

Gültig ab 2025.HS

Modulbezeichnung: Kommunikation		
Modulkürzel	w.BA.XX.2Komm.XX	
ECTS Credits	6	
Unterrichts- und Prüfungssprache	Deutsch	
Beschreibung des Moduls	Die Studierenden werden auf die kommunikativen Herausforderungen in einem immer komplexer werdenden unternehmerischen und wissenschaftlichen Umfeld vorbereitet. Sie entwickeln ihre bisherige Kommunikationskompetenz weiter und lernen neue Techniken und Methoden der Kommunikation zur Umsetzung betriebswirtschaftlich relevanter Themen in einem betriebswirtschaftlichen Kontext.	
Verantwortliche OE	Kommunikation in Wirtschaft und Recht	
Modulverantwortung	Jeannette Philipp	
Modulverantwortung Stellvertretung	Christian Stadler	
Studiengang und Vertiefungsrichtung	<ul style="list-style-type: none">• Betriebsökonomie - Vertiefung in Accounting, Controlling, Auditing• Betriebsökonomie - Vertiefung in Banking and Finance• Betriebsökonomie - Vertiefung in Behavioral Design• Betriebsökonomie - Vertiefung in Economics and Politics• Betriebsökonomie - Vertiefung in Financial Management• Betriebsökonomie - Vertiefung in General Management• Betriebsökonomie - Vertiefung in Marketing• Betriebsökonomie - Vertiefung in Politics and Management• Betriebsökonomie - Vertiefung in Risk and Insurance	
Rechtliche Grundlagen	Studienordnung BSc vom 29.01.2009 für die Bachelorstudiengänge Betriebsökonomie, International Management, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsrecht und Angewandtes Recht, erstmals beschlossen am 12.05.2009	
Modulkategorie	Modultyp Pflichtmodul	Studienabschnitt Assessment
Spezifische Vorkenntnisse		
Beitrag des Moduls für Learning Objectives des Studiengangs (durch das Modul betroffene)	<ul style="list-style-type: none">• Fachkompetenz• Methodenkompetenz• Sozialkompetenz• Selbstkompetenz	
Beitrag des Moduls für Learning Objectives des Studiengangs	<p>Fachkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte wissen & verstehen• Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte anwenden, analysieren und verknüpfen• Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte evaluieren <p>Methodenkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Problemlösung & Kritisches Denken• Wissenschaftliche Methoden• Arbeitsmethoden, -techniken & -verfahren• Nutzung von Informationen• Kreativität & Innovation <p>Sozialkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Schriftliche Kommunikation• Mündliche Kommunikation• Kooperation im Team & Umgang mit Konflikten• Interkulturalität & Perspektivenübernahme <p>Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstmanagement & Selbstreflexion• Ethische & Soziale Verantwortung• Lernen & Veränderung	

Modulbezeichnung: Kommunikation

Lernziele des Moduls	<p>Die Studierenden...</p> <ul style="list-style-type: none"> • können kommunikative Gestaltungsmöglichkeiten wie publikumswirksame Mittel, Fragetechniken und Argumentationstypen und Taktiken erklären. • zählen Elemente einer erfolgreichen Verhandlungsführung auf. • benennen Elemente eines wissenschaftlichen Stils. • halten eine Verhandlung nach dem Harvard-Prinzip. • konzipieren und halten eine Überzeugungsrede. • analysieren die Textsorten Abstract bzw. Management Summary im Hinblick auf die Struktur. • analysieren komplexe Kommunikationssituationen nach Schulz von Thun und beurteilen und finden geeignete Lösungen. • beurteilen Verhandlungsstile und kennen Strategien für eine erfolgreiche Gesprächsführung. • können (eigenen) para- und nonverbalen Auftritt beurteilen und daraus abgeleitet verbessern. • verfassen Texte im Hinblick auf die Sprachnorm und den wissenschaftlichen Stil korrekt. • können argumentieren sowie mit geeigneten Fragestellungen und Argumentationstaktiken auf das Gegenüber reagieren. • erfassen Kommunikation in ihrer Komplexität. • können sich mit den verschiedenen Instrumenten der Kommunikation zur Lösung kommunikativer Problemstellungen im betriebswirtschaftlichen Kontext auseinandersetzen und diese einsetzen. 																												
Inhalte des Moduls	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen professioneller Kommunikation • Argumentationstechnik • Gesprächsführung, insbesondere Verhandlungstechnik • Verarbeitung von kommunikationsspezifisch aufbereiteten Cases • Adressatengerechtes, situationsspezifisches, logisch nachvollziehbares und strukturiertes Kommunizieren • Wissenschaftlicher Schreibstil • Publikumswirksames Formulieren • Para- und nonverbale Gestaltung in der mündlichen Kommunikation 																												
Verknüpfung zu anderen Modulen	Das Modul weist eine Verknüpfung zu folgenden Modulen auf:																												
Digitale Lernressourcen	<ul style="list-style-type: none"> • Reader • Lehrvideos • Übungs- und Anwendungsaufgaben (inkl. Lösungen) • Fallstudien (inkl. Lösungen) • (Multiple-Choice)-Tests 																												
Unterrichtsmethoden	<ul style="list-style-type: none"> • Fallstudien • Lehrvortrag • Lehrgespräch • Problemorientierter Unterricht • Anwendungsaufgaben • Übungen 	Eingesetzte Sozialformen: <ul style="list-style-type: none"> • Einzelarbeit • Partnerarbeit • Gruppenarbeit 																											
Unterrichtsgliederung	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Kontaktstudium</th> <th>Begleitetes Studium</th> <th>Autonomes Selbststudium</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grossklasse</td><td>28 h</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Kleinklasse</td><td>28 h</td><td>60 h</td><td></td></tr> <tr> <td>Gruppenunterricht</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Praktikum</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Seminar</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Total</td><td>56 h</td><td>60 h</td><td>64 h</td></tr> </tbody> </table>		Kontaktstudium	Begleitetes Studium	Autonomes Selbststudium	Grossklasse	28 h	-		Kleinklasse	28 h	60 h		Gruppenunterricht	-	-		Praktikum	-	-		Seminar	-	-		Total	56 h	60 h	64 h
	Kontaktstudium	Begleitetes Studium	Autonomes Selbststudium																										
Grossklasse	28 h	-																											
Kleinklasse	28 h	60 h																											
Gruppenunterricht	-	-																											
Praktikum	-	-																											
Seminar	-	-																											
Total	56 h	60 h	64 h																										

