INDHOLDSFORTEGNELSE

FORORD **3**

KORT OVER SKOLEN **4**

HVOR HENVENDER MAN SIG? **5**

INDLEDNING **7**

E-LEARNING **9**

STUDIEKALENDER **11**

FAGINTRODUKTIONER, *Basisuddannelsen* **19**

FÆLLESFAG **19**

FÆLLESPROPÆDEUTIKUM *19*

KURSER I INFORMATIONSSØGNING *20*

DANSK *21*

IT *22*

SPROG **23**

ENGELSK *23*

TYSK *26*

FRANSK *29*

SPANSK *32*

KOMMUNIKATION *34*

OM 4. SEMESTER **36**

OM SPECIALISERINGSMODULER **37**

TILMELDING TIL SPECIALISERINGSMODULERNE **37**

FAG- OG PRØVEBESKRIVELSER FOR SPECIALISERINGSMODULERNE **37**

FAGBESKRIVELSE, BACHELORPROJEKT **38**

PRØVER **39**

GENEREL BESTEMMELSE VEDRØRENDE SKRIFTLIGE ARBEJDER PÅ DANSK OG FREMMEDSPROGET **40**

NORMALSIDEBEGREBET OG OMFANGSANGIVELSER **40**

PRØVEBESKRIVELSER, *BASISUDDANNELSEN* **41**

FÆLLESFAG **41**

FÆLLESPROPÆDEUTIKUM *41*

SPROG **42**

ENGELSK *42*

TYSK *49*
FRANSK *55*
SPANSK *62*
KOMMUNIKATION **70**

PRØVEBESKRIVELSE, Bachelorprojekt **78**

EKSAMENSREGLER **80**

1. ÅRSPRØVE **80**
ØVRIGE PRØVER **80**
SKRIFTLIGE EKSAMENSTEKSTER OG KILDEANVENDELSER **81**
INDIVIDUELLE PRØVER/GRUPPEPRØVER **81**
INDIVIDUELLE SKRIFTLIGE PRØVER **81**
PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER **82**
PLAGIERING **83**
BA-PROJEKT **83**
REGELSÆT FOR BRUG AF PC VED MUNDTLIGE PRØVER **84**
ANTAL EVALUERINGSFORSØG **84**
TILMELDING OG FRAMELDING **85**
SYGDOM MV. **85**
PENSUM I FORBINDELSE MED OMPRØVER **86**
EKSAMENSREGLEMENT **86**

STUDIEOPHOLD I UDLANDET **87**

BILAG **88**

SKEMA TIL SELVEVALUERING **106**
VEJLEDNING I SKRIVNING AF PROJEKTRAPPORTER **109**

FORORD

Denne studievejledning for bacheloruddannelsen i sprog og kommunikation ved Handelshøjskolen i Århus er fastsat af Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation. Det væsentligste grundlag for uddannelsen er fastlagt i bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne, nr. 338 af 6. maj 2004 fra Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling. På basis heraf har dekanen for uddannelse 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 dog 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 fire kombinationer, altså
engelsk og kommunikation
tysk og kommunikation
fransk og kommunikation
spansk og kommunikation.

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

Bachelorstudienævnet for Sprog og Erhvervskommunikation
Juni 2006

KORT OVER SKOLEN

HVOR HENVENDER MAN SIG?

Den officielle adresse er:

Handelshøjskolen i Århus (ASB)
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.

Studienævnssekretariatet
i B-fløjen
modtager bl.a. sager til behandling i studienævnet.

Stipendiekontoret
i B-fløjen
behandler ansøgninger til Statens Uddannelsesstøtte.

Institutsekretærerne
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.

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 - og på BA-uddannelsen i sprog og kommunikation.

Som BA-studerende i sprog og kommunikation vil du høre hjemme to steder på Handelshøjskolen. For fremmedsprogets vedkommende vil du høre hjemme under en af de fire undervisningsgrupper, engelsk, tysk, fransk eller spansk, og for kommunikations vedkommende vil du høre hjemme under undervisningsgruppe kommunikation. Samlet hører de nævnte undervisningsgrupper under Institut for Sprog og Erhvervskommunikation.

Den studievejledning, som du nu sidder med, er fælles for alle, som studerer sprog og kommunikation. Her vil du finde fagintroduktioner og prøvebeskrivelser og andre oplysninger, der er vigtige for din tilrettelæggelse af studiet. Hvad du derimod ikke finder oplysninger om, er, hvor mange undervisningstimer du har i de enkelte fag (og dimensioner). Det vil du først få oplyst, når du mødes med underviserne. Det er nemlig underviserne, som fordeler de tildelte ressourcer mellem egentlige undervisningstimer, opgaver, konsultation m.m. ud fra hensynet til det enkelte fag (eller den enkelte dimension).

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. Får du i løbet af studiet ideer og ændringsforslag til 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, som du vil møde.

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 Institut 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 Bibliotekets informationsplatform. Her finder du elektroniske ordbøger, diverse andre opslagsværker, informationer om strategier for websøgning og kvalitetsvurdering af webressourcer, studiehjælp og meget meget mere. Handelshøjskolens Bibliotek og Institut 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 sprog og kommunikation er normeret til 3 år, dvs. 1. - 6. semester.

Uddannelsen består af en basisuddannelse, en specialiseringsdel og et bachelorprojekt.

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	
	SPROG	**KOMMUNI-KATION**	**IT**	**FÆLLES-PROP + DANSK**
1.		Personlig kommuni-kation	PowerPoint-Præsentation Billedscanning, billedbehandling og hjælpepro-grammer Regneark (Excel)	Fællespropædeu-tikum Dansk Informations-søgning Pilotprojekt
2.	1.årsprøve	1.årsprøve	Databaser Hjemmeside-design Desktop Publishing	
3.	Mundtlig prøve 4 Skriftlig prøve 5	Intern kommuni-kation		
4.	Prøve 6 Prøve 7	Prøve 23		
5.	Specialiserings-modul	Ekstern kommu-nikation Receptionsana-lyse		
6.	Specialiseringsmodul Bachelorprojekt			

1. semester – efteråret 2006

UGE	BASISUDDANNELSEN
35	Studieintroduktion
36-50	Undervisning
51	Undervisning Eksamen: Fransk (1a) Tysk (1a)
52	JULEFERIE
1-4	Eksamen: Pilotprojekt (2) Personlig kommunikation (20)

2. semester – foråret 2007

UGE	BASISUDDANNELSEN
6-13	Undervisning
14	PÅSKEFERIE
15-20	Undervisning
21-26	Eksamen: 1. årsprøve, engelsk (1a og 1b) 1. årsprøve, tysk (1b) 1. årsprøve, fransk (1b) 1. årsprøve, spansk (1a og 1b) 1. årsprøve, kommunikation (21)

3. semester – efteråret 2007

UGE	BASISUDDANNELSEN	
36-49	Undervisning	
50-51	Eksamen:	Skriftlig prøve, sprog (5)
52	JULEFERIE	
1-4	Eksamen:	Mundtlig prøve, sprog (4)* Intern kommunikation (22)

* Afholdes enten i december eller januar.

4. semester – foråret 2008

UGE	BASISUDDANNELSEN	
6-11	Undervisning	
12	PÅSKEFERIE	
13-19	Undervisning	
20-26	Eksamen:	Sprog (6) Mundtlig sprogfærdighed (7)* Kommunikation (23)

* Afholdes i august

5. semester – efteråret 2008

UGE	BASISUDDANNELSEN - SPECIALISERINGSDELEN	
36-49	Undervisning	
50-51	Eksamen:	Specialiseringsmoduler (8-12)
52	JULEFERIE	
1-4	Eksamen:	Ekstern kommunikation I (25) Receptionsanalyse (24)

6. semester – foråret 2009

UGE	SPECIALISERINGSDELEN	
6-14	Undervisning	
15	PÅSKEFERIE	
16-19	Undervisning	
20-26	Eksamen:	Specialiseringsmodul (8-12), (26-27) Bachelorprojekt (13)

FAGINTRODUKTIONER, *BASISUDDANNELSEN*

FÆLLESFAG

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”).

