

Sveučilište u Splitu
EKONOMSKI FAKULTET

KLASA: 602-04/17-02/04
UR.BROJ: 2181-196-02-01-17-01
Split, 25. travnja 2017. godine

Na temelju članka 42. i članka 83. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu, a u skladu s Odlukom o načinu izmjene i/ili dopune izvedbenih planova KLASA: 003-05/13-03/04, UR.BROJ: 2181-196-02-01-13-01 od dana 23. travnja 2013. godine, Fakultetsko vijeće na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 25. travnja 2017. godine, usvojilo je

Izmjene i dopune izvedbenih planova

I.

Usvajaju se izmjene i dopune izvedbenih planova predmeta preddiplomskih sveučilišnih i stručnih studija:

Red. Br.	Kod predmeta	Predmet	Studij
1.	EUAB04	Poslovni njemački jezik	Preddiplomski studij
2.	ECAA02	Poslovni njemački jezik	Stručni studij

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Fakulteta.

 DEKANICA:
Maja Fredotović
Prof. dr. sc. Maja Fredotović

Dostaviti:

1. Prodekanica za nastavu
2. Studentska referada
3. Stručni savjetnik za nastavu
4. Tajnik
5. Arhiva

Poslovni njemački jezik (izborni)

Vrsta studija: Preddiplomski sveučilišni studij, Stručni studij

Naziv studija i status: Studij Ekonomija, Turizam; Marketing

NAZIV PREDMETA		Poslovni njemački jezik				
Kod	EUAB04	Godina studija	3.			
Nositelj/i	Anita Barač, prof.	Bodovna vrijednost (ECTS)	5			
Suradnici		Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			30	0	30	0
Status predmeta	Izborni kolegij	Postotak primjene e-učenja	30 %			
OPIS PREDMETA						
Ciljevi predmeta	Pružiti teorijska i praktična znanja koja će omogućiti: razvijanje vještina komuniciranja u međunarodnom poslovnom okruženju, upoznavanje sa svim elementima poslovne komunikacije, usvajanje terminologije vezane uz razne vrste tvrtki (društava) i njihovo poslovanje te usvajanje vokabulara iz raznih ekonomskih područja (marketinga, turizma, hotelijerstvo, menadžment).					
Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet	<ul style="list-style-type: none"> • Uvjeti za upis predmeta propisani su Statutom Ekonomskog fakulteta i Pravilnikom o studiju i studiranju. • Ulazne kompetencije uključuju poznavanje njemačkog jezika na razini B2 (CEFR) i poznavanje rada na računalu (programski paket <i>Microsoft Office</i>). 					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)	Ishod učenja predmeta: 1. Komunicirati na njemačkom jeziku u međunarodnom poslovnom okruženju na razini B2 sa ciljem usvajanja i primjene svih elemenata poslovne komunikacije i osnovne terminologije iz pojedinih ekonomskih područja.					
	Pojedinačni ishod učenja: 1. Ustanoviti sličnosti i razlike kulturalnih obilježja normi ponašanja u poslovnom okruženju. 2. Usvojiti terminologiju vezanu uz različite vrste tvrtki (društava) i njihovo poslovanje. 3. Usvojiti osnovnu terminologiju iz područja menadžmenta, marketinga, turizma, hotelijerstva, te osposobiti studenta za izradu samostalne marketinške prezentacije na njemačkom jeziku. 4. Usvojiti i primijeniti odgovarajući vokabular u odabranim stručnim tekstovima. 5. Kritički razmišljati koristeći analizu, sintezu, predviđanje, zaključivanje, odvajanje bitnog od nebitnog u pisanom i govornom stručnom tekstu. 6. Osposobiti studenta za korištenje rječnika i ostalih referentnih izvora.					
Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave	Predavanja		Vježbe/ Seminar			
	Tema	Sati	Tema	Sati		
	1. Begrüßung und Vorstellung	2	1. Kunden begrüßen 2. Seinen Beruf mündlich und schriftlich vorstellen	2		
	2. Arbeitsumgebung	2	1. Ratschläge verstehen und geben 2. Regelungen, Formalitäten und Anweisungen verstehen	2		
	3. Sich bewerben um eine neue Stelle	2	1. Eine Stellenanzeige, ein Anschreiben und Vorstellungsgespräch verstehen 2. Anschreiben verfassen, Vorstellungsgespräch führen	2		
4. Arten von Geschäftsbriefen	2	1. Anfrage, Bestellung, Einladung schreiben	2			

