

Themenliste

1. **Arbeitsmarkt**
2. **Bankwesen**
3. **Umweltökonomie**
4. **Wirtschaftspolitik**
5. **Rechtsformen von Unternehmen**
6. **Börse**
7. **Internationale Handels- und Finanzorganisationen**
8. **Marketing**
9. **Finanzwesen**
10. **Unternehmensführung und Unternehmensorganisation**
11. **Wirtschaftsfragen der Europäischen Union**
12. **Aktuelle Fragen der ungarischen Wirtschaft**
13. **Wirtschaftliche Fragen der deutschsprachigen Länder**
14. **Handel**
15. **E-Business**

Mündliche Prüfung

TEIL 1

Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Gesprächspartner über sich selbst, bzw. über Ihre persönliche berufliche Laufbahn.

Mögliche Fragen des Prüfers an Schüler und Studenten

1. Wo studieren Sie? In welchem Semester / Studienjahr?
2. Was hätten Sie in dieser Ausbildung gerne anders?
3. Was tun Sie, um sich über die Aktualitäten in Ihrem Fachgebiet der Wirtschaftswissenschaften zu informieren?
4. Wie können Sie in der Zukunft Ihre Fremdsprachenkenntnisse erweitern?
5. Welche Berufserfahrungen haben Sie?
6. Wo möchten Sie nach dem Studium arbeiten, in Ungarn oder im Ausland?

* * *

Mögliche Fragen des Prüfers an Berufstätige

1. Wo und was haben Sie studiert? Warum haben Sie sich für diese Fachrichtung entschieden?
2. Nennen Sie einige Beispiele, wo Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse schon gebraucht haben.
3. Wo arbeiten Sie? Was ist das Profil Ihrer Firma?
4. Wie sieht Ihr beruflicher Tagesablauf aus?
5. Haben Sie schon einmal im Ausland gearbeitet? Was profitierten Sie davon?
6. Möchten Sie später einmal Ihr eigener Chef werden, das heißt, eine eigene Firma gründen?

TEIL 2A

Kandidatenblatt

Lesen Sie die folgenden Situationen, und reagieren Sie in diesen Situationen.

Sie sind Mitarbeiter/In einer deutschen Firma in Ungarn. Ihr deutscher Geschäftspartner kommt unerwartet im Büro an und möchte mit Ihrer Chefin, Frau Offerdingen sprechen.

- Begrüßen Sie Ihren Geschäftspartner und fragen Sie nach dem Grund des Besuchs.
- Frau Offerdingen zur Zeit in Hamburg
- Wann wird sie erreichbar sein
- Ob Sie nicht behilflich sein könnten oder
- Nachricht hinterlassen

Sie beginnen das Gespräch.

TEIL 2A

Prüferblatt

Kandidat:

Sie sind Mitarbeiter/In einer deutschen Firma in Ungarn. Ihr deutscher Geschäftspartner kommt unerwartet im Büro an und möchte mit Ihrer Chefin, Frau Offerdingen sprechen.

- Begrüßen Sie Ihren Geschäftspartner und fragen Sie nach dem Grund des Besuchs.
- Frau Offerdingen zur Zeit in Hamburg
- Wann wird sie erreichbar sein.
- Ob Sie nicht behilflich sein könnten oder
- Nachricht hinterlassen

Prüfer:

Ihr Gesprächspartner beginnt das Gespräch.

- Stellen Sie sich vor.
- Grund des Besuchs: Kleine Verspätung mit der Lieferung
- Wann die Chefin zu erreichen ist.
- Sie möchten das Problem lieber mit ihr besprechen.
- Sie werden sich nochmals melden.

TEIL 2B

Kandidatenblatt

Lesen Sie die folgenden Situationen, und reagieren Sie in diesen Situationen.

Kandidat:

Sie sind Mitarbeiter einer ungarischen Firma. Sie fliegen zur Internationalen Infomesse nach München. Sie rufen bei der Messeverwaltung an, um Ihre Buchung zu ändern.

Bitten Sie die Mitarbeiterin

- Grund des Anrufs, Grund der späteren Ankunft
- Flugticket umbuchen
- Hotelreservierung ändern – einen Tag später
- Herrn Zwetzen benachrichtigen
- Tischreservierung im Hotelrestaurant – Geschäftsessen am Dienstagabend

TEIL 2B

Prüferblatt

Kandidat:

Sie sind Mitarbeiter einer ungarischen Firma. Sie fliegen zur Internationalen Infomesse nach München. Sie rufen bei der Messeverwaltung an, um Ihre Buchung zu ändern.

Bitten Sie die Mitarbeiterin

- Grund des Anrufs, Grund der späteren Ankunft
- Flugticket umbuchen
- Hotelreservierung ändern – einen Tag später
- Herrn Zwetzen benachrichtigen
- Tischreservierung im Hotelrestaurant – Geschäftsessen am Dienstagabend

Prüfer:

Ihr Gesprächspartner beginnt.

Kandidat/In ist Mitarbeiter/In einer ungarischen Firma. Er/sie kommt zur Internationalen Infomesse nach München. Er/sie ruft bei der Messeverwaltung an, um Ihre Buchung zu ändern.

Er/sie bittet Sie:

- Flugticket umzubuchen
- Hotelreservierung zu ändern – einen Tag später
- Herrn Zwetzen zu benachrichtigen
- Tischreservierung im Hotelrestaurant zu ändern – Geschäftsessen am Dienstagabend

Seien Sie zuvorkommend. Aber Sie haben einige Fragen:

- Herr Zwetzen ist erst morgen früh erreichbar
- also: statt Montagvormittag erst Dienstag Wann möchten Sie fliegen
- Für wie viel Uhr soll ich für Sie im Hotelrestaurant einen Tisch reservieren?
- Für wie viele Personen
- Kein Problem