

Vesna Šimunić: *DEUTSCHE GESCHÄFTSKORRESPONDENZ*, Školska knjiga, Zagreb 1986.

Program nastave stranih jezika u usmjerenom obrazovanju ekonomskog profila, i na srednjoškolskoj i na visokoškolskoj razini, uključuje i poslovno dopisivanje. U zadnjih nekoliko godina u SR Hrvatskoj na tržištu nije bilo nikakvog priručnika te vrste pa je knjigom *Deutsche Geschäftskorrespondenz* Vesne Šimunić popunjena ta praznina što će, vjerujem, pozdraviti svi nastavnici koji su zbog teškoća s inozemnim udžbenicima bili upućeni na ostatke starih izdanja malobrojnih domaćih autora ili na vlastite materijale.

Knjiga je podijeljena na 11 poglavlja, od kojih se uvodna tri bave općim pitanjima — određenjem predmeta poslovnog dopisivanja, vanjskim oblikom i strukturom pisma, pravilima za strojopis.

Poslovno je pismo vezano za specifičan oblik institucionalne interakcije i odlikuje se na planu izraza visokom zastupljenošću relativno zatvorene klase predstrukturiranih i zato predvidljivih oblika visoke rekurentnosti. Ono je dakle žanr (*Textsorte*). Centralni dio udžbenika, poglavlje 4, prezentira 10 tipičnih podžanrova: ponudu, narudžbu, reklamaciju i sl. Nakon uvodnih napomena o specifičnosti i strukturi svakog tipa pisma slijedi niz primjera — većinom autentična pisma iz korespondencije naših poduzeća s njihovim inozemnim partnerima. Taj je tekstualni dio kompletiran tipičnim i najrekurentnijim izrazima, frazama i stereotipima. Na ovaj se dio nadovezuju tri tipa vježbi: pisanje pisama na osnovi natuknica, prijevod rečenica s hrvatskog ili srpskog na njemački i prijevod pisama s hrvatskog ili srpskog na njemački. Kako ovo nije udžbenik za učenje općeg jezika, nego se bavi samo jednim specifičnim oblikom njegove pisane upotrebe, smatram ova tri vida vježbi dostatnima. Zbog učestalosti konstitutivnih elemenata studenti taj inventar, uz uvjet da solidno vladaju osnovama općeg jezika, bez teškoća uče.

U 5. i 6. poglavlju dani su primjeri za ostale oblike dopisivanja (telegrami, tiskanice, vrijednosna pisma i sl.) i neke druge »oficijelne« žanrove kao molbe, biografije, otkaze. Ovaj dio smatram važnim, ne toliko za učenje stranog jezika — broj onih koji će ih eventualno koristiti u realnim životnim situacijama je zanemariv — koliko kao prilog općoj kulturi, jer je nivo pismenosti studenata nefiloloških fakulteta nerijetko na nezavidnoj razini.

Poglavlje 7. po intenciji se nadovezuje na prethodna dva i okuplja privatna prigodna pisma: pozive, odgovore na njih, čestitke, zahvale, saučešća. Zbog zatvorenog i konvencionalnog inventara i ona su svojevrsan oblik poslovnog pisma i njihovo uvrštavanje u ovu knjigu mnogima će olakšati muku oko traženja prave riječi i pravog tona.

Završna poglavlja obuhvaćaju popis najčešćih kratica, leksikon stručnih (komercijalnih) izraza i rječnik. Za buduće bismo izdanje poželjeli da u rječnik uđe ne samo ekonomski leksik (npr. *Adjustierung*, str. 99) nego i ostale manje frekventne riječi koje nisu zastupljene ni u našim dvojezičnim rječnicima (npr. *Goldschlägerhäutchen* i *Rinderbutten*, str. 111).

Doprinos ove knjige udžbeničkoj literaturi za njemački jezik vidim prije svega u obilju autentičnih tekstova na modernom »poslovnom« njemačkom, u uključivanju netipičnih podžanrova i kvalitetnom rječniku. Sve to *Deutsche Geschäftskorrespondenz* čini pouzdanim priručnikom za sve one koji su iz bilo kojih razloga upućeni na korištenje ovog registra njemačkog jezika.