



Information zum Fremdsprachenunterricht Studienjahrgang 2015

Zusatzfach:

Für den Fremdsprachenunterricht innerhalb des Studienplanes stehen 2 Semesterwochenstunden pro Semester außerhalb der kreditierten Module zur Verfügung, die überwiegend für den Wirtschaftsenglisch-Unterricht genutzt werden. Die Fachrichtung IBA bietet andere Fremdsprachen an. Für den Wirtschaftsenglisch-Unterricht erhalten Sie nach dem Semester, in dem dieser letztmals stattgefunden hat, von Ihrem Fachrichtungsbüro ein Zertifikat (eine Teilnahmebescheinigung bei mindestens 75%iger Anwesenheit). Der Fachbereich Duales Studium bietet die Teilnahme am Zusatzfach i.d.R. auf freiwilliger Basis an.

Wahlpflichtfach:

Im Rahmen der Wahlpflichtfächer können Sie u.a. verschiedene Fremdsprachen vervollkommen. Die Anforderungen an ein wirtschaftswissenschaftliches Studium machen es notwendig, auch die fremdsprachlichen Inhalte auf ein Niveau zu stellen, das die Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Inhalten in der jeweiligen Sprache möglich macht. Daraus folgt, dass die Wahl der Fremdsprache als Wahlpflichtfach einen ausreichenden Kenntnisstand voraussetzt. Dieser Kenntnisstand wird in den Zugangsvoraussetzungen für das jeweilige Wahlpflichtmodul, in der Modulbeschreibung bezeichnet (z.B. A2/B1/B2- Erläuterungen im Anhang). Dieses Niveau wird vor Semesterbeginn mit einem Einstufungstest geprüft. Wer den Einstufungstest nicht besteht, muss sich für ein anderes Wahlpflichtfach entscheiden.

Da die akkreditierten Studiengänge nur eine begrenzte Stundenanzahl zulassen und da ausschließlich Lehrveranstaltungen finanziert sind, die im Studienplan enthalten sind, ist es derzeit nicht möglich, weitere Fremdsprachenkurse im Rahmen Ihres Studiums kostenfrei anzubieten.

Um an den fremdsprachlichen Wahlpflichtfächern teilnehmen zu können, sind Vorkenntnisse und das Bestehen des jeweiligen Einstufungstests erforderlich. Hierfür vermitteln wir außercurriculare,

kostenpflichtige Vorbereitungskurse:

(Achtung - Studierende der Fachrichtung Bank können nicht teilnehmen!)

Die fachrichtungsübergreifenden Vorbereitungskurse beginnen im 2. Semester. Die Teilnahme an den Vorbereitungskursen ist freiwillig. Zum Ende des 1. Semesters ist erstmals die Anmeldung für Vorbereitungskurse möglich. Die Anmeldung erfolgt semesterweise jeweils in der letzten Theorie- und ersten Praxiswoche für das nachfolgende Theoriesemester. Sie können also in jedem Semester neu entscheiden, ob Sie den kostenpflichtigen Kurs fortsetzen wollen.

Die Termine für den Unterricht werden durch das Studiendekanat in den Stundenplänen reserviert. Somit soll sichergestellt werden, dass alle Studierenden, die sich angemeldet haben, auch teilnehmen können. Gegenwärtig finden die Kurse am Freitagvormittag bzw. Dienstagnachmittag statt. Das Zusatzfach (zumeist Wirtschaftsenglisch) läuft nicht parallel und kann ebenfalls fakultativ belegt werden.

In den letzten Jahren kamen vorwiegend Spanisch- und Französischkurse (vor längerer Zeit auch Chinesisch- und Russischkurse) zustande. Aus diesem Grund besteht derzeit nur die elektronische Anmelde-möglichkeit für diese Sprachen. Sollten Sie auch an anderen Fremdsprachen interessiert sein, teilen Sie dies bitte unserem Partnerunternehmen **business weg gmbh** mit. Sollten sich ausreichend Interessenten melden, besteht auch die Möglichkeit weitere Sprachen anzubieten. Es ist jedoch je Semester immer nur die Teilnahme an 1 Sprachkurs möglich, da die Kurse zeitlich parallel stattfinden.

Bitte **vermerken Sie in Ihrer Anmeldung unbedingt Ihre Vorkenntnisse** (wenn keine – bitte auch dies angeben). Da die Gruppen in homogenem Niveau unterrichtet werden sollen, ist der entsprechende Hinweis zu Ihren Vorkenntnissen zwingend erforderlich.

Wenn Sie sich erstmals für einen Kurs mit Vorkenntnissen anmelden, machen **Sie bitte den entsprechenden Einstufungstest auf der Website von *business weg gmbh***, um die Vorkenntnisse der Teilnehmer nach einem gemeinsamen Standard ermitteln zu lassen. Das Ergebnis des Tests dient nur der Gruppeneinteilung und wird nicht bekannt gemacht.

