

INDHOLDSFORTEGNELSE

FORORD	3
KORT OVER SKOLEN.....	4
HVOR HENVENDER MAN SIG?	5
INDLEDNING.....	7
E-LEARNING	8
STUDIEKALENDER	10
FAGINTRODUKTIONER, <i>BASISUDDANNELSEN</i>	18
ENGELSK	18
TYSK.....	21
FRANSK	26
SPANSK.....	28
FÆLLESPROPÆDEUTIKUM.....	31
KURSER I INFORMATIONSSØGNING.....	32
DANSK.....	33
IT	34
VIRKSOMHEDSFORSTÅELSE.....	35
OM SPECIALISERINGSMODULER.....	36
TILMELDING TIL SPECIALISERINGSMODULER.....	36
FAG- OG PRØVEBESKRIVELSER FOR SPECIALISERINGSMODULERNE	37
FAGBESKRIVELSE, BACHELORPROJEKT	38
PRØVER.....	39
GENEREL BESTEMMELSE VEDR. SKRIFTLIGE ARBEJDER PÅ DANSK OG FREMMEDESPROGET	40
NORMALSIDEBEGREBET	40
PRØVEBESKRIVELSER, <i>BASISUDDANNELSEN</i>	41
ENGELSK	41
TYSK.....	47
FRANSK	52
SPANSK.....	59
FÆLLESPROPÆDEUTIKUM.....	65
VIRKSOMHEDSFORSTÅELSE.....	66
PRØVEBESKRIVELSE, <i>BACHELORPROJEKT</i>	68

EKSAMENSREGLER.....	70
1. ÅRSPRØVE.....	70
ØVRIGE PRØVER	70
SKRIFTLIGE EKSAMENSTEKSTER OG KILDEANVENDELSER	71
INDIVIDUELLE PRØVER/GRUPPEPRØVER.....	71
INDIVIDUELLE SKRIFTLIGE PRØVER	71
PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER.....	73
PLAGIERING.....	73
BA-PROJEKT.....	74
REGELSÆT FOR BRUG AF PC VED MUNDTLIGE PRØVER.....	75
ANTAL EVALUERINGSFORSØG	75
TILMELDING OG FRAMELDING	75
SYGDOM MV.....	76
PENSUM I FORBINDELSE MED OMPRØVER	76
EKSAMENSREGLEMENT	77
STUDIEOPHOLD I UDLANDET	78
MERITVEJLEDNING	79
GENERELT	79
FORHÅNSGODKENDELSE	79
MERIT	79
BILAG	81
STUDIEORDNING	83
SKEMA TIL SELVEVALUERING	98
VEJLEDNING I SKRIVNING AF PROJEKTRAPPORTER.....	101

FORORD

Denne studievejledning for bacheloruddannelsen i 2 sprog ved Handelshøjskolen i Århus er fastsat af Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation. Det væsentligste grundlag for uddannelsen er fastlagt i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om uddannelserne i erhvervsprog og international erhvervskommunikation, nr. 789 af 7. september 2001. På basis heraf har dekanen ved Fakultet for Sprog og Erhvervskommunikation godkendt en studieordning. Studieordningen findes som bilag til studievejledningen.

I studievejledningen beskrives de mere detaljerede regler for uddannelsen, herunder introduktioner til fagene samt prøvebeskrivelser. Detaljerede fagbeskrivelser finder du i Handelshøjskolens fagkatalog på CampusNet. Fag- og prøvebeskrivelser for specialiseringsmoduler fastsættes for et år ad gangen og kan også ses i fagkataloget på CampusNet.

Alle detailspørgsmål i forbindelse med uddannelsen er ikke med, og i den forbindelse henvises til de faglige studievejledere, som er ældre studerende, der vejleder ansøgere og studerende om alle forhold inden for uddannelsen.

De faglige studievejledere er også behjælpelige i forbindelse med spørgsmål vedrørende dispensation og fritagelser samt klagevejledning.

Studievejledningen omfatter alle seks sprogkombinationer, altså

engelsk - tysk

engelsk - fransk

engelsk - spansk

tysk - fransk

tysk - spansk

fransk - spansk.

Det betyder, at ikke alle afsnit er relevante for dig. Spring derfor de afsnit over, der ikke vedrører den sprogkombination, du har valgt.

Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation

Juni 2004

KORT OVER SKOLEN

HVOR HENVENDER MAN SIG?

Den officielle adresse er:

Handelshøjskolen i Århus
Fuglesangs Allé 4
8210 Århus V
Tlf. 89 48 66 88
www.asb.dk

Studieadministrationen

i B-fløjen (ekspedition i B4)

tager sig af optagelse, eksamenstilmelding m.v.

Studievejledningen

i B-fløjen

rådgiver om optagelse, tilrettelæggelse af studiet, dispensationsansøgninger m.v. samt modtager dispensationsansøgninger og eksamensklager. Studievejledningen rådgiver også om udvekslingsophold og merit for udvekslingsophold.

Fakultetssekretariatet

i K-bygningen

modtager bl.a. dekan-, fakultets- samt studienævns sager til behandling i de kollegiale organer.

Stipendiekontoret

i B-fløjen

behandler ansøgninger til Statens Uddannelsesstøtte.

Fagsekretærerne

i L-bygningen

formidler bl.a. kontakt til den enkelte underviser.

Internationalt Kontor

i B-fløjen

oplyser bl.a. om udvekslingsmuligheder.

Planlægningskontoret

i A-fløjen (forhallen)

tager sig primært af udarbejdelse af time- og eksamensplaner, oplysning om aflysninger og erstatningstimer samt booking af undervisningslokaler.

Inside

Handelshøjskolen har opbygget en website, kaldet Inside, med en lang række informationer til dig og dine medstuderende. Inside findes på internetadressen <http://inside.asb.dk>

CampusNet

CampusNet er Handelshøjskolens læringsplatform. Når du logger på CampusNet, får du adgang til dine fag og til en række funktioner og informationer, som du får brug for i løbet af dit studium på Handelshøjskolen. Du kan for eksempel finde oplysninger om dit skema, om de fag, du følger, det materiale eller de meddelelser, som underviserne lægger ud til dig og resten af dit hold, lister over medstuderende, aflysning af undervisning, links til andre relevante hjemmesider og meget mere. Du finder CampusNet på www.campusnet.asb.dk

INDLEDNING

Kære BA-studerende,

På vegne af Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation vil jeg gerne byde dig velkommen på Handelshøjskolen i Århus.

Den studievejledning, som du nu sidder med, er fælles for de fire sprog, uddannelsen udbydes i. Her vil du finde fagintroduktioner og prøvebeskrivelser og andre oplysninger, der er vigtige for din tilrettelæggelse af studiet. I studievejledningen vil du derimod ikke finde noget om, hvor mange undervisningstimer du har i de enkelte fag. Det vil du først få oplyst, når du mødes med underviseren. Den enkelte underviser fordeler de tildelte ressourcer mellem egentlige undervisningstimer, opgaver, konsultation m.m. ud fra hensynet til det enkelte fag.

Den timeplan, du får tilsendt inden semesterstart, indeholder oplysninger om et bestemt antal timer, lokale og underviser(e) for hvert fag. De anførte timer kan både bruges til almindelig undervisning, arbejde i grupper og andre aktiviteter og er derfor ikke udtryk for det samlede antal undervisningstimer der gives.

Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation, som dit studium hører under, har det overordnede ansvar for selve studiet og er det sted, hvor beslutninger om studiets tilrettelæggelse træffes. Har du ideer og ændringsforslag til en forbedring af studiet, ris eller ros, er du meget velkommen til at henvende dig til mig som studieleder. Du har som studerende også mulighed for at blive valgt ind i studienævnet og være med til at træffe de beslutninger, der skal være gældende for dit studium. Udnyt denne mulighed.

Jeg håber, at du vil få dine forventninger til dit nye studium indfriet, at du vil føle dig godt tilpas i dit nye studiemiljø, og at du vil tage de udfordringer op, du vil blive mødt med.

Med venlig hilsen

Studielederen

Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation

E-LEARNING

E-learning, dvs. it-støttet undervisning og læring, bliver i større og større grad en integreret del af studierne på Fakultet for Sprog og Erhvervskommunikation. Kommunikationen mellem administration og studerende, mellem studerende og undervisere og mellem de studerende indbyrdes er i vid udstrækning it-baseret. På mange kurser understøttes selve læringen også af informations- og kommunikationsteknologien.

I *Learning Resource Centret (LRC)* i D-fløjen er der ca. 70 computer-arbejdspladser til rådighed for alle studerende. Vi anbefaler, at du selv anskaffer dig en computer, gerne med netadgang, til brug derhjemme, men ønsker du udelukkende at arbejde med maskiner på Handelshøjskolen, er der også mulighed for det, for du kan få adgang til LRC døgnet rundt.

Vi forventer, at du er fortrolig med Microsoft Office-programmerne, især WORD, og at du har kendskab til Internettet, dvs. at du kan surfe, sende e-mails (med attachments), downloade osv.

Til gengæld kan du forvente, at underviserne aktivt inddrager it i undervisningen. Alle benytter CampusNet, og der vil til mange kurser være oprettet en hjemmeside. På en del kurser arbejdes der desuden med skriveproces, og til det formål benyttes elektronisk aflevering og korrektion via programmet MARKIN, der giver en helt ny form for struktureret feedback til dig.

Internettet er en naturlig bestanddel i informationssøgningen på snart sagt alle kurser, og projekter eller seminaropgaver kan som oftest fremlægges som PowerPoint-præsentationer eller hjemmesider. Programmer ud over de nævnte introduceres der til enten via webkurser eller via egentlige brugerkurser.

Via Internettet eller Bibliotekets hjemmeside finder du et link til METROEN - den informationsplatform, som Handelshøjskolens Bibliotek har udarbejdet og vedligeholder. Her finder du elektroniske ordbøger, diverse andre opslagsværker, informationer om strategier for websøgning og kvalitetsvurdering af webressourcer, studiehjælp og meget mere. Handelshøjskolens Bibliotek og Fakultet for Sprog og Erhvervskommunikation samarbejder intenst på mange områder og udvikler løbende nye lærings- og videndelingkoncepter, som du vil kunne drage nytte af både i dit studium og senere, når du er i arbejde.

Til LRC er der knyttet et team af supportere, der bl.a. har til opgave at bistå med den bedst mulige udnyttelse af sprogteknologiens potentiale.

Via Internettet eller Handelshøjskolens hjemmeside finder du links til underviseres hjemmesider og til forskellige praktiske informationer. E-learning er et redskab til forbedring af dit studium. Det giver dig stor fleksibilitet i din dagligdag, for i mange henseender får du mulighed for at studere, uanset hvor du befinder dig, og på de tidspunkter af døgnet, du har lyst. Samtidig kan du hurtigt få fat i de informationer og de materialer, du har brug for, og du kan nemt komme i kontakt med din underviser og dine medstuderende.

STUDIEKALENDER

Bacheloruddannelsen i to sprog er normeret til 3 år, dvs. 1. - 6. semester.

Uddannelsen består af en basisuddannelse på 2 år, samt en specialiseringsdel og et bachelorprojekt på tilsammen 1 år.

Det normerede studieforløb vises på de følgende sider i form af en oversigt og en studiekalender. De forskellige aktiviteter, som er anført i kalenderen, omtales senere i studievejledningen. Det anbefales at følge dette forløb, idet fagene indbyrdes hænger sammen. Du er dog ikke bundet af studiekalenderen, idet undervisningen er frivillig.

Ved eksaminerne er der angivet den talbetegnelse, som benyttes om de pågældende prøver i studieordningen.

OVERSIGT OVER DET NORMEREDE STUDIEFORLØB

SEM.	FAG		FÆLLESFAG		
	DET ENE SPROG	DET ANDET SPROG	IT	FÆLLES-PROP + DANSK	VIRKSOMHEDSFORSTÅELSE
1.			PowerPoint-Præsentation Billedscanning, billedbehandling og hjælpeprogrammer Regneark (Excel)	Fællespropædeutikum Dansk Informations-søgning Pilotprojekt	Erhvervsøkonomi Case
2.	1.årsprøve	1.årsprøve	Databaser Hjemmeside-design Desktop Publishing		Erhvervsøkonomi Samfundsøkonomi Erhvervsret
3.	Mundtlig prøve 4 Skriftlig prøve 5	Mundtlig prøve 4 Skriftlig prøve 5			Projektsamen
4.	Prøve 6	Prøve 6			
5.	Specialiseringsmoduler				
6.	Specialiseringsmoduler Bachelorprojekt				

1. semester – efteråret 2004

UGE	BASISUDDANNELSEN
35	Studieintroduktion
36-41	Undervisning
42	EFTERÅRSFERIE
43-50	Undervisning
51	Undervisning Eksamen: Fransk, udtalefærdighed (1a)
52-53	JULEFERIE
1-4	Eksamen: Pilotprojekt (2) Case i Erhvervsøkonomi

2. semester – foråret 2005

UGE	BASISUDDANNELSEN
5-11	Undervisning
12	PÅSKEFERIE
13-20	Undervisning
21-26	Eksamen: 1. årsprøve, engelsk (1a og 1b) 1. årsprøve, tysk (1) 1. årsprøve, fransk (1b) 1. årsprøve, spansk (1a og 1b)

3. semester – efteråret 2005

UGE	BASISUDDANNELSEN
36-40	Undervisning
41	STUDIEUGE
42	EFTERÅRSFERIE
43-49	Undervisning
50-51	Eksamen: Skriftlig prøve i begge sprog (5)
52	JULEFERIE
1-4	Eksamen: Mundtlig prøve i begge sprog (4)* Virksomhedsforståelse (3)

* Afholdes enten i december eller januar.

