

Duits voor specifieke doeleinden: Professionele schriftelijke communicatie (A005810)

Cursusomvang (nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)

Studiepunten 3.0 **Studietijd 90 u**

Aanbodsessies in academiejaar 2026-2027

A (semester 2) Duits, Nederlands Gent

Lesgevers in academiejaar 2026-2027

Vranjes, Jelena	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Thiel, Jonna	LW22	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2026-2027

	stptn	aanbodsessie
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Duits, Italiaans)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Duits, Russisch)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Duits, Spaans)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Duits, Turks)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Duits, taaltechnologie)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Duits)	3	A
Bachelor of Arts in de toegepaste taalkunde: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Duits)	3	A
Schakelprogramma tot Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen	3	A
Schakelprogramma tot Master of Arts in het vertalen: combinatie van ten minste twee talen	3	A
Vorbereidingsprogramma tot Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen	3	A
Vorbereidingsprogramma tot Master of Arts in het tolken: combinatie van ten minste twee talen	3	A
Vorbereidingsprogramma tot Master of Arts in het vertalen: combinatie van ten minste twee talen	3	A

Onderwijstalen

Duits, Nederlands

Trefwoorden

Duits; tekstvaardigheid, professionele communicatie

Situering

Het opleidingsonderdeel *Duits voor specifieke doeleinden: Professionele schriftelijke communicatie* heeft tot doel de Duitse taalvaardigheid van de studenten te verdiepen en te verfijnen met het oog op professioneel schriftelijk taalgebruik. De focus ligt op het analyseren, produceren en kritisch reflecteren over professionele tekstsoorten die relevant zijn in een beroepscontext. De talige middelen, conventies en stilistische kenmerken die typerend zijn voor deze professionele tekstgenres worden systematisch bestudeerd en ingeoeft. Bijzondere aandacht gaat uit naar bedrijfs- en organisatiegerichte schriftelijke communicatie, onder meer als voorbereiding op de master Meertalige Communicatie en op professionele communicatie in een Duitstalige context.

Inhoud

Het opleidingsonderdeel omvat:

- grammatica, woordenschat en stijloefeningen met specifieke aandacht voor professioneel schriftelijk taalgebruik;
- oefeningen met betrekking tot tekstlinguïstische reflectie op professionele teksten, eventueel ondersteund door voorbereidende lectuur;
- praktijkopdrachten gericht op het produceren, structureren en reviseren van professionele teksten, met focus op de basisgenres van bedrijfs en organisatiegerichte communicatie.

Hiervoor wordt gebruikgemaakt van innovatieve lespraktijken en ICT ter ondersteuning van het analyseren en produceren van professionele teksten.

Begincompetenties

De eindcompetenties van de verschillende opleidingsonderdelen Duits van het tweede bachelorjaar.

Eindcompetenties

- 1 Het Duits beheersen op minstens ERKniveau C1 voor schriftelijke vaardigheden (lezen en schrijven), met aandacht voor grammaticale correctheid, woordenschat en stijl. [B.1.2, met toetsing]
- 2 Kennis en inzicht bezitten met betrekking tot tekstproductie en tekststructuur. [B.1.6., met toetsing]
- 3 Het register, de tekstsoort en de communicatieve functie van Duitstalige teksten herkennen, analyseren en interpreteren, met bijzondere aandacht voor bedrijfscommunicatieve contexten [B.6.1., zonder toetsing].
- 4 Zelfstandig coherente, doelgerichte en talig verzorgde Duitse teksten produceren en structureren, aangepast aan doel, publiek en medium. [B.6.2., met toetsing]
- 5 Relevante woordenboeken, naslagwerken en elektronische hulpmiddelen efficiënt inzetten ter ondersteuning van schriftelijke tekstproductie. [B.6.5., zonder toetsing]
- 6 Het nut van ICTtoepassingen voor schriftelijke tekstproductie herkennen en deze adequaat gebruiken, onder meer via online editoren en samenwerkingsplatformen.[B.6.6., zonder toetsing]

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk na gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Werkcollege, Zelfstandig werk

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

- Werkcollege 15u (= wekelijks college 75 min.)

De studenten werken individueel of in kleine groepen aan verschillende schrijfp opdrachten onder begeleiding van de lesgever. Ze maken kennis met online hulpmiddelen om de tekstproductie optimaal te ondersteunen

- Zelfstandig werk

Studiemateriaal

Type: Slides

Naam: slides die via het onderwijsplatform verspreid worden

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Beschikbaar op Ufora : Ja

Referenties

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

De schrijftaken worden klassikaal verbeterd en besproken. Per student worden enkele teksten individueel verbeterd.

Evaluatiemomenten

periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Niet van toepassing

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Schriftelijk examen (periodegebonden)

Eindscoreberekening

Schriftelijk examen 100%

Faciliteiten voor werkstudenten

Mogelijkheid tot (a) vrijstelling van aanwezigheid voor bepaalde onderdelen/lessen, (b) examen op een ander tijdstip doorheen het academiejaar, (c) feedback via email, telefoon, skype, en na afspraak.