

NAZIV PREDMETA		Poslovni njemački jezik II				
Kod	STT038	Godina studija	3.			
Nositelj/i predmeta	dr.sc. Jasmina Rogulj, prof.v.š.	Bodovna vrijednost (ECTS)	3			
Suradnici	Ivana Čizmić, v.pred; mr. Petra Grgičević Bakarić, v.pred.	Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			15		30	
Status predmeta	Obvezni	Postotak primjene e- učenja	20%			
OPIS PREDMETA						
Ciljevi predmeta	Cilj ovoga kolegija je razvijati kod studenata niz jezičnih kompetencija (leksičku, gramatičku, sociolingvističku, pragmatičku) koje će im omogućiti aktivno korištenje njemačkoga jezika na području turizma i ugostiteljstva (u okviru A2 razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike).					
Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet	Temeljno znanje njemačkoga jezika na razini A1 Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)	<ol style="list-style-type: none"> Definirati osnovne pojmove iz područja turizma i ugostiteljstva vezane uz obrađene teme: restoran, jela i pića, slobodne aktivnosti, zanimljivosti u gradu, izleti, prijevozna sredstva, unajmljivanje automobila, vrijeme i godišnja doba, načini plaćanja, kategorije i cijene sobe, hotelski račun, problemi u hotelu, zadovoljstvo gosta. Opisati put do nekog odredišta, autohtona jela, gradske znamenitosti, program izleta, vremenske prilike, probleme/situacije u hotelu. Pružiti informacije o jelu i piću, sredstvima javnog prijevoza, načinu plaćanja. Primijeniti novostečena gramatička znanja u dijalozima koji se vode na području turizma i ugostiteljstva (Wechselpräpositionen mit Dativ und Akkusativ, Komparation, Possessivartikel, lokale Präpositionen, temporale Adverbien, Konjunktionen, Adjektivdeklination nach indefinitem Artikel, Präteritum von Modalverben). Napisati formalni email/dopis, sastaviti osnovni program putovanja, izleta, razgleda grada. Demonstrirati dijaloge koji se vode između hotelskih/turističkih djelatnika i gostiju vezane uz obrađene teme (uručiti račun, preuzeti narudžbu, preporučiti priredbu/događanje, reagirati na pohvalu/kritiku gosta, predstaviti plan putovanja/razgleda grada). Elaborirati, sintetizirati i prezentirati tekst. Koristiti rječnike i ostale referentne izvore. 					
Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave	Tjedan	Sati	Oblik nastave	Tema		
	1.	1	Predavanja	Wiederholung Haben Sie schon gewählt? Restaurant Gespräche im Restaurant Einen Tisch zuweisen		
		2	Vježbe	Sagen, wo im Restaurant etwas ist		

			Eine Bestellung aufnehmen
2.	1	Predavanja	Speisen und Getränke Geschirr und Besteck Speisekarte
	2	Vježbe	Sagen, was man gerne isst und trinkt Die Rechnung bringen
3.	1	Predavanja	Auf Bitten und Beschwerden reagieren Bei der Arbeit
	2	Vježbe	Hier gibt es viel zu sehen! Freizeitangebote Orte in einer Stadt benennen
4.	1	Predavanja	Den Weg beschreiben Wege am Kursort beschreiben Kulturelle Angebote
	2	Vježbe	Veranstaltungsprogramm Eine Veranstaltung empfehlen
5.	1	Predavanja	Ausflugsprogramm Einen Ausflug empfehlen
	2	Vježbe	Der Weg zur Arbeit beschreiben Eine Ausbildung zum Hotelfachmann
6.	1	Predavanja	Informationen zu öffentlichen Verkehrsmitteln geben; Vekehrsmittel vergleichen
	2	Vježbe	Angebote für Mietwagen, Ein Auto vermieten
7.	1	Predavanja	Wiederholung
	2	Vježbe	Kontrollarbeit 1
8.	1	Predavanja	Und hier sehen Sie Gebäude und Orte in einer Stadt (Lindau am Bodensee) Ein Ausflugsprogramm vorstellen
	2	Vježbe	Einen eigenen Ausflug planen Als Reiseleiter/in das Programm vorstellen
9.	1	Predavanja	Eine Stadtführung in Lindau (Sehenswürdigkeiten) Sehenswürdigkeiten der eigenen Stadt präsentieren
	2	Vježbe	Über das Wetter und Jahreszeiten sprechen Small Talk
10.	1	Predavanja	Warum fällt der Ausflug weg? Etwas begründen
	2	Vježbe	Von einem Problem berichten
11.	1	Predavanja	Hilfe bei Krankheit anbieten Hilfe bei vergessenem Koffer anbieten Vorschläge machen
	2	Vježbe	Auf Wiedersehen

