

Modulnummer	<b>B12</b>
Titel	Englische Geschäftskommunikation English Business Communication
Leistungspunkte	5 LP
Präsenzzeit / Studieraufwand (Workload)	4 SWS Ü Gesamtstudiumumfang: 150 h, davon 72 h Präsenzzeit und 78 h Selbststudium (Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen: 48 h, Bearbeitung von Hausaufgaben: 15 h, Prüfungsvorbereitung: 15 h)
Lernform	Übung
Lernziele / Kompetenzen	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Studierenden können ein erweitertes Vokabular zur Beschreibung von wirtschaftlichen und technischen Zusammenhängen anwenden (Schwerpunkt Lexik), sich vertieft über wirtschaftliche Gegebenheiten verständigen und an Gesprächen mit technischem Inhalt teilnehmen (Schwerpunkt Phraseologie, flüssiges Sprechen).</li> <li>• Sie können grammatische Regeln weitgehend fehlerfrei (Schwerpunkt Grammatik) anwenden.</li> <li>• Sie können aus gegebener Geschäftskorrespondenz gewünschte Informationen herausfiltern, darin enthaltene Aufgaben umsetzen (Förderung Leseverstehen) und sind in der Lage, nach Vorgabe Geschäftskorrespondenz zu grundlegenden Geschäftsvorgängen formal und inhaltlich korrekt zu formulieren; sie berücksichtigen beim Verfassen von Geschäftskorrespondenz kulturelle Unterschiede (Schwerpunkt Interkulturalität). Sie können kürzere fachrelevante Texte weitgehend fehlerfrei formulieren (Förderung der Schreibfertigkeit in der Fremdsprache).</li> </ul> <p><u>Fachübergreifende Kompetenzen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Studierenden sind in der Lage, gestellte Aufgaben/Projekte mit Partnern oder in Arbeitsgruppen zu lösen und die Lösungen zu präsentieren. („Kooperationsfähigkeit“).</li> <li>• Sie können neuere Trends aus den Bereichen der Wirtschaft und Technik kritisch reflektieren, diskutieren und eigene Positionen beziehen sowie mit angebotenen Hilfsmitteln sprachliche Aufgaben zunehmend eigenständig bewältigen.</li> </ul>
Status	Pflichtmodul
Voraussetzungen	Fortgeschrittene Englischkenntnisse gemäß Stufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Empfehlung: Modul Englisch in Geschäftswelt und Technik (B06)
Häufigkeit des Angebotes	Nur im Sommersemester
Niveaustufe	2. Studienplensemester
Lerngebiet	Fachspezifische Grundlagen
Prüfungsform / Leistungsnachweise	<p>Die Prüfungsform wird nach §19 (2) RSPO durch die Lehrkraft festgelegt. Sofern die Lehrkraft die Prüfungsform und die Prüfungsmodalitäten nicht am Semesteranfang in der Frist nach §19 (2) RSPO festlegt gilt folgende Prüfungsform:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klausur (Angebot im 1. und im 2. Prüfungszeitraum)</li> <li>• Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung: keine</li> </ul> <p>Folgende Umfänge bei den unterschiedlichen Prüfungsformen werden empfohlen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Prüfungen: 45 bis 90 min</li> <li>• Mündliche Prüfungen, Präsentationen, Rücksprachen zu Projekten: je Studierenden 15 bis 30 min</li> <li>• Hausarbeiten, Laborberichte, Projektdokumentationen: je Studierenden 5 bis 15 Seiten</li> </ul> <p>Der Umfang wird mit der Festlegung der Prüfungsform durch die Lehrkraft während der Belegfrist bekannt gegeben.</p>
Ermittlung der Modulnote	Siehe Studienplan
Inhalte	<p>Grundlegende wirtschaftlich orientierte Themen und Fertigkeitstraining wie z.B. „Commercial Correspondence (E-Mails, Business Letters)“, „Telephoning in English“, „Applying for a Job“, „E-Commerce“, „Employment and Recruitment“.</p> <p>Grundlegende technische Themen und Prozesse wie z.B. „Research into Nano-technology“, „Environmentally-friendly Technologies“.</p> <p>Wiederholung von relevanten Aspekten der englischen Grammatik.</p>
Literatur	<p>Abegg, Birgit, und Michael Benford, Communication for Business – Short Course: Kurzlehrgang englische Handelskorrespondenz und Bürokommunikation (Hueber)</p> <p>Baddock, Barry, und Susie Vrobel, Großer Lernwortschatz Business English (Hueber)</p> <p>Bangert, Kurt, Fit für die Prüfung: Wirtschaftsenglisch – Lerntafel (UTB)</p>

	<p>Brieger, Nick, und Alison Pohl, Technical English. Vocabulary and Grammar (Summertown Publ.)</p> <p>Hoffmann, H. G., und M. Hoffmann, Großer Lernwortschatz Englisch aktuell (Hueber)</p> <p>Murphy, Raymond, English Grammar in Use. A Self-reference and Practice Book for Intermediate Students of English. With Answers (Cambridge)</p> <p>PONS Wirtschaftswortschatz mit System Englisch: Das umfassende Lern- und Nachschlagewerk (Klett)</p> <p>Stevens, John, Powergrammatik Englisch (Hueber)</p> <p>Weitere Literaturhinweise werden zu Beginn der Lehrveranstaltung und/oder in Moodle bekannt gegeben.</p>
Anerkannte Module	Module vergleichbaren Inhalts
Weitere Hinweise	Das Modul wird auf Englisch angeboten