

	UČNI NAČRT PREDMETA/COURSE SYLLABUS
Predmet	Poslovni nemški jezik 2
Course title	Business German 2

Študijski program in stopnja Study programme and level	Študijska smer Study field	Letnik Academic year	Semester Semester
Upravljanje in poslovanje 1	Upravljanje in poslovanje	1.	2.
Business and Management 1	Business and Management	1 st	2 nd

Vrsta predmeta/Course type obvezni/obligatory

Univerzitetna koda predmeta/University course code 1N112

Predavanja Lectures	Seminar Seminar	Sem. vaje Tutorial	Lab. vaje Laboratory work	Teren. vaje Field work	Samost. delo Individ. work	ECTS
15		45			65	5

Nosilec predmeta/Lecturer: mag. Nataša Sovič Kirm, pred.

Jeziki/ Languages: **Predavanja/Lectures:** slovenski/Slovenian, nemški/German
Vaje/Tutorial: slovenski/Slovenian, nemški/German

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

<ul style="list-style-type: none"> • Pogoj za vključitev v delo je vpis v 1. letnik študija. • Študent mora pred izpitom pripraviti in predstaviti seminarsko nalogo ter oddati jezikovno mapo s poročili seminarskega dela in oblik sprotne preverjanja. 	<ul style="list-style-type: none"> • The prerequisite for participation is enrolment in the first year of study. • Students have to prepare and present their seminar papers before the examination and submit a language portfolio which includes the seminar paper work and other forms of regular testing.
---	---

Vsebina:

Content (Syllabus outline):

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uvod.</i> Cilji. Metode učenja in dela. Planiranje. Ponovitev slovnice, besedišča in besedotvorja. • <i>Pisna in ustna komunikacija z uporabo strokovnih izrazov s strokovnih področij.</i> Govorjenje in poslušanje. Telefoniranje, predstavitev. Branje in pisanje. Razumevanje slušnih in pisnih besedil s področij gospodarskega in družbenega življenja. Pisno komuniciranje (poslovno pismo, dopisi, poročila, e-pošta). Poročanje, citiranje, povzetki, eseji, ključne besede. • <i>Reševanje poslovnih problemov.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Introduction.</i> Goals and objectives. Methods of learning and work. Planning. Revision of grammar, vocabulary and word-formation. • <i>Written and oral communication, including professional area terms.</i> Speaking and listening. Making telephone calls, presentations. Reading and writing. Understanding conversations and written texts on the economy and social life topics. Written communication (business letters, memos, reports, e-mails). Reporting, quotations, summaries, essays, key words.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Oblike komuniciranja</i> v poslovnem svetu. Poslovni pogovori. Sestanki, razprave, posvetovanja. Pogajanja, dogovarjanja. Retorika. • <i>Nastop, predavanje.</i> Metode posredovanja informacij. • <i>Uporaba medijev</i> (avdio, video, avdiovizualna prezentacija, internet). • <i>Trženje.</i> • <i>Oglaševanje.</i> • <i>Procesi. Proizvodnja.</i> • <i>Denar, bančništvo, finance, borze.</i> • <i>Delo. Zaposlovanje. Organizacija dela. Ravnanje z ljudmi. Razvoj kariere.</i> • <i>Pravni okviri poslovanja.</i> • <i>Davčna politika.</i> • <i>Menjava. Prodaja. Mednarodno poslovanje.</i> • <i>E-poslovanje.</i> • <i>Besedišče in funkcije pri ustnem in pisnem poslovnem komuniciranju.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Solving business problems.</i> • <i>Forms of communication</i> in the business world. Business conversations. Meetings, discussion, consultations. Negotiations, arrangements. Rhetoric. • <i>Presentation, lecture.</i> Methods of providing information. • <i>Use of media</i> (audio, video, audio-visual presentation, internet). • <i>Marketing.</i> • <i>Advertising.</i> • <i>Processes. Production.</i> • <i>Money, banking, finance, stock exchanges.</i> • <i>Work. Employment. Work organisation. Human resource management. Career development.</i> • <i>Legal frameworks for operations.</i> • <i>Tax policy.</i> • <i>Exchange. Sales. International transactions.</i> • <i>E-business.</i> • <i>Vocabulary and functions in written business communication.</i>
---	--

Temeljna literatura in viri/Readings:

Temeljna literatura/Basic literature

Hoeffgen, A. (1997). *Deutsch lernen für den Beruf. Kommunikation am Arbeitsplatz.* München: Verlag für Deutsch.

