**Opći podaci o predmetu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv predmeta: | Komunikacijske vještine u poslovnom njemačkom jeziku |
| Šifra predmeta u ISVU-u: | 225684 (UG531) |
| Studij i smjer pri kojem se izvodi predmet: | STRUČNI STUDIJ UGOSTITELJSTVA |
| Nositelj(i) predmeta: | Maja Mikulec Rogić, mag. educ. philol. germ. |
| Suradnik pri predmetu: | dr. sc. Lahorka Halmi |
| ECTS bodovi: | 3 |
| Semestar izvođenja predmeta: | V. |
| Akademska godina: | 2022./2023. |
| Uvjetni predmet polaganja ispita: | Odslušan Poslovni njemački A II i B II (prema starom programu) ili Poslovni njemački A IV i B IV (prema novom programu) |
| Nastava se izvodi na stranom jeziku: | Dio nastave na njemačkom jeziku |
| Ciljevi predmeta: | Upoznati osnovna načela i specifičnosti komunikacije u poslovnom okruženju kao i međukulturalne razlike. Usvojiti tehnike, vještine te jezične strukture na njemačkom jeziku potrebne za učinkovitu komunikaciju u određenoj poslovnoj situaciji, poboljšati govorničke sposobnosti te osposobiti studente za kreiranje prezentacije i prezentiranje općeg i poslovnog sadržaja na njemačkom jeziku.  |

**Ustrojstvo nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrsta nastave | Broj sati tjedno: | Broj sati semestralno: | Obveze studenata po vrsti nastave: |
| Predavanja: | 2 | 30 | Prisustvo na predavanjima – 80% |
| Vježbe (auditorne): | 1 | 15 | Prisustvo na vježbama – 80% |
| Vježbe (laboratorijske): | / | / |  |
| Seminarska nastava: | / | / |  |
| Terenska nastava: | / | / |  |
| Ostalo: | / | / |  |
| UKUPNO: | 3 | 45 |  |

**Praćenje rada studenata te povezivanje ishoda učenja i provjere znanja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Formiranje ocjene tijekom provedbe nastave:(odrediti ishode učenja – od najmanje 5 do najviše 10 ) | **ISHODI UČENJA**(Isti ishod učenja ne smije se provjeravati kroz više elemenata formiranja ocjene) | **ELEMENTI FORMIRANJA OCJENE** (prema strukturi ECTS bodova: kolokvij, blic test, praktični radovi, aktivnost studenata, ...) | **BODOVI ELEMENATA OCJENE** |
| **I 1:** Analizirati pravila poslovne komunikacije  | Kolokvij | Kolokvij – 25 bodovaPrezentacija – 25 bodovaUsmeno izlaganje – 25 bodovaPisani rad – 25 bodovaUkupno: 100 bodova  |
| **I 2:** Primijeniti znanja o poslovnoj komunikaciji na zadanom primjeru | Kolokvij |
| **I 3:** Prezentirati temu po vlastitom izboru na njemačkom jeziku | Prezentacija |
| **I 4:** Predstaviti usmeno svoja znanja i vještine na njemačkom jeziku | Usmeno izlaganje |
| **I 5:** Napisati motivacijsko pismo na hrvatskom i njemačkom jeziku | Pisani rad |
| **I 6:**  |  |
| **I 7:** |  |
| **I 8:** |  |
| **I 9:** |  |
| **I 10:** |  |
| Alternativno formiranje konačne ocjene |  **ili alternativno formiranje konačne ocjene**:Pisani ispit: 50 bodova (I1, I2, I5)Usmeni ispit: 50 bodova (I3, I4) | Ukupno: 100 bodova |
| Kompetencijestudenata: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Uvjeti dobivanja potpisa: | Budući da studenti ne dobivaju potpis, u slučaju neispunjavanja obaveza nastavnik može onemogućiti izlazak na ispit zabranom u ISVU sustavu. Obveze se odnose na prisustvo na predavanjima i vježbama kao i na ostale obveze definirane na nastavi. |
| Uvjeti za izlazak na ispit: | Pisani rad (motivacijsko pismo). |
| Bodovna skala ocjenjivanja: | Prema Pravilniku o ocjenjivanju Veleučilišta u Karlovcu, članak 9, stavak 5:90-100 - izvrstan (5) (A)80-89,9 - vrlo dobar (4) (B)65-79,9 - dobar (3) (C)60-64,9 – dovoljan (2) (D)50-59,9 - dovoljan (2) (E)0-49,9 – nedovoljan (1) (F) |

