

Deutschunterricht Studienbegleitender  
Studienbegleitender  
Deutschunterricht

**RAHMENCURRICULUM  
für Deutsch als Fremdsprache  
im studienbegleitenden  
Fremdsprachenunterricht  
an den Universitäten und Hochschulen  
in Polen, in der Slowakei und  
in Tschechien**

Stu erricht  
ht  
der  
chunt  
ender

Deutschunterricht  
Studienbegleitender  
Studienbegleitender Deutschunterricht  
Deutschunterricht  
Studienbegleitender Deutschunterricht  
Deutschunterricht Studienbegleite  
Studienbegleitender Deutschunterricht



Projektleitung:

Dr. Monika Rauen, Goethe-Institut Krakau  
Renata Krajewska-Markiewicz, Goethe-Institut Krakau  
Dorothea Lévy-Hillerich, Goethe-Institut Nancy und Warschau (i.R.)

Copyright: Goethe-Institut Krakau

Inhaltliche Betreuung:

Renata Krajewska-Markiewicz, Goethe-Institut Krakau  
Dorothea Lévy-Hillerich, Goethe-Institut Nancy und Warschau (i.R.)  
Silvia Serena, Universität Luigi Bocconi Mailand

Redaktionsgruppe:

Bianca Beníšková-Schulze, Universität Pardubice, CZ  
Eva Smerigová, Veterinärmedizinische Universität Kosice, SK  
Jana Záhorcová, Architektury STU Bratislava, SK  
Alena Rošková, Universität Olomouc, CZ  
Silvia Serena, Universität Luigi Bocconi Mailand, I

Wissenschaftliche Beratung:

Prof. Dr. Rüdiger Grotjahn (Bewertung und Beurteilung), Ruhr-Universität Bochum

---

<b>1. Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Prinzipien</b> .....	<b>2</b>
2.1    Kommunikations- und Handlungsorientierung .....	2
2.2    Lernerorientierung .....	3
2.3    Sensibilisierung für interkulturelle Aspekte .....	3
2.4    Berufs- und Fachorientierung .....	3
2.5    Entfaltung und Förderung von mehr Lernerautonomie .....	4
<b>3. Ziele</b> .....	<b>4</b>
3.1    Wissen und Kenntnisse (deklaratives Wissen / savoir) .....	5
3.2    Einstellungen und Haltungen / soziokulturelles Wissen .....	5
3.3    Interkulturelles Bewusstsein .....	5
3.4    Fertigkeiten (prozedurales Wissen / savoir-faire) .....	6
<b>4. Inhalte</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Methoden</b> .....	<b>8</b>
5.1    Unterrichtsmethodische Grundsätze .....	8
5.1.1    Spracherwerbsverfahren .....	8
5.1.2    Lerner- und Lehrerrolle .....	8
5.1.3    Autonomes Lernen, Lernstrategien .....	9
5.1.4    Sozialformen .....	9
5.1.5    Verhältnis von Zielsprache und Muttersprache .....	10
5.1.6    Umgang mit Fehlern .....	10
5.1.7    Medieneinsatz .....	10
5.2    Zeitliche Organisation des Unterrichts .....	11
5.3    Berufs- und Fachorientierte Methoden .....	12
<b>6. Beurteilung und Bewertung</b> .....	<b>13</b>
6.1    Grundsätzliches .....	13
6.1.1    Begriffsklärung .....	13
6.1.2    Bezug zu den Prinzipien .....	13

6.1.3	Bezug zur Handlungskompetenz und zu den Schlüsselqualifikationen .....	13
6.1.4	Ziele der Beurteilung .....	13
6.1.5	Rolle der Selbstevaluation, Bezug zum Sprachenportfolio .....	14
6.2	Instrumente der Beurteilung und Bewertung .....	14
6.2.1	Einstufungstests .....	14
6.2.2	Sprachstandstests und Qualifikationsprüfungen .....	14
6.2.3	Universitätseigene Qualifikationsprüfungen .....	15
6.2.4	Internationale Prüfungen .....	15
6.3	Internationalisierung der Abschlüsse .....	15
6.4	Das Europäische Sprachenportfolio .....	16
6.5	Europass .....	16
<b>7.</b>	<b>Schlussbemerkungen .....</b>	<b>17</b>
<b>GLOSSAR</b> .....		<b>19</b>
<b>ANHÄNGE</b> .....		<b>29</b>
1	Internationale Qualifikationen - Europafähigkeit .....	30
2	Schlüsselqualifikationen, Kompetenzen in Schule und Universität .....	30
2.1	Schlüsselqualifikationen .....	30
2.2	Beziehung zwischen den Schlüsselqualifikationen und ihrer Umsetzung in Schule und Universität .....	31
2.3	Zuordnung von Schlüsselqualifikationen zu den Kompetenzen .....	33
3	Beschreibung der Kompetenzen .....	33
4	Kommunikation im Fach .....	35
4a	Vergleich von Kommunikation im allgemeinsprachlichen Unterricht und Kommunikation im Fach .....	35
4b	Beispiele für fachspezifische Kommunikationsverfahren .....	36
4c	Texttypologie .....	37
4d	Raster zur Textanalyse .....	37
4e	Merkmale für berufsbezogenes Deutsch .....	39
4f	Textkriterien und Textqualität: Auswahlkriterien von Texten zur Vermittlung von rezeptiven Fähigkeiten .....	40

---

5	Berufsübergreifende Kompetenzen .....	41
6	Kommunikation und Textsorten .....	42
6a	Kommunikative Sprachaktivitäten .....	42
6b	Hochschuladäquate Textsorten .....	42
7	Präsentations- und Visualisierungstechniken .....	44
8	Sprachmittlung .....	44
8a	Entwurf einer Aufgabe zur Sprachmittlung .....	44
8b	Liste der Zielaktivitäten in der Sprachmittlung .....	45
9	Zielaktivitäten im berufsorientierten DaF-Unterricht .....	46
10	Mindmap .....	48
11	Detaillierte Textsortenlisten für verschiedene Studiengänge .....	49
12	Planungsskizzen und Unterrichtsskizzen .....	51
12a1	Planungsskizze zum Thema: Studium bzw. Praktikum im Ausland .....	51
12a2	Planungsskizze zum Thema: Integrationsprozess Europa .....	52
12b1	Unterrichtsskizze .....	53
12b2	Unterrichtsskizze .....	55
13	Zusammenhang zwischen Textsorte, Textmuster und Sprachhandlungen (funktionale und systematische Grammatik) .....	57
13a	Rezept .....	57
13b	Charts und Schaubilder .....	59
14	Übertragung und Nutzung von erworbenen Lern- und Erschließungsstrategien auf die neue Lernsituation des Studienbegleitenden Deutschunterrichts .....	60
15	Lernstrategien .....	61
16	Sozialformen .....	62
17	Mikro- und Makromethoden .....	64
18	Projektarbeit .....	67
19	Hochschuladäquate Deskriptoren .....	68
20	Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen .....	99
20a	Beobachtungsraster für Produktion mündlich .....	99
20b	Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen: Referate und Vorträge .....	100
21	Gütekriterien .....	102

Inhaltsverzeichnis

---

22	Bewertungskriterien für den mündlichen und schriftlichen Ausdruck . . . .	102
23	Beschreibung der TestDaF-Niveaustufen.....	103
24	Das Europäische Sprachenportfolio (ESP).....	105
<b>LITERATUR.....</b>		<b>106</b>

## 1 Einleitung

In den Jahren 1996-2000 wurde durch eine Gruppe von Dozenten und Dozentinnen für den *Studienbegleitenden Deutschunterricht* an Hochschulen und Universitäten in Polen, in der Slowakei und in Tschechien ein Rahmencurriculum entwickelt, erprobt und in zwei Fassungen (Polen und Tschechien/Slowakei) veröffentlicht.

Das hier vorliegende Rahmencurriculum ist eine Neufassung und wird in einer Ausgabe für alle beteiligten Länder verfügbar sein.

Es betrifft zwar konkret den DaF-Unterricht, ist aber übertragbar auf den *Studienbegleitenden Unterricht* anderer Fremdsprachen, auch in anderen Ländern.

Es ist eine Antwort auf den Bedarf an Kommunikation und Kooperation zwischen Staaten und Menschen unterschiedlicher Sprache und unterschiedlicher kultureller Tradition in einem Europa, das von Akademikern und zukünftigen Führungskräften eine Europafähigkeit (**Anhang 1**) verlangt, die in hohem Maße von der Handlungsfähigkeit in mehreren Fremdsprachen bedingt ist.

Es unterstützt die Gestaltung eines Fremdsprachenunterrichts, der den intensivierten internationalen wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Verflechtungen Rechnung trägt und der auf den immer größer werdenden Bedarf an Mobilität in Studium und Beruf vorbereitet.

Es hilft bei der Planung eines hochschulspezifischen und hochschuladäquaten Deutschunterrichts, durch den die Studierenden berufsübergreifende Qualifikationen und entsprechende im Sinne des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* vergleichbare Deutschkenntnisse erwerben. Es dient als Hilfe bei der Umsetzung der Richtlinien der *Bologna-Erklärung* und als Hilfe für die Erstellung von Unterrichtsmaterialien (wie im Falle des Lehrwerks „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“) und Dossiers.

Der *Studienbegleitende Deutschunterricht* ist berufsorientiert und interdisziplinär zu verstehen, weil er die Studierenden befähigt, europaweit mobil zu sein und von Praktika und Arbeitserfahrungen im Ausland zu profitieren. Im Vordergrund stehen dabei die Sprache als Mittel zur allgemeinsprachlichen sowie fachlichen Verständigung und die wachsenden Anforderungen an die Fremdsprachenkenntnisse in der beruflichen Praxis.

Zielgruppe sind Studierende an Universitäten und Hochschulen, die Deutsch als Studienbegleitenden Fremdsprachenunterricht gewählt haben und die nach der Feststellung ihres Ausgangsniveaus mindestens zu dem nächst höheren Sprachniveau geführt werden sollen. Ausgangs- und Abschlussniveau werden durch die Vorgaben des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* bestimmt.

Das hier vorliegende Rahmencurriculum für den *Studienbegleitenden Deutschunterricht* respektiert die Autonomie der Hochschulen und kann nur als Vorschlag verstanden werden.

Das Curriculum besteht aus folgenden Teilen:

- Prinzipien
- Ziele
- Inhalte
- Methoden
- Beurteilung und Bewertung

Es enthält außerdem ein Glossar, in dem die kursiv geschriebenen Begriffe erklärt werden.

## 2 Prinzipien

Prinzipien als didaktisch-methodische und pädagogische Grundsätze für den Unterricht prägen die Ziele und Aufgaben des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts*, seine Inhalte und Methoden sowie die Leistungsbeurteilung und -bewertung. Auf Grund der Besonderheiten des Hochschulstudiums liegt der Schwerpunkt des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts* auf folgenden Prinzipien:

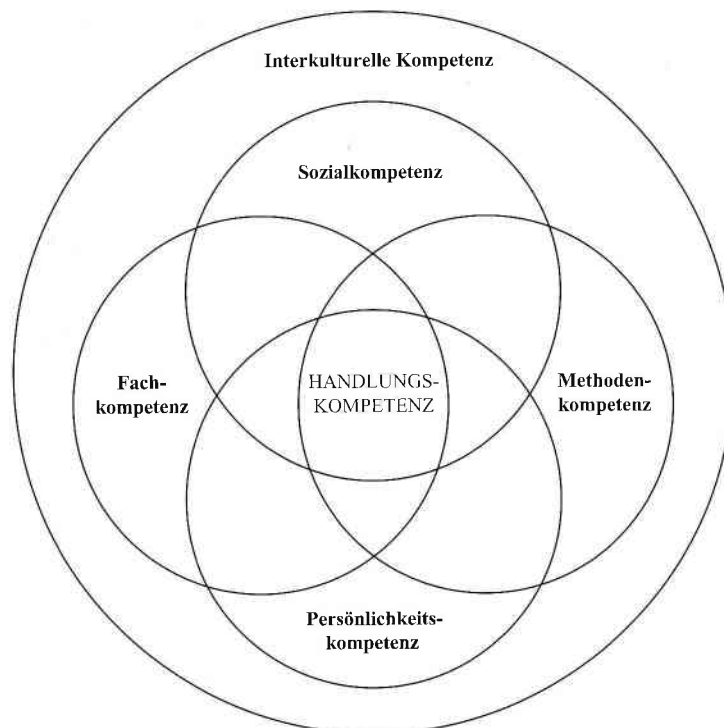
- Kommunikations- und Handlungsorientierung
- Lernerorientierung
- Sensibilisierung für interkulturelle Aspekte
- Berufs- und Fachorientierung
- Entfaltung und Förderung von mehr Lernerautonomie

Die Prinzipien sind nicht als isoliert zu verstehen und legen keine Rangordnung fest.

### 2.1 Kommunikations- und Handlungsorientierung

Inhaltlich-fachliches Lernen, methodisch-strategisches Lernen und sozial-emotionales Lernen greifen immer ineinander und ermöglichen ein kommunikatives Handeln der Studierenden innerhalb und außerhalb des Fremdsprachenunterrichts. Bei diesem Prozess erwerben die Studierenden Schlüsselqualifikationen (**Anhang 2**), die sie für Beruf, Weiterstudium und Umschulung brauchen.

Das folgende Modell zeigt die Handlungskompetenz als übergeordnetes Prinzip für alle Phasen des Unterrichtsprozesses.



Im Anhang werden die einzelnen Kompetenzen genau beschrieben (**Anhang 3**).



## 2.2 Lernerorientierung

Die Studierenden stehen im Zentrum des Unterrichtsprozesses, der

- ihrem Ausgangsniveau Rechnung trägt,
- ihre Interessen bei der Themenauswahl berücksichtigt,
- verschiedene Lernertypen anspricht,
- das Profil ihres Studienganges in der Abschlussprüfung widerspiegelt.

In einem lernerorientierten Unterricht besteht die Aufgabe des Lehrenden darin,

- bei der Vermittlung der kommunikativen Fertigkeiten und sprachlichen Kenntnisse Lernstrategien zu zeigen und bewusst zu machen,
- beim „Lernen“ und „Lernen lernen“ als der beratende und helfende Partner aufzutreten,
- Prüfungsstrategien bewusst zu machen und zu vermitteln,
- die Studierenden bei ihrer Selbstevaluation zu unterstützen.

## 2.3 Sensibilisierung für interkulturelle Aspekte

Die Sensibilisierung für interkulturelle Aspekte bedeutet nicht nur die Vermittlung von Fakten und Daten, sondern ermöglicht ein intensives, kontrastives und kritisches Umgehen mit den für deutschsprachige Länder relevanten Themen.

Ein solcher Deutschunterricht fördert „Kenntnis, Bewusstsein und Verständnis von Ähnlichkeiten und Unterschieden verschiedener Welten und Kulturen“ und „das Bewusstsein über die eigenkulturell geprägte Wahrnehmung“ (Profile deutsch, 2001:36). Das bedeutet: Vorurteile und Stereotypen wahrzunehmen, sich damit auseinander zu setzen und diese schrittweise abzubauen.

## 2.4 Berufs- und Fachorientierung

Hochschulabsolventen brauchen Fachkompetenz, d.h. Fachwissen und Fachkönnen. Das bedeutet:

- Sie können ihr fachliches Wissen situationsgerecht umsetzen und sind zu fachlichem Engagement bereit.
- Sie untersuchen, steuern, gestalten und sichern Prozesse und Arbeitsabläufe ab und können deren Ergebnisse beurteilen.
- Sie können Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, selbstständig und entsprechend der Denkstruktur des Faches oder der Kommunikation im Fach lösen (**Anhang 4a-f**).

Angesichts der Tatsache, dass die Studierenden im Verlauf ihres Arbeitslebens immer häufiger Beruf und Berufsfeld wechseln müssen und die Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt immer weniger voraussagbar sind, bedeutet heutzutage Berufs- und Fachorientierung vor allem, berufsübergreifende Kompetenzen zu erwerben (**Anhang 5**), die sich als dauerhaft verwendbar erweisen.

Zu den berufsübergreifenden Qualifikationen gehört u.a.:

- Zusammenhänge zu anderen Themenbereichen erkennen und darstellen (vernetzendes Denken)
- bei Aufgabenstellungen Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- Aufgaben in einer Zeiteinheit selbstständig oder im Team fachlich und situationsbezogen planen und durchführen
- Entscheidungen treffen und begründen
- fachspezifische Arbeitsmittel und Medien nutzen
- Lern- und Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht darstellen und auf ihre Richtigkeit überprüfen

Diese Qualifikationen sind leichter übertragbar als fachbezogenes Wissen und Können.

### 2.5 Entfaltung und Förderung von mehr Lernerautonomie

Der autonomiefördernde Deutschunterricht ermöglicht es den Studierenden, über ihren eigenen Lernprozess zu reflektieren und zu erkennen, über welche Strategien (neben den Kommunikations- und Lernstrategien auch zunehmend Prüfungsstrategien) und Methoden sie schon verfügen und wie sie diese auf neue Aufgabenstellungen übertragen können.

Diese Kompetenz des Selbst- und Weiterlernens macht sie fähig, während des ganzen Studiums und danach im Berufsleben auf mögliche Berufswechsel flexibel zu reagieren.

## 3 Ziele

Die Hauptziele dieses Rahmencurriculums sind:

- die Entwicklung der kommunikativen und sozialen Handlungsfähigkeit im jeweiligen Fach sowie in allgemeinsprachlichen und berufsübergreifenden Situationen
- die Sensibilisierung für Eigenverantwortung und Mitgestaltung des Lernprozesses
- die Wahrnehmung der Beziehungen zwischen der eigenen Kultur und fremden Kulturen
- das Erkennen von Zusammenhängen (vernetzendes Denken)
- die Förderung der Kompetenz des Selbst- und Weiterlernens (Lernen lernen)

Diese Hauptziele betreffen folgende Bereiche:

- Wissen und Kenntnisse (deklaratives Wissen/savoir)
- Einstellungen und Haltungen/soziokulturelles Wissen
- interkulturelles Bewusstsein
- Fertigkeiten (prozedurales Wissen/savoir-faire)

### 3.1 Wissen und Kenntnisse (deklaratives Wissen/savoir)

Die Studierenden sollten:

- ihr Wissen über Fremdsprachen und deren Strukturen (z.B. morphologisches, syntaktisches, lexikalisches Wissen, Wissen um den Zusammenhang zwischen Textsorte, *Textmuster* (Textbauplan), *Sprachhandlungen* (Mitteilungsabsichten, Kommunikationsverfahren, Redemittel = funktionale und systematische *Grammatik*) vertiefen,
- ihr Wissen über europäische und internationale Normen, Standards und Institutionen ergänzen,
- ihr Fachwissen (fachspezifische Fakten, Prozesse, Methoden, Zusammenhänge u.a.) je nach Studiengang und zu erreichendem Sprachniveau erweitern,
- die landeskundlichen und interkulturellen Kenntnisse sowie das Wissen über berufs- und fachbezogene Kommunikationsformen ausbauen.

### 3.2 Einstellungen und Haltungen/soziokulturelles Wissen

Der *Studienbegleitende Deutschunterricht* sollte:

- den Blick für Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen dem Eigenen und Fremden öffnen und dabei die Sensibilität für verbale und nonverbale Kommunikation und für soziale Konventionen entwickeln,
- helfen, die Bereitschaft zu entwickeln, dem Anderen zuzuhören,
- die Studierenden daran gewöhnen, ihre Werte, Überzeugungen und Einstellungen einzubringen, mit Fairness durchzusetzen, zu relativieren und eventuell zurückzunehmen,
- das Bewusstsein stärken, für sich und andere Verantwortung zu übernehmen und kooperativ (besonders in der Lernergruppe) zu handeln.

### 3.3 Interkulturelles Bewusstsein

Der *Studienbegleitende Deutschunterricht* sollte bei den Studierenden die Fähigkeit entwickeln,

- die Ausgangskultur und die fremde Kultur miteinander in Verbindung zu setzen,
- Strategien für den Kontakt mit Angehörigen anderer Kulturen zu identifizieren und anzuwenden,
- als kultureller Mittler zu agieren und wirksam mit interkulturellen Missverständnissen und Konfliktsituationen umzugehen,
- Vorurteile zu erkennen und zu hinterfragen,

d.h. der Deutschunterricht sollte außerdem bei den Studierenden das Bewusstsein für eigene Vorurteile schärfen und in der Begegnung mit dem Fremden die Bereitschaft entwickeln, das eigene mangelnde Verständnis einzusehen und daraus eine tolerante Haltung gegenüber dem Fremden aufzubauen.

### 3.4 Fertigkeiten (prozedurales Wissen/savoir-faire)

Der Umgang mit fremdsprachlichen Texten erfordert die Entwicklung von vielfältigen Formen des Verstehens, Erschließens und Produzierens von Texten und Fachtexten in geschriebener und gesprochener Form (**Anhang 6a**). Dabei ist die Arbeit mit Fachtexten von dem zu erreichenden Sprachniveau abhängig.

Im Einzelnen sollten die Studierenden:

- verschiedene Textsorten (**Anhang 6b**), deren jeweilige Textmuster und Sprachhandlungen kennen und erkennen können,
- verschiedene Lesestile beherrschen und entsprechend der Textsorte anwenden können,
- den Sinnzusammenhang authentischer Texte - auch mit fachlichen Inhalten - erfassen können,
- spracharme Textsorten (Charts) versprachlichen können,
- Fachinhalte erschließen und mit fachspezifischen Kommunikationsverfahren wiedergeben können (**Anhang 4b**),
- sich Strategien zum Verfassen von hochschuladäquaten und berufs- und fachbezogenen Textsorten aneignen,
- auf der berufsübergreifenden Ebene über bestimmte Kernkompetenzen verfügen: Frage-, Gesprächs-, Argumentations-, Moderations-, Visualisierungs- und Präsentationstechniken, u.a. (**Anhang 7**),
- die ästhetische und kreative Gestaltung von Textsorten nachvollziehen können,
- als sprachmittelnde Personen den Inhalt des ursprünglichen Textes als mündlichen Text weitergeben können (Sprachmittlung mündlich) und zwar
  - aus dem Deutschen in eine gemeinsame Sprache
  - aus einer anderen Sprache ins Deutsche
  - aus dem Deutschen ins Deutsche
  - zwischen dem Deutschen und einer anderen Sprache
- als sprachmittelnde Personen den Inhalt des ursprünglichen Textes als schriftlichen Text und manchmal unter Veränderung der Textsorte (Fachartikel > Diagramm, Informationstexte > Kurzreferat, Interview) „wiedergeben“ (Profile deutsch, 2002:19) (**Anhang 8**) und zwar
  - aus dem Deutschen in eine gemeinsame Sprache
  - aus einer anderen Sprache ins Deutsche
  - aus dem Deutschen ins Deutsche

## 4 Inhalte

Die Festlegung der Inhalte des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts* ergibt sich aus den Prinzipien und Zielen.

Die Inhalte sind:

- das Wissen über das Funktionieren von Sprache,
- die Zielaktivitäten für das situationsadäquate Handeln in der Sprache (**Anhang 9**) einschließlich der Prüfungsvorbereitung,
- das Methodentraining und die *Lernstrategien*, die notwendig sind, um dieses Wissen und Handeln in der Sprache zu erreichen.

Das Wissen über die Sprache, das Handeln in der Sprache und die Lernstrategien sind im Kontext des jeweiligen Studiengangs zu sehen, der die Themenbereiche und die daraus resultierenden Textsorten bestimmt.

Je nach Zielgruppe und Sprachniveau kann der *Studienbegleitende Deutschunterricht* auch fachübergreifende Themen zum Inhalt haben.

Ebenso können allgemeine Themen fachspezifisch behandelt werden.

Das hier vorliegende Curriculum kann deshalb keinen Themenkanon vorgeben und empfiehlt, die Unterrichtsinhalte gemeinsam mit den Studierenden festzulegen. Dafür eignen sich Methoden wie Assoziogramm, Gesprächszirkel, Mindmap (**Anhang 10**) und andere.

Für die festgelegten Themen können Materialien von Studierenden und Lehrenden ausgewählt und für den Unterricht aufbereitet werden. Sie dienen in der Regel als Ergänzung zum kurstragenden Lehrbuch oder werden zu einem Dossier zusammengestellt und regelmäßig aktualisiert.

Bei der Gestaltung der Inhalte können folgende Anhänge hilfreich sein:

- detaillierte Textsortenlisten für verschiedene Studiengänge und hochschuladäquate und berufs- und fachbezogene Textsorten (**Anhang 11**)
- Planungsskizzen zu bestimmten Themen und Teilthemen (**Anhänge 12a 1, 12a 2**)
- Unterrichtsskizzen (**Anhang 12b 1, 12b 2**)

## 5 Methoden

Eine Orientierung auf zu entwickelnde Schlüssel- und internationale Qualifikationen der Studierenden im *Studienbegleitenden Deutschunterricht* hat methodische Konsequenzen. Deshalb umfasst der Teil „Methoden“ neben den unterrichtsmethodischen Grundsätzen und der zeitlichen Organisation des Unterrichts auch berufs- und fachorientierte Methoden.

### 5.1 Unterrichtsmethodische Grundsätze

#### 5.1.1 Spracherwerbsverfahren

Die kommunikativen Fertigkeiten, einschließlich ihrer morphologischen, syntaktischen und lexikalischen Grundlagen werden integrativ vermittelt und nicht isoliert voneinander geübt.

Bei einem Referat z.B. wird zuerst recherchiert (Materialien zum Thema lesen), dann geschrieben (Notizen machen und exzerpieren, Text gliedern und verfassen), das Referat wird gehalten und gehört; schließlich werden die Thesen des Referates diskutiert.

Beim Training der Fertigkeiten ist darauf zu achten, dass der Bezug zwischen der Textsorte und ihrem Einsatz im Unterricht dem Gebrauch in realen kommunikativen Situationen entspricht.

##### 5.1.1.1 Wortschatz

Im *Studienbegleitenden Deutschunterricht* ist zwischen dem rezeptiven / gewussten Wortschatz / Wortschatzspektrum und dem produktiven Wortschatz / der Wortschatzbeherrschung (siehe Referenzrahmen, S.112) zu unterscheiden, d.h. produktiv sollen nur die lexikalischen Einheiten beherrscht werden, die sich aus den beschriebenen Lernzielen der jeweiligen Zielgruppe ergeben.

##### 5.1.1.2 Grammatik

Die Studierenden lernen und vertiefen vor allem die Strukturen, die sie für die Textsorten und die davon abhängigen Sprachhandlungen brauchen, d.h. die grammatischen Strukturen werden situations- und themengemäß eingebunden (**Anhang 13**).

#### 5.1.2 Lerner- und Lehrerrolle

Der Studierende steht als Partner der Lehrkraft im Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Er beteiligt sich an der Planung des Unterrichts, indem er Themen vorschlägt und bei der Suche nach Materialien hilft. Auf diese Weise übernimmt er die Mitverantwortung für das Unterrichtsgeschehen, einschließlich der Selbstevaluation, und erwirbt Strategien des Projektmanagements (siehe Anforderungen in der Bologna-Erklärung).

Der Lehrende ist dabei Ratgeber, Koordinator und Moderator der Lernprozesse. Er bietet nach Möglichkeit die für die verschiedenen Lernertypen adäquaten Lern- und Arbeitsstrategien an. Gleichzeitig berücksichtigt er Strategien aus dem Erwerb der ersten Fremdsprache und macht den Studierenden die Transfermöglichkeiten bewusst, so dass sie diese immer wieder auf neue Aufgabenstellungen im lebenslangen Lernen übertragen können (**Anhang 14**).

### 5.1.3 Autonomes Lernen, Lernstrategien

Autonomes Lernen einer Fremdsprache bedeutet, dass der Lernende entscheidet, wie er was lernen will. Er lernt effektiver, wenn er eigenverantwortlich arbeitet und das neu Gelernte mit dem vorhandenen Wissen verbindet.

Damit er dieses Ziel erreichen kann, sollten die Lernstrategien Gegenstand des Unterrichts sein.

Bei der Vermittlung dieser Strategien ist zu berücksichtigen, dass

- Lernstrategien von Anfang an kontinuierlich und integrativ vermittelt werden,
- Lerntechniken zu Wortschatz, Grammatik und allen Fertigkeiten vermittelt werden und dass darüber im Unterricht reflektiert wird,
- den Studierenden Gelegenheit gegeben wird, sich über ihr individuelles Lernverhalten auszutauschen,
- den Studierenden Erinnerungshilfen für die Anwendung von Lernstrategien durch Übersichtstafeln, Merkblätter etc. gegeben werden,
- der Lehrende selbst Vorbild ist und im Unterricht vorlebt, wie Lerntechniken anzuwenden sind (nach Bimmel/Rampillon, 1997) (**Anhang 15**).

