

**FICHA IDENTIFICATIVA****DATOS DE LA ASIGNATURA****Código:** 35025**Nombre:** Alemán para los negocios I**Ciclo:** Grado**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2026-27**TITULACIONES**

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1314 - Grado en Negocios Internacionales /International Business	Facultat d'Economia	1	Segundo cuatrimestre

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1314 - Grado en Negocios Internacionales /International Business	Idioma moderno para los negocios II (Alemán)	OPTATIVA

COORDINACIÓN

LABARTA POSTIGO MARIA

RESUMEN

ALEMÁN PARA LOS NEGOCIOS I es una asignatura obligatoria que pertenece al módulo Idiomas. Está adscrita al área de Filología Alemana y se imparte en el segundo semestre del primer curso del grado en International Business. La lengua vehicular de la asignatura es el inglés. Tendrá continuidad durante el curso siguiente, con un segundo nivel, que se ofertará durante en el segundo curso de la titulación (ALEMÁN PARA LOS NEGOCIOS II). Esta asignatura está estrechamente vinculada con las otras asignaturas de lenguas extranjeras ofertadas en la titulación (inglés y francés).

Interés de la asignatura para el futuro profesional:

Comunicarse en un idioma extranjero es de gran importancia para la vida laboral de los futuros profesionales del ámbito de los negocios. El alemán es, después del inglés, una de las lenguas más habladas en Europa. Aunque solo el 14% de los europeos habla alemán como lengua extranjera, el alemán ocupa el primer lugar en cuanto al número de nativos, siendo la lengua materna que más hablantes tiene en Europa (casi 100 millones). También en la Comunidad Valenciana es de las más habladas, ya que ocupa el segundo lugar después del inglés.

Cursar esta asignatura es esencial para posibilitar la comunicación con hablantes de alemán en todos los ámbitos profesionales relacionados con el mundo de los negocios. Además de cursar las asignaturas de "Alemán para los negocios", recomendamos a los estudiantes realizar durante los estudios una estancia en alguno de los países de habla alemana, con el fin de completar esta formación lingüística.

En este primer curso se enseñarán conocimientos básicos de la lengua alemana y específicos del ámbito



de los negocios. Se iniciará a los estudiantes en la lectura, comprensión y redacción de textos sencillos, así como en los conocimientos gramaticales básicos. Se pretende que quienes cursen esta asignatura puedan comenzar a interactuar y comunicarse en las diferentes situaciones a las que tendrá que enfrentarse en su futura vida profesional, utilizando la lengua alemana tanto de forma oral como escrita.

Principales contenidos de la asignatura:

1. Introducción a la segunda lengua extranjera para los negocios
2. Léxico básico especializado en el ámbito de los negocios.
3. Interacción comunicativa básica en segunda lengua extranjera para los negocios.
4. Comprensión lectora de distintos tipos de discurso en el ámbito de los negocios.
5. Expresión escrita de distintos tipos de discurso en el ámbito de los negocios

CONOCIMIENTOS PREVIOS

RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS

Para cursar la asignatura ALEMÁN PARA LOS NEGOCIOS I no se requieren conocimientos previos de alemán. Se partirá de nivel inicial para que cualquier alumno/a pueda cursar este primer año y tener la opción de seguir el itinerario completo de este idioma a lo largo de la carrera. Quien que elija cursar esta asignatura deberá mantener esta elección de lengua extranjera para la asignatura ALEMÁN PARA LOS NEGOCIOS II.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Contenido temático

- Tema 1 (semanas 1 y 2): Erste Kontakte im Alltag und im Beruf. Fragen und Antworten zur Person: Name, Herkunft, Beruf, Befinden (per du / per Sie).
- Tema 2 (semanas 3 y 4): Persönliche Dokumente: Ausweis, Visitenkarte, Telefonnummer, Adresse. Termine vereinbaren. Wochentage, Tageszeiten, formelle Uhrzeit.
- Tema 3 (semanas 5 y 6): Terminplanung, Tagesordnung, Unterricht, Studienplan. Zeitangaben, Zahlen.
- Tema 4 (semanas 7 y 8): Essen und Trinken: Frühstück, Mittagessen und Abendessen in deutschsprachigen Ländern. Bestellen und Bestellungen aufnehmen. Vorlieben ausdrücken. Bewerten (gern / nicht so gern).
- Tema 5 (semanas 9 y 10): Verkehrsmittel im städtischen Nahverkehr. Verfügbare Verkehrsmittel nach Eigenschaften. Dienstreise. Vorzüge und Nachteile von Auto, Flug, Flugzeug. Preise und Uhrzeiten. Elektronische Geräte in Betrieb nehmen.
- Tema 6 (semanas 11 y 12): Lebensmittel und Artikel geplant einkaufen: Art, Verpackung,



Gewicht, Einkaufshäufigkeit. Fachsprachliche Dialoge mit Kunden: Telefonisch bestellen. Lieferkonditionen.

