

Business English I

Allgemeine Angaben

Kürzel	BE 1
Modulverantwortliche	Carroll-Scott
Dozenten	Carroll-Scott, Cox, Kress
Lehrsprache	Englisch
Semester	2
ECTS	5
Kontaktstunden	40
Selbststudium	85
Dauer	1 Semester
Art	Pflicht
Häufigkeit	Jedes Studienjahr
Gewichtung	5/180
Prüfungsleistung	KR90

Stichwörter

Zugangsvoraussetzungen

- Schulische Vorbildung

Verwendbarkeit

- Als Basis internationaler Handlungskompetenz in allen Modulen anwendbar.

Qualifikations- und Kompetenzziele

Die Studierenden erlangen Kenntnisse in der Terminologie und Grammatik sowie Sprechfertigkeiten, die sie befähigen, sich in sprachlich korrekter Form zu Grund-themen der Wirtschaft mündlich und schriftlich zu äußern.

Hör- und Leseverstehen sowie mündliche Interaktion, mündliche Produktion und Schreiben werden vermittelt und geübt.

Hörverstehen: Studierende können komplexe wirtschaftliche Themen verstehen die in Form von Vorträgen und Diskussionen vermittelt werden.

Leseverstehen: Studierende können längere wirtschaftliche Texte auf mittlerem Sprachniveau lesen und deren Inhalt verstehen.

Mündliche Produktion: Die Studierenden können sich flüssig in der Zielsprache ausdrücken. Sie können ihre Sichtweisen zu verschiedenen wirtschaftlichen Themen darlegen und vertreten.

Schreiben: Studierende können Geschäftskorrespondenz erledigen und zu verschiedenen wirtschaftlichen Themen stringente Texte verfassen.

Lehr- und Lernmethoden

Ausrichtung an den Methoden der modernen Fremdsprachenvermittlung. Im Vordergrund steht der funktional instrumentale Gesichtspunkt der Sprache in interaktiven Handlungsabläufen. Die rezeptiven und produktiven Kompetenzen werden geschult durch Rollenspiele, Partner- und Gruppenarbeit, Übungen, Fallstudien, Audio- und Video Sequenzen und Internetrecherche.

Besonderheiten

Übungsaufgaben, Literaturstudium

Inhalte

- Social English
 - Erste Begegnungen / Business Lunch
 - Vorstellung der Tagesordnung
 - Information über eine Firma geben
 - Anbieten einer Broschüre
 - Vereinbarung von Terminen

Vermittelte Grammatik:

- present simple / present continuous
- Fragestellungen
- Gerundium

- Retailing
 - Basisvokabular
 - Definitionen und Kategorien des Einzelhandels
 - Beispiel eines englischen Retailers

Vermittelte Grammatik:

- Simple past
- Past Continuous

- Franchising
 - Basisvokabular
 - Kategorien des Franchisings
 - Fallstudien

Vermittelte Grammatik:

- Simple past
- Relativsätze

- Small Business
 - Basisvokabular
 - Ergänzung der Begrifflichkeiten
 - 'PLC' / 'limited versus unlimited'
 - Übungen zur aktiven Anwendung der neuen Begriffe

Vermittelte Grammatik:

- Modalität: Ratschläge geben, alternative Lösungen diskutieren
- Futur

- Forms of Company Organisation
 - Einzelhändler / Partner / GmbH / AG
 - Eigentümer, Gründung, Haftung
 - Vorteile / Nachteile der behandelten Unternehmensformen
 - Tochtergesellschaften / Zweigniederlassungen
 - Interner Aufbau einer AG: Organigramme
 - Firmenprofile

Vermittelte Grammatik:

- present perfect versus past tense

- Products & Production
 - Basisvokabular
 - Produktbeschreibungen
 - Produktionsabläufe

Vermittelte Grammatik:

- Passiv
- Adjektive / Adverbien
- Präfix / Suffix

- Marketing
 - Basisvokabular und Definitionen
 - Märkte
 - Marketing-Mix
 - Fallstudien

Vermittelte Grammatik:

- Präpositionale Ergänzungen
- Gerundium versus Infinitiv

- Sales and Distribution Networks
 - Allgemeine Aspekte
 - Netzwerke
 - Verkaufszahlen: Interpretation von Tabellen, Grafiken, Tortendiagrammen
 - Übungen zur aktiven Anwendung der neuen Begriffe

Vermittelte Grammatik:

