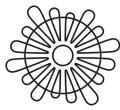




Izvedbeni plan nastave (syllabus¹)

Sastavnica	Odjel za turizam i komunikacijske znanosti					akad. god.	2021./2022.
Naziv kolegija	Njemački jezik V					ECTS	4
Naziv studija	Preddiplomski studij Kulture i turizma						
Razina studija	<input checked="" type="checkbox"/> preddiplomski		<input type="checkbox"/> diplomski	<input type="checkbox"/> integrirani	<input type="checkbox"/> poslijediplomski		
Godina studija	<input type="checkbox"/> 1.		<input type="checkbox"/> 2.	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 4.		<input type="checkbox"/> 5.
Semestar	<input checked="" type="checkbox"/> zimski	<input type="checkbox"/> I.	<input type="checkbox"/> II.	<input type="checkbox"/> III.	<input type="checkbox"/> IV.	<input checked="" type="checkbox"/> V.	<input type="checkbox"/> VI.
Status kolegija	<input checked="" type="checkbox"/> obvezni kolegij	<input checked="" type="checkbox"/> izborni kolegij	<input type="checkbox"/> izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela			Nastavničke kompetencije	<input checked="" type="checkbox"/> DA
Opterećenje	15	P	-	S 30	V	Mrežne stranice kolegija	
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	https://tikz.unizd.hr/raspored			Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij		<input checked="" type="checkbox"/> hrvatski	<input type="checkbox"/> talijanski
Početak nastave	5. listopada 2021.			Završetak nastave		<input type="checkbox"/> engleski	<input type="checkbox"/> francuski
Preduvjeti za upis	Odslušana predavanja i vježbe iz kolegija Njemački jezik I, II, III i IV.						
Izvođač kolegija	Dr. sc. Tomislav Krpan						
E-mail	tkrpan@unizd.hr			Konzultacije	https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija		
Izvođač kolegija	Dr. sc. Tomislav Krpan						
E-mail	tkrpan@unizd.hr			Konzultacije	https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija		
Suradnici na kolegiju	-						
E-mail				Konzultacije			
Suradnici na kolegiju	-						
E-mail				Konzultacije			
Vrste izvođenja nastave	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja		<input type="checkbox"/> seminari i radionice	<input checked="" type="checkbox"/> vježbe	<input checked="" type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu	<input type="checkbox"/> terenska nastava	
	<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci		<input checked="" 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"> Objasniti i protumačiti zadane pojmove poslovnog dopisivanja na njemačkome jeziku. Pisano i usmeno komunicirati na njemačkome jeziku u različitim poslovnim situacijama u turizmu (hotelijersko 				

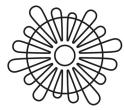
¹ Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



Ishodi učenja na razini programa	i agencijsko poslovanje).				
	<ul style="list-style-type: none">Analizirati i objasniti zadane tekstove iz područja poslovog dopisivanja.Utvrđiti i upotrijebiti jezične strukture nužne za pisano i usmeno poslovno komuniciranje u području turističke djelatnosti.Prilagoditi i primijeniti formalne, sadržajne i stilске osobitosti poslovog dopisivanja pri sastavljanju različitih vrsta poslovnih pisama i promotivnih materijala.Objasniti načine sastavljanja životopisa, zamolbi za stipendiju ili zapošljavanje, kao i ostalih poslovnih pisama (upit, ponuda, okružnica, rezervacija, otkazivanje rezervacija, opomena, pritužba...).				
	<ul style="list-style-type: none">Primijeniti komunikacijske vještine, pismeno i usmeno komunicirati na njemačkome jeziku, uz uporabu općeg i specifičnog vokabulara iz područja kulture i turizma na B1 razini poznавanja jezika.Razumjeti i vrednovati stručnu literaturu na njemačkome jeziku.				
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohadjanje nastave	<input checked="" type="checkbox"/> priprema za nastavu	<input checked="" type="checkbox"/> domaće zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija	<input type="checkbox"/> istraživanje
	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad	<input type="checkbox"/> izlaganje	<input type="checkbox"/> projekt	<input type="checkbox"/> seminar
	<input type="checkbox"/> kolokvij(i)	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni ispit	<input type="checkbox"/> usmeni ispit	<input type="checkbox"/> ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu	Redoviti studenti su dužni aktivno sudjelovati na ukupno 70% predavanja i vježbi te redovito izvršavati sve obvezne propisane opisom predmeta. Izvanredni studenti su dužni prisustrovati na ukupno 30% predavanja, vježbi i konzultacija te redovito izvršavati sve obvezne propisane opisom predmeta. Redoviti i izvanredni studenti su obvezni napisati i predati deset vježbi koje se odnose na zadane nastavne teme iz sadržaja kolegija. Sve obvezne moraju biti izvršene, a oblici rada ocijenjeni do kraja ciklusa predavanja i vježbi, jer se time stječe pravo izlaska na završni ispit. Studenti koji ne izvrše sve obvezne, nemaju pravo izlaska na završni ispit. Temelji za utvrđivanje prisustovanja na nastavi su Obrasci evidencije nazočnosti studenata na nastavi.				
Ispitni rokovi	<input checked="" type="checkbox"/> zimski ispitni rok	<input type="checkbox"/> ljetni ispitni rok	<input checked="" type="checkbox"/> jesenski ispitni rok		
Termini ispitnih rokova	https://tikz.unizd.hr/ispitni-rokovi				
Opis kolegija	Kolegij razvija jezične i komunikacijske vještine (pisana i usmena komunikacija) na njemačkom jeziku iz područja turizma (hotelijersko i agencijsko poslovanje i poslovno dopisivanje). Poseban naglasak stavljen je na usvajanje tehnikе pisanja poslovnih pisama i promotivnih materijala, usvajanje stručne terminologije, jezičnih struktura, oblika, sadržaja i stila neophodnih za pojedine vrste poslovnog dopisivanja te za stjecanje jezičnih kompetencija.				
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	<ol style="list-style-type: none">Geschäftskommunikation im Tourismus, allgemeine RegelnTelefonische KontaktaufnahmeSchriftliche KontaktaufnahmeBestandteile des GeschäftsbriefesArten von GeschäftsbriefenAnfrage, Angebot, ReservierungKommunikation (Hotel, Rezeption, Zimmer, Gastroangebote...)Mängel und ReklamationAbrechnung (Angebote und Kostenvorschläge)Lebenslauf, Stellenangebote und Bewerbungen				



	11. Einladung, Dankschreiben, Glückwünsche und Kondolenzschreiben 12. Elektronische Korrespondenz 13. Vertrag 14. Vertrag 15. Gesamt wiederholung und Vorbereitung für die Prüfung																								
Obvezna literatura	1.) BLAŽEVIĆ, N.: Deutsch im Tourismus 2 , Školska knjiga, Zagreb, 2012. (odabrana poglavlja) 2.) BLAŽEVIĆ, N.: Peterojezično poslovno dopisivanje u hotelijerstvu i turizmu , Horeba, Pula, 2006. (odabrana poglavlja)																								
Dodatna literatura	1.) LÈVY-HILLERICH, D.: Kommunikation im Tourismus , Goethe Institut, München, 2009. 2.) Moderne Geschäftsbriebe – leicht gemacht , Dudenverlag, Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich, 2008. 3.) WERGEN, J., WÖRNER, A.: Praktična poslovna komunikacija: njemački , PONS, Ernst Klett Sprachen, Klett Verlag, Ismaning, 2005. 4.) Dodatni nastavni materijali po izboru nastavnika.																								
Mrežni izvori	https://moodle.srce.hr/																								
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	<table border="1"><thead><tr><th colspan="6">Samo završni ispit</th></tr><tr><th colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> završni pismeni ispit</th><th colspan="2"><input type="checkbox"/> završni usmeni ispit</th><th colspan="2"><input type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit</th></tr><tr><th><input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaće</th><th><input type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit</th><th><input type="checkbox"/> seminarski rad</th><th><input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit</th><th><input checked="" type="checkbox"/> praktični rad</th><th><input type="checkbox"/> drugi oblici</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Samo završni ispit						<input checked="" type="checkbox"/> završni pismeni ispit		<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit		<input type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit		<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaće	<input type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici						
Samo završni ispit																									
<input checked="" type="checkbox"/> završni pismeni ispit		<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit		<input type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit																					
<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadaće	<input type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici																				
Način formiranja završne ocjene (%)	Završna ocjena se formira na sljedeći način: 80% pismeni ispit i 20% domaće zadaće.																								
Ocenjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	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 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	Sukladno čl. 6. <i>Etičkog kodeksa Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju</i> , „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademска izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“. Prema čl. 14. <i>Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zadru</i> , 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. [...] Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povrijedu akademskog poštjenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na: - razne oblike prijevare kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, električnih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izrijekom dopušteno; - razne oblike krivotvoreњa 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																								



	<p>ocjena; krivotvorene rezultata ispita“.</p> <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> <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>ECTS bodovi prikazani su posebno za svaki semestar.</p> <p>U kolegiju se koristi Merlin, sustav za e-učenje, pa su studentima/cama potrebni AAI računi.</p>
--	--