

## English in Business Contexts B2

### Allgemeine Informationen

General information

<b>Kurs-ID</b> Course number	10481
<b>Lehrperson</b> Lecturer	Lehrkräfte für AWP und Sprachen Lecturers for languages and electives
<b>Art der Lehrveranstaltung</b> Course type	Seminaristischer Unterricht Seminar
<b>Studiengang</b> Degree programme	Für alle Studiengänge im Rahmen von AWP bzw. Wahlpflichtsprache Available for all degree programmes in the con- text of electives / obligatory language courses
<b>Voraussetzungen</b> Prerequisites	B1 B1
<b>Niveau</b> Course level	B2 B2
<b>SWS</b> Semester hours per week	2
<b>Unterrichtseinheiten (UE)</b> Teaching units (TUs)	30 UE 30 TUs
<b>Art der Prüfung</b> Type of exam	Schriftliche Prüfung (60 min.) 60-minute written exam
<b>Prüfungsvoraussetzung</b> Exam requirement	Anwesenheitspflicht von 75% Minimum 75% attendance rate

## **Ziele des Kurses**

### Course objectives

Dieser Kurs vermittelt Studierenden den **Wortschatz** und die **Grammatik**, um das Niveau B2 zu erlangen. Die Teilnehmenden erweitern ihren Wortschatz in Wirtschaftsendgisch und ihre Kenntnisse der englischen Grammatik und verwenden die englische Sprache selbstsicher.

This course aims to equip students with the Business English vocabulary and grammar required for B2 level. By the end of the course, participants 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.

## **Inhalte des Kurses**

### Course content

Im Kurs werden unterschiedliche Aspekte der modernen **Geschäftswelt** behandelt. 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.

Themen, die während des Unterrichts besprochen werden, sind u.a.: **Geschäftsmodelle und Grundlagen des Geschäftslebens, Erfolgreiche Unternehmen, Unternehmensgründung, Unternehmensfinanzierung, Geschäftspartnerschaften, Arbeitsstile, Teamarbeit, Innovation und Produktmanagement, Unternehmenswachstum, sowie E-Mails und Präsentationen. Aktuelle Weltgeschehnisse** werden ebenfalls in den Unterricht miteinbezogen.

Der Fokus der Lehrmethoden liegt auf der Verbesserung der vier Hauptsprachfertigkeiten: **Hörverständnis, Sprechen, Lesen und Schreiben**, sowie der Optimierung von **beruflichen und sozialen Kompetenzen**. Angewendete Lehrmethoden sind beispielsweise **Gruppen- und Einzelarbeit, Minipräsentationen, Übungen zum intensiven Lesen und Hören, Rollen- und Grammatikspiele, Übersetzungen, Peer-Feedback, Arbeit mit Lernstationen**, und verschiedenen **Schreibaktivitäten** zur Vertiefung des erlernten Stoffes. Es werden wöchentlich Aufgaben zum Selbststudium gestellt.

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. Topics discussed during class include: business models and business foundations, successful businesses, starting a business, financing a business, partnerships, work styles, team building, innovations and products, growing a business, business skills: writing emails and presentations. Current world affairs relating to business will also be discussed.

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, translations, peer feedback and review, learning stations, and various follow-up viewing and writing activities. Study assignments will be set on a weekly basis.

## **Kursmaterial**

### Course material

Material der Lehrkraft

## **Empfohlene Literatur**

### Recommended reading

Allison, J., Townend, J. & Emmerson, P. (2013) The Business 2.0 Upper Intermediate. Student's Book. London: Macmillan Education.  
ISBN: 978-0-230-43796-8

Brook-Hart, G. (2013) Business Benchmark Upper Intermediate. Student's Book. Cambridge: CUP.  
ISBN: 978-1-107-68098-2

Cotton, D., Falvey, D. & Kent, S. (2016) Market Leader Upper Intermediate. Coursebook. Harlow: Pearson Education Limited.  
ISBN: 978-1-292-13481-9

Dubicka, I. et al. (2018) Business Partner B2. Coursebook. Harlow: Pearson.  
ISBN: 978-3868948097

Emmerson, P. (2010) Business Grammar Builder. Intermediate to Upper-Intermediate. Student's Book. 2<sup>nd</sup> ed. London: Macmillan.  
ISBN: 978-3-19-042722-2

Hart, C. (2018) Career Express – Business English B2. Coursebook. Berlin: Cornelsen.  
ISBN: 978-3-06-521088-1

Hughes, J. (2020) Success with Business B2 Vantage. Student's Book. Boston: Cengage Learning.  
ISBN: 978-1-4737-7245-8

Pride, W., Hughes, R. & Kapoor, J. (2015) Foundations of Business. 4<sup>th</sup> ed. Boston: Cengage Learning.  
ISBN: 9781305655010

## **Empfohlene Hörübungen**

### Recommended listening

National Public Radio: <http://www.npr.org/>

BBC Radio – The World of Business: <http://www.bbc.co.uk/programmes/p02nrwfk/episodes/downloads>