



Izvedbeni plan nastave (syllabus¹)

Sastavnica	Odjel za germanistiku					akad. god.	2024./2025.				
Naziv kolegija	Vježbe prevođenja, poslovna komunikacija					-	3				
Naziv studija	Njemački jezik i književnost; smjer: prevoditeljski (dvopredmetni)										
Razina studija	<input type="checkbox"/> prijediplomski		<input checked="" type="checkbox"/> diplomski		<input type="checkbox"/> integrirani		<input type="checkbox"/> poslijediplomski				
Godina studija	<input type="checkbox"/> 1.		<input type="checkbox"/> 2.		<input type="checkbox"/> 3.		<input checked="" type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.			
Semestar	<input checked="" type="checkbox"/> zimski <input type="checkbox"/> ljetni		<input checked="" type="checkbox"/> I.		<input type="checkbox"/> II.		<input type="checkbox"/> III.	<input type="checkbox"/> IV.	<input type="checkbox"/> V.	<input type="checkbox"/> VI.	
Status kolegija	<input checked="" type="checkbox"/> obvezni kolegij		<input type="checkbox"/> izborni kolegij		<input type="checkbox"/> izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela			Nastavničke kompetencije	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NE		
Opterećenje	0	P	30	S	30	V	Mrežne stranice kolegija		<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NE		
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	Oglašeno na mrežnim stranicama Odjela					Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij		Njemački i hrvatski jezik			
Početak nastave	2.10.2024.					Završetak nastave		24.1.2025.			
Preduvjeti za upis											
Nositeljica i izvoditeljica kolegija	Žaklina Radoš										
E-mail	zarados@unizd.hr					Konzultacije		Utorkom 10-11.30 h			
Vrste izvođenja nastave	<input type="checkbox"/> predavanja		<input type="checkbox"/> seminari i radionice		<input checked="" type="checkbox"/> vježbe		<input type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu		<input type="checkbox"/> terenska nastava		
	<input type="checkbox"/> samostalni zadaci		<input type="checkbox"/> multimedija i mreža		<input type="checkbox"/> laboratorij		<input type="checkbox"/> mentorski rad		<input type="checkbox"/> ostalo		
Ishodi učenja kolegija	Nakon ovoga semestra student:ice će: <ul style="list-style-type: none">steći temeljnu sposobnost prevođenja tekstova vezanih za poslovnu komunikaciju na hrvatski jezikmoći sastaviti različite vrste poslovnih dopisa na njemačkom jeziku uključujući korištenje primjerenih jezičnih sredstava i pravilnog oblikovanja dopisa u skladu s normama DIN 676 i DIN 5008moći prevesti razne vrste poslovnih dopisa s njemačkog na hrvatski i s hrvatskog na njemački jezikproširiti vještinu razumijevanja čitanjem vezanu za poslovnu tematikuusvojiti i primijeniti obrađenu poslovnu terminologijupoboljšati sposobnost samostalne procjene kvalitete vlastitog prijevodapoboljšati opće prevodilačke vještinesamostalno i kritički koristiti raspoloživu literaturu, jezične portale i mrežne stranice.										
Ishodi učenja na razini programa	DNJP 7 - analiziranje: razumjeti i samostalno pripremati i prevoditi tekstove iz različitih stručnih područja na njemačkom i na										

