

Vorüberlegungen

Umstieg von Präsenz auf
virtuell

Infrastruktur (Lehrende
und Lernende)

Wie weiter?



Das *QUALITY MATTERS* Programm

Was ist QM?

Nach welchen Kriterien bzw. Standards werden virtuelle Kurse mit dem QM Gütesiegel zertifiziert?

Hand anlegen: der Umbau eines Sprachkurses für den virtuellen Raum

https://www.qualitymatters.org/sites/default/files/background_images/QM-Generic-Course-Cert-Mark-600px.png



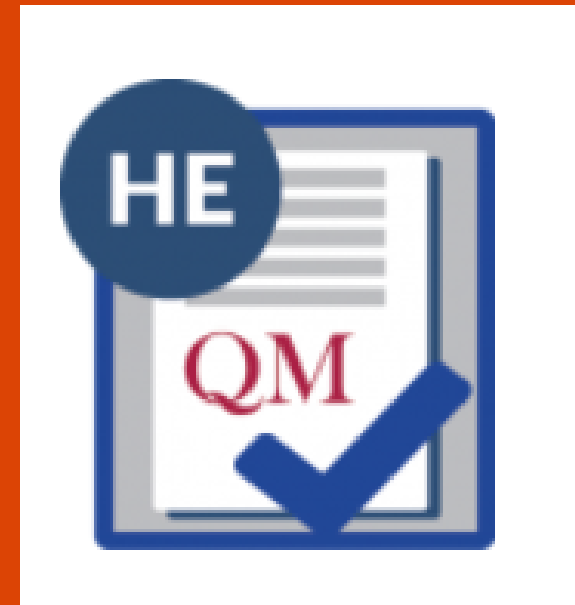
Was ist *QUALITY MATTERS* (QM)?

Gemeinnützige Organisation zur
interinstitutionellen
Qualitätssicherung für virtuelle
Kurse



Die acht QM Standards

1. Einführung und Kursüberblick
2. Lernziele und Kompetenzen
3. Prüfen und Bewerten
4. Lernmaterialien
5. Kursaktivitäten und Interaktion
6. Technologie
7. Weiterführende Unterstützung
8. Barrierefreiheit und
Benutzer:innenfreundlichkeit



General Standards	Specific Review Standards	Points
Course Overview and Introduction	1.1 Instructions make clear how to get started and where to find various course components.	3
	1.2 Learners are introduced to the purpose and structure of the course.	3
	1.3 Communication expectations for online discussions, email, and other forms of interaction are clearly stated.	2
	1.4 Course and institutional policies with which the learner is expected to comply are clearly stated within the course, or a link to current policies is provided.	2
	1.5 Minimum technology requirements for the course are clearly stated, and information on how to obtain the technologies is provided.	2
	1.6 Computer skills and digital information literacy skills expected of the learner are clearly stated.	1
	1.7 Expectations for prerequisite knowledge in the discipline and/or any required competencies are clearly stated.	1
	1.8 The self-introduction by the instructor is professional and is available online.	1
	1.9 Learners are asked to introduce themselves to the class.	1
Learning Objectives (Competencies)	2.1 The course learning objectives, or course/program competencies, describe outcomes that are measurable.	3
	2.2 The module/unit-level learning objectives or competencies describe outcomes that are measurable and consistent with the course-level objectives or competencies.	3
	2.3 Learning objectives or competencies are stated clearly, are written from the learner's perspective, and are prominently located in the course.	3
	2.4 The relationship between learning objectives or competencies and learning activities is clearly stated.	3
	2.5 The learning objectives or competencies are suited to the level of the course.	3
Assessment and Measurement	3.1 The assessments measure the achievement of the stated learning objectives or competencies.	3
	3.2 The course grading policy is stated clearly at the beginning of the course.	3
	3.3 Specific and descriptive criteria are provided for the evaluation of learners' work, and their connection to the course grading policy is clearly explained.	3
	3.4 The assessments used are sequenced, varied, and suited to the level of the course.	2
	3.5 The course provides learners with multiple opportunities to track their learning progress with timely feedback.	2
Instructional Materials	4.1 The instructional materials contribute to the achievement of the stated learning objectives or competencies.	3
	4.2 The relationship between the use of instructional materials in the course and completing learning activities is clearly explained.	3
	4.3 The course models the academic integrity expected of learners by providing both source references and permissions for use of instructional materials.	2
	4.4 The instructional materials represent up-to-date theory and practice in the discipline.	2
	4.5 A variety of instructional materials is used in the course.	2
Learning Activities and Learner Interaction	5.1 The learning activities promote the achievement of the stated learning objectives or competencies.	3
	5.2 Learning activities provide opportunities for interaction that support active learning.	3
	5.3 The instructor's plan for interacting with learners during the course is clearly stated.	3
	5.4 The requirements for learner interaction are clearly stated.	2
Course Technology	6.1 The tools used in the course support the learning objectives or competencies.	3
	6.2 Course tools promote learner engagement and active learning.	3
	6.3 A variety of technology is used in the course.	1
	6.4 The course provides learners with information on protecting their data and privacy.	1
Learner Support	7.1 The course instructions articulate or link to a clear description of the technical support offered and how to obtain it.	3
	7.2 Course instructions articulate or link to the institution's accessibility policies and services.	3
	7.3 Course instructions articulate or link to the institution's academic support services and resources that can help learners succeed in the course.	3
	7.4 Course instructions articulate or link to the institution's student services and resources that can help learners succeed.	1
Accessibility* and Usability	8.1 Course navigation facilitates ease of use.	3
	8.2 The course design facilitates readability.	3
	8.3 The course provides accessible text and images in files, documents, LMS pages, and web pages to meet the needs of diverse learners.	3
	8.4 The course provides alternative means of access to multimedia content in formats that meet the needs of diverse learners.	2
	8.5 Course multimedia facilitate ease of use.	2
	8.6 Vendor accessibility statements are provided for all technologies required in the course.	2