4. semester – foråret 2006

UGE	BASISUDDANNELSEN
5-14	Undervisning
15	PÅSKEFERIE
16-19	Undervisning
20-26	Eksamen: Begge sprog (6)

5. semester – efteråret 2006

UGE	SPECIALISERINGSDELEN
36-41	Undervisning
42	EFTERÅRSFERIE
43-49	Undervisning
50-51	Eksamen: Specialiseringsmoduler (7-12)
52	JULEFERIE
1-4	Eksamen: Specialiseringsmoduler (7-12)

6. semester – foråret 2007

UGE	SPECIALISERINGSDELEN
6-13	Undervisning
14	PÅSKEFERIE
15-19	Undervisning
20-26	Eksamen: Specialiseringsmoduler (7-12) Bachelorprojekt (13)

FAGINTRODUKTIONER, *BASISUDDANNELSEN*

ENGELSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	FAG
1.	Grammatik Tekstanalyse Skriftlig kommunikation Mundtlig kommunikation Britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold
2.	Grammatik (fortsat) Tekstanalyse (fortsat) Oversættelsesteori Skriftlig kommunikation (fortsat) Mundtlig kommunikation (fortsat) Britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold (fortsat)
3.	Virksomheden og dens omgivelser Skriftlig kommunikation (fortsat) Mundtlig kommunikation (fortsat) Oversættelsesteori (fortsat)
4.	(Udvekslingssemester) Virksomheden – internationale forhold og markeder (herunder skriftlig og mundtlig kommunikation)

Generelt om undervisningen

Undervisningen omfatter to hovedområder, nemlig sprogbeskrivelse og sprogproduktion. Et vigtigt redskab i arbejdet med sprogproduktionen er den viden og kunnen, du erhverver inden for de fagområder, der hører til **sprogbeskrivelse**. I den del af undervisningen, der beskæftiger sig med sprogbeskrivelse, bliver du således introduceret til en række discipliner, som du skal bruge for at kunne forstå, producere og oversætte tekster. Disse discipliner omfatter grammatik, tekst- og genreanalyse og oversættelsesteori.

I grammatik forventes du at erhverve dig kendskab til fagområdet i et omfang svarende til Birger Andersen: *Understanding Sentence Analysis*; Aarhus School of Business, Århus, og Lise-Lotte Hjulmand & Helge Schwartz: *A Contrastive Grammar of English for Danish Students*; Samfundslitteratur, København. I tekst- og genreanalyse forventes du at erhverve dig kendskab til fagområdet i et sådant omfang, at du kan analysere en tekst på alle relevante niveauer, bl.a. i Roman Jakobsons sprogfunktioner, i teksttype og register og tilsvarende genrebestemme en tekst ud fra relevante kriterier. I oversættelsesteori forventes du at erhverve dig kendskab til fagområdet i et omfang svarende til Mona Baker: *In Other Words: a coursebook on translation*; Routledge, London eller Anne Marie Bülow-Møller & Karsten Pedersen: *The View from the Bridge: text analysis for translators and other communicators*; Samfundslitteratur, København.

Gennem undervisningen i **sprogproduktion** får du de bedst mulige forudsætninger for at producere hensigtsmæssige tekster, både i form af oversættelser, redigeringsopgaver, mundtlige præsentationer og frie fremstillinger, primært på engelsk, men også på dansk. Sprogproduktion og sprogbeskrivelse skal opfattes som integrerede i alle dele af undervisningen. Viden om sprog og kommunikation er dog ikke nok i sig selv, for god tekstproduktion forudsætter nemlig, at du har et indgående kendskab til kultur-, samfunds- og erhvervsforhold i de engelsksprogede lande, danske virksomheder kommunikerer med. Som forudsætning for den del af undervisningen, der beskæftiger sig med mundtlig og skriftlig sprogproduktion, bliver du derfor også introduceret til en række discipliner, som giver dig grundlaget for at kunne arbejde med interkulturel kommunikation. Disse discipliner omfatter britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold, virksomheden og dens omgivelser, samt virksomhedens internationale forhold og markeder. Disse fag indgår således som et tredje område, der undervises i på basisdelen.

I britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold forventes du at erhverve dig kendskab til området i et omfang svarende til Russell Duncan & Joseph Goddard: *Contemporary*

America; Palgrave, Macmillan, Basingstoke & New York, og Jørgen Sewaldsen, Ole Vadmand & Jan Erik Mustad: Contemporary British Society; Akademisk Forlag, København.

Generelt om skriftlig og mundtlig kommunikation

Fælles for disciplinerne i engelsk er, at der indgår elementer af mundtlig og skriftlig kommunikation. Gennem skriftlige og mundtlige øvelser trænes du i sætnings- og sprogbrugsanalyse, i at formulere dig grammatisk korrekt på standardengelsk, og i at udtrykke dig mundtligt og skriftligt under hensyntagen til de pragmatiske, stilistiske og formelle krav, der er hensigtsmæssige i en given kommunikationssituation. Der lægges vægt på, at du er i stand til i en kommunikationssituation at integrere din indlærte viden inden for grammatik, tekstanalyse, oversættelsesteori, kultur- og samfundsforhold samt virksomheden generelt.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

TYSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	FAG
1.	Grammatik und Analyse Grammatik - Werkstatt Deutsche Sprachkompetenz Texte in der Wirtschaftskommunikation
2.	Grammatik und Analyse Das heutige Deutschland Deutsche Sprachkompetenz Texte in der Wirtschaftskommunikation Das deutsche Unternehmen
3.	Grammatik und Analyse Deutsche Sprachkompetenz Das heutige Deutschland Texte in der Wirtschaftskommunikation Das deutsche Unternehmen
4.	(Udvekslingssemester)

Generelt om undervisningen

Undervisningen afholdes i form af øvelsestimer og forelæsninger. I øvelsestimerne anvendes der forskellige undervisningsformer såsom lærerinitieret undervisning, gruppeundervisning, hvor de studerende underviser hinanden og underviseren er konsulent og igangsætter, og konsultationer, hvor du undervises individuelt. Dele af undervisningen i 3. semester afvikles i seminarform, hvor de studerende deles op i grupper.

Mål med undervisningen

Målet med uddannelsen i tysk er, at du bliver i stand til at fungere som professionel sprogmedarbejder i danske og internationale virksomheder og organisationer. Men da dette er et meget komplekst og diffust mål at have for øje, finder du i det følgende en nærmere præcisering af, hvad du skal kunne ved afslutningen af uddannelsens 3. semester. Disse kompetencer er specificeringer af de generelle målbeskrivelser, der findes i det skema til selvevaluering, du finder som bilag bagerst i studievejledningen.

Basiskompetencer

Grammatik

Du kan alle bøjninger, og du kan bruge de centrale regler i den tyske grammatik. Det centrale er det, vi har gennemgået på forelæsningerne.

Lytteforståelse

Du kan forstå (= følge og videreformidle indholdet af) forelæsninger og faglige foredrag på studiet om aktuelle politiske, økonomiske og kulturelle forhold i Tyskland holdt på tysk.

Læseforståelse

Du kan forstå (= følge og videreformidle indholdet af) moderne litterære tekster (noveller og kortere romaner) samt længere sagprosattekster fra tidsskrifter, lærebøger etc. om politiske, økonomiske og kulturelle forhold i Tyskland.

Mundtlig sprogfærdighed (samtale)

Du kan på tysk

- føre samtaler om samfundsmæssige forhold i Danmark og Tyskland, som de er gennemgået i undervisningen
- føre dagligdags samtaler med tyske studiekammerater

- føre samtaler med en tysk virksomhed på en dansk virksomheds vegne, både ansigt til ansigt og via telefonen

Mundtlig sprogfærdighed (oplæg)

Du kan tale flydende og sammenhængende om studierelevante emner

Skriftlig semantisk og morfologisk/syntaktisk kompetence

Når du skriver tekster

- har du ikke problemer med at finde ord med den rigtige betydning (semantik)
- spænder grammatikken ikke ben for dig, når du skal konstruere sætninger (morfologi og syntaks)

Komplekse og supplerende kompetencer

Skriftlig pragmatisk kompetence

Du kan på tysk udvælge de rigtige genrer i forhold til de mundtlige og skriftlige kommunikationssituationer, som du typisk kommer ud for i en virksomhed. Du kan formulere dig sådan, at din mundtlige eller skriftlige tekst passer til den enkelte kommunikationssituation.

Oversættelseskompetence

Du kan oversætte skrevne tekster fra virksomhedens kommunikation til og fra tysk.

Relevant virksomhedsrelateret viden

Du råder over tilstrækkelig virksomhedsrelateret viden, som den er gennemgået i undervisningen, til at kunne forstå og tale om tyske tekster, der omhandler det tyske og det danske erhvervsliv.

Relevant kultur- og samfundsorienteret viden

Du råder over tilstrækkelig kultur- og samfundsorienteret viden, som den er gennemgået i undervisningen, til at kunne forstå og tale om tyske tekster, der omhandler det tyske og det danske samfundsliv.

Undervisningen er tilrettelagt sådan, at du selv vil være i stand til undervejs at vurdere, hvorvidt du har nået målene. De enkelte fag er sammensat sådan, at du på det første semester især arbejder med basiskompetencerne, mens de to næste semestre i højere grad inddrager de

mere komplekse kompetencer.

Fagsammensætning

På de første tre semestre er undervisningen opdelt i følgende fag (fordelingen af fagene fremgår af skemaet i begyndelsen af afsnittet):

Grammatik und Analyse

Inden for dette fag gennemgås de grammatiske områder, du skal lære og fordybe dit kendskab til i løbet af studiet.

Deutsche Sprachkompetenz

Inden for dette fag arbejder du i øvelsesform med grammatik, lytteforståelse og grundlæggende mundtlig sprogfærdighed (herunder fonetik). Undervisningen her hænger sammen med undervisningen inden for *Grammatik und Analyse*.

Grammatik-Werkstatt

Dette fag udbydes til studerende med særlige behov på basis af en indledende prøve. Der er tale om et særligt støttefag på det grammatiske område, som placeres i starten af semesteret.

Texte in der Wirtschaftskommunikation

Her arbejder du i øvelsesform med den skriftlige semantiske, morfologisk/syntaktiske og pragmatiske kompetence på tekster fra virksomhedens kommunikation. Inden for faget vil der blive arbejdet med såvel oversættelse som resumering og sproglig revision.

Das heutige Deutschland

I forelæsningerne formidles relevant kultur- og samfundsorienteret viden, ligesom du træner lytteforståelse på tysk. I øvelsestimerne arbejder du med at udbygge og konkretisere den viden, der er formidlet i forelæsningerne.

Das deutsche Unternehmen

I forelæsningerne formidles relevant virksomhedsrelateret viden, ligesom du træner lytteforståelse på tysk. I øvelsestimerne arbejder du med at udbygge og konkretisere den viden, der er formidlet i forelæsningerne.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

I 4. semester anbefales du at tage på udvekslingsophold, men faggruppen udbyder dog også fag for de studerende, som måtte være forhindret i at tage ud. Du vil blive informeret om det konkrete udbud i løbet af dit 3. semester.

I 5. og 6. semester har du mulighed for at vælge specialiseringsmoduler inden for faggruppens område. Du vil også her blive informeret om det konkrete udbud i løbet af dit 3. semester.

FRANSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	REDSKABSFAG	VIDENSFAG
1.	Fonetik Grammatik Grammatikværksted	Kultur og samfund
2.	Grammatik Grammatikværksted Tekstanalyse og - produktion	Kultur og samfund Virksomheden – sprog og omverden
3.	Grammatik (brush-up kursus) Tekstanalyse og – produktion	Kultur og samfund Virksomheden – sprog og omverden
4.	(Udvekslingssemester) 4. semesters projekt Mundtlig kommunikation	

Basisfag

Generelt om undervisningen

Undervisningen i fransk sigter mod erhvervelse af studiemæssige og erhvervsrettede kompetencer, der bygger på faglig viden samt metodiske og kommunikative færdigheder. Undervisningen er i vidt omfang IT-baseret.

Med henblik på erhvervelsen af disse kompetencer tilbydes du henholdsvis vidensfag og redskabsfag.

I **vidensfagene** (*Kultur & samfund og Virksomheden - sprog og omverden*) opnår du, bl.a. gennem selvstændig informationssøgning og -bearbejdning, en basisviden inden for kulturelle, sociale, politiske, erhvervsmæssige og samfundsøkonomiske forhold i Frankrig og evt. andre frankofone områder.

I **redskabsfagene** (*Grammatik, Fonetik, Tekstanalyse og -produktion*) styrkes din sproglige bevidsthed gennem et systematisk arbejde med sproglige og tekstuelle strukturer. Målet er opnåelse af en sikker kommunikationsevne på fransk med særlig vægt på skriftlig sprogproduktion.

I både videns- og redskabsfagene tilbydes du aktiviteter, der træner dine metodiske færdigheder samt dine kommunikative kompetencer på fransk.

I ovennævnte fag indgår et antal *kompetencedage*, som styrker dels dine faglige dels dine personlige kompetencer.

4. semester tilbyder udveksling på et udenlandsk universitet eller udarbejdelse af et projekt inden for en faglig temaramme, som f.eks. Frankrig som eksportmarked. Du vil i begge tilfælde i dette semester få udbygget dit basale fundament af erhvervsrelevant viden og sproglige færdigheder.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

SPANSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	FAG
1.	Kommunikation Kultur og samfund Grammatik Virksomheden – sprog og omverden
2.	Kommunikation Kultur og samfund Grammatik Oversættelse Virksomheden – sprog og omverden
3.	Kommunikation Grammatik Oversættelse Virksomheden – sprog og omverden
4.	(Udvekslingssemester) Spansk kommunikation og it

Basisfag

Generelt om undervisningen

Undervisningen i spansk tager sigte på at give dig kompetencer, der har relevans for varetagelsen af sprog- og kommunikationsopgaver i den moderne erhvervsvirksomhed. Kompetencerne hviler på et fundament af viden, metodekendskab og praktiske og strategiske færdigheder, der opbygges i løbet af de 4 semestre. Undervisningen er i vidt omfang IT-baseret.

Efter 3. semester på spansk, der repræsenterer afslutningen af basisfagene, forventes du at kunne

- føre en samtale på spansk
- benytte dig af spanske konversationelle regler
- bruge spanske kommunikationsstrategier
- oversætte en fagtekst fra spansk til dansk
- udarbejde spanske forretningsbreve og andre tekster inden for erhvervskommunikation
- bruge relevante oversættelsesstrategier
- benytte internettet som kilde til oversættelse og informationssøgning generelt

Du vil have en grundlæggende viden om

- spansk grammatik
- sætningsanalyse
- kommentering af grammatiske emner
- spansk vs. dansk kommunikativ adfærd

og en generel viden om

- politiske, historiske og kulturelle forhold i Spanien
- forretningsgangen i spanske virksomheder
- forskelle i erhvervs- og handelsmæssige forhold mellem Spanien og Danmark

4. semester tilbyder udveksling på et udenlandsk universitet eller udarbejdelse af et projekt inden for en faglig temaramme, som fx Spanien som eksportmarked. Du vil i begge tilfælde i dette semester få udbygget det basale fundament af erhvervsrelevant viden og sproglige færdigheder.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

FÆLLESPROPÆDEUTIKUM

Formål

Formålet med fællespropædeutikum er

- at give dig en fælles faglig referenceramme, der kan danne udgangspunkt for selvstændigt arbejde i de øvrige fag under studiet
- at indføre dig i studieteknik, informationssøgning og rapportskrivning.