- Präpositionen
- Komparativ, Superlativ

Literatur

WRIGHT, L.: *Market Leader Extra Upper Intermediate*, Harlow, 2016

TRAPPE, T.: *Intelligent Business*, Harlow, 2011

Ergänzende Literaturempfehlungen

EMMERSEN, P.: *Business Grammar Builder*, Oxford, 2010

PENG, M.; MEYER, K.: *International Business*, Singapore, 2011

Business English II

Allgemeine Angaben

Kürzel	BE2
Modulverantwortliche	Carroll-Scott
Dozenten	Carroll-Scott, Cox, Kress
Lehrsprache	Englisch
Semester	3
ECTS	5
Kontaktstunden	40
Selbststudium	85
Dauer	1 Semester
Art	Pflicht
Häufigkeit	Jedes Studienjahr
Gewichtung	5/180
Prüfungsleistung	KR90

Zugangsvoraussetzungen

Keine

Verwendbarkeit

- Als Basis internationaler Handlungskompetenz in allen Modulen anwendbar.

Qualifikations- und Kompetenzziele

Die Studierenden erlangen Kenntnisse in der Terminologie und Grammatik sowie Sprechfertigkeiten, die sie befähigen, sich in sprachlich korrekter Form zu fortgeschrittenen Themen der Wirtschaft mündlich und schriftlich zu äußern.

Hör- und Leseverstehen sowie mündliche Interaktion, mündliche Produktion und Schreiben werden vermittelt und geübt.

Hörverstehen: Studierende können anspruchsvolle wirtschaftliche Vorträge verstehen. Sie können komplexen Interaktionen in Gruppendiskussionen oder Debatten mühelos folgen.

Leseverstehen: Die Studierenden können wirtschaftliche und wissenschaftliche Texte auf fortgeschrittenem Niveau verstehen.

Mündliche Produktion: Studierende können sich an interkulturellen Meetings und Verhandlungen erfolgreich beteiligen und ihre Standpunkte präzise artikulieren. Sie können wirtschaftliche Sachverhalte klar und stringent vortragen, z. B. in Präsentationen.

Schreiben: Die Studierenden können gut strukturierte Texte zu komplexen wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Themen verfassen.

Lehr- und Lernmethoden

Ausrichtung an den Methoden der modernen Fremdsprachenvermittlung. Im Vordergrund steht der funktional instrumentale Gesichtspunkt der Sprache in interaktiven Handlungsabläufen. Die rezeptiven und produktiven Kompetenzen werden geschult durch Rollenspiele, Partner- und Gruppenarbeit, Übungen, Fallstudien, Audio- und Video Sequenzen und Internetrecherche

Besonderheiten

Übungsaufgaben, Literaturstudium

Inhalte

- Business Correspondence
 - Enquiries
 - Offers
 - Orders
 - Order Confirmation
 - Complaints
 - Terms of Delivery
 - Terms Payment

Vermittelte Grammatik:

- Future Perfect
- Conditionals (I,II,III)
- Allgemeine Wiederholung der Zeitfolge

- Recruitment
 - Personalabteilung
 - Bewerbungen (Anschreiben, Lebensläufe)
 - Vorstellungsgespräch
 - Führungsstile
 - Zahlungssysteme
 - Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen

- Meetings
 - Allgemeine Aspekte
 - Planungs- vs. Konfliktmeeting
 - Meetings führen

Vermittelte Grammatik:

- Indirekte Rede und Zusammenfassungen: Formen der Berichterstattung

- Intercultural Communication
 - Interkulturelle Unterschiede
 - Interkulturelle Verhandlungen
 - Fallstudien
- Background to International Trade
 - Allgemeine Aspekte des internationalen Handels
 - Handelsbeschränkungen
 - Handelsabkommen
 - Internationale Organisationen
- European Organs
 - Die Europäische Kommission
 - Der Ministerrat
 - Das Europäische Parlament
 - Der Europäische Gerichtshof
- Entering Foreign Markets
 - Informationsbeschaffung: Land und Markt

- Direkter und indirekter Handel
- Fallstudien

Literatur

WRIGHT, L.: *Market Leader Extra Upper Intermediate*, Harlow, 2016

TRAPPE, T.: *Intelligent Business*, Harlow, 2011

Ergänzende Literaturempfehlungen

PILBEAM, A.: *Working Across Cultures*, Harlow, 2010

EMMERSEN, P.: *Business Grammar Builder*, Oxford, 2010