

**Табела 5.2** Спецификација предмета Шифра: П.3.1.О.26

|   |                   |                                |                               |
|---|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Студијски програм/студијски програми: Општеправни;  |                   |                                |                               |
| Врста и ниво студија: Основне академске студије; Студије првог степена  |                   |                                |                               |
| <b>Назив предмета:</b> Пословни немачки језик   |                   |                                |                               |
| <b>Наставник (Име, средње слово, презиме):</b> Борјана С. Вучуревић   |                   | <b>Вежбе:</b> Игор Р. Половина |                               |
| <b>Статус предмета:</b> Опциони предмет на основним академским студијама, VI семестар   |                   |                                |                               |
| <b>Број ЕСПБ:</b> 8   |                   |                                |                               |
| <b>Услов:</b> Положен испит из предмета Немачки језик – општи део   |                   |                                |                               |
| <b>Циљ предмета:</b> Овладавање основним елементима структуре немачког језика и развијање основних комуникативних способности неопходних за успешно сналажење у разним пословним ситуацијама. Аутоматизација акустичко-моторних образаца језичке грађе и истовремено развијање језичких вештина (читања, разумевања, писања и говора). Култура пословног комуницирања и међукултурална комуникација.  |                   |                                |                               |
| <b>Исход предмета:</b> Студент би требало да покаже развијене комуникативне способности неопходне за успешно сналажење у разним животним и пословним ситуацијама; да буде оспособљен за остваривање пословних контаката и преговарање на немачком језику; да може писмено да комуницира са пословним сарадницима у одговарајућој форми у оквиру струке; да може да чита и разуме стручан текст.   |                   |                                |                               |
| <b>Садржај предмета:</b>  |                   |                                |                               |
| <b>Граматика:</b> Промена именица, промена заменица, Промена заменица и одречне заменице KEIN   |                   |                                |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Презент садашње време; Предлози који захтевају 3. падеж, Предлози који захтевају 4. падеж</li> <li>• Промена личне заменице; Промена придева; Поређење придева; Императив, Имперфект</li> <li>• Модални глаголи; Футур; Ред речи у независним реченицама; Повратни глаголи</li> <li>• Перфект; Место модалних глагола у независним реченицама, Заменички прилози</li> <li>• Пасив, MAN-конструкције, ZU+инфинитив, UM+ZU+инфинитив</li> <li>• Релативне заменице; Коњуктив; Негације; Рекција глагола</li> </ul> |                   |                                |                               |
| <b>Примери пословних разговора:</b> Beispiele eines Telefongesprächs mit der Sekretärin   |                   |                                |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele eines Telefongesprächs mit dem Geschäftspartner</li> <li>• Beispiele eines Gesprächs zum Thema Lieferfrist</li> <li>• Beispiele eines Gesprächs zum Thema „Konventionalstrafe“</li> <li>• Beispiele einer Verhandlung über die unregelmäßige Erfüllung des Vertrages</li> <li>• Beispiele einer Verhandlung über den Preis</li> <li>• Beispiele der Erörterung des Vertragsentwurfs</li> </ul>   |                   |                                |                               |
| <b>Вежбе:</b> примена обрађених граматичких правила, диктати, конверзација и писање пословне кореспонденције.   |                   |                                |                               |
| <b>Пословна кореспонденција:</b> Спољнотрговинско предузеће (службе и запослени)  |                   |                                |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пословна писма (основна правила); Упит</li> <li>• Понуда (елементи: цена, паритети испорука у спољнотрговинском послу (Инкотермс 2000), рокови испоруке, начини плаћања (аванси, дознаке, акредитиви)</li> <li>• Одбијање понуде; Поруџбина; Потврда поруџбине; Профактура, Фактура</li> <li>• Остала комерцијална и царинска документа у спољнотрговинском послу</li> </ul>   |                   |                                |                               |
| <b>Литература:</b>  |                   |                                |                               |
| а) <b>основна:</b> Милица Вучковић-Стојановић .: <i>Немачки пословни језик</i> , Савремена администрација, Београд, 2001.   |                   |                                |                               |
| б) <b>додатна:</b> Нада Поткоњак: Немачка трговачка кореспонденција, Научна књига-Београд, 1963; Нада Поткоњак, Анкица Перовић: Немачки у трговини, Научна књига -Београд, 1981; Копије разних документа из пословних кореспонденција домаћих и страних предузећа; интернет   |                   |                                |                               |
| <b>Број часова активне наставе</b>  |                   |                                | Остали часови                 |
| Предавања:<br>2x15=30   | Вежбе:<br>3x15=45 | Други облици наставе: /        | Студијски истраживачки рад: / |
| <b>Методе извођења наставе:</b> Усмена предавања, индивидуалне и групне вежбе, интерактивни облици наставе, конверзација, дискусионе групе  |                   |                                |                               |
| <b>Оцена знања (максимални број поена 100)</b>  |                   |                                |                               |
| <b>Предиспитне обавезе</b>  | <b>поена</b>      | <b>Завршни испит</b>           | <b>Поена</b>                  |
| присуство и активност на предавањима  | <b>10</b>         | писмени испит                  | <b>50</b>                     |
| присуство и активност на вежбама  | <b>10</b>         | усмени испит                   |                               |
| колоквијуми I и II  | <b>20</b>         |                                |                               |
| семинарски рад  | <b>10</b>         |                                |                               |