

Bachelorstudiengang Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management

| | | | |
|-----------------------|--|-----------|--|
| Modul | 73 – Fachenglisch II | | |
| Prüfung | KOM II | | |
| Semester | 5./6. Fachsemester (Winter-/Sommersemester) | | |
| Lehrveranstaltung | a) English for Public Management / Business Administration (S) EN b) English for Public Management / Public Management (S) EN | | |
| Leistungsumfang | 4 SWS | 4 Credits | 120 h Workload (45 h Präsenzstudium, 75 h Selbststudium) |
| Teilnahmebedingungen | Fachenglisch I | | |
| Modulverantwortlicher | Gabriele Marx M.A. | | |

| |
|--|
| 1. Qualifikationsziele |
| <p>a) Die Studierenden erhalten grundlegende Sprachkenntnisse, um in Englisch über verschiedene Organisationsformen, Personalwesen und Kosten- und Leistungsrechnung zu kommunizieren. Sie können sich zu Investitions- und Finanzierungsformen in der Fremdsprache äußern. An Meetings und Verhandlungen können sie aktiv teilnehmen oder sie sicher in der Fremdsprache leiten.</p> <p>b) Die Studierenden kennen die Grundzüge ausgewählter Bereiche des Public Managements und können die englischen Fachbegriffe sicher anwenden. Sie können in Englisch über die Methoden kommunizieren, um den öffentlichen Sektor effizient und effektiv zu gestalten. Die Studierenden können auf Englisch über Beispiele der Personalführung, die auf Leistungs- und Zielvereinbarungen basieren, diskutieren. Die Ergebnisse ihrer Arbeit können sie in Präsentationen in englischer Sprache vorstellen. Des Weiteren können die Studierenden ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf in Englisch verfassen.</p> |
| 2. Empfohlene Vorqualifikation |
| Englischkenntnisse auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens |
| 3. Inhalte |
| <p>a) • Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnel Management • Cost Accounting and Results Accounts • Investment • Financing • Meetings and Negotiations <p>b) • Management of Public Institutions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efficiency, Quality and Effectiveness • Management by Objectives • Presentations • Letter of Application and CV |
| 4. Lehr- und Lernformen, Arbeitsaufwand |
| Sprachlehrveranstaltung mit aktiver Einbeziehung der Studierenden (45 h); Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen (35 h); Bearbeitung von Übungsaufgaben (20 h), Klausurvorbereitung (20 h). |
| 5. Leistungsnachweise |
| zu jedem Modulteil eine Klausurarbeit (60 Minuten) oder eine Präsentation |
| 6. Literatur |
| SWEENEY, Simon: <i>English for Business Communication</i> , 2. Auflage, 2003; Reihe Market Leader, Longman, 2000, 2001. |
| 7. Studieninhalte nach Ziff. 6 des Positionspapiers der Innenministerkonferenz vom 24. Juni 2005 |
| Verwaltungsbetriebswirtschaft (20%), Verwaltungslehre (20%), sonstige Wirtschaftswissenschaften (40%), sonstige Studieninhalte (20%). |