* Meeting QM Specific Review Standards regarding accessibility does not guarantee or imply that the specific accessibility regulations of any country are met. Consult with an accessibility specialist to ensure that accessibility regulations are met.

© 2020 Quality Matters. All rights reserved. This document may not be copied or duplicated without written permission of Quality Matters. For more information or access to the fully annotated QM Rubric, visit qualitymatters.org or email info@qualitymatters.org



<https://www.qualitymatters.org/qa-resources/rubric-standards>

Selbst Hand anlegen

- Standard 2: Lernziele und Kompetenzen
- Standard 1: Einführung und Kursüberblick
- Standard 5: Kursaktivitäten und Interaktion



"Analogrechner" by stiefkind is marked with CC0 1.0

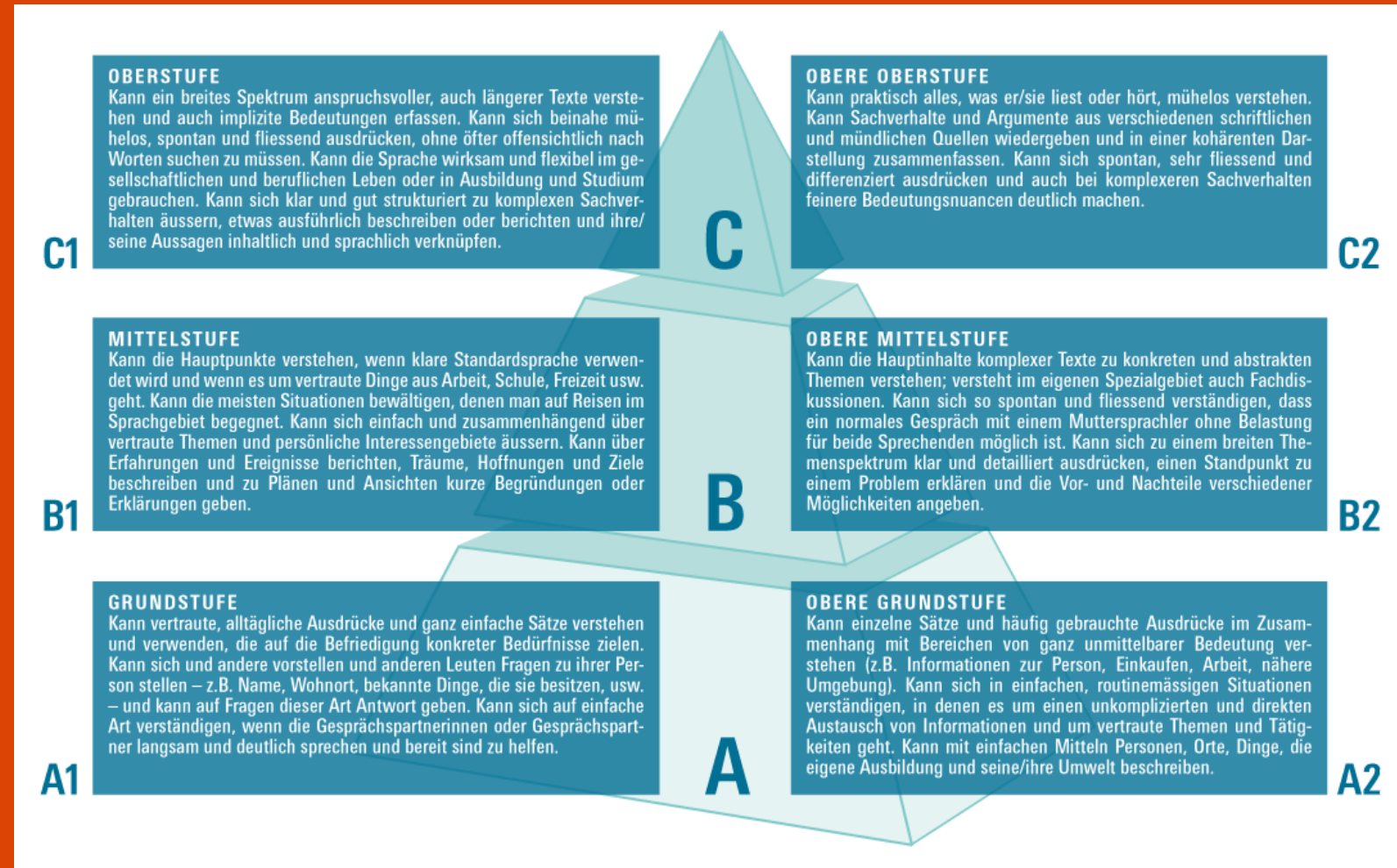
Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

Learning Objectives (Competencies)

- | | |
|--|---|
| 2.1 The course learning objectives, or course/program competencies, describe outcomes that are measurable. | 3 |
| 2.2 The module/unit-level learning objectives or competencies describe outcomes that are measurable and consistent with the course-level objectives or competencies. | 3 |
