

<b>Opće informacije</b>		
Nositelj predmeta	<b>Anita Lemić Stagličić, predavač</b>	
Naziv predmeta	Poslovni njemački jezik IV	
Naziv studijskoga programa	<b>Stručni stručni studij Ekonomike poduzetništva</b>	
Status predmeta	Obvezni	
Bodovna vrijednost i način izvođenja nastave	ECTS koeficijent opterećenja studenata/polaznika	4
	Broj sati (P+V+S+RZ)	30P+15V
<b>1. OPIS PREDMETA</b>		
<i>Ciljevi predmeta:</i>		
<p>Cilj predmeta jest pripremiti studente za komunikaciju u području struke. Pri tome se poseban naglasak stavlja na razvoj jezičnih vještina (slušanja, govorenja, čitanja i pisanja), te uvođenje stručnog vokabulara i gramatičkih struktura karakterističnih za jezik struke. Razvijanje sposobnosti upotrebe njemačkog jezika za svrhe struke, osobito sposobnosti čitanja i analize izvornih stručnih tekstova na njemačkom jeziku, te njihova tumačenja i prevođenja.</p> <p>Cilj vježbi jest razvijanje komunikacijskih vještina, kontrastivni i interkulturalni pristup temama. Na vježbama se uvježbavaju i gramatičke strukture neophodne za pismenu i usmenu produkciju. Gramatičko gradivo se obrađuje s osobitim osvrtom na kategorije koje pomažu u razumijevanju stručnog teksta.</p>		
<i>1.1. Uvjeti za upis predmeta</i>		
Odslušan kolegij Njemački jezik III		
<i>1.2. Očekivani ishodi učenja za predmet</i>		
<b>Ishod 1</b>	Primijeniti gramatičke strukture na njemačkom jeziku (složenije sintaktičko-semantičke jedinice: infinitive i participijalne, komparativne i namjerne)	
<b>Ishod 2</b>	Usvojiti poslovnu terminologiju vezano za banke, novac i vrste plaćanja, prevesti stručni tekst sa njemačkog na hrvatski	
<b>Ishod 3</b>	Primijeniti gramatička pravila u pisanom i usmenom obliku (konjunktiv I i II, neupravni govor)	
<b>Ishod 4</b>	zraditi prezentaciju na zadanu temu te istu prezentirati; napisati poslovno pismo vezano za upit, ponudu i narudžbu; usvojiti poslovnu terminologiju vezano za sajmove, te prevesti stručni tekst sa hrvatskog na njemački jezik	
<i>Sadržaj predmeta:</i>		
<b>1.</b>	UVOD U POSLOVNI NJEMAČKI JEZIK IV. Pregled i ponavljanje gradiva iz Poslovnog njemačkog jezika III Zavisno-složene rečenice (pregled veznika)	<b>I 1.</b>
<b>2.</b>	GELD: Geschichte des Geldes; Aufgaben des Geldes; Formen des Geldes ZAVISNO SLOŽENE REČENICE – načinske rečenice	<b>I 1./2.</b>
<b>3.</b>	BANKEN ZAVISNO SLOŽENE REČENICE – namjerne	<b>I 1./2.</b>

4.	ZAHLARTEN: Der Scheck; Der Dauerauftrag; Die Kreditkarte; Die Überweisung; Plastikgeld – vrste i načini plaćanja DER KREDIT REČENICE S INFINITIVNOM SKUPINOM (Infinitiv + zu)	I 1./2.
5.	DIE EUROPÄISCHE UNION; Die Teilnehmerländer; Die Fahne und die Hymne der Europäischen Union Konjunktiv I / Konjunktiv II	I 1./2.
6.	Der Euro als offizielles Zahlungsmittel KONJUNKTIV II – uporaba Vježbe prevođenja – prijevod teksta sa njemačkog na hrvatski jezik	I 1./2.
7.	I. KOLOKVIJ – sastoji se od dva dijela i obuhvaća ishode 1-2.	I 1-2.
8.	MESSEN: Begriffliche Differenzierung; Ablaufplan einer Messe; Messeziele - definicija pojma sajam, plan i cilj sajmov POGODBENE REČENICE	I 3./4.
9.	DIE WICHTIGSTEN MESSESTANDORTE IN DEUTSCHLAND NEUPRAVNI GOVOR – izjavne rečenice	I 3./4.
10.	MESSEN ALS MARKETINGINSTRUMENT NEUPRVNI GOVOR – upitne rečenice	I 3./4.
11.	MESSESTANDORT DEUTSCHLAND NEUPRAVNI GOVOR – imperativ	I 3./4.
12.	POSLOVNO PISMO (upit i ponuda) NEUPRAVNI GOVOR – uvježbavanje	I 3./4.
13.	POSLOVNO PISMO (narudžba, potvrda i otklon narudžbe) Vježbe prevođenja – prijevod teksta sa hrvatskog na njemački jezik	I 3./4.
14.	II. KOLOKVIJ – sastoji se iz dva dijela i obuhvaća ishode 3-4.	I 3-4.