### 5.1.4 Sozialformen

Im *Studienbegleitenden Deutschunterricht* sind folgende Sozialformen anwendbar:

- Einzelarbeit
- Partnerarbeit
- Gruppenarbeit
- Plenum
- Frontalunterricht

Die Sozialformen des Lernens und Lehrens lassen sich nicht immer eindeutig voneinander trennen. Sie sollten sinnvoll aufeinander bezogen sein und sich gegenseitig ergänzen. So wechseln z.B. Partnerarbeit, Einzelarbeitsphasen (beim stillen Lesen), Gruppenarbeit und Vortragsphasen (Plenum und Frontalunterricht) einander ab.

Einzelarbeit ist überall dort angebracht, wo der Studierende in Selbstverantwortung fremdsprachliche Aufgaben löst, z.B. bei der Anwendung von Lesestrategien oder bei der Abfassung eines Abstracts oder bei einem Referat.

Partner- und Gruppenarbeit eignen sich besonders, um soziale und kommunikative Fähigkeiten zu fördern. In der Kooperation und Konfrontation mit anderen lernt der Studierende, sich zurückzunehmen oder durchzusetzen, mit Kritik, Lob, Hemmungen und Ängsten umzugehen. Jeder Lernertyp bekommt dabei die Chance, sein individuelles Lerntempo und seine individuellen Fähigkeiten besser einzubringen (**Anhang 16**).

Alle Sozialformen sind nicht nur im Unterricht, sondern auch bei Aktivitäten außerhalb des Unterrichts anwendbar.

### 5.1.5 Verhältnis von Zielsprache und Muttersprache

Der *Studienbegleitende Deutschunterricht* erfolgt je nach Sprachniveau möglichst in der Zielsprache. Die Muttersprache wird nur dann eingesetzt, wenn sie den Lernprozess fördert oder zu einem schnelleren Lernfortschritt führt, d.h.

- bei der Bedeutungserschließung nicht eindeutiger Wörter bzw. von Fachbegriffen, wobei das Fachwissen der Studierenden zu nutzen ist,
- beim kontrastiven Vergleich der sprachlichen Regularitäten in der Ziel- und in der Muttersprache,
- beim Bewusstmachen von Interferenzfehlern, bei der Verständniskontrolle und -sicherung,
- beim Erfahrungsaustausch über Lernverhalten und Lernzuwachs und bei der Thematisierung von Lern- und Arbeitstechniken.

### 5.1.6 Umgang mit Fehlern

Fehler sind notwendige Übergangserscheinungen eines jeden Spracherwerbsprozesses. Ein ständiges und unterbrechendes Korrigieren in inhalts- bzw. mitteilungsbezogenen Unterrichtsphasen kann die angestrebte kommunikative und soziale Handlungsfähigkeit stören. Die Äußerungen der Studierenden sollten zunächst inhaltlich aufgegriffen und eventuell in korrigierter Form wiederholt werden.

Wiederholt auftretende Fehler können analysiert werden und als Ausgangspunkt für gezielte Übungen dienen. Ausdrucks- und stilistische Fehler im schriftlichen Ausdruck werden nicht nur unterstrichen, sondern am Rand mit Verbesserungsvorschlägen versehen.

Bei stärker sprachbezogenen Phasen - z.B. Grammatik- und Ausspracheübungen - ist dagegen die sofortige Fehlerkorrektur in der Regel sinnvoll.

Anzustreben ist, dass die Studierenden die Möglichkeit haben, neben ihren grammatisch-lexikalischen auch ihre interkulturellen Fehler selbst zu entdecken und zu korrigieren und dass die Korrektur in der Kompetenz des Selbst- und Weiterlernens zum Teil auch ihre Aufgabe wird.

### 5.1.7 Medieneinsatz

Der Einsatz von Medien

- vermittelt authentische Sprache und authentische fremdkulturelle Wirklichkeit,
- fördert die Berufskompetenz der Studierenden,
- fördert das autonome Lernen,
- ermöglicht verschiedene unterrichtsmethodische Verfahren für verschiedene Lernertypen,
- verändert die Lehrerrolle (er ist nicht mehr der einzige Informationsträger).

Anzustreben ist eine möglichst große Medienvielfalt, damit der Unterricht seinen Zielen und Inhalten gerecht wird, die unterschiedlichen Lernertypen anspricht und sie auf den kombinierten Gebrauch von Medien, auch in der Berufswelt, vorbereitet.

Für Präsentationen kommen neben Tafel und Plakat vor allem dem OHP, der Pinnwand, der Flipchart, sowie der Powerpoint-Präsentation eine besondere Bedeutung zu, weil sie den Einsatz verschiedener Arbeitstechniken ermöglichen und auf diese Weise die Berufskompetenz fördern.



Aufnahmen auf Kassetten, CDs, Videos und DVDs dienen vor allem der Entwicklung des Hör- und Sehverstehens. Ihr Vorteil liegt in der Wiederholbarkeit der Sequenzen und in der Möglichkeit der Kontrolle und Korrektur der eigenen sprachlichen Leistungen. Die audiovisuellen Medien nutzen zwei Wahrnehmungskanäle (neben dem auditiven auch den visuellen mit Bewegungen, Gestik und Mimik) und erleichtern damit erheblich den Verstehensprozess.

*E-Learning* und *Blended Learning* gewinnen an Bedeutung. Das E-Learning ist interaktives Lernen und eignet sich für das Selbstlernen, während das Blended Learning ein durch Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) unterstütztes Lernen mit Direktunterricht ist, in dem ein Experte (Lehrer oder Teletutor) in bestimmten Anwesenheitsphasen mit den Lernenden alle offenen Fragen bespricht.

## 5.2 Zeitliche Organisation des Unterrichts

Die Unterrichtsplanung kann langfristig (4-5 Semester), kurzfristig (1 Semester), bezogen auf eine Unterrichtsreihe (4-5 Wochen), unterrichtsstundenbezogen (1 Doppelstunde) und/oder projektbezogen sein.

Die Unterrichtsplanung ist im Sinne einer curricularen Vorbereitung auf die Abschlussprüfung des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts* zu verstehen.

Bei der Planung einer Unterrichtseinheit kann das folgende Phasenmodell als Planungshilfe dienen:

- Einführung (Vorbereitungsphase, Einstieg)  
Ziel dieser Phase ist es, die Studierenden für das zu motivieren, was sie lernen sollen, ihr Interesse am Thema, ihre Neugier und gezielte (Lern-)Erwartungen zu wecken. Die Studierenden sammeln und mobilisieren ihr Vorwissen. Auf diese Weise wird der Text, der in der nächsten Phase präsentiert werden soll, vorentlastet.
- Präsentationsphase (Darbietung, Stoffvermittlung)  
Ziel dieser Phase ist es, einen neuen Text (Lese-, Hör- oder Hör-/Sehtext) vorzustellen, der global verstanden werden sollte. In der Regel enthält er einige auf das jeweilige Lernziel bezogene Beispiele neuer sprachlicher Mittel: Wortschatz, Grammatik, Redemittel, etc., die als Basis für die Semantisierung und Übungsphase gedacht sind.
- Semantisierung  
Ziel dieser Phase ist es, neue Wörter und Strukturen des präsentierten Textes, deren Bedeutung den Studierenden noch nicht klar ist, zu behandeln. Semantisieren heißt, die Bedeutung von Unbekanntem zu ermitteln und Unverstandenes zu verstehen.

Die Studierenden sollen den Text so global wie möglich und so detailliert wie nötig (entsprechend der Textsorte) verstehen, und zwar auf zwei Ebenen:

- auf der Wort- und Satzebene,
- auf der Textebene.

Auf der Wort- und Satzebene geht es darum, die Wörter zu erkennen, die für das globale Verständnis des Satzes (und des Textes) wichtig sind, und diese aus dem Kontext zu erschließen.

Auf der Textebene geht es darum, den Studierenden entsprechende landeskundliche oder soziokulturelle Informationen zur Verfügung zu stellen, die für das Verstehen des Textes unentbehrlich sind.

- **Übungsphasen**

In den Übungsphasen lernen die Studierenden, die neuen sprachlichen Mittel selbst zu gebrauchen, die vorher eingeführt, präsentiert und semantisiert wurden. Diese Phasen verlangen die meiste Zeit.

Die Übungsphase 1 umfasst reproduktive Übungen, in denen die Sprache nur reproduziert wird (automatisierende Übungen, geschlossene Aufgaben).

In der Phase der Bewusstmachung werden die Regeln gefunden und erklärt (selbstentdeckende Grammatik, *S-O-S-System*).

Die Übungsphase 2 umfasst produktive Übungen, in denen die Studierenden selbst die Sprache produzieren: Zuerst im neuen Kontext und in den neuen und variierenden Kommunikationssituationen, dann frei (nach Bimmel, Kast, Neuner: 2003).

Es ist wichtig, dass auch berufs- und fachorientierte Arbeitsformen wie *Projektarbeit*, *Planspiele* und *Metaplan* ausreichenden Raum in der Unterrichtsplanung finden. Der Schwerpunkt der Lernarbeit der Studierenden liegt hierbei auf der außerunterrichtlichen Tätigkeit, dagegen müssen die Phasen der Aufgabenstellung, der Besprechung in der Gruppe und vor allem die Präsentation in den Unterricht eingeplant werden.

Eine wichtige Hilfe für die Gestaltung eines Unterrichts, der solche außerunterrichtlichen Tätigkeiten mit dem Phasenmodell verbindet, sind die Beispiele für Berufliche Szenarien in Profile deutsch 2.0.

### 5.3 Berufs- und fachorientierte Methoden

Als Vorbereitung auf die zukünftigen beruflichen Aufgaben der Studierenden haben berufs- und fachorientierte Methoden einen hohen Stellenwert.

Diese Methoden sind fachübergreifend und in verschiedenen beruflichen Situationen anwendbar. Sie vermitteln den Studierenden die Schlüsselqualifikationen und die internationalen Kompetenzen, die sie für Beruf, Weiterstudium und Umschulung brauchen.

Zu den berufs- und fachorientierten Methoden (**Anhang 17**) gehören:

- Brainstorming und Metaplan
- Mindmapping
- Versprachlichung von Charts (Schaubilder)
- Kommunikations-, Gesprächs- und Moderationstechniken
- Informationsaufnahme- und Protokolltechniken
- Präsentations- und Visualisierungstechniken
- Rollen- und Planspiele
- Projektarbeit u. a. (**Anhang 18**)

## 6 Beurteilung und Bewertung

### 6.1 Grundsätzliches

#### 6.1.1 Begriffsklärung

Beurteilen (engl. assessment) wird benutzt, wenn die Kompetenz des Sprachverwenders, also des Studierenden, gemeint ist und wenn diese generell beurteilt werden soll, sowohl bewertend als auch informell. Alle Sprachtests stellen eine Form der Beurteilung dar, aber es gibt eine Reihe von Beurteilungsverfahren (z.B. Checklisten bei kontinuierlicher Beobachtung; informelle Beobachtung durch den Lehrer), die man nicht als Tests bezeichnen kann.

Bewerten steht dagegen für „Leistungsmessung“, „Prüfung; in eine Rangfolge bringen“ und bezeichnet damit den formalen Aspekt von Assessment.

Evaluieren heißt, dass neben der Sprachkompetenz auch „die Erfolge, die mit bestimmten Methoden und Materialien erzielt wurden, die Art und Qualität der Texte und Diskurse, die bei dem Programm tatsächlich produziert wurden, die Zufriedenheit von Lernenden und Lehrenden, die Effizienz des Unterrichts“ (Referenzrahmen, S. 172) mit beurteilt werden.

#### 6.1.2 Bezug zu den Prinzipien

Die Leistungsmessung richtet sich nach den Prinzipien, Zielen, Inhalten und Methoden des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts*, wobei im Hinblick auf die Ziele nur Wissen und Kenntnisse (deklaratives Wissen / savoir) und Fertigkeiten (prozedurales Wissen / savoir-faire) bewertet werden können.

Einstellungen und Haltungen (savoir-etre) der Studierenden sind nur dann bewertungsrelevant, wenn die Studierenden bestimmte Verhaltensregeln, z.B. bei der Projektarbeit oder in Diskussions- und Moderationsrunden nicht einhalten.

#### 6.1.3 Bezug zur Handlungskompetenz und zu den Schlüsselqualifikationen

Der Handlungskompetenz und der Entwicklung von Schlüsselqualifikationen kommt im *Studienbegleitenden Deutschunterricht* eine vorrangige Rolle zu.

Bei einer Fokussierung auf die Handlungskompetenz lassen sich schriftliche und mündliche Leistungen nicht streng voneinander trennen.

Beurteilt werden die Beiträge, die im Unterricht und außerhalb desselben erbracht werden. Dabei gelten die hochschuladäquaten *Deskriptoren des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* (**Anhang 19**), wobei für offene Arbeitsformen (Rollenspiel, Projektarbeit, Planspiel u.a.) Kriterien noch entwickelt werden müssen (**Anhang 20a, b**).

#### 6.1.4 Ziele der Beurteilung

Die Beurteilung ermittelt, wie sich der Studierende fachlich, sprachlich, interkulturell und soziokulturell in bestimmten Situationen verhält und wie er sich dafür qualifiziert hat. Dabei ist zu unterscheiden zwischen der *formativen*, d.h. kontinuierlichen, kursbegleitenden *Bewertung* und der *summativen*, d.h. punktuellen, kursabschließenden *Bewertung* (Referenzrahmen, S. 180f.).

Bei der Beurteilung sollten den Studierenden nur solche Aufgaben zugemutet werden, mit denen sie sich auch im Unterricht auseinandergesetzt haben.

Die Beurteilung der erreichten Lernergebnisse hat eine motivierende Funktion. Deshalb soll sie sowohl dem Studierenden als auch dem Lehrenden die erbrachten Leistungen bewusst machen. Dank der Kannbeschreibungen (Rückmeldungen im *Dialang* und im Europäischen Sprachenportfolio ESP) werden den Studierenden Wege gezeigt, wie sie ihre Lernprozesse, ihre Defizite und Stärken analysieren und daraus Schlussfolgerungen für lebenslanges Lernen ziehen können.

Die Beurteilung ermöglicht darüber hinaus dem Lehrenden, über den Einsatz seiner Methoden zu reflektieren und diese gegebenenfalls zu modifizieren.

### 6.1.5 Rolle der Selbstevaluation, Bezug zum Sprachenportfolio

Wenn die Studierenden selbstständige Bürger im Sinne einer „European citizenship“/„Citoyenneté européenne“ werden sollen, müssen sie entsprechend den Prinzipien des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts* bei der Fremd- und Selbstevaluation die Vorgaben des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* und des ESP (siehe auch 6.4) kennen und erfüllen.

## 6.2 Instrumente der Beurteilung und Bewertung

### 6.2.1 Einstufungstests

Die Einstufungstests dienen vor allem dazu, das Sprachniveau der Studierenden festzustellen. Dabei kann man auf Tests zurückgreifen, die in erster Linie Auskunft darüber geben, wo die Studierenden in ihrer grammatischen Progression stehen, bzw. welche morphologischen, syntaktischen und lexikalischen Kenntnisse sie haben und wie sich diese zu den Niveaubeschreibungen des Referenzrahmens verhalten.

Auszüge aus dem Einstufungstest des Goethe-Instituts und aus den *Dialang*-Tests, die zunehmend als Einstufungstests benutzt werden, können als Beispiele dienen.

### 6.2.2 Sprachstandstests und Qualifikationsprüfungen

Sprachstandstests (auch Leistungstest, achievement test) überprüfen, ob bestimmte Ziele im Unterricht erreicht wurden. Sie beziehen sich auf die Arbeit, z.B. einer Woche, eines Semesters oder auch auf das Lehrbuch oder den vorgeschriebenen Lehrplan. Ein Sprachstandtest orientiert sich am Kurs und stellt somit eine Binnenperspektive dar (nach Referenzrahmen, S. 178), die von den Lehrenden erwünscht ist, weil sie damit eine Rückmeldung für ihren Unterricht erhalten.

Die Studierenden informiert er im Fall einer normorientierten *Bewertung* darüber, in welchem Verhältnis ihre Leistungen zu denen anderer Studierenden stehen (Bezugsgruppenorientierung).

Eine Qualifikationsprüfung (Feststellungsprüfung, proficiency test) überprüft dagegen, was ein Studierender kann oder weiß, wenn er die zu erlernende Sprache im wirklichen Leben anwendet. Diese Art der Beurteilung stellt eine Außenperspektive dar. Arbeitgeber und Bildungsbehörden erwarten eher solche Qualitätsprüfungen, weil sie Auskunft geben darüber, wie anwendungs- und situationsbezogen die zukünftigen Mitarbeiter in der Sprache handeln können (siehe BULATS-Business Language Testing Service).

Da die Berufs- und Fachorientierung in den Prinzipien für den *Studienbegleitenden Deutschunterricht* besonders hervorgehoben wird, folgt daraus, dass am Ende des Kurses eine Qualifikationsprüfung stattfinden sollte, die die Anwendung der Sprache in realen Kontexten überprüft.

### 6.2.3 Universitätseigene Qualifikationsprüfungen

Für universitätseigene Qualifikationsprüfungen müssen entsprechende Deskriptoren entwickelt werden, die sich an

- bestimmten Gütekriterien (**Anhang 21**),
- Testverfahren, besonders für Lese- und Hörverstehenstests,
- bestimmten Bewertungskriterien für die mündliche und schriftliche Produktion und Interaktion (**Anhang 22**),
- bestimmten Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen (**Anhang 20**),
- bestimmten Aufgabentypen für sprachliche Aktivitäten

orientieren.

### 6.2.4 Internationale Prüfungen

Es empfiehlt sich, die Studierenden mit den international anerkannten Prüfungen für Deutsch als Fremdsprache bekannt zu machen und sie nach Möglichkeit darauf vorzubereiten.

Neben dem Zertifikat Deutsch (ZD) und dem Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB, mit Schwerpunkt Bürokommunikation) bieten sich in Zukunft die neuen Prüfungen für die Niveaus B2 und C1 an.

Die Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) eignet sich im Rahmen dieses Curriculums nur für Studierende in wirtschaftswissenschaftlichen Ausbildungsgängen, die mindestens B2/C1-Vorkenntnisse mitbringen.

Der BULATS-Business Language Testing Service bietet einen Test an, der neue Standards für Sprachkenntnisse im internationalen Geschäftsumfeld enthält. Er ist gedacht für Firmen, Organisationen oder Sprachinstitute, die die Deutschkenntnisse ihres Personals, ihrer Schulungs- oder ihrer Kursteilnehmer im beruflichen Kontext auswerten und einstufen wollen.

Die Niveaubeschreibungen von TestDAF (hrsg. vom TestDAF-Institut) orientieren sich am *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* des Europarats und an den Stufen der ALTE (Association of Language Testers in Europe) und sind gedacht für Studenten, die in Deutschland studieren wollen. Sie geben Prüfungsteilnehmern und Institutionen internationale vergleichbare Informationen zum Sprachstand (**Anhang 23**).

## 6.3 Internationalisierung der Abschlüsse

Im Zeichen der zukünftigen kulturpolitischen und sprachlichen Gegebenheiten in Europa, die sich den selbstständigen Bürger im Sinne einer „European citizenship“, „Citoyenneté européenne“ zum Ziel setzen, sieht die *Bologna-Erklärung* (19.06.1999) gestufte Studiengänge und die Internationalität der Abschlüsse vor.

Nach Abschluss der Undergraduate Studies (3-4 Jahre) sollen die Bachelors nach Möglichkeit Berufserfahrung sammeln, bevor sie die Graduate Studies (1-2 Jahre) beginnen und den Master-Titel erwerben.

Im Sinne der in den Prinzipien dieses Curriculums geforderten Berufs- und Fachorientierung führen der Erwerb von Fachwissen, Schlüsselqualifikationen und die Erfahrungen im Projektmanagement zu einer stärkeren Berufsqualifikation. Hinzu kommen drei- bis sechsmonatige Praktika in Betrieben.

Die Prinzipien Lernerorientierung und Entfaltung und Förderung von Lernerautonomie spiegeln sich im Studienaufbau wider, wenn die Studierenden sich neben den Pflichtfächern für 25% Wahlpflichtmodule und für individuelle Schwerpunktbildung entscheiden müssen.

### 6.4 Das Europäische Sprachenportfolio

Das Europäische Sprachenportfolio (ESP) hat neben der pädagogisch-didaktischen Funktion auch eine Dokumentationsfunktion, weil es erlaubt, den Erwerb sprachlicher Kompetenzen im Laufe des Lebens festzustellen, zu dokumentieren und zu evaluieren. Als Dokument kann es eine wichtige Rolle spielen, z.B. für Bewerbungsgespräche (auch mit ausländischen Arbeitgebern) und bei Praktika u.ä.

Der Aspekt der (Fremd-)Evaluation ermöglicht Vergleichbarkeit und Transparenz; der Aspekt der Selbstevaluation und Sprachreflexion trägt zu mehr Eigenverantwortung im lebensbegleitenden Sprachenlernen bei. Die Einbeziehung interkultureller Erfahrungen in den Lernprozess und die Dokumentation fördern das interkulturelle Verstehen.

Das ESP besteht aus drei Teilen (**Anhang 24**)

- Sprachenpass
- Sprachlernbiografie
- Dossier

Das ESP sollte regelmäßig geführt werden. Es ist Eigentum des Studierenden, aber er kann sich auch von seinen Lehrern beraten lassen. Die Lehrenden können die Arbeit für das ESP von Zeit zu Zeit in ihren Unterricht integrieren und solche Projekte einplanen, die für die Aufnahme ins Portfolio geeignet sind.

Neben den Dokumenten des ESP sind Kriterienkataloge und Raster zur Selbsteinschätzung der beruflichen Handlungskompetenz ein weiteres Instrument der Fremd- und Selbstbeurteilung.

### 6.5 Europass

Der Rat der Europäischen Union hat am 21. Dezember 1998 die Förderung von alternierenden europäischen Berufsbildungsabschnitten einschließlich der Lehrlingsausbildung in einem anderen Mitgliedsstaat entschieden und ein Dokument mit der Bezeichnung *europass* Berufsbildung eingeführt. Seine Benutzung ist freiwillig. Der Europass gilt für alle Formen der Berufsausbildung, die einen betrieblichen Ausbildungsteil enthalten, einschließlich solcher im Hochschulbetrieb. Er sieht die mindestens zweisprachige Bescheinigung der Auslandsqualifizierung in der Sprache des Herkunfts- und Gastlandes vor. Seit Januar 2005 hat der in seiner Konzeption weitere *europass* Mobilität die Rolle des bisherigen *europass* Berufsbildung übernommen (vgl. <http://www.europass-info.de/de/europass-mobilitaet.asp>).

## 7 Schlussbemerkungen

Das vorliegende Rahmencurriculum wurde im Rahmen des Projektes „Studienbegleitender Deutschunterricht an den Universitäten und Hochschulen, in Polen, in der Slowakei und in Tschechien“ entwickelt.

Es versteht sich als ein Beitrag zur Sicherung und Förderung des *Studienbegleitenden Deutschunterrichts* in den genannten Ländern.

Es sieht sich als ein weiterer Baustein im Prozess der Sensibilisierung für die Bedeutung des Fremdsprachenunterrichts im Hochschulbereich.

Es eröffnet neue Wege für eine zukunfts-, fach- und lernerorientierte Ausbildung sowohl der Lehrenden als auch der Studierenden.

Allen an der Entstehung dieses Rahmencurriculums Beteiligten danken wir an dieser Stelle für ihren Enthusiasmus, ihre Einsatzbereitschaft und Ausdauer.

## **Glossar**



## **BEURTEILUNG UND BEWERTUNG**

### **1. Normorientierte Bewertung**

Normorientierte Bewertung (oder Bezugsgruppenorientierung) bringt die Lernenden in eine Rangfolge, die Bewertung ihrer Leistung erfolgt relativ zu den anderen Lernenden der Gruppe (nach Referenzrahmen, S. 178 ff).

### **2. Kriteriumsorientierte Bewertung**

Kriteriumsorientierte Bewertung erfasst die Leistung der Lernenden relativ zu vorher definierten Fähigkeitsniveaus wie z.B. den Kompetenzskalen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

### **3. Formative Beurteilung**

Bei der formativen (kursbegleitenden) Beurteilung (auch: Lernfortschrittskontrollen) werden fortlaufend Informationen über Stärken und Schwächen gesammelt, die die Lehrenden auf ihre Kursplanungen zurückbeziehen und auch in die jeweiligen Rückmeldungen an ihre Lernenden mit einbeziehen können.

### **4. Summative Beurteilung**

Summative Beurteilung fasst den Lernerfolg am Kursende in einer Bewertung zusammen. Es handelt sich dabei nicht notwendigerweise um eine Bewertung der Kompetenz im Sinne einer Qualifikationsprüfung (proficiency assessment). Tatsächlich sind summative Beurteilungen oft normorientiert, punktuell und kursbezogen.

## **BLENDED LEARNING**

Blended Learning ist ein Lehr- und Lernkonzept, das eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung von „traditionellem Klassenzimmerlernen“ (Präsenzveranstaltung) und virtuellem bzw. Online-Lernen (E-Learning) auf der Basis neuer Informations- und Kommunikationstechnologien anstrebt.

Das auch B-Learning genannte Konzept verbindet die sozialen Aspekte des gemeinsamen Lernens mit der Effektivität und Flexibilität von elektronischen Lernformen.

Vorteile (+) und Nachteile (-):

#### **• Präsenzveranstaltung**

- + Die Teilnehmer nehmen sozialen Kontakt auf, bilden eine Gruppe.
- + Der Dozent und die Teilnehmer lernen sich persönlich kennen.
- + Die Kommunikation nähert sich natürlichen Kommunikationssituationen.
- Alle Personen müssen zur gleichen Zeit am gleichen Ort sein.
- Alle Teilnehmer müssen das gleiche Vorwissen haben, damit der Lernfortschritt nicht behindert wird.

### • E-Learning

- + Die Teilnehmer lernen, wie, wann und wo sie wollen.
- + Die Teilnehmer bestimmen ihr Lerntempo selbst.
- + Der Einsatz unterschiedlicher Medien (Bild, Video, Ton, Animation, Schrift) spricht unterschiedliche Lernertypen an
- + Je nach Plattform ist eine einfache, individuelle und motivierende Betreuung des Teilnehmers möglich.
- Es gibt keine soziale Bindung zu den anderen Teilnehmern.
- Falsch verstandene Inhalte bleiben unbemerkt.
- Es ist eine hohe Selbstlernkompetenz erforderlich.

### **BOLOGNA-ERKLÄRUNG**

Die Bologna-Erklärung ist eine am 19. Juni 1999 von den Bildungsministern der 29 europäischen Länder unterzeichnete Erklärung. Deren Ziele sind u.a.:

- die Schaffung eines Systems leicht verständlicher und vergleichbarer Abschlüsse, auch durch die Einführung des Diplomzusatzes (Diploma Supplement)
- die Schaffung eines zweistufigen Systems von Studienabschlüssen (insbesondere Bachelor und Master)
- die Einführung eines Leistungspunktesystems (European Credit Transfer System: ECTS) und einer Modularisierung
- die Förderung der Mobilität (nicht nur der räumlichen Mobilität, sondern auch der kulturellen Kompetenzen, der Mobilität zwischen Hochschulen und Bildungsgängen), darüber hinaus die Förderung des lebenslangen und lebensbegleitenden Lernens
- Qualitätsentwicklung der Hochschulbildung durch Fakultätsentwicklung, Akkreditierung der Studiengänge, Förderung der europäischen Zusammenarbeit bei der Qualitätsentwicklung
- die Förderung der europäischen Dimension in der Hochschulausbildung
- die Verzahnung des europäischen Hochschulraumes mit dem europäischen Forschungsraum, insbesondere durch die Eingliederung von Doktoratsstudien in den Bologna-Prozess.

### **DESKRIPTOREN**

Deskriptoren sind Instrumente, mit denen im Sinne des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (Europarat: 2001) die Sprachkompetenzniveaus (A1, A2, B1, B2, C1, C2) beschrieben werden. Die Deskriptoren sind positiv als so genannte Kannbeschreibungen formuliert.