| 2.3 Learning objectives or competencies are stated clearly, are written from the learner's perspective, and are prominently located in the course. | 3 |
| 2.4 The relationship between learning objectives or competencies and learning activities is clearly stated. | 3 |
| 2.5 The learning objectives or competencies are suited to the level of the course. | 3 |

Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

2.1 Messbare Lernziele bzw. Kompetenzen (ACTFL oder CEFR)



Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

2.2 Lernziele pro Modul oder Lektion sind messbar und stimmen mit denen des Kurses überein

&

2.5 Die Lernziele sind dem Kursniveau angemessen

The cover of the 'Netzwerk' German language course book. The title 'Netzwerk' is in large yellow letters. Below it, 'Deutsch als Fremdsprache' is in yellow, 'Kursbuch' is in red, and 'Mit DVD und Audio-CDs' is in red. At the bottom, the level 'B1' is indicated in a white rounded rectangle with a blue border.

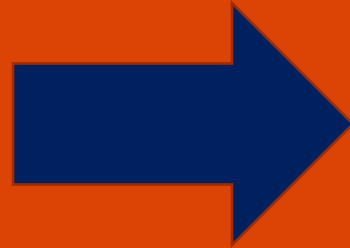
Netzwerk
Deutsch als Fremdsprache
Kursbuch
Mit DVD und Audio-CDs
B1

