

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

1. OPĆE INFORMACIJE			
1.1. Naziv kolegija	Menadžment ljudskih resursa	1.6. Semestar	5.
1.2. Nositelj kolegija	mr.sc. Hrvoje Budić, predavač	1.7. Bodovna vrijednost (ECTS)	1
1.3. Suradnici	Nema.	1.8. Način izvođenja nastave (broj sati P+V+S+e-učenje)	15S
1.4. Studijski program (stručni, specijalistički diplomski stručni studij)	Preddiplomski stručni studij Trgovina	1.9. Kratica kolegija	MLJR
1.5. Status kolegija (O, I)	O	1.10. Šifra kolegija	47626 (ETS V)
2. OPIS KOLEGIJA			
2.1. Ciljevi kolegija	Identificiranje iznimne važnosti ljudskih potencijala i ljudskog kapitala u ekonomskom razvoju i poslovnom uspjehu suvremenih organizacija. Upoznavanje temeljnih teorijskih i aplikativnih problema menadžmenta ljudskih potencijala u suvremenim organizacijama. Stjecanje znanja o funkcijama, modelima, metodama i programima menadžmenta ljudskih potencijala i o njihovoj primjeni u poslovnoj praksi. Reproduciranje specifičnih kompetencija za rješavanje praktičnih problema i razvoj LJP-a i MLJP-a u organizacijama.		
2.2. Uvjeti za polaganje kolegija i ulazne kompetencije koje su potrebne za kolegij, korelativnost i korespondentnost s drugim kolegijima	Nema. Kolegij u određenoj manjoj mjeri korespondira sa kolegijem Organizacija i upravljanje.		
2.3. Očekivani ishodi učenja na razini kolegija (4-10 ishoda učenja)	<p>Očekuje se da će student, nakon položenog ispita iz kolegija Menadžment ljudskih resursa moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretirati i vrednovati čimbenike utjecaja na poslovanje poduzeća. • Predvidjeti i evaluirati promjene. • Procijeniti značaj strateškog upravljanja ljudskim potencijalima. • Argumentirati i interpretirati značaj ljudskog resursa kao neophodnog elementa konkurentske sposobnosti i prednosti poduzeća. • Planirati razvoj ljudskih resursa u poduzeću. • Predvidjeti i interpretirati poželjne osobine ljudskih resursa u bliskoj budućnosti.. 		
2.4. Sadržaj kolegija detaljno razrađen prema satnici nastave (kalendar nastave)	Datum	Teme, ishodi	
	1.	Uvod u kolegij i detaljni izvedbeni plan nastave	
		Seminarska nastava započinje u 3. tjednu semestra kako bi studenti imali vremena izraditi i pripremiti seminarski rad. U prethodna 2 tjedna dobivaju upute, prijedloge i savjete za izradu seminarskog rada. Studenti su dužni izraditi i izložiti seminarski rad.	
	2.	Uvod u kolegij i detaljni izvedbeni plan nastave	
	Seminarska nastava započinje u 3. tjednu semestra kako bi studenti imali vremena izraditi i pripremiti seminarski		

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

	rad. U prethodna 2 tjedna dobivaju upute, prijedloge i savjete za izradu seminarskog rada. Studenti su dužni izraditi i izložiti seminarski rad.
3.	<p>Okruženje managementa , Otpori na promjene i management promjena</p> <p>Kritički prosuđivati krugove utjecaja na poslovanje poduzeća i management. Interpretirati utjecaj tehnoloških promjena na razvoj poduzeća i ljudskih potencijala, predvidjeti buduću segmentaciju tržišta radne snage s obzirom na sve veće i brže nadolazeće promjene. Argumentirati, obrazložiti i valorizirati primjenu koncepta Poduzeća koje uči. Prosuditi katalizatore promjena i učenja koje utječu na poduzeće. Procijeniti blokirajuće mehanizme kod promjena i učenja za promjene.</p>
4.	<p>Otpori na promjene i management promjena</p> <p>Interpretirati predvidive faze otpora na promjene i snage napretka i ograničenja koje utječu na promjene. Predvidjeti razvoj modela upravljanja promjenama. Potvrditi i valorizirati razvoj karijere kao neophodnog elementa koji utječe na promjene.</p>
5.	<p>Otpori na promjene i management promjena</p> <p>Obrazložiti utjecaj rukovoditelja kao moderatora i katalizatora koji utječu na promjene. Interpretirati nove oblike poslovnog upravljanja koji pospješuju poslovanje poduzeća.</p>
6.	<p>Strateški management i manageri</p> <p>Interpretirati značenje managementa i managera u suvremenom tržišnom poslovanju. Obrazložiti glavne dužnosti i djelovanje managera. Interpretirati glavne funkcije managera u svojim kombinacijsko koordinacijskim međuosobnostima. Odabrati stil rukovođenja organizacijom sukladno elementima organizacijske strukture i vanjskim činiteljima koji utječu na organizaciju.</p>
7.	<p>Ljudski potencijali za europske integracije</p> <p>Obrazložiti povijesni razvoj funkcije ljudskih potencijala. Interpretirati i definirati temeljne funkcije ljudskih potencijala u poduzeću i na osnovu toga preporučiti prijedlog koncepta ljudskih potencijala. Kolokvij 1. (za vrijeme nastave ako ostane vremena, ili u tjednom terminu kad su studenti i dvorane raspoloživi).</p>
8.	<p>Zapošljavanje</p> <p>Utvrđiti osnovne podatke potrebne za opis radnog mjesta. Valorizirati osnovne metode analize rada. Interpretirati osnovne faze u planiranju ljudskih potencijala poduzeća.</p>
9.	<p>Zapošljavanje</p> <p>Argumentirati i izabrati prikladne metode pridobivanja kandidata za posao. Interpretirati faze selekcije kandidata na posao, te argumentirati njihovu primjenu. Utvrditi i procijeniti utjecaj prognostičke valjanosti školskih ocjena na proces zapošljavanja, razvoj karijere i uspješnost na radu.</p>

