

MVV151K Schriftliche Kommunikation in der deutschen Rechtssprache

Frühlingssemester 2015/2016

1. Briefarten und Kommunikationsanlässe
2. Stil und Ausdrucksweise
3. Verwendung von Konjunktiv II in formellen Briefen, Nominal- und Verbalstil
4. Regeln beim Schreiben von E-Mails und Briefen
5. Struktur des formellen Briefes
6. Bewerbungsschreiben
7. Kündigungsschreiben
8. Mahnungsschreiben
9. Beschwerdebrief
10. Behördendeutsch - Korrespondenz mit Ämtern
11. Korrespondenz zwischen Juristen
12. Schriftliches Kolloquium

Literatur:

- Eismann, Volker. Training berufliche Kommunikation. Cornelsen Verlag. 2010.
- Marion Techmer, Dr. Lilli Marlen Brill. Briefe, E-Mails & Co. Hueber Verlag 2009.
- Axel Hering, Dr. Magdalena Matussek. Geschäftskommunikation – Besser Schreiben. Hueber Verlag 2007.
- Schmuck Michael. Deutsch für Juristen. Vom Schwulst zur klaren Formulierung. Verlag Dr. Otto Schmidt. Köln 2011

Hilfsmittel für das Kolloquium: zweisprachiges Wörterbuch