Lernziele

- Lernziel LZ 1 – Hören und Sprechen
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann sich entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren (Schritt 3)
 - Kann am Telefon nach Informationen fragen und Informationen geben (Schritt 5)
 - Kann Informationen in einem Interview beschreiben und diskutieren (Schritt 1)
 - Kann Gespräche bei der Arbeit führen (Schritt 2 und Schritt 3)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)
 - Kann über Lieblingsmusik sprechen (Schritt 7)
- LZ 2 – Lesen und Schreiben
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann einen Text über eine Panne schreiben (Schritt 3)
 - Kann Bewerbungstipps analysieren und eine Bewerbung schreiben (Schritt 4)
 - Kann einen Text strukturieren (Schritt 6)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)

Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

2.2 Lernziele pro Modul oder Lektion sind messbar und stimmen mit denen des Kurses überein



Lernziele

- Gespräche bei der Arbeit führen
- Irreales ausdrücken
- sich entschuldigen
- auf Entschuldigungen reagieren
- Bewerbungstipps verstehen
- über Bewerbungen sprechen
- am Telefon nach Informationen fragen
- Informationen geben
- einen Text strukturieren
- Tipps austauschen

Grammatik

- Konjunktiv II der Modalverben
- irreale Bedingungssätze mit Konjunktiv II
- Pronominaladverbien: *dafür, darauf,* ...
- Verben mit Präposition und Nebensatz



Arbeitswelt

Lernziele aus Netzwerk B1

RÜCKSCHAU 4

Das kann ich nach Kapitel 4

R1 Was würden Sie machen, wenn ...? Notieren Sie einen passenden wenn-Satz.

- morgen nicht arbeiten müssen:
Wenn ich morgen nicht arbeiten müsste, würde ich den ganzen Tag im Bett bleiben.
- eine Million Euro gewinnen:
- Ihnen jemand einen Hund schenkt:

<input type="checkbox"/> Ich kann Irreales ausdrücken.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	KB 5	AB 5
--	--	---------	---------

R2 Wie reagiert man auf Entschuldigungen? Notieren Sie die Ausdrücke korrekt.

- Nichts das doch macht.
- Kann das doch passieren mal.
- So schlimm das ist nicht.

<input type="checkbox"/> Ich kann mich entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	KB 7a	AB 7c
--	--	----------	----------

R3 Arbeiten Sie zu zweit. Person A interessiert sich für ein Stellenangebot, Person B sucht einen neuen Mitarbeiter / eine neue Mitarbeiterin. Spielen Sie das Telefongespräch.

Person A: Sie haben eine Anzeige in der Zeitung „Express“ gelesen. Sie haben fünf Jahre als Koch gearbeitet und suchen eine neue Stelle. Sie möchten weitere Informationen zu Arbeitszeiten, Arbeitsbeginn und Lage des Restaurants.

Person B: Sie sind Küchenchef im Restaurant „Poseidon“ und suchen einen neuen Koch / eine neue Köchin. Er/Sie muss abends ab fünf und am Wochenende ab 11 Uhr vormittags arbeiten. Die Stelle ist frei ab nächsten Montag. Ihr Restaurant liegt neben dem Hauptbahnhof.

<input type="checkbox"/> Ich kann am Telefon nach Informationen fragen und Informationen geben.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	KB 13	AB
---	--	----------	----

Außerdem kann ich	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	KB	AB
<input type="checkbox"/> ... Informationen in einem Interview verstehen.	<input type="checkbox"/>	2b	1b, 3
<input type="checkbox"/> ... Gespräche bei der Arbeit führen und verstehen.	<input type="checkbox"/>	9a, 12	4b, c, 6c
<input type="checkbox"/> ... über Bewerbungen sprechen.	<input type="checkbox"/>	9b	
<input type="checkbox"/> ... Bewerbungstipps verstehen.	<input type="checkbox"/>	14b, c	
<input type="checkbox"/> ... einen Text strukturieren.	<input type="checkbox"/>	14d	
<input type="checkbox"/> ... Tipps austauschen.	<input type="checkbox"/>		

Gespräche bei der Arbeit

4 a Lesen Sie die Dialoge und ergänzen Sie die Verben.

dürfte • könnten • könntest • müsste • müsste • müssten • müssten • wäre • wären • würde

-
-

Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

2.3 Lernziele sind klar artikuliert, aus der Perspektive der Lernenden verfasst und sind im Kurs gut sichtbar für die Lernenden platziert



