

Informationen für Interessenten und Studierende zum Interview in englischer Sprache

Teil A: Eckpunkte

Teil B: Europäischer Referenzrahmen

Teil C: Interviewaufbau

Teil A: Eckpunkte

Zielgruppe	Interessent/-innen für den Master-Studiengang General Management an der Hamburger Fern-Hochschule bzw. bereits immatrikulierte Studierende, die den Nachweis von Englischkenntnissen auf dem Niveau C1 noch nicht erbracht haben
Ziel	Nachweis von Englischkenntnissen auf dem Niveau C1 nach CEF im Business-Kontext
Dauer	30 Minuten pro Interview
Beteiligte	ein/e Interessent/in bzw. Student/in, ein/e Interviewer/in sowie ein/e Beisitzer/in
Themenfelder	a) Beruflicher Werdegang b) Business Planning c) Aktuelle wirtschaftliche Themen d) Interkulturelles Management
Evaluation	Punktsystem; Grundlage sind Beschreibungen der Fertigkeiten auf der Niveaustufe C1 nach dem Europäischen Referenzrahmen (CEF) [mit Ausnahme der Fertigkeiten zum schriftlichen Ausdruck]
Gebühr	80, – €; zahlbar nach Erhalt der Rechnung
Anmeldung	direkt am MBA-Studienzentrum

Teil B: Europäischer Referenzrahmen

Die Globalskala der gemeinsamen Referenzniveaus nach dem Europäischen Referenzrahmen ist in Tabelle 1 abgebildet. Sie ist zu finden auf der Website des Goetheinstituts (unter <http://www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm>). Das im Interview nachzuweisende Niveau C1 ist in Tabelle 1 hervorgehoben.

Tabelle 1 – Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala [Hervorhebungen d. HFH]

Kompetente Sprachverwendung	C2	Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
Selbstständige Sprachverwendung	B2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
Elementare Sprachverwendung	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen (z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen und was für Dinge sie haben) und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

Teil C: Interviewaufbau

Der folgende Aufbau enthält insgesamt fünf Abschnitte mit einer geschätzten Gesamtdauer von 40 Minuten. Da die Prüfung für 30 Minuten konzipiert ist, wird vom Interviewer aus den Themenbereichen 2.–5. eine Auswahl getroffen.

1. Preparation and Presentation	Die Prüfung beginnt mit Fragen zur Schulausbildung, zum beruflichen Werdegang, ggf. zu Auslandserfahrungen im englischsprachigen Raum.	3 Min.
2. Business Planning	Zu einer im Interview beschriebenen Geschäftsidee soll die Kandidatin/der Kandidat Stellung nehmen. Es werden Leitfragen als Impulse gegeben.	8–10 Min.
3. Current Affairs	Die Kandidatin/der Kandidat soll ein im Interview genanntes aktuelles Thema aus der Wirtschaft erörtern.	10 Min.
4. Intercultural Management	Die Kandidatin/der Kandidat soll eine vorgegebene Situation analysieren und Handlungsmöglichkeiten aufzeigen.	8–10 Min.
5. Business Communication	Die Kandidatin/der Kandidat erhält einen Brief aus einer Geschäftskorrespondenz, z.B. eine Beschwerde eines unzufriedenen Kunden, und wird gebeten, Stellung zu nehmen und Vorschläge zur Lösung zu finden. Interviewer/-in übernimmt Rolle des Arbeitgebers/Kollegen, der um Rat bittet. Dabei werden auch Fragen in Bezug auf die korrekte Form des Geschäftsbriefes gestellt.	10 Min.