

|   |  |                        |                       |                  |
|---|--|------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>Studiengang</b>                          | <b>Universitätsdiplomstudium der deutschen Sprache und Literatur, Übersetzungsstudien</b>  |                        |                       |                  |
| <b>Lehrveranstaltung</b>                    | <b>Übersetzungsübungen, Geschäftskommunikation</b>   |                        |                       |                  |
| <b>Status</b>                               | <b>Universitätswahlfach</b>  |                        |                       |                  |
| <b>Studienjahr</b>                          | <b>Erstes Jahr (1.)</b>  | <b>Semestar 1</b>      | <b>Wintersemester</b> |                  |
| <b>ECTS-Punkte</b>                          | <b>4</b>   |                        |                       |                  |
| <b>Lehrende</b>                             | Žaklina Radoš, Lektorin  |                        |                       |                  |
| <b>E-Mail</b>                               | <a href="mailto:zarados@unizd.hr">zarados@unizd.hr</a>   |                        |                       |                  |
| <b>Sprechstunden</b>                        |  |                        |                       |                  |
| <b>Veranstaltungsort</b>                    | Universität Zadar, Obala kralja P. Krešimira IV, Zimmer 135/3. Stw.  |                        |                       |                  |
| <b>Lehrform</b>                             | Übersetzungsübungen  |                        |                       |                  |
| <b>Lehrbelastung</b>                        | 0+0+60   |                        |                       |                  |
| <b>Prüfungsmethoden</b>                     | 2 Zwischenprüfungen, Übersetzungen im Semester, aktive Teilnahme am Unterricht. Sollte die Leistung unzufriedenstellend sein, muss der Studierende an der schriftlichen Abschlussprüfung in den Prüfungsterminen teilnehmen.   |                        |                       |                  |
| <b>Unterrichtsbeginn</b>                    | Februar 2017   | <b>Unterrichtsende</b> | Juni 2017             |                  |
| <b>Prüfungstermine</b>                      | <b>1. Termin</b>   | <b>2. Termin</b>       | <b>3. Termin</b>      | <b>1. Termin</b> |
|   | Juni 2017  | Juni 2017              | September 2017        | September 2017   |
| <b>Lernziele</b>                            | <p>Nach diesem Semester werden die Studierenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundkompetenz der Übersetzung der auf Geschäftskommunikation bezogenen Geschäftstexte in die kroatische Sprache erwerben;</li> <li>- Verschiedene Geschäftsbriefe in deutscher Sprache verfassen und passende sprachliche Mittel anwenden;</li> <li>- Geschäftsbriefe aus dem Deutschen ins Kroatische übersetzen;</li> <li>- Aus dem Kroatischen ins Deutsche übersetzen (zwecks Terminologie-Einübung)</li> <li>- Grundterminologie erwerben und ein Glossar führen;</li> <li>- Die vorhandene Literatur selbstständig benutzen.</li> </ul> |                        |                       |                  |
| <b>Voraussetzungen für die Kursbelegung</b> | Deutschkenntnisse, Stufe C1/C2   |                        |                       |                  |
| <b>Inhalte</b>                              | <p>Aktuelle Artikel aus der Geschäftswelt<br/> Geschäftsbrief nach DIN 676 und DIN 5008;<br/> Verfassung von Geschäftsbriefen in deutscher Sprache (Firmennachweis, Anfrage, Angebot, Auftrag / Bestellung und Widerruf, Auftragseingang, Lieferung / Versandanzeige und Rechnung, Wareneingang, Lieferverzögerung, Mahnung, Mängelrüge)<br/> Übersetzung von Geschäftsbriefen in die kroatische Sprache (wie oben angeführt);<br/> Übersetzung aus dem Kroatischen ins Deutsche;<br/> Übersetzung aktueller Texte ins Kroatische (Wirtschaftswoche);<br/> Arbeit mit Wörterbüchern und Internetquellen;<br/> Führung eines Glossars</p>     |                        |                       |                  |
| <b>Prüfungsliteratur</b>                    | Axel Hering/Magdalena Matussek, Geschäftskommunikation, Max Hueber Verlag, Ismaning, 2003<br>M. Riegler-Poyet/J. Boelcke/B. Straub/P. Thiele, Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch, Langenscheid KG, Berlin und München<br>Geschäftskorrespondenz, Duden, Mannheim, 2010  |                        |                       |                  |
| <b>Zusätzliche Literatur</b>                | Snježana Rodek, Jasenka Kosanović: Njemačko-hrvatski poslovni rječnik. Masmedia, Zagreb 2004.<br>Snježana Rodek: Hrvatsko njemački poslovni rječnik. Masmedia, Zagreb 2009.<br>Duden, Deutsches Universal Wörterbuch A-Z, (1996), Mannheim   |                        |                       |                  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | Hansen-Kokoruš, Renate i dr., Njemačko-hrvatski univerzalni rječnik (2005), Nakladni zavod Globus, Zagreb<br>Jasenka Kljajić: Rječnik praktični njemačko-hrvatski. Školska knjiga, Zagreb 1998.   |
| <b>Internetquellen</b>      | <a href="https://www.facebook.com/Wirtschaftswoche/">https://www.facebook.com/Wirtschaftswoche/</a>   |
| <b>Qualitätssicherung</b>   | Anwesenheitslisten, Bewertung aktiver Mitarbeit, Bewertung abgegebener Übersetzungen und Hausaufgaben.  |
| <b>Teilnahmebedingungen</b> | Regelmäßige Teilnahme, aktive Mitarbeit, Hausaufgaben. Teilnahme an Zwischenprüfungen.  |
| <b>Prüfungsbewertung</b>    | Bewertet werden sowohl die Qualität der schriftlichen Übersetzung aufgrund der Auswahl adäquater Sprachelemente zur Übertragung der Information als auch die grammatische und orthografische Qualität der Übersetzung. Bei dem Geschäftsbrief werden die formellen (Gestaltung) und inhaltlichen Elemente (Sprachmittel) des Geschäftsbriefes bewertet. |
| <b>Gesamtnote</b>           | Aritmetischer Mittelwert der Einzelnoten der Zwischenprüfungen und abgegebenen Übersetzungen.   |
| <b>Bemerkung</b>            | Schriftliche Übersetzung müssen der Lektorin via E-Mail spätestens bis zum Montag, 12 Uhr, der für die Übersetzungen bestimmten Woche zugeschickt werden.   |

