



**Projektkurs**

**Business English**

## 1. Curriculum

---

<b>Themen / Inhalte</b>	<b>Kompetenzbereich (Schwerpunkt)</b>
<b>1. Business English Basics</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bedeutung von Business English in verschiedenen Branchen</li><li>- Kommunikationsmodelle und -theorien im Geschäftskontext</li><li>- Entwicklung von Sprachbewusstsein für formelle und informelle Kommunikation</li><li>- Verwendung von Redewendungen und Idiomen im Geschäftsendlich</li></ul>	Text- und Medienkompetenz  Funktionale kommunikative Kompetenz Sprachbewusstheit  Sprachbewusstheit
<b>2. Schriftliche Kommunikation im Geschäftsumfeld</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erstellung formaler Geschäftsbriefe und - dokumente in unterschiedlichen Kontexten</li><li>- Anpassung des Schreibstils an verschiedene Geschäftsszenarien (z.B. Angebote, Beschwerden, Bewerbungen)</li><li>- Nutzung von Medien wie Grafiken oder Tabellen zur Unterstützung der schriftlichen Kommunikation</li><li>- Effektive Nutzung von Formatierungen und Strukturierungen in geschäftlichen Dokumenten</li><li>- Effektive Nutzung von Business Vokabular und Fachterminologie in die Geschäftskorrespondenz</li></ul>	Funktionale kommunikative Kompetenz (siehe oben)  Text- und Medienkompetenz (siehe oben)  Funktionale kommunikative Kompetenz
<b>3. Mündliche Kommunikation und Präsentationstechniken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verfeinerung von Sprechfertigkeiten für verschiedene Geschäftssituationen</li><li>- Erstellung überzeugender Geschäftspräsentationen</li><li>- Umgang mit Fragen und Herausforderungen während einer Geschäftspräsentation</li><li>- Verwendung von Visualisierungen und Multimedia in Präsentationen</li><li>- Telefongespräche und professionelle Telefonetikette</li></ul>	Funktionale kommunikative Kompetenz (siehe oben) (siehe oben)  Text- und Medienkompetenz  Funktionale kommunikative Kompetenz

<p><b>4. Geschäftskultur und interkulturelle Kommunikation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertiefte Untersuchung von kulturellen Unterschieden und ihren Auswirkungen auf Geschäftspraktiken</li> <li>- Entwicklung von Strategien zur Vermeidung kultureller Missverständnisse</li> <li>- Bedeutung nonverbaler Kommunikation in verschiedenen Kulturen</li> </ul>	<p>Interkulturelle kommunikative Kompetenz (siehe oben)</p> <p>(siehe oben)</p>
<p><b>5. Digitale Kommunikation und Social media im Geschäftsumfeld</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nutzung von digitalen Kommunikationsplattformen für effektive und zielgerichtete geschäftliche Kommunikation</li> <li>- Analyse von Fallstudien über erfolgreiche Social-Media-Kampagnen</li> <li>- Entwicklung einer Social-Media-Strategie für ein fiktives Geschäft</li> </ul>	<p>Funktionale kommunikative Kompetenz Text- und Medienkompetenz</p> <p>(siehe oben)</p>
<p><b>6. Unternehmenskommunikation und Teamarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effektive Kommunikation in Teams und Abteilungen</li> <li>- Anpassung des Sprachstils entsprechend der Zielgruppe innerhalb des Teams und der jeweiligen Kommunikationssituation</li> <li>- Konfliktlösung und Konsensfindung in multinationalen Teams</li> <li>- Feedbackkultur im Team</li> </ul>	<p>Funktionale kommunikative Kompetenz Sprachbewusstheit</p> <p>Interkulturelle kommunikative Kompetenz Funktionale kommunikative Kompetenz</p>
<p><b>7. Vorbereitung auf Zertifikatsprüfung „Versant Professional English“ mit unterschiedlichen Aufgabentypen aus Geschäftsalltag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sätze vervollständigen</li> <li>- Leseverstehen</li> <li>- Diktat</li> <li>- Hörverstehen</li> <li>- Sprechsituationen</li> <li>- Textwiedergabe</li> <li>- Schreiben einer Email</li> <li>- Antwortauswahl</li> <li>- Wiederholen</li> <li>- Geschichten nacherzählen</li> </ul>	<p><i>folgende Kompetenzbereiche werden geprüft:</i></p> <p>Funktionale kommunikative Kompetenz</p> <p>Interkulturelle kommunikative Kompetenz</p> <p>Text- und Medienkompetenz</p> <p>Sprachbewusstheit</p>

## 2. Leistungskonzept

---

Die **Leistungsbewertung** basiert auf folgenden Elementen:

### 1. Sonstige Mitarbeit (30%):

- aktive Beteiligung an Diskussionen, Gruppenarbeiten und Übungen während des Kurses
- mündliche Präsentationen (Rollenspiele, ...)
- Qualität und Quantität der Beiträge zum Kursgeschehen

### 2. Projektarbeit / Portfolio (50%):

- inhaltliche Qualität des Portfolios
  - Umfang und Tiefe der abgedeckten Themen
  - Anwendung gelernter Konzepte / erworbener Kenntnisse
  - deutliche Zusammenfassungen / Reflexionen zu den behandelten Themen
  - Beschreibung der persönlichen Lernerfahrungen
  - Klare Strukturierung des Portfolios mit logischen Abschnitten und einer durchdachten Organisation des Inhalts
- Sprachliche Qualität des Portfolios
  - korrekte Abwendung von Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung
  - angemessener Sprachstil
  - angemessene Anwendung von Business-Vokabular im Kontext des Projekts

### 3. Ergebnis der Zertifikatsprüfung (20%):

- das durch den „Versand Professional English Test“ erworbene Zertifikat aus dem Bereich Business English ist international anerkannt
- die Zertifikatsprüfung bietet eine externe und standardisierte Bewertung der Sprachkompetenz, was die Objektivität der Bewertung unterstützt
- das Bestehen der Zertifikatsprüfung unterstreicht die Authentizität der erworbenen Sprachkenntnisse
- unterschiedliche Niveaus der Zertifikatsprüfung (Level 1 und 2) ermöglichen es, nach individuellem Kenntnisstand zu differenzieren und erreichte Sprachfähigkeiten zu dokumentieren