

Englisch für Wirtschaftswissenschaften

Niveau	Lernziele	Inhalte	Voraussetzungen
B1.2	<ul style="list-style-type: none"> • eine Nachricht notieren, wenn jemand nach Informationen fragt oder ein Problem erläutert • in einem Interview- oder Konsultationsgespräch konkrete Auskünfte geben. • erklären, warum etwas ein Problem ist • eine kurze Geschichte, einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview oder eine Dokumentarsendung zusammenfassen, dazu Stellung nehmen und Informationsfragen dazu beantworten • ein vorbereitetes Interview durchführen, Informationen kontrollieren und bestätigen • beschreiben, wie man etwas macht, und genaue Anweisungen geben • im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge austauschen. 	<p>Inhaltliche Schwerpunkte des Moduls sind beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einfache kürzere Fachtexte (Aufsätze, Artikel aus Fachzeitschriften, etc.) über wirtschaftswissenschaftliche Themen erarbeiten • Notizen zu einfachen, kürzeren Vorträgen mit wirtschaftswissenschaftlichem Inhalt anfertigen • Entwicklungen und Trends beschreiben • telefonisch und per E-Mail Informationen einholen • einen kurzen vergleichenden Essay zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema verfassen • einen kurzen akademischen Vortrag zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema halten • ein kurzes Bewerbungsschreiben für einen Praktikumsplatz verfassen <p>Neben den Teilkompetenzen Sprechen, Schreiben, Hören und Lesen werden auch die interkulturelle kommunikative Kompetenz sowie die Lernerautonomie (Vorbereitung auf lebenslanges Lernen) gefördert.</p>	<p>Einstufungstest mit dem Ergebnis „Modul B1.2“</p> <p><i>oder</i></p> <p>bereits bestandenes Modul der Stufe B1</p>

Niveau	Lernziele	Inhalte	Voraussetzungen
<p>B2.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen • im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen verstehen • sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist • sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben. 	<p>Inhaltliche Schwerpunkte des Moduls sind beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • längere Fachtexte (Aufsätze, Artikel aus Fachzeitschriften, etc.) über wirtschaftswissenschaftliche Themen erarbeiten • bei längeren Vorträgen mit wirtschaftswissenschaftlichem Inhalt Notizen anfertigen • Statistiken und quantitative Veränderungen beschreiben • Briefe und E-Mails für verschiedene Anliegen und Adressaten verfassen • einen förmlichen Essay zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema planen und verfassen • einen akademischen Vortrag zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema halten • ein ausführliches, förmliches Bewerbungsschreiben verfassen <p>Neben den Teilkompetenzen Sprechen, Schreiben, Hören und Lesen werden auch die interkulturelle kommunikative Kompetenz sowie die Lernerautonomie (Vorbereitung auf lebenslanges Lernen) gefördert.</p>	<p>Einstufungstest mit dem Ergebnis „Modul B2.2“</p> <p><i>oder</i></p> <p>bereits bestandenes Modul der Stufe B2.1</p>

Niveau	Lernziele	Inhalte	Voraussetzungen
C1	<ul style="list-style-type: none"> • ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen • sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen • die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen • sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden. 	<p>Inhaltliche Schwerpunkte des Moduls sind beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anspruchsvolle, umfangreiche Fachtexte (Aufsätze, Artikel aus Fachzeitschriften, etc.) über wirtschaftswissenschaftliche Themen erarbeiten • Notizen zu längeren, komplexen wirtschaftswissenschaftlichen Vorträgen anfertigen • implizit kommunizierte Inhalte und Haltungen verstehen • leserfreundliche, präzise und prägnante längere Texte über wirtschaftswissenschaftliche Themen verfassen (argumentative essay, research/ project proposal, report, etc.) • sich effektiv und auch spontan an einer förmlichen Fachdiskussion oder Debatte beteiligen • einen akademischen Vortrag zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema halten • ein anspruchsvolles Bewerbungsschreiben verfassen <p>Neben den Teilkompetenzen Sprechen, Schreiben, Hören und Lesen werden auch die interkulturelle kommunikative Kompetenz sowie die Lernerautonomie (Vorbereitung auf lebenslanges Lernen) gefördert.</p>	<p>Einstufungstest mit dem Ergebnis „Modul C1“</p> <p><i>oder</i></p> <p>bereits bestandenes Modul der Stufe B2.2</p>