Poslovni njemački jezik (izborni)

Vrsta studija: Preddiplomski sveučilišni studij, Stručni studij
 Naziv studija i status: Studij Ekonomija, Turizam; Marketing

			2. Angebot, Auftrag, Mahnschreiben verfassen	
	5. Besprechungen	2	1. Eine Besprechung und ein Protokoll verstehen und verfassen 2. An einer Besprechung teilnehmen	2
	6. Vertretung	2	1. Einen Vertreter stellen 2. Anweisungen geben und darauf reagieren 3. Sich mit Kollegen beraten 4. Termine absagen und verschieben 5. Sich erkundigen/weiterverbinden 6. Eine Beschwerde beantworten	2
	7. Unternehmen	2	1. Unternehmensstrukturen verstehen 2. Werbeaussagen eines Unternehmens verstehen 3. Ein Beratungsgespräch verstehen und führen	2
	8. Rechtsformen von Gesellschaften	2	1. Arten von Gesellschaften 2. Grammatik	2
	9. Reklamation	2	1. Kunden beraten und über Waren informieren 2. Eine Anfrage verstehen und ein Angebot erstellen 3. Telefonisch reklamieren und auf eine Reklamation reagieren	2
	10. Kaufvertrag	2	1. Einen Kaufvertrag verstehen 2. Einen Kaufvertrag mit allen nötigen Angaben und Bedingungen verfassen	2
	11. Bestellung	2	1. Ein Angebot nachverhandeln 2. Eine Bestellung schreiben 3. Über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen 4. Den Versand organisieren	2
	12. Transportversicherung und Lieferbedingungen	2	1. Lieferbedingungen verstehen und schreiben 2. Incoterms verstehen 3. Ein Versicherungsvertrag verstehen	2
	13. Geschäftskredit	2	1. Ein Bankgespräch verstehen und führen 2. Auskünfte über einen Geschäftskredit einholen 3. Ein Mahnschreiben verfassen	2
	14. Betriebsrat	2	1. Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen 2. Eine Bekanntmachung verstehen und schreiben 3. Ein Gespräch mit dem Betriebsrat führen	2
	15. Wiederholung	2	Test	2
Vrste izvođenja nastave:	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja <input type="checkbox"/> seminari i radionice <input checked="" type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> on line u cijelosti		<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> (ostalo upisati)	

Poslovni njemački jezik (izborni)

Vrsta studija: Preddiplomski sveučilišni studij, Stručni studij
 Naziv studija i status: Studij Ekonomija, Turizam; Marketing