Eksamen

Prøvebeskrivelsen for prøve 2 (pilotprojekt) finder du i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

KURSER I INFORMATIONSSØGNING

Formål

Formålet med kurset er at give de studerende:

- Viden om "det hybride bibliotek" som rummer både trykt og elektronisk information
- Viden om de basale funktioner i biblioteksdatabasen Merkur
- Viden om opbygning af bibliografiske referencer og udarbejdelse af litteraturlister
- Viden om udvalgte databaser
- Kendskab til begrebet informationskompetence

Indhold

Kurset i informationssøgning, som indgår som en del af undervisningsforløbet Fællespropædeutik, introducerer til bibliotekets mange trykte og elektroniske informationskilder samt de forskellige tilgange der findes til disse. Der fokuseres søgeteknisk dels på biblioteksdatabasen Merkur, som registrerer en væsentlig del af bibliotekets materiale dels på alternative elektroniske databaser.

Med udgangspunktet i databasernes præsentation af litteraturen tages emnet om opbygning af bibliografiske referencer samt udarbejdelse af litteraturlister op.

Med introduktion af begrebet informationskompetence ses informationssøgningen i sammenhæng med de studerendes læreproces, hvor informationshåndtering ikke alene begrænser sig til at søge og lokalisere information men også til at evaluere og bruge information. Formidling af denne bredere forståelse for arbejdet med information understøtter dels det studieforberedende aspekt af det fællespropædeutiske forløb dels den faglige læreproces hvorunder hører udarbejdelsen af skriftlige opgaver.

Undervisning

Der gives en teoretisk introduktion til emnekredsen, hvorefter de studerende løser en række praktiske øvelser.

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 erhvervssproglig 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. Forelæsningerne 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 holdundervisning.

Eksamen
Prøvebeskrivelsen for prøve 2 (pilotprojekt) finder du i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

IT

Oversigt over undervisningen i it

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

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.

It-undervisningen er tilrettelagt som en vekselvirkning mellem teori og praksis med vægt på hands-on øvelser ved computerne.

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.

Deltagelse i it-undervisningen 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 i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

SPROG

ENGELSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	FAG
1.	English grammar English Phonetics and Phonology Introduction to Discourse and Text Analysis Academic Writing and Argumentation American and British Society and Culture
2.	English Communicative Grammar Semantics and English-Language Texts English Spoken Discourse Genre Theory and Business Texts American and British Society and Culture (fortsat)
3.	Complex Business Texts in Context Introduction to Translation Studies Cultural Studies
4.	Udvekslingssemester eller 4. semesters modul

Generelt om formålet med basisdelen i engelsk

Undervisningen i engelsk på basisdelen har til formål at sætte dig i stand til at anvende det engelske sprog hensigtsmæssigt i din skriftlige såvel som mundtlige kommunikation med andre i erhvervsmæssige og erhvervsrelevante sammenhænge. En forudsætning for at kunne dette, er, at du er i stand til at analysere de sproglige problemstillinger, du står overfor, at du kan drage holdbare konklusioner på grundlag af dine analyser, og at du derefter kan omsætte analyse og konklusioner til praksis, dvs. til skriftlige eller mundtlige tekster, der fungerer hensigtsmæssigt i kommunikationssituationen. Både analyse og konklusioner forudsætter, at du har et fagligt begrebsapparat, du kan anvende til formålet, mens omsættelsen til praksis forudsætter, at du har tilstrækkeligt kendskab til det engelske sprogs potentiale og til de omgivelser, du skal kommunikere i, til at du kan vælge en hensigtsmæssig måde at formulere dig på.

Med henblik på dette formål vil du på basisdelen af din uddannelse skulle tilegne dig kendskab til nogle væsentlige områder inden for beskrivelsen af det engelske sprog og inden for produktion af både skriftlige og mundtlige primært engelske, men også danske tekster og til forhold i tekstens omgivelser, der er vigtige for at kunne træffe beslutning om, hvorledes teksten kan formuleres hensigtsmæssigt.

De kontekstuelle beskrivelser dækkes primært af fagene ”American and British Society and Culture”, ”Cultural Studies” og ”Complex Business Texts in Context”. Sprogbeskrivelse indgår først og fremmest i fagene ”English Grammar”, ”English Communicative Grammar”, ”Introduction to Discourse and Text Analysis”, ”English Phonetics and Phonology”, “Semantics and English-Language Texts”, men også i nogen grad i “Genre Theory and Business Texts”. Tekstproduktion er i fokus i fagene “Academic Writing and Argumentation” og “English Spoken Discourse”, men indgår også med betydelig vægt i fagene “Genre Theory and Business Texts” og “Complex Business Texts in Context”. Derudover indgår det i nogen grad i “Introduction to Translation Studies”, der i øvrigt også rummer elementer af kontekstuelle beskrivelser.

Generelt om produktion af skriftlige og mundtlige tekster på basisdelen i engelsk

Da det overordnede formål med basisdelen er, at du skal blive i stand til at anvende det engelske sprog hensigtsmæssigt i din skriftlige såvel som mundtlige kommunikation med andre i erhvervsmæssige og erhvervsrelevante sammenhænge, gælder det generelt for din produktion af skriftlige og mundtlige tekster på basisdelen i engelsk, at de skal formuleres grammatisk korrekt på standardengelsk og under hensyntagen til de pragmatiske, stilistiske og formelle krav, som hensigtsmæssig kommunikation stiller i en given situation. Der lægges således

vægt på, at du er i stand til i en kommunikationssituation at integrere din indlærte viden inden for de forskellige fag på engelskdelen.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

Prøvebeskrivelserne kan ses i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdfortegnelsen.

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 eller 4. semesters modul

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 sagprosatekster 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*. Tre gange i semestret afholdes der forelæsninger om et aktuelt tysk emne (Deutschland-Vorlesungen). Forelæsningerne afholdes på tysk, oftest af tysktalende gæsteprofessorer o.lign. Forelæsningerne følges op i de efterfølgende øvelsestimer.

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 i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

Prøvebeskrivelserne kan ses i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

FRANSK

Oversigt over undervisningen

SEM.	REDSKABSFAG	VIDENSFAG
1.	Fonetik Grammatik Grammatikværksted	Kultur Marked Samfund (KMS)
2.	Grammatik Grammatikværksted Tekstanalyse og -produktion	Kultur Marked Samfund (KMS)
3.	Grammatik (brush-up kursus) Tekstanalyse og –produktion	Kultur Marked Samfund (KMS)
4.	Udvekslingssemester eller 4. semesters modul	

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.

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

I **vidensfaget** *(Kultur Marked Samfund)* 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.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

Prøvebeskrivelserne kan ses i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

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 eller 4. semesters modul

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

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

Prøvebeskrivelserne kan ses i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

KOMMUNIKATION

Oversigt over undervisningen

SEM.	FAG
1.	Personlig kommunikation (= dimension) Journalistisk tekstproduktion og formidling Tekst- og billedanalyse Medieteori
2.	Intern kommunikation (= dimension) Journalistisk tekstproduktion og formidling Tekst- og billedanalyse Organisationsteori
3.	Intern kommunikation (= dimension) Kommunikationsplanlægning Kultur- og samfundsteori Grafisk produktion
4	Udvekslingssemester eller 4. semesters projekt
5	Ekstern kommunikation I (= dimension) Receptionsanalyse

Generelt om undervisningen

Undervisningen består af to komponenter.

I forbindelse med det, som kaldes *dimensioner*, vil du beskæftige dig med løsningen af konkrete kommunikationsopgaver samt den relevante baggrundsteori (herunder kommunikationsteori). Der er i alt tre dimensioner, der følger en rækkefølge, således at man går fra det "nære" og "enkle" til det "fjerne" og "komplekse". Først arbejder du med kommunikation mellem to eller flere personer (*personlig kommunikation*), derefter med kommunikation inden for en virksomhed, organisation eller institution (*intern kommunikation*) og til sidst med kommunikation mellem en virksomhed, organisation eller institution og dens omgivelser (*ekstern kommunikation*).

I forbindelse med det, som kaldes *fag*, vil du få faglige forudsætninger, som er nødvendige for at kunne løse konkrete kommunikationsopgaver inden for personlig, intern og ekstern kommunikation. Der er i alt otte fag, hvoraf nogle er "produktionsfag" (*journalistisk tekstproduktion og formidling*, *grafisk produktion*) eller "planlægningsfag" (*kommunikationsplanlægning*), mens andre er "analysefag" (*tekst- og billedanalyse*, *receptionsanalyse*) eller "kontekstfag" (*medieteori*, *organisationsteori*, *kultur- og samfundsteori*).

Det er vigtigt, at du ser en tæt forbindelse mellem dimensioner og fag, mellem konkrete kommunikationsopgaver og faglige forudsætninger, når du deltager i undervisningen, løser opgaver derhjemme eller går til eksamen.

Mere udførlige fagbeskrivelser finder du i det elektroniske fagkatalog på CampusNet, som du får adgang til via StudieInfo.

