

UČNI NAČRT PREDMETA/COURSE SYLLABUS

Predmet: POSLOVNA KOMUNIKACIJA V NEMŠKEM JEZIKU
Course title: BUSINESS COMMUNICATION IN GERMAN LANGUAGE

Študijski programi in stopnja	Študijska smer	Letnik	Semestri
Upravljanje javnega sektorja, prva stopnja, univerzitetni	Upravljanje javnega sektorja (študijski program)	2. letnik	Zimski

Univerzitetna koda predmeta/University course code: 0821

Predavanja	Seminar	Vaje	Klinične vaje	Druge oblike študija	Samostojno delo	ECTS
		30		90	60	6

Nosilec predmeta/Lecturer: Margit Horvath

Vrsta predmeta/Course type: Splošno izbirni/Elective

Jeziki/Languages:

Predavanja/Lectures:	
Vaje/Tutorial:	Drugo, Slovenščina

Pogoji za vključitev v delo oz. za opravljanje študijskih obveznosti:

Prerequisites:

Ni pogojev.

No prerequisites.

Vsebina:

Content (Syllabus outline):

1. Prvi posl. stik, predstavitev, pravila obnašanja v poslovnih situacijah v nemško-govorečih deželah
2. Sprejem posl. partnerja (pogostitev, ponujanje pomoči in posredovanje informacij)
3. Predstavitve podjetja (delovnih nalog in pristojnosti, navadnega delovnika)
4. Vabilo na obisk podjetja (posl. kosilo) – sprejem, odklonitev vabila
5. Telefoniranje in posl. korespondenca (sestanki – dogovor, sprememba in odpoved)
6. Obisk sejma (na službeni poti)
7. Povpraševanje, ponudba, naročilo
8. Reševanje reklamacij

1. Making contact, introductions, code of business practice in German speaking countries
2. Visitor reception (entertaining, offering help and giving information)
3. Presentation of a company (fields of work and responsibilities)
4. Invitation to a business appointment (business lunch)
5. Using the phone and business correspondence: making appointments and changing arrangements
6. Trade fair visit
7. Inquiry, offer, order
8. Dealing with complaints

Temeljna literatura in viri/Readings:

a) Obvezna literatura in viri (Typical textbooks and readings):

1. Margit Horvath, Poslovna komunikacija v nemščini, 2012/2013, 100 str., (študijsko gradivo)
2. dvojezični spletni slovar: na www.pons.si
3. enojezični spletni slovar: DWDS: <https://www.dwds.de/wb/Verwaltung>

b) Dodatna literatura in viri:

1. tuji spletni viri in izbrani članki/video prispevki za pisne komentarje in ustne predstavitve
2. Online Grammatikübungen und -erklärungen: - <https://www.grammatiktraining.de/uebungen.html>

Cilji in kompetence:

Objectives and competences:

<p>Cilji Študenta zna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nagovoriti tuje poslovne partnerje v skladu s pravili poslovnega bontona v nemško govorečem prostoru • voditi neformalen klepet v nemščini • ravnati po protokolu sprejemanja gostov v poslovnih situacijah • predstaviti podjetje, oddelke, delovno področje in pristojnosti • oblikovati e-pošto (vabilo, opravičilo, rezervacijo, ipd.) • voditi osnovno konverzacijo po telefonu v različnih poslovnih situacijah • pripraviti predstavitev podjetja in odgovarjati na vprašanja publike • pripraviti povpraševanje, ponudbo in naročilo • pravilno komunicirati pri reševanju reklamacije <p>Kompetence: Študenti bodo sposobni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uporabiti osnove poslovnega jezika pri komunikaciji s strankami v različnih vsakdanjih poslovnih situacijah • razumeti brana in slišana besedila poslovne nemščine na osnovni in srednje zahtevni ravni • sestaviti pisna sporočila v poslovnem jeziku na osnovni ravni • uporabiti ustrezno besedišče pri telefoniranju na osnovni ravni • uporabiti spletne vire za vseživljenjsko učenje nemščine 	<p>Objectives Student is able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • address foreign business partners in accordance with the code of business practice in German speaking countries • make small talk in German, • welcome visitors in accordance with the business meeting etiquette • present a company, departments, field of work and responsibilities • write e-mail messages (invitation, apology, reservation, etc.) • make basic conversation on the phone in various business situations • prepare a presentation of a company and answer questions from the audience • write an inquiry, offer and order • react properly while dealing with complaints <p>Competences: Students are able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • use the essential business language with customers in different standard business situations • show competence in reading and listening business German at elementary and intermediate level • show business writing skills at elementary level • use the phone in business situations at basic level • use online sources for lifelong learning of German.
---	--