Indhold

Fællespropædeutikum omfatter tre områder:

- en introduktion til centrale opfattelser af sprog, kommunikation, erhvervsliv og informationssamfund på baggrund af lærebogsmateriale
- en indføring i studieteknik (herunder læse- og notatteknik) og individuelle studiestrategier
- en indføring i informationssøgning og rapportskrivning.

Undervisning

Undervisningen finder sted som fælles forelæsninger med dertil hørende holdtimer. I forbindelse med undervisningen i informationssøgning og rapportskrivning får du en indføring i anvendelsen af biblioteket (se afsnittet ”Kurser i informationssøgning”).

KURSER I INFORMATIONSSØGNING

Formål

Formålet med kurset er

- at give dig en generel orientering om biblioteket
- at give dig en indføring i informationssøgning, således at du bliver i stand til at finde frem til relevant dokumentation til løsning af de opgaver, der bliver stillet i løbet af studiet
- at du får kendskab til et bredt udsnit af de tilgængelige informationsressourcer på biblioteket

Indhold

Generel biblioteksorientering, lånemuligheder m.v. Elementær informationssøgningsteknik.

Undervisning

Undervisningen omfatter

- en kort indføring
- en praktisk del i form af øvelser/cases.

DANSK

Formål

Formålet med kurset i dansk er

- at bidrage til indsigt i danske sprognormer
- at bidrage til et reflekteret og realistisk forhold til egen tekstproduktion
- at give et overblik over dansk grammatik
- at give en karakteristik af typiske tekstproduktionsproblemer, herunder typiske fejltyper
- at give en oversigt over danske ordbøger
- at give enkelte layouthenvisninger

Indhold

Der vil i særlig grad blive lagt vægt på den skriftlige tekstproduktion. I undervisningen indgår udvalgte områder inden for grammatik og tekstlingvistik, herunder ortografi, morfologi, syntaks og stilistik. Forskellige tekstgenrer af erhvervsproglig relevans inddrages. Integreret i undervisningen vil der være tale om en introduktion til centrale ordbøger og håndbøger, herunder også cd-rom- og internetordbøger.

Litteratur

Håndbogen bedes medbragt til holdundervisningen. Forelæsningserne vil delvis tage udgangspunkt i "Dansk Sprogbrug".

Jacobsen, Henrik Galberg/Peder Skyum-Nielsen: Dansk Sprogbrug. En grundbog. København: Schønberg 1996 eller senere oplag.

Galberg Jacobsen, Henrik/Peter Stray Jørgensen: Politikens Håndbog i Nudansk. Politikens Forlag: København 2002.

Undervisningsformer

Forelæsninger, kombineret med holdundervisning. I første del af semestret vil der være forelæsninger, i anden del vil der være holdundervisning.

IT

Oversigt over undervisningen i it

SEM.	FAG
1.	Introduktion til it-faciliteterne i D-fløjen (Rusugen) PowerPoint-præsentation Billedscanning, billedbehandling og hjælpeprogrammer Regneark (Excel)
2.	Databaser Hjemmesidedesign Desktop Publishing

Generelt om undervisningen

Undervisningen på BA-studierne er lagt an på størst mulig integration af it-baserede ressourcer i undervisningen. Derfor tilbydes du i løbet af dit studium en række kurser i it-færdigheder, der er relevante for din arbejdsindsats under studiet, men også for din senere jobfunktion.

Undervisningen starter i Rusugen med en introduktion for alle studerende til it-faciliteterne i D-fløjen. Dette modul har til formål at sætte dig i stand til at afhjælpe de mest almindelige problemer, der kan opstå i forbindelse med brug af it-lokalerne (login, mail, netværk, printere etc.) samt at introducere dig til CampusNet.

Du er automatisk tilmeldt det første modul PowerPoint-præsentation på 1. semester. Deltagelse i den øvrige undervisning sker efter forudgående, elektronisk tilmelding til hvert modul. Du kan på den måde selv placere it-timerne på de tidspunkter, der passer dig bedst i forhold til din øvrige undervisning.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

VIRKSOMHEDSFORSTÅELSE

Øversigt over undervisningen i virksomhedsforståelse

SEM.	FAG
1.	Erhvervsøkonomi
2.	Erhvervsret Erhvervsøkonomi Samfundsøkonomi
3.	Erhvervsret Samfundsøkonomi

Generelt om undervisningen

Faget virksomhedsforståelse er opdelt i tre discipliner: Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsret. Undervisningen i de tre discipliner foregår separat, men de integreres til slut i den afsluttende projektsamen.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du på www.campusnet.asb.dk

OM SPECIALISERINGSMODULER

I løbet af 5. og 6. semester skal du tage tre specialiseringsmoduler. Du skal være opmærksom på, at du skal vælge mindst et specialiseringsmodul inden for hvert af dine to fremmedsprog.

Der vil i slutningen af 3. semester blive afholdt et informationsmøde om valg af specialiseringsmoduler.

TILMELDING TIL SPECIALISERINGSMODULER

Du skal tilmelde dig dine to specialiseringsmoduler på 5. semester inden 1. april i 4. semester. Tilmelding kan ske enten på CampusNet (via linket Studieadm. er der adgang til Studieadministrativ Selvbetjening, hvor man kan tilmelde sig eksamen) eller ved henvendelse til Studieadministrationen, hvor den relevante formular udfyldes og afleveres.

I løbet af 5. semester skal du tilmelde dig dit tredje specialiseringsmodul på 6. semester samt bachelorprojektet.

Oprettelse af specialiseringsmoduler kræver et bestemt antal tilmeldte studerende. Der er derfor mulighed for på tilmeldingsblanketten at anføre prioritering af dine valg.

Ved valg af specialiseringsmoduler skal du være opmærksom på, at du i hvert fremmedsprog skal til mindst én mundtlig prøve i form af mundtligt forsvar. Det mundtlige forsvar kan finde sted i forbindelse med projektrapport/hjemmeopgave eller bachelorprojekt.

I begge dine fremmedsprog skal du aflægge prøve i mundtlig sprogfærdighed i løbet af studiet.

Såfremt du ikke har aflagt prøve i mundtlig sprogfærdighed i forbindelse med prøve 4 på 3. semester, som du har mulighed for i engelsk, tysk og fransk, skal prøven aflægges i forbindelse med et af dine specialiseringsmoduler, der afsluttes med mundtlig prøve eller mundtligt forsvar, eller i forbindelse med bachelorprojektet.

FAG- OG PRØVEBESKRIVELSER FOR SPECIALISERINGSMODULERNE

Fagintroduktioner- og prøvebeskrivelser for specialiseringsmodulerne er ikke medtaget i den trykte studievejledning, da der kan forekomme ændringer fra år til år. Detaljerede fag- og prøvebeskrivelser fastsættes for et år ad gangen og kan ses i fagkataloget på CampusNet.

FAGBESKRIVELSE, BACHELORPROJEKT

Bachelorprojektet er bachelorstudiets afsluttende opgave. Projektet kan skrives individuelt eller i grupper. Projektrapporten skrives på fremmedsproget. Det anbefales, at du udarbejder dit bachelorprojekt i løbet af 6. semester.

Ved henvendelse til den relevante faggruppe vil du få udpeget en vejleder.

Formål

Formålet med bachelorprojektet er

- at udvikle dine evner til selvstændig søgning og tilegnelse samt systematisk og metodisk bearbejdelse af faglig viden gennem egne litteraturstudier
- at udvikle dine færdigheder i selvstændig og kritisk analyse af faglige problemstillinger
- at udvikle dine evner til skriftlig formulering i en klar og letforståelig form på fremmedsproget
- at udvikle dine evner med hensyn til mundtlig fremlæggelse og diskussion af faglige problemstillinger på fremmedsproget.

Indhold

Du vælger selv emne for dit bachelorprojekt, men det skal være et emne, der ligger inden for et fagområde, der er relevant for bachelorstudiet i 2 sprog. Emnet skal godkendes af din vejleder.

Bachelorprojektet kan bygges op omkring løsningen af en konkret problemstilling i en virksomhed eller organisation/institution, du selv har taget kontakt til. Du skal være opmærksom på, at problemstillingen skal være af en sådan art, at den kan løses ved hjælp af relevante faglige teorier og metoder. Du skal også være opmærksom på, at virksomheden eller institutionen/organisationen kan kræve, at projektrapporten ikke gøres offentlig tilgængelig, hvis den indeholder fortrolige oplysninger. I så fald skal rapporten ved afleveringen angives som "lukket" (dvs. lukket for offentligheden).

Bachelorprojektet kan også være en behandling af en teoretisk problemstilling inden for et eller flere fagområder i forbindelse med bachelorstudiet i 2 sprog.

PRØVER

Samtlige prøver på basisuddannelsen er obligatoriske. På specialiseringsdelen er prøverne i forbindelse med de valgte specialiseringsmoduler obligatoriske. Ved valg af specialiseringsmoduler skal du være opmærksom på, at du i hvert fremmedsprog skal til mindst en mundtlig prøve i form af et mundtligt forsvar for projektrapport/hjemmeopgave eller bachelorprojektet.

Endelig er bachelorprojektet en obligatorisk prøve.

Studiet omfatter følgende prøver:

Bachelorstudiet			Anbefalet semester						
			1	2	3	4	5	6	
Fællesfag	Pilotprojekt	(2)	x						
	Virksomhedsforståelse	(3)			x				
Det ene fremmedsprog	1. årsprøve ¹⁾	(1)		x					
	Mundtlig prøve	(4)			x				
	Skriftlig prøve	(5)			x				
	4. semesters prøve	(6)				x			
	Specialiseringsmodul(er) ²⁾	(7-12)					x	x	
	Mundtlig Sprogfærdighed ³⁾								
			1	2	3	4	5	6	
Det andet fremmedsprog	1. årsprøve ¹⁾	(1)		x					
	Mundtlig prøve	(4)			x				
	Skriftlig prøve	(5)			x				
	4. semesters prøve	(6)				x			
	Specialiseringsmodul(er) ²⁾	(7-12)					x	x	
	Mundtlig Sprogfærdighed ³⁾								
BA-projekt		(13)							x

- 1) 1. årsprøve skal i begge sprog aflægges i den førstkommande maj-juni eksamenstermin efter optagelsen på studiet. Det anbefales dog, at prøve 1a i fransk aflægges efter udgangen af 1. semester.

- 2) I løbet af 5. og 6. semester skal du tage i alt tre specialiseringsmoduler (se afsnittet om specialiseringsmoduler).
- 3) Mundtlig sprogfærdighed er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed. Den kan efter dit valg knyttes til prøve 4 (på engelsk, tysk og fransk), et af specialiseringsmodulerne med mundtligt forsvar eller bachelorprojektet.

Med hensyn til prøvernes placering henvises endvidere til studiekalenderen. Talbetegnelserne ved prøverne er de samme, som benyttes i studieordningen.

GENEREL BESTEMMELSE VEDR. SKRIFTLIGE ARBEJDER PÅ DANSK OG FREMMEDSPROGET

I bedømmelsen af alle skriftlige arbejder, hvad enten de er udarbejdet på dansk eller på det pågældende fremmedsprog, indgår en vurdering af fremstillingsevne (den studerendes evne til at fremstille sit stof præcist, nuanceret og velstruktureret) og sprogrigtighed. Kravet til fremstillingsevne og sprogrigtighed øges i løbet af uddannelsen.

NORMALSIDEBEGREBET

I prøvebeskrivelserne anvendes begrebet normalside gentagne gange. Omfanget af en normalside er defineret som 2.200 tegn excl. blanktegn.

PRØVEBESKRIVELSER, *BASISUDDANNELSEN*

ENGELSK

PRØVE 1 (1. årsprøve) - Engelsk

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 40 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	2 én-sprogede ordbøger efter eget valg
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter fremlæggelse/diskussion af udleveret tekst på engelsk samt eksamination i ”britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold”.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen anlægges der en helhedsvurdering, hvor både indhold/faglig viden og kommunikationsevne indgår.

Der lægges vægt på den studerendes evne til:

- at give et præcist indholdsreferat af den udleverede tekst på idiomatisk og fejlfrit engelsk
- at give en veldisponeret redegørelse for det i teksten behandlede emne
- at indgå i en kvalificeret samtale/diskussion med eksaminator/censor om faglige emner, som teksten og/eller redegørelsen rejser.

1. årsprøven som helhed er bestået, når de to prøver (prøve 1a og 1b) er bestået hver for sig.

Prøve 1b

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	4 timer
Hjælpemidler:	Alle hjælpemidler må medbringes
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter oversættelse af et tekststykke og/eller friere opgave. I tilknytning til opgaven stilles spørgsmål i sprogbeskrivelse (grammatik og/eller tekstanalyse).

Sprogbeskrivelsesdelen udfærdiges på engelsk.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen af din(e) måltekst(er) lægges der vægt på, at de(n) er grammatisk, idiomatisk og stilistisk korrekt(e) og at de(n) er dækkende for og tilpasset kommunikationssituationen. Ved bedømmelsen af den grammatiske og/eller tekstanalytiske kommentering lægges der vægt på, at du behersker elementær analytisk metode og det centrale begrebsapparat inden for de to områder.

Karakteren fremkommer ved en ligelig vægtning af sprogproduktions- og sprogbeskrivelsesdelen. Såfremt sprogbeskrivelsesdelen omfatter grammatik og tekstanalyse vægtes disse ligeligt.

1. årsprøven som helhed er bestået, når de to prøver (prøve 1a og 1b) er hver for sig bestået.

PRØVE 4 - Engelsk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 40 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	To en-sprogede ordbøger efter eget valg
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen for indhold
Vægt:	6 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven omfatter diskussion samt evt. oversættelse af udleveret tekst samt eksamination i 3. semesters pensum, dvs. "Virksomheden og dens omgivelser".

Evalueringskriterier

Vedrørende indhold tæller som positive træk 1) et kort og præcist indholdsreferat på idiomatisk og fejlfrit engelsk og, hvis det kræves, en præcis karakteristik af tekstens virkemidler, 2) en veldisponeret redegørelse for baggrunden for det i teksten behandlede emne, 3) en kvalificeret samtale/diskussion med eksaminator om faglige emner, som teksten og/eller redegørelsen rejser. Negative træk er for eksempel manglende forståelse for tekstens indhold, mangelfuldt kendskab til emnet, herunder dets terminologi, samt uklar og usammenhængende fremstilling.