### **DIALANG**

Dialang ist das erste Testsystem für Fremdsprachen, das auf dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (Europarat: 2001) basiert. Dialang wurde von über 20 führenden europäischen Institutionen entwickelt und von der Europäischen Kommission gefördert.

Das System bietet Tests zu den Teilfertigkeiten Lesen, Hören und Schreiben in 14 europäischen Sprachen an und ermöglicht dem Lernenden, das eigene Sprachniveau zu überprüfen.

## **E-LEARNING**

E-Learning bedeutet elektronisch unterstütztes Lernen unter Einbezug von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT).

Vorteile (+) und Nachteile (-):

- + Die Kurse sind im Gegensatz zu traditionellen Lehrmitteln interaktiv.
- + Die abstrakten Inhalte können mit Hilfe von Simulationen anschaulich gemacht werden.
- + Die traditionellen linearen Denk- und Lernkonzepte können aufgebrochen und es können flexible, netzartige Konzepte verwirklicht werden.
- + Die Lernkontrollen können individualisiert werden.
- + Die Kurse können an bestimmte Bedürfnisse angepasst werden.
- + Es kann zeit- und ortsunabhängig gelernt werden.
- + Die Lernobjekte sind mehrmals verwendbar.
- + Die Audio- und Videodokumente sind leicht in das Lernprogramm einzubinden.
- Die Lernenden müssen zuerst lernen, mit den verschiedenen Medien umzugehen
- Die Präsentation der Lerninhalte ist oft von technischen und nicht von didaktischen Faktoren bestimmt.
- Die sozialen Kompetenzen der Lernenden werden nicht gefördert.

## **GEMEINSAMER EUROPÄISCHER REFERENZRAHMEN (GeR)**

Er bildet die Basis für Sprachenlernen, -lehren und -beurteilen und ist auf Initiative des Europarates entstanden. Die Prinzipien dieses Dokumentes sind Mehrsprachigkeit und kulturelle Kompetenz als unentbehrliche Voraussetzungen der in der Europäischen Union vereinten Europäer.

Die Anfänge dieser Initiative reichen bis in die siebziger Jahre zurück. Die endgültige englische Fassung – Ergebnis einer langjährigen Diskussion unter Fremdsprachenexperten aus 40 Ländern – erschien Anfang 2000.

Der GeR bildet die Voraussetzungen für die Aneignung von Sprachkenntnissen, Verbesserung der Kommunikationsqualität, für eine größere Mobilität, für vermehrte direkte Kontakte, was wiederum zu einem besseren Verständnis und zu besserer Zusammenarbeit führt.

Der GeR stellt eine gemeinsame Grundlage dar für die Entwicklung von Lehrplänen, curricularen Richtlinien, Prüfungen, Lehrwerken usw.

Der GeR stellt gleichzeitig objektive Kriterien für die Beschreibung von Sprachkompetenz bereit, was die gegenseitige Anerkennung von Qualifikationsnachweisen, die in unterschiedlichen Kontexten erworben wurden, erleichtert.

Die Sprachkompetenz wird durch ein sechsstufiges System der Gemeinsamen Referenzniveaus beurteilt:

A1, A2 - elementare Sprachverwendung

B1, B2 - selbstständige Sprachverwendung

C1, C2 - kompetente Sprachverwendung

## GRAMMATIK

### • Systematische Grammatik

Die systematische Darstellung der Grammatik gliedert sich in die fünf Hauptgruppen:

- Text
- Satz
- Syntaktische Einheiten
- Wörter
- Wortbildung

### • Funktionale Grammatik

Die funktionale Zugangsweise bietet eine Gruppierung grammatischer Phänomene nach:

- Intention
- Relation
- Besonderheiten im Dialog

Die funktionale Darstellung zeigt, welche sprachlichen Mittel z.B. für eine Sprechintention auf einem bestimmten Sprachniveau zur Verfügung stehen. Eine Absicht lässt sich z.B. auf verschiedene Weise ausdrücken: mit Modalverben, mit dem Futur I, mit bestimmten Konnektoren oder Präpositionen usw. Diese unterschiedlichen Realisierungsmöglichkeiten einer Absicht werden mit konkreten Beispielen verdeutlicht (nach Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag 2002: 42).

## KANNBESCHREIBUNGEN

Das System der Kannbeschreibungen in „Profile deutsch“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag: 2002 und 2005) ist zweiteilig. Die Niveaus werden definiert durch

- globale Kannbeschreibungen und
- detaillierte Kannbeschreibungen, die ihrerseits mit Beispielen illustriert werden.

## LERNSTRATEGIEN

Den Begriff Lernstrategien versteht man als Oberbegriff für Sprachlernstrategien (Schwerpunkt: Lernaspekt = Aufbau der lernersprachlichen Wissensbasis) und Sprachverwendungsstrategien (Schwerpunkt: Gebrauchsaspekt = Einsatz vorhandener lernersprachlicher Mittel), wobei die Grenze zwischen beiden fließend ist.

Man unterscheidet kognitive Strategien (Erschließungsstrategien, z.B. das Ableiten einer Grammatikregel, und Gedächtnisstrategien), metakognitive Strategien (Planung, Überwachung, Evaluation des eigenen Lernens und der Sprachverwendung), „monitoring“-Strategien (Kontrolle der Sprachkorrektheit und der kommunikativen Angemessenheit von Äußerungen) und sozialaffektive Strategien.

### LESESTILE

Ausgehend von der jeweiligen Textsorte setzen die Lernenden bestimmte Lesestile ein.

Man unterscheidet folgende Formen des Textverstehens:

- globales / orientierendes Lesen (erster Kontakt mit dem Text, Orientierung über Thema und Inhalt)
- kursorisches Lesen (auch überfliegendes Lesen genannt: Hauptthemen, Inhalte abschnittsweise erfassen)
- selektives Lesen (auch selegierendes Lesen genannt: Suchen nach Einzelinformationen)
- totales Lesen (alle Informationen aufnehmen; Zeile für Zeile/ Wort für Wort lesen)

### MEHRSPRACHIGKEIT

Mehrsprachigkeit unterscheidet sich von der „Vielsprachigkeit“, also der Kenntnis einer Anzahl von Sprachen oder der Koexistenz verschiedener Sprachen in einer bestimmten Gesellschaft. Vielsprachigkeit kann man erreichen, indem man einfach das Sprachenangebot in einer Schule oder in einem Bildungssystem vielfältig gestaltet oder indem man Schüler dazu anhält, mehr als eine Sprache zu lernen, oder indem man die dominante Stellung des Englischen in der internationalen Kommunikation beschränkt. Mehrsprachigkeit jedoch betont die Tatsache, dass sich die Spracherfahrung eines Menschen in seinen kulturellen Kontexten erweitert, von der Sprache im Elternhaus über die Sprache der ganzen Gesellschaft bis zu den Sprachen anderer Völker (die er entweder in der Schule oder an der Universität lernt oder durch direkte Erfahrung erwirbt). Diese Sprachen und Kulturen werden aber nicht in strikt voneinander getrennten mentalen Bereichen gespeichert, sondern bilden vielmehr gemeinsam eine kommunikative Kompetenz, zu der alle Sprachkenntnisse und Spracherfahrungen beitragen und in der die Sprachen miteinander in Beziehung stehen und interagieren. In verschiedenen Situationen können die Menschen flexibel auf verschiedene Teile dieser Kompetenz zurückgreifen, um eine effektive Kommunikation mit einem bestimmten Gesprächspartner zu erreichen (nach Referenzrahmen, S. 17).

### METAPLAN

Der Metaplan ist eine Moderationsmethode, in der alle Lernenden aktiv an Arbeits-, Problemlösungs- und Entscheidungsprozessen beteiligt werden, und in der Kooperationsfähigkeit und Kommunikation, Kreativität und Interaktion gefördert werden.

Eine Metaplan-Moderation besteht aus folgenden Phasen:

- 1 Fragestellung  
Das Problem/Thema in Form einer präzisen Frage auf das Packpapier schreiben.
- 2 Kartenabfrage  
Auf Karten schreiben lassen, was den Teilnehmern zu der Frage einfallt: Pro Idee eine Karte (z.B. Brainstorming,).
- 3 Karten einsammeln und aufhängen  
Die Karten für alle sichtbar an die Pinnwand/-wände unsortiert hängen, dabei den Inhalt/die Idee vorlesen lassen.

#### 4 Clustern (Themenordnung)

- Die Karten gruppieren, nach Unterthemen speichern, Mehrfachnennungen zusammenhängen, um Konkretisierung bitten, weniger Relevantes nach Absprache wegnehmen.
- Überschriften suchen.
- Die Unterthemen gewichten mit Hilfe von Klebepunkten.

#### 5 Planung der Maßnahmen

- Die Unterthemen in Kleingruppen diskutieren, einen Aktionsplan erstellen und die Aufgabenverteilung (Verantwortlichkeiten regeln: wer bearbeitet welches Unterthema, in wie viel Zeit?) für die Präsentation vorbereiten.
- Die Moderationsmethode reflektieren.

#### Hinweise:

- Für eine Metaplan-Moderation am besten zwei Personen vorsehen, wobei die eine anleitet, die andere visualisiert und pinnt.
- Genaue Anweisungen geben, wie die Karten beschriftet werden sollen:
  - mit Blockbuchstaben
  - mit der Breitseite des Filzstiftes
  - eine Karte - eine Idee
  - Stichworte/verkürzte Sätze
- Die Zeit genau einteilen.
- Ideale Teilnehmerzahl: 8-15 Personen, darüber zu viele Karten.

### **PLANSPIEL**

Das Planspiel ist eine Methode, die

- den Blick öffnet für Strukturen und Prozesse in Politik und Alltag,
- Konfliktfälle aus der Alltagswirklichkeit oder aus gesellschaftlichen und internationalen Problemlagen aufgreift und zu lösen versucht,
- solche Konflikte aus der Sicht der verschiedenen Interessengruppen bearbeitet,
- sich bei der Bearbeitung an die rechtlich festgelegten Rahmenbedingungen hält.

So geht man vor:

- 1 Formulieren Sie die Ausgangslage des Konfliktes.
- 2 Erarbeiten Sie sich einschlägige Sach- und Fachinformationen.
- 3 Bilden Sie Gruppen, die die für den Konflikt relevanten gesellschaftlichen Gruppen repräsentieren.
- 4 Klären Sie die Interessen und Zielsetzungen und Lösungsvorschläge dieser Gruppen.
- 5 Legen Sie die Rollen fest, z.B. XY übernimmt die Rolle des Bürgermeisters.
- 6 Machen Sie sich Rollenkarten.

- 7 Legen Sie für die Verhandlungsrunde/Konferenz/Sitzung auch die Rolle des
- Moderators
  - Zeitwächters
  - Protokollanten
- fest.
- 8 Machen Sie mit Hilfe der Notizen des Protokollanten und der Auswertungshilfe (wird vorgegeben) eine Auswertung.

### **S-O-S - SYSTEM**

Grammatik nach dem S-O-S - System lernen

S - Sammeln: Neue Formen sammeln, unterstreichen und auflisten

O - Ordnen: Eine Tabelle machen und die Formen einordnen

S - Systematisieren: Die Formen in der Tabelle vergleichen und die Regel erkennen

### **SPRACHARME TEXTSORTEN**

Spracharme Textsorten sind grafische Darstellungen bzw. Veranschaulichungen von Zahlen und Vorgängen durch Linien und Kurven. Man nennt sie auch Schaubilder oder Charts. Charts kommen sehr oft in der Berufs- und Fachsprache vor. Im studienbegleitenden Fremdsprachenunterricht sollte ihre Versprachlichung bzw. Wiedergabe trainiert werden.

### **SPRACHHANDLUNGEN**

Als Sprachhandlungen werden in „Profile deutsch“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/ Wertenschlag: 2002 und 2005) die sprachlichen Mittel bezeichnet, mit denen SprachbenutzerInnen mündliche und schriftliche Kommunikation vollziehen.

Die Sprachhandlungen werden in sieben Hauptgruppen geordnet:

- **Informationsaustausch:** Sprachhandlungen, „die zum Erwerb und Austausch von Sachinformationen dienen (z.B. identifizieren, ankündigen, Informationen erfragen)“;
- **Bewertung, Kommentar:** Sprachhandlungen „zum Ausdruck von Bewertungen und Stellungnahmen (z.B. Meinungen ausdrücken, loben, kritisieren, widersprechen)“;
- **Gefühlsausdruck:** Sprachhandlungen „zum Ausdruck von spontanen Gefühlen und andauernden Emotionen (z.B. Freude, Unzufriedenheit, Sympathie ausdrücken)“
- **Handlungsregulierung:** Sprachhandlungen „zur Regulierung des Handelns in Bezug auf die Verwirklichung eigener, fremder oder gemeinsamer Interessen (z.B. bitten, erlauben, um Rat fragen, Hilfe anbieten)“;
- **Soziale Konventionen:** Sprachhandlungen, „mit denen in Erfüllung gesellschaftlicher Umgangsformen soziale Kontakte eingeleitet werden (z.B. begrüßen, sich entschuldigen, sich verabschieden)“;

- **Redeorganisation und Verständigungssicherung:** Sprachhandlungen, „die sich auf die Ausführung oder Interpretation sprachlicher Handlungen beziehen und zur Sicherung der Verständigung dienen (z.B. sich korrigieren, um Wiederholung bitten, um Ausdruckshilfe bitten)“;
- **Kulturspezifische Aspekte:** Sprachhandlungen, die besonders kulturell geprägt sind und die leicht zu Missverständnissen führen können bzw. bei denen Sprachbenutzer, die mit der anderen Kultur nicht sehr vertraut sind, in ein „Fettnäppchen“ treten können. (nach: Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag, 2005: 74)

## STUDIENBEGLEITENDER DEUTSCHUNTERRICHT

Studienbegleitender Deutschunterricht ist Sprachunterricht des Deutschen als Fremdsprache an den Hochschulen und Universitäten, der als Pflichtwahlfach 2 bis 6 Semester lang parallel mit dem Hochschulstudium verläuft. Er baut in der Regel auf den bis zum Abitur erworbenen Sprachkenntnissen auf und wird von den Dozenten/Innen der Lehrstühle für Fremdsprachen an den jeweiligen Hochschulen und Universitäten durchgeführt.

## TEXTMUSTER/TEXTBAUPLAN

Texte sind oft nach einem ähnlichen Muster aufgebaut. Für bestimmte Texte, die ähnliche Ziele und Zwecke verfolgen und die über das gleiche Medium übertragen werden, gibt es in „Profile deutsch“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag: 2002 und 2005) so genannte Textmuster. In den Textmustern sind Ähnlichkeiten dieser Texte im Aufbau, der Sprache, der Gestaltung und dem Inhalt beschrieben. Jedes Textmuster umfasst:

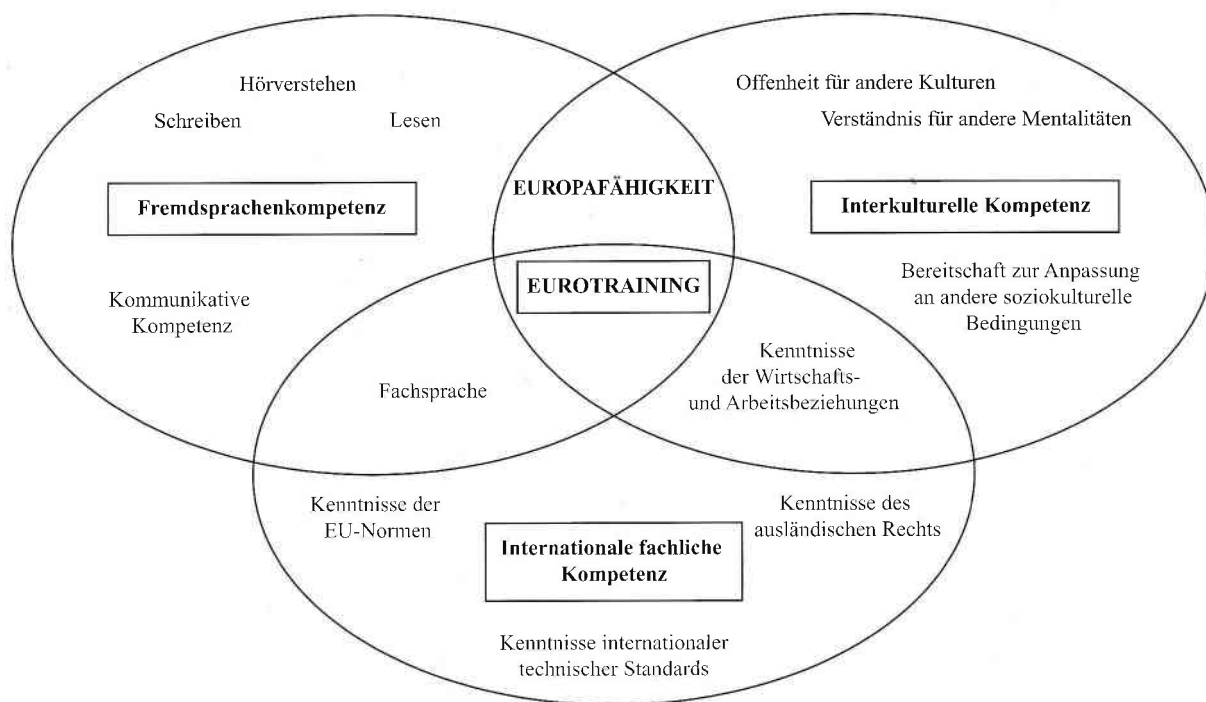
- eine Kurzcharakterisierung der betreffenden Textsorte, in der Inhalte und Ziele zusammengefasst sind;
- eine Übersicht über den Aufbau und die Gliederung der Textsorte;
- Hinweise auf Besonderheiten in der Sprache (Grammatik, Wortschatz; bei mündlichen Textmustern auch phonetische Mittel und Körpersprache);
- Verweise auf ähnliche Texte, die nach einem vergleichbaren Muster realisiert werden. Im Textmuster „Vertrag“ findet man z.B. einen Verweis auf ähnlichen Texte wie „Allgemeine Geschäftsbedingungen“, „Garantiebedingung“ und „Gesetz“.

In unterschiedlichen Kulturen haben sich Textmuster verschieden ausgeprägt, auch weil mit den jeweiligen Texten oft kulturell unterschiedliche Anforderungen bzw. Erwartungen verbunden sind. Textmuster folgen einem standardisierten, durch Konvention festgelegten formalen Aufbauprinzip. Wenn man weiß, wie ein Geschäftsbrief aufgebaut ist, kann man ihn leichter erfassen und verfassen. Der Leser weiß, welcher Aufbau und welche Informationen ihn in einem Text erwarten. Das Wissen von und über Textmuster erleichtert also das Produzieren und Rezipieren von Texten. (nach Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag, 2005: 95)



## **Anhänge**

## Anhang 1 - Internationale Qualifikationen - Europafähigkeit



(nach Wolfgang Köbernik: 1996)

## Anhang 2 - Schlüsselqualifikationen, Kompetenzen in Schule und Universität

### 2.1 Schlüsselqualifikationen

Unter **Schlüsselqualifikationen** werden allgemein solche Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten verstanden, die sich nicht auf einzelne Arbeitsfunktionen beziehen. Sie sind bei technischem Wandel als dauerhaft verwendbarer Grundstock für die berufliche Existenz anzusehen, weil sie die Voraussetzung für Flexibilität in der Anpassung an die sich rasch verändernden Anforderungen der neuen Technologien und der modernen Unternehmensorganisation sind. Sie bilden das Rüstzeug für neues, integriertes Lernen von Handlung und Erfahrung, von Sachkompetenz, Gestaltungskompetenz und Sozialkompetenz.

Standen bei Dieter Mertens (Mertens: 1974) vermittelbare intellektuelle Fähigkeiten im Vordergrund, die besonders in das allgemein bildende Schulsystem Eingang finden sollten, so geht es heute vor allem um die Vermittlung von „sozialen“ und „personalen“ Qualifikationen im Berufsbildungsbereich. Mit Hilfe dieser Qualifikationen hofft man, die künftigen Entwicklungen in der Berufs- und Arbeitswelt meistern zu können (Krafft: 1999).

## 2.2 Beziehung zwischen den Schlüsselqualifikationen und ihrer Umsetzung in Schule und Universität

Dimension	Zielbereich	Wesentliche Einzelqualifikationen	Beispiele für den Unterricht (aus: Lévy-Hillerich: 2002 <sup>2</sup> )
<b>1. Organisation und Ausführung der Aufgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Arbeitsplanung</li> <li>● Arbeitsausführung</li> <li>● Ergebniskontrolle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zielstrebigkeit</li> <li>● Sorgfalt</li> <li>● Genauigkeit</li> <li>● Selbststeuerung</li> <li>● Selbstbewertung</li> <li>● Systematisches Vorgehen</li> <li>● Rationelles Arbeiten</li> <li>● Organisationsfähigkeit</li> <li>● Flexibles Disponieren</li> <li>● Koordinationsfähigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aufgaben erkennen und durchführen</li> <li>● Textsorten und Textbaupläne erkennen und mit entsprechenden Sprachhandlungen reagieren</li> <li>● Verständnisaufgaben stellen, besprechen und selbst machen</li> <li>● Selbsteinschätzung der Studierenden entwickeln</li> <li>● Studierende an der Themenauswahl beteiligen</li> </ul>
<b>2. Kommunikation und Kooperation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verhalten in der Gruppe</li> <li>● Kontakt zu Anderen</li> <li>● Teamarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit</li> <li>● Sachlichkeit in der Argumentation</li> <li>● Aufgeschlossenheit, Kooperationsfähigkeit</li> <li>● Einfühlungsvermögen, Integrationsfähigkeit</li> <li>● Kundengerechtes Verhalten</li> <li>● Soziale Verantwortung, Fairness</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partner-, Gruppen- und Projektarbeit</li> <li>● Gesprächsregeln kennen und anwenden</li> <li>● Wissen über Verhalten im Zielland erwerben</li> </ul>

<b>3. Anwenden von Lerntechniken und geistigen Arbeitstechniken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lernverhalten</li> <li>● Auswerten und Weitergeben von Informationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Weiterbildungsbereitschaft</li> <li>● Einsatz von Lerntechniken</li> <li>● Verstehen und Umsetzen von Zeichnungen und Schaltplänen</li> <li>● Analogieschlüsse ziehen können</li> <li>● Formallogisches Denken</li> <li>● Abstrahieren</li> <li>● Vorausschauendes Denken</li> <li>● Transferfähigkeit, Denken in Systemen, z.B. in Funktionsblöcken</li> <li>● Umsetzen von theoretischen Grundlagen in praktisches Handeln</li> <li>● Problemlösendes Denken, Kreativität</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informationen aufnehmen, speichern, weitergeben</li> <li>● Lernstrategien vermitteln</li> <li>● Verstehens- und Wortschatztraining entwickeln</li> <li>● Rollen selbst finden</li> <li>● Arbeit mit Medien</li> <li>● Schaubilder (Charts) verstehen und selbst benutzen</li> <li>● Visualisieren im Unterrichtsraum</li> <li>● Fragetechniken kennen und benutzen</li> <li>● Notizen machen, markieren, unterstreichen, exzerpieren, zusammenfassen</li> </ul>
<b>4. Selbstständigkeit und Verantwortung</b>	<p>Eigen- und Mitverantwortung bei der Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mitdenken</li> <li>● Zuverlässigkeit</li> <li>● Disziplin</li> <li>● Qualitätsbewusstsein</li> <li>● Sicherheitsbewusstsein</li> <li>● eigene Meinung vertreten</li> <li>● Initiative</li> <li>● umsichtig handeln</li> <li>● Entscheidungsfähigkeit</li> <li>● Selbstkritikfähigkeit</li> <li>● Urteilsfähigkeit</li> <li>● Erkennen eigener Grenzen und Defizite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Arbeitsergebnisse vorstellen, kommentieren, auswerten</li> <li>● mit Kritik umgehen können</li> <li>● Meinungsäußerung entwickeln (Pro und Contra)</li> <li>● Arbeit mit Lexika und Nachschlagewerken</li> <li>● Lerntipps/-hilfen entdecken und selbst machen</li> <li>● planvolle Prüfungsvorbereitung und seine Zeit richtig planen</li> </ul>
<b>5. Belastbarkeit</b>	<p>psychische und physische Beanspruchung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Konzentrationsfähigkeit</li> <li>● Ausdauer, z.B. bei Langzeitaufgaben, bei wiederkehrenden Aufgaben</li> </ul>	<p>Berufsbezogene Unterrichtsprojekte</p>

## 2.3 Zuordnung von Schlüsselqualifikationen zu den Kompetenzen

(nach Krafft, Mittelstädt, Wiepcke, 2005: 287)

Materiale Schlüsselqualifikationen (Fachkompetenz)	Formale Schlüsselqualifikationen (Methodenkompetenz)	Personale Schlüsselqualifikationen (Sozialkompetenz)	
		Individualverhalten	Sozialverhalten
Berufsübergreifende Kenntnisse und Fertigkeiten, wie Kulturtechniken und Fremdsprachen  Kenntnisse und Fertigkeiten neuer Techniken, wie Datenverarbeitung, Textverarbeitung, Internet  Kenntnisse von Verfahrens- und Arbeitsabläufen	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Logisches und analytisches Denken und Handeln</li> <li>● Organisationsfähigkeit</li> <li>● Konzentrationsfähigkeit</li> <li>● Denken in komplexen Zusammenhängen</li> <li>● Urteilsfähigkeit</li> <li>● Kreativität</li> <li>● Problemlösungsfähigkeit</li> <li>● Kommunikative Fähigkeiten wie Ausdrucksvermögen und Argumentationsfähigkeit</li> <li>● Entscheidungsfähigkeit</li> <li>● Gestaltungsfähigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sachlichkeit</li> <li>● Zuverlässigkeit</li> <li>● Fleiß</li> <li>● Zielstrebigkeit</li> <li>● Leistungsbereitschaft</li> <li>● Eigeninitiative</li> <li>● Ausdauer</li> <li>● Motivation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Teamfähigkeit</li> <li>● Kooperationsbereitschaft</li> <li>● Hilfsbereitschaft</li> <li>● Fairness</li> <li>● Toleranz</li> </ul>

## Anhang 3 – Beschreibung der Kompetenzen

### Lernkonzept der beruflichen Handlungskompetenz

Das **Lernkonzept der beruflichen Handlungskompetenz** zeigt, wie sich **Fachkompetenz**, **Methodenkompetenz** und **Sozialkompetenz**, **Personal- und interkulturelle Kompetenz** überschneiden und ergänzen. Bei der Lösung von Handlungssituationen werden meist alle Teilkompetenzen, wenn auch nicht immer vollständig, verlangt. Die vorliegende Beschreibung versucht, die einzelnen Kompetenzen auf dem Hintergrund dieses Lernkonzeptes genauer zu beschreiben.

### Fachkompetenz

Fachkompetenz „bedeutet: fachliches Wissen zu besitzen, fachliches Wissen situationsgerecht umsetzen zu können, zum fachlichen Engagement bereit zu sein.

Fachkompetenz ist erforderlich für die Gestaltung, Steuerung, Untersuchung und Absicherung von Vorgängen, Prozessen und Abläufen im Unternehmen.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen“ (BIBB, 1998: 96).

### **Methodenkompetenz**

Methodenkompetenz bedeutet: wissen, welcher Weg einzuschlagen ist; diesen Weg gehen können und bereit sein, diesen Weg zu gehen.

Methodenkompetenz ist erforderlich für die Gestaltung, Steuerung, Untersuchung und Absicherung von Vorgängen, Prozessen und Abläufen im Unternehmen.

Methodenkompetenz zeigt den Lernerfolg des einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwendbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen verstanden“ (BIBB, 1998: 97). Das heißt für den Auszubildenden und zukünftigen Mitarbeiter, dass er selbstständig Lösungskonzepte erarbeiten und Lösungen planen und durchführen kann, diese auch verantwortet und bei anderen Markt- und Sozialbedingungen eventuell korrigiert.

### **Sozialkompetenz**

Sozialkompetenz bedeutet: „Gedanken, Gefühle, Einstellungen wahrnehmen zu können, sich situations- und personenbezogen verständigen zu können, zur Verständigung bereit zu sein.

Sozialkompetenz ist erforderlich für die eigene Persönlichkeitsentwicklung, für Menschenführung, für die Entwicklung von Arbeitsgruppen im Unternehmen, für die Kommunikation bei Vorgängen, Prozessen und Abläufen im Unternehmen.

