



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSTITUTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN
COMERCIO EXTERIOR E
INTERNACIONALIZACIÓN DE
EMPRESAS**



CURSO 2024/25

ALEMÁN COMERCIAL (INICIACIÓN)

Datos de la asignatura

Denominación: ALEMÁN COMERCIAL (INICIACIÓN)

Código: 103122

Plan de estudios: MÁSTER UNIVERSITARIO EN COMERCIO EXTERIOR E
INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS

Curso: 1

Créditos ECTS: 4.0

Horas de trabajo presencial: 30

Porcentaje de presencialidad: 30.0%

Horas de trabajo no presencial: 70

Plataforma virtual: <https://moodle.uco.es/>

Profesor coordinador

Nombre: TAGÜA FERNÁNDEZ, RAFAEL

Departamento: FILOLOGÍAS INGLESA Y ALEMANA

Ubicación del despacho: Facultad de Filosofía y Letras, planta bajo, Aula XVIII

E-Mail: ff1tafer@uco.es

Teléfono: 957212112

Breve descripción de los contenidos

En el aula se trabajan las cuatro destrezas lingüísticas (producción oral y escrita, comprensión oral y escrita) que van a permitir al alumno poseer las herramientas necesarias con el fin de poder comunicarse de forma efectiva tanto a nivel oral como escrito en diferentes contextos y situaciones en lengua alemana (nivel A1 del Marco de Referencia Europeo).

Conocimientos previos necesarios

Requisitos previos establecidos en el plan de estudios

- No se establece ningún requisito previo para cursar esta asignatura.

Recomendaciones

- Ninguna especificada.

Programa de la asignatura

1. Contenidos teóricos

1. Contenidos teóricos

A) Vocabulario

- Países y continentes
- El alfabeto
- Profesiones
- Números cardinales del 0 a un billón
- Información sobre personas: nombre, apellido y dirección - Vocabulario del curso
- Departamentos y funciones
- Lenguas y nacionalidades
- Porcentajes
- Muebles en una oficina y material de oficina
- Colores
- Datos de una empresa
- Indicaciones horarias (formal e informal)
- Partes del día
- Días de la semana
- Meses
- Estaciones del año
- Números ordinales en fechas
- Números cardinales en años

B) Gramática

1. La oración

- Tipos: oraciones enunciativas, oraciones interrogativas generales y parciales, oraciones exhortativas
- Orden en la frase (paréntesis oracional): posición del sujeto, del verbo (inversión) y de los complementos - Oraciones complejas: coordinación

2. El verbo

- Presente: usos, conjugación regular e irregular
- Verbos transitivos, intransitivos e impersonales - Verbos haben y sein: conjugación en presente

3. El sustantivo

- Género y número de los sustantivos
- Declinación de los sustantivos: nominativo y acusativo - Sustantivos compuestos

4. Determinantes y pronombres

- Artículo determinado en nominativo y acusativo
- Artículo indeterminado en nominativo y acusativo
- Artículo cero o Nullartikel
- Determinante negativo kein- en nominativo y acusativo
- Determinantes y pronombres interrogativos: wer, was, welcher- en nominativo y acusativo - Pronombres personales en nominativo y acusativo

5. Los adjetivos numerales

- Los números cardinales: formas y usos - Los números ordinales en fechas

6. Los adverbios

- Adverbios interrogativos: wie, wo, woher, wohin, wann - Adverbio negativo nicht

7. Los equivalentes oracionales

- Partículas de respuesta: ja, nein, doch - Partículas reactivas: danke, bitte
- Interjecciones

8. Las preposiciones

- Significado y uso de preposiciones locales y temporales

9. Los elementos coordinantes

- Significado y uso de aber, denn, und, oder - Orden en la oración

C) Pronunciación

- Acento oracional en oraciones enunciativas
- Acento oracional en oraciones interrogativas de sí o no respuesta - Acento oracional en oraciones interrogativas con elemento w
- Ritmo y entonación en palabras y oraciones

2. Contenidos prácticos

2. Contenidos prácticos:

1. Presentación de los nuevos becarios: - Saludarse

- Presentarse y presentar a otra persona - Deletrear el nombre y los apellidos
- Indicar la profesión
- Enumerar del uno al diez
- Entender las tarjetas de visita
- Preguntar por la dirección y anotarla

2. Presentación de un compañero de trabajo:

- Presentar a un compañero o una compañera de trabajo
- Rellenar una ficha personal
- Preguntar por datos personales
- Entender correos electrónico privados sobre un nuevo puesto de trabajo - Preguntar por el estado de salud
- Despedirse
- Entender las diferentes fórmulas de saludo en los países de habla germana - Escribir una contestación por correo electrónico
- Entender y anotar números