¹ Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



<p>hrvatskom jeziku, sastaviti kraća (sažeta) i duža usmena izvješća, primijeniti stručne terminologije DNJP 8 - sintetiziranje: prevoditi tekstove, donositi zaključke o jezikoslovnim i prevoditeljskim pravcima i terminologijama DNJP 9 - kritičko vrednovanje: komentirati i uspoređivati prevoditeljske postupke i metode DNJP 10 - instrumentalne kompetencije: temeljno opće i specijalističko znanje iz područja studijskog programa, usmena i pisana komunikacija na njemačkom jeziku DNJP 11 - interpersonalne kompetencije: komuniciranje s kolegama i suradnicima, sposobnosti timskog rada, uvažavanje raznolikosti, primjena etičkih načela i normi koji se koriste u struci DNJP 12 - sistemske kompetencije: sposobnost primjene znanja u praksi, razumijevanje kultura i običaja drugih zemalja a posebno zemalja njemačkog govornog područja (Njemačke, Austrije i Švicarske), sposobnost samostalnog rada i kreativnost</p>					
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohađanje nastave	<input checked="" type="checkbox"/> priprema za nastavu	<input checked="" type="checkbox"/> domaće zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija	<input type="checkbox"/> istraživanje
	<input type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad	<input type="checkbox"/> izlaganje	<input type="checkbox"/> projekt	<input type="checkbox"/> seminar
	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij(i)	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni ispit	<input type="checkbox"/> usmeni ispit	<input type="checkbox"/> ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu					
Ispitni rokovi	<input checked="" type="checkbox"/> zimski ispitni rok		<input type="checkbox"/> ljetni ispitni rok	<input type="checkbox"/> jesenski ispitni rok	
Termini ispitnih rokova	3. i 13.2. 2025.		/	/	
Opis kolegija	<p>Tijekom kolegija naglasci su na:</p> <ul style="list-style-type: none">○ upoznavanju i primjenjivanju normi za sastavljanje poslovnog pisma na njemačkom govornom području prema DIN 676 i DIN 5008○ jezičnoj i sadržajnoj analizi tematski različitih poslovnih dopisa na njemačkom jeziku○ samostalnom sastavljanju obrađenih vrsta poslovnog pisma○ prevođenju poslovnih dopisa s njemačkog jezika na hrvatski i uočavanju kulturoloških razlika○ prevođenju aktualnih tekstova poslovne tematike s njemačkog na hrvatski jezik○ analizi i vrednovanju vlastitih prijevoda te donošenju zaključaka o primijenjenim tehnikama prevođenja i jezičnim različitostima○ osvještavanje doslovnog prijevoda i uloge prevoditelja u promicanju hrvatskog književnog jezika○ usvajanju i proširivanju vokabulara s naglaskom na poslovno nazivlje○ jezičnom usavršavanju i načinima prijevoda složenih jezičnih struktura na hrvatski jezik razvijanju opće prevoditeljske kompetencije.				
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	<ol style="list-style-type: none">1. Uvodni sat2. Poslovni dopis prema normi DIN3. Poslovni dopis prema normi DIN4. Poslovni dopis: traženje poslovnih partnera / Firmennachweis5. Stručni leksik i razumijevanje teksta6. Poslovni dopis: traženje poslovnih partnera / Firmennachweis7. Analiza prijevoda članka poslovne tematike s hrvatskog na njemački jezik8. Poslovni dopis: upit /Anfrage9. Stručni leksik i razumijevanje teksta10. Poslovni dopis: upit /Anfrage11. Analiza prijevoda članka poslovne tematike s hrvatskog na njemački jezik				