Lernziele

- Gespräche bei der Arbeit führen
- Irreales ausdrücken
- sich entschuldigen
- auf Entschuldigungen reagieren
- Bewerbungstipps verstehen
- über Bewerbungen sprechen
- am Telefon nach Informationen fragen
- Informationen geben
- einen Text strukturieren
- Tipps austauschen

Grammatik

- Konjunktiv II der Modalverben
- irreale Bedingungssätze mit Konjunktiv II
- Pronominaladverbien: *dafür, darauf,* ...
- Verben mit Präposition und Nebensatz



1

Arbeitswelt

Modul 4 - Übersicht



Einführung

Guten Tag! Mit diesem Modul beenden wir den Kurs 311.

Das Thema des Moduls ist Arbeitswelt. Das Modul hat sieben Schritte.

Vergessen Sie nicht, für die Übungen "Zusammen" eine Partnerin oder einen Partner aus dem Kurs zu suchen. Gehen Sie zur Gruppeneinteilung auf Canvas.

Der erste Schritt ist die Orientierung im Kapitel. Anschließend lernen Sie in sieben anderen Schritten, Gespräche bei der Arbeit zu führen, Irreales auszudrücken, sich zu entschuldigen und auf Entschuldigungen zu reagieren. Sie lernen, wie man sich richtig bewirbt, wie man am Telefon nach Informationen fragt und Informationen gibt, wie man einen Text strukturiert und wie man Tipps austauscht. Sie lernen den Konjunktiv II der Modalverben, irrealer Bedingungssätze mit Konjunktiv II, die Pronominaladverbien mit da-, und Verben mit Präposition und Nebensatz.

Die Schritte 1 und 2 machen Sie bitte in Woche 8, die Schritte 3 und 4 in Woche 9. In Woche 10 machen Sie Schritt 5, Schritt 6 und Schritt 7. Am besten ist es, jeden Tag ein bisschen zu üben.

Denken Sie auch an unser Treffen auf Zoom. Und jetzt: Auf in die Arbeitswelt.

Banner [photo](#) of Jorj Barber Shop, from [Wikimedia Commons](#), [CC-BY 4.0](#); Banner [photo](#) by [Maxime Agnelli](#) on [Unsplash](#)

Lernziele

- Lernziel LZ 1 – Hören und Sprechen
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann sich entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren (Schritt 3)
 - Kann am Telefon nach Informationen fragen und Informationen geben (Schritt 5)
 - Kann Informationen in einem Interview beschreiben und diskutieren (Schritt 1)
 - Kann Gespräche bei der Arbeit führen (Schritt 2 und Schritt 3)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)
 - Kann über Lieblingsmusik sprechen (Schritt 7)
- LZ 2 – Lesen und Schreiben
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann einen Text über eine Panne schreiben (Schritt 3)
 - Kann Bewerbungstipps analysieren und eine Bewerbung schreiben (Schritt 4)
 - Kann einen Text strukturieren (Schritt 6)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)



Standard 2: Lernziele und Kompetenzen

Modulübersicht & Kalender

- Woche 8
 1. Schritt 1: Einführung ins Kapitel "Arbeitswelt" **130** – Donnerstag
 - a. [Alleine](#)
 - b. Zusammen
 2. [Schritt 2: Gespräche bei der Arbeit, K4 4-5](#) **205** – Freitag und Montag
 - a. [Alleine](#)
 - b. Zusammen
- Woche 9
 3. Schritt 3: *Wenn etwas schiefgeht...*, K4 6-8 **135** – Dienstag
 - a. [Alleine](#)
 - b. [Zusammen](#)
 4. [Schritt 4: Die richtige Bewerbung, K4 9-11](#) **235** – Mittwoch bis Freitag
 - a. Alleine
- Woche 10
 5. [Schritt 5: Jobsuche, K4 12-13](#) **95** – Montag und Dienstag
 - a. [Alleine](#)
 - b. Zusammen
 6. [Schritt 6: Das Vorstellungsgespräch K4 14](#) **150** – Mittwoch
 - a. [Alleine](#)
 - b. Zusammen
 7. [Schritt 7: Mannheimer Popakademie K4 15-17](#) **80** – Donnerstag und Freitag
 - a. [Alleine](#)
 - b. Zusammen
 8. [TalkAbroad](#)
 9. [Quiz Hören](#)
 10. [Quiz Grammatik](#)
 11. [Quiz Wortschatz](#)
 12. [Quiz Lesen](#)
 13. [Quiz Schreiben](#)
 14. [Quiz Sprechen](#)

2.4 Der Zusammenhang zwischen Lernzielen und Aktivitäten ist klar artikuliert

Modul 4 - Übersicht



Einführung

Guten Tag! Mit diesem Modul beenden wir den Kurs 311.