Macaire, D., G. Nicolas (1997). *Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Grundstufe.* Stuttgart: Klett Verlag.

Sachs, R. (1994). *Deutsche Handelskorrespondenz.* München: Hueber Verlag.

Vidrih, M. (2003). *Poslovni nemški jezik.* Novo mesto: Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto.

Zavrl, I. (1992). *Wirtschaftsdeutsch mit Erfolg I.* Ljubljana: Ekonomska fakulteta.

Zavrl, I.: *Geschäftssprache fest im Griff.* Avdiokaseta. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.

Priporočljiva literatura/Recommended literature

Abegg, B. (1997). *100 Briefe für Export und Import.* Berlin: Langenscheidt.

Langenscheidt *Geschäftskontakte* (1995) (video program).

Langenscheidts *Großwörterbuch: Deutsch als Fremdsprache.*

Langenscheidts *Kurzgrammatik Deutsch* (1985) ali katerakoli druga slovnica *nemškega jezika.*

Miebs, U., L. Vehovirta (1997). *Kontakt Deutsch. Deutsch für berufliche Situationen.* Berlin: Langenscheidt.

Nicolas, G. (1997). *Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Aufbaustufe.* Stuttgart: Klett Verlag.

Dodatna seminarska literatura je študentom dostopna na spletni strani šole, internetu, v šolski knjižnici, ostalih splošnih in specialnih knjižnicah ter v mednarodnih bazah podatkov.

Cilji in kompetence:

Učna enota prispeva predvsem k razvoju naslednjih splošnih in specifičnih kompetenc:

- sodelovalno/timsko delo, sposobnost komuniciranja v nemškem jeziku s strokovnjaki z različnih področij gospodarskega in družbenega življenja;
- sposobnost uporabe znanja v praksi;
- občutljivost/odprtost za ljudi in socialne situacije ter razvoj komunikacijskih spretnosti za domače in mednarodno okolje;
- interdisciplinarno povezovanje vsebin;
- sposobnost pridobivanja, selekcije in evalvacije novih informacij in zmožnost ustrezne interpretacije v sobesedilu s področja ekonomije, podjetništva, poslovne informatike, človeških virov, prava in poslovanja;
- razvoj komunikacijskih veščin in spretnosti v uporabi znanja na strokovnem področju;
- sposobnost uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije in sistemov na področju upravljanja in poslovanja (pridobivanje informacij, sodelovanje, stalno strokovno izpopolnjevanje).

Objectives and competences:

The learning unit mainly contributes to the development of the following general and specific competences:

- cooperative/teamwork, the ability to communicate in German language with professionals from various fields of the economy and social life;
- the ability to use knowledge in practice;
- sensitivity/openness to people and social situations and the development of communication skills for the domestic and international environment;
- interdisciplinary cross-content areas;
- the ability to collect, select and evaluate new information as well as to interpret them appropriately in the context of the economy, entrepreneurship, business informatics, human resources, law and business management;
- the development of communication skills and abilities to use the gained knowledge in their professional field;
- the ability to use information and communication technology and systems in the field of business and management (providing information, cooperation, permanent professional training).

Predvideni študijski rezultati:

Znanje in razumevanje:

Študent/Študentka:

- pozna in razume pomen pisne in ustne komunikacije;
- pozna in razume vlogo komuniciranja v poslovnih odnosih;
- razume interakcijsko delovanje dejavnikov, ki vplivajo na uspešnost komuniciranja;
- pozna in uporablja komunikacijske strategije;
- pozna in uporablja osnovne komunikacijske spretnosti v nemškem jeziku;
- pridobljeno znanje uporablja pri procesih pisnega, verbalnega in neverbalnega komuniciranja in pri vodenju poslovnih pogovorov, sestankov, razprav in dogovarjanj;
- reflektira in kritično ovrednoti različne (lastne in opazovane) komunikacijske izkušnje;

Intended learning outcomes:

Knowledge and understanding:

Students:

