Universidad de Navarra

Wirtschaftsdeutsch

Leitfaden für das Fach 2026-27

PRÄSENTATION

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

Merkmal: obligatorisch und man muss mindestens das Niveau A2 abgeschlossen haben.

ECTS: 3

Kurs: 4. Jahr.

Semester: 1.

Sprache: Deutsch

Modul des Faches: Kommunikation und moderne Sprachen

Fachgebiet: Kommunikation und moderne Sprachen

Fakultät: School of Aplied Management

Zeugnis: Abschluss in Applied Management

Professorin: Susana Goñi

Stundenplan und Kursraum

KOMPETENZEN

GRUNDLEGENDE KERNKOMPETENZEN

RA18 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.

RA19 Die Studierenden sind in der Lage, Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen sowohl einem fachkundigen als auch einem nicht fachkundigen Publikum zu vermitteln.

ALLGEMEINE KOMPETENZEN

RA11 In multidisziplinären Teams und multikulturellen Kontexten im Bereich der Unternehmensführung und -verwaltung arbeiten und sich integrieren, ohne dabei an Autonomie zu verlieren.

SPEZIFISCHE KOMPETENZEN

RA16 Effektiv mit anderen zusammenarbeiten, um in nationalen und internationalen Geschäftskontexten berufliche Ziele zu erreichen.

RA30 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.

Universidad de Navarra

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.

- Ins In- und Ausland telefonieren
- Den richtigen Gesprächspartner erreichen - Einen Rückruf vereinbaren
- Nachrichten hinterlassen und verstehen
- Verabredungen treffen und ändern // Gründe angeben
- Eine Einladung aussprechen, annehmen, ablehnen
- Business-Knigge: Verhaltensregeln
- Einen Besucher begrüßen / empfangen
- Begrüßungsgespräche / Smalltalk Themen

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 Sprachfertigkeit zu bestehen, d.h. Hörverständnis, Leseverständnis, Schriftliches Ausdrucksvermögen, Grammatik und Wortschatz, und Mündliches Ausdrucksvermögen.

Im Falle, dass jemand in einer Sprachfertigkeit durchfällt, und die Durchschnittsnote unter 5,5 liegt, wird die Schlussnote 4 und der/die Studierende soll die Sprachfertigkeit im Juni nachholen. Wenn aber der/die Studierende in mehr als in einer Sprachfertigkeit durchfällt, soll er/sie die entsprechenden Sprachfertigkeiten 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 Anwesenheit im Unterricht und die Abgabe der Hausaufgaben sind für die Endnote entscheidend. Um die Sprachfertigkeiten des Fachs zu bestehen, **müssen sowohl** die **Klassenarbeiten** des Semesters **und** die **ADI-Aufgaben als auch** die **Prüfung** am Ende des Semesters **erfolgreich absolviert werden**.

AUßERORDENTLICHER PRÜFUNGSTERMIN

Die folgenden Situationen können auftreten:

1. Der/Die Studierende ist beim gewöhnlichen Prüfungstermin durchgefallen. In diesem Fall, wird er/sie in den Sprachfertigkeit geprüft, die er/sie nicht bestanden hat. Er/Sie bewahrt aber die Note der bestandenen Sprachfertigkeiten 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 SCHUMMELN/ABSCHREIBEN

Plagiate bei der Abgabe von Arbeiten und andere Unregelmäßigkeiten, wie z. B. Schummeln bei Prüfungen, werden gemäß den Vorschriften geahndet.

Ein Plagiat ist "die Darstellung der Arbeit oder der Ideen einer anderen Person als Ihre eigene, mit oder ohne deren Zustimmung, indem Sie sie ohne gebührende Anerkennung in Ihre Arbeit aufnehmen. Dies gilt für jede Art von Material - gedruckt, digital, unveröffentlicht oder durch künstliche Intelligenz erzeugt." (University of Oxford, n.d.).

Weitere Informationen zu bestimmten Formen des Plagiats, wie wörtliches Kopieren, Paraphrasieren ohne Quellenangabe, Kollusion, ungenaue Referenzierung und Selbstplagiat, finden Sie im Leitfaden für akademische Fähigkeiten der Universität Oxford: https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism.

Hinweis zum Einsatz von künstlicher Intelligenz: Von künstlicher Intelligenz erzeugte Inhalte sollten nicht als Autor zitiert werden. In solchen Fällen sollten die Originalquellen, auf denen der von der KI erzeugte Inhalt basiert, zitiert werden, nicht das KI-Tool selbst. Andernfalls gilt auch die Verwendung von KI-generiertem Text ohne angemessene Quellenangabe als Plagiat.

Referenz

Universität Oxford (n. d.). Plagiat. In Akademische Fertigkeiten. Abgerufen am 10. Juni 2025, von https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism

Universidad de Navarra

Sprechstunde Wirtschaftsdeutsch SPRECHSTUNDE

Sprechstunde per Mitteilung in ADI anfordern, oder direkt eine Sprechstunde reservieren.

BIBLIOGRAPHIE UND LEHRMITTEL

Lehrmittel:

Die Materialien werden im Unterricht verteilt.

Zusätzliche Bücher (für diejenigen, die es zu Hause bearbeiten möchten):

Training Deutsch für den Beruf: Ismaning : Verlag Für Deutsch ISBN : 388532914x Localízalo en Biblioteca

Dialog Beruf 1: Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe. Arbeitsbuch: Ismaning : Hueber, 1997 ISBN : 3-19-011590-7 Localízalo en Biblioteca

Dialog Beruf 1: Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe. Kursbuch: Ismaning : Hueber, 1997 ISBN : 3-19-001590-2 Localízalo en Biblioteca

Geschäftskommunikation: Hueber Verlag ISBN: 3-19-001587-2 Localízalo en Biblioteca

Grammatikalische Erklärungen

Hallo! hablar por teléfono en alemán: Editorial Difusión (descatalogado)