



SVEUČILIŠTE U ZADRU
UNIVERSITAS STUDIORUM IADERTINA
Obrazac 1.3.2. Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)

Obrazac 1.3.2. Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)*

Naziv kolegija	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA				akad. god.	2019./2020.
Naziv studija	Poduzetništvo u kulturi i turizmu				ECTS	5
Sastavnica	Odjel za turizam i komunikacijske znanosti					
Razina studija	<input type="checkbox"/> preddiplomski	<input checked="" type="checkbox"/> diplomski	<input type="checkbox"/> integrirani	<input type="checkbox"/> poslijediplomski		
Vrsta studija	<input checked="" type="checkbox"/> jednopredmetni <input type="checkbox"/> dvopredmetni	<input checked="" type="checkbox"/> sveučilišni	<input type="checkbox"/> stručni	<input type="checkbox"/> specijalistički		
Godina studija	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.	<input type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.	
Semestar	<input type="checkbox"/> zimski	<input type="checkbox"/> I.	<input checked="" type="checkbox"/> II.	<input type="checkbox"/> III.	<input type="checkbox"/> IV.	<input type="checkbox"/> V.
	<input checked="" type="checkbox"/> ljetni	<input type="checkbox"/> VI.	<input type="checkbox"/> VII.	<input type="checkbox"/> VIII.	<input type="checkbox"/> IX.	<input type="checkbox"/> X.
Status kolegija	<input checked="" type="checkbox"/> obvezni kolegij	<input type="checkbox"/> izborni kolegij	<input type="checkbox"/> izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela		Nastavničke kompetencije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Opterećenje	15	P	15	S / V	Mrežne stranice kolegija u sustavu za e-učenje	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	Sukladno terminima navedenim na mrežnoj stranici Odjela: http://www.unizd.hr/tikz/izvedbeni-plan-za-akademsku-godinu-2019-2020/raspored-sati-za-akademsku-godinu-2019-2020		Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij			Hrvatski
Početak nastave	24.2.2020.		Završetak nastave			5.6.2020.
Preduvjeti za upis kolegija						
Nositelj kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin					
E-mail	tklarin@unizd.hr			Konzultacije	Sukladno terminima navedenim na mrežnoj stranici Odjela: http://www.unizd.hr/tikz/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija	
Izvođač kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin					
E-mail	tklarin@unizd.hr			Konzultacije		
Suradnik na kolegiju						
E-mail				Konzultacije		
Suradnik na kolegiju						
E-mail				Konzultacije		
Vrste izvođenja nastave	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja	<input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice	<input type="checkbox"/> vježbe	<input checked="" type="checkbox"/> e-učenje	<input checked="" type="checkbox"/> terenska nastava	
	<input type="checkbox"/> samostalni zadaci	<input type="checkbox"/> multimedija i mreža	<input type="checkbox"/> laboratorij	<input type="checkbox"/> mentorski rad	<input type="checkbox"/> ostalo	
Ishodi učenja kolegija	<ul style="list-style-type: none">• Identificirati temeljne pretpostavke razvoja upravljanja ljudskim potencijalima u suvremenom poslovanju• Objasniti i razumijeti funkciju upravljanja ljudskim potencijalima i čimbenike okruženja u kojem djeluju• Navesti i opisati faze planiranja, pribavljanja, selekcije, pripreme i raspoređivanja ljudskih potencijala• Analizirati unutarnje i vanjske izvore pribavljanja ljudskih potencijala te definirati proces analize posla• Razumjeti potrebe ljudskih potencijala u kontekstu motiviranja,					

* Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



SVEUČILIŠTE U ZADRU
UNIVERSITAS STUDIORUM IADERTINA

Obrazac 1.3.2. Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)

		nagrađivanja i cjeloživotnog obrazovanja			
Ishodi učenja na razini programa kojima kolegij doprinosi		<ul style="list-style-type: none">• Prepoznati, klasificirati i usporediti važne čimbenike makrookruženja• Identificirati, procijeniti i odabrati optimalne poslovne prilike u danim tržišnim uvjetima• Odabrati kadrove za tim, povezati ih u kvalitetan tim koji će postići sinergijske učinke uz istovremeno učinkovito rješavanje sukoba u timu• Organizirati i provesti projekt vezan za kulturu i turizam u okviru lokalne zajednice• Interpretirati i koristiti spoznaje društveno odgovornog poslovanja			
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohađanje nastave	<input checked="" type="checkbox"/> priprema za nastavu	<input type="checkbox"/> domaće zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija	<input type="checkbox"/> istraživanje
	<input type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad	<input checked="" type="checkbox"/> izlaganje	<input type="checkbox"/> projekt	<input checked="" type="checkbox"/> seminar
	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij(i)	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> usmeni ispit	<input type="checkbox"/> ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu	<p>Studenti tijekom semestra mogu izaći na dva kolokvija, čime se mogu osloboditi završnog pismenog ispita. Studenti su oslobođeni završnog pismenog ispita SAMO ako polože oba kolokvija i ako su zadovoljni konačnom ocjenom. U suprotnome, studenti izlaze na pismeni ispit. Svi studenti, oni koji su položili oba kolokvija i oni koji su položili pismeni ispit, moraju položiti završni usmeni ispit. Završni ispit obuhvaća cjelokupno gradivo ispita.</p> <p>Redovni studenti su dužni aktivno sudjelovati na ukupno 70% predavanja i seminara te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Izvanredni studenti su dužni prisustvovati na ukupno 30% predavanja i/ili seminara i/ili konzultacija te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Sve propisane obveze moraju biti izvršene, a oblici rada ocijenjeni do kraja ciklusa predavanja-seminara, jer se time stječe pravo izlaska na završni ispit. Studenti koji ne izvrše sve obveze, nemaju pravo izlaska na završni ispit.</p> <p>Temelj za utvrđivanje prisustvovanja na nastavi su Obrasci evidencije nazočnosti studenata na nastavi (1 i 2).</p>				
Ispitni rokovi	<input type="checkbox"/> zimski ispitni rok		<input checked="" type="checkbox"/> ljetni ispitni rok	<input checked="" type="checkbox"/> jesenski ispitni rok	
Termini ispitnih rokova	Sukladno terminima navedenim na mrežnoj stranici Odjela:		http://www.unizd.hr/tikz/izvedbeni-plan-za-akademsku-godinu-2019-2020/ispitni-rokovi-za-akademsku-godinu-2019-2020		
Opis kolegija	Kolegij pomaže studentima u razumijevanju temeljnih i specifičnih znanja iz područja upravljanja ljudskim potencijalima kao bitne pretpostavke za djelotvornije organiziranje, vođenje i kontroliranje ljudskih resursa u svrhu ostvarivanja organizacijskih i individualnih ciljeva, te u konačnici poslovnih uspjeha.				
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	<ol style="list-style-type: none">1. Pojam, određenje i razvoj menadžmenta ljudskih potencijala2. Faktori menadžmenta ljudskih potencijala3. Strategijski menadžment ljudskih potencijala4. Planiranje ljudskih potencijala5. Pribavljanje, selekcija, priprema i raspoređivanje ljudskih potencijala6. Metode i tehnike selekcije ljudskih potencijala7. Analiza posla; I. KOLOKVIJ8. Procjena i razvoj ljudskih potencijala9. Motiviranje10. Nagrađivanje, stimulacija i beneficije11. Obrazovanje ljudskih potencijala12. Razvoj i upravljanje karijerom ljudskih potencijala13. Menadžerske aktivnosti i vještine14. Stres, fluktuacija, apsentizam, nezaposlenost15. Zavod za zapošljavanje, kolektivni ugovor, radni odnosi; II. KOLOKVIJ				
Obvezna literatura	1) Noe A. R., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B. & Wright, P. M. (2006). Menadžment ljudskih potencijala. Treće izdanje. Zagreb: MATE. (određena poglavlja)				
Dodatna literatura	<ol style="list-style-type: none">1) Bahtijarević-Šiber, F. (1999). Management ljudskih potencijala. Zagreb: Golden marketing.2) Vujić, V. (2005). Menadžment ljudskog kapitala. Drugo izdanje. Rijeka: Sveučilište u Rijeci, Fakultet za turistički i hotelski menadžment Opatija.				
Mrežni izvori	https://moodle.srce.hr/2019-2020/				
Provjera ishoda učenja (prema	Samo završni ispit				
	<input type="checkbox"/> završni	<input type="checkbox"/> završni	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni i usmeni	<input type="checkbox"/> praktični rad i	