- know and understand the importance of written and spoken communication;
- know and understand the role of communication in business relations;
- understand the interaction of factors that influence the effective business communication;
- are familiar with and use communication strategies;
- are familiar with and use the basic communication skills;
- use the gained knowledge in written, verbal and non-verbal communication and in holding business discussions, meetings, debates and making arrangements;
- reflect on and critically assess various (own and observed) communication experiences;
- select and reflect on the material from

<ul style="list-style-type: none"> • izbere in reflektira gradiva iz drugih strokovnih disciplin in jih poveže s področjem; • aktivno in kritično spremlja in reflektira aktualno dogajanje; • v povezavi z drugimi predmeti pozna, razume in reflektira nekatere strokovne in družbene naloge zaposlenih na različnih področjih upravljanja in poslovanja, še posebej etične razsežnosti, in je pripravljen na ustvarjalno soočanje s komunikacijskimi problemi v delovnem okolju; • pozna in razume umeščenost svojega strokovnega področja v širše družbene, kulturne in vrednostne kontekste ter z refleksijo teh kontekstov oblikuje intelektualno aktiven in profiliran odnos do sveta. 	<p>other professional disciplines and link them with their field;</p> <ul style="list-style-type: none"> • proactively and critically monitor and reflect on actual events; • in connection with other courses, know, understand and reflect on certain professional and social duties of employees in various fields of business and management, especially ethical and cultural dimensions, and are prepared to face communication problems in the workplace; • know and understand the incorporation of the professional field in wider social, cultural, value-related contexts and reflecting on the contexts, adopt an intellectually active and distinctive attitude to the world.
---	--

Metode poučevanja in učenja:

<ul style="list-style-type: none"> • <i>predavanja</i> z aktivno udeležbo študentov (razlaga, diskusija, vprašanja, primeri, reševanje problemov); • <i>seminarske vaje</i> v povezavi s prakso (refleksija izkušenj, projektno delo, metode kritičnega mišljenja, diskusija, sporočanje povratne informacije, socialne igre) in temelječe na izkušnjskem, sodelovalnem in problemskem učenju (samostojno učenje, mreženje in upoštevanje rokov, interaktivne skupinske debate, diskusija, razlaga, opazovanje, timsko delo, študije primerov, metode kritičnega branja in pisanja, igra vlog, slušno razumevanje in aktivnosti ob poslušanju in branju, videu in internetu, mapa, evalvacija, samoocenjevanje); • individualne in skupinske <i>konzultacije</i> (diskusija, dodatna razlaga, obravnava specifičnih vprašanj, povratne informacije); • <i>oblikovanje mape in samostojen študij</i> (motiviranje, samoopazovanje, usmerjanje, samournavanje, refleksija, samoocenjevanje).
--

Learning and teaching methods:

<ul style="list-style-type: none"> • <i>lectures</i> with active student participation (explanation, discussion, questions, examples, problem solving); • <i>tutorial in connection with practice</i> in terms of content (reflection on experience, project work, teamwork, critical thinking methods, discussion, feedback, social games) and based on experiential, cooperative and problem-oriented learning (individual work, networking and deadline coordination with the group, interactive group debates, discussion, explanation, observation, team work, case studies, critical reading and writing methods, role-play, cooperative learning, listening comprehension and activities during listening and reading, video and internet, portfolio, evaluation, self-assessment); • individual and group <i>consultation</i> (discussion, additional explanation, dealing with specific issues, feedback); • <i>creating portfolio and independent study</i> (motivation, guidance, self-observation, self-regulation, reflection, self-evaluation).

Načini ocenjevanja:	Delež (v %) Weight (in %)	Assessment:
<p data-bbox="177 259 694 327">Način (pisni izpit, ustno spraševanje, naloge, projekt):</p> <ul data-bbox="236 365 694 533" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="236 365 403 394">• pisni izpit <li data-bbox="236 398 403 427">• ustni izpit <li data-bbox="236 432 694 533">• nastop ter jezikovna mapa s poročili seminarskega dela in oblik sprotnega preverjanja 	<p data-bbox="786 365 818 461" style="text-align: center;">50 30 20</p>	<p data-bbox="922 259 1409 327">Types (written examination, oral examination, coursework, project):</p> <ul data-bbox="975 365 1409 600" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="975 365 1177 394">• written exam <li data-bbox="975 398 1142 427">• oral exam <li data-bbox="975 432 1409 600">• seminar paper presentation and a language portfolio which includes the seminar paper work and other forms of regular testing