Prøvebeskrivelserne kan ses i afsnittet om prøvebeskrivelser, se indholdsfortegnelsen.

OM 4. SEMESTER

På 4. semester skal du tage *to moduler* à 10 ECTS, ét inden for sprog og ét inden for kommunikation. Undervisningen ligger inden for en faglig temaramme, og udbudet af 4. semesters moduler vil kunne ses på CampusNet fra 1. november. Tilmeldingsfristen til modulerne er den 15. november.

I tilknytning til modulet inden for sprog skal du skrive et projekt, som skal forsvares mundtligt. Denne eksamensform udløser yderligere 10 ECTS. Prøvebeskrivelsen kan ses på StudieInfo.

I modulet inden for kommunikation følger du den eksamensform, der er angivet i fagkataloget.

OM SPECIALISERINGSMODULER

I 5. og 6. semester skal du tage to specialiseringsmoduler à 10 ECTS, et på 5. og et på 6. semester. Det ene specialiseringsmodul skal ligge inden for dit fremmedsprog.

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

TILMELDING TIL SPECIALISERINGSMODULERNE

Du skal tilmelde dig dit specialiseringsmodul inden for fremmedsproget på 5. semester inden 15. april i dit 4. semester. Tilmelding kan ske enten på CampusNet (via linket Studieadm. er der adgang til Studieadministrativ Selvbetjening, hvor man kan tilmelde sig undervisning) eller ved henvendelse til Studieadministrationen, hvor den relevante formular udfyldes og afleveres.

Du skal tilmelde dig dit andet specialiseringsmodul på 6. semester inden 15. november samt bachelorprojektet inden 1. oktober i dit 5. semester.

Oprettelse af specialiseringsmoduler kræver et minimum antal tilmeldte studerende.

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 og forsvares ved en individuel prøve. Det anbefales, at du udarbejder dit bachelorprojekt i løbet af 6. semester. Projektrapporten skrives på fremmedsproget eller på dansk afhængig af projektemne.

Ved henvendelse til den relevante undervisningsgruppe 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 hhv. fremmedsproget og dansk
- at udvikle dine evner med hensyn til mundtlig fremlæggelse og diskussion af faglige problemstillinger på hhv. fremmedsproget og dansk.

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 sprog og kommunikation. 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 sprog og kommunikation.

PRØVER

Samtlige prøver på uddannelsen er obligatoriske.

Studiet omfatter følgende prøver:

Bachelorstudiet			**Anbefalet semester**					
			1	2	3	4	5	6
Fællesfag	Pilotprojekt	(2)	x					
Fremmedsprog	1. årsprøve [1)]	(1)		x				
	Mundtlig prøve	(4)			x			
	Skriftlig prøve	(5)			x			
	4. semesters projekt	(6)				x		
	Mundtlig Sprogfærdighed[2)]	(7)				x		
	Specialiseringsmoduler[3)]	(8-12)					x	x
			1	2	3	4	5	6
Kommunikation	Personlig kommunikation	(20)	x					
	1. årsprøve[1)]	(21)		x				
	Intern kommunikation	(22)			x			
	4. semesters prøve	(23)				x		
	Receptionsanalyse	(24)					x	
	Ekstern kommunikation I	(25)					x	
	Specialiseringsmoduler[3)]	(26-27)						x
BA-projekt		(13)						x

1) 1. årsprøve skal i både sprog og kommunikation aflægges i den førstkommende maj-juni eksamenstermin efter optagelsen på studiet. Det anbefales dog, at prøve 1a i fransk og tysk aflægges efter udgangen af 1. semester.
2) Prøven i mundtlig sprogfærdighed afholdes i august måned af hensyn til de studerende, der har været på udveksling i 4. semester.
3) I løbet af 5. og 6. semester skal du tage i alt to specialiseringsmoduler (se afsnittet om specialiseringsmoduler).

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

GENEREL BESTEMMELSE VEDRØRENDE 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 OG OMFANGSANGIVELSER

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

Ved skriftlige opgaver og rapporter beregnes omfang excl. indholdsfortegnelse, bibliografi og bilag, men incl. noter.

Omfanget (samlet antal tegn excl. blanktegn) påføres besvarelsen.

PRØVEBESKRIVELSER, *BASISUDDANNELSEN*

FÆLLESFAG

FÆLLESPROPÆDEUTIKUM

PRØVE 2 (pilotprojekt)

Prøveform:	Projektrapport
Varighed:	-
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 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 eller individuelt. Frist for gruppedannelse er den 1. december. Et pilotprojekt skal have et omfang af 6 normalsider pr. studerende inkl. indledning, konklusion og litteraturliste. Hvis opgaven er udfærdiget i grupper, skal den 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.

SPROG

ENGELSK

PRØVE 1 – Engelsk (1. årsprøve)

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 60 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	Tre en-sprogede ordbøger (engelske) efter eget valg, inklusiv en udtaleordbog
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter præsentation og diskussion af udleveret tekst på engelsk.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen gives én karakter. Udtale/formidlingsevne vægter 50%, og den faglige viden om britiske og amerikanske kultur- og samfundsforhold vægter 50%.

Der lægges vægt på den studerendes evne til at:

- give en velstruktureret og fyldestgørende præsentation af den udleverede teksts overordnede argumenter
- udtrykke sig på et korrekt, idiomatisk og pragmatisk adækvat engelsk
- indgå i en kvalificeret diskussion med eksaminator og censor om tekstens faglige emner
- redegøre og argumentere for sine synspunkter.

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
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter en argumenterende besvarelse på engelsk af en stillet opgave og besvarelse af spørgsmål i sprogbeskrivelse (på sætnings- og/eller tekstniveau) i tilknytning til opgaven. Besvarelsen af sprogbeskrivelsesdelen udformes ligeledes på engelsk.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen lægges der vægt på, at besvarelsen er formuleret grammatisk, idiomatisk og stilistisk korrekt, dvs. at den anvender en stil, der er acceptabel og hensigtmæssig i akademisk kommunikation på engelsk. Der lægges desuden vægt på, at den argumenterende besvarelse opfylder konventionerne for en velstruktureret, argumenterende, engelsksproget akademisk tekst. Ved bedømmelsen af sprogbeskrivelsesdelen lægges der vægt på, at du behersker elementær analytisk metode og det centrale begrebsapparat inden for det prøvede område.
Karakteren fremkommer ved en ligelig vægtning af sprogproduktions- og sprogbeskrivelsesdelen. Såfremt sprogbeskrivelsesdelen omfatter beskrivelse på både sætnings- og tekstniveau vægtes disse ligeligt.

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

PRØVE 4 - Engelsk

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i synopsis
Varighed:	20 minutter inkl. votering.
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Der udarbejdes en synopsis på engelsk med et omfang på 3 normalsider (inkl. litteraturliste og referencer).

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 en veldisponeret redegørelse for de i synopsen fremstillede problemstillinger og de dertil hørende begrebsmæssige rammer

- at perspektivere synopsens indhold og argumentation i relation til kursets overordnede begreber og teorier

- at indgå i en kvalificeret samtale med eksaminator/censor om faglige emner, som synopsen og/eller præsentationen rejser.

Som negative træk tæller eksempelvis manglende teoretisk forståelse, et mangelfuldt kendskab til emnet, en uklar og usammenhængende fremstilling, samt manglende evne til at udtrykke sig flydende på fremmedsproget.

PRØVE 5 - Engelsk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave
Varighed:	12 timer
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 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

Fag- og prøvebeskrivelser for 4. semesters moduler offentliggøres i det elektroniske fagkatalog på CampusNet 1. november.

PRØVE 7 – Engelsk (mundtlig sprogfærdighed)

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 7-trins skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	4. semester

Prøven består i oplæsning af et tekstuddrag samt i et referat og en samtale på engelsk på baggrund af en ekstemporaltekst.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen lægges der vægt på den studerendes evne til at:

- udtrykke sig flydende på engelsk
- udtrykke sig grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt på engelsk
- udtrykke sig stilistisk adækvat på engelsk i kommunikationssituationen
- lave et mundtligt referat
- argumentere under hensyntagen til akademiske konventioner (herunder er specielt argumenternes art og anvendelsen af forbehold af betydning).

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af præstationen.

Karakterbeskrivelser
12 Fremragende
Fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

Uddybende:
Præstationen demonstrerer sikker beherskelse af engelsk i en samtalesituation. Sproget er flydende, og der er en høj grad af idiomatisk korrekthed. Der er ingen eller få grammatiske og udtalemæssige fejl. Stilistisk og hvad angår referat og argumentation, er præstationen adækvat i kommunikationssituationen.

