

Ihr Beruf: Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent/ten Mit Bildungsgutschein!

Was wir Ihnen bieten

- Intensives Sprachentraining mündlich und schriftlich
- in der ersten Fremdsprache Englisch wahlweise die Fachrichtung Wirtschaft oder Technik
- unterrichtet von muttersprachlichen und deutschen Lehrern
- Ihre Muttersprache ist nicht Deutsch? Bitte sprechen Sie uns an!
- Ein vierwöchiges Auslandspraktikum

Was wir Ihnen darüber hinaus bieten

- jeder Schüler bekommt sein eigenes Notebook
- einen zeitgemäßen multimedialen Unterricht
- Einsatz einer elektronischen Lernplattform
- E-Portfolio
- Individuelle Förderung durch Tutorien

Zusatzangebote

- Exkursionen
- Studienreisen
- Äquivalenzprüfungen für weitere Sprachen
- Angebot an dritten Fremdsprachen

Ihre Ausbildungswege

Zweijährige Ausbildung

Zugang: Mittlerer Bildungsabschluss

Kosten: 16376,00 €

Einjährige Ausbildung – eine clevere Alternative zum Studium!

Zugang: Hochschulreife

So funktioniert:

Durch intensive Zusatzstunden können Sie das Fachwissen, das im ersten Schuljahr vermittelt wurde, rasch aufholen

Kosten: 9514,00 €

Bitte prüfen Sie folgende Möglichkeiten, einen Zuschuss zu Ihrer geplanten Ausbildung zu erhalten:

- Ihr Bildungsgutschein

- Förderung nach SGB II und III – bitte fragen Sie Ihren Arbeitsberater

- Die Ausbildung ist zertifiziert nach AZAV

Zentrale Lage für ein großes Einzugsgebiet



FREMSPRACHENSCHULE LANDSHUT
Staatlich anerkannte Berufsfachschule
für Fremdsprachenberufe der Volkshochschule Landshut e.V.
Ländgasse 41 · 84028 Landshut
Navi-Anfahrt: Wittstrasse 2

Sprechen Sie mit uns- weil es Ihre Zukunft ist

0871 92292-621

direktorat@fremdsprachenschule-landshut.de

www.fremdsprachenschule-landshut.de



FREMSPRACHENSCHULE LANDSHUT

Ausbildung zur/zum Staatlich geprüften Fremdsprachenkorrespondent/ten Mit Bildungsgutschein!



Sprechen Sie mit uns!

FREMSPRACHENSCHULE LANDSHUT

Staatlich anerkannte Berufsfachschule
für Fremdsprachenberufe der Volkshochschule Landshut e.V.



**Ihr Beruf: Staatlich geprüfter
Fremdsprachenkorrespondent.
Weil es Ihre Zukunft ist!**

Wo möchten Sie Ihren Arbeitsplatz finden?

- In großen und mittelständischen Unternehmen
- Bei interessanten Start-Ups/Neugründungen
- Patent- und Rechtsanwaltskanzleien
- Tourismus- und Sportindustrie
- Kultur und Werbung
- Rund um den Flughafen

Aufnahmebedingungen:

- Mittlerer Bildungsabschluss
- Überdurchschnittliches Interesse an Sprachen und Motivation zu lernen

Ihre Ausbildung umfasst:

- Mindestens 30 Wochenstunden im ersten und mindestens 31 Wochenstunden Unterricht im zweiten Schuljahr (2470 Std gesamt)
- Jeweils vom 1. Schultag im September bis 31. Juli des Folgejahres (beginn der Sommerferien)
- Zusätzlich bieten wir Ihnen Workshops zur Vertiefung Ihrer Fremdsprachenkenntnisse, gegebenenfalls Unterricht in Deutsch als Zweitsprache und in einer 3. Fremdsprache an

Vorgesehene Teilnehmerzahl:

- Mindestens 16, maximal 25

Ausbildungsinhalte:

Erstes Schuljahr:

- Erste Fremdsprache Englisch
Allgemeine Sprachgrundlagen (6 W'Std), Mündliche Sprachbeherrschung (2 W'Std), Einführung in das Übersetzen (3 W'Std), Korrespondenz (2 W'Std), Fachkunde und Fachterminologie (Wirtschaft oder Technik, 3 W'Std)
- Zweite Fremdsprache (nach Wahl entweder Chinesisch, Französisch, Russisch oder Spanisch)
Allgemeine Sprachgrundlagen (8 W'Std)
- Allgemeinbildende Fächer
Deutsch (1 W'Std), Sozialkunde (2 W'Std)
- Informationsverarbeitung (3 W'Std)

Zweites Schuljahr:

- Erste Fremdsprache Englisch
Allgemeine Sprachgrundlagen (4 W'Std), Mündliche Sprachbeherrschung und Dolmetschen (jeweils 2 W'Std), Übersetzen aus der Fremdsprache (3 W'Std), Übersetzen in die Fremdsprache (2 W'Std), Korrespondenz (2 W'Std), Landeskunde (2 W'Std), Fachkunde und Fachterminologie (Wirtschaft oder Technik, 3 W'Std)
- Zweite Fremdsprache (wie erstes Schuljahr)
Allgemeine Sprachgrundlagen (2 W'Std), Korrespondenz (3 W'Std), Textproduktion (1 W'Std), mündliche Sprachbeherrschung (2 W'Std)
- Fachhochschule für Diplomübersetzer besuchen als weitere Qualifikationsmöglichkeiten
- Allgemeinbildende Fächer
Deutsch (1 W'Std)
- Informationsverarbeitung (3 W'Std)

Abschluss: Nach Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung sind Sie Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent