

NAZIV PREDMETA		Poslovni talijanski jezik				
Kod	ECAA03	Godina studija	3.			
Nositelj/i predmeta	Katarina Krnić, v. pred.	Bodovna vrijednost (ECTS)	5			
Suradnici		Način izvođenja nastave (broj sati u semestru)	P	S	V	T
			26		26	
Status predmeta	Izborni	Postotak primjene e-učenja	50%			
OPIS PREDMETA						
Ciljevi predmeta	Pružiti teorijska i praktična znanja koja će omogućiti: primjerenu uporabu talijanskog jezika u svakodnevnom i poslovnom okruženju, razvijanje vještina komuniciranja u međunarodnom poslovnom okruženju, usvajanje terminologije vezane uz razna ekonomska područja.					
Uvjeti za upis predmeta i ulazne kompetencije potrebne za predmet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uvjeti za upis</b> predmeta propisani su Statutom Ekonomskog fakulteta i Pravilnikom o studiju i studiranju.</li> <li>• <b>Ulazne kompetencije</b> uključuju poznavanje talijanskog jezika na razini B1 (ekvivalent četverogodišnje srednjoškolsko učenje jezika) i poznavanje rada na računalu (programski paket Microsoft Office).</li> </ul>					
Očekivani ishodi učenja na razini predmeta (4-10 ishoda učenja)	<p><b>ISHOD UČENJA PREDMETA:</b></p> <p>Komunicirati na talijanskom jeziku u međunarodnom poslovnom okruženju upoznavanjem sa svim elementima poslovne komunikacije i ovladavanjem osnovnom terminologijom iz pojedinih ekonomskih područja.</p> <p><b>POJEDINAČNI ISHODI UČENJA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ovladati vještinom usmenog i pismenog komuniciranja u različitim poslovnim kontekstima.</li> <li>2. usvojiti osnovnu terminologiju vezanu uz raznovrsna područja ekonomije (tvrtke, ugovor, računi, banke, ulaganja, marketing, globalizacija, putničke agencije).</li> <li>3. osposobiti za razlikovanje formalne i neformalne razine jezika (različiti registri).</li> <li>4. osposobiti za kritičko razmišljanje (analiza/sinteza jezičnog sadržaja i organizacija informacija, jasnoća izraza, zaključivanje, iznošenje mišljenja...)</li> <li>5. osposobiti za korištenje rječnika i ostalih referentnih izvora.</li> </ol>					
Sadržaj predmeta Detaljno razrađen prema satnici nastave	Predavanja		Vježbe			
	Tema	Sati	Tema	Sati		
	Requisiti e struttura della lettera commerciale.	2	Esercizi di scrittura: scrivere la lettera commerciale, fissare un appuntamento, lasciare un messaggio.	2		

	Espressioni e contenuti tipici delle lettere commerciali (lavoro, domanda d'impiego, informazioni, ordini).	2	Esercizi di scrittura di vari tipi delle lettere commerciali, della domanda d'impiego e del curriculum vitae. Esercizi di lessico e di grammatica.	2
	Espressioni e contenuti tipici delle lettere commerciali (spedizioni, reclami, pagamento).	2	Esercizi di scrittura di vari tipi di lettere commerciali (spedizioni, reclami, pagamento). Esercizi di lessico e di grammatica.	2
	Espressioni e contenuti tipici delle lettere commerciali (turismo).	2	Esercizi di scrittura di vari tipi di lettere commerciali (turismo). Esercizi di lessico e di grammatica.	2
	Forme giuridiche e caratteristiche della società	2	Esercizi di lessico e di grammatica.	2
	Contratto di compravendita.	2	Esercizi di conversazione e di lessico.	2
	Il sistema creditizio e operazioni creditizie.	2	L'elaborazione di un business plan (lavoro di gruppo). Esercizi di conversazione.	2
	1° Test di controllo			
	Elementi costitutivi del business plan.	2	L'elaborazione di un business plan (lavoro di gruppo). Esercizi di conversazione. 1	2
	Tecniche e strategie di marketing, eCommerce e globalizzazione.	2	L'elaborazione di un piano di marketing personale (lavoro di gruppo) Esercizi di conversazione.	2
	Pubblicità. Esigenze e caratteristiche principali di un prodotto.	2	Esercizi di lessico e di conversazione.	2
	Agenzia di viaggio. Richiedere e fornire informazioni sui viaggi. L'accoglienza turistica.	2	Esercizi di lessico e di grammatica.	2