02 Tilstrækkelig

Tilstrækkelig præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Uddybende:

Præstationen viser, at eksaminanden har forstået teksten og med udgangspunkt i denne er i stand til at deltage i en samtale på engelsk. Der er få eller ingen basale grammatiske fejl. Der savnes evne til at udtrykke sig i længere, sammenhængende forløb. Der kan være udtalemæssige problemer, der dog ikke virker direkte kommunikationshæmmende.

TYSK

PRØVE 1 – Tysk (1. årsprøve)

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	20 minutter
Hjælpemidler:	Ingen
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Bestået/ikke-bestået
Vægt:	5 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	1. semester (skal senest aflægges efter 2. semester)

Denne del af 1. årsprøven omfatter en test af din grammatiske paratviden. Du vil skulle besvare en række konkrete spørgsmål og tage stilling til en række konkrete problemer inden for de områder, der er blevet gennemgået i grammatikforelæsningerne i det første semester.

Du kan blive præsenteret for indsætningsøvelser, multiple-choice-øvelser, korrektionsøvelser osv. Prøven kan omfatte fx analyse, præpositionernes rektion samt kongruens mellem subjekt og verballed.

Testen er on-line og begrænset til 20 minutter. Svarene skrives direkte til en database, hvorfra de senere trækkes ud til bedømmelse.

Denne del af 1. årsprøven bedømmes bestået/ikke-bestået.

Evalueringskriterier
Du skal have besvaret mindst 70 % af opgaverne korrekt for at bestå prøven.

Prøve 1b

Prøveform:	Skriftlig prøve
Varighed:	1 time 30 minutter
Hjælpemidler:	Alle hjælpemidler må medbringes
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Denne del af 1. årsprøven omfatter besvarelse på tysk af spørgsmål knyttet til en udleveret tysk tekst med et alment aktuelt emne. Der er således tale om fri skriftlig fremstilling ud fra et fastlagt emne.

Besvarelsen skal have et omfang af 200-300 ord.

Evalueringskriterier:
Der lægges ved evalueringen af opgaven vægt på, at du viser forståelse af udgangstekstens indhold samt evne til i praksis at anvende de grammatiske færdigheder, du har indøvet i de to første semestre. Der lægges desuden vægt på, at du har anvendt et ordvalg, der passer til kommunikationssituationen, samt at du har struktureret teksten sådan, at den er sammenhængende, har en rød tråd, og at de enkelte afsnit i teksten følger efter hinanden i en logisk rækkefølge.

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

PRØVE 4 -Tysk

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	Hjælpemidler må ikke benyttes
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 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 " Deutsche Sprachkompetenz", "Das heutige Deutschland", "Texte in der Wirtschaftskommunikation" samt i "Das deutsche Unternehmen".

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).

Evalueringskriterier
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
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 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.

Evalueringskriterier
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

Fag- og prøvebeskrivelser for 4. semesters moduler offentliggøres i det elektroniske fagkatalog på CampusNet 1. november.

PRØVE 7 – Tysk (mundtlig sprogfærdighed)

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 7-trins skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	4. semester

Prøven består i en samtale på tysk på baggrund af en ekstemporaltekst.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen lægges der vægt på:

- evne til at referere en ukendt tekst med et alment indhold
- evne til at udtrykke sig flydende på tysk
- evne til at udtrykke sig grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt på tysk

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af præstationen.

Karakterbeskrivelser
12 Fremragende
Fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

Uddybende:
Præstationen demonstrerer sikker beherskelse af tysk i en samtalesituation. Sproget er flydende, og der er en høj grad af idiomatisk korrekthed. Der er ingen eller få grammatiske og udtalemæssige fejl.

02 Tilstrækkelig
Tilstrækkelig præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Uddybende:
Præstationen viser, at eksaminanden er i stand til at deltage i en samtale på tysk. Der savnes evne til at udtrykke sig i længere, sammenhængende forløb, og der er basale grammatiske fejl. Der kan være udtalemæssige problemer, der til en vis grad virker kommunikationshæmmende.

FRANSK

PRØVE 1 – Fransk (1. årsprøve)

Prøven består af 2 separate prøver.

Prøve 1a

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	15 minutter inkl. votering
Hjælpemidler:	-
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 i en test af den studerendes kommunikative kompetence på fransk med fokus på fransk udtalefærdighed, baseret på 1. semesters undervisning i Fonetik og samtaletræning i Kultur Marked Samfund. Der prøves i oplæsning og en kort samtale over en opgivet tekst på fransk med enkelte supplerende punktspørgsmål på dansk vedr. elementære franske udtale-regler.

Evalueringskriterier
Der lægges ved evalueringen vægt på, at den studerende har kendskab til og kan anvende de fundamentale regler for fransk udtale 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
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 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. Der gives 24 timers forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen for faglig kompetence og formidling
Vægt:	5 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 faget Kultur Marked Samfund. Underviseren stiller uddybende eller supplerende spørgsmål relateret til oplægget fra den studerende og til de emner, der er behandlet i undervisningen. Prøven foregår på fransk.

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
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Prøven kan bestå af to eller flere af følgende opgavetyper, der emnemæssigt kan relatere sig til faget Kultur Marked Samfund:

Oversættelse dansk-fransk (1), fri formulering på fransk på basis af et oplæg (2), sprog-revision (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.

Evalueringskriterier
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 kommunikations-situationen, samt klar og logisk struktur. Der vil blive lagt vægt på, at der ikke forekommer meningsforstyrrende 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

Fag- og prøvebeskrivelser for 4. semesters moduler offentliggøres i det elektroniske fagkatalog på CampusNet 1. november.

PRØVE 7 – Fransk (mundtlig sprogfærdighed)

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 7-trins skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	4. semester

Prøven består i et referat på fransk af en ekstemporaltekst efterfulgt af en samtale på fransk med udgangspunkt i ekstemporalteksten.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen lægges der vægt på:

- evne til at udtrykke sig flydende på fransk
- evne til at udtrykke sig grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt på fransk
- evne til på struktureret vis at give et mundtligt referat på fransk
- evne til at føre en samtale på fransk

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af præstationen.

Karakterbeskrivelser
12 Fremragende
Fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

Uddybende:
Præstationen demonstrerer sikker evne til at uddrage essensen af en fransk tekst og at gengive den på en struktureret måde. Der demonstreres ligeledes sikker beherskelse af fransk i en samtale-situation. Sproget er flydende, og der er en høj grad af idiomatisk korrekthed. Der er ingen eller få grammatiske og udtalemæssige fejl.

02 Tilstrækkelig
Tilstrækkelig præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Uddybende:
Præstationen viser, at eksaminanden kun i meget overordnet grad evner at uddrage essensen af en fransk tekst, og struktureringen af gengivelsen af den er mangelfuld. Præstationen viser evne til at deltage i en samtale på fransk, men der savnes evne til at udtrykke sig i længere, sammenhængende forløb, og der er basale grammatiske fejl. Der kan være udtalemæssige problemer, der til en vis grad virker kommunikationshæmmende.

SPANSK

PRØVE 1 - Spansk (1. årsprøve)

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
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
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	5 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Prøven omfatter opgaver inden for grammatik (forståelsesorienterede og produktive opgaver) og kommunikation (forståelsesorienterede og produktive opgaver).
I bedømmelsen lægges vægt på forståelse af grundlæggende begreber samt praktisk sprogbeherskelse.

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

PRØVE 4 – Spansk

Prøveform:	Løbende evaluering med portfolio
Varighed:	-
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator
Karakter:	Bestået/ikke bestået
Vægt:	5 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

En forudsætning for at kunne indstille sig til prøven, er tilstedeværelse i 75 % af undervisningen (holdundervisning, e-læring, gruppetræning, vejledning).
Prøven består af en individuel portfolio (en systematisk samling af produkter, som den studerende løbende har udarbejdet). Portfolioen skal indeholde 8 individuelle e-læringsopgaver og 3 individuelle læringsjournaler.
E-læringsopgaverne arbejdes der med via ASB's elektroniske kommunikationsplatform. Opgaverne består af individuelle løsningsforslag til forståelsesorienterede og bundne produktive spørgsmål inden for spansk samtalediskurs.
Læringsjournalerne dokumenterer den individuelle læringsproces, som den studerende har gennemløbet med henblik på at opfylde de opstillede faglige mål.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen af i hvilken grad, den studerende opfylder fagets mål, lægges især vægt på dokumentation af følgende elementer i portfolioen:

- Forståelse af og evne til at anvende samtaleteknikker som fx spørge-ind-til, tilbagekanaliserende feedback, emneskift, gambitter.
- Forståelse af og evne til at anvende de konversationelle regler, som karakteriserer en god og effektiv samtalepartner.
- Forståelse af og evne til at anvende de spanske kommunikative adfærdsnormer i flervejskommunikation.
- Forståelse af og evne til at anvende kommunikationsstrategier til løsning af leksikalske problemer.
- Evne til at formulere og evaluere egne læringsmål.