PRØVE 5 - Engelsk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave
Varighed:	12 timer
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	9 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven omfatter skriftlig besvarelse af en opgave og kan indeholde elementer som oversættelse, fri formulering, resumé, kommentering af sproglige (herunder oversættelsesteoretiske) og/eller faglige fænomener.

Evalueringskriterier

I forbindelse med *oversættelsen* bliver der lagt vægt på, at dit valg af oversættelsesstrategier resulterer i en grammatisk, terminologisk og stilistisk korrekt oversættelse. Ved bedømmelsen af *fri formulering* og *resumé* lægges der desuden vægt på, at tekstens indhold og form er dækkende for og tilpasset kommunikationssituationen, samt at den er logisk og kohærent i sin opbygning.

Karakteren fremkommer ved en ligelig vægtning af hver del.

PRØVE 6 – Engelsk

Fagudbudet på 4. semester med de dertilhørende prøver offentliggøres på CampusNet 1. november.

PRØVE I MUNDTLIG SPROGFÆRDIGHED - Engelsk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	-
Hjælpe midler:	-
Censur:	-
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	-
Anbefalet prøvetidspunkt:	-

Du skal i løbet af studiet prøves i mundtlig sprogfærdighed. Prøven er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed. Den kan knyttes til enten prøve 4, et af specialiseringsmodulerne med mundtligt forsvar eller bachelorprojektet efter den studerendes eget valg. Der henvises derfor til beskrivelsen af disse prøver.

Du skal ved din eksamenstilmelding tilkendegive, ved hvilken af de nævnte prøver du vil have en karakter for din mundtlige sprogfærdighed.

Der gives én karakter efter 13-skalaen

Evalueringsskriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende er i stand til at udtrykke sig flydende på fremmedsproget, og det vurderes, i hvor høj grad sproget er grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt.

TYSK

PRØVE 1 (1. årsprøve) -Tysk

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	4 timer
Hjælpe midler:	Alle hjælpemidler må medbringes
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	15 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter oversættelse fra dansk til tysk og/eller anden form for tekstbearbejdning samt spørgsmål inden for de stofområder, der er gennemgået i forelæsningerne.

Evaluering skriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at din(e) måltekst(er) passer til kommunikations-situationen og viser, at du har den fornødne basis for studiet iht. grammatik og lexik (ordforråd), samt at din besvarelse af spørgsmål viser en overordnet indsigt i de stofområder, du skal redegøre for.

PRØVE 4 -Tysk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpe midler:	Hjælpe midler må ikke benyttes
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	6 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven består i en samtale på tysk om emner, der ligger inden for de områder, der er behandlet i undervisningen i 1. 2. og 3. semester, dvs. i “Kultur- og samfundsforhold” samt i “Virksomhedskommunikation”.

Der eksamineres med udgangspunkt i en ukendt tekst på tysk inden for de anførte emneområder. Prøven omfatter resumé, besvarelse af spørgsmål og diskussion af det/de omhandlede emne(r).

Evaluering skriterier

Ved bedømmelsen anlægges en helhedsvurdering, hvor både indhold og kommunikationsevne indgår.

Der lægges vægt på den studerendes evne til

- at skaffe sig et overblik over og gengive den ukendte tekst
- på et forståeligt og klart tysk og med anvendelse af den for tekstens indhold relevante sprogbrug at redegøre for det/de behandlede emne(r)
- at reagere hensigtsmæssigt på stillede spørgsmål, dvs. at deltage aktivt i en kommunikationssituation

PRØVE 5 -Tysk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave
Varighed:	12 timer
Hjælpe midler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	9 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Der prøves i a) eller b) eller en kombination af elementer fra begge:

- a) Oversættelse fra dansk til tysk og fri formulering på tysk, på basis af oplæg på dansk, inden for erhvervsrelateret kommunikation.
- b) Oversættelse fra tysk til dansk og tekstbearbejdning i form af oversættelseskommentar til en oversættelse fra dansk til tysk inden for erhvervsrelateret kommunikation.

Evaluering skriterier

Ved bedømmelsen af oversættelsen lægges der vægt på, at den meningsmæssigt og stilistisk svarer til udgangsteksten, og at den er grammatisk, idiomatisk og terminologisk korrekt. Ved bedømmelsen af den frit formulerede tekst lægges der vægt på, at tekstens indhold og form er dækkende for og tilpasset kommunikationssituationen, at den i sin opbygning er logisk og kohærent, og at den er grammatisk, idiomatisk og terminologisk korrekt. Ved bedømmelsen af oversættelseskommentaren tages der hensyn til, hvorvidt den afspejler en bevidsthed om relevante (dvs. pragmatiske, kulturspecifikke, udgangssprogspecifikke eller sprogparspecifikke) problemstillinger.

PRØVE 6 -Tysk

Fagudbudet på 4. semester med de dertilhørende prøver offentliggøres på CampusNet 1. november.

PRØVE I MUNDTLIG SPROGFÆRDIGHED -Tysk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	-
Hjælpe midler:	-
Censur:	-
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	-
Anbefalet prøvetidspunkt:	-

Du skal i løbet af studiet prøves i mundtlig sprogfærdighed. Prøven er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed. Den kan knyttes til enten prøve 4, et af specialiseringsmodulerne med mundtligt forsvar eller bachelorprojektet efter den studerendes eget valg. Der henvises derfor til beskrivelsen af disse prøver.

Du skal ved din eksamenstilmelding tilkendegive, ved hvilken af de nævnte prøver du vil have en karakter for din mundtlige sprogfærdighed.

Der gives én karakter efter 13-skalaen

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende er i stand til at udtrykke sig flydende på fremmedsproget, og det vurderes, i hvor høj grad sproget er grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt.

FRANSK

PRØVE 1 (1. årsprøve) - Fransk

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	15 minutter inkl. votering
Hjælpe midler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	1. semester (skal senest aflægges efter 2. semester)

Prøven består af en test i fransk udtalefærdighed på basis af 1. semesters fonetikundervisning.

Evaluering kriterier

Der lægges ved evalueringen vægt på, at den studerende kan formulere de fundamentale regler for fransk udtale og kan anvende disse i praksis på en måde, der ikke er hæmmende for kommunikationen.

1. årsprøven som helhed er bestået, når de to prøver (prøve 1a og 1b) er bestået hver for sig.

Prøve 1b

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	4 timer
Hjælpemidler:	Alle hjælpemidler må medbringes
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter grammatiske og/eller tekstanalytiske spørgsmål knyttet til en udleveret fransk tekst samt en oversættelse til dansk af et uddrag af samme tekst.

Evalueringskriterier

Der lægges ved bedømmelsen af oversættelsen vægt på, at den studerende demonstrerer en sammenhængende forståelse af udgangstekstens centrale indhold samt evne til at formulere sig skriftligt på et sprogligt korrekt og i kommunikationssituationen naturligt dansk.

Ved bedømmelsen af den grammatiske og/eller tekstanalytiske kommentering lægges der vægt på, at den studerende behersker elementær analytisk metode og det centrale begrebsapparat inden for de to områder.

I grammatik skal den studerende kunne foretage en elementær analyse på sætnings- og syntagmeniveau, samt formulere konkrete grammatiske regler og anvende disse på praktiske eksempler.

I tekstanalyse skal den studerende på basis af en konkret tekst kunne redegøre for væsentlige tekstkonstituerende træk, herunder kohærens og tematisk komposition, samt for leksikalske, syntaktiske og retoriske karakteristika.

Ved hver af de to prøver anlægges der ved bedømmelsen en helhedsvurdering af den studerendes præstation.

1. årsprøven som helhed er bestået, når de to prøver (prøve 1a og 1b) er bestået hver for sig.

PRØVE 4 - Fransk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter pr. studerende inkl. votering, dog max. 1 time for gruppeprøver. Der gives 24 timers forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen for faglig kompetence og formidling
Vægt:	6 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven omfatter mundtlig besvarelse af en opgave, som udleveres 24 timer inden den mundtlige prøve. Opgavebesvarelsen kan indeholde følgende elementer: præsentation, resumé/referat, kommentering vedrørende sproglige og/eller faglige fænomener mv. Spørgsmålene er relateret til de behandlede emner i Kultur og samfund og/eller Virksomheden - sprog og omverden. Underviseren stiller uddybende eller supplerende spørgsmål relateret til oplægget fra de studerende og til de emner, der er behandlet i undervisningen. Prøven foregår på fransk og kan afvikles som en gruppeprøve (2-4 studerende) efter beslutning fra faggruppen. De studerende får meddelelse herom senest 1 måned før tilmeldingsfristen til eksamen.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen vurderes faglig viden, evne til at se og diskutere faglige sammenhænge og problemstillinger, til selvstændigt at søge og bearbejde informationer, til at strukturere stoffet og til at præsentere det med anvendelse af korrekt fagterminologi.

I bedømmelsen indgår ligeledes den studerendes selvstændighed i forbindelse med løsning af opgaven.

PRØVE 5 - Fransk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave
Varighed:	12 timer
Hjælpe midler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	9 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven kan bestå af to eller flere af følgende opgavetyper, der emnemæssigt kan relatere sig til Kultur og samfund og/eller Virksomheden - sprog og omverden:

Oversættelse dansk-fransk (1), fri formulering på fransk på basis af et oplæg (2), sprogrevision (3), tekstreferat på dansk på basis af fransk(e) tekst(er) (4). I alle opgavetyper kan indgå informationssøgning (5) og/eller kommentering (6), dog er disse elementer obligatoriske ved opgave 1 (oversættelse dansk-fransk).

Opgavetype 1 og 2 besvares på fransk, øvrige opgavetyper på dansk.

Evaluering kriterier

Ved bedømmelsen anlægges der en helhedsvurdering. Der lægges generelt vægt på, at sproget er flydende og let forståeligt. For de enkelte opgaveformer lægges der specifikt vægt på følgende kriterier:

- *Oversættelse dansk-fransk:* indholdsmæssigt korrekt gengivelse af udgangsteksten, sikker grammatisk, idiomatisk, terminologisk og stilistisk sprogbehandling.
- *Fri formulering:* indholdsmæssigt dækkende tekst, der er tilpasset kommunikationssituationen, samt klar og logisk struktur. Der vil blive lagt vægt på, at der ikke forekommer meningsforstyrende fejl i væsentligt omfang.
- *Sprogrevision:* sikker analyse, kritisk sans, sikker sprogbehandling.

- *Tekstreferat på dansk*: indholdsmæssigt dækkende tekst produceret med anvendelse af principperne for tekstreferat.
- *Informationssøgning*: søgestrategier, kildevurdering, kildeanvendelse.
- *Kommentering*: relevans, kritisk sans, klar argumentation.

PRØVE 6 - Fransk

Fagudbudet på 4. semester med de dertilhørende prøver offentliggøres på CampusNet 1. november.

PRØVE I MUNDTLIG SPROGFÆRDIGHED - Fransk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	-
Hjælpemidler:	-
Censur:	-
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	-
Anbefalet prøvetidspunkt:	-

Du skal i løbet af studiet prøves i mundtlig sprogfærdighed. Prøven er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed. Den kan knyttes til enten prøve 4, et af specialiseringsmodulerne med mundtligt forsvar eller bachelorprojektet efter den studerendes eget valg. Der henvises derfor til beskrivelsen af disse prøver.

Du skal ved din eksamenstilmelding tilkendegive, ved hvilken af de nævnte prøver du vil have en karakter for din mundtlige sprogfærdighed.

Der gives én karakter efter 13-skalaen

Evalueringsskriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende er i stand til at udtrykke sig flydende på fremmedsproget, og det vurderes, i hvor høj grad sproget er grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt.

SPANSK

PRØVE 1 (1. årsprøve) – Spansk

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	Ordbøger
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter fremlæggelse/diskussion på spansk af et emne inden for faget Kultur og samfund. Den kan tage udgangspunkt i en udleveret tekst, der tematisk relaterer sig til emnet.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen anlægges der en helhedsvurdering, hvor både indhold/faglig viden og den fremmedsproglige kommunikationsevne indgår.

Hvad angår indhold lægges der vægt på kendskab til og forståelse af emnet samt evne til at kunne perspektivere det.

Hvad angår kommunikationsevne lægges der vægt på generel sproglig korrekthed, terminologi og udtryksfærdighed.

Prøve 1b

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	4 timer
Hjælpemidler:	Alle hjælpemidler må medbringes
Censur:	Eksaminator og en intern censor (ved omprøve dog ekstern censor)
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter opgaver inden for alle spanskstudiets discipliner, f.eks. grammatik og erhvervskommunikation, samt talt og skrevet diskurs.

I bedømmelsen lægges vægt på forståelse af grundlæggende begreber samt praktisk sprogbeherskelse.

Opgavetyperne er såvel receptive (forståelsesorienterede) som produktive.

1. årsprøven som helhed er bestået, når de to prøver (prøve 1a og 1b) er bestået hver for sig.

PRØVE 4 - Spansk

Prøveform:	Mundtlig prøve i samtalefærdighed
Varighed:	Ca. 20 minutter pr. gruppedeltagere (omfatter introduktion til opgaverne), ca. 10 minutters taletid pr. gruppedeltagere samt 5 minutters votering. Der er ingen forberedelsestid
Hjælpemidler:	Der må ikke benyttes hjælpemidler
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	En samlet karakter efter 13-skalaen for udtale (herunder intonation og fluency) og for kommunikationsevne (herunder samtalefærdighed, ordforråd og grammatisk korrekthed)
Vægt:	6 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

De studerende eksamineres i grupper, hvor deltagerne samarbejder om at opbygge interaktioner af typen uformel samtale, diskussioner og lange replikker med feedback.

Evalueringkriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på den studerendes evne til aktivt og adækvat at deltage i en dialog, hvori indgår emner af såvel almen som samfundsmæssig karakter. Der lægges vægt på, at den studerende behersker de grundlæggende konversationelle regler, regulering af replikskifte, gambitter, kommunikationsstrategier og spanske talesprogsfænomener.

PRØVE 5 - Spansk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave i sprogproduktion, kommentering, informationssøgning og markedsforhold
Varighed:	12 timer
Hjælpe midler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen (oversættelsen og den frie formulering vægtes med 2/3, kommenteringsdelen med 1/3)
Vægt:	9 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Opgaven skal have et omfang på max. 5 normalsider.

Den skriftlige sprogproduktion omfatter oversættelse og fri formulering, og eventuelt også sprogrevision og referat, inden for et erhvervsrelateret emne. I opgaven vil den studerende skulle dokumentere viden om specifikke markedsforhold i form af selvstændig stillingtagen til valg af f.eks. leverings- og betalingsbetingelser inden for det pågældende forretningsområde.

