

| OPĆE INFORMACIJE   |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
| Naziv predmeta   | Poslovni engleski jezik III            |                          |  |
| Studijski program  | Preddiplomski stručni studij Trgovine  |                          |  |
| Status predmeta (O/I)  | Obvezni                                |                          |  |
| Semestar   | Treći                                  |                          |  |
| Bodovna vrijednost i način izvođenja nastave   | ECTS koeficijent opterećenja studenata | 3                        |  |
|  | Broj sati nastave (P+V+S)              | 15+15+0                  |  |
|  | Vrijeme i mjesto izvođenja nastave     | prema rasporedu – VEVU   |  |
|  | Jezik na kojemu se izvodi predmet      | engleski i hrvatski      |  |
| Nositelj predmeta  | Kabinet                                | Vrijeme konzultacija     | e-mail   |
| dr. sc. Borislav Marušić,<br>prof. v. š.   | 205                                    | Ponedjeljak<br>15 – 16 h | <a href="mailto:bmarusic@vevu.hr">bmarusic@vevu.hr</a> |
| Suradnici na predmetu  | Kabinet                                | Vrijeme konzultacija     | e-mail   |
| -  | -                                      | -                        | -  |
| OPIS PREDMETA  |  |                          |  |
| <b>Ciljevi predmeta</b>  |  |                          |  |
| Cilj predmeta je upoznati studente s osnovama poslovne korespondencije na engleskome jeziku. Pojasniti studentima značaj slijedećih poslovnih pisama: upita, ponude, narudžbe, potvrde narudžbe, plaćanja, opomene, reklamacije i odgovora na istu. Omogućiti studentima samostalno sastavljanje kraćih poslovnih pisama. Upoznati studente s engleskim vokabularom na području uvoza i izvoza, poslovanja kompanija, njihova osnivanja i procesa spajanja i preuzimanja. Pojasniti studentima prethodno navedene pojmove u globalnom kontekstu.   |  |                          |  |
| <b>Uvjeti za upis predmeta</b>   |  |                          |  |
| Nema uvjeta za upis predmeta.  |  |                          |  |
| <b>Očekivani ishodi učenja za predmet</b>  |  |                          |  |
| <p>Nakon uspješno završenog predmeta studenti će moći:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. primjenjivati poslovni vokabular u okviru sadržaja predmeta trećeg semestra;</li> <li>2. povezivati globalne procese vezane za uvoz i izvoz, poslovanje kompanija, njihovo osnivanje te proces spajanja i preuzimanja;</li> <li>3. odabrati najbolje izraze s ciljem poslovne korespondencije;</li> <li>4. sastaviti jednostavna poslovna pisma;</li> <li>5. prosuđivati stil pojedinog poslovnog pisma;</li> <li>6. iskazati kolegijalnost i odgovornost tijekom suradnje u timskom i individualnom radu.</li> </ol>   |  |                          |  |
| <b>Sadržaj predmeta</b>  |  |                          |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introductory lecture; Business writing: letters; The form of a letter</li> <li>2. Business writing: emails; Inquiries</li> <li>3. Quotations, offers</li> <li>4. Orders, order acknowledgements</li> <li>5. Payments and reminders</li> <li>6. Complaints, handling complaints</li> <li>7. Negotiating in writing; Making arrangements by email</li> <li>8. Import Export</li> <li>9. Profile: Barco of Belgium</li> <li>10. Describing trends</li> <li>11. Company performance: Anatomy of annual report</li> <li>12. Setting Up a Business</li> <li>13. New Business; Business vocabulary</li> <li>14. Corporate Alliances and Acquisitions</li> <li>15. Revision</li> </ol> |  |                          |  |