				Einem Gast die Hotelrechnung geben / Zimmerpreise/Zimmerkategorien kommentieren			
	12.	1	Predavanja	Hotelrechnung kommentieren Ich hätte gern die Rechnung			
		2	Vježbe	Der Gästefragebogen: Sich bei Problemen entschuldigen und Lösungen bieten			
	13.	1	Predavanja	Auf Lob und Kritik reagieren Gespräche schreiben und spielen			
		2	Vježbe	Ein Beschwerdebrief Auf einen Beschwerdebrief antworten			
	14.	1	Predavanja	Verabschiedung und gute Wünsche Services nach dem Auschecken			
		2	Vježbe	Zukunftsansichten			
	15.	1	Predavanja	Wiederholung			
		2	Vježbe	Kontrollarbeit 2			
	Vrste izvođenja nastave:	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja <input type="checkbox"/> seminari i radionice <input checked="" type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> <i>on line</i> u cijelosti <input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava			<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija <input checked="" type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> (ostalo upisati)		
	Obveze studenata	<ul style="list-style-type: none"> Nazočnost na predavanjima u iznosu od najmanje 70% predviđene satnice (za izvanredne studente obveza je 50% nazočnosti). Samostalna izrada zadataka (portfelj radova). 					
	Praćenje rada studenata (<i>upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta</i>):	Pohađanje nastave	1 ECTS	Istraživanje		Praktični rad	1 ECTS
Eksperimentalni rad			Referat		Samostalno učenje	0,5 ECTS	
Esej			Seminarski rad		Vježbe		
Kolokviji		0,5 ECTS	Usmeni ispit		(Ostalo upisati)		
Pismeni ispit			Projekt		(Ostalo upisati)		
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	KONTINUIRANA PROCJENA						
	Pokazatelji kontinuirane provjere				Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)	
	Nazočnost i aktivnost na nastavi				70-100	10	
	Portfelj usmenih i pisanih radova				0-100	40	
	Prvi kolokvij				50-100	25	
	Drugi kolokvij				50-100	25	

	<p>Studenti koji nisu položili ispit putem kolokvija polažu završni ispit koji se sastoji od portfelja radova i teorijskog dijela. Isto vrijedi i za popravne ispite.</p>		
	ZAVRŠNA PROCJENA		
	Pokazatelji provjere - završni ispit (prvi i drugi ispitni termin)	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
	Teorijski ispit (pisani)	50 - 100	50
	Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)	0 - 100	50
	Pokazatelji provjere - popravni ispit (treći i četvrti ispitni termin)	Uspješnost A_i (%)	Udjel u ocjeni k_i (%)
	Teorijski ispit (pisani)	50 - 100	50
	Prethodne aktivnosti (uključuju sve pokazatelje kontinuirane provjere)	0 - 100	50
	<p>Ocjena (u postotcima) formira se temeljem svih pokazatelja koji opisuju razinu studentskih aktivnosti prema relaciji:</p> $Ocjena (\%) = \sum_{i=1}^N k_i A_i$ <p>k_i - težinski koeficijent za pojedinu aktivnost, A_i - postotni uspjeh postignut za pojedinu aktivnost, N - ukupan broj aktivnosti.</p>		
	ODNOS POLUČENOG USPJEHA I PRIPADNE OCJENE		
Postotak	Kriterij	Ocjena	
od 50% do 62,4%	<i>zadovoljava minimalne kriterije</i>	dovoljan (2)	
od 62,5% do 74,9%	<i>prosječan uspjeh s primjetnim nedostatcima</i>	dobar (3)	
od 75% do 87,4%	<i>iznadprosječan uspjeh s ponekom greškom</i>	vrlo dobar (4)	
od 88,5% do 100%	<i>izniman uspjeh</i>	izvrstan (5)	
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	Naslov	Broj primjeraka u knjižnici	Dostupnost putem ostalih medija
	Schumann, A., Schurig, C., Schaefer, B., Van der Werff, F. (2015) Menschen im Beruf - Tourismus A2, Hueber Verlag GmbH & Co. KG, Munchen.		

Dopunska literatura	<p>1. Cohen, U., Grandi, N. (2001). Herzlich willkommen (Lehr_und Arbeitsbuch), Klett Sprachen GmbH, Stuttgart</p> <p>2. Brill, L., M. / Techmer, M. (2009). Briefe, E-Mails & Co., Ismaning: Max Hueber Verlag</p> <p>3. Reimann, M. (1996) Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache. Ismaning: Max Hueber Verlag</p> <p>4. Luscher, R. (2001). Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für Anfänger. Ismaning: Max Hueber Verlag</p>		
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik). • Ažuriranje detaljnih izvedbenih planova nastave - DIP (nastavnik). • Nadzor izvođenja nastave (zamjenik pročelnika Odjela za nastavu, pročelnici odsjeka). • Kontinuirana provjera kvalitete svih parametara nastavnog procesa u skladu s Akcijskim planovima (pomoćnik pročelnika Odjela za kvalitetu). Semestralno provođenje studentske ankete sukladno „Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na sveučilištu u Splitu“ (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete). 		
Ostalo (prema mišljenju predlagatelja)	<p>DIP-ovi predmeta nalaze se unutar sustava za podršku nastavi (MOODLE) i dostupni su studentima i nastavnicima Odjela. Skraćeni izvedbeni programi - IP (hrvatska i engleska inačica) su u cilju javnosti informiranja izravno dostupni na web stranicama Odjela.</p>		