Sozialkompetenz bezeichnet die „Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit Anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen.

Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität“ (BIBB, 1998: 97).

### **Personalkompetenz**

Personalkompetenz bezeichnet „die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten, sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte“. (BIBB, 1998: 97). Ballin und Braker (Ballin/Braker: 1996) sprechen von „der Persönlichkeit und dem Einbringen der eigenen Person“. Um überzeugend wirken und handeln zu können, muss der Handelnde sich selbst organisieren können, ein ausgewogenes Verhältnis zu seinen Aufgaben herstellen können und über eine ausreichende Beurteilungsfähigkeit verfügen. „Nur wenn ihm dies gelingt, kann er als Person überzeugen und die anderen Kompetenzen zur Geltung bringen“.

### Interkulturelle Kompetenz

Interkulturelle Kompetenz bezeichnet die Bereitschaft, sich der eigenen kulturellen Geprägtheit kritisch bewusst zu werden, die Bereitschaft zu Offenheit für andere Kulturen, zum Verständnis für andere Mentalitäten, die Fähigkeit, mit anderen Verhaltensweisen umzugehen, Strategien, sich einander anzunähern, sprachliche Bedeutungen auszuhandeln, sowie auch die Bereitschaft, sich eventuell anderen soziokulturellen Bedingungen anzupassen. (nach Lévy-Hillerich: 2002<sup>1</sup>)

## Anhang 4 - Kommunikation im Fach

### 4a Vergleich von Kommunikation im allgemeinsprachlichen Unterricht und Kommunikation im Fach

	<b>Kommunikation im allgemeinsprachlichen Unterricht</b>	<b>Kommunikation im Fach</b>
<b>Wortschatz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemein</li> <li>- Umschreibung von Begriffen möglich</li> <li>- feste Termini nur bedingt erforderlich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spezifische Termini wesentlich</li> <li>- Umschreibung von Begriffen gefährlich</li> <li>- terminologische Systeme notwendig</li> </ul>
<b>Denkstrukturen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- offen; freie Gestaltung</li> <li>- Aussagen können unverbindlich sein</li> <li>- Assoziationen erwünscht</li> <li>- Kreativität erwünscht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bestimmt durch Forschung und Erkenntnisergebnisse</li> <li>- bestimmt durch wissenschaftliche Methoden des Faches</li> <li>- strenge Logik</li> <li>- genormte Textabläufe</li> </ul>
<b>Stilmittel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuell bestimmt</li> <li>- Variationen erwünscht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exaktheit</li> <li>- Präzision</li> <li>- Ökonomie</li> <li>- subjektiv neutral</li> </ul>
<b>Mitteilungsstrukturen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- offen</li> <li>- individuell</li> <li>- Kommunikationsverfahren nicht zwingend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- festgelegt</li> <li>- abhängig von der Denkstruktur des Faches; ohne sie ist die Kommunikation gefährdet.</li> </ul>

(nach Buhlmann/Fearns: 2000)

## 4b Beispiele für fachspezifische Kommunikationsverfahren

Kommunikationsverfahren	Mit welchen Redemitteln?
<b>aufzählen</b>	<b>z.B.:</b> x, y und z x, y und z sowie a
<b>begründen</b>	<b>z.B.:</b> x beruht auf y x ist bedingt durch a
<b>benennen</b>	<b>z.B.:</b> x nennt man y x wird als y bezeichnet
<b>beschreiben</b>	<b>z.B.:</b> x ist ... x hat ... x weist ... auf x verfügt über ...
<b>Bestandteile angeben (= Teil einer Beschreibung)</b>	<b>z.B.:</b> x besteht aus ...
<b>beurteilen</b>	<b>z.B.:</b> x ist ... x ist nachteilig x ist von Vorteil x ist von Nachteil
<b>bewerten</b>	<b>z.B.:</b> x ist geeignet für ... x eignet sich für ...
<b>definieren</b>	<b>z.B.:</b> unter x versteht man ein y, das ...
<b>exemplifizieren</b>	<b>z.B.:</b> z.B.
<b>klassifizieren</b>	<b>z.B.:</b> x lässt sich in ... klassifizieren bei x unterscheidet man ... man kann x in ... unterscheiden
<b>Prognosen aufstellen</b>	<b>z.B.:</b> x wird ... sein x wird ... haben
<b>Schlussfolgerungen ziehen</b>	<b>z.B.:</b> aus x folgt, dass ...
<b>vergleichen</b>	<b>z.B.:</b> x ist so groß wie y x ist annähernd so groß wie y x ist größer als y x ist geringfügig größer als y
<b>vermuten</b>	<b>z.B.:</b> es ist anzunehmen, dass ... es ist zu vermuten, dass ...
<b>Vor- und Nachteile benennen</b>	<b>z.B.:</b> x ist nachteilig x ist von Vorteil x ist von Nachteil
<b>zitieren</b>	<b>z.B.:</b> nach ... vergleiche ... siehe ...



## 4c Texttypologie

Texttypen	Kommunikationsverfahren	Verben	Adjektive, Adverbien, Konnektoren	Textsorten objektiv	Textsorten subjektiv
<b>Deskriptive</b>	etwas mitteilen in Kenntnis setzen	sein haben liegen stehen umgeben	hier dort oben lok. Pröp.	- Schaubilder/ Charts/ - Technische Beschreibungen	- Schilderung - Beschreibung (Impression)
<b>Narrative</b>	über etwas berichten etwas erzählen	haben und sein Modalverben im Präteritum	jetzt dann später früher temp. Pröp.	- Texte aus Fachzeit- schriften - Berichte	- Erzählungen
<b>Expplikatorische</b>	erklären definieren	sich beziehen auf bestehen aus enthalten nennen	insbesondere mit anderen Worten ähnlich auch genauso	- Zusammen- fassungen - Definitionen - Lexikontexte - Teile von Verträgen	- Aufsätze - Essays
<b>Argumentative</b>	überzeugen etwas beweisen	betonen einwenden festhalten	aber trotzdem jedoch im Gegensatz dazu	- Wissenschaft- liche Abhand- lungen - Reklamatio- nen	- Kommentar
<b>Instruktive</b>	anweisen anleiten	man nehme man beginne	zuerst dann anschließend	- Regeln - Vorschriften - Gesetze - Gebrauchs- anweisungen	- Anweisungen

(Nach Möhn/Pelka: 1984)

## 4d Raster zur Textanalyse

- Welche **Gliederungsmittel** werden verwendet?
  - typografische (z. B. Fettdruck, Kursivdruck, Unterstreichungen)
  - topografische (z.B. Anordnung des Textes, Abschnitte, Einrückungen)
- **Textbaupläne /Textmuster**: Wie ist der Text inhaltlich strukturiert?
- Welche **Kommunikationsverfahren** / Funktionale Grammatik werden benutzt?
  - sprachliche (z.B. argumentieren, vergleichen, berichten, klassifizieren, definieren, begründen, diskutieren)
  - spracharme/außersprachliche (z.B. Diagramme, Tabellen, Schemata)

- **Morphologie:**

1. Verb

- Person/Numerus
- Genus
- Tempus
- Modus
- **Wie groß ist die Bedeutung des Verbs als Informationsträger** (einen niedrigen Wert als Informationsträger haben z.B. Verben in Funktionsverbgefügen, weil hier das Substantiv der Informationsträger ist)?

2. Substantiv

- Numerus
- Kasus
- Modus
- **Wie groß ist die Bedeutung des Substantivs als Informationsträger?**

3. andere Wortarten

- Welche **Konnektoren** sind im Text vertreten (z.B. Konjunktionen, Adverbien, Subjunktionen, Verbindungsadverbien)?
- Werden Elemente **kontextueller Referenz** benutzt (z.B. dieser, daraus, hier, daher, also)?
- **Werden Attribuierungsmittel** (besonders Präpositionen, aber auch Partizipialkonstruktionen) verwendet?

4. Syntax

- Wie ist das zahlenmäßige Verhältnis von **Haupt- und Nebensätzen** (z.B. 1: 2)?
- Welche Arten von Nebensätzen werden benutzt (z.B. Subjektsatz, Objektsatz, Kausal-, Konzessiv-, Adverbialsatz)?

5. Lexik:

- Welcher ist der Herkunftsbereich der Fachlexik (z.B. Mathematik, Jura, Betriebswirtschaft)?
- Wie hoch ist der Spezialisierungsgrad der Fachlexik (z.B. für allgemein gebildete Zeitungsleser, angehende Fachleute, Studenten des Faches, Auszubildende im Fach)?
- Wie ist das zahlenmäßige Verhältnis von Fachlexik zu allgemeinsprachlicher Lexik (z.B. 1: 2, d.h. der Text enthält doppelt soviel allgemeinsprachliche Lexik wie Fachlexik)?

- Mögliche Ergebnisse der Textanalyse

Je fachlicher der Text, desto häufiger sind folgende Merkmale vertreten:

**Verb:**

- Person/Numerus: 3. Pers. Sing herrscht vor; Infinitiv häufig substantiviert; Partizip I und II
- Verbgenus, mehr Aktiv als Passiv; Passiv vor allem bei naturwissenschaftlichen Texten, oft mit Modalverben
- Tempus: vorwiegend Präsens ( ca. 80%), sonst Perfekt und Präteritum
- Modus: vorwiegend Indikativ, ca. 3% Konjunktiv II
- Verb als Bedeutungsträger: wenig, viele Ist-Sätze

**Substantiv:**

- mehr Singular als Plural
- am meisten Nominativ, dann Genitiv als Attribuierung, Akkusativ, Dativ
- Dativ häufig mit Präpositionen
- viele Appositionen
- Substantive mit hoher semantischer Bedeutung

**Adjektiv:**

- spielen eine große Rolle, Wortbildungsregeln

**Syntax:**

- mehr Hauptsätze als Nebensätze
- häufig: Relativsätze, am häufigsten: Konditional-, Objekt-, indirekte Frage- und Kausalsätze mit „da“; Konditionalsätze oft ohne Konjunktion

Besonders in Fachtexten auftretende **Kommunikationsverfahren:**

- beschreiben
- beurteilen
- definieren
- exemplifizieren
- vergleichen
- präzisieren

(nach Buhlmann/Fearns: 2000)

**4e Merkmale für berufsbezogenes Deutsch**

- 1 Beschränkte Anzahl von Themen, Textsorten, mehr genormte Textabläufe
2. Zahl der Mitteilungsabsichten ist überschaubar:
  - informative Mitteilungsabsichten
  - instruktive/handlungsanweisende Mitteilungsabsichten
3. Sprachliche Mittel/grammatische Strukturen wiederholen sich
4. Visuelle Mittel = oft Teil des Textes = erleichtern das Verstehen

## 5. Grammatik

### 5.1 Wortebene

- Wortbildungs- und Wortzusammensetzungsregeln bei Adjektiven, Nomen und Verben, Suffixen, Präfixen

### 5.2 Satzebene

- Varianten, die passivische Bedeutung ausdrücken
- Nominalisierung: Sachverhalte, die durch Attribute, Relativsätze usw. präzisiert werden
- Information, Instruktion, Handlungsanleitung, die durch Imperative, Infinitivformen, Modalverben ausgedrückt werden

### 5.3 Textebene

- Textfunktionen, die sich aus besonderen Textsorten, Textbauplänen, Mittelungsabsichten, Signalwörtern ergeben,

## 4f Textkriterien und Textqualität: Auswahlkriterien von Texten zur Vermittlung von rezeptiven Fähigkeiten

Texte müssen:

- auf die Lernziele bezogen sein
- von den Lernern auf Grund ihres Vorwissens erschließbar sein
- klar strukturiert sein, authentisch und charakteristisch für die Textsorte sein, die sie vertreten.

Diese Auswahlkriterien beziehen sich auf die folgenden Dimensionen:

### 1. Dimension: Sprachliche Einfachheit

Folgende Eigenschaften kennzeichnen diese Dimension:

- einfache Darstellung
- einfache kurze Sätze
- passende Wortwahl

### 2. Dimension: Gliederung/Ordnung

Folgende Eigenschaften kennzeichnen diese Dimension:

- **Innere Gliederung** des Textes: Sätze stehen nicht beziehungslos nebeneinander, sondern sind so aufeinander bezogen, dass die Informationen voraussehbar sind, entsprechend der im Fach und in der Textsorte üblichen Reihenfolge: roter Faden muss sichtbar sein.

- **Äußere Gliederung:** Aufbau des Textes muss sichtbar gemacht werden; dazu gehört der sinnvolle Einsatz topografischer und typografischer Mittel: Abschnitte, Einrückungen, Zwischenüberschriften, Fettdruck, usw.

### 3. Dimension: Kürze und Prägnanz

Folgende Eigenschaften kennzeichnen diese Dimension:

- der Text ist nicht zu lang, d.h. er enthält keine überflüssigen Informationen;
- der Text ist nicht zu kurz, d.h. er enthält ausreichende Hilfsinformationen (Erklärungen, Erläuterungen, Beispiele)
- jedes Wort im Text ist notwendig, d.h. der Text entspricht dem Prinzip der Ökonomie, wie sie in Fachtexten üblich ist, er enthält keine Wiederholungen oder leicht umgewandelte Formulierungen (Redundanz)

### 4. Dimension: Zusätzliche Stimulanz

Folgende Eigenschaften kennzeichnen diese Dimension:

- der Text ist anregend;
- der Text ist farbig;
- der Text ist persönlich.

Mittel des Autors, um beim Leser Interesse zu wecken und wach zu halten: Anrede an den Leser, indirekte Rede, farbige Darstellung (nach Buhlmann/Fearns: 2000).

## Anhang 5 - Berufsübergreifende Kompetenzen

Zu den berufsübergreifenden Kompetenzen gehört u.a.:

- Informationen verarbeiten (erfragen, nachfragen, suchen, nachschlagen, selektieren, weitergeben)
- Zusammenhänge zu anderen Themenbereichen erkennen und darstellen (vernetzendes Denken)
- bei Aufgabestellungen Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- Aufgaben in einer Zeiteinheit selbstständig oder im Team fachlich und situationsbezogen planen und durchführen
- Entscheidungen treffen und begründen
- die eigene Praxis reflektieren und darstellen
- fachspezifische Arbeitsmittel und Medien nutzen
- visualisieren und präsentieren
- Lern- und Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht darstellen und auf ihre Richtigkeit überprüfen
- Gespräche einleiten, zielgerecht verfolgen, absichern, zusammenfassen
- Kooperation (Absprachen, Kompromisse) fördern und die Interessen der anderen vertreten.

## Anhang 6 - Kommunikation und Textsorten

### 6a Kommunikative Sprachaktivitäten

Die kommunikative Sprachkompetenz eines Lernenden oder Sprachverwendenden besteht aus den folgenden kommunikativen Sprachaktivitäten: Rezeption, Produktion, Interaktion und Sprachmittlung (insbesondere Dolmetschen und Übersetzung), wobei jede Aktivität in mündlicher oder schriftlicher Form oder in beiden vorkommen kann.

Zu den **rezeptiven Aktivitäten** gehören alle Formen des Lesens (hier auch das stille Lesen) und das Verfolgen von Sendungen in den Medien sowie den Inhalt eines Kurses verstehen, Lehrbücher, Nachschlagewerke und andere Dokumente zu Rate ziehen.

Zu den **produktiven Aktivitäten** gehören im Bereich Schreiben u.a. schriftliche Studien und Berichte, im Bereich Sprechen u.a. Berichte, Erläuterungen, Referate und Vorträge. Diese Aktivitäten spielen in vielen schulischen und beruflichen Bereichen eine wichtige Rolle bei der Beurteilung von schriftlich vorgelegten oder mündlich vorgetragenen Leistungen.

In den mündlichen oder schriftlichen **Interaktionen** tauschen sich mindestens zwei Personen aus, wobei sie abwechselnd Produzierende oder Rezipierende sind. Der Interaktion wird im allgemeinen in der Sprachverwendung und beim Sprachenlernen hohe Bedeutung zugeschrieben, weil sie eine zentrale Rolle bei der Kommunikation spielt.

Sowohl bei der rezeptiven als auch bei der produktiven Sprachverwendung ermöglichen die mündlichen und/oder schriftlichen Aktivitäten der **Sprachmittlung** Kommunikation zwischen Menschen, die aus irgendwelchen Gründen nicht direkt miteinander kommunizieren können. Übersetzen, Dolmetschen, oder Zusammenfassen ergeben eine (Neu)Fassung des Ausgangstextes für Dritte, die keinen unmittelbaren Zugriff darauf haben. Sprachmittlende Aktivitäten, also Umformung eines schon vorhandenen Textes, nehmen eine wichtige Stellung im alltäglichen sprachlichen Funktionieren unserer Gesellschaften ein (Referenzrahmen, S. 25-26).

### 6b Hochschuladäquate Textsorten

Zu den mit\*\* gekennzeichneten Texten findet man in „Profile deutsch“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/ Wertenschlag: 2002 und 2005) Genaueres zu folgenden Angaben: Kurzcharakterisierung, Aufbau, Sprache, ähnliche Texte.

#### **Bereich: Anfrage nach Stipendien, Unterlagen**

- Anfrage nach Stipendien und Unterlagen\*\*, usw., *Interaktion schriftlich*
- Curriculum Vitae (CV)/Lebenslauf \*\*, *Produktion schriftlich*
- Bewerbungsschreiben / -brief \*\*, *Interaktion schriftlich*
- Begründungs-/ Motivationsschreiben, *Interaktion schriftlich*
- Bewerbungsgespräch \*\*, *Interaktion mündlich*
- Beratungsgespräch, *Interaktion mündlich*
- Offizieller Brief \*\*, *Interaktion schriftlich*
- Persönlicher Brief (u.a. Dankesbrief) \*\*, *Interaktion schriftlich*

- Smalltalk \*\*, *Interaktion mündlich*
- An- und Abmoderation\*\*, *Interaktion mündlich*

#### **Bereich: Informationsverarbeitung**

- Charts (Schaubilder/spracharme Textsorten: Diagramm, Schaubild, Statistik), *Interaktion schriftlich und mündlich, Produktion schriftlich*
- Lexikonartikel, *Interaktion mündlich*
- Bericht \*\*, *Interaktion schriftlich und mündlich, Rezeption schriftlich*
- Zusammenfassung \*\*, *Produktion schriftlich und mündlich*
- Stellungnahme, *Interaktion schriftlich und mündlich*
- Protokoll \*\*, *Produktion schriftlich*
- Leserbrief, *Interaktion schriftlich*
- Interview schriftlich und mündlich \*\*, *Interaktion schriftlich und mündlich*
- Diskussion \*\*, *Interaktion mündlich*
- Fragebogen, *Interaktion schriftlich*
- Umfrage, *Interaktion schriftlich und mündlich*
- Reportage, *Interaktion mündlich*
- Rezension, *Produktion schriftlich*
- Organigramm, *Interaktion schriftlich und mündlich*

#### **Bereich: Präsentation von Informationen, neuen Erkenntnissen, Prüfungsthemen**

- Abstract, *Produktion schriftlich*
- Beitrag (Tagung, Kongress), *Interaktion schriftlich und mündlich*
- Exposé, *Produktion mündlich*
- Kommentar, *Produktion mündlich*
- Referat\*\*, *Produktion mündlich*
- Handout \*\*, *Produktion schriftlich*
- Thesenpapier, *Produktion schriftlich*
- Präsentation \*\*, *Interaktion mündlich und schriftlich*
- Bibliografie, *Produktion schriftlich*
- Praktikumsbericht, *Produktion schriftlich*
- Biografie (Kurzbiografie), *Rezeption schriftlich*
- Hausarbeit/Seminar/Diplomarbeit, *Produktion schriftlich*
- Dokumentarfilm, *Rezeption mündlich*

#### **Bereich: Fachsprachen**

- Bedienungs-/Betriebsanleitung, *Interaktion mündlich und schriftlich*
- Handlungs-/Gebrauchsanweisung, *Interaktion mündlich und schriftlich*
- Montage-/Aufbauanleitung, *Interaktion mündlich und schriftlich*
- Definitionen, *Rezeption schriftlich*
- Fachreferat, *Produktion schriftlich, mündlich*
- Strukturdiagramm, *Produktion schriftlich, mündlich*

## Anhang 7 - Präsentations- und Visualisierungstechniken

Visualisieren und Präsentieren sind Techniken,

- die heutzutage im Rahmen der Schlüsselqualifikation „Informationsverarbeitung“ unerlässlich sind,
- die helfen, Ausführungen, Strukturen und Zusammenhänge zu veranschaulichen,
- die dafür bestimmte Materialien benutzen.

### Beim Umgang mit dem Overheadprojektor und mit Plakaten:

- Wichtiges unterstreichen.
- Wichtiges mit Symbolen, Rahmen, Piktogrammen deutlich machen.
- Wenig Text - groß schreiben.
- Farben verwenden; jedoch kein Rot, Gelb oder Hellgrau.
- OHP in genügendem Abstand zu Leinwand stellen, damit das Bild groß genug wird.
- Einen Stift, Zeigestock oder Laserpoint benutzen, um etwas zu zeigen.
- Nur den Text zeigen, über den man gerade spricht; den Rest mit Papier abdecken.

### Beim Umgang mit Karten, Farben und Schrift:

- Mit Filzstiften auf braunes Packpapier schreiben oder verschiedene Karten anpinnen, die später umgehängt und zugeordnet werden können.
- Auf rechteckige Karten (10 x 20 cm) höchstens drei Zeilen schreiben. Das zwingt zur präzisen Fassung eines Gedankens.
- Ovale Karten für stichwortartige Ideensammlungen nutzen.
- Rechteckige Streifen für Themenüberschriften und Leitfragen nutzen.
- Farben nach Möglichkeit nicht zufällig wählen.
- Weiß als Kontrast zu Schwarz nutzen für alles, was gut lesbar sein soll.
- Gelb, grün und orange als helle, relativ neutrale Farben nutzen, die dem Betrachter helfen, sich auf die Inhalte zu konzentrieren.
- Wechsel von Farben und Formen nutzen, um Aussagen zu kategorisieren.
- Für eine gute Lesbarkeit eine Schriftgröße von 2,5 cm nutzen.
- Nicht nur Druckbuchstaben verwenden. Dies erschwert die Lesbarkeit.

## Anhang 8 - Sprachmittlung

### 8a Entwurf einer Aufgabe zur Sprachmittlung

#### Beispiel: Gebrauchsanweisung

*Sie wohnen mit einem deutschen Studenten in einer Wohngemeinschaft. Erklären Sie ihm, wie Ihre neue Waschmaschine funktioniert. Er versteht die polnische Gebrauchsanweisung nämlich nicht.*

Obsługa pralki jest prosta. Najpierw urządzenie należy zaprogramować. W tym celu wchodzimy do menu - mamy 30 sek. na wybranie każdej opcji / ustawienie czasu, temperatury prania, prędkości wirowania itp./ Aby wybrać daną opcję należy wcisnąć przycisk opcji jeden raz. - Aby skasować wybór opcji należy wcisnąć go ponownie.



Przed włożeniem prania do pralki należy je posegregować wg koloru i rodzaju materiału. Aby uruchomić wybrany program należy wcisnąć przycisk START. Po chwili na wyświetlaczu ukaże się czas konieczny do zakończenia programu i rozpocznie cykl prania. Program można wstrzymać w dowolnej chwili przez wciśnięcie na ok. 3 sek. przycisku START/PAUZA. Rozlegnie się wtedy sygnał dźwiękowy. Ponowne wciśnięcie tego przycisku spowoduje kontynuowanie prania. Proszek do prania należy wsypać do odpowiedniej szuflady na proszek. Używając środków płynnych zaleca się umieszczenie pojemnika ze środkiem piorącym bezpośrednio w bębnie pralki.

1.Programmieren	
2.Starten	
3.Stoppen	
4.Wäsche sortieren	
5.Waschmittel dosieren	
6.Wäsche waschen	
7.Wäsche herausnehmen	Wenn das Waschen zu Ende ist, warte noch zwei Minuten. Öffne erst dann vorsichtig die Klappe und nimm die Wäsche heraus.

(entstanden im Seminar „Testen“, Goethe-Institut Krakau, 2005: Ewa Bodzek, Elżbieta Hejnowicz, Sylwia Wojciechowska, Dorota Zawadzka)

## 8b Liste der Zielaktivitäten in der Sprachmittlung

- Absprachen treffen, Ergebnisse in der Muttersprache festhalten
- Auf muttersprachliche Stellenangebote auf Deutsch antworten
- Ausschreibungstexte lesen, in der Muttersprache zusammenfassen, kommentieren
- Berichte hören, ergänzen, in der Muttersprache zusammenfassen und kommentieren
- Bilanzen lesen, in der Muttersprache kommentieren
- Controllingdaten zusammenstellen, in der Muttersprache kommentieren
- Daten zur Entwicklung des deutschsprachigen Marktes lesen, in der Muttersprache zusammenfassen und kommentieren
- Daten zur Geschäftsabwicklung zusammenstellen, in der Muttersprache kommentieren
- Deutschsprachige Mitteilungen der Fachpresse, der Fachverbände lesen, in der Muttersprache zusammenfassen, kommentieren
- Empfehlungen eines Beraters in der Muttersprache zusammenfassen
- Entwicklungen im Unternehmen des deutschsprachigen Partners aufzeichnen, in der Muttersprache zusammenfassen und kommentieren
- Gebrauchsanweisungen lesen, in entsprechende Handlungen umsetzen, in der Muttersprache oder Fremdsprache erklären
- Geschäftsberichte lesen, in der Muttersprache zusammenfassen und kommentieren
- Normen verstehen, in der Muttersprache erklären
- Protokolle lesen, mit Notizen in der Muttersprache vergleichen, in der Muttersprache kommentieren

- Über Besuche deutschsprachiger Geschäftspartner, Messe- und Ausstellungsbesuche in der Muttersprache berichten, Ergebnisse kommentieren
- Verträge lesen, überprüfen, mit muttersprachlicher Fassung vergleichen

## Anhang 9 - Zielaktivitäten im berufsorientierten DaF-Unterricht

Es folgt eine Liste der Zielaktivitäten im Unterricht Deutsch als Fremdsprache mit besonderer Betonung der Berufs- und Fachsprache:

- **Aufgaben** und Tätigkeiten des Studenten, Praktikanten, Azubis beschreiben und klären  
**Aufgaben** und Ansprechpartner beschreiben  
**Aufgaben** festlegen und formulieren  
**Aufgaben** ausführen
- einen **Bericht** vorbereiten  
einen **Bericht** vortragen  
einzelne Punkte eines **Berichtes** aufgreifen und erläutern
- eine **Entscheidung** vorbereiten  
eine **Entscheidung** treffen  
eine **Entscheidung** begründen  
eine **Entscheidung** mitteilen
- **Ergebnisse** notieren  
**Ergebnisse** präsentieren  
**Ergebnisse** weiterleiten  
**Ergebnisse** analysieren
- **Gesprächstermine** vereinbaren  
**Gesprächstermine** vorbereiten  
ein **Gespräch** vorbereiten  
ein **Gespräch** anfangen, eröffnen  
ein **Gespräch** einleiten  
ein **Gespräch** führen  
ein **Gespräch** weiterführen  
ein **Gespräch** vermitteln  
ein **Gespräch** abschließen  
**Gesprächsergebnisse** zusammenfassen  
**Gesprächsergebnisse** vergleichen  
**Gesprächsergebnisse** notieren  
**Gesprächsergebnisse** erläutern  
**Gesprächsergebnisse** bewerten  
Dies gilt auch für die **Besprechung**, das **Beratungs- und Verkaufsgespräch**.
- seinen **Informationsbedarf** benennen  
seinen **Informationsbedarf** formulieren und erläutern  
**Informationsquellen** suchen und benutzen  
**Informationen** aktualisieren

- 
- Informationen** auswählen
  - Informationen** erläutern und weitergeben
  - Informationen** auswerten
  - **Maßnahmen** vorschlagen
  - Maßnahmen** diskutieren
  - Maßnahmen** erläutern und begründen
  - Maßnahmen** beschließen
  - das Berufs**profil** des ..... kennen lernen
  - das Berufs**profil** des ..... beschreiben
  - das Tätigkeits**profil** des Praktikanten festlegen
  - das Messe**profil** von Events, Messen und Ausstellungen beschreiben und erläutern
  - das **Profil** eines Produktes, des Sortiments beschreiben
  - das Sortiments**profil** erweitern, einschränken, stärken
  - **Termine** besprechen
  - Termine** absprechen/ vereinbaren
  - Termine** erläutern
  - einen **Terminplan** erstellen
  - die Abteilungen im **Unternehmen** präsentieren
  - das **Unternehmen** präsentieren
  - Unternehmensdaten** erläutern
  - die **CI** (Corporate Identity) eines **Unternehmens** erklären /verändern
  - **Vorschläge** machen
  - Vorschläge** entwickeln
  - Vorschläge** ergänzen, annehmen oder ablehnen
  - Vorschläge** diskutieren und ergänzen
  - **Betriebsinterne Korrespondenz** bearbeiten
  - Betriebsinterne Korrespondenz** schreiben
  - eine **Bewerbung** verfassen
  - einen **Lebenslauf** verfassen
  - ein **Vorstellungsgespräch** führen
  - **Mitteilungen** der Fachpresse, Fachverbände, usw. zusammenfassen (auch in der Muttersprache)
  - Daten zum Fachbereich und zur Wirtschaft** zusammenstellen
  - Daten zum Fachbereich und zur Wirtschaft** auswerten
  - Daten zum Fachbereich und zur Wirtschaft** weitergeben
  - **Arbeitsabläufe** erläutern
  - Betriebsanleitungen** weitergeben
  - Gebrauchsanweisungen** erklären
  - **Schaubilder / Charts** (spracharme Textsorten) beschreiben
  - Schaubilder / Charts** ergänzen
  - Schaubilder / Charts** auswerten

(nach A. Fearn Wille/Eismann/Re/Lévy-Hillerich: 2002<sup>2</sup>)

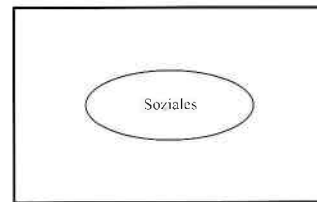
## Anhang 10 - Mindmap

Mindmappig ist eine Methode,

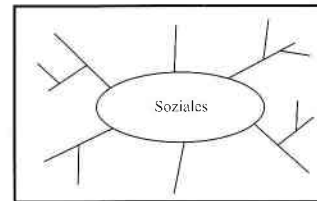
- die sowohl die rechte als auch die linke Gehirnhälfte trainiert,
- die das Gedächtnis fördert,
- die die Konzentration erhöht,
- die einen Überblick über Themenverzweigungen verschafft,
- die verdeckte Ideen herausholt,
- die Lösungen für Probleme entwickelt.

