1. Tehnički zahtjevi</p> <p>Seminarski rad treba sadržavati minimalno 8 kartica teksta (bez literature i naslovne strane). Kartica označava normu od 1800 znakova, uključujući i prazna mjesta. Obvezno je korištenje jednog od standardnih fontova (Arial ili Times New Roman), te veličina od 12pt-a. Razmak između redova teksta mora iznositi 1,5. Svako mijenjanje gustoće teksta i standardnih margina nije dopušteno. Razmak između naslova i teksta može biti nešto veći od spomenutog proreda teksta (od 1,5) kako bi se naslov istaknuo u odnosu na ostatak teksta. Naslove i podnaslove je poželjno istaknuti, nešto većim fontom (npr. 14pt) ili bold-om (ili oboje). Tekst je potrebno urediti, odnosno pomjeriti s obje strane (<i>justify</i> funkcija u MS Wordu; ctrl+j); PPT.</p> <p>2. Struktura pisanog seminara</p> <p>Seminar se temelji na saznanjima dobivenim u sklopu grupnog rada, konzultiranjem literature te podacima dobivenim istraživanjem. Seminar stoga predstavlja konačnu sintezu rada na teorijskom i empirijskom području.</p> <p>Seminar se sastoji od uvoda, središnjeg dijela i zaključka. Uvod treba sadržavati uvod u problem, odnosno temu, te kratki prikaz poglavlja seminara. Središnji dio treba obrađivati osnovne probleme iz literature. On može i ne mora imati istu strukturu kao i obrađivana literatura (naslovi poglavlja i potpoglavlja mogu se razlikovati, no glavna misao mora biti jasno vidljiva i vjerodostojno prenesena). U zaključku je poželjno da osim zaključka koji se nalazi u literaturi, student pokuša dati i svoje viđenje problema, kroz drugačije promišljanje teksta ili njegovo povezivanje sa nekom od drugih seminarskih tema.</p>					

	<p>Pisanje se osim u spomenute cjeline (uvod, središnji dio i zaključak) organizira i u više manjih tematsko-logičkih cjelina. To su poglavlja, potpoglavlja i odlomci. U pravilnom pisanju seminara treba voditi računa o njihovom slijedu i sadržaju.</p> <p>3. Korištenje literature, citiranje i bibliografija</p> <p>Literatura se odabire ovisno o temi te je zadana. U slučajevima kada je riječ o grupnom seminaru, studenti će također dobiti osnovnu literaturu koje se moraju držati (ali je mogu i dopuniti prema vlastitom interesu).</p> <p>Citiranje označava preuzimanje dijelova autorskog teksta. Citati se navode u obliku fusnota, na dnu stranice u obliku: autor, godina, stranica. Svi preuzeti dijelovi nekog teksta moraju se naznačiti. Doslovno preuzimanje označava se citiranjem te se stavlja u navodnike (") popraćene fusnotom. Parafraziranje ili prepričavanje teksta ne stavlja se u navodnike ali se također označava fusnotom. Navedeni oblik je također moguće koristiti i spominjanjem autora u samom tekstu te fusnotom. Preuzimanje ideja ili sintagmi također se mora naznačiti kako je već navedeno. Bibliografija, odnosno literatura, navodi se na kraju rada. Ovisno o vrsti izvora koriste se APA standardi citiranja.</p> <p>4. Plagiranje</p> <p>Plagiranje je "<i>preuzimanje tuđih ideja, postupaka, rezultata ili teksta bez navođenja izvora radi prikazivanja preuzetog kao vlastitog djela</i>" (Baždarić et.al. 2009.: <i>Medicina Fluminensis</i> (45), 2: 109). Seminarski rad koji sadržava elemente plagiranja neće biti prihvaćen i prekršitelj će biti sankcioniran. Opetovano predavanje plagiranog rada (primjerice, namjerno necitiranje nakon upozorenja) smatrat će se svjesnom i namjernom povredom obveza sukladno akademskim etičkim načelima.</p>	
<p>3.13. Obvezna literatura</p>	<p>1.</p>	<p>Lamza - Maronić, M.; Glavaš, J. (2008). Poslovno komuniciranje. Ekonomski fakultetu u Osijeku: Osijek.</p>
	<p>2.</p>	<p>Rouse. M. J.; Rouse, S. (2005). Poslovne komunikacije. Masmedia: Zagreb.</p>
<p>3.14. Dopunska literatura</p>	<p>1.</p>	<p>Bovee, C. L. (2012). <i>Suvremena poslovna komunikacija</i>. Mate: Zagreb.</p>
	<p>2.</p>	<p>Cohen, S. (2014). <i>Vještine pregovaranja za menadžere</i>. Mate: Zagreb.</p>
	<p>3.</p>	<p>Courtland L. Bovée, John V. Thill (2012). <i>Suvremena poslovna komunikacija</i>. Zagreb : Mate.</p>
	<p>4.</p>	<p>Fox, R. (2006). <i>Poslovna komunikacija</i>. 2. dop. izd., Hrvatska sveučilišna naklada-Pučko Otvoreno Učilište: Zagreb.</p>
	<p>5.</p>	<p>Gnjato, V. (2003). <i>Sastanci - interesno komuniciranje</i>. Alinea, Zagreb.</p>
	<p>6.</p>	<p>Levicki, R., Saunders, D.M., Barry, B., (2009). <i>Pregovaranje</i>. Mate: Zagreb.</p>
	<p>7.</p>	<p>Martić Kuran, L.; Jelić, P. (2014). <i>Poslovno komuniciranje</i>. Veleučilište „Marko Marulić“ u Kninu: Knin.</p>
	<p>8.</p>	<p>O'Hair, D.; Friedrich, G.W.; Dixon, L.D. (2014). <i>Strategic Communication in Business and the Professions</i>. 7th ed. Allyn and Bacon, Pearson: Boston.</p>
	<p>9.</p>	<p>Patton, B.; Ury, W.; Fisher, R. (2003). <i>KAKO DO DA - do dogovora pregovorom, a ne predajom</i>. Neretva: Zagreb.</p>
	<p>10.</p>	<p>Rijavec, M.; Miljković, D. (2002). <i>Komuniciranje u organizaciji</i>. Edicija Obelisk: Zagreb.</p>
	<p>11.</p>	<p>Tomašević Lišanin, M. (2019). <i>Principi prodaje i pregovaranja</i>. Sveučilište u Zagrebu, Ekonomski fakultet: Zagreb.</p>
<p>4. DODATNE INFORMACIJE O KOLEGIJU</p>		

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, dok se za kratka pitanja i objašnjenja mogu obratiti bilo koji dan tijekom radnog vremena dolaskom osobno ili fiksnim telefonom. 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 bit će izvještene na oglasnoj ploči i na web stranici Veleučilišta minimalno 24 sati ranije.
4.4. Doprinos kolegija studijskom programu	Predstaviti informacije, ideje, probleme i rješenja stručnoj i široj javnosti Kritički evaluirati argumente, pretpostavke i podatke u cilju stvaranja mišljenja i pridonosenja rješenju problema