

1. Naslov učne enote / predmeta		<i>Poslovni nemški jezik 1</i>				
2. Koda enote	011035-01 (PTJN1)	3. Število ECTS kreditov		6		
4. Kontaktne ure		<i>Skupaj</i> 75	<i>Predavanja</i> 30	<i>Vaje</i> 45	<i>Laboratorijske vaje</i>	<i>Ostale oblike</i>
5. Stopnja	Dodiplomska (Prva)	6. Letnik	Prvi	7. Semester	Prvi	
8. Študijski program	Menedžment kakovosti			9. Študijska smer	Program nima smeri	
10. Tip predmeta	Obvezni	11. Jezik		Nemški / Slovenski		

12. Cilji / kompetence

Učna enota prispeva k razvoju naslednjih splošnih in predmetnospecifičnih 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;
- zmožnost vzpostavljanja in vzdrževanja partnerskega odnosa s sodelavci, z delodajalcem in drugimi uporabniki oz. skupinami (lokalna skupnost, svetovalne službe, gospodarstvo ipd.) ter zmožnost strpnega dialoga;
- interdisciplinarno povezovanje vsebin;
- sposobnost pridobivanja, selekcije in evalvacije novih informacij in zmožnost ustrezne interpretacije v sobesedilu s področja menedžmenta kakovosti;
- razvoj komunikacijskih veščin in spretnosti pri uporabi znanja na strokovnem področju;
- sodelovanje z interesnimi skupinami (dobavitelji, kupci, konkurenco in politiko ...);
- sposobnost uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije in sistemov na področju menedžmenta kakovosti (pridobivanje informacij, sodelovanje, stalno strokovno spopolnjevanje).

13. Opis vsebine

- *Uvod.* Preverjanje predznanja. Cilji. Metode učenja in dela. Načrtovanje. Ponovitev slovnice, besedišča in besedotvorja.
- *Pisna in ustna komunikacija z uporabo strokovnih izrazov s strokovnih področij.*
- *Govorjenje in poslušanje.* Simulacije realnih komunikativnih situacij (predstavitve, pogovori, diskusije, izražanje svojega mnenja, pro et contra, telefoniranje itd.)
- *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.
- *Oblike komuniciranja v poslovnem svetu.* Razlike v kulturah. Poslovni pogovori. Sestanki, razprave, posvetovanja, dogovarjanja.
- *Nastop, predavanje.* Metode posredovanja informacij.
- *Uporaba medijev* (avdio, video, avdiovizualna prezentacija, internet).
- *Pridobivanje strokovnega besedišča.* Prvi stiki (pozdravljanje, predstavitev sebe in kolegov, predstavitev podjetja, struktura podjetja in vrste podjetij). Sprejem gostov/strank/poslovnih partnerjev (predvsem lahki pogovori, načrtovati dnevni program za obiskovalca, dogovoriti se za termin, rezervacija hotelske sobe, v restavraciji itd.). Pogovori o privatnih temah (pripovedovati o družinskih članih, dogovoriti se za neposlovno srečanje, pripovedovati o hobijih in prostem času, izpolniti obrazce). Potreba, naročilo in nakup (vzorci za povpraševanje, ponudbo in naročilo, primerjati blago, načrtovati poslovno pot). V pisarni in na terenu (orodja in funkcije pisarne, sejem, orientacija). Številke in podatki (opisati pot, opisati podjetje, organizirati delo, opisati ljudi). Izbrana slovnična poglavja (osnovni glagoli, pravilni in nepravilni glagoli, sestavljeni glagoli, časi, velelnik, glagoli s predlogi, samostalniška in pridevniška sklanjatev, številke, zaimki, nekateri podredja in priredja).