Beståelseskriterier
Bedømmelsen 'bestået' gives for den tilstrækkelige præstation, der igennem portfolioen demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Igennem de forståelsesorienterede, de bundne produktive e-læringsopgaver samt læringsjournalerne i portfolioen dokumenteres en fundamental forståelse af og evne til på et basalt niveau at anvende at samtaleteknikker, konversationelle regler, spanske normer for konversationel adfærd samt kommunikationsstrategier i spansk samtalediskurs.
Endvidere udvises igennem læringsjournalerne i portfolioen en grundlæggende evne til at formulere og evaluere egne læringsmål.

Omprøve
Ved omprøve er prøveformen en mundtlig eksamen i flervejskommunikation bestående af uformel samtale (small talk og informationsudveksling) og diskussion (meningsudveksling) på spansk. De emner, der tages udgangspunkt i, ligger inden for de områder, der er arbejdet med i 1., 2. og 3. semester. I samtalen og diskussionen med eksaminanden deltager en indfødt sprogbruger og eksaminator.

Varighed:	20 minutter (inkl. votering). Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	Ingen
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Bedømmelse:	Bestået/ikke bestået
Vægt:	5 ECTS

Evalueringskriterier for omprøve
Ved bedømmelsen af i hvilken grad, den studerende opfylder fagets mål, lægges især vægt på følgende elementer:

- evne til at anvende samtaleteknikker som fx spørge-ind-til, tilbagekanaliserende feedback, emneskift, gambitter.
- evne til at anvende de konversationelle regler, som karakteriserer en god og effektiv samtalepartner.
- evne til at anvende de spanske kommunikative adfærdsnormer i flervejskommunikation.
- evne til at anvende kommunikationsstrategier til løsning af leksikalske problemer.

Beståelseskriterier for omprøve
Bedømmelsen 'bestået' gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
Igennem den mundtlige præstation demonstreres en grundlæggende færdighed i på spansk at samtale uformelt og diskutere generelle samfundsmæssige problemstillinger. Der udvises endvidere evne til på et basalt niveau at anvende samtaleteknikker, konversationelle regler, spanske normer for konversationel adfærd samt kommunikationsstrategier.

PRØVE 5 - Spansk

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave i sprogproduktion, kommentering, informationssøgning og markedsforhold
Varighed:	12 timer
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

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.

Herudover indgår spørgsmål om grammatiske og oversættelsesstrategiske elementer samt generelle spørgsmål om markedsforhold og andre erhvervsrelaterede emner.

Evalueringskriterier
Sprogproduktion:
Der lægges 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.

Kommentering:
Der lægges dels vægt på den studerendes evne til at udvælge og applicere relevante oversættelsesstrategier, dels på at den grammatiske analyse er relevant, grundig og logisk kohærent.

Markedsforhold:
Der lægges vægt på, at den studerende kan give en klar og systematisk beskrivelse af grundlæggende erhvervs- og handelsmæssige forhold.

PRØVE 6 - Spansk

Fag- og prøvebeskrivelser for 4. semesters moduler offentliggøres i det elektroniske fagkatalog på CampusNet 1. november.

PRØVE 7 – Spansk (mundtlig sprogfærdighed)

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	20 minutter inkl. votering. Der er 20 minutters forberedelsestid
Hjælpemidler:	-
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 7-trins skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	4. semester

Prøven består i en samtale på spansk på baggrund af en ekstemporaltekst.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen lægges der vægt på:

- evne til at udtrykke sig flydende på spansk
- evne til at udtrykke sig grammatisk, idiomatisk og fonetisk korrekt på spansk
- evne til at lave et mundtligt referat på spansk
- evne til at føre en samtale på spansk

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af præstationen

Karakterbeskrivelser
12 Fremragende
Fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler

Uddybende:
Præstationen demonstrerer sikker beherskelse af spansk i en samtalesituation. Sproget er flydende, og der er en høj grad af idiomatisk korrekthed. Der er ingen eller få grammatiske og udtalemæssige fejl. Den udleverede tekst refereres præcist og loyalt.

02 Tilstrækkelig
Tilstrækkelig præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Uddybende:
Præstationen viser, at eksaminanden er i stand til at deltage i en samtale på spansk. Der savnes evne til at udtrykke sig i længere, sammenhængende forløb, og der er basale grammatiske

fejl. Der kan være udtalemæssige problemer, der til en vis grad virker kommunikationshæmmende. Referatet af den udleverede tekst er en smule upræcist og visse steder ufokuseret.

KOMMUNIKATION

PRØVE 20 - Personlig Kommunikation

Prøveform:	Mundtlig prøve
Varighed:	25 minutter inkl. votering
Censur:	Eksaminator og en ekstern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	10 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	1. semester

Beskrivelse af prøven

Prøven består i løsningen af en opgave, der stilles 7 dage inden den mundtlige prøve. Prøven omfatter et oplæg på ca. 10 minutter, hvor den studerende præsenterer sin opgaveløsning og en efterfølgende samtale, begge dele på dansk.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen af præstationen vurderes:

- teoretisk og analytisk indsigt i personlig kommunikation
- færdigheder inden for personlig kommunikation (f.eks.: er stemmeføringen, kropssproget og struktureringen af oplægget/samtalen hensigtsmæssige i forhold til den stillede opgave? er formuleringsevnen tilstrækkelig?)
- eventuel anvendelse af præsentationsværktøjer (f.eks.: er anvendelsen af tavle, flipboard, overhead eller powerpoint motiveret og hensigtsmæssigt brugt?)
- den viden, som den studerende har erhvervet sig i forbindelse med undervisningen i medieteori

PRØVE 21 (1. årsprøve) - Tekst og Billedanalyse

Prøveform:	Skriftlig hjemmeopgave
Varighed:	12 timer
Censur:	Eksaminator og en intern censor
Karakter:	Én karakter efter 13-skalaen
Vægt:	15 ECTS
Prøvetidspunkt:	2. semester

Beskrivelse af prøven
Prøven består i en individuel skriftlig hjemmeopgave på dansk, der skal besvares inden for 12 timer.

Prøven består af en analyse og vurdering af tekster, der omfatter såvel verbale som visuelle elementer samt kommentering af anvendt metode og teori.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen af præstationen vurderes:

- evnen til at analysere og vurdere tekster, hvori der indgår verbale og visuelle elementer
- indsigt i teori og metode inden for tekst- og billedanalyse
- den viden, som den studerende har erhvervet sig i forbindelse med undervisningen i journalistisk tekstproduktion og formidling samt medieteori

PRØVE 22 - Intern Kommunikation

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig projektrapport
Varighed:	20 minutter pr. studerende inkl. votering
Censur:	Eksaminator og en ekstern censor
Karakter:	Én samlet karakter efter 13-skalaen for projektrapport og mundtligt forsvar
Vægt:	20 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	3. semester

Projektrapport
Prøven består af udarbejdelse af et internt kommunikationsmateriale med en dertilhørende redegørelse for relevant teori, metode, kontekst, valg af kommunikationsstrategier mv. Kommunikationsmaterialet og redegørelsen udgør tilsammen projektrapporten.

Der tilknyttes en vejleder, som skal godkende emne og problemformulering.

Kommunikationsmaterialet kan f.eks. have form af tekster til et personaleblad, et intranet, en årsberetning eller lignende.

Redegørelsen skrives på dansk og har et omfang på max. 10 normalsider pr. studerende excl. bilag.

Kommunikationsmaterialet og redegørelsen skal udarbejdes i grupper på indtil 4 studerende eller individuelt. Hvis rapporten udarbejdes i grupper skal den fremstå som et hele, men det skal tydeligt fremgå, hvad der er hvert enkelt gruppemedlems bidrag. Gruppedannelsen skal være meddelt underviseren senest med udgangen af uge 43.

Mundtlig prøve
Projektrapporten forsvares ved en individuel mundtlig prøve, såfremt den godkendes hertil af eksaminator og censor. Den mundtlige prøve finder sted 3-5 uger efter afleveringsfristen for rapporten.

