|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv predmeta | | **NJEMAČKI JEZIK III** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Šifra** | | **IKP313** | | | | | | | **ECTS** | | | | | | | | **4** | | |
| **Status predmeta** | | **Obvezni, izborni** | | | | | | | **Akademska godina** | | | | | | | | **2017./2018.** | | |
| **Godina** | | **III.** | | | | | | | **Semestar** | | | | | | | | **V. (zimski)** | | |
| **Jezik izvođenja predmeta** | | Hrvatski jezik, njemački jezik | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Preduvjeti upisa/polaganja predmeta** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nositelj predmeta** | | **Mr. sc. Tomislav Krpan** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Suradnik na predmetu** | | **-** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Vrste izvođenja nastave** | | **Predavanja** | | | | **Seminari** | | | | | | **Vježbe** | | | | **Terenska nastava** | | **Ostalo**  (upisati) | |
| 15 | | | | 0 | | | | | | 30 | | | | 0 | | 0 | |
| **Izvoditelj nastave** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mr. sc. Tomislav Krpan | | | |  | | | | | mr. sc. Tomislav Krpan | | | | |  | |  | |
| **Mjesto izvođenja nastave** | | **Novi kampus, Franje Tuđmana 24i, Zadar, prema objavljenom rasporedu sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cilj predmeta** | | Analiziranjem odabranih tekstova iz područja poslovnog dopisivanja utvrđuju se jezične strukture nužne za pismeno i usmeno poslovno komuniciranje u području turističke djelatnosti, kao i u svakodnevnim životnim i poslovnim situacijama. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ishodi učenja** | | **Objasniti** osnovne pojmove poslovnog dopisivanja na njemačkome jeziku.  **Analizirati** odabrane tekstove iz područja poslovnog dopisivanja.  **Utvrditi**  i **upotrijebiti** jezične strukture nužne za pismeno i usmeno poslovno komuniciranje u području turističke djelatnosti.  **Prilagoditi** i **primijeniti** jezične strukture svakodnevnim životnim i poslovnim situacijama. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sadržaj predmeta po cjelinama** | | **Tjedan** | | **Cjelina** | **Vrsta nastave** | | **Broj sati** | **Tema** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | 1 | 1P+2V | | 3 | Geschäftskommunikation im Tourismus, allgemeine Regeln | | | | | | | | | | | |
| 2. | | 2 | 1P+2V | | 3 | Telefonische Kontaktaufnahme | | | | | | | | | | | |
| 3. | | 2 | 1P+2V | | 3 | Schriftliche Kontaktaufnahme | | | | | | | | | | | |
| 4. | | 3 | 1P+2V | | 3 | Bestandteile des Geschäftsbriefes | | | | | | | | | | | |
| 5. | | 3 | 1P+2V | | 3 | Arten von Geschäftsbriefen | | | | | | | | | | | |
| 6. | | 4 | 1P+2V | | 3 | Lebenslauf, Stellenangebote und Bewerbungen | | | | | | | | | | | |
| 7. | | 5 | 1P+2V | | 3 | Anfrage, Angebot, Reservierung | | | | | | | | | | | |
| 8. | | 6 | 1P+2V | | 3 | Kommunikation (Hotel, Rezeption, Zimmer, Gastroangebote …) | | | | | | | | | | | |
| 9. | | 7 | 1P+2V | | 3 | Mängel und Reklamation | | | | | | | | | | | |
| 10. | | 8 | 1P+2V | | 3 | Abrechnung (Angebote und Kostenvorschläge) | | | | | | | | | | | |
| 11. | | 9 | 1P+2V | | 3 | Banken und Versicherungen | | | | | | | | | | | |
| 12. | | 10 | 1P+2V | | 3 | Elektronische Korrespondenz | | | | | | | | | | | |
| 13. | | 11 | 1P+2V | | 3 | Einladung, Dankschreiben, Glückwünsche und Kondolenzschreiben | | | | | | | | | | | |
| 14. | | 12 | 1P+2V | | 3 | Vertrag | | | | | | | | | | | |
| 15. | | 12 | 1P+2V | | 3 | Vertrag, Gesamtwiederholung und Vorbereitung für das Kolloquium | | | | | | | | | | | |