So geht man vor:

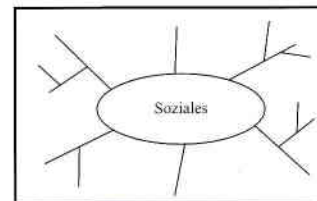
1. Ein großes Blatt Papier (A3) quer legen.
2. In die Mitte des Blattes das Thema oder die Problemstellung schreiben.



3. Einzelne Bereiche suchen, die das Thema aufgliedern. Wörter dazu auf die „Äste“ schreiben, die vom „Stamm“ wegführen.



4. Den Ästen auf feineren Linien - den „Zweigen“ - wieder neue Begriffe zuordnen.



5. Die Gestaltung mit Bildern und Farben noch übersichtlicher machen. Einsatzmöglichkeiten:

- Auswertung von Texten
- Wiederholungen
- Zusammenfassungen
- Planung von Vorhaben
- Stoffsammlung für ein Thema
- Ordnung von Gedanken
- Notizen bei Vortrag
- Grundlage für Referat

## Anhang 11 - Detaillierte Textsortenlisten für verschiedene Studiengänge

- Geisteswissenschaften

1. Literarische Texte:

Anekdote, Aphorismus, Biografie, Ballade, Fabel, Epigramm, Essay, Erzählung, Gedicht, Kurzgeschichte, Legende, Lied, Memoiren, Märchen, Novelle, Parabel, Spruch, Tagebuch, Witz

2. Wissenschaftliche Texte:

Abhandlung, Abstract, Aufsatz, Beitrag, Definition, Forschungsbericht, Monografie, Referat, Verzeichnis, Vortrag, Werkanalyse, Zusammenfassung

3. Spracharme Texte:

Bild, Diagramm, Fotografie, Graffiti, Karikatur, Kunstbild, Piktogramm, Plakat, Statistik, Schild, Skizze, Zeichnung

4. Journalistische Texte:

Anzeige, Artikel, Bericht, Bildunterschrift, Bildtext, Fachtext, Feature, Feuilleton, Foto, Glosse, Grafik, Interview, Karikatur, Kommentar, Kurznachricht, Legende, Leserbrief, Lexikoneintrag, Nachricht, Reportage, Rundfunk- und TV-Programme, Stellenanzeige, Tabelle, Witz

5. Hör- und Sehtexte:

Diskussion, Dokumentarfilm, Feature, Fernsehnachrichten, Hörspiel, Radionachrichten, Spielfilm, Werbespot

6. Diverses:

Kulturprogramm, Studienführer, Vorlesungsverzeichnis

- Jura, Europastudien

Abkürzungen, Abstract, Bibliografie, Biografie, Chronik, Dokumentation, Einladung, Fachtext, Fachzeitschriftenartikel, Flugblatt, Flussdiagramm, Gesetz, Interview, Jahrbuch, Lehrbuchtext, Lexikonartikel, Nachrichten, Plakat, Rede, Sachbuchtext, Satzung, Schaubild, statistische Daten, Umfrage, Vertrag, Vortrag, Zeitungsartikel

- Wirtschaft

Aktennotiz, Anmeldeformular, Annoncen in Fachzeitschriften, Arbeitsschutzbestimmung, Arbeitsvertrag, Absichtserklärung, Ausschreibung, Bankformulare, Bankgutachten, Berichte in Fachzeitschriften (von Kammern und Verbänden über Messen und Ausstellungen), Bestellformulare, Bilanzen, Börsenberichte, Kontrolldaten, Dateien, Definitionen, Fachartikel, Fallbeispiele, Rundbrief, Telefax, Telex, Telegramm, Anstellungsvertrag, Bewerbungsbrief, Bewerbungsunterlagen, Empfehlungsschreiben, Eignungstest, Lebenslauf, Stellenanzeige, Stellenprofil, Zeugnis

Absprache, Anweisung, Beratungsgespräch, Beurteilung, Bericht, Bewerbungsgespräch, Börsenbericht, Diskussion im Team, Einstellungsgespräch, Fachgespräch, Firmenpräsentation, Informationsgespräch, Interview, Personalgespräch, Produktpräsentation, Telefongespräch, Terminabsprache, Umfrage, Verhandlung, Verkaufsgespräch, Vorstellungsgespräch, Vortrag, Werbespot, Wirtschaftsnachrichten, Wirtschaftssendung

#### Korrespondenz

Anfrage, Angebot, Annahmeverzug, Auftragsbestätigung, Bestellung, Lieferverzug, Mängelrüge, Rechnung, E-Mail, geschäftsinterne Mitteilung, Memo, Pendelbrief, Kundendatei, Lebenslauf (tabellarisch), Logo, Organigramm, Qualitätszeichen, Schema, Sicherheitszeichen, Statistik, Steuertabelle, Tabelle, Vertragsmuster

#### Spracharme Textsorten

Abbildungen, Adressenliste, Annonce, Arbeitsplan, Bankauskunft, Bilanz, Datei, Diagramm, EU-Normen, Etikett, Exzerpt, Flussdiagramm, Formular, Grafik, Handelsklasse, Kalkulation, Katalog, Firmenpräsentation, Fragebogen, Gebrauchsanweisung, Geschäftsbericht, Geschäftsbrief, Geschäftsordnung, Gesetzestext, Gesprächsnotiz, Handlungsanweisung, Infotermis, Informationsschriften von Verbänden, Kammern, etc., Internetanzeigen, Internetinfos, Jahresbericht, Kalkulation, Kostenvoranschlag, Kündigungsschreiben, Kundendateien, Landkarten, Lexikoneintrag, Lageplan, Memo, Messekatalog, Mustervertrag, Planspiel, Preislisten, Preistabellen, Pressemitteilung, Programm, Prospekte, Protokoll, Rechnungen, Referat, Sitzungsvorlage, Statistik, Umfrage, Unternehmenspräsentation, Verordnung, Vertrag, Verzeichnis, Vorschrift, Werbeprospekt, Werbeschreiben, Zusammenfassung

- **Tourismus und Verkehr**

Anmeldevordruck, Prospekte, Berufsbilder, Piktogramme, Checklisten, Organigramme, Flussdiagramme, Strukturdiagramme, Diagramme, Tabellen, Gästefragebogen, Gästebefragungskarte, Speise- und Getränkekarten, Rezepte, Anzeigen, Reiseangebote, Plakate, Broschüren; Reisebeschreibungen, Kataloge, Stadtführer, alle Arten von Auto- und Landkarten, alle Arten von Tickets, Messepläne, Preislisten, Kalender, Aufkleber, Korrespondenz

- **Elektro- und Metalltechnik (als Beispiel für Technik, Industrie, Landwirtschaft), Maschinenbau**

Anweisung, Arbeitsabläufe, Arbeitsregel, Aufgabe, Ausschreibung, Beschreibung, Betriebsanleitung, Definition, Erklärung, Gebrauchsanweisung, Handlungsanweisung, Versuchsprotokoll

#### Spracharme Textsorten

Chemische Zeichen, Diagramm, Kontrolldaten, EU-Norm, Etikett, Flussdiagramm, Formel, Grafik, Gebotszeichen, Gefahrensymbol, Gleichung, Grundriss, Handelsklasse, internationale Marken- und Qualitätszeichen, Kurve, Lageplan, Logo, Normen- und Prüfzeichen, Schaubild, Schautafel, Schema, Sicherheitszeichen, Stückliste, Tabelle, Verbotsszeichen

## Anhang 12 – Planungsskizzen und Unterrichtsskizzen

### 12a 1 Planungsskizze zum Thema: Studium bzw. Praktikum im Ausland

(Aus: Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben)

Themenbereiche/Auswahl von Teilthemen	Kommunikative Tätigkeiten und Aufgaben	Sprachliche Aktivitäten	Sprachliche Schwerpunkte	Materialhinweise
1. Erfahrungen der Stipendiaten und Praktikanten - Austauschprogramm Erasmus, Copernicus - ECTS - Interkulturelles	- zusammenfassen - Stellung nehmen - berichten - vergleichen - erklären - präsentieren	- Rezeption schriftlich - Produktion schriftlich - Interaktion schriftlich und mündlich	- Wortschatzerweiterung - Einsatz von Redemitteln - Kausalsätze, Relativsätze, Vergleichssätze - Indirekte Rede - Passiv, Passiv mit Modalverben	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 - Zeitungsartikel - Internetseiten der Austauschprogramme - Berichte der Stipendiaten und Praktikanten - Bilder - Grafiken
2. Szenario für einen Auslandsaufenthalt - das Akademische Auslandsamt (AAA) - Universitäten und Hochschulen in Deutschland stellen sich vor - Anfrage bei einem Beförderungswerk - Bewerbungsunterlagen	- zusammenfassen - vergleichen - präsentieren - eine Anfrage, eine Bewerbung, den Lebenslauf schreiben	- Produktion schriftlich und mündlich	- Wortschatzerweiterung - Einsatz von Redemitteln - Kausalsätze, Relativsätze, Vergleichssätze	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 - Broschüren der Hochschulen und Universitäten - Internetseiten der Hochschulen und Universitäten - Wegweiser - Hochschulführer - Vorlesungsverzeichnisse
3. Schlüsselqualifikationen	- beschreiben - vergleichen - argumentieren	- Interaktion schriftlich und mündlich	- Wortschatzerweiterung - Wortbildungsregeln bei Adjektiven und Substantiven - Relativsatz, Vergleichssatz	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 30, 31, - Stellenangebote aus deutschen Zeitungen

**12a 2 Planungsskizze zum Thema: Integrationsprozess Europa**  
*(aus: Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben)*

Themenbereich/Auswahl von Teilthemen	Kommunikative Tätigkeiten und Aufgaben	Sprachliche Aktivitäten	Sprachliche Schwerpunkte	Materialhinweise
1. Entstehungsgeschichte der Europäischen Union	- berichten	- Produktion mündlich	- Wortschatzerweiterung - Präteritum - Passiv	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 56, 57 - Internetseiten der EU - Zeittafeln
2. Organe der Europäischen Union	- vergleichen - Stellung nehmen - einen Kurzvortrag halten	- Produktion mündlich - Interaktion mündlich	- Wortschatzerweiterung - Objektsatz - Präsens - Passiv	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 59,60 - Internetseiten der EU
3. Geld und Währung - Der Euro - Der Weg in die WWU - Das Europäische System der Zentralbanken	- beschreiben - Vermutungen äußern - eine Grafik versprachlichen - ein Schema erklären	- Produktion mündlich - Interaktion mündlich	- Wortschatzerweiterung - Relativsätze, Kausalsätze, Vergleichssätze - Konjunktiv II (Modalverben)	- „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben“ S. 92-102 - Broschüren des Bundesministeriums für Finanzen - Grafiken des Statistischen Bundesamtes



## 12b 1 Unterrichtsskizze

(aus: *Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben LHB, I.1, Einstieg, Phase A Aufgabe 1–2*)

Zeit in Min.	Phase / Inhalt	Lernziel	Aktivitäten der Lehrkraft	Aktivitäten der Studenten	Sozialform / Methode	Material / Medien	Bezug zu den curricularen Prinzipien
10	<b>Einstieg</b>	für das Thema sensibilisieren	L. erklärt und organisiert das Kugellager.	S. äußern sich zu den gestellten Fragen.	Kugellager, LB, S. 14	Fragen, LB, S. 14	Handlungs-, Kommunikations- und Lernerorientierung
15	<b>Präsentation</b>	Infos über die Anfänge der Universitäten sammeln	L. verteilt Schnipsel (s. LHB, S. 24) mit den Textabschnitten, erklärt die Aufgabe, überprüft dann die Lösung.	S. lesen die Textabschnitte und bringen diese in die richtige Reihenfolge.	Gruppenarbeit	Schnipsel	Lernerorientierung, Autonomes lernen
15	<b>Übungsphase: Sprechen</b>	Infos über die Anfänge der Universitäten wiederholen und austauschen	L. bereitet die Quizfragen vor und organisiert das Quiz.	S. ziehen der Reihe nach Kärtchen mit den Quizfragen und beantworten diese. (Sie dürfen den Text zu Hilfe nehmen.)	Gruppenarbeit	Kärtchen mit Quizfragen: 1. Wann entstanden die ersten Universitäten? 2. Welche Schultypen gab es früher? 3. Welche Fakultäten hatten die ersten Universitäten? 4. Welche akademischen Grade haben eine mittelalterliche Tradition? 5. Nennen Sie drei von den ältesten deutschen Universitäten. 6. Was studierte man in der Artistenfakultät? 7. Welche Folgen hatten die gesellschaftlichen Wandlungen im 19. und 20. Jahrhundert?	Handlungs-, Kommunikations- und Lernerorientierung

20	<b>Übungsphase: Wortschatz, Sprechen</b>	den bekannten Wortschatz wiederholen und sich neue Begriffe aneignen	L. erklärt und organisiert die Marktplatzsituation.	S. erklären den Gesprächspartnern die bekannten Begriffe.	Marktplatz, LB, S. 15	Kärtchen, LHB, Kopiervorlage Nr.12	Handlungs-, Kommunikations-, Lernerorientierung, Autonomes Lernen
10	<b>Übungsphase: Wortschatz</b>	die wiederholten und gelernten Begriffe anwenden	L. erklärt die Aufgabe.	S. ordnen die Unterbegriffe den Oberbegriffen zu.	Partnerarbeit	Aufgabe 2, LB, S. 15	Lernerorientierung, Autonomes Lernen
15	<b>Übungsphase: Schreiben</b>	das neue Vokabular anwenden	L. erklärt die Aufgabe.	S. schreiben einen Brief an einen Freund in Deutschland, in dem sie ihr Studium in ihrem Heimatland beschreiben. Dann präsentieren sie ihre Briefe im Plenum.	Gruppenarbeit Plenum	Arbeitsblatt mit dem Briefanfang: Lieber ..., vielen Dank für deinen langen Brief. Es freut mich sehr, dass du mit deinem Studium in Belin zufrieden bist. Mit großem Interesse habe ich gelesen, wie eine deutsche Universität funktioniert. Ehrlich gesagt, wusste ich nicht, dass es so viele / so wenige Unterschiede zwischen den deutschen Unis und den Universitäten in ... gibt. Bei uns ....	Handlungs- und Kommunikationsorientierung
	<b>Hausaufgabe:</b> Suchen Sie z.B. im Internet im Hinblick auf die Präsentation Infos über das Austauschprogramm ERASMUS	Strategien zum suchenden Lesen anwenden, Infos ordnen, eine Präsentation vorbereiten		S. suchen Infos für ihre Präsentation.	Einzelarbeit	Internet	Handlungsorientierung, Lernerorientierung, Autonomes Lernen

## 12b 2 Unterrichtsskizze

(aus: *Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben LHB, I.1, Phase A, Aufgabe 3–5*)

Zeit in Min.	Phase / Inhalt	Lernziel	Aktivitäten der Lehrkraft	Aktivitäten der Studenten	Sozialform / Methode	Material / Medien	Bezug zu den curricularen Prinzipien
10	<b>Einstieg</b>	für das Thema sensibilisieren, Hypothesen formulieren	L. pinnt die Karten (A4) mit den Titeln der Texte (s. LHB, S.24) an die Pinnwand oder Tafel und lässt die Studenten vermuten, worum es sich in den Texten handeln könnte.	S. stellen Hypothesen auf.	Plenum	Karten mit den Titeln der Texte, Aufgabe 2, LB, S.16	Handlungs- und Kommunikationsorientierung
15	<b>Präsentation</b>	Hypothesen mit den Texten vergleichen	L. erklärt die Aufgabe.	S. lesen die Vorspanne und die Texte, ordnen diese den Überschriften zu und vergleichen dann ihre Hypothesen mit den Texten.	Gruppenarbeit Plenum	Aufgabe 2, LB, S.16	Handlungs- und Kommunikationsorientierung, Lernerorientierung
20	<b>Übungsphase: Lesen</b>	Strategien zum totalen Lesen anwenden	L. erklärt die Aufgabe, bespricht dann zusammen mit den Studenten die Lösungen.	S. lesen die Texte und prüfen, ob die Sätze der Aufgabe 4 inhaltlich korrekt sind, besprechen die Lösungen im Plenum.	Gruppenarbeit Plenum	Aufgabe 3, LB, S. 17,18	Lernerorientierung, interkulturelle Landeskunde
25	<b>Übungsphase: Sprechen</b>	zu Verhaltensweisen der Studenten in der Vorlesung Stellung nehmen	L. bildet Gruppen (s. LHB, S. 25 Arbeit mit den Redemitteln) und erklärt die Aufgabe.	S. bilden Gruppen und diskutieren über die Verhaltensweisen der Studenten in der Vorlesung. In der Diskussion gebrauchen sie entsprechende Redemittel. Dann wählen sie einen Punkt ihrer Diskussion aus und präsentieren diesen im Plenum.	Gruppenarbeit Plenum	Aufgaben 4.3 und 4.4, LB, S.18 Kärtchen mit Redemitteln	Handlungs-, Kommunikations- und Lernerorientierung, interkulturelle Landeskunde, Berufsorientierung

20	<b>Übungsphase: Wortschatz</b>	Wortschatz wiederholen und erarbeiten	L. erklärt und organisiert das Dominospiel zum Wortschatz.	S. ordnen den Nomen die passenden Verben zu (Dominospiel).	Gruppenarbeit	LB, S. 19, LHB, Kopiervorlage Nr. 1	Handlungs-, Kommunikations-, Lernerorientierung, Autonomes Lernen
	<b>Hausaufgabe</b>	den neuen Wortschatz anwenden	L. erklärt die Hausaufgabe: Wählen Sie eine der Aufgaben: 4.1 oder 4.2 LB, S. 18 aus und bereiten Sie sie vor. Wenn nötig, suchen Sie zusätzliche Informationen z.B. im Internet.	S. sammeln Infos für eine der Aufgaben und bereiten diese vor.	Einzelarbeit	Aufgabe 4.1 oder 4.2	Handlungs-, Kommunikations- und Lernerorientierung, Berufsorientierung, Autonomes Lernen

## **Anhang 13 - Zusammenhang zwischen Textsorte, Textmuster und Sprachhandlungen (funktionale und systematische Grammatik)**

Dieser Anhang soll - anhand von zwei Beispielen aus den in Anhang 11 angegebenen Textsorten - die Zusammenhänge zwischen Textsorte, Textmuster und Sprachhandlungen verdeutlichen.

Dies geschieht zuerst (s. 13a) anhand der Analyse eines Rezeptes, danach (s. 13b) anhand der Versprachlichung eines als Beispiel für spracharme Textsorten gewählten Kreisdiagrammes.

Der Aufbau des Rezepts und die Versprachlichung von spracharmen Textsorten – wie es in diesem Fall das Kreisdiagramm ist - erfolgen nach einem ganz bestimmten Textmuster, dessen Kenntnis für die Rezeption und für die Produktion ähnlicher Texte grundlegend ist.

Während die Textsorte „Rezept“ in der Textsortenliste von Anhang 11 nur im Studiengang Tourismus und Verkehr zu finden ist, werden spracharme Textsorten in ziemlich vielen Studiengängen verwendet.

In beiden Beispielen betrifft die Analyse die realisierten Sprachhandlungen, die dabei zum Einsatz kommende systematische Grammatik und den dafür notwendigen Wortschatz.

In 13b sind allerdings zuerst die Sprachhandlungen aufgelistet, die häufig bei der Versprachlichung von spracharmen Textsorten vorkommen.

Diese Sprachhandlungen werden dann auch als Aufgabenstellung verwendet.

In der darauf folgenden Tabelle werden zu jeder Sprachhandlung Beispiele von Redemitteln gegeben. Einige davon kommen dann bei der Versprachlichung des Kreisdiagrammes zum Einsatz.

### **13a Rezept**

Am Beispiel der Textsorte Rezept wird gezeigt, welcher Zusammenhang zwischen der Textsorte und dem Textmuster besteht, wie das Erkennen dieses Zusammenhangs das Verstehen des Inhalts erleichtern kann und welche methodisch-didaktischen Konsequenzen sich daraus für den Unterricht ergeben.

Jede Textsorte hat ihr Textmuster, das die Funktion, den Aufbau und die Sprache (Grammatik und Wortschatz) der Textsorte beschreibt. Aus der Funktion und dem Aufbau der Textsorte ergeben sich entsprechende Sprachhandlungen, wie z.B. aus dem Teil des Rezeptes „Teig“ und „Belag“: die Zutaten benennen, die Mengen angeben, die Zutaten aufzählen.

Um diese Sprachhandlungen realisieren zu können, müssen je nach Lernziel die entsprechenden Phänomene der systematischen Grammatik (hier: Substantiv- und Adjektivdeklinaton, erweiterter Infinitiv) und der entsprechende Wortschatz (hier: Zahlen- und Mengenangaben, Essen und Trinken) geübt worden sein oder geübt werden.

Das Textmuster ist für die Textsorte repräsentativ, d.h. im Fall eines Rezeptes auf jedes andere Rezept übertragbar. Das einmal erworbene Wissen und Können hilft den Studierenden, andere Rezepte zu verstehen.

Über die Analyse des Textmusters kann der Lehrende den direkten Weg zu Lernzielen bestimmen und die entsprechenden Aufgaben dafür auswählen.

Rezept	Sprachhandlungen Funktionale Grammatik	Systematische Grammatik	Wortschatz
<p><b>Reis-Sahnetorte mit Heidelbeeren</b></p> <p><b>Teig:</b> 200g Mehl, 100g Butter oder Margarine, 1 Ei, 2 Esslöffel Puderzucker, 30 g gehackte Mandeln, 1 Prise Salz</p> <p><b>Belag:</b> ½ l Milch, 2 Vanilleschoten, 100g Milchreis, 1 Prise Salz, 80 g Zucker, 6 Blatt weiße Gelatine, 2 Eigelb, 2 Becher Schlagsahne (400g), 500g Heidelbeeren, einige Zitronenmelisse-Blüten-Blättchen</p> <p><b>Zubereitung:</b> Die Zutaten für den Teig zu einem Mürbeteig verarbeiten. Den Boden einer Springform mit dem Teig auslegen. In den Backofen schieben. Auf 200 Grad/Gas Stufe 3 schalten und etwa 30 Minuten backen. Milch, Vanillemark, Reis, Salz und Zucker aufkochen. 30 Minuten ausquellen lassen. Gelatine einweichen. Reis abkühlen lassen und Eigelb unterziehen. Ausgedrückte Gelatine in Wasserbad auflösen und unter den Reis rühren. Steifgeschlagene Sahne unterheben. Die Hälfte der Reis-Creme auf den Tortenboden streichen und mit 450g Heidelbeeren belegen. Restliche Creme darüber streichen. Mit den restlichen Heidelbeeren und Zitronenmelisse bestreuen (ohne Wartezeit 1 Stunde).</p> <p>Dieses Rezept ist für 16 Stücke berechnet und enthält: Eiweiß: 71 g , Fett: 274g, Kohlenhydrate: 353 g, 4419 Kalorien/18 497 Joule, pro Stück ca. 275 Kalorien/ 1156 Joule.</p> <p>Dazu empfiehlt sich ein guter Kaffee.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Zutaten <b>benennen</b></li> <li>- die Mengen <b>angeben</b></li> <li>- die Zutaten <b>aufzählen</b></li> <li>- <b>Anweisungen geben</b></li> <li>- <b>Zeitangaben machen</b></li> <li>- Kalorien <b>berechnen</b></li> <li>- etwas <b>empfehlen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Substantiv- und Adjektivdeklination</li> <li>- erweiterter Infinitiv</li> <li>- Lokalpräpositionen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zahlen- und Mengenangaben</li> <li>- Essen und Trinken: Gebäck</li> <li>- Essen und Trinken: Zubereitung</li> </ul>

## 13b Charts und Schaubilder

Bei der Bearbeitung von Charts und Schaubildern kommen häufig die folgenden Sprachhandlungen vor, zu denen die folgenden Aufgaben gestellt werden können:

- A Benennen** Sie die Art des Diagramms (Säulen-, Kreisdiagramm, usw.) und ordnen Sie die Quelle zu.  
**B Beschreiben** Sie die dargestellten Werte im Rahmen des behandelten Themas.  
**C Vergleichen** Sie die Maximal/Minimalwerte miteinander oder mit dem Durchschnittswert.  
**D Erklären** Sie den Zusammenhang zwischen Einzelaspekten und der Hauptaussage.  
**E Bewerten** Sie die Aussagen des Diagramms in Bezug auf den Adressaten, auf die Form der Darstellung, das Thema.