I tilknytning til opgaven skal der besvares spørgsmål om grammatiske, oversættelsesstrategiske og/eller terminologiske elementer, delvis på basis af aktuel informationssøgning. Der kan ligeledes indgå generelle spørgsmål om markedsforhold og andre erhvervsrelaterede emner.

Evaluering kriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på meningsmæssig og stilistisk korrekthed, samt at løsningen er grammatisk, idiomatisk og terminologisk korrekt. Ved den frie formulering lægges der desuden vægt på, at tekstens indhold og form er dækkende for og tilpasset kommunikationssituationen, og at den er logisk kohærent.

PRØVE 6 - Spansk

Fagudbudet på 4. semester med de dertilhørende prøver offentliggøres på CampusNet 1. november.

PRØVE I MUNDTLIG SPROGFÆRDIGHED - Spansk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	-
Hjælpemidler:	-
Censur:	-
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	-
Anbefalet prøvetidspunkt:	-

Du skal i løbet af studiet prøves i mundtlig sprogfærdighed. Prøven er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed. Den kan knyttes til et af specialiseringsmodulerne med mundtligt forsvar eller bachelorprojektet efter den studerendes eget valg. Der henvises derfor til beskrivelsen af disse prøver.

Du skal ved din eksamenstilmelding tilkendegive, ved hvilken af de nævnte prøver du vil have en karakter for din mundtlige sprogfærdighed.

Evalueringkriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at den studerende er i stand til at udtrykke sig flydende på fremmedsproget, og det vurderes, i hvor høj grad sproget er grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt.

FÆLLESPROPÆDEUTIKUM

PRØVE 2 (pilotprojekt)

Prøveform:	Projektrapport
Varighed:	-
Hjælpe midler:	-
Censur:	Eksaminator
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	18 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	1. semester

Fællespropædeutikum afsluttes med et pilotprojekt, der såvel praktisk som enmemæssigt tager udgangspunkt i de i fællespropædeutikum gennemgåede områder. Emnet vælges efter aftale med underviseren i fællespropædeutikum. Opgaven udfærdiges på dansk i grupper på max. 4 studerende. Frist for gruppedannelse er den 1. december. Opgaven skal have et omfang af 20-25 normalsider inkl. fælles indledning, konklusion og litteraturliste. Opgaven skal fremstå som et hele, men dog således, at den enkelte deltagers bidrag tydeligt fremgår. Opgaven afleveres i januar måned.

Evalueringskriterier

Bedømmelsen sker på grundlag af:

- den indholdsmæssige behandling af opgavens emne
- evnen til at behandle informationer og udfærdige en velstruktureret opgave
- evnen til at fremstille stoffet præcist, nuanceret og i et grammatisk og stilistisk adækvat sprog (vægtes med 1/3)

Omprøve

Ved omprøve skal der udarbejdes nyt pilotprojekt med nyt emne. Dette pilotprojekt kan udarbejdes individuelt.

VIRKSOMHEDSFORSTÅELSE

PRØVE 3

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i en projektrapport
Varighed:	30 minutter inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid
Hjælpemidler:	Der må ikke benyttes hjælpemidler
Censur:	Eksaminatorerne og en ekstern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen. Ved karakterfastsættelsen vægter de erhvervsøkonomiske aspekter 2/3, mens de samfundsøkonomiske henholdsvis de erhvervsretlige aspekter vægter 1/3
Vægt:	12 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Projektrapport

Der tilknyttes en hovedvejleder i erhvervsøkonomi samt to bivejledere i henholdsvis samfundsøkonomi og erhvervsret.

Projektets emne aftales med vejlederne.

Projektarbejdet foregår i grupper på 3-5 studerende. Der vælges et projektemne, der i overvejende grad inddrager obligatorisk lærebogsmateriale, evt. på fremmedsprog, men som også kræver litteratursøgning. Projektet omfatter en erhvervsøkonomisk beskrivelse af en konkret virksomhed samt nogle for virksomheden relevante samfundsøkonomiske og erhvervsretlige aspekter.

Der udarbejdes en projektrapport på dansk af et omfang på 20-35 normalsider. Rapporten skal fremstå som et hele, men dog således, at det enkelte gruppemedlems bidrag tydeligt fremgår.

Rapporten afleveres senest fredag i uge 41 (se i øvrigt afsnittet om aflevering af projektrapporter).

Mundtlig prøve

Projektrapporten forsvares ved en mundtlig prøve på dansk. For at kunne deltage i denne er det en forudsætning, at den skriftlige rapport er godkendt af eksaminatorer og censor.

Den mundtlige prøve består af en præsentation af projektrapporten med en efterfølgende uddybning af problemstillinger, der er behandlet i rapporten. Derudover kan eksaminationen

inddrage problemstillinger fra pensum.

Det gælder for alle projektrapper, at forsvaret omfatter de erhvervsøkonomiske aspekter af rapporten, hvorimod det ved lodtrækning afgøres om enten de samfundsøkonomiske eller de erhvervsretlige aspekter af rapporten gøres til genstand for mundtligt forsvar.

Omprøve

Ved omprøve skal der udarbejdes ny projektrapport med nyt emne. Denne projektrapport kan udarbejdes individuelt.

PRØVEBESKRIVELSE, *BACHELORPROJEKT*

PRØVE 13 (Bachelorprojekt)

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport
Varighed:	30 minutter inkl. votering pr. studerende
Hjælpemidler:	Der må ikke benyttes hjælpemidler
Censur:	Eksaminator og en ekstern censor (for at deltage i den mundtlige prøve er det en forudsætning, at den skriftlige projektrapport er godkendt til mundtligt forsvar af eksaminator og censor)
Karakter:	Én samlet karakter efter 13-skalaen for projektrapporten og det mundtlige forsvar (karakteren fremkommer ved en ligelig vægtning af rapporten og indholdet af det mundtlige forsvar).
Vægt:	15 ECTS
Prøvetidspunkt:	6. semester

Projektrapporten kan udarbejdes individuelt eller i grupper på højst fire studerende.

Projektrapporten skal have et omfang af max. 25 normalsider (excl. bilag) pr. studerende.

Ved gruppeprojekter skal projektrapporten fremstå som et hele, men dog således, at det enkelte gruppemedlems bidrag tydeligt fremgår.

Projektrapporten forsvares ved en mundtlig prøve på fremmedsproget.

Den mundtlige prøve består af en præsentation af projektrapporten med en efterfølgende uddybning af problemstillinger, der er behandlet i rapporten. Eksaminator og censor kan stille uddybende spørgsmål.

Ved gruppeprojekter præsenterer hvert gruppemedlem sin del af rapporten. Det enkelte gruppemedlem kan vælge at lade sig eksaminere individuelt.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at behandlingen vedrører forhold, der er væsentlige for emnet, at kildematerialet er velvalgt, og at de valgte metoder til løsning af problemstillingen er relevante.

Desuden lægges der vægt på, at der er vist kritisk sans ved udvælgelsen og anvendelsen af kildematerialet, og at der er vist selvstændighed i analyse og argumentation.

Endelig lægges der vægt på, at den skriftlige fremstilling i projektrapporten er klar og forståelig og udformet på et fremmedsprog, der er uden væsentlige formelle fejl, samt at den mundtlige fremlæggelse og behandling demonstrerer evne til at behandle faglige problemstillinger på et fremmedsprog, der er uden væsentlige formelle og kommunikationshæmmende fejl.

Omprøve

Ved omprøve skal der udarbejdes ny problemformulering.

EKSAMENSREGLER

1. ÅRSPRØVE

1. årsprøve (prøve 1) skal i begge sprog aflægges i den førstkomende maj-juni eksamens-termin efter optagelsen på studiet. Det anbefales, at prøve 1a i fransk aflægges efter udgangen af 1. semester i december måned.

Beståelse kræver mindst karakteren 6 i begge 1. årsprøver.

Prøver, hvor der er opnået karakteren 6 eller derover, kan ikke tages om.

Hvis du ikke har bestået 1. årsprøve, kan du indstille dig til reeksamination i august måned. Yderligere forsøg kan foretages i december/januar eller ved næstkommende sommereksamen. For prøve 1a i fransk er der omprøvemulighed i januar, i maj/juni samt ved næstkommende vintereksamen.

1. årsprøven skal være bestået 2 år efter optagelsen på studiet.

Hvis du ikke består 1. årsprøven i maj/juni efter 2. semester, tilbydes du en vejlednings-samtale med den underviser (eller evt. den interne censor), der har rettet opgaven.

ØVRIGE PRØVER

De øvrige prøver aflægges hver for sig i den rækkefølge, du ønsker.

Den anbefalede placering vises i studiekalenderen og i afsnittet om prøvebeskrivelser.

Du kan ikke forvente, at prøveformen ved omprøve er den samme som ved tidligere eksamensforsøg.

Prøverne kan aflægges to gange om året i december-januar og i maj-juni.

Ved prøver med evalueringsformen løbende evaluering (dvs. at prøven består i regelmæssig og aktiv deltagelse i undervisningen) vil evalueringsformen ved den ordinære prøve i den følgende eksamenstermin være en 12-timers hjemmeopgave, da der ikke udbydes

undervisning i faget i løbet af dette semester. For studerende, der er berettigede til omprøve i samme eksamenstermin, vil prøveformen ligeledes være en 12-timers hjemmeopgave. En studerende anses for at have været indstillet til en prøve med evalueringsformen løbende evaluering efter fremmøde én gang.

Beståelse kræver mindst karakteren 6 i hver prøve. Ved prøver, hvor der gives to karakterer, består prøven på gennemsnittet af de to karakterer. Kravet om et gennemsnit på mindst 6 kan ikke opfyldes ved oprunding.

Prøver, hvor der er opnået karakteren 6 eller derover, kan ikke tages om.

SKRIFTLIGE EKSAMENSTEKSTER OG KILDEANVENDELSER

De studerende opfordres til at give en tilbagemelding til eksaminator eller fagsekretariatet, hvis de under en prøve opdager, at der findes uhensigtsmæssige kilder, f.eks. hvis hele eller større dele af en oversættelsesopgave foreligger oversat på nettet.

INDIVIDUELLE PRØVER/GRUPPEPRØVER

Både ved individuelle prøver og ved gruppeprøver skal der ske en individuel bedømmelse af den studerendes præsentation. Ved gruppeopgaver, der afleveres skriftligt, skal den enkelte deltagers bidrag tydeligt fremgå.

INDIVIDUELLE SKRIFTLIGE PRØVER

Individuelle skriftlige prøver skal altid udarbejdes selvstændigt. Selv om de studerende i undervisningssituationen af pædagogiske årsager jævnligt opfordres til at samarbejde om løsningen af de stillede opgaver, er det ikke tilladt at samarbejde i eksamenssituationen.

Erklæring

Ved individuelle skriftlige prøver skal de skriftlige eksamensbesvarelser indeholde en underskrevet erklæring om, at opgaven er udarbejdet i overensstemmelse med eksamensreglerne beskrevet i studievejledningen/studieordningen, herunder at kravet om selvstændighed er opfyldt. Eksaminander, der deltager i stedprøver uden netadgang, skal ikke udfylde erklæringen.

Teksten til erklæringen vil fremgå af eksamensopgaven og skal indskrives og underskrives af den studerende som afslutning på opgaven. Ved digital aflevering af eksamensbesvarelsen udfyldes feltet underskrift blot på computer. Hvis erklæringen ikke er indskrevet og underskrevet i eksamensbesvarelsen, kan den studerende blive indkaldt til en samtale med eksaminator.

PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER

Aflevering

Projektrapporter og hjemmeopgaver skal afleveres i 3 eksemplarer på Studieadministrationen (lokale B4). De nærmere tidsfrister for aflevering vil blive bekendtgjort over skolens monitorer og ved opslag ved Studievejledningen.

På forsiden skal tydeligt anføres:

- forfatterens/forfatterens navn(e)
- studienummer
- vejlederens navn
- fagbetegnelse (f.eks. International markedskommunikation I)

samt for projektrapporter rapporttitel.

Godkendelse af rapporter/hjemmeopgaver med mundtlig prøve

Du skal være opmærksom på, at projektrapporter og hjemmeopgaver skal godkendes af eksaminator og censor, for at du kan komme til mundtlig prøve.

Ved godkendelse af projektrapporter/hjemmeopgaver er der ikke foretaget en egentlig bedømmelse af rapporten eller opgaven. Eksaminator og censor ser kun på, om rapporten eller opgaven egner sig til mundtligt forsvar og om de formelle krav til rapporten/opgaven er opfyldt. Får du din rapport/opgave godkendt, er det derfor ikke ensbetydende med, at du består prøven.

Godkendelse af rapporter/hjemmeopgaver bekendtgøres ved opslag senest 3 hverdage før det mundtlige forsvar.

PLAGIERING

Plagiering er **enhver kildeanvendelse uden en præcis angivelse af kilden**. Der skelnes ikke mellem skriftlige (hvad enten de er trykte eller elektroniske) og mundtlige kilder. Der er ikke kun tale om, hvorvidt man har kopieret (en lillebitte smule/noget/en hel del) fra en kilde, men i det hele taget, hvorvidt man har anvendt kilden, således at omskrivninger af kildens tekst, anvendelse af en argumentation, et ræsonnement, terminologidannelser, faglige begreber m.m., der måtte stamme fra andre end en selv, også skal påføres en **præcis reference**. På Internettet er der en del

nyttige steder med oplysninger om plagiering, fx på Purdue's Online Writing Lab, hvor følgende link er et godt sted at starte:

<http://owl.english.purdue.edu/workshops/hypertext/ResearchW/plag.html>

I forbindelse med (projekt)rapporter kan eksaminator kræve, at den studerende afleverer en elektronisk udgave af besvarelsen med henblik på kontrol for plagiering. Aflevering af den elektroniske udgave, herunder afleveringsform (diskette, CD-rom, fil), aftales mellem eksaminator og studerende, og den studerende afleverer den elektroniske udgave direkte til eksaminator. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem papirudgaven og den elektroniske udgave, har papirudgaven juridisk gyldighed, den elektroniske udgave er alene til kontrolbrug.