SVEUČILIŠTE U ZADRU
UNIVERSITAS STUDIORUM IADERTINA

Obrazac 1.3.2. Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)

uputama AZVO)	pismeni ispit		usmeni ispit		završni ispit		završni ispit	
	<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici		
Način formiranja završne ocjene (%)	Aktivno sudjelovanje na nastavi – 20%, seminarski rad – 20%, pismeni ispit ili 2 kolokvija – 40%, usmeni ispit – 20%							
Ocjenjivanje /upisati postotak ili broj bodova za elemente koji se ocjenjuju/	0-59	% nedovoljan (1)						
	60-69	% dovoljan (2)						
	70-79	% dobar (3)						
	80-89	% vrlo dobar (4)						
	90-100	% izvrstan (5)						
Način praćenja kvalitete	<input checked="" type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini Sveučilišta <input type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini sastavnice <input checked="" type="checkbox"/> interna evaluacija nastave <input checked="" type="checkbox"/> tematske sjednice stručnih vijeća sastavnica o kvaliteti nastave i rezultatima studentske ankete <input type="checkbox"/> ostalo							
Napomena / Ostalo	<p>Redoviti i izvanredni studenti su u okviru seminarskog rada obvezni individualno praktično prikazati specifičnosti upravljanja ljudskim potencijalima. Studenti seminarski rad izvode na nastavi putem Powerpointa. SAMO IZNIMNO, izvanredni studenti koji ne pohađaju redovito nastavu, seminarski rad mogu pisati u Word formatu.</p> <p>Redoviti i izvanredni studenti sudjeluju na grupnim radionicama u okviru kojih rješavaju praktične problemske zadatke. U tome dijelu je predviđeno i gostovanje određenih poslovnih organizacija te terenska nastava.</p> <p>Nastavni materijali te sve dodatne informacije se nalaze na e-učenje sustavu Merlin, stoga su studenti obvezni imati aktivne korisničke AAI račune.</p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>Sukladno čl. 6. <i>Etičkog kodeksa</i> Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju, „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademska izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“. Prema čl. 14. <i>Etičkog kodeksa</i> Sveučilišta u Zadru, od studenata se očekuje „odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza. [...] Dužnost je studenata/studentica čuvati ugled i dostojanstvo svih članova/članica sveučilišne zajednice i Sveučilišta u Zadru u cjelini, promovirati moralne i akademske vrijednosti i načela. [...]</p> <p>Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povredu akademskog poštenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na:</p> <ul style="list-style-type: none">- razne oblike prijevare kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, elektroničkih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izrijekom dopušteno;- razne oblike krivotvorenja kao što su uporaba ili posjedovanje neautorizirana materijala tijekom ispita; lažno predstavljanje i nazočnost ispitima u ime drugih studenata; lažiranje dokumenata u vezi sa studijima; falsificiranje potpisa i ocjena; krivotvorenje rezultata ispita“. <p>Svi oblici neetičnog ponašanja rezultirat će negativnom ocjenom u kolegiju bez mogućnosti nadoknade ili popravka. U slučaju težih povreda primjenjuje se <i>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica Sveučilišta u Zadru</i>.</p>							