3. Mobiliario en una oficina:

- Entender la información referente al género en los diccionarios - Describir los muebles en una oficina e indicar sus colores
- Entender un correo electrónico sobre la solicitud de un encargo - Redactar un encargo
- Analizar las distintas partes de un correo electrónico

4. Citas formales e informales:

- Redactar una cita formal
- Entender el contenido de una cita formal
- Entender anuncios sobre ferias
- Informarse sobre una feria e intercambiar la información - Reconstruir el orden de varios correos electrónicos
- Acordar una cita por medio del correo electrónico

Bibliografía

1. Bibliografía básica

- Sander, I. et al. 2015. DaF im Unternehmen. Kurs- und Übungsbuch mit Audios und Filmen online. A1. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen

2. Bibliografía complementaria

- Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik - aktuell: Lehrbuch: Neubearbeitung / Lehr- und Übungsbuch (Gramática Alemana) 28/05/2009

Autores: Hilke Dreyer, Richard Schmitt

Editorial: Hueber, Verlag GmbH & Co. KG. 2a Ed. (28/05/2009). ISBN-10 : 9783193072559 ISBN-13: 978- 3193072559

Metodología

Aclaraciones

Los alumnos matriculados a tiempo parcial deberá n contactar con el profesor antes del comienzo del curso con el fin de realizar las adaptaciones metodológicas necesarias para que puedan seguir el curso de la asignatura.

Actividades presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de comprensión lectora, auditiva, visual, etc.</i>	5
<i>Actividades de comunicación oral</i>	5
<i>Actividades de elaboración visual y resumen</i>	5
<i>Actividades de evaluación</i>	5
<i>Actividades de expresión escrita</i>	5
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	5
Total horas:	30

Actividades no presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	35
<i>Actividades de resolución de ejercicios y problemas</i>	35

Actividad	Total
Total horas:	70

Resultados del proceso de aprendizaje

Conocimientos, competencias y habilidades

- CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio,
- CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades ,
- CE1 Conocer en profundidad el funcionamiento del comercio internacional; analizar ventajas y fuerzas competitivas
- CE8 Alcanzar un nivel intermedio-alto de comunicación oral y escrita en lengua extranjera.
- CGE2 Fomentar en los estudiantes las siguientes capacidades y habilidades: análisis y síntesis, organización y planificación, comunicación oral y escrita, resolución de problemas, toma de decisiones, trabajo en equipo, razonamiento crítico, aprendizaje autónomo, creatividad, capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica, uso de Internet como medio de comunicación y como fuente de información.
- CGE5 Saber comunicarse con sus colegas, con la comunidad académica en su conjunto, con la sociedad en su conjunto y con los profesionales del ámbito empresarial.

Métodos e instrumentos de evaluación

Instrumentos	Porcentaje
Examen	20%
Lista de control de asistencia	20%
Medios de ejecución práctica	20%
Medios orales	20%
Producciones elaboradas por el estudiantado	20%

Periodo de validez de las calificaciones parciales:

En cada una de las partes del examen se debe obtener mínimo un 5 para realizar la media del mismo y se reserva la calificación de cada una de las par

Aclaraciones:

- El método de evaluación primordial será la evaluación continua. Para poder optar a ella, se requiere un mínimo de asistencia a clase del 80 %. En la evaluación continua se tendrán en cuenta todas las actividades realizadas que permitan una evaluación efectiva del nivel de alemán alcanzado. El profesorado informará a principios de curso de las características de estas actividades y de su peso en la nota final.

El examen final constará de cuatro partes, comprensión escrita y auditiva, así como expresión escrita y oral. En cada una de las partes del examen se deberá alcanzar como mínimo un 4 para hacer media con las demás partes y se examinaria de nuevo únicamente con esa parte suspensa.

Quienes, teniendo la asistencia mínima requerida, aprueben por vía de la evaluación continua, no tendrán que presentarse al examen final. Sin embargo, quien quiera puede presentarse al examen final para subir nota. En este caso nunca se podrá bajar de la nota ya alcanzada por vía de la evaluación continua. Presentarse al examen final no requiere asistencia a clase.

Objetivos de desarrollo sostenible

Educación de calidad

Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta Guía Docente responderán a los principios de igualdad y no discriminación y deberán ser adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos que se requieran. El estudiantado deberá ser informado de los riesgos y las medidas que les afectan, en especial las que puedan tener consecuencias graves o muy graves (artículo 6 de la Política de Seguridad, Salud y Bienestar; BOUCO 23-02-23).
