



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	Menadžment ljudskih potencijala u turizmu i sportu			
1.2. Studijski program/i	Stručni diplomski 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	MLJPTS		Seminar	
1.6. Semestar	I.		E-učenje	
1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	6	1.7. Mjesto i vrijeme održavanja nastave	Prostorije Međimurskog vеleučilišta u Čakovcu, prema rasporedu objavljenom na mrežnim stranicama.	

2. NASTAVNO OSOBLJE

2.1. Nositelj/i-zvanje	Mirjana Trstenjak, viši predavač	kontakt	mtrstenjak@mev.hr
	Mr. sc. Željko Blagus, predavač	kontakt	zblagus@mev.hr
2.2. Asistent/i-zvanje		kontakt	
		kontakt	
2.3. Izvođač/i-zvanje		kontakt	
		kontakt	

3. OPIS KOLEGIJA

3.1. Ciljevi kolegija	Veće razumijevanje uloge menadžmenata ljudskih potencija u današnjim okolnostima funkcioniranja turističkih i sportskih poslovnih subjekata, pridonijet će i shvaćanju važnosti kompetencija, vještina i pristupa menadžera za ljudske potencijale u usklađivanju različitih osobina ličnosti djelatnika i pronalaženju najboljih načina motivacije te osposobljavanja ljudi, kako bi se osiguralo ostvarivanje poslovnih ciljeva.
3.2. Uvjjeti za upis i polaganje kolegija	
3.3. Ishodi učenja	Studenti će nakon uspješno savladanog kolegija moći: I1 - Procijeniti različite metode i stilove pristupa menadžera u upravljanju ljudskim potencijalima; I2 – Procijeniti potrebe organizacije za zaposlenicima na osnovu strategije i planiranja ljudskih potencijala; I3 - Provesti postupak pribavljanja i selekcije novih zaposlenika; I4 - Procijeniti razinu organizacijske kulture organizacije; I5 - Osmisliti mjere motiviranja, usavršavanja, nagrađivanja i kontrole zaposlenika;
3.4. Doprinos kolegija studijskom programu	Upravljati ljudskim potencijalima u turizmu i sportu
3.5. Sadržaj kolegija	Sadržaj kolegija se odnosi na proces upravljanja ljudskim potencijalima koji podrazumijeva sudjelovanje dviju strana: a) zahvaljujući upravljačkoj funkciji, organizacije dolaze do zaposlenih zainteresiranih za ostvarivanje planiranih

		<ul style="list-style-type: none"> 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		
3.12. Obvezna literatura	1.	Gutić, D., Rudelj, S. (2012). Menadžment ljudskih resursa, Osijek, Grafika
3.13. Dopunska literatura	1.	Noe, R. A. i sur. (2006.), Menadžment ljudskih potencijala – Postizanje konkurenčne prednosti, 3. izdanje, Zagreb, MATE
	2.	Bahtijarević-Šiber, F. (2014.), Strateški menadžment ljudskih potencijala, Zagreb, Školska knjiga
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 odgovoren 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 objavljaju se na sustavu za e- učenje Merlin i na mrežnim stranicama Veleučilišta.	
5. RAZRADA TEMATSKEH CJELINA		
Tjedan	Tema	Ishod učenja kolegija
1.	Uvod u kolegij – Važnost ljudskog potencijala za suvremene organizacije	I1
2.	Upravljanje ljudskim potencijalima u uvjetima razvoja turizma i sporta	I1
3.	O zapošljavanju i njegovom značaju u životu suvremenog čovjeka	I1, I2
4.	Strategija upravljanja ljudskim potencijalima i planiranje ljudskih potencijala	I2
5.	Proces primanja novih zaposlenika	I3
6.	Stvaranje imidža poželjnog poslodavca	I3
7.	Proces i instrumenti selekcije kandidata	I3
8.	Intervjuiranje kao način prikupljanja informacija	I2, I3
9.	Uloga organizacijske kulture u menadžmentu ljudskih potencijala	I4
10.	Čimbenici ponašanja zaposlenika i menadžera	I4
11.	Uloga grupnog, odnosno timskog rada	I4, I5
12.	Komunikacija kao bitna komponenta menadžmenta ljudskih potencijala	I4, I5
13.	Rješavanje konfliktnih situacija	I5
14.	Obrazovanje i usavršavanje zaposlenika	I5
15.	Važnost uvažavanja različitosti	I4, I5