Sprachhandlungen (Funktionale Grammatik)	Redemittel
<b>A benennen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In dem Kreisdiagramm vom ..... (Datum) geht es um .....</li> <li>- Dieses Kreis-/ Säulen-/ Balkendiagramm behandelt/zeigt .....</li> <li>- Das folgende .....diagramm wurde vom Statistischen Bundesamt am ..... veröffentlicht/ stammt aus der ..... -Zeitung vom .....</li> <li>- Die Angaben stammen aus .....</li> <li>- In dem .....diagramm geht es um ..... /handelt es sich um ...</li> <li>- In dem .....diagramm erkennt man, wie / dass .....</li> </ul>
<b>B beschreiben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Kurve zeigt eine zunehmende/abnehmende Tendenz.</li> <li>- Die Kostenentwicklung ist/bleibt konstant/ geht zurück/ nimmt zu/ stabilisiert sich bei .....</li> <li>- Die Verkäufe in der Kosmetikbranche sind z. B. um 3 % gestiegen/ gewachsen/ gefallen, haben sich um 3% erhöht.</li> <li>- Die Verkäufe in der Kosmetikbranche sind von 10% auf 6% gefallen/ zurückgegangen/ sind von 6% auf 10% gestiegen/ gewachsen.</li> <li>- Im Durchschnitt werden in Deutschland pro Monat ..... Sorten von Parfüm produziert.</li> <li>- Davon entfallen auf die Marken X und Y jeweils 10% und 12%. Damit liegt die Produktion von X um 20 % (weit) über der von Y und mit 25% unter der von Z.</li> </ul>
<b>C vergleichen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wenn man den Stromverbrauch von Januar und Mai vergleicht, zeigt sich, dass ..... / sieht/erkennt man, dass .....</li> <li>- Vergleicht man den Stromverbrauch von Januar bis Mai, so ergibt sich ein Durchschnittsverbrauch von .....</li> <li>- Die Stückzahlen sind im Vergleich zum Vormonat gesunken/ zurückgegangen/ gestiegen/ gefallen/ haben zugenommen/ sich erhöht.</li> </ul>
<b>D erklären</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das ist ein Beleg/ Beweis für .....</li> <li>- Diese Zahlen beweisen/belegen/ verdeutlichen .....</li> <li>- Diese Entwicklung lässt sich erklären/ kann man erklären durch / dadurch, dass .....</li> <li>- Hier ist ein Zusammenhang zu sehen zwischen .....</li> </ul>
<b>E bewerten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Als Ergebnis kann man festhalten, dass .....</li> <li>- Die Zahlen belegen, dass .....</li> <li>- Dieses Diagramm zeigt deutlich, dass .....</li> <li>- In diesem Diagramm ist zu erkennen, dass .....</li> </ul>

**Anwendungsbeispiel: Kreisdiagramm**

Auf die Abbildung eines Kreisdiagramms könnte sich z.B. eine (mündliche oder schriftliche) Versprachlichung beziehen, der Art wie sie hier unten in der ersten Spalte formuliert ist. Die dafür notwendigen Kompetenzen betreffen in diesem Beispiel eine Anzahl von Sprachhandlungen (Funktionale Grammatik – s. Spalte 2), bestimmte Elemente aus der Grammatik (s. Spalte 3) und bestimmte Wortfelder (s. Spalte 4)

Versprachlichung des Kreisdiagramms	Sprachhandlungen: Funktionale Grammatik	Systematische Grammatik	Wortschatz
<p><b>Der Ölimport</b></p> <p>In diesem Kreisdiagramm geht es um den Ölimport in der EU.</p> <p>Im Jahre 2004 importierte die EU ihr Öl aus der GUS, aus der Europäischen Union und Norwegen, aus dem Nahen Osten, aus Afrika und aus sonstigen Ländern.</p> <p>Vergleicht man die Ölimporte, so entfallen 41,8 % auf die GUS, 33,9 % auf die Europäische Union und Norwegen, 25,4 % auf Afrika, 7,8 % auf den Nahen Osten und 1,1 % auf sonstige Länder.</p> <p>Die Zahlen zeigen, dass der Anteil der GUS-Länder am höchsten ist, während relativ wenig Öl aus dem Nahen Osten eingeführt wird.</p>	<p><b>benennen</b></p> <p><b>beschreiben</b></p> <p><b>vergleichen</b></p> <p><b>bewerten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aussagesätze</li> <li>- Objektsätze</li> <li>- Vergleichssätze</li> <li>- Präpositionen</li> <li>- Passiv Präsens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ländernamen</li> <li>- Zahlenangaben</li> <li>- Verben zum Ausdruck von Zahlenbewegungen</li> </ul>

**Anhang 14 - Übertragung und Nutzung von erworbenen Lern- und Erschließungsstrategien auf die neue Lernsituation des Studienbegleitenden Deutschunterrichts.**

Dieser Anhang will die Lehrenden dazu anregen, den Studierenden im Studienbegleitenden Deutschunterricht durch eine gezielte Aufgaben- und Übungsgestaltung zu helfen, in der neuen Lernsituation - also beim Erwerb der 2. Fremdsprache - bewusst auf das bei ihnen schon vorhandene Wissen und Können, sowie auf die beim Erwerb der ersten Fremdsprache entwickelten Lern- und Erschließungsstrategien zurückzugreifen.

Es geht dabei um die gezielte Bewusstmachung und Nutzung

- einerseits von gespeichertem Welt-, Alltags-, Fach- und Sprachwissen,
- andererseits von bereits erworbenen Strategien (Erschließungsstrategien: s. z.B. Meißner, 1998: 45-67), die z.T. auf schon vorhandenen Fremdsprachenkenntnissen beruhen – wie z.B. im Falle der heute sehr verbreiteten Lernkonstellation „Deutsch nach Englisch“ (s. z.B. Neuner: 1999; Krumm: 2004; Jahrbuch Deutsch als Fremdsprache: 2004; Hufeisen/Neuner: 2003).



Im Bereich des Studienbegleitenden Deutschunterrichts betrifft die Bewusstmachung z.B. im Bereich „Deutsch nach Englisch“

- den Lehrstoff, d.h. in diesem Fall die Bezüge zwischen der Muttersprache, der ersten Fremdsprache Englisch und der zweiten Fremdsprache Deutsch und die zwischen den beiden germanischen Sprachen bestehende Verwandtschaft (z.B. im Wortschatzbereich): Lerner sollen darauf hingewiesen oder dazu angeregt werden, sie zu entdecken und sie z.B. zur Bedeutungserschließung und/oder zur Wortschatzerweiterung zu nutzen
- die Lernverfahren, d.h. in diesem Fall die Übertragung aus dem Englischen von Übungsformen und Lernerfahrungen (z.B. darüber, wie man Wörter lernt) oder von Strategien bei der Aufgabenlösung, sowie die Analyse der bei bestimmten Sprachphänomenen zwischen den beiden germanischen Sprachen bestehenden Ähnlichkeiten und Unterschiede und die Anwendung kognitiver und vergleichender Verfahren, durch die die Lerner ihren Lernprozess aktiv mitgestalten, Hypothesen bilden, Gesetzmäßigkeiten entdecken, analysieren, vergleichen, und im Allgemeinen Bezüge mit ihrem Vorwissen herstellen.

Diese Bewusstmachung verkürzt Lernwege und wirkt sich daher zeitsparend aus, was in der besonderen Lernsituation des Studienbegleitenden Deutschunterrichts, wo in der Regel eine beschränkte Anzahl von Unterrichtseinheiten zur Verfügung steht, von großer Bedeutung ist.

Außerdem, dadurch dass sich Englisch als Weltsprache etabliert hat, d.h. dass man sich in einfachen routinemäßigen Situationen wie Hotelzimmer buchen, Einkaufen usw. sowieso auf Englisch verständigt (Krumm: 2004) und sich somit für die deutsche Sprache gegenüber der Englischen eine neue Chance öffnet, „ein spezifisches europäisches Profil zu entwickeln und Europa zu einem zentralen Thema zu machen“ (Krumm: 2004), ergibt sich, dass ein Curriculum für den Studienbegleitenden Deutschunterricht sich nicht nur mit den aus der ersten auf die zweite Fremdsprache übertragbaren Lern- und Erschließungsstrategien befassen sollte, sondern auch versuchen sollte, die Zielaktivitäten für ein spezifisches europäisches Profil (siehe auch Anhang 9) zu listen, und zu zeigen, welche Zielaktivitäten eher auf Deutsch und welche eher auf Englisch ablaufen und welche deshalb in einem ökonomischen Lernverfahren, wie es für Universitäten und Hochschulen der Fall ist, ausgespart werden können.

## Anhang 15 - Lernstrategien

Nach Bimmel und Rampillon (Bimmel/Rampillon, 1997: 94-105) werden die Lernstrategien in Eigentliche Lernstrategien und Sprachgebrauchstrategien eingeteilt.

- **Eigentliche Lernstrategien** wenden die Lernenden an, um die Fremdsprache zu lernen (z.B. Regel anwenden, regelmäßig neue Wörter wiederholen, Dialoge erfinden, um die neue Wendung anwenden zu können). Es gibt direkte (kognitive) Lernstrategien und indirekte (metakognitive) Lernstrategien. Zu den direkten Lernstrategien gehören z.B. Gedächtnisstrategien und Sprachverarbeitungsstrategien. Als indirekte Lernstrategien verwendet man Strategien zur Selbstregulierung, affektive Lernstrategien und soziale Lernstrategien.
- **Sprachgebrauchstrategien** sind Strategien, die nicht so sehr zum Erwerb einer Fremdsprache, sondern vielmehr beim kommunikativen Gebrauch angewandt werden, z.B.:

- Hypothesen bilden
- Bedeutungen erraten aufgrund sprachlicher Hinweise
- Bedeutungen aus dem Kontext ableiten.

Am besten funktionieren sie, wenn sie in Kombination miteinander angewandt werden (z.B. beim Sprechen: Mimik und Gestik in Kombination mit einer Umschreibung).

In „Profile deutsch“ wird unterschieden zwischen kommunikativen Strategien auf der einen und Lern- und Prüfungsstrategien auf der anderen Seite (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag 2002: 50-51).

- **Kommunikative Strategien** werden im gesamten Bereich der Sprachverwendung genutzt. Der Begriff „kommunikative Strategien“ wird verwendet, um zu betonen, dass diese Strategien direkt mit den sprachlichen Aktivitäten Rezeption, Produktion, Interaktion und Sprachmittlung verbunden sind.
- **Lern- und Prüfungsstrategien** beziehen sich vor allem auf den Bereich des Sprachenlernens. In der Fremdsprachendidaktik treten diese Strategien häufig als Techniken des „Lernen Lernens“ auf. Sie sind ein Teil der Lernfähigkeit und dienen dazu, das Lern- und das Prüfungsverhalten zu optimieren.

## Anhang 16 - Sozialformen

Bei der Gestaltung von einzelnen Unterrichtsstunden bis zu den längeren Unterrichtseinheiten geht es um

- eine möglichst angemessene Zuordnung der einzelnen Lernziele und der damit verbundenen Lernaktivitäten zu den geeigneten Sozialformen und
- im Unterrichtsablauf um eine gelungene „Komposition“ der verschiedenen Sozialformen im Wechsel.

In der folgenden Übersicht wird versucht, die häufigsten Lernaktivitäten bzw. unterrichtliche Handlungsmuster den ihnen entsprechenden Sozialformen zuzuordnen.

### Einsatzmöglichkeiten der Sozialformen im Unterricht:

- **Frontalunterricht**

- Einstimmung in ein neues Thema;
- Lernervorwissen sammeln (z.B. Assoziogramm);
- „Input“ durch die Lehrkraft: Vermittlung neuen Wortschatzes und neuer Strukturen, Bereitstellen von Redemitteln, Informationseingabe, Erklärungen, Erläuterungen;
- Aufgabenstellungen usw.;
- Einsatz von Tafelbild, Folie, Kassettenrecorder, Video, Dia- und Filmprojektor;
- Nachsprech- und Ausspracheübungen, Drillübungen;
- Vorlesen, erzählen/nacherzählen, Diktate schreiben;
- Verständnisfragen stellen und beantworten;
- Allgemeine Fehlerkorrektur, Hausaufgabenkontrolle u.Ä., Zusammenfassungen, Auswertungen, Ergebnisfixierung;
- Lernervorträge, Lerner-Präsentationen, von Studierenden gehaltener Unterricht;

---

- **Plenum**

- Einstimmung in ein neues Thema;
- Unterrichtsgespräche, Diskussionen;
- Spiele, Lerner-Lerner-Kettenübungen;
- Austausch von Gruppenergebnissen;
- Erarbeitung von Tafelbild, Folie, Wandzeitung, Metaplan-Stellwand;
- Zusammenfassungen, Auswertung, Ergebnisfixierung, Lerner-Präsentationen, von Studierenden gehaltener Unterricht;

- **Einzelarbeit**

- Traditionelle Aufgaben, Texterschließung, Aufgaben zum Text;
- Individuelles Wiederholen und Üben;
- Einarbeitung in ein (selbst gewähltes) Thema oder Problem;
- Mündliche und schriftliche Darstellung der persönlichen Meinung;
- Texterschließung (erstes stilles Lesen vor einer Partner- oder Gruppenarbeit);
- Teilarbeiten für Partner- oder Gruppenarbeit;
- Sprachlabor, Arbeit mit Lernprogrammen, Lernkarteien am PC, in der Mediothek etc.;
- Hausaufgaben;
- Lernkontrollen/Tests;
- Individuelle Lernberatung und -betreuung etc.

- **Partnerarbeit**

- Traditionelle Aufgaben, die auch individuell lösbar wären;
- Texterschließung, Aufgaben zum Text;
- Austausch und Überprüfung der Hausaufgaben;
- Gegenseitiges Korrigieren;
- Wiederholungen;
- Partnerdiktat;
- Dialoge erstellen und üben, telefonieren üben;
- Aufgaben zu zweit mit Informationslücken (z.B. Wechselspiel);
- Spiele zu zweit;
- Auftrag zur Meinungs- oder Konsensbildung;
- Aufgaben mit Möglichkeiten der Arbeitsteilung;
- Interviews vorbereiten und durchführen;
- Teilaufgaben für Gruppen- oder Plenumsaufgaben;
- Erkundungen, Exkursionen etc.;
- Hausaufgaben;
- Partnerschaften: Stärkere Studierende helfen schwächeren etc.

- **Gruppenarbeit**

- Traditionelle Aufgaben, die auch individuell lösbar wären;
- Texterschließung, Aufgaben zum Text;
- Aufgaben, die die Studierenden selbstständig bearbeiten können und die sie so stark interessieren und motivieren, dass sie „dranbleiben“;
- Spiele;
- Aufgaben, bei denen eine Zusammenarbeit möglich/sinnvoll ist oder die Möglichkeit für

- Arbeitsteilung bieten;
- Aufgaben, bei denen ein Ergebnis, ein „Produkt“ entsteht, das „präsentierbar“ ist und die anderen interessiert;
  - Interviews vorbereiten, durchführen;
  - Material, Informationen, Fragen etc. zu einem Thema sammeln;
  - Lernervorwissen- und -meinungen etc. sammeln;
  - Projekte: Vorbereitungsarbeiten für eine Zeitung, Ausstellung, Aufführung, Exkursion etc.;
  - Studierende machen Unterricht;
  - Hausaufgaben etc.

(nach Ziebell: 2005)

## **Anhang 17 - Mikro- und Makromethoden**

Dieser Anhang will den Lehrenden eine Liste von fachübergreifenden Verfahren und Techniken liefern, mit denen die Lernenden im Studienbegleitenden Deutsch- und Fremdsprachenunterricht vertraut sein sollten und/oder die sie beherrschen sollten: durch deren Anwendung im Unterricht wird methodisch-strategisches Lernen mit inhalt-fachlichem, sozial-kommunikativem und affektivem Lernen verbunden und somit besonders die Methoden- und Sozialkompetenz der Lerner trainiert.

Diese Techniken sind z. T. aus der didaktischen Reflexion zum Methodentraining im schulischen Kontext (z.B. Klippert: 1996<sup>1</sup> und Hoffmann/Langenfeld: 2001), z. T. hingegen aus dem Training von Handlungskompetenzen im Bereich Berufsausbildung im weitesten Sinne entnommen und im Hinblick auf ihre Adaptierbarkeit für den Studienbegleitenden Deutschunterricht ausgewählt worden, wobei sie allerdings weder einzeln vorgestellt noch durch Anwendungsbeispiele erläutert werden können: Jeder Leser muss sich selbst darüber dokumentieren, um sie dann in seiner Kurs- und Unterrichtsplanung für seine spezielle Lernergruppe und deren Zielsetzung auswählen, abändern oder anwenden zu können.

Es gibt eine Anzahl von elementaren Lern-, Arbeits-, Gesprächs- und Kooperationstechniken (methodische Kleinformen), deren Beherrschung bei der Anwendung der methodischen Großformen notwendig ist und die je nach Ziel der einzelnen Unterrichtsphase unterschiedlich einsetzbar sind.

Sie werden im Folgenden in zwei Tabellen vorgestellt: in der ersten in alphabetischer Reihenfolge (nach Klippert: 1996<sup>1</sup> ergänzt), in der zweiten in Verbindung mit einzelnen Tätigkeiten im Unterricht (z.T. nach Hoffmann/Langenfeld: 2001).

Makromethoden	Mikromethoden	
Vertraut sein mit zentralen Makromethoden	Beherrschung elementarer Lern- und Arbeitstechniken	Beherrschung elementarer Gesprächs- und Kooperationstechniken
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsplatzgestaltung</li> <li>- Facharbeit</li> <li>- Fallstudie</li> <li>- Leittextmethode</li> <li>- Metaplanmethode</li> <li>- Planspiel</li> <li>- Postkorb</li> <li>- Präsentationsmethode</li> <li>- Problemanalyse</li> <li>- Projektmethode</li> <li>- Referat vor den Kommilitonen</li> <li>- Rollenspiel</li> <li>- Selbstevaluation vorbereiten</li> <li>- Sozialstudie</li> <li>- Stationenlernen</li> <li>- Szenario</li> <li>etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bericht schreiben</li> <li>- Briefgestaltung</li> <li>- Exzerpieren</li> <li>- Folie gestalten</li> <li>- Fragebögen auswerten</li> <li>- Gliedern/ Ordnen</li> <li>- Heftgestaltung</li> <li>- Kartei anlegen und führen/mit Lernkartei arbeiten</li> <li>- Lernplakat gestalten</li> <li>- Markieren</li> <li>- Mindmapping</li> <li>- Mnemotechniken</li> <li>- Nachschlagen</li> <li>- Notizen machen</li> <li>- Protokollieren</li> <li>- Selektives Lesen und Hören</li> <li>- Strukturieren</li> <li>- Wandzeitung gestalten</li> <li>- Zitieren</li> <li>etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktives Zuhören</li> <li>- Andere ermutigen</li> <li>- Blitzlicht</li> <li>- Brainstorming/ -writing</li> <li>- Diskussion/ Debatte</li> <li>- Expertenbefragung</li> <li>- Feedback</li> <li>- Fragerunde</li> <li>- Fragetechniken</li> <li>- Freie Rede</li> <li>- Gespräche bei der Kaufvertragsvorbereitung</li> <li>- Gesprächsleitung</li> <li>- Innenkreis/Außenkreis</li> <li>- Internetrecherche</li> <li>- Interviewtechnik</li> <li>- Juniorenfirma</li> <li>- Konflikte regeln</li> <li>- Stichwortmethode</li> <li>- Telefonieren</li> <li>- Virtuelle Firma</li> <li>etc.</li> </ul>

<b>Phase oder Tätigkeit im Unterricht</b>	<b>Durch die Studierenden angewendete Arbeitstechniken Klein- oder Großformen</b>
<i>Problemfindung</i>	Notieren, Markieren, Exzerpieren, Brainstorming, Brainwriting, Fragerunde, Metaplan, Innenkreis/Außenkreis
<i>Überlegungen zur Problemlösung</i>	Brainstorming, Brainwriting, Metaplan, Mindmapping, Puzzle und Fragerunde
<i>Problemlösung</i>	Blitzlicht, Puzzle, Stationenlernen und Mindmapping
<i>Wissenssicherung</i>	Kreuzworträtsel, Dominospiel, Schülervortrag und Podiumsdiskussion
<i>Reflexion der Lernergebnisse</i>	Kreuzworträtsel, Dominospiel, Schülervortrag und Podiumsdiskussion
<i>Einstieg ins/ Auseinandersetzung mit Thema – Darstellung und Austausch von Erfahrungen</i>	Brainstorming, Brainwriting, Mindmapping, Ein- und Mehrpunkt-Frage, Karten-Abfrage, Pro und Kontra, A-B-C-Listen-Methode, Kopfstandtechnik, Kugellager  Rollenspiel
<i>Informationsaufnahme, Informationsverarbeitung und -weitergabe</i>	Frage- und Interviewtechniken  Auswertung von Frage- und Evaluationsbögen
<i>Strukturierung und Darstellung von Ergebnissen, Sachverhalten und Zusammenhängen</i>	Mindmapping  Metaplan  Visualisierungstechniken wie Folie, Lernplakat, Wandzeitung

Für alle Phasen eignen sich: Postkorb, Leittext, Rollenspiel, Erkundung, Szenario, Planspiel, Expertenbefragung oder Projekt.

## Anhang 18 - Projektarbeit

Das Wort „Projekt“ kommt aus dem Lateinischen „proicere“ und bedeutet „entwerfen“. Lernen in Projekten heißt seine Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz benutzen und mobiler, kreativer und kritikfähiger werden.

Ein Projekt ist eine Methode, die das Ziel hat, für eine größere Aufgabe eine Lösung zu finden und wo

- Praxis und Theorie zusammen gehören,
- die Teilnehmer möglichst selbstständig das Projektthema wählen, planen, durchführen analysieren sollen,
- die Arbeit immer in der Gruppe gemacht wird,
- der Lehrende Mitglied in der Gruppe ist, berät, Mut macht, und darauf achtet, dass der rote Faden nicht verloren geht,
- alle Entscheidungen demokratisch getroffen werden, wobei der Lehrende ein Vetorecht hat,
- die Gruppe ihr Projekt selbst beurteilt.

So geht man vor:

1. Das Thema finden und festlegen.
2. Die Projektziele festlegen.
3. Das Projekt planen:

Wie viel Zeit? - In der Unterrichtszeit oder zu Hause? – Was im Unterricht, was außerhalb? – Welche Themen und Unterthemen? - Wer macht was? - Wer macht den Arbeitsplan mit genauen Zeitangaben? – Welche Methoden: Brainstorming, Mind-Maps, Interviews, Charts/Schaubilder? – Welche Präsentation: Plakat, Wandzeitung, Moderation mit Metaplan, Radiosendung, Interviews – Auswertung, Diskussionsrunde?

4. Das Projekt durchführen:

Zwischentermine einhalten - Zwischenergebnisse vorlegen - den Lehrer um Hilfe/Korrektur bitten – Streit beenden

5. Das Projekt beenden:

Präsentation und Abschlussaktion planen - über das Ergebnis reflektieren - über Probleme während des Projektes sprechen - Verbesserungsvorschläge machen

6. Das Projekt bewerten:

Entscheiden, ob und wie das Projekt bewertet wird - Bewertungskriterien vorher fest- und offen legen.

## Anhang 19 - Hochschuladäquate Deskriptoren

Die hier aufgelisteten Deskriptoren sollen den Lehrenden helfen, die Vorgaben aus dem Referenzrahmen (Europarat: 2001) und aus Profile deutsch umzusetzen, entsprechend den für dieses Curriculum ausgewählten hochschuladäquaten Textsorten. Sie wurden daher zum Teil aus „Profile deutsch 1.0“ und „Profile deutsch 2.0“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/ Wertenschlag: 2002 und 2005) wörtlich übernommen und zum Teil adaptiert.

Sie sind

- nach Niveaus von B1 bis C2 gegliedert
- als Kannbeschreibungen formuliert („Ich kann...“)

enthalten Angaben

- zu den in der einzelnen Textsorte häufig auftretenden Sprachphänomenen (aufgegliedert in Sprachhandlungen und Grammatik- und Syntaxkenntnisse)
- zu dem für die jeweilige Textsorte typischen Textbauplan und
- zu dem am häufigsten auftretenden Wortschatz

und beziehen sich nicht nur auf Rezeption und Produktion, sondern auch auf Interaktion (die zeitgleich, wie z.B. in einer Diskussion, oder zeitversetzt, wie z.B. im Falle eines Briefes, sein kann).

Sie betreffen

- INTERAKTION mündlich (An Gesprächen teilnehmen)
- INTERAKTION schriftlich
- PRODUKTION mündlich (Zusammenhängend sprechen)
- PRODUKTION schriftlich (Zusammenhängend schreiben)
- REZEPTION mündlich (Hören)
- REZEPTION schriftlich (Lesen)

Der Lehrende findet also in der ersten Spalte von links die Angabe des Sprachniveaus, das den Rahmen bildet für das in der zweiten Spalte angegebene globale Sprachkönnen (Kannbeschreibung), das sich auf die einzelnen Textsorten bezieht.

Danach sind zuerst (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) die Sprachhandlungen aufgelistet, die üblicherweise in der entsprechenden Textsorte vorkommen und/oder dafür typisch sind. Neben den Sprachhandlungen sind die Sprachphänomene (Grammatik, Syntax – auch nur auszugsweise) aufgelistet, die für die Ausführung von diesen Sprachhandlungen notwendig sind; außerdem sind in einzelnen Fällen auch typische stilistische Merkmale angegeben.

Auf diese Weise weiß der Lehrende, auf die Ausführung von welchen Sprachhandlungen er seine Lernenden im Bereich der einzelnen Textsorten vorbereiten muss; er weiß außerdem, welche Teile der Grammatik oder Syntax er mit den Lernern gezielt im Hinblick auf die Ausführung dieser Sprachhandlungen trainieren muss, und kann den Lernern Rezeption und Produktion erleichtern, wenn er ihnen die jeweilige Textstruktur bewusst machen kann und besonders, wenn er sie auf den bewussten Einsatz von phonetischen Mitteln und von Körpersprache aufmerksam machen kann.

Mit Hilfe der hier aufgelisteten Deskriptoren kann der Lehrende seinen Unterricht genau planen, ihn aber gleichzeitig auch für die Lerner transparent gestalten, so dass diese in jedem Augenblick wissen, wozu sie was lernen und somit Verantwortung für ihren Lernweg übernehmen können.



