

ISVU šifra	Naziv predmeta	Status predmeta	Semestar								
229381	Komunikacijske vještine i primjena	Obvezni	1								
Tip predmeta	Oblici nastave (ukupan broj sati u semestru)	Samostalni rad (sati)	ECTS								
Stručni	<table><tr><td>P</td><td>S</td><td>V</td><td>E-učenje</td></tr><tr><td>30</td><td>15</td><td>0</td><td></td></tr></table>	P	S	V	E-učenje	30	15	0			3
P	S	V	E-učenje								
30	15	0									
Nastavnik	doc.dr.sc. Ana Globočnik Žunac										
Suradnik	Petra Kuhar, pred.										
Cilj predmeta	Prepoznati vještine pronalaženja relevantnih informacija i formiranja ideja. Ovladati vještinama sustavnog prezentiranja kako u sklopu organizacijskih sustava tako i na skupovima, korištenjem digitalnih prezentacijski tehnika i tehnologija. Steći vještine uspostave i održavanja međuljudskih odnosa, upravljanja sastancima i poštivanja kulturoloških norma i razlika.										
Ishodi učenja	1. napisati strukturirani i narativni životopis i predstaviti se usmeno 2. prikazati rad i rezultate u pisanom i usmenom obliku i stručnjacima i javnosti 3. prikazati i prenijeti informacije, aktivnosti, potrebe i namjere učinkovito u usmenom, pisanom i grafičkom obliku 4. odabrati i procijeniti relevantnu informaciju i kritički ju analizirati 5. planirati i učinkovito izvesti sastanke i pregovore 6. prezentirati vještine rada i komunikacije										
Uvjeti za upis predmeta (odslušan ili položen kolegij) te potrebna znanja i vještine	-										
Vrste izvođenja predmeta	Auditorne vježbe Predavanja	Komentari									
Obveze studenata	Predavanja, vježbe, pismeni i usmeni ispit										

Sadržaj predmeta				
Nastavna cjelina	Oblici nastave (sati)			
	Predavanja	Seminari	Vježbe	E-učenje

PREDAVANJA: Metode i stilovi učenja. Prikupljanje i analiza informacija. Kritičko promišljanje. Kreativno razmišljanje. Korištenje komunikacijskih tehnologija. Osobno predstavljanje životopisom, mrežnim stranicama i društvenim mrežama. Učinkovita međuljudska komunikacija. Upravljanje sukobima. Učinkovit rad u timu i surađivanje. Organiziranje i sudjelovanje u sastancima. Svrha i strategija akademskog pisanja. Organizacija, stil i tok riječi. Specifični oblici organiziranja teksta: ocjenski radovi, članci, sažetci, izvješća, prijedlozi projekata. Poslovna pisana komunikacija. Metode i tehnike pripreme i provedbe usmenog izlaganja i javnog govorenja. Vizualne prezentacije korištenjem multimedijski tehnologija. Priprema argumenata i njihova prezentacija. Stvaranje i korištenje humora. Kulturne razlike i pravila o dobrog i prikladnog ponašanja u društvu. Vještine i njihova primjena u komunikaciji i prezentaciji

VJEŽBE: Savladavanje metoda aktivnog slušanja i govorenja. Uočavanje uzroka nerazumijevanja i sukoba među ljudima te usvajanje tehnika njihovog izbjegavanja i razrješavanja predstavljanje sebe životopisom. Predstavljanje svoje ideje i vještina audio-vizualnom prezentacijom.

Obvezna literatura	1. John W. Davies (2001).Communication Skills,Pearson Education 2. Nastavni materijali na sustavu e-učenja
Dopunska literatura	1. Hrvatski jezični portal http://hjp.znanje.hr/ 2. Centar za online baze podataka http://onlinebaze.irb.hr/ 3. Europass portal https://europa.eu/europass/hr
Način provjere ishoda učenja	Kontinuirana provjera znanja putem kolokvija. Kolokviji se provode putem sustava e-učenja. Polaganjem kolokvija moguće je oslobađanje od pisanog dijela ispita. Usmeni ispit je obavezan za sve studente.
Završni / Diplomski rad	Da