Das Thema des Moduls ist Arbeitswelt. Das Modul hat sieben Schritte.

Vergessen Sie nicht, für die Übungen "Zusammen" eine Partnerin oder einen Partner aus dem Kurs zu suchen. Gehen Sie zur Gruppeneinteilung auf Canvas.

Der erste Schritt ist die Orientierung im Kapitel. Anschließend lernen Sie in sieben anderen Schritten, Gespräche bei der Arbeit zu führen, Irreales auszudrücken, sich zu entschuldigen und auf Entschuldigungen zu reagieren. Sie lernen, wie man sich richtig bewirbt, wie man am Telefon nach Informationen fragt und Informationen gibt, wie man einen Text strukturiert und wie man Tipps austauscht. Sie lernen den Konjunktiv II der Modalverben, irrealen Bedingungssätze mit Konjunktiv II, die Pronominaladverbien mit da-, und Verben mit Präposition und Nebensatz.

Die Schritte 1 und 2 machen Sie bitte in Woche 8, die Schritte 3 und 4 in Woche 9. In Woche 10 machen Sie Schritt 5, Schritt 6 und Schritt 7. Am besten ist es, jeden Tag ein bisschen zu üben.

Denken Sie auch an unser Treffen auf Zoom. Und jetzt: Auf in die Arbeitswelt.

Banner [photo](#) of Jorj Barber Shop, from [Wikimedia Commons](#), [CC-BY 4.0](#); Banner [photo](#) by [Maxime Agnelli](#) on [Unsplash](#)

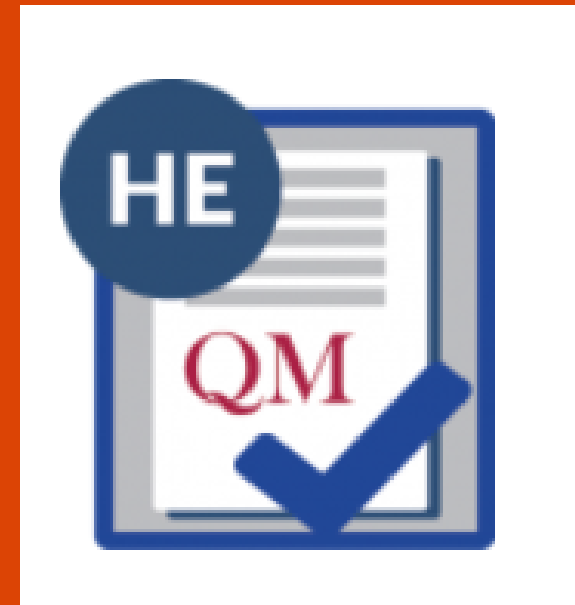
Lernziele

- Lernziel LZ 1 – Hören und Sprechen
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann sich entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren (Schritt 3)
 - Kann am Telefon nach Informationen fragen und Informationen geben (Schritt 5)
 - Kann Informationen in einem Interview beschreiben und diskutieren (Schritt 1)
 - Kann Gespräche bei der Arbeit führen (Schritt 2 und Schritt 3)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)
 - Kann über Lieblingsmusik sprechen (Schritt 7)
- LZ 2 – Lesen und Schreiben
 - Kann Irreales ausdrücken (Schritt 2)
 - Kann einen Text über eine Panne schreiben (Schritt 3)
 - Kann Bewerbungstipps analysieren und eine Bewerbung schreiben (Schritt 4)
 - Kann einen Text strukturieren (Schritt 6)
 - Kann Tipps austauschen (Schritt 6)