BA-PROJEKT

- I løbet af 5. semester afholdes der et møde med de studerende, der har valgt at skrive projekt inden for hhv. engelsk, tysk, fransk og spansk. Her aftales bl.a. en indledende køreplan, og tilmeldingsblanket udleveres til de studerende.
- Når de studerende har valgt emne, evt. med forslag til vejleder, afleveres blanketten senest den 1. december til faggruppen.
- Vejleder udpeges af faggruppen.
De studerende, der har valgt samme eller beslægtede emner, placeres i grupper med en vejleder for hver gruppe.
- Senest den 15. december afleverer faggruppen blanketten til Studieadministrationen med oplysning om:

navn(e) på forfatter(e)
emneområde
navn på vejleder
- I 6. semester afholdes skemalagte gruppemøder med vejleder.
- Godkendelse af problemformulering aftales med vejleder i henhold til faggruppens retningslinjer.

- Projektet afleveres senest den 15. maj i 3 eksemplarer på Studieadministrationen (lokale B4).

REGELSÆT FOR BRUG AF PC VED MUNDTLIGE PRØVER

Regelsættet gælder ved brug af PowerPoint præsentationer

1. Hovedreglen er, at brug af PC ikke må forlænge den tid, der er fastlagt i prøvebeskrivelserne.
2. SPR>IT sørger for, at det tekniske udstyr fungerer ved prøvens start, og at der er foretaget login.
3. SPR>IT etablerer tilkaldevagt for de enkelte prøvedage. Vagten kan tilkaldes i planlagte pauser i eksaminationen til udbedring af fejl ved det tekniske udstyr.
4. Den studerende medbringer præsentationen på diskette eller CD-Rom.
5. Den studerende skal selv installere disketten/CD-Rom'en.
6. Den studerende skal medbringe transparenter, der erstatter PowerPoint præsentationen i tilfælde af tekniske problemer, hvis udbedring vil forsinke eksaminationens start.
7. Der tillægges ikke ekstra eksaminationstid ved fejl ved det tekniske udstyr eller ved problemer med installation af diskette – der anvendes i stedet transparenter.

ANTAL EVALUERINGSFORSØG

Du kan højst deltage i en prøve, herunder aflevere projektrapport og hjemmeopgave, tre gange. Studienævnet kan i ganske særlige tilfælde tillade et fjerde eksamensforsøg.

TILMELDING OG FRAMELDING

Tilmelding til 1. årsprøve i maj/juni sker automatisk efter 2. semester. Tilmelding til prøve 1a i fransk sker automatisk efter 1. semester. Eventuelle omprøver i forbindelse med 1. årsprøve samt alle øvrige prøver kan du kun deltage i efter forudgående tilmelding.

Du har selv pligt til at kontrollere, at din eksamenstilmelding er korrekt registreret. Er der fejl i registreringen, skal du henvende dig til Studieadministrationen inden nedennævnte kontrolfrist. Hvis fejlen ikke rettes inden kontrolfristens udløb, anses du ikke for at have tilmeldt dig eksamen rettidigt.

Fortryder du en tilmelding til eksamen, har du inden en bestemt frist mulighed for at framelde dig.

Er du tilmeldt en eksamen uden rettidigt at have frameldt dig, betragtes tilmeldingen altid som et eksamensforsøg.

Fristerne er således:

Mundtlige og skriftlige prøver

Tilmeldingsfrist - 1. marts og 1. oktober

Kontrolfrist - 1. april og 1. november

Frameldingsfrist - senest 14 dage inden den pågældende prøve

Bachelorprojekt

Tilmeldingsfrist - 1. december og 1. oktober

Frameldingsfrist - 14 dage inden aflevering af projektet

Øvrige projekter

Ved øvrige projekter er frameldingsfristen ligeledes 14 dage inden aflevering af projektet.

SYGDOM MV.

Hvis du p.g.a. sygdom eller lignende ikke kan deltage i eller fuldføre en prøve, et projekt eller en hjemmeopgave, kan studienævnet efter ansøgning give tilladelse til for sen framelding.

Hvis der vil blive tale om studieforsinkelse, kan studienævnet desuden give tilladelse til afholdelse af sygeeksamen eller forsinket aflevering. Når der afholdes sygeeksamen, kan også andre studerende deltage, såfremt de efter ovenstående regler har fået tilladelse til for sen framelding.

Ved ansøgning skal sygdom altid være dokumenteret ved lægeerklæring, som skal dække den pågældende dag eller periode og være udstedt efter personlig henvendelse til lægen samme dag, som afleveringen eller prøven skulle finde sted.

PENSUM I FORBINDELSE MED OMPRØVER

Du har ret til at blive eksamineret i dit oprindelige eksamenspensum, såfremt du går til reeksamination i løbet af de 2 eksamensterminer, der følger umiddelbart efter 1. eksamensforsøg.

Det bemærkes, at justeringer og opdatering af pensum ikke betragtes som en ændring af pensum. Du har selv pligt til at kontakte faglæreren med henblik på oplysninger om eventuelle justeringer.

EKSAMENSREGLEMENT

For de skriftlige prøver er der vedtaget en række praktiske regler. Disse står i det særlige *Eksamensreglement for Bacheloruddannelserne ved Fakultet for Sprog og Erhvervskommunikation*. Eksamensreglementet kan ses på CampusNet.

STUDIEOPHOLD I UDLANDET

Handelshøjskolen i Århus har et stort netværk af universiteter i udlandet, som skolen kan udveksle studerende med i et semester (4. semester). Baggrunden herfor er den generelle opfattelse, at netop sprogstudiers kvalitet højnes igennem et studieophold i et af de sprogområder, som studeres.

Du skal normalt ikke betale undervisningsafgift i udlandet, ligesom SU fortsat udbetales under opholdet. Herudover vil der sandsynligvis være mulighed for et rejsestipendium fra Handelshøjskolen, ligesom private stipendier kan søges.

Skolen afholder hvert år orienteringsmøder for alle sprogstuderende, som ønsker at benytte sig af denne mulighed. Du kan finde oplysninger om udveksling på [http://inside.asb.dk/Study Abroad](http://inside.asb.dk/Study%20Abroad) eller på Internationalt Kontor.

Ansøgningsfristen for udveksling i foråret 2006 er september 2005.

MERITVEJLEDNING

GENERELT

Et semesters studium ved Handelshøjskolen i Århus svarer til 30 ECTS point. ECTS (European Course Credit Transfer System) beregner hele studiebelastningen mht. timetal, opgaver, gruppearbejde, fremlægnings etc. Systemet er EU-standardiseret således at 30 ECTS point altid svarer til et semester, uanset det faktiske timetal på den enkelte institution. De fleste af vores partnerinstitutioner bruger ECTS og det gør det let at sammensætte et studieprogram. Hvis den institution du vælger at rejse til ikke benytter ECTS, kan du henvende dig til den internationale vejleder og få "oversat" den pågældende institutions system til ECTS, eller se i institutionsdatabasen på Internationalt Kontor.

FORHÅNSGODKENDELSE

Før du rejser til udlandet skal du have forhåndsgodkendt dit studieprogram. Du skal sammensætte et program som indeholder 30 ECTS. Du skal have programmet godkendt hos den internationale studievejleder.

MERIT

Man skal i 4. semester aflevere 2 projektopgaver, og det er disse opgaver du kan få fritagelse for.

Du skal vælge fag i udlandet, som er fagligt relevante for bachelorstudiet i to sprog. Det vil typisk være fag inden for sprog, kultur, litteratur, handel, økonomi, oversættelse, politik, samfundsforhold, etc.

Du skal ikke nødvendigvis tage alle dine fag inden for det pågældende lands sprog, men kan også beskæftige dig med fag inden for det andet af dine to sprog.

For at få merit skal du bestå de eksaminer, der er tilknyttet fagene. Hvis der ikke eksisterer eksaminer i fagene, skal du få tilstedeværelsesbeviser eller udtalelser fra underviserne, som kan dokumentere, at du har deltaget aktivt i undervisningen.

Yderligere information om merit kan findes på <http://inside.asb.dk>

BILAG

STUDIEORDNING

STUDIEORDNING PR. 1. SEPTEMBER 2004
FOR BACHELORUDDANNELSEN I 2 SPROG VED HANDELSHØJSKOLEN I ÅRHUS

Studieordningen er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse om uddannelserne i erhvervsprog og international erhvervskommunikation, nr. 789 af 7. september 2001.
Den er godkendt af dekanen ved Fakultet for Sprog og Erhvervskommunikation.

Indhold:

Kapitel 1:

FORMÅL

Kapitel 2:

STUDIETS OPBYGNING

Kapitel 3:

INDHOLD

Kapitel 4:

PRØVER

Kapitel 5:

IKRAFTTRÆDEN

Kapitel 1

FORMÅL

1.1 Formålet med bacheloruddannelsen i 2 sprog er at sætte de studerende i stand til

- alene og i samarbejde med andre at løse erhvervsproglige kommunikationsopgaver i erhvervsvirksomheder og offentlige institutioner
- at anvende sådanne videnskabelige og faglige metoder, som danner grundlag for videregående erhvervsproglige studier.

1.2 For at opfylde dette formål skal de studerende i løbet af uddannelsen tilegne sig

(a) viden om

- sprogenes struktur og funktion
- teksters struktur og funktion
- sociale, politiske og kulturelle forhold i de pågældende fremmedsprogsområder
- funktionerne i en erhvervsvirksomhed samt i forbindelse hermed erhvervsøkonomiske og erhvervsretlige forhold i Danmark og i de pågældende fremmedsprogsområder
- samfundsøkonomiske forhold i de pågældende fremmedsprogsområder og i Danmark
- anvendelsesmulighederne for informations- og sprogteknologiske værktøjer.

(b) arbejdsmetoder, der sigter mod at

- udvikle deres analytiske færdigheder, blandt andet gennem problemformulering og problemløsning
- udvikle deres evne til både at arbejde selvstændigt og til at kunne indgå i samarbejde med andre
- udvikle deres evne til kritisk stillingtagen til faglige problemstillinger.

(c) færdigheder i at

- forstå de talte og skrevne fremmedsprog
- udtrykke sig både mundtligt og skriftligt på de pågældende fremmedsprog og dansk
- oversætte tekster fra dansk til fremmedsprogene og fra fremmedsprogene til dansk
- udføre forskellige andre former for fremmedsproglige tekstbearbejdningsopgaver
- gennemføre systematisk informations- og dokumentationssøgning
- anvende informations- og sprogteknologiske værktøjer
- udføre administrative funktioner i erhvervsvirksomheder og offentlige institutioner.

1.3 På specialiseringsdelen på studiets 5. og 6. semester udbydes der en række specialiseringsmoduler. Udbud af specialiseringsmoduler fastlægges fra år til år af studienævnet.

1.4 Bacheloruddannelsen i 2 sprog afsluttes med et bachelorprojekt. Formålet med bachelorprojektet er at

- udvikle de studerendes evne til informationssøgning og til selvstændig tilegnelse og systematisk og metodisk bearbejdelse af faglig viden
- udvikle de studerendes færdigheder i selvstændig og kritisk analyse af faglige problemstillinger
- udvikle de studerendes evne til skriftlig formulering i en klar og letforståelig form på fremmedsproget
- udvikle de studerendes evner med hensyn til mundtlig fremlæggelse og diskussion af faglige problemstillinger på fremmedsproget.

Kapitel 2

STUDIETS OPBYGNING

Bacheloruddannelsen i 2 sprog er opdelt i en fælles basisuddannelse, en specialiseringsdel samt et bachelorprojekt.

Basisuddannelsen

- 2.1 Basisuddannelsen er normeret til 120 ECTS-point.
- 2.2 Basisuddannelsen omfatter 2 fremmedsprog á 45 ECTS-point i én af følgende sprogkombinationer:
- engelsk-fransk
 - engelsk-tysk
 - engelsk-spansk
 - tysk-fransk
 - tysk-spansk
 - fransk-spansk
- 2.3 Basisuddannelsen omfatter desuden følgende fællesfag med det angivne omfang:
- Fællespropædeutikum og Dansk – 18 ECTS-point
 - Virksomhedsforståelse – 12 ECTS-point

I fællesfagene indgår endvidere Informationsteknologi, som afprøves i forbindelse med andre eksaminer.

Specialiseringsdelen

- 2.4 Specialiseringsdelen er normeret til 45 ECTS-point. Den studerende kan frit vælge blandt udbudte specialiseringsmoduler, dog således at intet fremmedsprog har et samlet omfang på mindre end 60 ECTS-point.

Oprettelse af specialiseringsmoduler kræver et bestemt antal tilmeldte studerende.

Den studerende sammensætter sin egen individuelle profil ved at vælge blandt de udbudte specialiseringsmoduler. Herudover kan den studerende vælge andre specialiseringsmoduler, som indholdsmæssigt skal ligge inden for faglige områder, der er relevante for bacheloruddannelsen i 2 sprog.

Bachelorprojekt

2.5 Bachelorprojektet er normeret til 15 ECTS-point.

Kapitel 3

INDHOLD

3.1 **Basisuddannelsen**

3.1.1 Fremmedsprogene

Formålet med undervisningen i fremmedsprog er - med udgangspunkt i sprogbeskrivelse - at udvikle de studerendes færdigheder i såvel mundtlig som skriftlig sprogproduktion. Dette sker på basis af viden om

- fremmedsprogenes strukturer og funktioner
- fremmedsprogede teksters strukturer og funktioner
- sociale, politiske, kulturelle, økonomiske og erhvervsretlige forhold i de pågældende fremmedsprogsområder.

Sprogbeskrivelse

Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i grammatik samt analyse af skriftlig og mundtlig sprogbrug. Undervisning i fonetik kan indgå. Der sigtes mod at give de studerende viden om grundlæggende grammatiske begreber, systematisk grammatisk analyse, væsentlige aspekter af analyse af kommunikationssituationer samt væsentlige tekstkonstituerende træk. Der lægges vægt på kontrastiv analyse af områder, hvor fremmedsprogene frembyder særlige problemer. Sprogbeskrivelse er grundlaget for enhver form for såvel mundtlig som skriftlig sprogproduktion.

Erhverv, samfund og kultur

Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i fremmedsprogsområdernes erhvervs- og samfundsforhold under inddragelse af landenes internationale relationer. Undervisningen har et selvstændigt sigte, samtidig med at den danner baggrund for tekstforståelse og fremmedsproglig kommunikationsevne. Der behandles væsentlige aspekter af de sociale, politiske, kulturelle, erhvervsretlige samt erhvervs- og samfundsøkonomiske forhold i fremmedsprogsområderne.

Sprogproduktion

Det overordnede formål med undervisningen i sprogproduktion er at bevidstgøre de studerende om de grundlæggende forskelle mellem talt og skrevet diskurs samt i praksis at oparbejde deres mundtlige og skriftlige sprogfærdighed.