In der Regel werden Anfängerkurse nur im 2. Semester angeboten und in nachfolgenden Semestern fortgeführt. Die Teilnahme an Anfängerkursen ist in späteren Semestern meist nicht mehr möglich. Sollte für Ihre bestehenden Vorkenntnisse kein passender Kurs angeboten werden sondern ausschließlich Kurse mit geringeren Vorkenntnissen, können Sie auch in einem späteren Semester hinzukommen, wenn die Gruppe Fortschritte gegenüber dem ursprünglichen Niveau erzielt hat.

Ihre Anmeldung für einen Vorbereitungskurs hat verbindlichen Charakter und führt zur Zahlungsverpflichtung! Muss aufgrund mangelnder Teilnehmer ein Kurs abgesagt werden, erhalten Sie bereits gezahlte Kursgebühren zurück. Sollten Sie sich entscheiden, den Kurs nicht fortzusetzen, sollten Sie das Studium abbrechen oder exmatrikuliert werden, wird die Kursgebühr **nicht** erstattet. Eine Abmeldung ist nur einvernehmlich mit dem Auftragnehmer **business weg gmbh** und nur in seltenen Ausnahmefällen möglich. Hierbei wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 € fällig. Bitte überweisen Sie entsprechend den Angaben im Anmeldeformular die Kursgebühr. Für das 2. Semester wird eine Kursgebühr in Höhe von **80,00 €** fällig. Der Preis ist an den Stundensatz der Hochschule angelehnt und setzt eine Teilnahme von 12 bis 18 Studierenden voraus. Jeder Kurs umfasst **30 akademische Stunden** (à 45 min.). In den nachfolgenden Semestern kann die Gebühr abweichend von dem o.g. Betrag mit Ihnen vereinbart werden, wenn sinkende Teilnehmerzahlen die erforderliche Finanzierung der Lehrkräfte nicht mehr ermöglichen.

Wenn Sie sich für den Kurs angemeldet und bezahlt haben, ist eine Rückerstattung des Kursbeitrages i.d.R. nicht mehr möglich, überlegen Sie also vorher, ob Sie diese zusätzliche Belastung im Semester verkraften. Wenn Sie als Wahlpflichtfach z.B. Spanisch oder Französisch wählen wollen, Ihre Vorkenntnisse auffrischen wollen oder neue Sprachkenntnisse erwerben möchten, sind diese Kurse ein wertvolles Zusatzangebot, das Sie in den Räumen Ihres Studienortes und abgestimmt auf Ihre Theorie- und Praxisphasen nutzen können. **Sie können jedoch auch Angebote der Volkshochschulen oder anderer Sprachinstitute nutzen.**

Prüfen Sie das Wahlpflichtfach-Angebot Ihrer Fachrichtung, ehe Sie sich für oder gegen eine Teilnahme an einem Vorbereitungskurs entscheiden.

Bitte melden Sie sich für das 2. Semester bis zum 21.02.2016 unter <http://www.businessweg.de>, Anmeldungen, Anmeldung für einen Spanisch-/Französisch/-... Vorbereitungskurs mit allen erbetenen Angaben (Vorkenntnisse nicht vergessen!) an. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular. Bitte überweisen Sie fristgerecht die Kursgebühr.

Nähere Angaben zu den stattfindenden Kursen (Gruppeneinteilung, Raum, Dozent) erhalten Sie von **business weg gmbh** direkt per E-Mail zum Semesterbeginn.

Für allgemeine Rückfragen zu den Fremdsprachenkursen können Sie sich gerne auch an mich wenden.

C. Pagel

E-Mail: Cordula.Pagel@hwr-berlin.de

Tel. 030 / 30877 2031, CL Haus 5, Raum: 4015

Anlage: Niveaustufen der Wahlpflichtfächer

Auszug aus der Beschreibung der Niveaustufen und der Selbsteinschätzung

Nach Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching (CEF)

der ERFAwirtschaft (Erfahrungsaustauschring Fremdsprachen Wirtschaft, ein Zusammenschluss von Wirtschaftsunternehmen zum Zwecke des Erfahrungsaustausches über betriebliche Fremdsprachenqualifizierung)