	<p>12. Poslovni dopis: ponuda /Angebot 13. Stručni leksik i razumijevanje teksta 14. Poslovni dopis: ponuda /Angebot 15. Analiza prijevoda članka poslovne tematike s hrvatskog na njemački jezik 16. 1. kolokvij, 1 dio (dopis i stručno nazivlje) (29. 10. 2023.) 17. 1. kolokvij, 2. dio (prijevod i post-editing) (1. 11. 2023.) 18. Poslovni dopis: primitak narudžbe /Auftragseingang 19. Stručni leksik i razumijevanje teksta 20. Poslovni dopis: primitak narudžbe /Auftragseingang 21. Analiza prijevoda članka poslovne tematike s hrvatskog na njemački jezik 22. Poslovni dopis: obavijest od pošiljci i kašnjenje / Versandanzeige + Lieferverzögerung 23. Stručni leksik i razumijevanje teksta 24. Prijevod složenih gramatičkih struktura 25. Poslovni dopis: obavijest od pošiljci i kašnjenje/ Versandanzeige + Lieferverzögerung 26. Analiza prijevoda članka poslovne tematike s hrvatskog na njemački jezik 27. Poslovni dopis: reklamacija i opomena /Mangelrüge + Mahnung 28. Stručni leksik i razumijevanje teksta 29. 2. kolokvij (dopis i stručno nazivlje), 24. 1. 2024. 30. 2. kolokvij (prijevod i postediting), 26. 1. 2024.</p>					
Obvezna literatura	<p>Axel Hering, Magdalena Matussek (2003): Geschäftskommunikation. Ismaning: Hueber Verlag. M. Riegler-Poyet, J. Boelcke, B. Straub, P. Thiele (2008): Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Berlin und München: Langenscheid. Geschäftskorrespondenz (2010); Mannheim: Duden.</p>					
Dodatna literatura	<p>Snježana Rodek, Jasenka Kosanović: Njemačko-hrvatski poslovni rječnik. Masmedia, Zagreb 2004. Snježana Rodek: Hrvatsko njemački poslovni rječnik. Masmedia, Zagreb 2009. Duden, Deutsches Universal Wörterbuch A-Z, (1996), Mannheim Hansen-Kokoruš, Renate i dr., Njemačko-hrvatski univerzalni rječnik (2005): Zagreb: Nakladni zavod Globus. Jasenka Kljajić (1998): Rječnik praktični njemačko-hrvatski. Zagreb: Školska knjiga.</p>					
Mrežni izvori	<p>duden.de, hjp.hr, struna.hr, pravopis.hr, lzm.hr, jezicni.savjetnik.hr, ihjj.hr, zeit.de, wirtschaftswoche.de</p>					
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	Samo završni ispit					
	<input type="checkbox"/> završni pismeni ispit	<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit		<input type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit		<input type="checkbox"/> praktični rad i završni ispit
	<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zad aće	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input type="checkbox"/> seminarask i rad	<input type="checkbox"/> seminaraski rad i završni ispit	<input type="checkbox"/> praktični rad	<input checked="" type="checkbox"/> drugi oblici
Način formiranja završne ocjene (%)	<p>Ocjena se formira aritmetičkom sredinom sljedećih ocjena (sve ocjene moraju biti pozitivne): Poslovni dopisi u toku semestra, prosječna ocjena postignuta u semestru Prijevod članaka poslovne tematike, prosječna ocjena postignuta u semestru Ocjena 1. i 2. kolokvija Ukoliko je ocjena iz segmenta ocjenjivanja negativna ili nije pravovremeno obavljena, student mora pristupiti ispitnom roku za taj dio ocjene.</p>					
Ocjenjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	≥ 74 %		% nedovoljan (1)			
	75 – 80 %		% dovoljan (2)			
	81 – 86 %		% dobar (3)			
	87 – 92 %		% vrlo dobar (4)			



	93 – 100 %	% odličan (5)
Način praćenja kvalitete	<input type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini Sveučilišta <input type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini sastavnice <input checked="" type="checkbox"/> interna evaluacija nastave <input type="checkbox"/> tematske sjednice stručnih vijeća sastavnica o kvaliteti nastave i rezultatima studentske ankete <input type="checkbox"/> ostalo	
Napomena / Ostalo	<p>Sukladno čl. 6. Etičkog kodeksa Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju, „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademska izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“.</p> <p>Prema čl. 14. Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zadru, od studenata se očekuje „odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza. [...] Dužnost je studenata/studentica čuvati ugled i dostojanstvo svih članova/članica sveučilišne zajednice i Sveučilišta u Zadru u cjelini, promovirati moralne i akademske vrijednosti i načela. [...] Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povredu akademskog poštenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na:</p> <ul style="list-style-type: none">- razne oblike prijevare kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, elektroničkih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izrijeком dopušteno;- razne oblike krivotvorenja kao što su uporaba ili posjedovanje neautorizirana materijala tijekom ispita; lažno predstavljanje i nazočnost ispitima u ime drugih studenata; lažiranje dokumenata u vezi sa studijima; falsificiranje potpisa i ocjena; krivotvorenje rezultata ispita“. <p>Svi oblici neetičnog ponašanja rezultirat će negativnom ocjenom u kolegiju bez mogućnosti nadoknade ili popravka. U slučaju težih povreda primjenjuje se Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica Sveučilišta u Zadru.</p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>U slučaju održavanja nastave i ispita na daljinu koristi će se MStTeams, FB grupa i elektronička pošta.</p>	