Modulbezeichnung: Kommunikation

Leistungsnachweise	Modulendprüfung		Form	Dauer (Min.)	Gewichtung
	Schriftliche Prüfung		closed book	60	60.00
	Hilfsmittel		kein Taschenrechner		
	Andere	Bewertung	Format	Dauer (Min.)	Gewichtung
	Überzeugungsrede	Note	Einzelarbeit	5	40.00
	Aktive Teilnahme an einer Doppellection zum Verhandeln	Pass/Fail	Gruppenarbeit	90	0.00
Präsenzverpflichtung im Kontaktstudium	Andere In den Semesterwochen 9 und 10 finden im Rahmen eines Leistungsnachweises (pass/fail) Übungssequenzen zum Verhandeln statt. Zu Beginn des Semesters werden die Studierenden in zwei Gruppen eingeteilt und nehmen gemäss Einteilung entweder in SW 9 oder 10 an diesen Übungen (90 min.) teil. Die Teilnahme ist zwingend. Bei einer Nicht-Teilnahme gilt der Leistungsnachweis als nicht erbracht und wird mit einem Notenabzug von einer halben Note von der Modulendnote sanktioniert. Bei Krankheit muss fristgerecht innerhalb von drei Tagen ein Attest eingereicht werden. Ein Nachholtermin wird dann kurz vor den Modulendprüfungen angeboten.				
Pflichtliteratur	<ul style="list-style-type: none"> • Philipp, J. & Stadler, C. (2023). Kommunikation im Kontext verstehen. Ein Übungsbuch. 1. Auflage. Zürich: vdf Hochschulverlag an der ETH Zürich. ISBN 978-3728141200. 				
Ergänzende Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Philipp, J. & Stadler, C. (2019). Argumentieren! Fallanalyse, Grundlagen, Übungen. 2. Auflage. Zürich: vdf. ISBN 978-3-7281-3941-2. • Thomson, A. (2001). Argumentieren – und wie man es gleich richtig macht. Stuttgart: Klett-Cotta. ISBN 3-608-94202-5. • Schulz von Thun, F., Ruppel, J. & Stratmann, R. (2010). Miteinander reden. Kommunikationspsychologie für Führungskräfte. 11. Auflage. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt. ISBN 978-3-499-61531-3. • Thiele, A. (2006). Die Kunst zu überzeugen. Faire und unfaire Dialektik. 8. Auflage. Berlin u.a.: Springer. ISBN 978-3-322-87168-8. • Philipp, J. & Stadler, C. (2014). Wie verhandle ich? Fallanalyse, Grundlagen, Übungen. 1. Auflage. Zürich: vdf Hochschulverlag an der ETH Zürich. ISBN 978-3-7281-3580-3. • Klotzki, P. (2012). Wie halte ich eine gute Rede? In 7 Schritten zum Publikumserfolg. 2. Auflage. München: dtv. ISBN 9783423508735. • Reynolds, G. (2008). ZEN oder die Kunst der Präsentation. Mit einfachen Ideen gestalten und präsentieren. München: Pearson. ISBN 978-3-8273-2708-6. 				
Bemerkungen					