<p>Predvideni študijski rezultati:</p> <p>Študent pridobi oz. utrdi osnovno znanje splošnega nemškega jezika in se nauči osnovno terminologijo s področja poslovnega jezika.</p>	<p>Intended learning outcomes:</p> <p>Student gains/straightens the basic knowledge of general German and learns the elementary terminology of business language.</p>
---	--

<p>Metode poučevanja in učenja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vaje (priprava na vaje) 2. e-učenje (naloge v Moodleu) 3. predstavitev in pisno poročilo 4. igranje vlog 	<p>Learning and teaching methods:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Practical work 2. E-learning (Moodle) 3. Presentation and written report 4. Role playing
---	---

Načini ocenjevanja:	Delež/Weight	Assessment:
1. pisni in/ali ustni izpit (po presoji učitelja)	60,00 %	1. written and/or oral exam (if necessary)
2. aktivno sodelovanje na vajah	5,00 %	2. active class participation
3. predstavitev in pisno poročilo	15,00 %	3. Presentation and written report
4. testi	10,00 %	4. tests
5. sprotno reševanje nalog	10,00 %	5. regular coursework

<p>Reference nosilca/Lecturer's references:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HORVATH, Margit, DANKO, Manica, KOVAČ, Polonca, STARE Janez. Tujejezikovno izobraževanje – analiza potreb in praks tujejezikovnega izobraževanja v slovenski javni upravi = Fremdsprachenausbildung – Bedarfs- und Erfahrungsanalyse der Fremdsrpachenausbildung in der slowenischen öffentlichen Verwaltung. <i>Uprava</i>, ISSN 1581-7555, mar. 2012, letn. 10, üt 1, str. 71-143, graf. prikazi, [COBISS.SI-ID 3840174]
--

2. HORVATH, Margit. Studienbegleitender Deutschunterricht in Slowenien. V: LÉVY-HILLERICH, Dorothea (ur.), SERENA, Silvia (ur.). *Studienbegleitender Deutschunterricht in Europa : Rückblick und Ausblick: Versuch einer Standortbestimmung*, (Lingue d'Europa e del Mediterraneo, I). Roma: Aracne, 2009, str. 372 -414, ilustr. [COBISS.SI-ID [3221678](#)]
3. HORVATH, Margit, DANKO, Manica, GWARDJANČIČ, Alenka, KOVAČ, Polonca, STARE, Janez. *Analiza potreb javnih uslužbencev po izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju v nemščini, angleščini ali tretjem tujem jeziku : obdobje izvajanja 2007 - 2009 : interni raziskovalni projekt - zaključno poročilo*. Ljubljana: Fakulteta za upravo, 2009. 68 str., ilustr. [COBISS.SI-ID [3292078](#)]
4. DANKO, Manica, HORVATH, Margit, STARE, Janez. Analiza potreb tujejezikovnih zmožnosti študentov Fakultete za upravo UL. V: KLUN, Maja (ur.). *Uprava in državljani - partnerji?*. V Ljubljani: Fakulteta za upravo, 2008, 10 str. [COBISS.SI-ID [3016366](#)]
5. HORVATH, Margit. *Deutsch I für Studenten der Fakultät für Verwaltung*. Ljubljana: Fakulteta za upravo, 2005. 211 str., ilustr. ISBN 961-6139-59-2. [COBISS.SI-ID [221319168](#)]
6. WEERMANN, Eva Maria, MAČEK, Aleksandra (ur.), HORVATH, Margit (ur.). *Glagoli kratko & pregledno, Nemščina*. 1. izd. Ljubljana: Rokus, 2005. 125 str., preglednice. ISBN 961-209-515-9. [COBISS.SI-ID [221362688](#)]
7. BRESLAUER, Christine, WEBER, Renate, MAČEK, Aleksandra (ur.), HORVATH, Margit (ur.). *Korak za korakom : avdiotečaj za začetnike, Nemščina*. 1. izd. Ljubljana: Rokus, 2005. 2 zv., ilustr. 4 CD-ji, stereo. ISBN 961-209-512-4. [COBISS.SI-ID [219466752](#)]