

Modul: Business English I

Semester: 2

Code der Veranstaltung: BE 1

ECTS Punkte: 5

Kontaktstunden: 40

Selbststudium: 85

Dauer des Moduls: 1 Semester

Art des Moduls: Pflicht

Häufigkeit des Angebots: jedes Studienjahr

Gewichtung der Note in der Gesamtnote: 5/180

Art und Umfang der Prüfungsleistung: KR 90 = Die Prüfung ist entweder ein Referat oder eine Klausur; im Fall einer Klausur gibt die Zahl den Umfang der Klausur in Minuten an.

Modulverantwortliche/r:

Carroll-Scott

Lehrsprache: Englisch

Dozenten: Carroll-Scott, Cox, Kress

Zugangsvoraussetzungen:

Schulische Vorbildung

Verwendbarkeit des Moduls:

Als Basis internationaler Handlungskompetenz in allen Modulen anwendbar.

Qualifikations- und Kompetenzziele des Moduls:

Die Studierenden erlangen Kenntnisse in der Terminologie und Grammatik sowie Sprechfertigkeiten, die sie befähigen, sich in sprachlich korrekter Form zu Grundthemen 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 des Moduls:

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 Internet Recherche.

Besonderes:

Übungsaufgaben, Literaturstudium

Inhalt des Moduls:

1. Social English
 - 1.1 Erste Begegnungen / Business Lunch
 - 1.2 Vorstellung der Tagesordnung
 - 1.3 Information über eine Firma geben
 - 1.4 Anbieten einer Broschüre
 - 1.5 Vereinbarung von Terminen

Vermittelte Grammatik:

- present simple / present continuous
- Fragestellungen
- Gerundium

2. Retailing
 - 2.1 Basisvokabular
 - 2.2 Definitionen und Kategorien des Einzelhandels
 - 2.3 Beispiel eines englischen Retailers

Vermittelte Grammatik:

- Simple past
- Past Continuous

3. Franchising
 - 3.1 Basisvokabular
 - 3.2 Kategorien des Franchisings
 - 3.3 Fallstudien

Vermittelte Grammatik:

- Simple past
- Relativsätze

4. Small Business
 - 4.1 Basisvokabular
 - 4.2 Ergänzung der Begrifflichkeiten
 - 4.3 'PLC' / 'limited versus unlimited'
 - 4.4 Übungen zur aktiven Anwendung der neuen Begriffe

Vermittelte Grammatik:

- Modalität: Ratschläge geben, alternative Lösungen diskutieren
- Futur

5. Forms of Company Organisation
 - 5.1 Einzelhändler / Partner / GmbH / AG
 - 5.2 Eigentümer, Gründung, Haftung
 - 5.3 Vorteile / Nachteile der behandelten Unternehmensformen
 - 5.4 Tochtergesellschaften / Zweigniederlassungen
 - 5.5 Interner Aufbau einer AG: Organigramme
 - 5.6 Firmenprofile

Vermittelte Grammatik:

- present perfect versus past tense

Products & Production

- 5.7 Basisvokabular
- 5.8 Produktbeschreibungen
- 5.9 Produktionsabläufe

Vermittelte Grammatik:

- Passiv
- Adjektive / Adverbien
- Präfix / Suffix

6. Marketing

- 6.1 Basisvokabular und Definitionen
- 6.2 Märkte
- 6.3 Marketing-Mix
- 6.4 Fallstudien

Vermittelte Grammatik:

- Präpositionale Ergänzungen
- Gerundium versus Infinitiv

7. Sales and Distribution Networks

- 7.1 Allgemeine Aspekte
- 7.2 Netzwerke
- 7.3 Verkaufszahlen: Interpretation von Tabellen, Grafiken, Tortendiagrammen
- 7.4 Übungen zur aktiven Anwendung der neuen Begriffe

Vermittelte Grammatik:

- Präpositionen
- Komparativ, Superlativ

Grundlegende Literaturhinweise

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