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

	10.	Zapošljavanje, profesionalni razvoj			
		Interpretirati faze prilagodbe poduzeću i suradnicima prilikom uvođenja u posao. Obrazložiti teorijski model profesionalnog razvoja i postaviti zakonitosti profesionalnog razvoja, te ih povezati sa razvojem karijere. Utvrditi tipologiju ljudi i značaj savjetovanja u razvoju karijere.			
	11.	Profesionalni razvoj, poticanje uspješnosti na radu			
		Interpretirati osnovne tipove obrazovanja u poduzeću, obrazovne potrebe poduzeća i moguće oblike obrazovanja uz rad. Utvrditi moguće načine prekida radnog odnosa. Argumentirati i evaluirati značaj motivacije na radu i njezin utjecaj na zadovoljstvo. Odabrati plan motivacije za rad.			
	12.	Poticanje uspješnosti na radu			
		Identificirati, odabrati i obrazložiti osnovne tipove kreativnosti na radu. Procijeniti crte ličnosti kreativnih pojedinaca. Rangirati i suprotstaviti osnovne metode ocjenjivanja rada.			
	13.	Poticanje uspješnosti na radu			
		Utvrditi osnovne zahtjeve ocjenjivanja rada. Rangirati i suprotstaviti osnovne metode ocjenjivanja rada.			
	14.	Otkrivanje managerskih potencijala u poduzeću.			
		Procijeniti i kritički prosuditi osobine trenutnih i budućih rukovoditelja. Specificirati standardne poslove rukovoditelja. Utvrditi metode identifikacije managerskog potencijala u poduzeću.			
	15.	Ponavljanje, kolokvij 2.			
		Ponavljanje, kolokvij 2.			
2.5. Vrste izvođenja nastave:	<input type="checkbox"/> predavanja <input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice <input type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu <input type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input 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 upisati)		2.6. Komentari:
2.7. Obveze studenata	1. Sudjelovanje na seminarskoj nastavi 2. Aktivno sudjelovanje u nastavi 3. Izrada seminarskog rada				
2.8. Praćenje rada studenata (<i>upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS</i>)	Pohađanje nastave	0,25	Pisani ispit		Projekt
	Eksperimentalni rad		Istraživanje		Praktični rad
	Esej		Referat	0,25	Kontinuirana provjera

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

bodova odgovara bodovnoj vrijednosti kolegija)	znanja																
	Kolokviji		Seminarski rad	0,5	(ostalo upisati)												
	Aktivnost u nastavi		Usmeni ispit		(ostalo upisati)												
2.9. Radno opterećenje studenata	<p>Radno opterećenje studenata po svim osnovama iznosi za 1 ECTS bod 30 sati rada u semestru. Po svim osnovama opterećenje studenta za 1 ECTS bod na kolegiju Menadžment ljudskih resursa (seminarska nastava) iznosi:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Obveza</th> <th>Sati (procjena)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pohađanje seminarske nastave</td> <td></td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>Izrada seminarskog rada (referata)</td> <td></td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Obveza		Sati (procjena)	Pohađanje seminarske nastave		7,5	Izrada seminarskog rada (referata)		7,5			
Obveza		Sati (procjena)															
Pohađanje seminarske nastave		7,5															
Izrada seminarskog rada (referata)		7,5															
2.10. Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<p><u>Ocjenjivanje i vrednovanje rada redovnih studenata:</u> U sklopu seminarske nastave studentima se zadaje tema seminarskog rada na prvom satu predavanja. Studenti su dužni izraditi i izložiti seminarski rad. Seminarska nastava započinje u 4. tjednu semestra kako bi studenti imali vremena izraditi i pripremiti seminarski rad. U prethodnim tjednima dobivaju upute, prijedloge i savjete za izradu seminarskog rada.</p> <p>Elementi ocjenjivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seminarski rad 5 bodova <i>Ukupno 5 bodova</i> <p>Seminarski rad se vrednuje se na sljedeći način: Izrada seminarskog rada i konkretizacija teme = 2,5 boda Prezentacija seminarskog rada i odgovaranje na pitanja =2,5 bodova</p> <p>Prema Pravilniku o ocjenjivanju na Veleučilištu u Požegi konačna ocjena formira se na sljedeći način: 90-100 bodova 5 (izvrstan) 80-89,9 bodova 4 (vrlo dobar) 60-79,9 bodova 3 (dobar) 50-59,9 bodova 2 (dovoljan)</p> <p><u>Ocjenjivanje i vrednovanje rada izvanrednih studenata:</u> Ocjenjivanje i vrednovanje rada izvanrednih studenata koji pohađaju nastavu zajedno s redovnim studentima provodi se na sljedeći način: Studenti su dužni samo predati pisani seminarski rad.</p> <p>Elementi ocjenjivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seminarski rad 5 bodova <i>Ukupno 5 bodova</i> <p>Prema Pravilniku o ocjenjivanju na Veleučilištu u Požegi konačna ocjena formira se na sljedeći način: 90-100 bodova 5 (izvrstan)</p>																