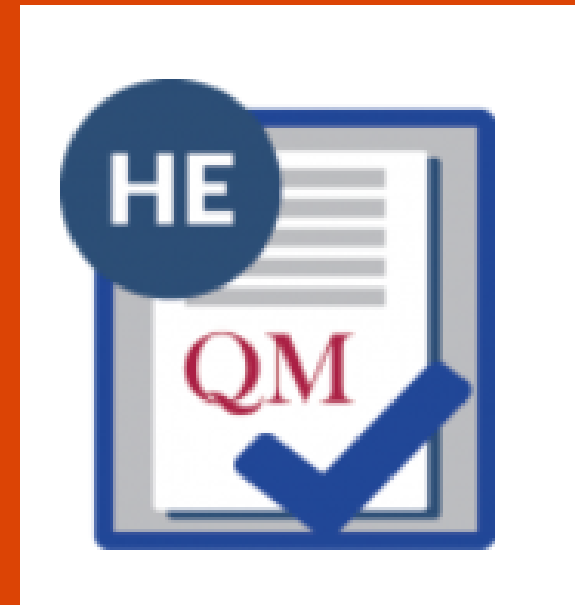
Die acht QM Standards

1. Einführung und Kursüberblick
2. Lernziele und Kompetenzen
3. Prüfen und Bewerten
4. Lernmaterialien
5. Kursaktivitäten und Interaktion
6. Technologie
7. Weiterführende Unterstützung
8. Barrierefreiheit und
Benutzer:innenfreundlichkeit



Die acht QM Standards

1. Einführung und Kursüberblick
2. Lernziele und Kompetenzen
3. Prüfen und Bewerten
4. Lernmaterialien
5. Kursaktivitäten und Interaktion
6. Technologie
7. Weiterführende Unterstützung
8. Barrierefreiheit und
Benutzer:innenfreundlichkeit



GER 311

Third-Year
German

Drittes Jahr Deutsch (Third-Year German)



Please begin the course by selecting buttons below.



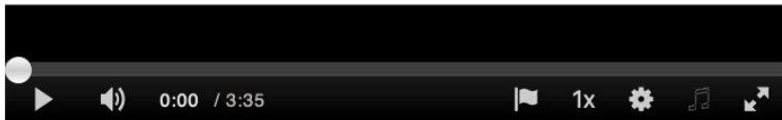
START HERE



SYLLABUS



ANNOUNCEMENTS

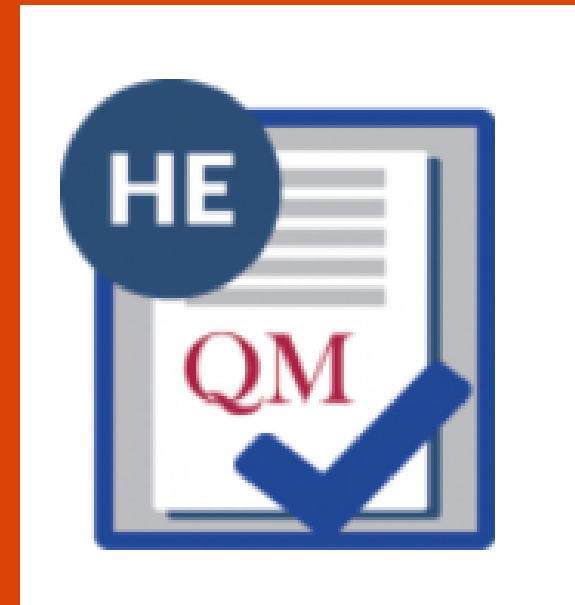


Jump to a Module

- 1
 - 2
 - 3
 - 4
- Screenshot

Die acht QM Standards

1. Einführung und Kursüberblick
2. Lernziele und Kompetenzen
3. Prüfen und Bewerten
4. Lernmaterialien
5. Kursaktivitäten und Interaktion
6. Technologie
7. Weiterführende Unterstützung
8. Barrierefreiheit und
Benutzer:innenfreundlichkeit