Det specifikke formål med undervisningen i mundtlig sprogproduktion er at opøve de studerendes evne til at formulere sig korrekt (fonetisk, grammatisk, leksikalsk), flydende samt adækvat under hensyntagen til den pågældende kommunikative kontekst. Målet nås gennem træning i envejskommunikation (f.eks. referater, præsentationer) samt i tovejskommunikation (f.eks. uformelle samtaler, diskussioner, forhandlinger).

Det specifikke formål med undervisningen i skriftlig sprogproduktion er at opøve de studerendes færdighed i at udtrykke sig meningsmæssigt klart samt grammatisk og stilistisk korrekt, såvel på fremmedsproget som på dansk. Der trænes i frie fremstillinger med processkrivning som udgangspunkt, i oversættelse samt i andre former for tekstbearbejdningsopgaver, herunder sprogrevision.

3.1.2 Fællesfag:

(a) Fællespropædeutikum

Formålet med undervisningen er at give de studerende en fælles faglig referenceramme samt at indføre dem i studieteknik og -metoder, informationssøgning og rapportskrivning.

(b) Dansk

Formålet med undervisningen er at styrke de studerendes viden om dansk og deres færdigheder i at formulere sig på dansk.

(c) Informationsteknologi

Formålet med undervisningen er at udbygge de studerendes informations-teknologiske viden og færdigheder med henblik på at øge deres muligheder for anvendelse af informationsteknologi i løbet af deres studium og at give dem viden om, hvordan sproglige medarbejdere kan anvende informationsteknologi i deres jobfunktioner.

(d) Virksomhedsforståelse

Formålet med undervisningen er at beskrive og forklare virksomhedens interne og eksterne omgivelser og samspillet mellem dem, således at de studerende sættes i stand til at forstå virksomhedens organisation og dens omgivelser med henblik på at give dem de fornødne forudsætninger for at løse de opgaver, de stilles over for.

Erhvervsøkonomi

Undervisningen omfatter de forskellige funktioner i en erhvervsvirksomhed og deres sammenhæng. Der lægges vægt på at belyse virksomhedens driftsøkonomiske funktioner og relationerne til omgivelserne.

Samfundsøkonomi

Formålet med undervisningen er at bibringe de studerende indsigt i de vigtigste samfundsøkonomiske forhold i Danmark. Undervisningen belyser ressource-, befolknings- og erhvervsstrukturer, det økonomiske kredsløb med dets hovedsektors produktion, forbrug og investering samt udenrigshandel. På grundlag heraf behandles de vigtigste økonomiske påvirkningsmuligheder og de dertil knyttede politikker.

Erhvervsret

Formålet med undervisningen er at bibringe de studerende kendskab til de dele af erhvervsretten, der vedrører international handel. Undervisningen omhandler udvalgte emner inden for dansk erhvervsret, hvor det internationale sigte inddrages, herunder EU-rettens betydning for forståelse af dansk ret samt internationale aspekter af købe- og aftaleretten.

3.2 **Specialiseringsdelen**

Modulerne på specialiseringsdelen beskrives i Handelshøjskolens fagkatalog og fastsættes for et år ad gangen.

3.3 **Bachelorprojekt**

Bachelorprojektet er en afsluttende projektrapport, hvis emne vælges af den studerende inden for ét eller flere af de fagområder, der indgår i uddannelsen. Emnet for projektet skal godkendes af en faglig vejleder.

Kapitel 4

PRØVER

4.1 Prøverne er interne eller eksterne.

Interne prøver bedømmes af underviseren (underviserne), eller af underviseren (underviserne) og en intern censor. Det fastsættes i studievejledningen for den enkelte prøve, om der medvirker intern censor.

Eksterne prøver bedømmes af underviseren (underviserne) og en eller flere ministerielt beskikkede censorer.

4.2 Ved uddannelsens eksamener benyttes følgende prøveformer

a. Mundtlig prøve 1:

Prøven omfatter eksamination i pensum eller oversættelse og/eller diskussion af udleveret tekst.

Der gives max. 60 minutters forberedelsestid.

b. Mundtlig prøve 2:

Prøven omfatter mundtlig besvarelse af en opgave og kan indeholde følgende elementer: præsentation, resumé/referat, kommentering af sproglige og/eller faglige fænomener, mv.

Der gives min. 24 timers forberedelsestid.

c. Skriftlig prøve:

Prøven omfatter oversættelse, fri formulering, sprogrevision eller resumé/referat, eller en kombination af disse.

Prøven kan endvidere indeholde informationssøgning og kommentering.

Prøvens varighed er max. 5 timer.

d. Projektrapport:

Prøven omfatter udarbejdelse af en skriftlig projektrapport med emne og problemformulering godkendt af eksaminator.

- e. Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig projektrapport.
Prøven omfatter udarbejdelse af en skriftlig projektrapport med emne og problemformulering godkendt af eksaminator.
Projektrapporten forsvares ved en mundtlig prøve, såfremt den godkendes hertil.
- f. Mundtlig prøve med udgangspunkt i seminaropgave.
Prøven omfatter udarbejdelse af en skriftlig seminaropgave i grupper samt udarbejdelse af opponertindlæg ligeledes i grupper. Seminaropgaver og opponertindlæg behandles på seminar møder.
- g. Skriftlig hjemmeopgave:
Prøven omfatter skriftlig besvarelse af en opgave og kan indeholde følgende elementer: oversættelse, fri formulering, resumé/referat, kommentering af sproglige og/eller faglige fænomener, mv.
- h. Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig hjemmeopgave:
Prøven omfatter skriftlig besvarelse af en opgave og kan indeholde følgende elementer: oversættelse, fri formulering, resumé/referat, kommentering af sproglige og/eller faglige fænomener, mv.
Hjemmeopgaven forsvares ved en mundtlig prøve, såfremt den godkendes hertil.
- i. Løbende evaluering
Prøven består af en løbende evaluering af den studerendes aktive og regelmæssige deltagelse i undervisningen i form af såvel mundtlige oplæg som skriftlige opgaver
- j. Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftligt oplæg/synopsis:
Prøven omfatter en skriftlig og en mundtlig del. Den skriftlige del består af en synopsis, og den mundtlige del tager udgangspunkt i dette oplæg.

4.3 Der kan i Studievejledningen fastsættes et andet indhold i de enkelte prøver end det, der er angivet for de enkelte prøveformer.

4.4 Der fastlægges i Studievejledningen nærmere regler for de enkelte prøver som følger:

For mundtlige prøver: Den faktiske forberedelsestid og eksaminationstid.

For skriftlige prøver: Den faktiske varighed.

For projektrapporter og skriftlige hjemmeopgaver: Om de skrives på dansk eller et fremmedsprog, deres omfang udtrykt i normalsider á 2200 tegn, samt hvor lang tid der gives til udarbejdelsen.

For mundtlige prøver med udgangspunkt i et projekt eller en hjemmeopgave: Eksaminationstidens længde.

4.5 Uddannelsen omfatter følgende obligatoriske prøver på basisuddannelsen med de angivne muligheder for valg af prøveformer. Valg af prøveform fastlægges fra år til år af studienævnet. Den studerende kan ikke forvente, at prøveformen ved omprøve er den samme som ved tidligere eksamensforsøg. Der angives tillige i Studievejledningen anbefaling af, hvornår aflæggelse af 1. eksamensforsøg bør ske.

Hvor det ved en prøve er angivet, at der gives to karakterer, fastsættes det i Studievejledningen, hvad de to karakterer gives for.

I hvert af de pågældende fremmedsprog

Prøve 1: 1. årsprøve

Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.

Ved omprøve bedømmes prøven eksternt efter 13-skalaen.

Prøveformer: (c) Skriftlig prøve

(a) Mundtlig prøve 1

En kombination af (c) skriftlig prøve og (a) mundtlig prøve 1.

I Fællespropædeutikum

Prøve 2: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.

Prøveform: (d) Projektrapport

I virksomhedsforståelse

Prøve 3: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.

Prøveform: (e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i en projektrapport

I hvert af de pågældende fremmedsprog

Prøve 4: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen

Prøveformer: (a) Mundtlig prøve 1

(b) Mundtlig prøve 2

(f) Mundtlig prøve med udgangspunkt i seminaropgave

Prøve 5: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.

Prøveformer: (c) Skriftlig prøve

(g) Skriftlig hjemmeopgave

Prøve 6: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.

Prøveform: Det fastsættes i Studievejledningen, hvilken prøveform der benyttes.

Prøve i Mundtlig sprogfærdighed

Prøven i Mundtlig sprogfærdighed er teknisk set en selvstændig prøve, men har ikke sin egen eksamensbegivenhed.

Prøven aflægges i forbindelse med en prøve, der rummer en mundtlig del (dog ikke prøve 4 på spansk), efter den studerendes eget valg enten på basisuddannelsen eller på specialiseringsdelen.

4.6 Uddannelsen omfatter en række specialiseringsmoduler inden for de fagområder, der indgår i uddannelsen. Den studerende skal tage 3 specialiseringsmoduler. I hvert fremmedsprog skal den studerende til mindst én prøve i form af projektrapport/hjemmeopgave med mundtligt forsvar inklusive bachelorprojektet.

Specialiseringsmoduler

Prøve 7-12: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.

Det fastsættes i Studievejledningen, hvilken prøveform der benyttes.

4.7

Bachelorprojekt

Prøve 13: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.

(e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport.

Kapitel 5

IKRAFTTRÆDEN






Studieordningen har virkning for studerende, der begynder uddannelsen 1. september 2004.






Handelshøjskolen kan fastsætte regler om, i hvilket omfang studieordningen er gældende for studerende, der har påbegyndt uddannelsen tidligere.






SKEMA TIL SELVEVALUERING



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE
European Language Portfolio
Portfolio européen des langues

	A1	A2
FORSTÅ  Lytte	Jeg kan forstå almindelige ord og enkle sætninger om enten mig selv, min familie eller konkrete ting i mine omgivelser, men kun når der bliver talt langsomt og tydeligt.	Jeg kan forstå enkelte sætninger og de almindeligste ord når det drejer sig om ting der er vigtige for mig (fx helt enkle informationer om mig selv, min familie, mit arbejde eller mine omgivelser). Jeg forstår det væsentligste indhold i korte, klare og enkle meddelelser (fx i højtalere).
 Læse	Jeg kan forstå navne og ord jeg kender på forhånd, og jeg kan forstå helt enkle sætninger, fx på skilte, plakater og i kataloger.	Jeg kan læse helt korte og enkle tekster. Jeg kan finde konkret, forudsigelig information i enkle hverdagstekster (fx annoncer, brochurer, spisekort, køreplaner), og jeg kan forstå korte personlige breve.
TALE  deltage i samtale	Jeg kan gøre mig nogenlunde forståelig når min samtalepartner er klar til at gentage noget langsomt eller til at formulere det på en anden måde, og når han hjælper mig med at formulere det jeg vil sige. Jeg kan stille og besvare enkle spørgsmål når det drejer sig om noget der er vigtigt for mig, eller når det drejer sig om ting jeg på forhånd kender.	Jeg kan gøre mig forståelig i ukomplicerede rutineprægede situationer hvor det drejer sig om enkel og direkte udveksling af information og emner eller aktiviteter jeg på forhånd kender. Jeg kan føre en meget kort, dagligdags samtale med andre, men jeg forstår normalt ikke nok til selv at holde samtalen i gang.
 tale selv	Jeg kan bruge enkle vendinger og sige enkle sætninger til at fortælle om folk jeg kender og til at fortælle om det sted jeg bor.	Jeg kan i flere sætninger og med enkle midler fortælle om fx min familie, andre mennesker, min boligsituation, min uddannelse, mit job.
SKRIVE  skrive	Jeg kan skrive korte og enkle postkort (fx med feriehilsener). Jeg kan skrive navn, adresse, nationalitet osv. på blanketter (fx på hoteller).	Jeg kan skrive korte og enkle meddelelser og notater. Jeg kan skrive et helt enkelt personligt brev, fx et takkebrev.

	B1	B2
FORSTÅ  Lytte	<p>Jeg kan forstå hovedpunkterne når der bliver talt klart standardsprog og det drejer sig om ting jeg kender fra mit arbejde, min skole, min fritid osv.</p> <p>Jeg kan forstå hovedpunkterne i nyhedsudsendelser når det drejer sig om ting inden for rammerne af mit job, eller når det drejer sig om et område der interesserer mig.</p> <p>I begge tilfælde er forudsætningen at der bliver talt relativt langsomt og tydeligt.</p>	<p>Jeg kan forstå længere mundtlige indlæg og foredrag, og jeg kan følge en kompleks argumentation når jeg på forhånd nogenlunde kender emnet.</p> <p>Jeg kan forstå de fleste nyhedsudsendelser og reportager på tv. Jeg kan uden alt for stort besvær følge med i de fleste spillefilm når der tales standardsprog.</p>
 Læse	<p>Jeg kan forstå tekster i et almindeligt sprog om min hverdag eller mit job.</p> <p>Jeg kan forstå private breve der handler om ting der er sket, om følelser og om ønsker.</p>	<p>Jeg kan forstå artikler om problemer i samtiden hvori forfatteren giver sin egen mening til kende.</p> <p>Jeg kan forstå moderne litterære prosatekster.</p>
TALE  deltage i samtale	<p>Jeg kan klare de fleste af de situationer man møder på rejser i sprogområdet.</p> <p>Jeg kan uden forberedelse deltage i samtaler om emner jeg på forhånd kender, om emner der interesserer mig, eller om emner fra hverdagen som fx familie, hobby, arbejde, rejser, aktuelle begivenheder.</p>	<p>Jeg kan uden vanskeligheder gøre mig forståelig på et flydende sprog og føre en normal samtale med native speakers.</p> <p>I situationer jeg på forhånd er fortrolig med, kan jeg aktivt tage del i en diskussion og begrunde og forsvare mine meninger.</p>
 tale selv	<p>Jeg kan fortælle om mine erfaringer, mine oplevelser, mine drømme, mine håb og mål i enkle sammenhængende sætninger.</p> <p>Jeg kan i kort form give min mening til kende, og jeg kan forklare og begrunde mine planer.</p> <p>Jeg kan fortælle en historie eller gengive handlingen i en bog eller en film og beskrive mine reaktioner.</p>	<p>Jeg kan give en klar og detaljeret redegørelse for emner der interesserer mig.</p> <p>Jeg kan gøre rede for min eller andres holdning til et aktuelt spørgsmål og angive fordele og ulemper ved forskellige valg.</p>
SKRIVE  skrive	<p>Jeg kan skrive enkle sammenhængende tekster om emner jeg på forhånd kender til eller om emner der interesserer mig.</p> <p>Jeg kan skrive personlige breve og fortælle om oplevelser og indtryk.</p>	<p>Jeg kan skrive klare og detaljerede tekster om emner der interesserer mig.</p> <p>Jeg kan gengive informationer i et essay eller en rapport, og jeg kan gøre rede for argumenter og modargumenter i en bestemt sag.</p> <p>Jeg kan skrive breve og heri gøre rede for hvilken betydning oplevelser og erfaringer har haft for mig personligt.</p>