	<input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava					
Obveze studenata	Uvjet za potpis: redovito pohađanje nastave (min. 70%), redovita samostalna izrada istraživačkih/tjednih zadataka. Zadaci se predaju nastavniku tijekom semestra prema ritmu utvrđenom na vježbama. Sadržaj zadataka predstavlja dodatni materijal za ispit. Uvjet za ispit: Potpis					
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	0,5	Istraživanje	0,5	Praktični rad	
	Eksperimentalni rad		Referat		Prezentacije	
	Esej		Seminarski rad		(Ostalo upisati)	
	Kolokviji		Usmeni ispit		(Ostalo upisati)	
	Pismeni ispit	4	Projekt		(Ostalo upisati)	
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	PISMENI ISPIT: Studenti izlaze na pismeni ispit u predroku i tijekom redovitih ispitnih rokova koji su određeni kalendarom ispita. Pozitivno se ocjenjuje ispit s najmanje 50% točnih odgovora. USMENI ISPIT: usmenom dijelu ispita pristupaju studenti koji žele ostvariti bolji rezultat od onoga ostvarenoga na pismenom ispitu. Termini ispita će biti definirani kalendarom ispita. Ne postoji mogućnost polaganja usmenog ispita umjesto pismenog ispita. KOMISIJSKI ISPIT: Komisijski ispit je i pismeni i usmeni. Da bi pristupio usmenom dijelu komisijskog ispita student na pismenom dijelu mora postići barem 30% od ukupnog broja bodova.					
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	Naslov			Broj primjeraka u knjižnici	Dostupnost putem ostalih medija	
	Müler, Annette / Schlüter, Sabine: IM BERUF, Deutsch als Fremd- und Zweitsprache, Niveaustufe B1+/B2, Kursbuch, Hueber Verlag, 2014.					
	Jurišić, Vesna: KOMUNIZIEREN IN DER GESCHÄFTSWELT, Neubearbeitung, Ekonomski fakultet Split, 2004.					
Dopunska literatura	1. Hagner, Valeska / Schlüter, Sabine: IM BERUF, Deutsch als Fremd- und Zweitsprache, Niveaustufe B1+/B2, Arbeitsbuch, Hueber Verlag, 2014. 2. Jurišić, Vesna: DEUTSCH-KROATISCHES KLEINES WIRTSCHAFTSWÖRTERBUCH, Ekonomski fakultet Split, 2005. 3. Rodek, Snježana / Kosanović, Jasenka: NJEMAČKO-HRVATSKI POSLOVNI RJEČNIK, Massmedia, Zagreb, 2004. 4. Hansen-Kokoruš, Renate / Matešić, Josip / Pečur-Medinger, Zrinka / Znika, Marija: DEUTSCH-KROATISCHES UNIVERSALWÖRTERBUCH, Nakladni zavod Globus, Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, Zagreb, 2005. 5. Brandić, Damjan: DEUTSCH-KROATISCHES WIRTSCHAFTS- UND RECHTSWÖRTERBUCH (Njemačko-hrvatski gospodarski i pravni rječnik), Informator, 1996.					
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik) • Nadzor izvođenja nastave (Prodekan za nastavu) • Analiza uspješnosti studiranja po svim predmetima studija (Prodekan za nastavu) • Studentska anketa o kvaliteti nastavnika i nastave za svaki predmet studija 					

Poslovni njemački jezik (izborni)

Vrsta studija: Preddiplomski sveučilišni studij, Stručni studij

Naziv studija i status: Studij Ekonomija, Turizam; Marketing

	<p>(UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete)</p> <ul style="list-style-type: none">Ispitom koji provodi predmetni nastavnik provjeravaju se svi ishodi učenja predmeta. Periodično se vrši provjera sadržaja ispita, temeljem koje se utvrđuje primjerenost načina provjeravanja ishoda učenja (Prodekan za nastavu)
Ostalo (prema mišljenju predlagatelja)	<ul style="list-style-type: none">Nastava se izvodi na njemačkom jeziku.