- Tema 7 (semanas 13 y 14): Orientierung in der Stadt. Orts- und Richtungsangaben. Ordnungszahlen. Wegbeschreibungen.

2. Contenido gramatical

- La posición del verbo: Aussage.
- W-Frage (Wie / Was / Woher / Wohin / Wer, Wo, Wie lange, Wann) y Ja/Nein-Frage. Los artículos die, der, das.
- Los pronombres personales.
- Los interrogativos welcher, welches, welche Los números del 1 al millón.
- La conjugación de los verbos regulares en presente de indicativo. Verbos irregulares: haben y sein.
- El nominativo: los artículos determinados (der, das, die), los indeterminados (ein, ein, eine) y los negativos (kein, keine). Forma y uso.
- El acusativo (Akkusativ-Ergänzung): el artículo indeterminado (eine, ein, einen) y los negativos (keine, kein, keinen).
- Las formas verbales que expresan el gusto (möchte, verbo + gern). Preposiciones: in, aus, von, bei, für, gegen, zwischen.
- Expresiones de frecuencia (einmal, zweimalwöchentlich, täglich) Los ordinales del 1 al 19.
- Formación del plural.
- El infinitivo para dar instrucciones. Forma y uso. Verbos modales: möchten, können, wollen.

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría	15,00
Prácticas en aula	15,00
Laboratorio	30,00
Total horas	60,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	0,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	19,00
Estudio y trabajo autónomo	21,00
Preparación de clases	30,00
Preparación de actividades de evaluación	20,00
Resolución de casos prácticos	0,00
Total horas	90,00

METODOLOGÍA DOCENTE



La metodología propuesta es un modelo híbrido que combina el modelo instructivo y la exposición/comunicación interactiva. Las clases teóricas servirán para introducir y sistematizar contenidos nuevos. En el modelo de enseñanza interactivo/comunicativo, el/la profesor/a orienta y dinamiza el aprendizaje mediante métodos de diálogo, debate y resolución de problemas en un entorno de interacción. Los/as estudiantes aprenderán a compartir percepciones e ideas sobre la realidad objetiva y la reconstrucción del conocimiento colectivo. Las clases prácticas y de laboratorio se utilizarán para distintos tipos de trabajo interactivo y participativo (profesor/a-alumno/a, parejas y grupos de alumnos/as) que complementan el modelo de clases teóricas. A través de estas actividades, que utilizan tanto procedimientos inductivos como deductivos, involucraremos a los/as estudiantes en diversas actividades relacionadas con el tema objeto de estudio para incidir en la aplicación de conocimientos, la resolución de problemas y las habilidades de pensamiento analítico, lógico y crítico.

En clase, se utilizará el manual mencionado en la bibliografía -o el indicado al inicio de cada curso por el/la profesor/a- así como material adicional y actualizado, que se pondrá a disposición de los alumnos durante el curso a través del aula virtual.

La modalidad de las clases para los estudiantes dependerá de las condiciones sociosanitarias y de las restricciones establecidas por las autoridades competentes.

En caso de docencia no presencial las clases se impartirán por videoconferencia preferiblemente síncrona mediante Zoom o la herramienta que el profesor considere adecuada para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante en el horario fijado para la asignatura y el grupo.

EVALUACIÓN

La evaluación del curso se realizará en base a las siguientes dos partes:

1. Un examen final en el que se evaluarán las diferentes destrezas: leer, escribir, hablar y escuchar. Este examen supone el 70% de la nota final.
2. Evaluación continua del alumno basada en su participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje (asistencia y participación en clase, ejercicios y tareas que se imparten en el aula o en el aula virtual, asistencia a tutorías) y en las actividades prácticas que realice el alumno durante el curso. Esto supondrá el 30% de la nota final.

La asistencia y participación en clase se valorará en el apartado de evaluación continua. Aquellos que no participen regularmente en las clases y entreguen las tareas correspondientes no podrán ser calificados en la evaluación continua y, por tanto, no obtendrán esa parte de la puntuación. Es decir, podrán obtener como máximo el 70% de la nota.

Reglamento de evaluación y calificación:

https://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_Reglament_avaluacio_qualificacio.pdf

BIBLIOGRAFÍA



MANUAL

- DaF im Unternehmen. Kurs und Übungsbuch mit Audios und Filmen online A1. Ernst Klett Sprachen.

DICCIONARIOS DIGITALES

- Linguee (deutsch ¿ Spanish / English). Web: <https://www.linguee.es>.
- LEO Deutsch ¿ Spanish / English. Web: <https://dict.leo.org>
- Collins German Dictionary (EN-DE). Web: <https://www.collinsdictionary.com>
- Oxford German Dictionary (EN-DE). Disponible en Lexico/Oxford Languages

RECURSOS DIGITALES / PLATAFORMAS:

- DW (Deutsche Welle) "Deutsch im Job". Web: <https://learngerman.dw.com>
- Goethe-Institut ¿ Deutsch für den Beruf. Web: <https://www.goethe.de>