|   |                    |                     |                   |                   |   |                  |
|---|--------------------|---------------------|-------------------|-------------------|---|------------------|
| Vrste izvođenja nastave   | X                  | predavanja          |                   | terenska nastava  |   |                  |
|   | X                  | vježbe              |                   | samostalni zadaci |   |                  |
|   | X                  | multimedija i mreža |                   | konzultacije      |   |                  |
| <b>Način vrednovanja i ocjenjivanja</b>   |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| Oblici praćenja i provjeravanja   |                    | usmeno              |                   | pismeno           | X | usmeno i pismeno |
| Elementi praćenja i provjeravanja   | opterećenje u ECTS |                     | udio (%) u ocjeni |                   |   |                  |
| Pohađanje nastave   | 1                  |                     | --                |                   |   |                  |
| Kolokvij 1  | 0.6                |                     | 30                |                   |   |                  |
| Pismeni ispit   | 0.7                |                     | 35                |                   |   |                  |
| Usmeni ispit  | 0.7                |                     | 35                |                   |   |                  |
| <b>Ukupno</b>   | <b>3</b>           |                     | <b>100 %</b>      |                   |   |                  |
| <b>Način oblikovanja konačne ocjene</b>   |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| <p>Konačna se ocjena oblikuje prema modelu težinskih ocjena tako da tri navedena elementa praćenja i provjeravanja imaju određeni udio u konačnoj ocjeni.</p> <p>Svaki od navedenih elemenata praćenja i provjeravanja se ocjenjuje zasebnom ocjenom koja sukladno gore navedenim postocima predstavlja ukupni udio u konačnoj ocjeni.</p> <p>Student može ostvariti maksimalno 100 ocjenskih bodova, što čini 100% ocjene. Ocjena se izračunava na sljedeći način (kolokvij 1 x 0.3) + (pismeni ispit x 0.35) + (usmeni ispit x 0.35).</p> <p>Za svaki od navedenih elemenata ocjenjivanja vodi se zasebna evidencija koja je u svakome trenutku dostupna studentima.</p> <p>Pohađanjem nastave student ne ostvaruje bodove. Tijekom semestra održat će se jedan kolokvij, koji nosi 30 bodova. Za prolaz na kolokvij potrebno je 50% bodova.</p> <p>Na kraju semestra student pristupa pismenome dijelu ispita (za prolaz je potrebno 50% bodova). Usmenome dijelu ispita student može pristupiti ako je položio pisani dio ispita. Ukoliko student nije položio kolokvij tijekom semestra, na pismenome dijelu ispita dodatno piše i dio gradiva koji nije položio.</p> <p>Konačna se ocjena temeljem svih prethodno opisanih elemenata praćenja i vrednovanja te sukladno Pravilniku o ocjenjivanju oblikuje na sljedeći način:</p> <p>87.5 – 100 boda – izvrstan (5)<br/> 75.5 – 87.4 boda – vrlo dobar (4)<br/> 62.5 – 74.4 boda – dobar (3)<br/> 50 – 62.4 boda – dovoljan (2)</p> |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| <b>Ostale informacije relevantne za praćenje rada studenata, vrednovanje i ocjenjivanje</b>   |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| Studenti su obvezni pohađati 70 % nastave. Studenti ostvaruju pravo na potpis i pravo izlaska na ispit ako ispune uvjet pohađanja nastave od 70 %.  |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| <b>Obvezna literatura</b>   |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| 1. Tullis, Graham & Tonya Trappe (2004). <i>New Insights into Business: Students' Book (Intermediate)</i> . Boston, MA: Pearson Education, Inc.<br>2. Banks, Tom (2012). <i>Writing for impact</i> . Cambridge: Cambridge University Press.<br>3. J. Naterop, Bertha et.al. (2010). <i>Business Letters for All</i> . Oxford: Oxford University Press.  |                    |                     |                   |                   |   |                  |
| <b>Dopunska literatura</b>  |                    |                     |                   |                   |   |                  |

1. Brieger, Nick (2011). *Writing*. London: HarperCollins Publishers.
2. Tullis, Graham & Tonya Trappe (2004). *New Insights into Business Workbook (Intermediate)*. Boston, MA: Pearson Education, Inc.
3. Marušić, Borislav (2021). *Handbook of English Grammar in the Field of Economics*. Vukovar: Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru.

**Načini praćenja kvalitete**

Izvedba predmeta prati se putem anonimne studentske ankete (vrednovanje kvalitete održane nastave).