Den mundtlige prøve består af en præsentation og en diskussion, hvor eksaminator og censor stiller uddybende spørgsmål til projektrapporten og/eller præsentationen.

Præsentationen af projektrapporten og/eller væsentlige tilknyttede problemstillinger må max. vare 10 minutter.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen af projektrapporten vurderes:

- det udarbejdede kommunikationsmateriale med henblik på dets anvendelighed i en intern kommunikationssammenhæng
- evnen til at indplacere emnet for rapporten i en større kommunikationssammenhæng
- den studerendes kendskab til relevant teori samt viden om den interne kommunikations struktur og funktion i virksomheder/organisationer/institutioner med særligt henblik på valg af kommunikationsstrategier inden for de(n) relevante genre(r)
- den studerendes beherskelse af almindelige principper for rapportskrivning samt skriftlig formidlingsevne
- den viden og de færdigheder, som den studerende har erhvervet sig i forbindelse med undervisningen i journalistisk tekstproduktion og formidling, medieteori, kommunikationsplanlægning, organisationsteori, kultur- og samfundsteori samt grafisk produktion

Ved bedømmelsen af den mundtlige fremlæggelse og diskussion vurderes:

- evnen til i dialog med eksaminator og censor at kunne uddybe indholdet i rapporten
- kendskab til det behandlede område
- beherskelse af almindelige principper for mundtlig præsentation samt mundtlig formidlingsevne.

Udveksling og mundtligt forsvar
Studerende, der på grund af udveksling tidligt i januar ikke har mulighed for at deltage i mundtligt forsvar ved vintereksamen, kan ansøge studienævnet om tilladelse til at udskyde det mundtlige forsvar til august. Det er en forudsætning for aflevering af projektrapporten, at den studerende er tilmeldt vintereksamen.

Omprøve
Ved omprøve skal der udarbejdes en ny projektrapport med nyt emne.

PRØVE 23 - 4. semesters prøve

Fag- og prøvebeskrivelser for 4. semesters moduler offentliggøres i det elektroniske fagkatalog på CampusNet 1. november.

PRØVE 24 - Receptionsanalyse

Prøveform:	Løbende evaluering
Varighed:	-
Censur:	Eksaminator
Karakter:	Bestået/ikke-bestået
Vægt:	5 ECTS
Anbefalet prøvetidspunkt:	5. semester

Prøven består i regelmæssig og aktiv deltagelse i undervisningen. Ved regelmæssig deltagelse forstås, at den studerende er til stede ved mindst 80 % af undervisningen. Ved aktiv deltagelse forstås, at den studerende i direkte tilknytning til undervisningen løser en eller flere opgaver individuelt eller i grupper. Der kan være tale om:

- et eller flere mundtlige og/eller skriftlige oplæg, som præsenteres og diskuteres i forbindelse med undervisningen
- en eller flere konkrete kommunikationsopgaver, der løses i forbindelse med undervisningen, og hvor løsningen gøres til genstand for præsentation og diskussion på holdet

Evalueringskriterier
Ved bedømmelse af løsningen af opgaverne vurderes:

- teoretisk og praktisk indsigt i receptionsteori og –analyse
- formidlingsevne såvel skriftligt som mundtligt på dansk
- den viden og de færdigheder, som den studerende har erhvervet sig i forbindelse med undervisningen i journalistisk tekstproduktion og formidling, medieteori, kommunikationsplanlægning, organisationsteori, kultur- og samfundsteori samt grafisk produktion.

PRØVE 25 - Ekstern Kommunikation I

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport
Varighed:	20 minutter inkl. votering
Censur:	Eksaminator og en ekstern 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
Anbefalet prøvetidspunkt:	5. semester

Projektrapport
Prøven består af udarbejdelse af et eksternt kommunikationsmateriale med en dertilhørende redegørelse for relevant teori, metode, kontekst, valg af kommunikationsstrategier mv. Kommunikationsmaterialet og redegørelsen udgør tilsammen projektrapporten.

Der tilknyttes en vejleder, som skal godkende emne og problemformulering.

Kommunikationsmaterialet kan f.eks. have form af udkast til (dele af) en præsentationsbrochure, et website, en reklamekampagne eller lignende.

Redegørelsen skrives på dansk og har et omfang på max. 10 normalsider pr. studerende excl. bilag.

Kommunikationsmaterialet og redegørelsen skal udarbejdes i grupper på indtil 4 studerende eller individuelt. Hvis rapporten udarbejdes i grupper, skal den fremstå som et hele, men det skal tydeligt fremgå, hvad der er hvert enkelt gruppemedlems bidrag.

Mundtlig prøve
Projektrapporten forsvares ved en individuel mundtlig prøve, såfremt den godkendes hertil af eksaminator og censor. Den mundtlige prøve finder sted 3-5 uger efter afleveringsfristen for rapporten.

Den mundtlige prøve består af en præsentation og en diskussion, hvor eksaminator og censor stiller uddybende spørgsmål til projektrapporten og/eller præsentationen.

Præsentationen af projektrapporten og/eller væsentlige tilknyttede problemstillinger må max. vare 10 minutter.

Evalueringskriterier
Ved bedømmelsen af projektrapporten vurderes:

- det udarbejdede kommunikationsmateriale med henblik på dets anvendelighed i en intern kommunikationssammenhæng
- evnen til at indplacere emnet for rapporten i en større kommunikationssammenhæng
- den studerendes kendskab til relevant teori samt viden om den eksterne kommunikations struktur og funktion i virksomheder/organisationer/institutioner med særligt henblik på valg af kommunikationsstrategier inden for de(n) relevante genre(r)
- den studerendes beherskelse af almindelige principper for rapportskrivning samt skriftlig formidlingsevne.
- den viden og de færdigheder, som den studerende har erhvervet sig i forbindelse med undervisningen i journalistisk tekstproduktion og formidling, medieteori, kommunikationsplanlægning, organisationsteori, kultur- og samfundsteori samt grafisk produktion.

Ved bedømmelsen af den mundtlige fremlæggelse og diskussion vurderes:

- evnen til i dialog med eksaminator og censor at kunne uddybe indholdet i rapporten
- kendskab til det behandlede område
- beherskelse af almindelige principper for mundtlig præsentation samt mundtlig formidlingsevne.

Omprøve
Ved omprøve skal der udarbejdes en ny projektrapport med nyt emne.

PRØVEBESKRIVELSE, BACHELORPROJEKT

PRØVE 13 - Bachelorprojekt

Prøveform:	Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport
Varighed:	30 minutter inkl. votering
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:	20 ECTS
Prøvetidspunkt:	6. semester

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

Projektrapporten udarbejdes på fremmedsproget eller på dansk, afhængigt af om projektet skrives inden for fremmedsproget eller inden for kommunikation. Projektrapporten skal have et omfang af max. 25 normalsider (excl. bilag) pr. studerende. Herudover skal projektet indeholde et resumé af et omfang på 1-2 normalsider pr. studerende, der ved bedømmelsen indgår i helhedsvurderingen af projektet. Resuméet skal affattes på engelsk. Omfanget af besvarelsen i tegn (ekskl. blanktegn) skal påføres projektrapporten og resuméet.

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

Projektrapporten forsvares ved en individuel mundtlig prøve på hhv. fremmedsproget og dansk.

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.

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 hhv. et fremmedsprog og dansk, der er uden væsentlige formelle fejl, samt at den mundtlige fremlæggelse og behandling demonstrerer evne til at behandle faglige problemstillinger på hhv. et fremmedsprog og dansk, der er uden væsentlige formelle og kommunikationshæmmende fejl.

Omprøve
Ved omprøve skal der udarbejdes ny problemformulering.

EKSAMENSREGLER

1. ÅRSPRØVE

1. årsprøve (prøve 1 og prøve 21) skal i både sprog og kommunikation aflægges i den førstkommende maj-juni eksamenstermin efter optagelsen på studiet. Det anbefales, at prøve 1a i fransk og tysk aflægges efter udgangen af 1. semester i december måned.

Bestået 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 og tysk 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 vejledningssamtale 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.

Bestået kræver mindst karakteren 6 i hver prøve. Ved prøver, hvor der gives to karakterer, bestås 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 institutsekretariatet, 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

Alle *mundtlige prøver* er individuelle.
Skriftlige prøver kan enten være individuelle prøver eller gruppeprøver. Den studerende har altid ret til at aflevere en individuel skriftlig besvarelse.

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 eksami-

nator.