| **Obvezna literatura:** | | Blažević, N.: **Deutsch im Tourismus 2**, Školska knjiga, Zagreb, 2010. (poglavlja vezana uz poslovno dopisivanje, ukupno 23 stranice)  Poglavlja iz:  Blažević N., et al. (ur.) **Peterojezično poslovno dopisivanje u hotelijerstvu i turizmu: hrvatski, deutsch, english, italiano, français,** HoReBa, Pula, 2006. (uk. 99 str.) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dopunska literatura:** | | **Moderne Geschätsbriefe – leicht gemacht**, Dudenverlag, Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich, 2008. (ukupno 307 str.)  Lévy-Hillerich, D.: **Kommunikation im Tourismus**, Goethe Institut, München, 2009.  Wergen, J., Wörner, A.: **Praktična poslovna komunikacija: njemački**, PONS, Ernst Klett Sprachen, Klett Verlag, Ismaning, 2005.  Rječnici:  Hansen-Kokoruš, R. et al.: **Deutsch-kroatisches Universalwörterbuch**, Nakladni zavod Globus, Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, Zagreb, 2005.  Rodek, S., Kosanović, J.: **Njemačko-hrvatski poslovni rječnik**, Masmedia, Zagreb, 2004. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Praćenje i ocjenjivanje stečenih znanja i vještina** | | ***Oblik rada*** | | | | | | | | ***BODOVI*** | | | | | ***Oblik rada*** | | | | ***BODOVI*** |
| Aktivno sudjelovanje na nastavi | | | | | | | | ***20*** | | | | | Referat – Praktični zadaci | | | | ***20*** |
| Domaće zadaće | | | | | | | | ***10*** | | | | | Eksperimentalni rad | | | |  |
| Esej | | | | | | | |  | | | | | Grupni zadatak (projekt) | | | |  |
| Seminarski rad | | | | | | | |  | | | | | Projekt | | | |  |
| Pismeni ispit | | | | | | | |  | | | | | Praktični rad | | | |  |
| Usmeni ispit | | | | | | | |  | | | | | ***....Ostalo upisati*** | | | |  |
| Kolokviji | | | | | | | | ***50*** | | | | | **UKUPNO** | | | | **100** |
| Napomena: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Formiranje ocjene** | **BODOVI (od – do)** | | | | | | | | | | | | | **Ocjena** | | | | | |
|  | 0-59 | | | | | | | | | | | | | 1 (nedovoljan) | | | | | |
|  | 60-69 | | | | | | | | | | | | | 2 (dovoljan) | | | | | |
|  | 70-79 | | | | | | | | | | | | | 3 (dobar) | | | | | |
|  | 80-89 | | | | | | | | | | | | | 4 (vrlo dobar) | | | | | |
|  | 90-100 | | | | | | | | | | | | | 5 (izvrstan) | | | | | |
| **Izračun ECTS bodova** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NAPOMENA:** Prosječno radno opterećenje studenta/ice za stjecanje 1 ECTS boda = 25 - 30 sati | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Element opterećenja**  **vrijeme potrebno za** | | | **Prosječno potreban broj sati** | | | | | | | | | | **Prosječno potreban broj sati** | | | | | | |
| **Redovni studij** | | | | | | | | | | **Izvanredni studij** | | | | | | |
| Nastava | | | 0,5 | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Zadaće (projekti, seminari, eseji…) | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| Ispiti i kolokviji | | | 1,5 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | |
| ***Ukupno*** | | | 3 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | |
| **Uvjeti za dobivanje potpisa** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aktivno sudjelovanje na 70% predavanja i vježbi, pozitivno ocjenjen rad i domaće zadaće. Izvanredni studenti: najmanje 30% aktivnog sudjelovanja u svim oblicima nastave (modularno organizirana nastava, konzultativna nastava i redovita nastava), pozitivno ocijenjen rad i domaće zadaće. Redovni i izvanredni studenti trebaju predati 10 zadanih vježbi i zadataka vezanih uz poslovno dopisivanje.  z | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Konzultacije (vrijeme održavanja)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Utorak 9,30 – 10,30  Srijeda 16,30 – 17,30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kontakt informacije** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **tkrpan@unizd.hr** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe svakog predmeta** | | Praćenje kvalitete i uspješnosti izvedbe se vrši nadzorom nad redovitošću nastave po terminima i trajanju, nadzorom pohađanja nastave, evaluacijom uspjeha i provjere znanja, evaluacijom studentske ankete i kontinuiranim praćenjem primjedbe studenata. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dodatne napomene nastavnika** | | * ECTS bodovi i elementi opterećenja prikazani su za svaki semestar posebno. * Dostupna literatura u knjižnici u Novom campusu:  1. Blažević, Nevenka: *Deutsch im Tourismus 2*, Školska knjiga, Zagreb, 2010. 2. *Peterojezično poslovno dopisivanje u hotelijerstvu i turizmu: hrvatski, deutsch,* *english, italiano, français*, grupa autora, HoReBa, Pula, 2006. | | | | | | | | | | | | | | | | | |