### An Gesprächen teilnehmen/Interaktion mündlich

Niveau	Kannbeschreibung	In den Texten evtl. auftretende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz/ Phonetische Mittel/ Körpersprache
ab B1	Ich kann <b>Anfragen</b> nach Informationen, Materialien, Adressen telefonisch erledigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>das Anliegen beschreiben</i></li> <li>- <i>fragen, nachfragen</i></li> <li>- <i>bitten</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>danken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Indirekter Fragesatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Modalverb</li> <li>• Temporalangabe</li> <li>• Konjunktiv II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift</li> <li>- Datum</li> <li>- Betreff</li> <li>- formelle Anrede</li> <li>- Inhalt der Anfrage</li> <li>- Grußformel</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Personen-, Orts- und Warenamen</li> <li>- Zahlen</li> <li>- Daten</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit und neutrale Höflichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Konzentriertheit und Hinwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>

<p><b>ab B1</b></p>	<p>Ich kann in einer <b>Bedienungsanleitung</b> sachliche Informationen vermitteln und den Freund/ Kunden auf einfache, kurze und verständliche Weise zu einer Handlung anleiten.</p> <p><b>Beispiele für Anleitungen</b> Betriebsanleitung, Gebrauchsanleitung, Gebrauchsanweisung, Montage-/Aufbauanleitung, Rezept, Spielregel, Bedienungsanleitung</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Rezept, Spielregel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>auffordern</i></li> <li>- <i>auf etwas hinweisen</i></li> <li>- <i>erklären</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Infinitivsatz mit „zu“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Passiv</li> <li>• Infinitiv als Ergänzung (Verb lassen + Infinitiv)</li> <li>• Substantivierte Verben</li> <li>• Modalverben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chronologischer Aufbau entsprechend den einzelnen Handlungsschritten</li> <li>- Zwischenüberschriften oder Aufzählungspunkte ergänzt durch Abbildungen</li> <li>- manchmal Glückwunsch zum Kauf des Gerätes, am Ende Anhang mit den Garantiebedingungen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Nominalgruppe</li> <li>- Ausdrücke zur Kennzeichnung zeitlicher Abfolgen (danach, im Anschluss ...)</li> <li>- Komposita</li> <li>- Abkürzungen</li> <li>- je nach beschriebenen Gegenstand auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit und neutrale Höflichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Konzentriertheit und Hinwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>
---------------------	--	--	---	--	--	---

<p><b>ab B1</b></p>	<p>Ich kann in einem <b>Interview</b> eine Person zu bestimmten Ereignissen, zu ihrer Biografie, ihrem beruflichen Werdegang oder Ähnlichem, zu ihren Erfahrungen auf einem Gebiet oder zu ihren Ansichten zu einem besonderen, oftmals aktuellen Thema oder Themenkreis befragen.</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Beratungsgespräch, Umfrage, Auskunftsgespräch</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Informationen erfragen</i></li> <li>- <i>sich vergewissern</i></li> <li>- <i>nachfragen</i></li> <li>- <i>auffordern</i></li> <li>- <i>bitten</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Interrogativsatz</li> <li>• Satzäquivalent</li> <li>• Satzverbindung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Futur</li> <li>• Konjunktiv II</li> <li>• Modalverb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung oder einleitende Fragen und Feststellungen</li> <li>- Befragung zum zentralen Thema des Interviews</li> <li>- Evtl. Ergänzung der Erklärungen durch Abbildungen</li> <li>- Evtl. abschließende Fragen zu Zukunftsperspektiven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachlicher Wortschatz</li> <li>- eventuell Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit und neutrale Höflichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Konzentriertheit und Hinwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>
---------------------	---	--	---	---	---	--

<b>ab B2</b>	Ich kann in einem <b>Bewerbungsgespräch</b> erklären, warum ich mich für diese Stelle interessiere und dafür eigne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Futur</li> <li>• Konjunktiv II (Höflichkeit, irreale Sachverhalte)</li> <li>• W-Fragen, Nachfragen und Ja/Nein-Fragen</li> <li>• Wechsel zwischen kurzen und längeren, auch unvollständigen Sätzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung und kurze Vorstellung der beteiligten Personen</li> <li>- Vorstellung des Unternehmens</li> <li>- Fragen an den Kandidaten</li> <li>- Antworten des Bewerbers zum möglichen Arbeitgeber und die ihn erwartenden Aufgaben/Tätigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachlicher Wortschatz</li> <li>- je nach Arbeitsgebiet auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit und neutrale Höflichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Konzentriertheit und Hinwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>
--------------	---	---	--	--	--	---

<b>ab B1</b>	<p>Ich kann in einer <b>gesteuerten Diskussion</b> mit den anderen Diskussionsteilnehmern zu einem Thema oder zu einer vorher festgelegten These verschiedene Standpunkte durch Argumente vertreten.</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Besprechung, Pro und Kontra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>eine Meinung vertreten</i></li> <li>- <i>überzeugen</i></li> <li>- <i>argumentieren</i></li> <li>- <i>widersprechen</i></li> <li>- <i>zustimmen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Infinitivsatz mit „zu“</li>   <li>• Satzreihung</li> <li>• Satzgefüge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• W-Frage</li> <li>• „es“ als Platzhalter</li> <li>• Partikel</li> <li>• Modalverb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung ins Thema</li> <li>- Vorstellung der Teilnehmer</li> <li>- Zusammenfassung nach einzelnen Blöcken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li>   <li><b>Phonetische Mittel</b></li> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- häufige Pausen, die sich nicht nur an Sinneinheiten orientieren (Sprech-Denk-Prozesse)</li>   <li><b>Körpersprache</b></li> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Hin- oder Abwendung zum/vom Gesprächspartner</li> <li>- entsprechende Gestik dient der Worterteilung, bzw. dem Wortenzug</li> </ul>
--------------	---	--	--	--	--	---

<b>ab B1</b>	Ich kann mich mit Geschäftspartnern in einem <b>Smalltalk</b> über alltägliche Dinge wie z.B. Wetter, Hobbys unterhalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wünsche und Vorlieben mitteilen</i></li> <li>- <i>nach Wünschen und Vorlieben fragen</i></li> <li>- <i>Ansichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>vorschlagen</i></li> <li>- <i>Informationen erfragen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Interrogativsatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Futur</li> <li>• einfach gebaute kurze Sätze, meist Hauptsätze, fast keine Nebensätze</li> <li>• Interjektionen und Partikeln</li> <li>• Negation</li> <li>• Modalverben und Attribute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung oder einleitende Fragen und Feststellungen (ausführliche Antwort nicht erwartet)</li> <li>- Steuerung durch die Gesprächspartner, die sich gegenseitig das Wort erteilen bzw. wieder entziehen, meist in gegenseitigem Einverständnis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- alltagssprachlicher Wortschatz</li> <li>- alltagssprachliche Wendungen</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- häufige Pausen</li> <li>- häufig emotionaler Stimmklang</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Zuwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>
--------------	---	---	---	--	---	--

<p><b>ab B2</b></p>	<p>Ich kann zu ..... mündlich <b>Stellung nehmen</b> und positive und negative Kritikpunkte kurz anführen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>feststellen</i></li> <li>- <i>in Frage stellen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Adverbien und Adjektive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennung des Themas</li> <li>- Bewertung des Themas</li> <li>- positive/negative Kritikpunkte</li> <li>- Fazit/persönliche Stellungnahme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit</li> <li>- Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> <li>- Mimik und Gestik unterstützen die vorgetragenen Aussagen und werden gezielt eingesetzt</li> </ul>
---------------------	---	--	---	---	---	--

## Interaktion schriftlich (zeitversetzt)

Niveau	Kannbeschreibung	In den Texten evtl. auftretende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz
<b>ab B1</b>	Ich kann <b>persönliche Briefe</b> , z.B. einen Dankesbrief (nach Abschluss des Praktikums) schreiben.	- <i>beschreiben</i> - <i>fragen</i> - <i>vorschlagen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Futur</li> <li>• Konjunktiv II</li>   <li>• Temporalangabe</li> <li>• Modalverb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datum</li> <li>- Informelle Anrede</li> <li>- Inhalt des Briefes</li> <li>- Gruß</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- umgangssprachliche Wendungen</li> </ul>
<b>ab B1</b>	Ich kann in einem <b>offiziellen Brief</b> über einen bestimmten Sachverhalt informieren oder zu einer bestimmten Handlung veranlassen	- <i>beschreiben</i> - <i>bitten</i> - <i>fragen</i> - <i>vorschlagen</i> - <i>überzeugen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Konjunktiv II</li>   <li>• Passiv</li> <li>• Passiversatzformen (unpersönlicher Stil)</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> <li>• Attribute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift</li> <li>- Datum</li> <li>- formelle Anrede</li> <li>- Betreff</li> <li>- Einleitung</li> <li>- Hauptteil</li> <li>- Schlusssatz</li> <li>- Gruß</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Konventionalisierte Wendungen</li> <li>- je nach Adressat und Thema auch Fremd- oder Fachwortschatz</li> </ul>
<b>ab B1</b>	Ich kann <b>Anfragen</b> nach Informationen, Materialien, Adressen schreiben	- <i>das Anliegen beschreiben</i> - <i>fragen, nachfragen</i> - <i>bitten</i> - <i>begründen</i> - <i>danken</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Indirekter Fragesatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Konjunktiv II</li> <li>• Modalverb</li> <li>• Temporalangabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datum</li> <li>- Betreff</li> <li>- Formelle Anrede</li> <li>- Inhalt der Anfrage</li> <li>- Grußformel</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Personen-, Orts- und Warennamen</li> <li>- Zahlen</li> <li>- Daten</li> </ul>



<b>ab B1</b>	<p>Ich kann einen <b>Bewerbungsbrief</b> schreiben und mich darin auf die Stellenanzeige und die Anforderungen beziehen und Adressaten davon überzeugen, dass ich die geeignete Person für die Stelle bin.</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Begründungs-/ Motivationsschreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>Fähigkeit oder Möglichkeit ausdrücken</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Attribut</li> <li>• Präpositionalgruppe</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift</li> <li>- Datum</li> <li>- Betreff</li> <li>- formelle Anrede</li> <li>- Einleitung: gegenwärtige Tätigkeit, wie man auf die Stelle/Firma aufmerksam wurde</li> <li>- Hauptteil: Begründung dafür, warum man an der Tätigkeit interessiert ist, Darstellung der eigenen Erfahrungen und Fähigkeiten, eigene Zielvorstellungen</li> <li>- Schlusssatz: Bereitschaft zu einem Vorstellungsgespräch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- konventionalisierte Wendungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wörter und Wendungen</li> <li>- je nach Adressat und Arbeitsgebiet auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
<b>ab B1</b>	<p>Ich kann eine <b>Beschwerde</b> schreiben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>Un/Zufriedenheit ausdrücken</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>Forderungen stellen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Präteritum</li> <li>• Modalverben</li>   <li>• Sie-Register</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift</li> <li>- Datum</li> <li>- formelle Anrede</li> <li>- Betreff</li> <li>- Einleitung</li> <li>- Hauptteil</li> <li>- Schlusssatz</li> <li>- Gruß</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- konventionalisierte Wendungen</li> <li>- je nach Adressat und Thema auch Fremd- oder Fachwortschatz</li> </ul>

<b>ab B1</b>	Ich kann einen <b>Fragebogen</b> ausfüllen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Un/Zufriedenheit ausdrücken</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>vorschlagen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interrogativsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Modalverben</li> <li>• Adjektiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frage-Antwort-Sequenz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
<b>ab B1</b>	Ich kann in einem <b>Leserbrief</b> zu einem Zeitungsartikel Stellung nehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>sich vorstellen</i></li> <li>- <i>den Anlass nennen</i></li> <li>- <i>Meinung äußern</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Futur</li> <li>• Adverbien</li> <li>• Adjektive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift der Redaktion</li> <li>- Betreff</li> <li>- keine Anrede</li> <li>- Einleitung</li> <li>- Hauptteil</li> <li>- Grußformel</li> <li>- Unterschrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
<b>ab B2</b>	Ich kann zu ..... schriftlich <b>Stellung nehmen</b> und positive und negative Kritikpunkte kurz anführen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>feststellen</i></li> <li>- <i>in Frage stellen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Adverb</li> <li>• Adjektiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennung des Themas</li> <li>- Bewertung des Themas</li> <li>- Stellungnahme</li> <li>- Fazit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>

**Zusammenhängend sprechen /Produktion mündlich**

Niveau	Kannbeschreibung	In den Texten evtl. auftretende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz/ Phonetische Mittel/ Körpersprache
ab B1	Ich kann eine <b>Mindmap</b> versprachlichen zur Darstellung der Verzweigung meiner Gedanken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li>   <li>• Attribute</li> <li>• Partikeln und Interjektionen (Lebendigkeit der Darstellung)</li> </ul>	<p>Einleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hinweis auf die Form des Mindmaps zur Vorstellung/ Darstellung des Gegenstandes</li> </ul> <p>Hauptteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung/Darstellung /Beschreibung/ Erklärung einzelner Elemente</li> </ul> <p>Schlusssatz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema häufig Fach- und Fremdwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit</li> <li>- Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> <li>- Mimik und Gestik unterstützen die vorgetragenen Aussagen und werden gezielt eingesetzt</li> </ul>

<b>ab B1</b>	Ich kann mit Hilfe eines Organigramms die <b>Präsentation</b> einer Firma durchführen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Imperativsatz</li>   <li>• Satzäquivalent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Futur</li>   <li>• Passiv</li> <li>• Modalverb</li>   <li>• Attribut zum Substantiv</li> </ul>	Einleitung: - Gründung Hauptteil: - Rechtsform, Größe, Umsatz, Branche, Marktposition - Produkte/ Sortimentsstruktur Schluss: - Zukunftsperspektiven	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Fachwortschatz Wirtschaft</li>   <li><b>Phonetische Mittel</b></li> <li>- mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit</li> <li>- Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li>   <li><b>Körpersprache</b></li> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> <li>- Mimik und Gestik unterstützen die vorgetragenen Aussagen und werden gezielt eingesetzt</li> </ul>
--------------	--	--	---	---	--	---

<p><b>ab B1</b></p>	<p>Ich kann mit einer visuellen Unterstützung (Mindmap, Folien, Powerpoint) eine <b>Präsentation</b> (z. B. über meine Hochschule, über neue Verfahren oder über die Ergebnisse einer Arbeit) durchführen, die sich an ein öffentliches oder halböffentliches Publikum wendet.</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Referat, Vortrag, Rede</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> <li>- <i>auffordern</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Imperativsatz</li> <li>• Satzäquivalent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Futur</li> <li>• Passiv</li> <li>• Modalverb</li> <li>• Partikel</li> <li>• Attribut zum Substantiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung</li> <li>- Überblick über den geplanten Ablauf</li> <li>- Vorstellung/Darstellung des Gegenstandes</li> <li>- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte</li> <li>- Eventuell: Ausblick</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen; je nach Thema oft auch Fach- und Fremdwortschatz</li> <li><b>Phonetische Mittel</b></li> <li>- mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit</li> <li>- Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li> <li><b>Körpersprache</b></li> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> <li>- Mimik und Gestik unterstützen die vorgetragenen Aussagen und werden gezielt eingesetzt</li> </ul>
---------------------	--	--	---	---	---	--

<b>ab B1</b>	Ich kann <b>Charts (Schaubilder/spracharme Textsorten)</b> versprachlichen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>benennen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> <li>- <i>erklären</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> <li>- <i>Sachverhalte auf lebendige Weise darstellen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li>   <li>• Attribut</li> <li>• Partikeln und Interjektionen</li> </ul>	Einleitung: - Überblick über den Inhalt//Benennung der Art des Schaubildes/ Darstellung des Gegenstandes Hauptteil: - Vorstellung/Darstellung /Beschreibung/ Erklärung einzelner Elemente oder Angaben Eventuell: - Zusammenfassung der wichtigsten Punkte und Ausblick	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen (s.auch Anhang 13 b)</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen;</li> <li>- Mengen- und Zahlenangaben</li>   <li><b>Phonetische Mittel</b></li> <li>- mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit</li> <li>- Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li>   <li><b>Körpersprache</b></li> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> <li>- Mimik und Gestik unterstützen die vorgetragenen Aussagen und werden gezielt eingesetzt</li> </ul>
--------------	---	---	--	--	--	---

<p><b>ab B2</b></p>	<p>Ich kann in einem ein <b>Referat</b> über ein vorher bekannt gegebenes Thema in einer festgelegten Zeitspanne informieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sachverhalte auf lebendige Weise darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz (Nebensatzvermeidung)</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Passiv und Passiversatzformen</li> <li>• indirekte Rede (Konjunktiv)</li> <li>• Partikeln und Interjektionen</li> <li>• Nominalstil</li> </ul>	<p>Gliederung zu Beginn evtl. mittels Folie, Handout oder Powerpoint</p> <p>Einleitung</p> <p>Hauptteil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überlegungen und Erfahrungen, Literaturrecherchen oder Forschungsergebnisse</li> </ul> <p>Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen zum Thema (Thesen)</p> <p>Evtl. Fragen, um die Diskussion einzuleiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema häufig Fach- und Fremdwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relativ hohe Sprechspannung: präzise Artikulation, mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Konzentration und Sachlichkeit</li> <li>- relativ wenige Pausen; Pausengliederung orientiert sich an Sinneinheiten</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung den Hörern zugewandt</li> </ul>
---------------------	---	--	--	---	---	--

<b>ab B2</b>	Ich kann in einem <b>Kommentar</b> meine Meinung zu einem bestimmten Thema oder einem bestimmten Problem ausdrücken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>Rede wiedergeben</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzessivsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> <li>• Hauptsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Konjunktiv I</li> <li>• Konjunktiv II</li> <li>• Passiversatzformen</li> </ul>	Einleitung  Kurze Zusammenfassung des Inhalts Ausführung des Themas  Schluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> <li>- wertende Adverbien und Adjektive (z.B. angeblich, leider)</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relativ hohe Sprechspannung: präzise Artikulation, mittleres Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Konzentration und Sachlichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> Körperhaltung den Hörern zugewandt
--------------	---	--	---	--	---	--



<b>ab B1</b>	<p>Ich kann in einem <b>Bericht</b> (Arbeitsbericht, Bericht über Nachrichten in Printmedien, Reisebericht, Unfallbericht) sachlich und ohne Wertung über bestimmte Sachverhalte oder ein Ereignis informieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>erklären</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hauptsatz</b></li> <li>• <b>Deklarativsatz</b></li> <li>• <b>Objektsatz</b></li> <li>• <b>Kausalsatz</b></li> <li>• <b>Temporalsatz</b></li> <li>• <b>Konsekutivsatz</b></li> <li>• <b>Relativsatz</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präteritum</b></li> <li>• <b>Perfekt</b></li> <li>• <b>Konjunktiv</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Passiv und Passiversatz</b></li> <li>• <b>Funktionsverbgefüge</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>temporaler Subjunktiv</b></li> <li>• <b>temporales Verbindungsadverb</b></li> </ul>	<p><b>Einleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennung des Themas</li> <li>- Überblick über die Gliederung des Berichts</li> </ul> <p><b>Hauptteil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chronologische Darstellung der Ereignisse</li> <li>- Informationen über Sachverhalte</li> </ul> <p><b>Schluss</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evtl. ungelöste Probleme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Nominalgruppe</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> </ul> <p><b>Phonetische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Sprechtempo</li> <li>- Sprechweise und Stimmklang signalisieren Sachlichkeit und neutrale Höflichkeit</li> </ul> <p><b>Körpersprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Körperhaltung und Gestik zeigen Konzentriertheit und Hinwendung zum Gesprächspartner</li> </ul>
--------------	---	---	---	---	---	---

### Zusammenhängend schreiben: Produktion schriftlich

Niveau	Kannbeschreibung	In den Texten evtl. auftretende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz
ab B1	Ich kann einen <b>tabellarischen Lebenslauf</b> schreiben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>auflisten</i></li> <li>- <i>Zeitangaben machen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> <li>• Temporalangabe</li> <li>• Lokalangabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lückenlose Darstellung der Ausbildung und der Tätigkeiten</li> <li>- Auflistung besonderer Kenntnisse, evtl. Angabe von Interessen und Hobbys</li> <li>- chronologischer Aufbau (beginnend bei der gegenwärtigen Tätigkeit oder umgekehrt)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Personen- und Ortsnamen</li> <li>- Berufsbezeichnungen</li> <li>- Schultypen</li> </ul>
ab B1	Ich kann <b>Charts</b> (Schaubilder/spracharme Textsorten) versprachlichen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>benennen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> <li>- <i>erklären</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Attribut</li> </ul>	<p>Einleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick über den Inhalt//Benennung der Art des Schaubildes/ Darstellung des Gegenstandes</li> </ul> <p>Hauptteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung/Darstellung /Beschreibung/ Erklärung einzelner Elemente oder Angaben</li> </ul> <p>Eventuell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte und Ausblick</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen (s. auch Anhang 13 b)</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- Mengen- und Zahlenangaben</li> </ul>

ab B2	Ich kann in einem <b>Abstract</b> in der vorgegebenen Anzahl von X Wörtern oder Zeilen die Hauptthesen eines Kongressbeitrags formulieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ankündigen</i></li> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Konditionalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Wechsel zwischen Sätzen und Stichwörtern</li> <li>• Nominalisierung</li> <li>• kurze Absätze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chronologische Reihenfolge des Vortrags/der Vorlesung</li> <li>- objektive, kurze, genaue und verständliche Auflistung der Hauptziele, Hypothesen, Untersuchungsmethoden, wesentlichen Sachverhalte</li> <li>- Ergebnisse und Schlussfolgerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> <li>- Abkürzungen</li> </ul>
ab B2	Ich kann in einem <b>Praktikumsbericht</b> sachlich über den Ablauf des Praktikums und bestimmte Schwerpunkte berichten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präteritum</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Konjunktiv</li> <li>• temporale Subjunktionen</li> <li>• temporales Verbindungsadverb</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> <li>• Nominalgruppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Darstellung der Umstände</li> <li>- chronologische Darstellung der Ereignisse im Praktikum</li> <li>- Beschreibung bestimmter Bereiche und Schwerpunkte</li> <li>- Abschließender Rückblick/eigene Bewertung der Erfahrung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> </ul>
C1	Ich kann in einer <b>Mitschrift</b> die wichtigsten Informationen aus einem Vortrag, einer Vorlesung, einer Besprechung oder ähnlichen Texten festhalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Äusserungen wiedergeben</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Nominalisierung</li> <li>• Zitate</li> <li>• kurze Absätze</li> <li>• Wechsel zwischen Sätzen und Stichwörtern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folgt der chronologischen Reihenfolge des Vortrags/ der Vorlesung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema auch Fremd- und Fachwortschatz</li> <li>- Abkürzungen</li> <li>- oft Wechsel zwischen Deutsch und der jeweiligen Muttersprache</li> <li>- Abkürzungen</li> </ul>

C1	<p>Ich kann in einem <b>Handout</b> die wichtigsten Informationen eines Referats in übersichtlicher Form darstellen.</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Zusammenfassung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Satzgefüge</li> <li>• Passiv und Passiver-satzformen</li> <li>• Adverbien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ort, Zeit und Rahmen des Referats</li> <li>- Name des Referenten</li> <li>- Thema des Referats</li> <li>- Gliederung</li> <li>- Evtl. Angabe der ausgewerteten Literatur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Terminologie aus dem jeweiligen Fachgebiet</li> </ul>
C1	<p>Ich kann in einem <b>Protokoll</b> die wichtigsten Aussagen, Meinungen und Beschlüsse einer Diskussion, einer Besprechung oder einer Verhandlung schriftlich fixieren und zwar neutral und objektiv, ohne persönliche Stellungnahme</p> <p><b>Ähnliche Texte</b> Zusammenfassung, Kurzbericht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Äußerungen wiedergeben</i></li> <li>- <i>Ansichten wiedergeben</i></li> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>Ergebnisse zusammenfassend darstellen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens (z.B. "Nach Meiers Ansicht gehen die ...")</li> <li>• Präteritum</li> <li>• indirekte Rede (mit Konjunktiv)</li> <li>• Passiv</li> <li>• Attribute</li> <li>• Genitiv (Kompri-mierung)</li> </ul>	<p>Kopf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokoll der/des (Titel der Veranstaltung) am/vom (Datum)</li> <li>- gegebenenfalls in (Stadt)</li> <li>- Thema</li> <li>- Versammlungsort</li> <li>- Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge und mit Angabe der jeweiligen Funktion</li> <li>- Uhrzeit</li> </ul> <p>Hauptteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagesordnungspunkte (TOP) durchnummeriert</li> <li>- Ergebnisse/Entscheidungen zu den einzelnen Punkten</li> </ul> <p>Schluss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uhrzeit der Schließung der Veranstaltung</li> <li>- Ort, Datum, Unterschrift des Protokollanten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- je nach Thema oft auch Fachwortschatz</li> <li>- Komposita</li> <li>- Abkürzungen</li> </ul>

C1	<p>Ich kann in einer <b>Zusammenfassung</b> ohne Wertung sachliche Informationen über die wichtigsten Inhalte eines Textes oder Films geben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sachverhalte darstellen</i></li> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>Rede wiedergeben</i></li> <li>- <i>Äusserungen einleiten</i></li> <li>- <i>Äußerungen wiedergeben</i></li> <li>- <i>Äußerungen abschließen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Indirekte Rede (mit Konjunktiv)</li> <li>• Passiv und Passiver-satzformen</li> <li>• temporale Subjunktionen</li> <li>• temporales Verbindungsadverb</li> </ul>	<p>Überschrift mit Angabe des Ausgangstextes</p> <p>Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z.B. Basissatz, der das Wesentliche des Ausgangstextes wiedergibt.</li> </ul> <p>Hauptteil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen in einem logischen und folgerichtigen Zusammenhang</li> <li>- geraffte Wiedergabe einer Rede und/oder eines Ausgangstextes</li> </ul> <p>Schlusssatz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wörter und Wendungen</li> </ul>
C2	<p>Ich kann in einer <b>Seminararbeit</b> zeigen, dass ich eigenständig Forschungsergebnisse darstellen, bewerten und miteinander vergleichen kann.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Zusammenhänge darstellen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte darstellen</i></li> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>Ergebnisse vorstellen</i></li> <li>- <i>Ergebnisse vergleichen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Nominalisierung/ Nominalgruppen</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> <li>• Passiv und Passivumschreibungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deckblatt (mit Titel Verfasser, Datum, Veranstaltung)</li> <li>- Inhaltsverzeichnis</li> <li>- Einleitung</li> <li>- Hauptteil</li> <li>- Schluss</li> <li>- Literaturangaben</li> <li>- ggf. Quellen/ Abbildungen/ Grafiken/ Bilder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Wörter und Wendungen der Wissenschaftssprache</li> <li>- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>

## Rezeption mündlich/ Hören

Niveau	Kannbeschreibung	In der Rezeption von Texten evtl. auftretende/auszuführende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz/ Phonetische Mittel/ Körpersprache
ab A2	Ich kann mich mit Hilfe von <b>Radionachrichten</b> schnell und sachlich informieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Äußerungen wiedergeben</i></li> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li>   <li>- <i>Wiedergegebene Äußerungen in ihrem Inhalt und Zusammenhang erfassen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte erfassen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li>   <li>• Konjunktiv</li> <li>• indirekte Rede</li> <li>• Passiv und Passiver-satzformen</li>   <li>• oft erster Satz im Perfekt, die folgenden im Präteritum oder Plusquamperfekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überschrift mit der Hauptinformation</li> <li>- Untertitel mit weiteren wichtigen Informationen</li> <li>- Textzusammenfassung mit den 6 W-Fragen (Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz</li> <li>- Komposita</li> </ul>

<b>ab B1</b>	Ich kann aus einer <b>Vorlesung</b> die wichtigsten Informationen entnehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Sachverhalte darstellen</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte erfassen</i></li> <li>- <i>Absichten erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Erklärungen folgen</i></li> <li>- <i>Gedankengang nachvollziehen</i></li> <li>- <i>Signale der Körpersprache und der Sprechweise erkennen und dekodieren</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Passiv und Passiver-satzformen</li> <li>• indirekte Rede (Konjunktiv)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gliederung der Vorlesung</li> <li>- Einleitung</li> <li>- Hauptteil</li> <li>- abschließende Zusammenfassung der wichtigsten Aussagen zum Thema (Thesen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
--------------	--	---	---	---	--	---

<b>ab B1</b>	Ich kann aus einem <b>mündlich vorgetragenen Bericht</b> (Arbeitsbericht, Bericht über Nachrichten in Printmedien, Reisebericht, Unfallbericht) Informationen über Sachverhalte oder Ereignisse entnehmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sachverhalte darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten und vergleichen</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte erfassen</i></li> <li>- <i>Absichten erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Erklärungen folgen</i></li> <li>- <i>Gedankengang nachvollziehen</i></li> <li>- <i>Signale der Körpersprache und der Sprechweise erkennen und dekodieren</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hauptsatz</b></li> <li>• <b>Deklarativsatz</b></li> <li>• <b>Objektsatz</b></li> <li>• <b>Kausalsatz</b></li> <li>• <b>Temporalsatz</b></li> <li>• <b>Konsekutivsatz</b></li> <li>• <b>Relativsatz</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präsens</b></li> <li>• <b>Perfekt</b></li> <li>• <b>Präteritum</b></li> <li>• <b>Passiv und Passiver-satzformen</b></li> <li>• <b>indirekte Rede (Konjunktiv)</b></li> </ul>	<p>Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennung des Themas</li> <li>- Überblick über die Gliederung des Berichts</li> </ul> <p>Hauptteil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chronologische Darstellung der Ereignisse</li> <li>- Informationen über Sachverhalte</li> </ul> <p>Schluss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evtl. ungelöste Probleme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
--------------	---	---	---	--	--	---



<b>ab B1</b>	Ich kann einer durch visuelle Mittel unterstützten <b>Präsentation</b> (Folie, Powerpoint, Mindmap) alle grundlegenden Informationen entnehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> <li>- <i>auffordern</i></li> <li>- <i>Schlüsselinformationen erkennen</i></li> <li>- <i>Zusammenhang der Schlüsselinformationen erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Erklärungen folgen</i></li> <li>- <i>Signale der Körpersprache und der Sprechweise erkennen und dekodieren</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Relativsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Imperativsatz</li> <li>• Satzäquivalent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens,</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Futur</li>   <li>• Passiv</li> <li>• Modalverb</li>   <li>• Attribut zum Substantiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung</li> <li>- Überblick über den geplanten Ablauf</li> <li>- Vorstellung/Darstellung des Gegenstandes</li> <li>- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte</li> <li>- Eventuell: Ausblick</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz</li> </ul>
--------------	---	--	---	--	---	---

<b>ab B1</b>	Ich kann ein <b>Organigramm</b> im Rahmen der Präsentation einer Firma entschlüsseln und daraus die für mich wichtigen Informationen entnehmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>bewerten</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Bedingungen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Folgen ausdrücken</i></li> <li>- <i>Schlüsselinformationen erkennen</i></li> <li>- <i>Zusammenhang der Schlüsselinformationen erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Erklärungen folgen</i></li> <li>- <i>Gedankengang nachvollziehen</i></li> <li>- <i>Signale der Körpersprache und der Sprechweise erkennen und dekodieren</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hauptsatz</b></li> <li>• <b>Deklarativsatz</b></li> <li>• <b>Objektsatz</b></li> <li>• <b>Relativsatz</b></li> <li>• <b>Kausalsatz</b></li> <li>• <b>Imperativsatz</b></li> <li>• <b>Satzäquivalent</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präsens,</b></li> <li>• <b>Perfekt</b></li> <li>• <b>Präteritum</b></li> <li>• <b>Futur</b></li> <li>• <b>Passiv</b></li> <li>• <b>Modalverb</b></li> <li>• <b>Attribut zum Substantiv</b></li> </ul>	Einleitung: - Gründung Hauptteil: - Rechtsform, Größe, Umsatz, Branche, Marktposition - Produkte/ Sortimentsstruktur Schluss: - Zukunftsperspektiven	- je nach Thema Fremd- und Fachwortschatz
--------------	--	---	--	---	--	--