PROJEKTRAPPORTER OG HJEMMEOPGAVER

Aflevering

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

På forsiden skal tydeligt anføres:

- forfatterens/forfatternes navn(e)
- eksamensnummer
- 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

- Tilmelding til BA-projektet skal ske senest den 1. oktober. Bemærk at tilmeldingen også gælder som eksamenstilmelding, og at du bruger et eksamensforsøg, hvis du ikke rettidigt framelder dig eksamen.

- I løbet af 5. semester afholdes der et møde med de studerende, der har valgt at skrive projekt inden for hhv. engelsk, tysk, fransk, spansk og kommunikation. Her aftales bl.a. en indledende køreplan, og blanket vedr. valg af emne udleveres til de studerende.

- Når de studerende har valgt emne, evt. med forslag til vejleder, afleveres blanketten senest den 1. december til undervisningsgruppen.

- Vejleder udpeges af undervisningsgruppen.
  De studerende, der har valgt samme eller beslægtede emner, placeres i grupper med en vejleder for hver gruppe.

- Undervisningsgruppen offentliggør tildelingen af vejleder i løbet af december eller januar.

- I 6. semester afholdes skemalagte gruppemøder med vejleder.

- Godkendelse af problemformulering aftales med vejleder i henhold til undervisningsgruppens retningslinjer.

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

NB! Ved vintereksamen er tilmeldingsfristen den 1. juli.

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. AV-afdelingen sørger for, at det tekniske udstyr fungerer ved prøvens start, og at der er foretaget login.
3. AV-afdelingen 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 højest deltage i en prøve, herunder aflevere seminaropgave, 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 og tysk 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 - 7. marts og 7. oktober
Frameldingsfrist - senest 14 dage inden den pågældende prøve

Bachelorprojekt
Tilmeldingsfrist - 1. oktober (sommereksamen)
- 1. juli (vintereksamen)
Frameldingsfrist - senest 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 Institut for Sprog og Erhvervskommunikation*. Eksamensreglementet kan ses på CampusNet.

STUDIEOPHOLD I UDLANDET

Handelshøjskolen i Århus har et netværk af universiteter i udlandet, som skolen kan udveksle studerende med i et semester (4. semester).

Benyttes handelshøjskolens netværk, skal der normalt ikke betales 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://www.asb.dk/studinfo/studyabroad eller på Internationalt Kontor.

Ansøgningsfristen for udveksling i foråret 2008 er september 2007.

BILAG

STUDIEORDNING

STUDIEORDNING PR. 1 SEPTEMBER 2006
FOR BACHERLORUDDANNELSEN I SPROG OG KOMMUNIKATION VED
HANDELSHØJSKOLEN I ÅRHUS

Studieordningen er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne, nr. 338 af 6. maj 2004.
Den er godkendt af dekanen for uddannelse.

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 sprog og kommunikation er

- at sætte de studerende i stand til alene og i samarbejde med andre at løse kommunikationsopgaver på dansk og/eller fremmedsprog i private og/eller offentlige virksomheder, organisationer eller institutioner
- at anvende sådanne videnskabelige og faglige metoder, som danner grundlag for videregående studier inden for international erhvervskommunikation.

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

(a) viden om

- hvad angår fremmedsproget

- sprogets struktur og funktion
- teksters struktur og funktion
- sociale, politiske og kulturelle forhold i det pågældende fremmedsprogsområde
- funktioner i erhvervsvirksomheder i det pågældende fremmedsprogsområde
- erhvervsøkonomiske, samfundsøkonomiske og erhvervsretlige forhold i det pågældende fremmedsprogsområde
- anvendelsesmulighederne for informations- og sprogteknologiske værktøjer

- hvad angår kommunikation

- personlig kommunikation
- intern kommunikation i private og/eller offentlige virksomheder, organisationer eller institutioner
- ekstern kommunikation i private og/eller offentlige virksomheder, organisationer eller institutioner
- teksters og billeders struktur og funktion

- medier
- teori om samfund og kultur og relevante samfundsmæssige og kulturelle forhold

(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

- hvad angår fremmedsproget

- forstå det talte og skrevne fremmedsprog
- udtrykke sig både mundtligt og skriftligt på det pågældende fremmedsprog og dansk
- oversætte tekster fra dansk til fremmedsproget og fra fremmedsproget til dansk
- udføre forskellige andre former for fremmedsproglige tekstbearbejdningsopgaver
- gennemføre systematisk informations- og dokumentationssøgning
- anvende informations- og sprogteknologiske værktøjer
- udføre administrative funktioner i private og/eller offentlige virksomheder, organisationer og eller institutioner

- hvad angår kommunikation

- løse interne og eksterne kommunikationsopgaver i tale og skrift på dansk
- analysere tekster og billeder
- analysere interne og eksterne kommunikative problemstillinger og behov
- planlægge interne og eksterne kommunikationsopgaver fra koncept til udførelse
- producere de tekster på dansk, som løsningen af de nævnte kommunikationsopgaver omfatter

- analysere receptionen af tekster
- beherske principperne for personlig kommunikation på dansk
- beherske relevante dele af de programmer og teknikker, som anvendes inden for grafisk produktion

1.3 På specialiseringsdelen på studiets 5. og 6. semester udbydes der en række specialiseringsmoduler i såvel fremmedsproget som kommunikation. Udbud af specialiserings moduler fastlægges fra år til år af studienævnet.

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

- udvikle de studerendes evne til informationsøgning 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 dansk eller fremmedsproget
- udvikle de studerendes evner med hensyn til mundtlig fremlæggelse og diskussion af faglige problemstillinger på dansk eller fremmedsproget.

Kapitel 2

STUDIETS OPBYGNING

Bacheloruddannelsen i sprog og kommunikation er opdelt i tre dele: 1) en basisuddannelse bestående af henholdsvis et sprog og kommunikation samt fællesfag, 2) en specialiseringsdel samt 3) et bachelorprojekt.

Basisuddannelse

2.1. Basisuddannelsen er normeret til 140 ECTS-point.

2.1.1 Basisuddannelsen omfatter to dele: et sprog (55 ECTS) og kommunikation (75 ECTS). Der kan vælges mellem følgende kombinationer:

- engelsk og kommunikation
- tysk og kommunikation
- fransk og kommunikation
- spansk og kommunikation

2.1.2 Basisuddannelsen omfatter desuden følgende fællesfag med det angivne omfang:

- Fællespropædeutikum og Dansk - 10 ECTS

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

Specialiseringsdelen

2.2 Specialiseringsdelen er normeret til 20 ECTS. Den studerende kan frit vælge mellem de udbudte specialiseringsmoduler, dog således at fremmedsproget ikke kan have et mindre omfang end 60 ECTS for hele uddannelsens vedkommende.

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 specialise-

ringsmoduler, som indholdsmæssigt skal ligge inden for faglige områder, der er relevante for bacheloruddannelsen i sprog og kommunikation.

Bachelorprojekt

2.3 Bachelorprojektet er normeret til 20 ECTS-point.

Kapitel 3

INDHOLD

3.1 Basisuddannelsen

3.1.1 Fremmedsproget

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

- fremmedsprogets strukturer og funktioner
- fremmedsprogede teksters strukturer og funktioner
- sociale, politiske, kulturelle, økonomiske og erhvervsretlige forhold i det pågældende fremmedsprogsområde

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 fremmedsproget frembyder særlige problemer.

Erhverv, samfund og kultur
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i fremmedsprogsområdets 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 fremmedsprogsområdet.

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

Det specifikke formål med undervisningen i mundtlig sprogproduktion er at udvikle de studerendes evne til at formulere sig korrekt (fonetisk, grammatisk, leksikalsk), flydende samt hensigtsmæssig 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 udvikle 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 **Kommunikation**

Formålet med undervisningen i kommunikation er at udvikle de studerendes færdigheder i at løse konkrete kommunikationsopgaver på dansk inden for personlig kommunikation eller intern og ekstern kommunikation fra private og/eller offentlige virksomheder, organisationer eller institutioner. Dette sker på basis af viden om:

- personlig, intern og ekstern kommunikation
- analyse og produktion af tekster og billeder på dansk
- planlægning af kommunikationsopgaver
- analyse af receptionen af tekster
- medier
- organisatoriske, samfundsmæssige og kulturelle forhold i Danmark

Personlig, intern og ekstern kommunikation
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i de centrale kendetegn ved personlig kommunikation og ved intern og ekstern kommunikation fra private og/eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner. Der sigtes mod at give de studerende viden om grundlæggende begreber, metoder og teorier samt praktiske færdigheder i at løse konkrete kommunikationsopgaver inden for de tre områder. Der arbejdes med anvendelse af kommunikationsstrategier med henblik på produktion af tekster på dansk

Analyse af tekster
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i analyse af tekster og billeder (og deres interaktion) samt analyse af kommunikative problemstillinger og behov. Der sigtes mod at give de studerende viden om centrale begreber, metoder og teorier samt praktiske analytiske færdigheder.

