

## **Modulname: Französisch B2 Français de l'entreprise**

### **Modulübersicht**

EDV-Bezeichnung: FRB2E

Modulverantwortliche(r): **Tina Ewald**

Modulumfang (ECTS): **5 Punkte**

Einordnung (Semester): je nach Studienordnung der Fakultät

Inhaltliche Voraussetzungen: **Französisch B1.2, Französisch B2 (Français des affaires) oder entsprechendes Ergebnis im Einstufungstest**

Voraussetzungen nach SPO: **Französisch B1.2, Französisch B2 (Français des affaires) oder entsprechendes Ergebnis im Einstufungstest**

Kompetenzen:

Am Ende dieses berufsorientierten Kurses auf B2-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) können die Kursteilnehmenden Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen mühelos verstehen. Die Teilnehmenden können die Sprache verwenden, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum wirtschaftlicher, beruflicher Themen zu sprechen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen. Sie können sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne Einschränkungen in dem was sie sagen möchten. Dabei wird der Grad an Formalität den Umständen angepasst.

Prüfungsleistungen:

➤ Prüfungsvorleistung: Aktive Teilnahme

3 Take-Home-Exams (Textproduktion und Übungen)

- **schriftliche Klausur (120 Minuten)**
- **Mündliche Prüfung (20 Minuten)**

### **Lehrveranstaltung Französisch B2 – Français de l'entreprise**

EDV-Bezeichnung: **FRB2E**

Dozent/-in: **Lektor/-innen des IFS**

Umfang (SWS): **4**

Turnus: **Jedes Semester**

Art/Modus: **Übung oder Seminar mit Laborcharakter**

Lehrsprache: **Französisch**

Inhalte:

Mit der erworbenen Sprachkompetenz kennen die Kursteilnehmenden die Besonderheiten der französischen Firmenwelt und können sich in einer französischen Firma vorstellen und adäquat verhalten. Sie können Produkte beschreiben, auf hohem Niveau Telefongespräche führen und wissen sich im Kontakt mit dem französischen Kunden zu verhalten (auf Messen, bei Geschäftsessen etc.). Sie können sich auf ein Praktikum oder eine Arbeitsstelle bewerben und sind daher in der Lage, einen adäquaten französischen Lebenslauf und Anschreiben zu verfassen. Sie haben außerdem ein tiefes Verständnis des französischen Arbeitsmarktes.

Sie können eine deutliche und gut strukturierte Präsentation vortragen und heben dabei wesentliche Punkte sowie relevante, unterstützende Details hervor. Sie können spontan vom vorbereiteten Text abweichen und vom Publikum aufgeworfene Fragen aufgreifen, häufig in

bemerkenswert gewandter und flüssiger Weise. Die schriftliche Fertigkeit wird z.B. anhand der Erstellung eines Anschreibens geübt. Zur Entwicklung und Stärkung der rezeptiven Fertigkeiten (Hör- und Leseverstehen) kommen komplexe authentische Audio- und Videosegmente zum Einsatz, z.B. Radiointerviews und kurze Filme sowie Fachtexte, Nachrichten und Zeitungsartikel. Dies wird anhand von handlungsorientierten Aufgaben zum Leseverstehen, schriftlichen Ausdruck, mündlichen Ausdruck und zum Hörverstehen geübt und überprüft.

Empfohlene Literatur:

Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Dozenten

Anmerkungen:

Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive, handlungsorientierte Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele zum schriftlichen mündlichen Ausdruck sowie durch die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zu Wortschatz und Grammatik beim Hör- und Leseverstehen.