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

	80-89,9 bodova 4 (vrlo dobar) 60-79,9 bodova 3 (dobar) 50-59,9 bodova 2 (dovoljan)
2.11. Obvezna literatura (OL u kalendaru nastave)	Red.br. Naziv
	1. Marušić, S.: Upravljanje ljudskim potencijalima, IV. Izmijenjeno i dopunjeno izdanje, Adeco, Zagreb, 2006.
	2. Sikavica, P., Bahtijarević – Šiber, F.: Menadžment, Masmedia, Zagreb, 2004.
2.12. Dopunska literatura (DL u kalendaru nastave)	Red.br. Naziv
	1. Sikavica, P., Bahtijarević – Šiber, F., Pološki Vokić, N.: Temelji menadžmenta, Školska knjiga, Zagreb, 2008.
	2. Ćukušić, M., Jadrić, M.: <i>e - učenje: koncept i primjena</i> , Školska knjiga, Zagreb, 2012.
	3. Bahtijarević – Šiber, F.: <i>Management ljudskih potencijala</i> , Golden Marketing, Zagreb, 2002.
	4. Bahtijarević – Šiber, F.: <i>Strateški menadžment ljudskih potencijala</i> , Školska knjiga Zagreb, 2014.
	5. Horvat Đ. et al.: <i>Temeljne funkcije upravljanja</i> , Visoko učilište Effectus – visoka škola za financije i pravo, Zagreb, 2015.
	6. Gutić, D., Hak, M., Kuzmanović, S.: <i>Heuremetrija – Metrika ljudskih resursa</i> , Studio HS Internet d.o.o., Osijek, 2016.
3. DODATNE INFORMACIJE O KOLEGIJU	
3.1. Pohađanje nastave	Studentima je seminarska nastava obvezna jer se vodi evidencija dolazaka na nastavu. Da bi dobili potpis studenti moraju obavezno prisustvovati na 80% seminarske nastave. Studenti koji zbog bolesti ne dođu na predavanja moraju donijeti važeću ispričnicu od liječnika. Studenti koji kasne na predavanje mogu ući u učionicu pod prvom pauzom, ali će im se dolazak na nastavu evidentirati kao 50% prisutnosti na nastavi toga predavanja. Studenti koji učestalo ometaju nastavu mogu biti udaljeni sa predavanja te im se bilježi prisutnost u onolikoj mjeri u kojoj su na predavanjima bili prisutni.
3.2. Kontaktiranje s nastavnikom	Studenti mogu kontaktirati s nastavnikom tijekom termina konzultacija (dva sata tjedno), dok se za kratka pitanja i objašnjenja mogu obratiti bilo koji dan tijekom radnog vremena, dolaskom osobno ili fiksnim telefonom. Moguće je postaviti i kraća pitanja e-mailom na koji će biti odgovoreno najkasnije za 48 sati (osim u vrijeme vikenda, ili godišnjeg odmora). Poželjno je da studenti za sve nejasnoće dođu što češće na konzultacije.
3.3. Informiranje o kolegiju	Obveza svakog studenta je redovito se informirati o odvijanju nastave i zadacima koji su zadani na nastavi. Poželjno je o tijeku nastave i obradi nastavnog gradiva pitati studente ili nastavnika. Sve obavijesti o održavanju ili eventualnoj odgodi predavanja bit će objavljene na web stranici Veleučilišta minimalno 24 sata ranije. Materijali i informacije o kolegiju dostupne su na web stranici Veleučilišta. Važno je redovito pratiti obavijesti na web stranicama i oglasnoj ploči.

QS3-KOVIU-DI-TSEMI-MLJR-2018 – 2019 - Detaljni izvedbeni plan kolegija

3.4. Pisani radovi	Seminarski radovi koje studenti pišu moraju biti pisane kompjuterom.
3.5. Ostalo (dodati po potrebi)	-

Požega, 01.10.2018.

Požega, _____ 01.10.2018.

Izradio: mr.sc. Hrvoje Budić, v.pred.

Prodekan za nastavu:

Odobrio/la: dr.sc. Brankica Svitlica, prof.v.š. u trajnom zvanju

Potpis _____

Potpis _____