14. Temeljna literatura

Obvezna:

- Becker, N., Braunert, J. in Schlenker, W.: *Unternehmen Deutsch. Grundkurs. Lehrbuch*. Stuttgart: Klett Verlag.
- Reimann, M. (2000): *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache*. Ismaning: Max Hueber Verlag.
- Dreyer, H. in Schmitt, R. (2000): *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik*. Ismaning: Max Hueber Verlag.
- Zavrl, I. (1992): *Wirtschaftsdeutsch mit Erfolg I*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.

Dopolnilna:

- Nemško-slovenski/slovensko-nemški slovar (2006). Ljubljana: Amebis.
- Nemško-slovenski poslovni slovar (2004). Ljubljana: DZS.
- Slovensko-nemški poslovni slovar (2001). Ljubljana: DZS.
- Nemško-nemški slovarji založb Duden, Wahrig ali Langenscheidt.
- Braunert, J. in Schlenker, W.: *Unternehmen Deutsch. Aufbaukurs. Lehrbuch*. Stuttgart: Klett Verlag.
- Eismann, V. (2000): *Wirtschaftskommunikation Deutsch. Band 1, Band 2*. Berlin, München, Wien, Zürich, New York: Langenscheidt.
- Fearn, A. in Levy-Hillerich, D. (2009): *Kommunikation in der Wirtschaft. Lehr- und Arbeitsbuch*.
- Avtentična in prirejena gradiva z interneta, radia, TV, časopisov in revij. Video.
- Dodatna seminarska literatura je študentom dostopna na internetu, v šolski knjižnici ter ostalih splošnih in specialnih knjižnicah in mednarodnih bazah.

15. Predvideni študijski dosežki

Študent/šudentka:

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

16. Metode poučevanja in učenja

- *Predavanja* z aktivno udeležbo študentov (razlaga, razprava, vprašanja, primeri, reševanje problemov).
- *Seminarske vaje* v vsebinski povezavi s prakso (refleksija izkušenj, projektno delo, timsko delo, metode kritičnega mišljenja, diskusija, sporočanje povratne informacije, socialne igre) in temelječe na izkušnjskem, sodelovalnem in problemskem učenju (personalizacija individualnega dela, vključevanje v omrežno delo in terminsko usklajevanje s skupino, interaktivne debatne skupine, diskusija, razlaga, opazovanje, timsko delo, študija primera, metode kritičnega branja in pisanja, igra vlog, sodelovalno učenje, slušno razumevanje in aktivnosti ob poslušanju in branju, videu in internetu, mapa, evalvacija, samoocenjevanje).
- Individualne in skupinske *konzultacije* (razprava, dodatna razlaga, obravnava specifičnih vprašanj).
- *Oblikovanje mape in samostojni študij* (motiviranje, usmerjanje, samoopazovanje, samouravnavanje, refleksija, samoocenjevanje).

17. Pogoji za vključitev v delo oziroma za opravljanje študijskih obveznosti

- Pogoj za vključitev v delo je vpis v 1. letnik študija.
- Znanje splošnega nemškega jezika kot 2. tujega jezika po uspešno zaključeni srednji šoli.
- Študent mora pred izpitom pripraviti in predstaviti seminarsko nalogo, opraviti nastop in oddati jezikovno mapo s poročili seminarskega dela in oblik sprotnega preverjanja.
- Prisotnost na predavanjih in vajah, sprotno opravljanje domačih nalog in priprava po navodilih predavatelja doma ter aktivno sodelovanje pri pouku.

18. Načini ocenjevanja in ocenjevalna lestvica

- Pisni/ustni izpit - 70% ocene.
- Jezikovna mapa s poročili seminarskega dela in oblik sprotnega preverjanja ter nastop – 30%.
- Ocenjevalna lestvica – skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja.

19. Metode evalvacije kakovosti

- Evalvacijska delavnica s študenti ob zaključku predavanj in vaj.
- Samoevalvacija ob zaključku predavanj in vaj.
- Vsakoletna evalvacija v okviru fakultetnega sistema zagotavljanja kakovosti.