	All' albergo. Contenuti, servizi e attrezzature alberghiere.	2	Esercizi di lessico e di grammatica.	2		
	Destinazione Croazia. Attrattive naturali e monumenti storico-culturali.	2	Esercizi di lessico e di conversazione.	2		
	2° Test di controllo					
Vrste izvođenja nastave:	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja <input type="checkbox"/> seminari i radionice <input checked="" type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> on line u cijelosti <input checked="" type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava		<input checked="" type="checkbox"/> samostalni zadaci <input checked="" type="checkbox"/> multimedija <input type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> demonstracijske vježbe			
Obveze studenata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovito pohađanje nastave (70% redoviti i 50% izvanredni studenti)</li> <li>• Aktivno sudjelovanje u nastavnim aktivnostima.</li> <li>• Samostalna izrada tjednih zadataka.</li> </ul>					
Praćenje rada studenata ( <i>upisati udio u ECTS bodovima za svaku aktivnost tako da ukupni broj ECTS bodova odgovara bodovnoj vrijednosti predmeta</i> ):	Pohađanje nastave	2	Zadaci za praćenje napretka	1	Praktični rad	
	Eksperimentalni rad		Referat		Demonstracijske vježbe	
	Esej		Seminarski rad		Samostalno učenje	1
	Kolokviji	1	Usmeni ispit		Konzultacije i završni ispit	
	Pismeni ispit		Projekt			
Ocjenjivanje i vrjednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozitivno ocijenjena dva kolokvija zamjenjuju pismeni ispit.</li> <li>• KOLOKVIJI: Tijekom semestra održat će se dva kolokvija. Konačna ocjena može se ostvariti uspješnim polaganjem obaju kolokvija. Dva pozitivno ocijenjena kolokvija zamjenjuju pismeni ispit.</li> <li>• PISMENI ISPIT: Studenti koji ne polože ispit preko kolokvija, izlaze na pismeni ispit tijekom redovitih ispitnih rokova koji su određeni kalendarom ispita. Pozitivno se ocjenjuje kolokvij/ispit s najmanje 50% točnih odgovora. Termini ispita će biti definirani kalendarom ispita. Ne postoji mogućnost polaganja usmenog ispita umjesto pismenog ispita. KOMISIJSKI ISPIT: Komisijski ispit je pismeni ispit.</li> </ul>					
Obvezna literatura (dostupna u knjižnici i putem ostalih medija)	<b>Naslov</b>			<b>Broj primjeraka u knjižnici</b>	<b>Dostupnost putem ostalih medija</b>	
	Incalcaterra-McLoughlin, L., Pla-Lang Luisa, Schiavo-Rothender, G., <i>Italiano per economisti</i> , edizione aggiornata, Alma Edizioni, Firenze, 2015.					
	La Grassa, M., Delitala, M., Quercioli., <i>L'italiano all'università</i> , corso di lingua per studenti stranieri,					

	B1-B2, Edizioni Edilingua, Roma, 2013.		
	Chiuchiù, A., Bernacchi M., <i>Manuale di tecnica e corrispondenza commerciale</i> con prefazione di Gino Lorenzini, Guerra Edizioni, Perugia, 1994.		
Dopunska literatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miškulin Čubrić D., <i>L'italiano per il turismo e l'industria alberghiera 2</i>, Školska knjiga, Zagreb, 2010.</li> <li>• Pelizza, G., Mezzadri M., <i>L'italiano in azienda</i>, Guerra Edizioni, Perugia, 2002.</li> <li>• Luppi, A., Jernej, A., <i>Talijansko-hrvatski poslovni rječnik</i>, Školska knjiga, Zagreb, 2000.</li> <li>• Golac, V., <i>Piccolo vocabolario dell'italiano degli affari</i>, Mikrorad, Zagreb, 20016.</li> <li>• Jernej, J., <i>Konverzacijska talijanska gramatika</i>, Školska knjiga, Zagreb, 2001.</li> </ul>		
Načini praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje pohađanja nastave i uspješnosti izvršenja ostalih obveza studenata (nastavnik)</li> <li>• Nadzor izvođenja nastave (prodekan za nastavu)</li> <li>• Analiza uspješnosti studiranja po svim predmetima studija (prodekan za nastavu)</li> <li>• Studentska anketa o kvaliteti nastavnika i nastave za svaki predmet studija (UNIST, Centar za unaprjeđenje kvalitete)</li> <li>• Ispitom koji provodi predmetni nastavnik provjeravaju se svi ishodi učenja predmeta. Periodično se vrši provjera sadržaja ispita, temeljem koje se utvrđuje primjerenost načina provjeravanja ishoda učenja (prodekan za nastavu)</li> </ul>		
Ostalo (prema mišljenju predlagatelja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastava se izvodi na talijanskom jeziku.</li> </ul>		