CEF - Sprachniveaus		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hören	<i>Fertigkeiten</i>	Fragen und Anweisungen auf der Grundlage einfacher sprachlicher Strukturen verstehen	Einfache Informationen zu Person/Arbeit verstehen	Standardinformationen aus dem Arbeitsbereich aufnehmen	Komplexe Informationen zum Arbeitsbereich in Besprechungen/ Präsentationen im Ganzen verstehen	Präsentationen/Berichte/ Erläuterungen im Detail verstehen	Müheloses Verstehen aller Aspekte des Arbeitsbereichs
	<i>Selbstbeurteilung</i>	Ich kann vertraute Wörter und einfache Sätze (langsam und deutlich gesprochen) verstehen, die sich auf mich, meine Familie oder konkrete Dinge um mich herum beziehen.	Ich kann einzelne Sätze und gebräuchlichste Wörter verstehen, ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren, einfachen Mitteilungen und Durchsagen.	Ich kann Radio- od. Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und Themen aus meinem Berufs- od. Interessensgebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird	Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen u. komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist, kann Spielfilme verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird.	Ich kann Redebeiträgen folgen und ohne große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.	Ich verstehe die gesprochene Sprache, auch wenn schnell gesprochen wird, benötige nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.
Lesen	<i>Fertigkeiten</i>	Einzelne Wörter oder ganze Sätze in einfachen Satzkonstruktionen erfassen. Informationen von Wegweisern/ Schildern/Plakaten u.ä. aufnehmen	Einfache Briefe (Terminabsprachen/Einladungen) verstehen. Informationen von kurzen Texten/ Anweisungen nach bekannten Sprachmustern (Fahrpläne/Anzeigen/ Prospekte) aufnehmen	Standardbriefe verstehen, Standardtexte (Informationen über Arbeitsprozesse/Produktbeschreibungen) aufnehmen	Hauptinhalte von umfassenden Berichten/ Schriftstücken/ Vorträgen/Verhandlungen/ Verträgen mit firmenspezifischem Inhalt erfassen	Komplexe Fachartikel, technische Anleitungen, detaillierte Informationen von Aufzeichnungen jeglicher Art verstehen	Komplexe, umfassende Berichte, z.B. in Sachbüchern und Fachartikeln verstehen; müheloses Verständnis von Texten aller Art
	<i>Selbstbeurteilung</i>	Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen z.B. auf Schildern und Plakaten.	Ich kann kurze, einfache Texte lesen, konkrete u. vorhersehbare Informationen auffinden, kurze, einfache Briefe verstehen.	Ich kann Texte in gebräuchlicher Alltags- od. Berufssprache verstehen.	Ich kann Artikel u. Berichte über Probleme der Gegenwart verstehen, in denen Schreibende eine bestimmte Haltung od. einen best. Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.	Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel u. fachfremde technische Anleitungen verstehen.	Ich kann jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen.

CEF - Sprachniveaus		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Sprechen	<i>Fertigkeiten</i>	Kurze, einfache Aussagen auf der Grundlagen vorgegebener Sprachstrukturen zu Person/Arbeitsplatz machen	Einfache Fragen zum Tätigkeitsbereich auf der Grundlage bekannter Sprachstrukturen beantworten und Fragen dazu stellen	Informationen über Tätigkeit/Abteilung/Firma/Produkte und Prozesse im persönlichen Gespräch oder am Telefon geben; Entscheidungen/Vereinbarungen auf der Grundlage vertrauter Sprachstrukturen treffen	Arbeitsabläufe/ Vorgänge/Versuche/Projekte beschreiben und erläutern, Hauptinhalte von Besprechungen/ Präsentationen wiedergeben; Standpunkte darlegen und Missverständnisse/Differenzen beseitigen	Über viele Themen berufsspezifischer und allgemeiner Art sprechen; adressatenbezogene Präsentationen durchführen; komplexe Sachverhalte darstellen und Lösungen aufzeigen	Besprechungen/Verhandlungen moderieren und auf unerwartete Situationen reagieren; Verschiedene sprachliche Mittel flexibel handhaben und mühelos Sprachen wechseln
	<i>Selbstbeurteilung</i>	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um zu beschreiben.	Ich kann mich in einfachen Situationen verständigen, ein kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.	Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen zu vertrauten Themen teilnehmen. Ich kann eine Geschichte erzählen.	Ein Gespräch mit einem Muttersprachler ist gut möglich, ich kann an einer Diskussion in vertrauter Situation teilnehmen.	Ich kann mich spontan und fließend, präzise ausdrücken, komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen.	Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann Bedeutungsnuancen genau ausdrücken.
Schreiben	<i>Fertigkeiten</i>	In Formularen Angaben zu Namen/Adresse/ Nationalität usw. ergänzen	Kurzmitteilung/Fax/E-Mail nach vorgegebenen Sprachmustern verfassen; Einfache Notizen aufnehmen; Texte nach vorgegebenen sprachlichen Mustern erstellen	Standardfragen/-angebote verfassen; kürzere Texte zu vertrauten Themen, ggf. mit Erläuterungen einfacher Grafiken erstellen	Formelle Standardbriefe selbständig erstellen; Texte zum Fachgebiet erstellen; mittelschwere Graphiken beschreiben, Inhalte wiedergeben	Komplexe Briefe (z.B. Beschwerden) adressatenspezifisch formulieren und beantworten; Berichte über komplexe Sachverhalte zunehmend selbständig erstellen	Korrespondenz jeglicher Art selbständig erstellen; umfassende Berichte zu komplexen Fragen und Protokolle adressatenspezifisch und stilistisch variiert erstellen
	<i>Selbstbeurteilung</i>	Ich kann eine kurze, einfache Postkarte schreiben und auf Formularen meine persönlichen Angaben eintragen.	Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben und einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben.	Ich kann über vertraute Themen einfache zusammenhängende Texte schreiben.	Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren klare und detaillierte Texte schreiben, Argumente zu einen bestimmten Standpunkt darlegen.	Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansicht ausführlich darstellen, über komplexe Sachverhalte schreiben und Aspekte hervorheben; den angemessenen Stil wählen.	Ich kann klar, flüssig und stilistisch angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe, komplexe Berichte od. Artikel verfassen. Ich kann Fachtexte u. literarische Werke zusammenfassen und besprechen.