Planlægning af kommunikationsopgaver
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i planlægning af kommunikationsopgaver fra koncept til udførelse inden for intern og ekstern kommunikation fra private og/eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner. Der sigtes mod at give de studerende viden om f.eks. situationsanalyse, formulering af målsætning, definition af målgruppe, valg af budskab og medier og relevant human ressource management. Der behandles såvel teoretiske som praktiske problemstillinger inden for området.

Reception af tekster
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i teorier om reception af tekster og kommunikation samt i praktisk receptionsanalyse. De vigtigste analyseteknikker som f.eks. prætest, fokusgruppe, spørgeskema og interview behandles.

Medier
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i mediernes kommunikative egenskaber samt deres anvendelse inden for personlig, intern og ekstern kommunikation, i det danske medielandskab og i den medieformidlede kommunikations samfundsmæssige rolle og funktion.

Organisation, samfund og kultur
Formålet med undervisningen er at give de studerende indsigt i relevante teorier om organisation, samfund og kultur, i relevante organisatoriske, samfundsmæssige og kulturelle forhold samt i disse kontekstuelle faktorers betydning for kommunikationen i bred forstand.

3.1.3 **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 informationsteknologiske 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 sprog- og kommunikationsmedarbejdere kan anvende informationsteknologi i deres jobfunktioner.

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.

b) Mundtlig prøve 2:
Prøven omfatter 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) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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 eksaminationstiden.

For skriftlige prøver: den faktiske varighed.

For projektrapporter og skriftlige hjemmeopgaver: om de skrives på dansk eller et fremmedsprog, deres omfang udtrykt i normalsider à 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 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.

4.5.1 Fællesfag

Fællespropædeutikum (10 ECTS)

Prøve 2:	Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen
Prøveform:	(d) Projektrapport

4.5.2 Fremmedsproget

1. årsprøve

Prøve 1:	Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen. (10 ECTS)
Prøveformer:	(c) Skriftlig prøve (a) Mundtlig prøve 1 En kombination af (c) skriftlig prøve og (a) mundtlig prøve 1, hvor de to prøver skal bestås hver for sig.

Prøven udgør sammen med prøve 21 1. årsprøven. 1. årsprøven er bestået, når de to prøver er bestået hver for sig.

Prøve 4:	Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen eller med bestået/ikke-bestået (5 ECTS)
Prøveformer:	(a) Mundtlig prøve 1 (b) Mundtlig prøve 2 (h) Løbende evaluering
Prøve 5:	Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen. (10 ECTS)
Prøveformer:	(c) Skriftlig prøve (f) Skriftlig hjemmeopgave
Prøve 6:	Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen. (20 ECTS)
Prøveform:	(e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport

Prøve 7: Mundtlig sprogfærdighed (10 ECTS)
Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen
Prøveform: (a) Mundtlig prøve 1

4.5.3 **Kommunikation**

Personlig kommunikation (10 ECTS)
Prøve 20: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.
Prøveform: (b) Mundtlig prøve 2

Tekst- og billedanalyse (15 ECTS)
1. årsprøve
Prøve 21: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.
Prøveform: (f) Skriftlig hjemmeopgave

Prøven udgør sammen med prøve 1 1. årsprøven. 1. årsprøven er bestået, når de to prøver er bestået hver for sig.

Intern kommunikation (20 ECTS)
Prøve 22: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.
Prøveform: (e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport.

4. semesters prøve (10 ECTS)
Prøve 23: Prøven bedømmes internt efter 13-skalaen.
Prøveform: Det fastsættes i Studievejledningen, hvilken prøveform der benyttes.

Receptionsanalyse (5 ECTS)
Prøve 24: Prøven bedømmes internt med bestået/ikke-bestået.
Prøveform: (h) Løbende evaluering

Ekstern kommunikation I (15 ECTS)
Prøve 25: Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen.
Prøveform: (c) Skriftlig prøve
(e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport
(f) Skriftlig hjemmeopgave

4.5.4 **Specialiseringsmoduler**

Uddannelsen omfatter en række specialiseringsmoduler inden for de fagområder, der

indgår i uddannelsen. Den studerende skal tage 2 specialiseringsmoduler á 10 ECTS, hvoraf det ene skal ligge inden for fremmedsproget.

Fremmedsproget

Prøve 8-12:	Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen. (10 ECTS)
Prøveform:	Det fastsættes i Studievejledningen, hvilken prøveform der benyttes.

Kommunikation

Ekstern kommunikation II

Prøve 26:	Prøven bedømmes internt med bestået/ikke-bestået. (10 ECTS)
Prøveform:	(h) Løbende evaluering.

Andre specialiseringsmoduler

Prøve 27:	Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen. Prøveform: Det fastsættes i Studievejledningen, hvilken prøveform der benyttes.

4.5.5 Bachelorprojekt

Prøve 13:	Prøven bedømmes eksternt efter 13-skalaen. (20 ECTS) (e) Mundtlig prøve med udgangspunkt i projektrapport.

Kapitel 5

IKRAFTTRÆDEN

Studieordningen har virkning for studerende, der begynder uddannelsen 1. september 2006.

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 højttalere).
 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	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. 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. I begge tilfælde er forudsætningen at der bliver talt relativt langsomt og tydeligt.	Jeg kan forstå længere mundtlige indlæg og foredrag, og jeg kan følge en kompleks argumentation når jeg på forhånd nogenlunde kender emnet. 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.
 Læse	Jeg kan forstå tekster i et almindeligt sprog om min hverdag eller mit job. Jeg kan forstå private breve der handler om ting der er sket, om følelser og om ønsker.	Jeg kan forstå artikler om problemer i samtiden hvori forfatteren giver sin egen mening til kende. Jeg kan forstå moderne litterære prosatekster.
TALE deltage i samtale	Jeg kan klare de fleste af de situationer man møder på rejser i sprogområdet. 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.	Jeg kan uden vanskeligheder gøre mig forståelig på et flydende sprog og føre en normal samtale med native speakers. I situationer jeg på forhånd er fortrolig med, kan jeg aktivt tage del i en diskussion og begrunde og forsvare mine meninger.
 tale selv	Jeg kan fortælle om mine erfaringer, mine oplevelser, mine drømme, mine håb og mål i enkle sammenhængende sætninger. Jeg kan i kort form give min mening til kende, og jeg kan forklare og begrunde mine planer. Jeg kan fortælle en historie eller gengive handlingen i en bog eller en film og beskrive mine reaktioner.	Jeg kan give en klar og detaljeret redegørelse for emner der interesserer mig. Jeg kan gøre rede for min eller andres holdning til et aktuelt spørgsmål og angive fordele og ulemper ved forskellige valg.
SKRIVE skrive	Jeg kan skrive enkle sammenhængende tekster om emner jeg på forhånd kender til eller om emner der interesserer mig. Jeg kan skrive personlige breve og fortælle om oplevelser og indtryk.	Jeg kan skrive klare og detaljerede tekster om emner der interesserer mig. Jeg kan gengive informationer i et essay eller en rapport, og jeg kan gøre rede for argumenter og modargumenter i en bestemt sag. Jeg kan skrive breve og heri gøre rede for hvilken betydning oplevelser og erfaringer har haft for mig personligt.

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

VEJLEDNING I SKRIVNING AF PROJEKTRAPPORTER

1. Indledning

Der gives i det følgende en vejledning i skrivning af projektrapporter. Vejledningen er et supplement til Studievejledningens beskrivelser af og regler for de projektrapporter, 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 erhvervskommunikation. 2002, Systime.

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/forfatternes 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 bør derudover indeholde en præsentation af rapportens struktur med en begrundelse for de enkelte elementer samt for den anvendte teori og de anvendte metoder. Indledningen kan ligeledes indeholde definitioner af 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

Emnebehandlingen omfatter præsentation af teori og eventuelt empirisk materiale, analyse og argumentation samt eventuelle delkonklusioner. Det er vigtigt, at analyse og argumentation dokumenteres ved henvisninger til de anvendte kilder, se afsnit 2.8.

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 opridser 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/forfatternes efternavn(e), tekstens publiceringsår og sidetallet:

> *”Det er blevet hævdet, at ... (Bowan & 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.