**Struktura ECTS bodova predmeta**

|  |
| --- |
| Pridijeljena vrijednost ECTS bodova predmetu je odraz opterećenja studenta u procesu usvajanja gradiva. Pri tome su uzeti u obzir sati nastave, relativna težina gradiva, opterećenje pripreme ispita, kao i sva ostala opterećenja kako slijedi: |
| **Aktivnost** **(redovitost)****studenata** | **Seminarski rad** | **Esej** | **Prezentacija** | **Kontinuirana provjera znanja** (Blic testovi) | **Praktični rad** |
|  |  |  | **1** |  |  |
| **Samostalna izrada zadatka** | **Projekt** | **Pismeni ispit** (kolokvij) | **Usmeni ispit** | **Ostalo** **Pisani rad** |
|  |  | **1** |  | **1** |

**Pregled nastavnih jedinica po tjednima s pripadajućim ishodima učenja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tjedan | Tema predavanja i ishodi učenja: | Tema vježbi i ishodi učenja: |
| 1. | Uvodni sat – Komunikacijske vještine I1 | Komunikacijske vještine i uspješnost komunikacije I1 |
| 2. | Međukulturalne razlike u poslovnoj komunikaciji (Hrvatska i zemlje njemačkog govornog područja) I1 | Analiza poslovne komunikacije u Hrvatskoj i Njemačkoj I1, I2 |
| 3. | „Small Talk“ – dozvoljene i nedozvoljene teme I2 | Simulacija razgovora na hrvatskom i njemačkom jeziku I2 |
| 4. | Verbalna i neverbalna komunikacija I1 | Analiza verbalne i neverbalne komunikacije I2 |
| 5. | Komunikacija u timu I1 | Uspješnost komunikacije u timu – vježbe I2 |
| 6. | Primjeri dobre i loše komunikacije u poslovnom okruženju I1 | Primjer komunikacije u određenoj situaciji I2 |
| 7. | Kolokvij I1, I2 |  |
| 8. | Motivacijsko pismo I5 | Analiza motivacijskog pisma; Zadaci za uvježbavanje jezičnih i gramatičkih struktura I5 |
| 9. | Motivacijsko pismo I5 | Zadaci; Pisani rad I5 |
| 10. | Samoprezentacija (znanja, vještine, talenti, radno iskustvo, prednosti i mane – kako ih predstaviti) I4 | Analiza (jezične i gramatičke strukture) - I4 |
| 11. | Samoprezentacija I4 | Primjeri samoprezentacije I4 |
| 12. | Prezentacija – struktura, jezične strukture i korisni izrazi I3 | Zadaci za uvježbavanje specifičnih izraza i jezičnih struktura; Analiza prezentacije I3 |
| 13. | Opis slika i grafičkih prikaza I3 | Analiza i zadaci I3 |
| 14. | Prezentacije I3 | Prezentacije studenata I3 |
| 15. | Prezentacije I3 | Prezentacije studenata I3 |

**Literatura**

|  |
| --- |
| LITERATURA (osnovna / dopunska): |
| Osnovna:1. Rohrer, H.-H., Schmidt, C. (2008): Kommunizieren im Beruf, Langenscheidt, Berlin und München2. Leinert-Novosel, S. (2012): Komunikacijski kompas, Plejada, Zagreb3. Materijali nastavnikaDopunska:1. Gerhard, C. (2017): Menschen im Beruf, Bewerbungstrainig, Hueber Verlag, München (odabrana poglavlja)2. Schlüter, S. (2018): Menschen im Beruf, Training Besprechen und Präsentieren, Hueber Verlag, München (odabrana poglavlja)3. Bovee, Courtland L., Thill, John V. (2013): Suvremena poslovna komunikacija, Mate, Zagreb (odabrana poglavlja) |

**Ispitni rokovi u akad. godini: 2022./2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| Ispitni rokovi: | Prema rasporedu ispitnih rokova u akademskoj godini 2022./2023. |

**Kontakt informacije**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nastavnik | Maja Mikulec Rogić, mag. educ. |
| e-mail: | mmrogic@vuka.hr  |
| Vrijeme i mjesto održavanja konzultacija: | Prema rasporedu održavanja konzultacija u ak. god. 2022./2023.Trg J. J. Strossmayera 9, kabinet 212 |
| 2. Nastavnik | dr. sc. Lahorka Halmi |
| e-mail: | lahorka.halmi@vuka.hr  |
| Vrijeme i mjesto održavanja konzultacija: | Prema rasporedu održavanja konzultacija u ak. god. 2022./2023.Trg J. J. Strossmayera 9, kabinet 106 |