| <b>Übersetzungen</b> |              |  |  |
|----------------------|--------------|--|--|
| <b>Lfd. Nr.</b>      | <b>Datum</b> | <b>Inhalt</b>  | <b>Literatur</b>                       |
| 1.                   |              | Uvodni sat/Geschäftsbrief (u daljnjem tekstu GB)                                     | Syllabus, DUDEN                        |
| 2.                   |              | GB Firmennachweis; Geschäftsbank (Leseverstehen, Übersetzung)                        | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 3.                   |              | GB Anfrage/Handelskorrespondenz; Anfrage (Fachlexik, Übersetzung)                    | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 4.                   |              | Übersetzung Kro-De (Terminologie)  |  |
| 5.                   |              | Übersetzung De-Kro (Aktuelles zum Thema)   |  |
| 6.                   |              | GB Angebot/Fachlexik; Angebot (Leseverstehen, Übersetzung)                           | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 7.                   |              | GB Auftrag; Bestellung-Widerruf; Bestellung (Fachlexik, Übersetzung)                 | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 8.                   |              | Übersetzung Kro-De (Terminologie)  |  |
| 9.                   |              | Übersetzung De-Kro (Aktuelles zum Thema)   |  |
| 10.                  |              | GB Auftragseingang: Annahme-Ablehnung; Reklamation (Fachlexik, Übersetzung),         | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 11.                  |              | GB Lieferung: Versandanzeige-Rechnung; Deutsche Exporte (Leseverstehen, Übersetzung) | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 12.                  |              | Übersetzung Kro-De (Terminologie)  |  |
| 13.                  |              | Übersetzung De-Kro (Aktuelles zum Thema)   |  |
| 14.                  |              | Wiederholung   |  |
| 15.                  |              | <b>Zwischenprüfung 1</b>   |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 16. |  | <b>Analyse der Zwischenprüfung 1</b>       |  |
| 17. |  | GB Wareneingang                            | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 18. |  | GB Lieferverzögerung: Mahnung-Antwort      | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 19. |  | Übersetzung Kro-De (Terminologie)          |  |
| 20. |  | Übersetzung De-Kro (Aktuelles zum Thema)   |  |
| 21. |  | GB Mängelrüge: Antwort auf eine Mängelrüge | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 22. |  | Übersetzung Kro-De (Terminologie)          |  |
| 23. |  | Übersetzung De-Kro (Aktuelles zum Thema)   |  |
| 24. |  | GB Zahlungsverzögerung: Mahnung –Antwort   | Geschäftskommunikation<br>Das Testbuch |
| 25. |  | Übersetzung Kro-De (Terminologie)          |  |
| 26. |  | Übersetzung Kro-De (Terminologie)          |  |
| 27. |  | Übersetzung De-Kro                         |  |
| 28. |  | Übersetzung De-Kro                         |  |
| 29. |  | <b>Zwischenprüfung 2</b>                   |  |
| 30. |  | <b>Analyse der Zwischenprüfung 2</b>       |  |

Nastavnik: Žaklina Radoš, viša lektorica