	C1	C2
FORSTÅ  Lytte	<p>Jeg kan følge længere mundtlige indlæg - også selvom de ikke er klart strukturerede og sammenhængene ikke udtrykkes eksplicit.</p> <p>Jeg kan uden besvær følge med i fjernsynsudsendelser og spillefilm.</p>	<p>Jeg har ikke vanskeligheder med at forstå talt sprog uanset om det er "live" eller i medierne og uanset om der tales hurtigt.</p> <p>Jeg behøver ikke ret lang tid til at vænne mig til en bestemt accent.</p>
 Læse	<p>Jeg kan forstå lange komplekse sagtekster og lange komplekse litterære tekster, og jeg er opmærksom på stilforskelle.</p> <p>Jeg kan læse fagartikler og længere tekniske anvisninger (fx brugsanvisninger og manualer) - også selvom de ikke ligger inden for mit fagområde.</p>	<p>Jeg kan uden vanskeligheder læse praktisk talt alle typer skrevne tekster - også indholdsmæssigt og sprogligt komplekse tekster som fx håndbøger, fagartikler og litterære værker.</p>
TALE  deltage i samtale	<p>Jeg kan udtrykke mig spontant og flydende uden tydeligt at skulle søge efter ord.</p> <p>Jeg kan bruge sproget effektivt og fleksibelt i sociale sammenhænge og i jobsammenhænge.</p> <p>Jeg kan udtrykke mine tanker og meninger præcist og uden vanskeligheder tage tråden op fra det andre siger.</p>	<p>Jeg kan uden vanskeligheder tage del i alle samtaler og diskussioner, og jeg kender talemåder fra både standardsprog og talesprog.</p> <p>Jeg kan tale flydende og udtrykke selv finere betydningsnuancer nøjagtigt.</p> <p>Når jeg får problemer med at udtrykke det jeg vil, kan jeg starte forfra og omformulere mig så andre dårligt nok mærker det.</p>
 tale selv	<p>Jeg kan gøre udførligt rede for komplekse forhold, forbinde forskellige problemfelter indbyrdes, belyse bestemte aspekter indgående og afslutte mit indlæg på passende vis.</p>	<p>Jeg kan klart og entydigt gøre rede for og diskutere bestemte forhold i den stil der passer til situationen.</p> <p>Jeg kan opbygge min redegørelse logisk og på den måde gøre det nemt for tilhørerne at få fat i og huske de væsentligste punkter.</p>
SKRIVE  skrive	<p>Jeg kan udtrykke mig klart og struktureret på skrift og gøre udførligt rede for min opfattelse.</p> <p>Jeg kan skrive breve, essays og rapporter hvori jeg beskriver komplekse forhold og fremhæver de aspekter der er vigtigst for mig.</p> <p>Jeg kan bruge den stil der passer til læseren af min tekst.</p>	<p>Jeg kan skrive klart, flydende og i en stil der passer til formål og situation.</p> <p>Jeg kan skrive krævende breve samt komplekse rapporter og artikler der fremstiller et forhold struktureret, så læseren nemt kan få fat i og huske de vigtigste punkter.</p> <p>Jeg kan skriftligt sammenfatte og diskutere fagtekster og litterære værker.</p>

VEJLEDNING I SKRIVNING AF PROJEKTRAPPORTER

1. Indledning

Der gives i det følgende en vejledning i skrivning af projektrapper. Vejledningen er et supplement til Studievejledningens beskrivelser af og regler for de projektrapper, der skal skrives i løbet af studiet.

Vejledningen er i vid udstrækning baseret på Finn Frandsen, Henrik Halkier og Winni Johansen:

Netværk – Introduktion til international erhvervs kommunikation. Systime, 2002.

2. Projektrapportens elementer

Følgende elementer indgår i en projektrapport:

- Introduktion Identifikation
 Indholdsfortegnelse

- Selve teksten Indledning
 Afsnitsinddeling
 Emnebehandling
 Noter
 Konklusion/Anbefalinger

- Dokumentation Henvisninger
 Citater, figurer og tabeller

- Referencedel Bibliografi
 Forkortelsesliste
 Bilag

2.1 Identifikation

Rapportens første element er identifikationen, der giver oplysninger om rapportens titel, forfatterens/forfatterens navn/navne, årstal, studienummer og navnet på vejlederen. Hvis rapporten er skrevet af en gruppe, skal det fremgå, hvem der har skrevet hvad.

Hovedformålet med identifikationen er rent praktisk, nemlig at få en entydig identifikation af rapporten, så man senere kan finde frem til den igen.

Titlen skal nøje dække rapportens indhold, således at læseren kan se, hvad den omhandler. I mange tilfælde forbindes en kort, 'smart' titel med en længere, mere præcis (og muligvis mere 'kedelig') undertitel.

2.2 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen giver læseren det første mere detaljerede indtryk af rapportens indhold. Den skal omfatte overskrifter og sidetal på alle rapportens afsnit og underafsnit.

Indholdsfortegnelsens overskrifter skal svare nøje til overskrifterne i teksten, og hvis afsnit og underafsnit i teksten er nummererede (hvilket kraftigt anbefales), skal disse numre også fremgå af indholdsfortegnelsen.

2.3 Indledning

Indledningen fungerer som en uddybning af rapportens introduktionsdele, dvs. den bruges til at præcisere titlen, indholdsfortegnelsen, osv.

Indledningens vigtigste element er præsentationen af problemstillingen – problemformuleringen, dvs. det centrale spørgsmål, rapporten forsøger at besvare. I mange tilfælde kan problemstillingen formuleres som et direkte spørgsmål. Alternativt kan problemstillingen formuleres som en påstand, der enten bevises eller modbevises i rapporten. Det er af afgørende betydning, at problemstillingen formuleres præcist, og at den indeholder afgrænsninger af temaer og synsvinkler, der ikke vil blive behandlet.

Indledningen kan derudover indeholde en præsentation af strukturen i rapporten samt definitioner af nogle centrale begreber.

2.4 Afsnitsinddeling

Den overordnede struktur i rapporten inddeler teksten i afsnit og underafsnit, og hver af disse forsynes med en overskrift. Disse overskrifter skal nøje dække indholdet af det enkelte afsnit og hierarkiet mellem over- og underafsnit skal være tydeligt markeret.

Dette gøres ved at anvende decimalnummer-systemet, hvor antallet af numre foran overskriften angiver, hvor langt nede i hierarkiet en tekstdel befinder sig:

4. Kapitel

4.1 Hovedafsnit

4.1.1 Underafsnit

4.1.2 Underafsnit

4.2 Hovedafsnit

4.2.1 Underafsnit

4.2.2 Underafsnit

4.2.3 Underafsnit

Normalt vil 3 niveauer være tilstrækkeligt. Flere end 3 niveauer kan forvirre læseren.

2.5 Emnebehandling

Hvert afsnit, der behandler en 'isoleret' del af emnet, struktureres i 3 dele, som en miniature-udgave af hele rapporten:

- et tema, der introducerer det spørgsmål, afsnittet behandler
- en diskussion, hvor dokumentation og argumentation præsenteres og vurderes
- en konklusion, der indeholder den afsluttende vurdering.

Diskussionen af spørgsmålet er ganske enkelt en præsentation af den analyse, der er foretaget af spørgsmålet. Her er det væsentligt at gøre læseren bekendt med al den baggrundsinformation, der er anvendt i analysen. Det er lige så vigtigt, at påstande og beslutninger altid underbygges: hvorfor et bestemt argument ikke er relevant eller hvorfor en bestemt argumentation anses for at være troværdig.

2.6 Noter

Særligt detaljeret baggrundsinformation kan gives i noter. Det er altid væsentligt at overveje, hvorvidt givne baggrundsinformationer er tilstrækkeligt væsentlige til at blive medtaget i teksten, eller om det er muligt at følge med i argumentationen uden givne baggrundsinformationer, der derfor kan anbringes i noter.

2.7 Konklusion/Anbefalinger

Konklusionen er rapportens sidste uafhængige del, og dens funktion er at besvare det spørgsmål, der er stillet i problemformuleringen.

Det er væsentligt at understrege, at det ikke altid er muligt at besvare spørgsmålet med et utvetydigt ”ja” eller ”nej”. I visse tilfælde kan det endog være nødvendigt at konkludere, at det er umuligt at besvare spørgsmålet på basis af rapportens informationer, analyser og diskussioner. Men der skal altid gøres et forsøg på at konkludere.

Normalt vil konklusionen indeholde et resumé, der kort og komprimeret opidser tekstens hovedpunkter og resultater, men et særskilt resumé kan være på sin plads, hvis teksten er meget lang og/eller kompliceret.

Hvis rapporten er skrevet som led i en beslutningsproces, f.eks. i en privat virksomhed eller offentlig institution, afsluttes teksten ofte med en række anbefalinger, dvs. forslag til hvad der (ikke) kan/skal/bør gøres i den konkrete sag.

2.8 Henvisninger

Der skal altid gives kildehenvisninger for:

- ordrette citater – ”skjulte” citater er afskrift og må ikke forekomme
- omfattende indirekte citater – når et afsnit bygger på én bestemt kilde
- tabeller og figurer
- gengivelser af synspunkter
- anvendt dokumentation i form af tal og eksempler, der ikke er alment kendt
- kontroversielle oplysninger af enhver art.

Der er to hovedsystemer til at give henvisninger. Den første er henvisninger i parentes i teksten, der giver forfatterens/forfatterens efternavn(e), tekstens publiceringsår og sidetallet:

”Det er blevet hævdet, at ... (Bowen & Jarrett 1996, 129)

”Majaro (1993, 97) har imidlertid påvist, at ...”

Disse korte betegnelser i parentes henviser til bibliografien bagerst i rapporten.

Det andet system er henvisninger i fodnoter. Systemet er ganske enkelt: Første gang en tekst

citeres, opgives hele kilden (som i bibliografien), sammen med det relevante sidetal (2). Hvis samme tekst citeres umiddelbart derefter, forkortes henvisningen til ”ibid.” (3). Og hvis samme tekst citeres på et senere tidspunkt, består henvisningen af forfatterens efternavn fulgt af ”op.cit.” og det relevante sidetal (5):

Da tekster på Internettet kommer og går, skal der til rapporten vedlægges en papirkopi af de tekster, der er hentet på Internettet, og som er *væsentlige* for opgavebesvarelsen. De øvrige tekster, der er hentet på Internettet, gives der kildehenvisninger til.

(2) David Victor: *International Business Communication*. HarperCollins Publishers, 1992, p. 63.

(3) *Ibid.*, p. 64

(4) http://www.iab.net/advertise/content/women_click.html

(5) Victor, *op.cit.*, p. 195

2.9 Citater, figurer og tabeller

Man kan styrke sin argumentation ved ikke blot at henvise til andre tekster med et bestemt synspunkt eller en bestemt oplysning, men i stedet gengive dem direkte.

Tekst gengives i form af citater. Et kort citat kan integreres i teksten, mens længere citater skilles ud:

“Face has two aspects: one is negative face, which is a claim to personal space, privacy and the right not to be distracted; another is positive face, which is a claim to be appreciated and to be approved of by others ...”
(Guirdham, 1999:140)

Kvantitativ dokumentation kan gengives i form af tabeller eller figurer såsom grafer eller søjle- eller lagkagediagrammer.

Det er vigtigt, at rapporten eksplicit forklarer, hvad der faktisk siges i dokumentation, der er gengivet i form af grafer eller diagrammer. Ellers er fortolkningen af dem overladt til læseren med risiko for fejlfortolkning af dokumentationen.

2.10 Bibliografi

Alle rapporter skal indeholde en liste over den litteratur og anden form for materiale, der er brugt i forbindelse med skrivningen af rapporten. Man skal ikke blot lave en lang liste over bøger, der omhandler emnet, men som ikke er blevet brugt i forbindelse med skrivningen.

Bibliografien opstilles alfabetisk, og princippet er, at man medtager netop tilstrækkelig med oplysninger til, at læseren selv kan finde frem til teksten. Det betyder, at henvisninger til forskellige typer tekster ser ud som følger:

Monografier:

Adcock, D., R. Bradfield, A. Halborg and C. Ross (1993): *Marketing. Principles and Practice*. London: Pitman Publishing.

Young, S., J. Hamill, C. Wheeler and J.R. Davies (1989): *International Market Entry and Development. Strategies and Management*. Eaglewood Cliffs: Prentice Hall.

Antologier:

Bargiela-Chiappini, F. and S. Harris (eds.) (1997): *The Languages of Business: An International Perspective*. Edinburgh: Edinburgh University Press.

Artikler i antologier:

Mulholland, J. (1997): The Asian Connection: Business Requests and Acknowledgements. In Bargiela-Chiappini, F. and S. Harris (eds.) *The Languages of Business: An International Perspective*. Edinburgh: Edinburgh University Press, pp. 94-114.

Artikler i tidsskrifter:

Rawlinson, M. and J. Hassard (1993): The Invention of Corporate Culture: A History of the Histories of Cadbury. *Human Relations*, 46(3), pp. 299-326.

Marriott, H. (1993a): Spatial Arrangements in Australian-Japanese Business Communication. *Journal of Asian Pacific Communication*, 4(3), pp. 167-192.

Marriott, H. (1993b): Politeness Phenomena in Japanese Intercultural Business Communication. *Intercultural Communication Studies*, 3(1), pp. 15-37

Tekster fra Internettet:

Garrubo, G.: What makes women click? http://www.iab.net/advertise/content/women_click.html

a, b, osv. føjes til publiceringsåret, hvis man har anvendt mere end én artikel fra samme år, skrevet af samme forfatter, og tallene efter titlen på et tidsskrift henviser til årgang, nummer og årstal.

2.11 Forkortelsesliste

Hvis rapporten indeholder særlige forkortelser, som læseren måske ikke er bekendt med, skal de forklares i teksten, både første gang de bruges og i en særlig liste bagerst i rapporten. Man må ikke anvende hjemmelavede forkortelser for navne, begreber, osv.

2.12 Bilag

Hvis man føler det er nødvendigt for forståelsen af rapporten, kan dele af dokumentationen (såsom analyseret materiale eller meget lange tabeller, osv.) vedlægges rapporten i form af bilag.