\*Predmetni nastavnik zadržava pravo izmjene redoslijeda tema utvrđenih ovim dokumentom uz obavezu pravodobnoga obavještanja studenata.

1.3. Vrste izvođenja nastave:		predavanja			
		vježbe			
		radni zadaci			
1.4. Komentari					
1.5. Obveze studenata					
<p>Studenti su obvezni redovito pohađati nastavu, čime se prisutnost na nastavi bilježi potpisom studenata. Budući je naglasak nastave i na vježbama, od studenata se očekuje aktivno sudjelovanje u procesu nastave, u individualnim i grupnim radovima. S ciljem uspješnijeg korištenja njemačkoga jezika studentima se zadaju i samostalni zadaci (na nastavi ili kao domaći uradak) koji su obvezni izvršiti da bi pristupili konačnom ispitu.</p>					
1.6. Praćenje rada studenata					
Pohađanje nastave	0,5	Aktivnost u nastavi	0,5	Seminarski rad	Eksperimentalni rad
Pismeni ispit	1,5	Usmeni ispit	1,5	Esej	Istraživanje
Projekt		Kontinuirana provjera znanja		Referat	Praktični rad

Portfolio				Radni zadaci	x		
-----------	--	--	--	--------------	---	--	--

### 1.7. Ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu

Ocjena iz predmeta se sastoji od:

- Rezultata na 1.kolokviju
- Rezultata na 2.kolokviju
- Rezultata završnog ispita
- Dolaznosti i aktivnosti na nastavi

Primjer bodovnog vrednovanja na ispitu:

Ishod	I 1.	I 2.	I 3.	I 4.	Obveze	Ukupno
Min.	12	12	12	12	2	48+2
Max.	24	24	24	24	4	96+4

Broj bodova	Ocjena
0,00-49,00	Nedovoljan (1)
50,00-59,00	Dovoljan (2)
60,00-75,00	Dobar (3)
76,00-90,00	Vrlo dobar (4)
91,00 i više	Izvrstan (5)

#### \*Challenge ishod učenja

Student koji je zadovoljio donji bodovni prag usvojenosti znanja, vještina i kompetencija iz svakog pojedinog ishoda učenja (postigao je 12 ili više bodova) stečeni broj bodova može povećati kroz tzv. Challenge ishod učenja. Kroz njega može steći najviše 24 boda.

Challenge ishod učenja sastoji se od pisanja seminarske radnje na zadanu temu, izrada prezentacija, kritičkog osvrt na sudsku odluku ili izrada projekta/rada u skladu s odobrenjem nastavnika.

*Važno: jedini način za povećanje ukupnog broja bodova je challenge ishod učenja. Challenge bodovi ne mogu biti zamjena za bodove iz ishoda učenja.*

### 1.10. Obvezatna literatura

- Dreyer, H. Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik, M. Hueber, Ismaning, 2000.
- Čičin Šain Buljan, M., J. Kosanović, Štampalija, A.: Poslovni njemački II, Mikrorad, Zagreb, 2009.
- Glovacki - Bernardi, Z.: Osnove njemačke gramatike, Školska knjiga, Zagreb, 2001.
- Šimunić, V.: Deutsche Geschäftskorrespondenz und Bürokommunikation, Školska knjiga, Zagreb, 2001
- Kraljev, V.: Einblick in die Geschäftswelt: Bankwesen, Školska knjiga, Zagreb, 1996
- Materijali s predavanja

### 1.11. Dopunska literatura

- Dreyer, H.: Lösungsschlüssel zum Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik, M. Hueber, Ismaning, 2000.
- Marčetić, T.: Pregled gramatike njemačkoga jezika, Školska knjiga, Zagreb, 2003.
- Jakić, B., Hurm, A.: Hrvatsko - njemački rječnik, Školska knjiga, Zagreb, 2004.
- Uroić, M., Hurm.A.: Njemačko - hrvatski rječnik, Školska knjiga, Zagreb, 2004.
- Čičin Šain Buljan, M., J. Kosanović, Štampalija, A.: Poslovno komuniciranje, Mikrorad, Zagreb, 2007.

*1.12. Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje izlaznih znanja, vještina i kompetencija*

Vođenjem evidencije o nazočnosti i aktivnosti studenata u nastavi, te dobivenim informacijama o napretku studenata putem samostalnih zadataka i kolokvija dobiti će se informacije potrebne za daljnje upute studentima s ciljem povećanja efikasnosti njihova rada, a isto tako i sam predmetni nastavnik dobiti će raniji feedback o napretku njegovih studenata i u kom smjeru "pojačati" vježbe u određenim dijelovima gradiva. Studenti se upućuju u svoja prava i obveze, kao i u metode rada, te potrebnu literaturu.