NAZIV PREDMETA		POSLOVNI NJEMAČKI JEZIK				
Kod	ECAA02	Godina studija	3			
Nositelj/i predmeta	Anita Barač	Bodovna vrijednost (ECTS)	5			
Suradnici		Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			30		30	
Status predmeta	Izborni	Postotak primjene e-učenja	25%			
OPIS PREDMETA						
Ciljevi predmeta	Pružiti teorijska i praktična znanja koja će omogućiti: razvijanje vještina komuniciranja u međunarodnom poslovnom okruženju, upoznavanje s realizacijom svih stadija odabira kandidata za radno mjesto, ovladavanje načelima međunarodne trgovine i etičkog poslovanja, te upoznavanje s metodama rukovođenja u suvremenim uvjetima poslovanja.					
Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet	<ul style="list-style-type: none"> • Uvjeti za upis predmeta propisani su Statutom Ekonomskog fakulteta i Pravilnikom o studiju i studiranju. • Ulazne kompetencije uključuju poznavanje njemačkog jezika na razini B1 (CEFR) i poznavanje rada na računalu (programski paket <i>Microsoft Office</i>). 					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)	<p>Ishod učenja predmeta: Komunicirati na njemačkom jeziku u različitim poslovnim kontekstima na razini B2 s ciljem maksimiziranja pozitivnih poslovnih učinaka i s ciljem preuzimanja etičke i društvene odgovornosti za upravljanje poslovnim procesima.</p> <p>Pojedinačni ishodi učenja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustanoviti sličnosti i razlike kulturalnih obilježja normi ponašanja u poslovnom okruženju. 2. Analizirati faze procesa zapošljavanja i identificirati promjene na međunarodnom tržištu rada. 3. Utvrditi, klasificirati i usporediti značajke otvorenih i zaštićenih tržišta; voditi pregovore u međunarodnom okruženju. 4. Kritički prosuđivati neetičke i ilegalne aktivnosti u poduzećima i institucijama. 5. Identificirati i analizirati osobine i vještine uspješnih poslovnih lidera. 					
Sadržaj predmeta detaljno razrađen prema satnici nastave	Predavanja		Vježbe			
	Tema	Sati	Tema	Sati		
	Julia Santos begrüßt einen Gast	2	Kunden begrüßen; Unternehmensstrukturen verstehen; seinen Beruf vorstellen	2		
	Sorin Mateis' erster Arbeitstag	2	Ratschläge verstehen und geben; Formalitäten und Regelungen verstehen; Anweisungen verstehen und darauf reagieren	2		
	Maria Carreras bewirbt sich um eine neue Stelle	2	eine Stellenanzeige verstehen; ein Anschreiben und ein Vorstellungsg-	2		

2016./2017.

18/04/17 – 10. sj.VS

25/04/17 – 11. sj. FV

		gespräch verstehen; Anschreiben verfassen, Vorstellungsgespräch führen	
Galina Schewchenko ist in einer Besprechung	2	eine Besprechung und ein Protokoll verstehen; an einer Besprechung teilnehmen	2
Sophie Martin sucht eine Vertretung	2	Anweisungen geben und darauf reagieren; sich erkundigen, weiterverbinden; eine Beschwerde beantworten	2
Menschen in unserer Stadt: Mehmet Cetin	2	Werbeaussagen eines Unternehmens verstehen; ein Beratungsgespräch verstehen; ein Beratungsgespräch führen	2
Wiederholung	2	Test	2
Marwan Abbas hat eine Vertretungsstelle	2	sich mit Kollegen beraten; Termine absagen und verschieben	2
Das Service-Team von PC-Expert	2	Kunden beraten und über Waren informieren; eine Anfrage verstehen und ein Angebot erstellen; telefonisch reklamieren und auf eine Reklamation reagieren	2
Jannis Passadakakis wartet Flugzeuge	2	über Entwicklungen in einer Firma sprechen; über Unfallgefahren sprechen, eine Unfallmeldung machen; einen Text über Qualitätsmanagement verstehen	2
Simion Ivanov bestellt Holz	2	ein Angebot nachverhandeln, eine Bestellung schreiben; über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen; den Versand organisieren	2
Diêm Nguyen hat sich selbstständig gemacht	2	ein Bankgespräch verstehen; Auskünfte über einen Geschäftskredit einholen; ein Mahnschreiben verfassen	2
Luca Varani platzt der Kragen	2	Konfliktstrategien und Konfliktgespräche verstehen; in Konfliktsituationen reagieren	2
Dana Scott kandidiert für den Betriebsrat	2	Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen; eine Bekanntmachung	2

2016./2017.