Modulübersicht & Kalender

- Woche 8
 1. Schritt 1: Einführung ins Kapitel "Arbeitswelt" **130** – Donnerstag
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
 2. Schritt 2: Gespräche bei der Arbeit, K4 4-5 **205** – Freitag und Montag
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
- Woche 9
 3. Schritt 3: *Wenn etwas schiefgeht...*, K4 6-8 **135** – Dienstag
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
 4. Schritt 4: Die richtige Bewerbung, K4 9-11 **235** – Mittwoch bis Freitag
 - a. Alleine
- Woche 10
 5. Schritt 5: Jobsuche, K4 12-13 **95** – Montag und Dienstag
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
 6. Schritt 6: Das Vorstellungsgespräch K4 14 **150** – Mittwoch
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
 7. Schritt 7: Mannheimer Popakademie K4 15-17 **80** – Donnerstag und Freitag
 - a. Alleine
 - b. Zusammen
 8. TalkAbroad
 9. Quiz Hören
 10. Quiz Grammatik
 11. Quiz Wortschatz
 12. Quiz Lesen
 13. Quiz Schreiben
 14. Quiz Sprechen



Modul 1 - Schritt 2b: Die Urlaubsplanung—Zusammen

Meghan Naxer (She/Her/Hers)

Zweck


In diesem Schritt üben Sie, sich über Vorlieben und Abneigungen zum Thema Urlaub zu unterhalten und über Urlaubsplanung zu sprechen. Sie üben, wie man über Urlaubsplanung schreiben kann.

Alleine

Für die Einzelarbeit klicken Sie [Schritt 2a](#).



Zusammen

Treffen Sie sich mit Ihrer Partnerin oder Ihrem Partner auf Zoom. Sprechen Sie nur auf deutsch und nehmen Sie die Aufnahme auf. Üben Sie, wie man über Vorlieben spricht und stellen Sie sechs Fragen wie im KB K1 5a. Kombinieren Sie die Fragen links mit den Ausdrücken rechts. Antworten Sie auf die Fragen Ihrer Partnerin. Laden Sie Ihre Konversation auf Canvas hoch. 



Reichen Sie Ihre Aufgabe ein

- [Alleine: Nehmen Sie an der Diskussion teil.](#)
- Zusammen: Laden Sie nur ein Video pro Gruppe hoch.

Bewertung

- 1 Punkt für das Zusammen Video.

Student Resources

- [How to create and upload media in a discussion](#) 
- [How to find your partner/group](#) 

Nach Einträgen oder Autoren such

Ungelesen




← Antworten

Zweck

In diesem Schritt üben Sie, sich über Vorlieben und Abneigungen zum Thema Urlaub zu unterhalten und über Urlaubsplanung zu sprechen. Sie üben, wie man über Urlaubsplanung schreiben kann.

Alleine

1. Lernen Sie die Vokabeln K1 4a-5a ("sich erholen" bis "faulenzten"). Schreiben Sie die neuen Vokabeln in Ihr [Quizlet](#) und üben Sie alle Vokabeln aus K1. **20**
2. Wiederholen Sie, wie man Modalverben verwendet mit AB K1 4a-b. Haben Sie ein Buch aus Papier? Vergleichen Sie Ihre Antworten mit dem [Lösungsschlüssel](#). 
3. Lesen Sie den Dialog in KB K4a über Urlaubsplanung und verbinden Sie die Aussagen in 4b. Dann sehen Sie [das Grammatikvideo "Infinitiv mit zu"](#) an. Üben Sie mit AB K1 4c-d und 5b, und mit KB K1 4c, wie man über Vorlieben und Abneigungen spricht und schreibt. **60**.
4. Schreiben Sie neun Sätze über Ihren Urlaub wie im AB K1 5a in die Diskussion.
5. Lesen Sie die Sätze von zwei anderen Personen und kommentieren Sie: haben die Personen den Infinitiv + zu richtig verwendet? **45**



Zusammen

Für die Gruppenarbeit klicken Sie auf [Schritt 2b](#).



Details zur Abgabe

- Vergessen Sie nicht, zwei andere Personen zu kommentieren.
- Alleine: Eintrag in die Diskussion und Kommentar von zwei Studentinnen oder Studenten
- [Zusammen: Das Gespräch abgeben und ansehen](#).

Reichen Sie Ihre Aufgabe ein

VIELEN DANK

sebastian.heiduschke@oregonstate.edu



Oregon State
University