

## Kursbeschreibung / Course Description

<b>Kurstitel</b> <i>Course title</i>	<i>English in Business Contexts B1</i>
<b>Kursnummer</b> <i>Course number</i>	<b>10381</b>
<b>Kursverantwortlicher</b> <i>Person in charge</i>	Karin Foley
<b>Prüfungsnummer</b> <i>Examination number</i>	<b>131</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung</b> <i>Type of course</i>	Seminar <i>Language training course</i>
<b>Studiengang</b> <i>Course of studies</i>	Für alle Studiengänge im Rahmen von AWP bzw. Wahlpflichtsprache <i>Elective course available for all degree courses</i>
<b>Niveau</b> <i>Course level</i>	<p><b>B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht</li> <li>• Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet</li> <li>• Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern</li> <li>• Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc.</i></li> <li>• <i>Can deal with most situations likely to arise while travelling in an area where the language is spoken</i></li> <li>• <i>Can produce simple connected text on topics that are familiar or of personal interest</i></li> <li>• <i>Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans</i></li> </ul> <p><a href="http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/">http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/</a></p>
<b>Voraussetzungen</b> <i>Prerequisites</i>	A2
<b>SWS</b> <i>Lessons per week</i>	2
<b>ECTS</b>	2

<i>ECTS (credits)</i>	
<b>Art der Prüfung</b>  <i>Course assessment</i>	<p>Schriftliche Abschlussprüfung (60 min)</p> <p>Keine Hilfsmittel erlaubt.</p> <p>Prüfungsaufbau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teil 1: Hörverstehen</li> <li>▪ Teil 2: Leseverstehen</li> <li>▪ Teil 3: Grammatik</li> <li>▪ Teil 4: Wortschatz</li> <li>▪ Teil 5: Schriftlicher Ausdruck (150 Wörter)</li> </ul> <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"> <li>▪ <i>Part 1: Listening comprehension(s)</i></li> <li>▪ <i>Part 2: Reading comprehension(s)</i></li> <li>▪ <i>Part 3: Grammar</i></li> <li>▪ <i>Part 4: Vocabulary</i></li> <li>▪ <i>Part 5: Writing composition (150 words)</i></li> </ul> <p><i>Content for the exam will be taken from materials covered during the semester.</i></p>
<b>Unterrichtssprache</b>  <i>Course language</i>	<p>Englisch</p> <p><i>English</i></p>
<b>Dozent</b>  <i>Lecturer</i>	<p>verschiedene</p> <p><i>varies</i></p>
<b>Kursziele</b>  <i>Course objectives</i>	<p>Dieser Kurs vermittelt Studenten den wirtschaftlichen Grundwortschatz und die Grammatik, um das Niveau B1 zu erlangen.</p> <p>Studierende erweitern ihren Wortschatz und ihre Kenntnisse der englischen Grammatik und verwenden die englische Sprache selbstsicher.</p> <p><i>This course aims to equip students with the vocabulary and grammar required for B1 level.</i></p> <p><i>By the end of the course, students should have built upon their vocabulary and grammar knowledge and be more confident using the English language.</i></p>
<b>Kursinhalte</b>	<p>Im Kurs werden unterschiedliche Aspekte der modernen Geschäftswelt untersucht. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Sprachproduktion und dem Erfassen von Inhalten. Diskussionen und Rollenspiele helfen Studenten ein besseres Verständnis der Sprache und der Inhalte zu erwerben.</p> <p><b>Themen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufswelt</li> <li>• Arbeit in Bewegung</li> <li>• Firmenprofile</li> <li>• Firmengründung</li> <li>• Trends in der Wirtschaft</li> </ul>

<p><i>Course contents</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internationale Wirtschaft</li> <li>• Soziale Medien</li> <li>• E-Mails und Präsentationen</li> </ul> <p>Aktuelle Weltgeschehnisse werden in den Unterricht einbezogen.</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, and fluency in, language and content.</i></p> <p><b>Topics</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>world of work</i></li> <li>• <i>work in progress</i></li> <li>• <i>company profiles</i></li> <li>• <i>starting a company</i></li> <li>• <i>future developments</i></li> <li>• <i>international business</i></li> <li>• <i>social media</i></li> <li>• <i>emails and presentations</i></li> </ul> <p><i>Current world affairs relating to business will also be discussed.</i></p>
<p><b>Lehrmethoden</b></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><b>Lehrbuch</b></p> <p><i>Coursebook</i></p>	<p>Material der/des Dozentin/Dozenten</p>
<p><b>Empfohlene Literatur</b></p> <p><i>Recommended reading</i></p>	<p>Cook, R. &amp; Pedretti, M. <i>Success with BEC Preliminary. Student's book</i>. Oxford: Summertown Publishing, 2008.</p> <p>Emmerson, P. <i>Essential Business. Vocabulary Builder</i>. London: Macmillan, 2011.</p> <p>Harding, K. &amp; Lane, A. <i>International Express. Intermediate</i>. Oxford: OUP, 2014.</p> <p>Powell, M. <i>incompany 3.0. Intermediate Student's Book</i>. London: Macmillan, 2014.</p> <p>Stephenson, H. <i>Success with BEC Preliminary. Workbook</i>. Oxford: Summertown Publishing, 2008.</p> <p>Whitby, N. <i>Business Benchmark. Pre-Intermediate to Intermediate</i>. Cambridge: CUP, 2006</p>

	<p>Wood, I. &amp; Williams, A. &amp; Cowper, A. <i>PASS Cambridge BEC Preliminary. Student's Book</i>. Andover: Summertown Publishing, 2013.</p> <p>Wood, I. <i>PASS Cambridge BEC Preliminary. Workbook</i>. Andover: Summertown Publishing, 2013.</p>
<p><b>Empfohlene Hörübungen</b> <i>Recommended listening</i></p>	<p>National Public Radio: <a href="http://www.npr.org/">http://www.npr.org/</a></p> <p>BBC Radio – The World of Business: <a href="http://www.bbc.co.uk/programmes/p02nrwfk/episodes/downloads">http://www.bbc.co.uk/programmes/p02nrwfk/episodes/downloads</a></p>