



Kursplan

KI1035 Kinesiska för affärlivet: Yrkeskommunikation

15 högskolepoäng, Grundnivå 1

Chinese for Business: Professional Communication

*15 Credits *) , First Cycle Level 1*

Mål

Efter avslutad kurs ska studenterna kunna:

- visa stor färdighet vid användandet av kinesiska språket vid affärsaktiviteter
- använda lämpliga uttryck i olika sociala sammanhang och på en arbetsplats
- använda lämpliga uttryck vid vardagligt arbete, som att presentera ett företags produkter, uttrycka åsikter, argumentera och skriva affärsbrev
- använda lämpliga uttryck vid konsultation och förhandling av affärsplaner , vid diskussioner om samarbete och vid analyserandet av problem
- redogöra översiktligt för grunddragen i Kinas affärsregler och affärsaktiviteter , inklusive handel, investeringar, samarbete med och drift av företag.

Innehåll

Detta är en språkkurs med fokus på avancerad kommunikationsförmåga i affärssammanhang. Målet är att studenterna ska träna upp sin förmåga att kommunicera på kinesiska för att förbättra sina möjligheter till framgång i affärer . Studenterna studerar vanligt förekommande uttryck och ordförråd nödvändiga vid affärskontakter, tränar sig i att presentera sitt företag och dess produkter, deltar i gruppaktiviteter (som intervjuer, förhandlingar och arbetsplatsdiskussioner) och diskuterar de relevanta aspekterna av kultur, traditioner och affärskunskaper, såväl som grunderna för affärsregler och aktiviteter . Multimedia, som textbokens audio- och videofiler och korta filmklipp, används också i kursen. Studenterna förväntas utföra uppgifter varje vecka, genom vilka de tränar läsförståelse, uppsatsskrivande, hörförståelse och muntliga uppgifter.

*) 1 Credit = 1 ECTS

Examinationsformer

Kursen examineras fortlöpande. Studenterna bedöms genom återkommande skriftliga uppgifter, prestationen under lektionerna och genom en skriftlig sluttentamen.

Arbetsformer

Kinesiska används som undervisningsspråk med stöd av svenska eller engelska. Undervisningen sker i form av seminarier och gruppövningar.

Betyg

Som betygsskala används U–VG.

Förkunskapskrav

Minst 60 hp på grundnivå inom ämnet kinesiska

Övrigt

Ersätter KI1029.

Reviderad

2012-11-04 (huvudområde tillagt)

2020-07-02 (litteraturlistan urlyft)

Ämnestillhörighet:

Kinesiska

Ämnesgrupp:

Kinesiska

Utbildningsområde:

Humanistiska området, 100%

Kursen kan ingå i följande huvudområde(n):

1. Kinesiska

Fördjupningsbeteckning för respektive huvudområde:

1. G2F

Fastställd:

Fastställd i nämnden för Institutionen för språk, litteratur och lärande 2012-02-17

Kursplanen gäller fr.o.m. 2012-02-17

Reviderad:

Reviderad 2020-07-02

Revideringen är giltig fr.o.m. 2020-07-02



Course Syllabus

KI1035 Chinese for Business: Professional Communication

15 Credits *) , First Cycle Level 1

Learning Outcomes

On successful completion of the course, students will be able to:

- show higher level Chinese language skills in commercial activities
- use appropriate expressions in social gatherings and in the work place
- use appropriate expressions for day-to-day operations such as introducing a company or a product, expressing opinions, making an argument and writing business letters
- use appropriate expressions when consulting and negotiating a plan, discussing a way to cooperate, and analyzing problems
- understand the essentials of Chinese business rules and activities including trade, investment, cooperation and management of enterprises.

Course Content

This is a language course with the emphasis on advanced business communication skills. The aim of the course is that the students train their communication skills in Chinese to enhance their opportunities to gain success in business. The students study commonly-used commercial vocabularies and expressions, practice presentations of one's company and product, participate in group activities (e.g. interviews, negotiation, discussion in the work place, etc.), and discuss the relevant culture, customs and commercial knowledge, as well as the essentials of business rules and activities. Multi-media materials will also be used in this course including audio and video files of the textbook, and short movie clips. Students are required to complete weekly assignments that consist of drills, reading comprehensions, writing short essays, listening comprehension and spoken tasks.

Assessment

This course applies continuous assessment. Student performance is assessed on the basis of regular written assignments, in-class performance and final written exam.

*) 1 Credit = 1 ECTS

Forms of Study

Chinese is used as the language of tuition, with English or Swedish as a support language. Teaching is done in the form of class and group activities.

Grades

The Swedish grades U–VG.

Prerequisites

A minimum of 60 credits in Chinese at undergraduate level

Other Information

Replaces KI1029.

Revised

2012-11-04 (Main field of study added)

2020-07-02 (literature list removed)

Subject:

Chinese

Group of Subjects:

Chinese

Disciplinary Domain:

Humanities, 100%

This course can be included in the following main field(s) of study:

1. Chinese

Progression Indicator within (each) main field of study:

1. G2F

Approved:

Approved by the Department of School of Language, Literatures and Learning, 17 February 2012

This syllabus comes into force 17 February 2012

Revised:

Revised, 2 July 2020

Revision is valid from 2 July 2020



HÖGSKOLAN
DALARNA

KI1035 Kinesiska för affärlivet: Yrkeskommunikation

15 högskolepoäng, Grundnivå 1

Chinese for Business: Professional Communication

15 Credits, First Cycle Level 1

Litteratur/Literature

Litteraturlistan publiceras separat . /
The Literature list is published separately.