

Kursbeschreibung / Course Description

Kurstitel <i>Course title</i>	<i>English in Business Contexts B2</i>
Kursnummer <i>Course number</i>	10481
Kursverantwortlicher <i>Person in charge</i>	Karin Foley
Prüfungsnummer <i>Examination number</i>	161
Art der Lehrveranstaltung <i>Type of course</i>	Seminar <i>Language training course</i>
Studiengang <i>Course of studies</i>	Für alle Studiengänge im Rahmen von AWP bzw. Wahlpflichtsprache <i>Elective course available for all degree courses</i>
Niveau <i>Course level</i>	<p>B2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen • Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist • Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben <ul style="list-style-type: none"> • <i>Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialization</i> • <i>Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party</i> • <i>Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options</i> <p>http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/</p>
Voraussetzungen <i>Prerequisites</i>	B1
SWS <i>Lessons per week</i>	2
ECTS <i>ECTS (credits)</i>	2
Art der Prüfung	Schriftliche Abschlussprüfung (60 min) Keine Hilfsmittel erlaubt.

<p><i>Course assessment</i></p>	<p>Prüfungsaufbau:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teil 1: Hörverstehen ▪ Teil 2: Leseverstehen ▪ Teil 3: Grammatik ▪ Teil 4: Wortschatz ▪ Teil 5: Schriftlicher Ausdruck (150-180 Wörter) <p>Inhaltlich bezieht sich die Prüfung auf die Themen des Unterrichts.</p> <p><i>Written exam (60 min)</i></p> <p><i>No dictionaries are allowed.</i></p> <p><i>Exam structure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Part 1: Listening comprehension(s)</i> ▪ <i>Part 2: Reading comprehension(s)</i> ▪ <i>Part 3: Grammar</i> ▪ <i>Part 4: Vocabulary</i> ▪ <i>Part 5: Writing composition (150-180 words)</i> <p><i>Content for the exam will be taken from materials covered during the semester.</i></p>
<p>Unterrichtssprache</p> <p><i>Course language</i></p>	<p>Englisch</p> <p><i>English</i></p>
<p>Dozent</p> <p><i>Lecturer</i></p>	<p>verschiedene</p> <p>varies</p>
<p>Kursziele</p> <p><i>Course objectives</i></p>	<p>Dieser Kurs vermittelt Studierenden den Wortschatz und die Grammatik, um das Niveau B2 zu erlangen. Studierende erweitern ihren Wortschatz in Wirtschaftsentenglisch und ihre Kenntnisse der englischen Grammatik und verwenden die englische Sprache selbstsicher.</p> <p><i>This course aims to equip students with the Business English vocabulary and grammar required for B2 level. By the end of the course, students should have built upon their vocabulary and grammar knowledge as well as their understanding of, and fluency in, the more complex areas of language usage.</i></p>
<p>Kursinhalte</p>	<p>Im Kurs werden unterschiedliche Aspekte der Geschäftswelt behandelt. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Sprachproduktion und dem Erfassen von Inhalten. Diskussionen und Rollenspiele vermitteln Studenten ein Verständnis der Sprache und der Inhalte.</p> <p>Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Geschäftslebens • Erfolgreiche Unternehmen • Unternehmensgründung • Unternehmensfinanzierung • Geschäftspartnerschaften • Arbeitsstile • Teamarbeit • Innovation und Produktmanagement • Internationale Geschäfte • E-Mails, Präsentationen

<p><i>Course contents</i></p>	<p>Aktuelle Weltgeschehnisse werden in den Unterricht einbezogen. Die Inhalte können je nach Semester variieren.</p> <p><i>Throughout the course, aspects of business will be examined with the emphasis on language construction and comprehension. Class discussions and role plays will be used to help students gain a better understanding of language and content.</i></p> <p>Topics:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>introduction to business</i> • <i>successful businesses</i> • <i>starting a business</i> • <i>financing a business</i> • <i>partnerships</i> • <i>work styles</i> • <i>team building</i> • <i>innovations and products</i> • <i>business across cultures</i> • <i>business skills: writing emails, presentations</i> <p><i>Current world affairs relating to business will also be discussed. Content may vary each semester.</i></p>
<p>Lehrmethoden</p> <p><i>Teaching methods</i></p>	<p>Der Fokus der Lehrmethoden liegt auf der Verbesserung der vier Hauptsprachfertigkeiten (Hörverständnis, Sprechen, Lesen und Schreiben) und der Optimierung von beruflichen und sozialen Kompetenzen. Beispiele der angewendeten Lehrmethoden sind diverse Formen der Gruppen- und Einzelarbeit, Minipräsentationen, Übungen zum intensiven Lesen und Hören, Rollen- und Grammatikspiele, Laufdiktate, Übersetzungen, Peer-Feedback, Arbeit mit Lernstationen, und verschiedenen Schreibaktivitäten zur Vertiefung des erlernten Stoffes.</p> <p>Es werden wöchentlich Aufgaben zum Selbststudium gestellt.</p> <p><i>Instruction and learning methods focus on training the four cardinal language skills (speaking, listening, reading, and writing) and on enhancing professional and social competencies. They include group discussions and group projects, individual and team work (e.g. individual and group presentations), real- and role-playing, close reading and listening activities, interactive grammar exercises, method of loci, running dictations, translations, peer feedback and review, learning stations, and various follow-up viewing and writing activities.</i></p> <p><i>Study assignments will be set on a weekly basis.</i></p>
<p>Lehrbuch <i>Coursebook</i></p>	<p>Material der Dozentin / des Dozenten</p>
<p>Empfohlene Literatur <i>Recommended reading</i></p>	<p>Allison, J. & Townend, J. & Emmerson, P. <i>The Business 2.0 Upper Intermediate</i>. Oxford: Macmillan, 2013.</p> <p>Brook-Hart, G. <i>Business Benchmark Upper Intermediate</i>. Student's Book. Cambridge: CUP, 2013.</p> <p>Cotton, D., Falvey, D. & Kent, S. <i>Market Leader Upper Intermediate</i>. Harlow: Pearson Longman, 2016.</p> <p>Emmerson, P. <i>Business Grammar Builder. Intermediate to Upper-intermediate</i>. London: Macmillian, 2010.</p>

	<p>Hart, C. <i>Career Express – Business English: B2</i>. Berlin: Cornelsen, 2018.</p> <p>Hughes, John. <i>Success with BEC Vantage</i>. Oxford: Summertown Ltd., 2008.</p> <p>Pride, W., Hughes, R. & Kapoor, J. <i>Foundations of Business. 4e.</i> Stamford: Cengage Learning, 2015</p>
<p>Empfohlene Hörübungen <i>Recommended listening</i></p>	<p>National Public Radio: http://www.npr.org/</p> <p>BBC Radio – The World of Business: http://www.bbc.co.uk/programmes/p02nrwfk/episodes/downloads</p>