



PRÄSENTATION

Kurzbeschreibung des Faches: In diesem Fach erlangen die Studierenden Kompetenz in der Anwendung der deutschen Sprache im Geschäftsbereich.

Merkmal: obligatorisch.

ECTS: 3

Kurs: 4. Jahr.

Semester: 1.

Sprache: Deutsch

Zeugnis: Abschluss in Applied Management

Modul des Faches: Kommunikation und moderne Sprachen

Fachgebiet: Kommunikation und moderne Sprachen

Professorin: Susana Goñi

[Stundenplan und Kursraum](#)

KOMPETENZEN

GRUNDLEGENDE KERNKOMPETENZEN

CB2 Die Studierenden sind in der Lage, ihr Wissen in professioneller Weise auf ihre Arbeit oder ihren Beruf anzuwenden. Sie verfügen über die Kompetenzen, die üblicherweise durch die Ausarbeitung und Verteidigung von Argumenten und die Lösung von Problemen in ihrem Studienbereich nachgewiesen werden.

CB4 Die Studierenden sind in der Lage, Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen sowohl einem fachkundigen als auch einem nicht fachkundigen Publikum zu vermitteln.

ALLGEMEINE KOMPETENZEN

CG5 In multidisziplinären Teams und multikulturellen Kontexten im Bereich der Unternehmensführung und -verwaltung arbeiten und sich integrieren, ohne dabei an Autonomie zu verlieren.

SPEZIFISCHE KOMPETENZEN

CE14 Effektiv mit anderen zusammenarbeiten, um in nationalen und internationalen Geschäftskontexten berufliche Ziele zu erreichen.

CE16 Kommunikation in mindestens zwei weiteren Sprachen, die nicht die Muttersprache sind, wobei in einer dieser Sprachen ein fortgeschrittenes Niveau und in der anderen ein



mittleres Niveau gemäß den Kriterien des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen erreicht werden muss.

PROGRAMM

Der Kurs behandelt verschiedene mündliche und schriftliche Textsorten aus dem Firmenalltag. Sie werden mehr Sicherheit in der Kommunikation am Arbeitsplatz erreichen. In Rollenspielen werden praxisnah berufliche Gespräche trainiert.

1. Ins In- und Ausland telefonieren
2. Den richtigen Gesprächspartner erreichen - Einen Rückruf vereinbaren
3. Nachrichten hinterlassen und verstehen
4. Verabredungen treffen und ändern // Gründe angeben
5. Einen Besucher empfangen
6. Das Tagesprogramm erklären
7. Eine Einladung aussprechen, annehmen, ablehnen
8. Im Restaurant: Gerichte, Bestellungen, Empfehlungen und bezahlen
9. Hotelempfehlungen anfordern, ein Hotelzimmer reservieren, eine Reservierung ändern
10. Sich auf dem Flughafen zurechtfinden, ein Auto mieten
11. Handelsmessen kennen lernen, Ziele und Absichten formulieren.

AUSBILDUNGSAKTIVITÄTEN

	STUNDEN	ANWESENHEIT
AF1 Theoretischer und/oder praktischer Unterricht vor Ort	42	100%
AF2 Einzel- oder Gruppenarbeit und Selbststudium	33	0%

BEWERTUNG

ORDENTLICHER PRÜFUNGSTERMIN

Um das Fach zu bestehen ist es notwendig jede Sprachkompetenz zu bestehen, d.h. Hörverständnis, Leseverständnis, Schriftliches Ausdrucksvermögen, Grammatik und Wortschatz, und Mündliches Ausdrucksvermögen.

Im Falle, dass jemand in einer Kompetenz durchfällt, und die Durchschnittsnote unter 5,5 liegt, wird die Schlussnote 4 und der/die Studierende soll die Kompetenz im Juni nachholen. Wenn aber der/die Studierende in mehr als in einer Kompetenz durchfällt, soll er/sie die entsprechenden Kompetenzen oder die ganze Prüfung nachholen.



Die Gewichtung vom Bewertungssystem ist folgende:

	GEWICHTUNG
SE7 Hörverständnis	20%
SE8 Leseverständnis	20%
SE9 Schriftliches Ausdrucksvermögen	20%
SE10 Grammatik und Wortschatz	20%
SE11 Mündliches Ausdrucksvermögen	20%

Die Teilnahme am Unterricht und die Abgabe von Hausaufgaben sind wichtig für die Abschlussnote.

AUßERORDENTLICHER PRÜFUNGSTERMIN

Die folgenden Situationen können auftreten:

1. Der/Die Studierende ist beim gewöhnlichen Prüfungstermin durchgefallen. In diesem Fall, wird er/sie in den Kompetenzen geprüft, die er/sie nicht bestanden hat. Er/Sie bewahrt aber die Note der bestandenen Kompetenzen auf.
2. Der/Die Studierende hat beantragt, an dem außerordentlichen Prüfungstermin teilzunehmen, wobei die Note 5 oder höher in dem ordentlichen Prüfungstermin erreicht wurde. In diesem Fall, die Abschlussnote ist diejenige, die diesem Prüfungstermin entspricht, und kann höher, gleich oder niedriger (einschließlich Nichtbestehen) als die Note des ordentlichen Prüfungstermin. Wenn sie, nachdem sie die Teilnahme an der Prüfung beantragt haben, nicht erscheinen, wird ein "Nichterscheinen" aufgezeichnet, und sie müssen das Fach wiederholen.

Bei dieser Bewertung muss der/die Studierende alle Sprachkompetenzen erneut überprüfen.

PLAGIAT UND KOPIEREN

Im Falle von Plagiaten bei der Abgabe von Arbeiten und anderen Unregelmäßigkeiten wie dem Abschreiben bei Prüfungen wird gemäß den Vorschriften eine Strafe verhängt, und diese Verletzung wird im Aktenvermerk festgehalten.

SPRECHSTUNDE

Sprechstunde per E-Mail anfordern: sgoni@unav.es



Universidad
de Navarra

BIBLIOGRAPHIE UND LEHRMITTEL

Lehrmittel:

Deutsch für das Berufsleben B1 Kursbuch ISBN: 978 3 12 675725 6

[Grammatikalische Erklärungen](#)

Zusätzliches Übungsbuch (für diejenigen, die es zu Hause bearbeiten möchten):

[Deutsch für das Berufsleben B1 Übungsbuch](#) ISBN 978-3-12-675726-3