18/04/17 – 10. sj.VS

25/04/17 – 11. sj. FV

				verstehen und schreiben; ein Gespräch mit dem Betriebsrat führen	
	Wiederholung	2	Test		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 type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava		<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija <input type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> (ostalo upisati)		
Obveze studenata	Uvjet za potpis: <ul style="list-style-type: none"> • Redovito pohađanje nastave (min. 70%). • Samostalna izrada istraživačkih/tjednih zadataka • Zadaci se predaju nastavniku tijekom semestra prema ritmu utvrđenom na vježbama. Sadržaj zadataka predstavlja dodatni materijal za ispit. Uvjet za ispit: Potpis				
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	Istraživanje	1	Praktični rad
	Eksperimentalni rad		Referat		
	Esej		Seminarski rad		
	Kolokviji	3*	Usmeni ispit		
	Pismeni ispit	3	Projekt		
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<p>*Pozitivno ocijenjena dva kolokvija zamjenjuju pismeni ispit.</p> <p>KOLOKVIJI: Tijekom semestra održat će se dva kolokvija. Konačna ocjena može se ostvariti uspješnim polaganjem oba kolokvija. Samo studenti koji imaju pozitivnu ocjenu iz I. kolokvija mogu pristupiti II. kolokviju. Dva pozitivno ocijenjena kolokvija zamjenjuju pismeni ispit.</p> <p>PISMENI ISPIT: Studenti koji ne polože ispit preko kolokvija, izlaze na pismeni ispit tijekom redovitih ispitnih rokova koji su određeni kalendarom ispita. Pozitivno se ocjenjuje kolokvij/ispit s najmanje 50% točnih odgovora.</p> <p>USMENI ISPIT: usmenom dijelu ispita pristupaju studenti koji žele ostvariti bolji rezultat od onoga ostvarenoga na kolokviju ili pismenom ispitu.</p> <p>Termini ispita će biti definirani kalendarom ispita. Ne postoji mogućnost polaganja usmenog ispita umjesto pismenog ispita.</p> <p>KOMISIJSKI ISPIT: Komisijski ispit je i pismeni i usmeni. Da bi pristupio usmenom dijelu komisijskog ispita student na pismenom dijelu mora postići barem 30% od ukupnog broja bodova.</p>				
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	Naslov			Broj primjeraka u knjižnici	Dostupnost putem ostalih medija
	Müller, Annette/Schlüter, Sabine: IM BERUF, Deutsch als Fremd- und Zweitsprache, Niveaustufe B1+/B2, Kursbuch, Hueber Verlag, 2014.			-	
Dopunska literatura	<ul style="list-style-type: none"> • Hagner, Valeska/ Schlüter, Sabine: IM BERUF, Deutsch als Fremd- und Zweitsprache, Niveaustufe B1+/B2, Arbeitsbuch, Hueber Verlag, 2014. • V. Jurišić: DEUTSCH-KROATISCHES KLEINES WIRTSCHAFTSWÖRTERBUCH, Ekonomski fakultet Split, 2005. 				

2016./2017.

18/04/17 – 10. sj.VS

25/04/17 – 11. sj. FV

	<ul style="list-style-type: none"> • S. Rodek, J. Kosanović, NJEMAČKO-HRVATSKI POSLOVNI RJEČNIK, Massmedia, Zagreb, 2004. • R. Hansen-Kokoruš, J. Matešić, Z. Pečur-Medinger, M. Znika, DEUTSCH-KRAOTISCHES UNIVERSALWÖRTERBUCH, Nakladni zavod Globus, Insitut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, Zagreb, 2005.
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik) • Nadzor izvođenja nastave (prodekan za nastavu) • Analiza uspješnosti studiranja po svim predmetima studija (prodekan za nastavu) • Studentska anketa o kvaliteti nastavnika i nastave za svaki predmet studija (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete) • Ispitom koji provodi predmetni nastavnik provjeravaju se svi ishodi učenja predmeta. Periodično se vrši provjera sadržaja ispita, temeljem koje se utvrđuje primjerenost načina provjeravanja ishoda učenja (prodekan za nastavu)
Ostalo (prema mišljenju predlagatelja)	<ul style="list-style-type: none"> • Nastava se izvodi na njemačkom jeziku.

2016./2017.

18/04/17 – 10. sj.VS

25/04/17 – 11. sj. FV