### Rezeption schriftlich/Lesen

Niveau	Kannbeschreibung	In der Rezeption von Texten evtl. auftretende/auszuführende Sprachhandlungen und Grammatik: Beispiele			Textmuster/ Textbauplan	Wortschatz
<b>ab A2</b>	<b>Ich kann einem Lexikonartikel</b> alle Informationen z.B. zu einer Person, einer Stadt, einem Land entnehmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>definieren</i></li> <li>- <i>klassifizieren</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>referieren</i></li> <li>- <i>Sachverhalt erfassen</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Perfekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name oder Bezeichnung</li> <li>- Ort- und Zahlenangaben</li> <li>- Aktivitäten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> </ul>
<b>ab B1</b>	<b>Ich kann in einer Definition</b> die Bedeutung eines Begriffes erschließen und dessen wesentliche Eigenschaften und Merkmale erkennen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>definieren</i></li> <li>- <i>klassifizieren</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>vergleichen</i></li> <li>- <i>referieren</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> <li>- <i>Vergleiche nachvollziehen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte/ Merkmale erfassen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Passiv</li> <li>• Nominalgruppe</li> <li>• Adjektiv</li> </ul>	3 Teile: <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Begriff, der definiert werden soll</li> <li>- die Klasse oder Kategorie, zu der der Begriff gehört</li> <li>- die konkreten Eigenschaften, die den Begriff von anderen ähnlichen Begriffen unterscheiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Wörter und Wendungen zum Identifizieren und Benennen</li> <li>- Ober- und Unterbegriffe</li> <li>- Fremdwörter und Fachwortschatz</li> </ul>

<b>ab B1</b>	Ich kann mich mit Hilfe von <b>Zeitungs-</b> <b>nachrichten</b> in der Abonnementpresse schnell und sachlich informieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referieren</li> <li>- beschreiben</li> <li>- kommentieren</li> <li>- prognostizieren</li> <li>- interpretieren</li> <li>- vergleichen</li> <li>- darstellen von Sachverhalten</li> <li>- Zusammenhänge erfassen</li> <li>- Vergleiche nachvollziehen</li> <li>- Sachverhalte erfassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Futur</li> <li>• Konjunktiv</li>   <li>• indirekte Rede</li> <li>• Passiv und Passiver-satzformen</li>   <li>• oft erster Satz im Perfekt, die folgenden im Präteritum oder Plusquamperfekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überschrift mit der Hauptinformation</li> <li>- Untertitel mit weiteren wichtigen Informationen</li> <li>- Textzusammenfassung mit den 6 W-Fragen (Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen allgemeinsprachliche Wörter und Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> <li>- Komposita</li> </ul>
<b>ab B2</b>	Ich kann in einem <b>längeren Zeitungsartikel</b> bei einem bestimmten Thema verstehen, worin die Probleme bestehen und welche Maßnahmen nach Meinung des Autors in Zukunft nötig sind.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referieren</li> <li>- beschreiben</li> <li>- kommentieren</li> <li>- prognostizieren</li> <li>- interpretieren</li> <li>- vergleichen</li> <li>- Darstellung von Sachverhalten erfassen</li> <li>- Zusammenhänge erfassen</li> <li>- Absichten erkennen</li> <li>- Begründungen erkennen</li> <li>- Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Temporalsatz</li> <li>• Konsekutivsatz</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Futur</li> <li>• Konjunktiv</li>   <li>• indirekte Rede</li> <li>• Passiv und Passiver-satzform</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel, manchmal als Schlagzeile</li> <li>- Untertitel</li> <li>- Einstieg oft über Bild oder Grafik</li> <li>- Entwicklung des Themas/ der Standpunkte</li> <li>- Abschließende Bemerkungen/ Ausblick</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen allgemeinsprachliche Wörter und Wendungen</li> <li>- je nach Thema auch Fachwortschatz</li> </ul>

<b>ab A2</b>	Ich kann in einer schriftlichen <b>Zusage</b> oder <b>Absage</b> (z.B. auf ein Bewerbungsschreiben) die Absicht des Schreibenden erfassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>Fähigkeit oder Möglichkeit ausdrücken</i></li> <li>- <i>Absichten ausdrücken</i></li> <li>- <i>Handlungen begründen</i></li> <li>- <i>Darstellung von Sachverhalten erfassen</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> <li>- <i>Absichten erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Relativsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Attribut</li> <li>• Präpositionalgruppe</li> <li>• Funktionsverbgefüge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschrift</li> <li>- Datum</li> <li>- Betreff</li> <li>- formelle Anrede</li> <li>- Hauptteil: Zusage oder Absage</li> <li>- Schlusssatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- konventionalisierte Wendungen</li> <li>- allgemeinsprachliche Wörter und Wendungen</li> </ul>
<b>ab B1</b>	Ich kann in einem <b>Vorlesungsskript</b> oder in einem <b>Handout</b> die Sachzusammenhänge erfassen, die mir erlauben dem Vortrag/der Vorlesung zu folgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>darstellen</i></li> <li>- <i>beschreiben</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte erfassen</i></li> <li>- <i>Absichten erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> <li>• Satzgefüge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Passiv und Passivsatzformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ort, Zeit und Rahmen der Vorlesung</li> <li>- Name des Referenten</li> <li>- Thema der Vorlesung</li> <li>- Gliederung</li> <li>- Evtl. Angabe der ausgewerteten Literatur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Terminologie aus dem jeweiligen Fachgebiet</li> </ul>

<b>ab B1</b>	Ich kann in einem <b>Bericht</b> , in einem <b>Protokoll</b> oder in einem <b>Kommentar</b> die Schlüsselstellen erkennen und unverstandene Textteile aus dem Zusammenhang erschließen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Äußerungen wiedergeben</i></li> <li>- <i>Abläufe darstellen</i></li> <li>- <i>aufzählen</i></li> <li>- <i>begründen</i></li> <li>- <i>Abläufe erfassen</i></li> <li>- <i>Sachverhalte erfassen</i></li> <li>- <i>Absichten erkennen</i></li> <li>- <i>Begründungen erkennen</i></li> <li>- <i>Bedingungen, Ursachen und Folgen erkennen</i></li> <li>- <i>Zusammenhänge erfassen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptsatz</li> <li>• Deklarativsatz</li> <li>• Objektsatz</li> <li>• Kausalsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsens</li> <li>• Präteritum</li> <li>• indirekte Rede</li> <li>• Passiv</li> </ul>	Einleitung - Nennung des Themas Hauptteil - Informationen über Sachverhalte - Evtl. chronologische Darstellung der Ereignisse Schluss - Ausblick/ Evtl. ungelöste Probleme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redemittel zur Realisierung der Sprachhandlungen</li> <li>- Evtl. Terminologie aus dem jeweiligen Fachgebiet</li> </ul>
--------------	--	---	---	---	--	--

## Anhang 20 - Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen

Dieser Anhang soll den Lehrenden helfen, die mündlichen Leistungen ihrer Lernenden je nach dem angestrebten Niveau des europäischen Referenzrahmens zu bewerten: die Leistungen beziehen sich auf „offene“ Arbeits- oder Übungsformen, wie z.B. kleine Vorträge oder Referate, in denen ein Student als „Experte“ seine Kenntnisse zu einem bestimmten Themenbereich an die anderen weitergibt.

Das erste Raster liefert Kriterien, die dem Lehrenden die Beobachtung der sprachlichen Mittel erleichtert, die der Lerner in seiner mündlichen Produktion verwendet (für den Studienbegleitenden Deutschunterricht aus der Grammatik-Übersicht in Profile deutsch adaptiert: s. Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag: 2002:154 ff), das zweite greift aus den in Anhang 19 aufgelisteten Deskriptoren für die mündliche Produktion die Textsorte „Referat“ heraus und entwickelt aus der dort angegebenen Kannbeschreibung eine Anzahl von detaillierten Bewertungskriterien: Die daraus sich ergebende Bewertungsmatrix zeigt, wie die verschiedenen Dimensionen bestimmten Leistungsstufen zugeordnet werden.

### 20a Beobachtungsraster für Produktion mündlich

Beobachtungskriterien	Der Lerner verwendet:		
	A1/A2	B1	B2/C1
Spricht verständlich, in einfachen und vollständigen Sätzen, benutzt die gängigen <b>Konjunktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ... und ...</li> <li>• ... und auch ...</li> <li>• ... oder ...</li> <li>• ... aber ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entweder ... oder ...</li> <li>• ..., denn ...</li> <li>• ... nicht heute, sondern morgen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nicht nur ..., sondern auch ...</li> <li>• sowohl ... als auch ...</li> <li>• zwar ..., aber..., jedoch ...</li> <li>• weder ... noch ...</li> </ul>
Kann begründen, vergleichen, Einwände machen, Bedingungen/Ziele nennen; benutzt <b>Subjunktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., dass ...</li> <li>• wenn ..., dann ...</li> <li>• ..., damit ...</li> <li>• ..., weil ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., ob ...</li> <li>• seit ...</li> <li>• ..., um zu ...</li> <li>• ... so ..., dass ...</li> <li>• ..., obwohl ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., während er ...</li> <li>• ..., sobald ...</li> <li>• ..., sofern ...</li> <li>• ..., indem ...</li> </ul>
Kann begründen, vergleichen, Einwände machen, Bedingungen/Ziele nennen; benutzt <b>Verbindungsadverbien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuerst ..., dann ...</li> <li>• und dann ...</li> <li>• ..., deshalb/darum/deswegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., darum</li> <li>• ..., deswegen</li> <li>• ..., trotzdem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ... daher ...</li> <li>• ... Dennoch ...</li> <li>• ..., folglich ...</li> <li>• ... dagegen ist ...</li> </ul>
Kann z.B. ein Produkt präsentieren, d.h. beschreiben, oder erklären, benutzt auch <b>Vergleichssätze, Relativsätze und Partizipialstrukturen.</b>	Der DVD-Player, den unsere Firma ...	Je früher man ..... programmiert, desto schneller/besser...	Der von unserem Team entwickelte DVD-Player ...

## Anhang 20 - Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen

Dieser Anhang soll den Lehrenden helfen, die mündlichen Leistungen ihrer Lernenden je nach dem angestrebten Niveau des europäischen Referenzrahmens zu bewerten: die Leistungen beziehen sich auf „offene“ Arbeits- oder Übungsformen, wie z.B. kleine Vorträge oder Referate, in denen ein Student als „Experte“ seine Kenntnisse zu einem bestimmten Themenbereich an die anderen weitergibt.

Das erste Raster liefert Kriterien, die dem Lehrenden die Beobachtung der sprachlichen Mittel erleichtert, die der Lerner in seiner mündlichen Produktion verwendet (für den Studienbegleitenden Deutschunterricht aus der Grammatik-Übersicht in Profile deutsch adaptiert: s. Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag: 2002:154 ff), das zweite greift aus den in Anhang 19 aufgelisteten Deskriptoren für die mündliche Produktion die Textsorte „Referat“ heraus und entwickelt aus der dort angegebenen Kannbeschreibung eine Anzahl von detaillierten Bewertungskriterien: Die daraus sich ergebende Bewertungsmatrix zeigt, wie die verschiedenen Dimensionen bestimmten Leistungsstufen zugeordnet werden.

### 20a Beobachtungsraster für Produktion mündlich

Beobachtungskriterien	Der Lerner verwendet:		
	A1/A2	B1	B2/C1
Spricht verständlich, in einfachen und vollständigen Sätzen, benutzt die gängigen <b>Konjunktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ... und ...</li> <li>• ... und auch ...</li> <li>• ... oder ...</li> <li>• ... aber ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entweder ... oder ...</li> <li>• ..., denn ...</li> <li>• ... nicht heute, sondern morgen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nicht nur ..., sondern auch ...</li> <li>• sowohl ... als auch ...</li> <li>• zwar ..., aber..., jedoch ...</li> <li>• weder ... noch ...</li> </ul>
Kann begründen, vergleichen, Einwände machen, Bedingungen/Ziele nennen; benutzt <b>Subjunktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., dass ...</li> <li>• wenn ..., dann ...</li> <li>• ..., damit ...</li> <li>• ..., weil ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., ob ...</li> <li>• seit ...</li> <li>• ..., um zu ...</li> <li>• ... so ..., dass ...</li> <li>• ..., obwohl ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., während er ...</li> <li>• ..., sobald ...</li> <li>• ..., sofern ...</li> <li>• ..., indem ...</li> </ul>
Kann begründen, vergleichen, Einwände machen, Bedingungen/Ziele nennen; benutzt <b>Verbindungsadverbien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuerst ..., dann ...</li> <li>• und dann ...</li> <li>• ..., deshalb/darum/deswegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..., darum</li> <li>• ..., deswegen</li> <li>• ..., trotzdem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ... daher ...</li> <li>• ... Dennoch ...</li> <li>• ..., folglich ...</li> <li>• ... dagegen ist ...</li> </ul>
Kann z.B. ein Produkt präsentieren, d.h. beschreiben, oder erklären, benutzt auch <b>Vergleichssätze, Relativsätze und Partizipialstrukturen.</b>	Der DVD-Player, den unsere Firma ...	Je früher man ..... programmiert, desto schneller/besser...	Der von unserem Team entwickelte DVD-Player ...



**20b Bewertungskriterien für offene Arbeitsformen: Referate und Vorträge  
(Produktion mündlich: Vor Publikum sprechen)**

	<b>C1/C2</b>		<b>B2</b>		<b>B1</b>		<b>A2</b>	
	<b>Zu bewertende Merkmale</b>	<b>Kannbeschreibung</b>	<b>Zu bewertende Merkmale</b>	<b>Kannbeschreibung</b>	<b>Zu bewertende Merkmale</b>	<b>Kannbeschreibung</b>	<b>Zu bewertende Merkmale</b>	<b>Kannbeschreibung</b>
<b>Vortragsform</b>	freie Rede, entspricht der Textsorte, weitgehend manuskript-unabhängig	<i>Kann wie ein „Experte“ seine Kenntnisse zu einem bestimmten Bereich weitergeben und dabei auf die Fragen und Einwände der anderen eingehen.</i>	flüssiger Vortrag, aber manuskript-abhängig	<i>Kann Gründe für und gegen einen Standpunkt anführen, die Vor- und Nachteile verschiedener Alternativen angeben.</i>	durchgehend manuskript-abhängig	<i>Kann zu einem ihm vertrauten Thema aus seinem Fachgebiet vortragen.</i>	völliges, z.T. fehlerhaftes Ablesen	<i>Kann zu einem ihm vertrauten Thema aus seinem Alltag vortragen, bzw. ablesen</i>
<b>Aufbau</b> <b>a) Vortrag</b> <b>b) schriftliche Kurzfassung</b>	zwingend klarer Aufbau und Gliederung	<i>Kann verschiedene Themen miteinander verbinden, bestimmte inhaltliche Punkte genauer ausführen und die Darstellung mit einem angemessenen Schluss abrunden</i>	Aufbau und Gliederung gut, mit kleinen Mängeln	<i>Kann mit Hilfe einer klaren Gliederung in Form von Stichworten das gestellte Thema behandeln.</i>	Gesichtspunkte nur gereiht, größere Gliederungs-mängel	<i>Kann die Hauptpunkte in zusammenhängenden Äußerungen hinreichend erläutern.</i>	Gesichtspunkte unvollständig, wesentliche Aspekte fehlen	<i>Kann die Punkte seiner Gliederung, auch wenn sie unvollständig ist, einhalten.</i>

<b>sachliche und sprachliche Richtigkeit</b>	in der Darstellung und Analyse der Zusammenhänge überzeugend	<i>Kann klar, fließend und gut strukturiert sprechen, wobei er die Mittel zur Gliederung sowie inhaltlichen und sprachlichen Verknüpfung beherrscht.</i>	Fakten und Zusammenhänge ohne Fehler dargestellt	<i>Kann eine Reihe von Nachfragen aufgreifen und in seinem Fachgebiet komplexe Sachinformation austauschen.</i>	Fakten in Ordnung, aber keine Zusammenhänge	<i>Kann Nachfragen aufgreifen, muss aber um Wiederholung bitten, falls zu schnell gesprochen wird.</i>	Lücken in der Darstellung	<i>Kann Wörter, Wortgruppen oder einfache Sätze mit einfachen Konnektoren verknüpfen, wie „und“, „aber“.</i>
<b>eigene Aktivität</b>	sehr gutes Hintergrundwissen, durch 3 beantwortete Kontrollfragen geprüft	<i>Kann die Standpunkte durch Unterpunkte, geeignete Beispiele und Begründungen stützen.</i>	deutliche eigene Aktivität, durch 2 beantwortete Kontrollfragen geprüft	<i>Kann spontan vom vorbereiteten Text abweichen und von den Zuhörern aufgeworfene Fragen beantworten.</i>	kaum eigenständige Aktivität erkennbar, eine Kontrollfrage beantwortet	<i>Kann nach einer Unterbrechung mit eigenen Worten zum nächsten Punkt übergehen.</i>	kein eigenständig erarbeitetes Hintergrundwissen feststellbar	<i>Kann beim Vortragen Strukturen und Satzmuster, die er auswendig gelernt hat, neu kombinieren und dadurch seine Ausdrucksmöglichkeiten erweitern.</i>
<b>Veranschaulichung</b>	überzeugend und ausgewogen; anschaulich durch Bilder, Folie, Schemata	<i>Kann seine Zuhörer dank des richtigen Einsatzes von Visualisierungstechniken und Körpersprache einbeziehen. Kann die Intonation variieren und die Betonung so einsetzen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen.</i>	deutliches Bemühen um anschauliche Gestaltung	<i>Kann den Zuhörern z.B. mit Hilfe einer Grafik eine Aussage besser verdeutlichen.</i>	Vortrag plus evtl. nur ein weiteres Medium	<i>Kann sich bei seinem Referat stellenweise vom Text lösen und Sätze frei zu Ende führen.</i>	keine Veranschaulichung über den Vortrag hinaus	<i>Kann einzelne Sätze einer längeren Äußerung durch Pausen und Satzmelodie gliedern und unterschiedliche Sprechabsichten klar erkennbar machen.</i>

## **Anhang 21 - Gütekriterien**

Unter dem Begriff Gütekriterien versteht man bestimmte Bedingungen, die erfüllt sein müssen, damit Sprachtests/Sprachprüfungen verlässliche Aussagen über Lernerleistungen geben können. Das Thema wird in diesem Anhang nur deswegen angerissen, weil im Bereich des Studienbegleitender Sprachunterrichts die Entwicklung von speziellen Sprachtests noch aussteht und die einzelnen Unterrichtsmaterialien, Dossiers oder Lehrwerke, die in Anlehnung an dieses Rahmencurriculum entstehen werden, sich mit diesem Problem auseinandersetzen müssen. Die hier folgende Aussage (aus Jung, 2001: 222) soll daher nur einen Ausgangspunkt zur Reflexion und zur Nachforschung in der Literatur bieten:

„Die Qualität von Tests wird durch drei Gütekriterien festgelegt. Sie werden in der allgemeinen Testtheorie als verbindlich angesehen, und zwar handelt es sich um

1. die Validität, die tatsächliche Überprüfung dessen, was geprüft werden soll (z.B. mündliche Ausdrucksfähigkeit nicht durch einen schriftlichen m-c-Test),
2. die Reliabilität, die Zuverlässigkeit bei der Leistungsmessung, die über die auftretende Fehlerzahl bei Wiederholung des gleichen Tests bei der gleichen Gruppe statistisch ermittelt wird und
3. die Objektivität, die gleiche Bewertung der Ergebnisse durch alle Prüfer bei verschiedenen Lerngruppen. Allerdings wird eine absolute Objektivität in der Bewertung nicht möglich sein auf Grund individueller Elemente, die über die Bewertenden in die Bewertung einfließen.

Diese Kriterien sind zumeist nur für formelle Tests einhaltbar, also für Einstufungs- und Abschlusstests offiziellen Charakters, wohingegen sie unbeachtet bleiben bei informellen Tests, z.B. bei (Zwischen-) Tests, die zur Fortschrittskontrolle in einer bestimmten Lerngruppe zu einem bestimmten Zeitpunkt ohne besondere Vorbereitung durchgeführt werden“.

## **Anhang 22 - Bewertungskriterien für den mündlichen und schriftlichen Ausdruck**

### **Die Bewertung des mündlichen Ausdrucks**

Das Hauptkriterium der Bewertung des mündlichen Ausdrucks bildet die kommunikative Angemessenheit, der die sprachliche Genauigkeit untergeordnet wird. Wichtig ist, ob der Studierende seine kommunikative Absicht verwirklicht und sein Ziel erreicht.

### **Die Bewertung des schriftlichen Ausdrucks**

Das Hauptkriterium der Bewertung des schriftlichen Ausdrucks ist die kommunikative Angemessenheit, wobei die sprachlichen Fehler markiert werden müssen. Das Unterstreichen von Fehlern führt dazu, dass der Studierende sich selbst korrigieren kann und lernt, seine Fehler zu analysieren.

Im Einzelnen gelten folgende Bewertungskriterien:

- **Inhaltliche Vollständigkeit**  
Alle Inhaltspunkte müssen schlüssig und angemessen dargestellt werden. Je nach Aufgabenstellung muss sich der Studierende von den vorgegebenen Modellen lösen oder sich strikt an bestimmte Textsorten und damit Textbaupläne halten (besonders in der fach- und berufsbezogenen Sprache).

Die vom Studierenden ausgeführten Sprachhandlungen müssen den Textsorten entsprechen. Bei mündlichen Aufgaben muss der Studierende durchgehend aktiv und kreativ zum Gesprächsverlauf beitragen.

- **Textaufbau, Kohärenz und Flüssigkeit**  
Der Text muss im Hinblick auf die verwendete Textsorte dem Anlass der Textproduktion entsprechen (Kommunikationssituation). Er sollte eine nachvollziehbare Gliederung aufweisen, in sich kohärent sein und textkonstituierende lexikalische Einheiten aufweisen. Berücksichtigt werden muss, ob mit diesem Text die Kommunikationsabsicht erreicht wurde.  
Bei mündlichen Texten ist auf ein angemessenes Sprechtempo zu achten.
- **Ausdruck**  
Der Wortschatz muss den Sprachhandlungen angemessen sein, er sollte differenziert, adressatenbezogen sein und der Stilebene entsprechen. Die Termini der fach- und berufsbezogenen Sprache dulden keine Umschreibungen.  
Störfaktoren wie Stress, Tageszeit, Zeitnot, Geräusche, Wetter usw. sollten berücksichtigt werden.

Der Referenzrahmen (Europarat: 2001) sowie „Profile deutsch“ (Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag: 2002 und 2005) liefern weitere Hilfen zur Entwicklung von Deskriptoren z.B. „Beurteilungsraster zur schriftlichen und mündlichen Kommunikation“.

## Anhang 23 - Beschreibung der TestDaF-Niveaustufen

Die sogenannten Kannbeschreibungen (Can-Do-Statements) orientieren sich am Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (Europarat: 2001) und an den Stufen der ALTE (Association of Language Testers in Europe). Sie geben den Prüfungsteilnehmenden und auch Institutionen, denen Zeugnisse vorgelegt werden, international vergleichbare Informationen zum Sprachstand.

### Leseverstehen

<b>TDN 5</b>	Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen, die sprachlich und inhaltlich komplex strukturiert sind, in ihrem Gesamtzusammenhang und ihren Einzelheiten verstehen und diesen Texten auch implizite Informationen entnehmen.
<b>TDN 4</b>	Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen, deren Struktur sich an der Allgemeinsprache orientiert, in ihrem Gesamtzusammenhang und in ihren Einzelheiten verstehen.
<b>TDN 3</b>	Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag in ihrem Gesamtzusammenhang und in wesentlichen Einzelheiten verstehen; kann Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen in Teilen verstehen.

**Hörverstehen**

<b>TDN 5</b>	Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen, die sprachlich und inhaltlich komplex strukturiert sind, in ihrem Gesamtzusammenhang und ihren Einzelheiten verstehen.
<b>TDN 4</b>	Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen, deren Struktur sich an der Allgemeinsprache orientiert, in ihren wesentlichen Aussagen verstehen.
<b>TDN 3</b>	Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag in ihrem Gesamtzusammenhang und in wesentlichen Einzelheiten verstehen; kann Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen Themen in Teilen verstehen.

**Schriftlicher Ausdruck**

<b>TDN 5</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) zusammenhängend und strukturiert sowie sprachlich angemessen und differenziert äußern.
<b>TDN 4</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) weitgehend zusammenhängend und strukturiert sowie weitgehend angemessen äußern; sprachliche Mängel beeinträchtigen das Textverständnis nicht.
<b>TDN 3</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) weitgehend verständlich und zusammenhängend schriftlich äußern; kann sich im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) vereinfacht äußern; sprachliche und strukturelle Mängel können das Textverständnis beeinträchtigen.

**Mündlicher Ausdruck**

<b>TDN 5</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) situationsangemessen sowie klar und differenziert mündlich äußern.
<b>TDN 4</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) weitgehend situationsangemessen mündlich äußern; sprachliche Mängel beeinträchtigen die Kommunikation nicht.
<b>TDN 3</b>	Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) mündlich äußern, auch wenn das Verstehen durch sprachliche Mängel zum Teil verzögert wird; kann im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) die kommunikative Absicht in Ansätzen realisieren.

## **Anhang 24 - Das Europäische Sprachenportfolio (ESP)**

Alle ESP-Fassungen der Mitgliedsländer des Europarats bestehen aus drei Teilen:

Der **Sprachenpass** enthält persönliche Angaben, Raster zur Fremd- und Selbstbeurteilung, Übersichtstabellen und Angaben zu Diplomen und zu Sprachkontakten, Formularmodelle, Registerblätter, Verzeichnisse für Diplome, Zertifikate, Bescheinigungen, sonstige erworbene Abschlüsse, Zeugnisse, ihre Einstufung, Bestätigungen über Austauschprogramme, Praktika, Kurse, Sprachaufenthalte usw. Zu außerschulischen Sprachlernerfahrungen gehören auch kontinuierliche Briefkontakte und Teilnahme an Projekten.

Die **Sprachlernbiographie** als Geschichte des eigenen Sprachenlernens enthält auch Informationen über wichtige sprachliche und interkulturelle Erfahrungen, über besuchten Unterricht und besuchte Kurse, über eigene Ziele und Pläne beim Sprachenlernen, sowie Checklisten mit Selbsteinschätzungen zur Kommunikationsfähigkeit in verschiedenen Sprachen.

Das **Dossier** ist eine Auswahl persönlicher Arbeiten, die anschaulich zeigen, welche Leistungen man in verschiedenen Sprachen erbracht hat. Es kann Zeugnisse, Bescheinigungen und Materialien enthalten, die der ganz persönlichen Illustration dienen und später auch eventuell ausgetauscht oder entfernt werden können.

## Literatur

- Ballin D.; Brater M. (1996): Handlungsorientiert lernen mit Multimedia - Lernarrangements planen, entwickeln und einsetzen. Nürnberg: BW Bildung und Wissen.
- Bausch K.R.; Christ H.; Krumm H.J. (Hrsg.) (2005): Handbuch Fremdsprachenunterricht. Tübingen und Basel: Francke.
- Beck D. (1999): Mindmapping. Mehr Erfolg mit Kreativität. In: Markt, Ausgabe 15, 1-2, München: Goethe-Institut.
- Bendler A. (1995): Leistungsbeurteilung in offenen Unterrichtsformen. In: Pädagogik, 3, 13.
- BIBB – Bundesinstitut für berufliche Bildung (Hrsg.) (1998): Erläuterungen zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Reisekaufmann/zur Reiseverkehrsfräulein vom 24. Juni 1998. Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung.
- Bimmel P. (1993): Lernstrategien im Deutschunterricht. In: Fremdsprache Deutsch, 8, 4-11.
- Bimmel P.; Kast B.; Neuner G. (2003): Deutschunterricht planen. Arbeit mit Lehrwerk- und Lernmaterialien. Fernstudieneinheit 18. Berlin/München: Langenscheidt.
- Bimmel P.; Rampillon U. (1997): Lernerautonomie und Lernstrategien. Fernstudieneinheit 23. Berlin/München: Langenscheidt.
- Bolton S. (1996): Probleme der Leistungsmessung, Lernfortschrittstest in der Grundstufe. Fernstudieneinheit 10. Berlin/München: Langenscheidt.
- Breme, H. (1992): Miteinander reden lernen. Sprechspiele im Unterricht. München: iudicium-Verlag.
- Buhlmann R.; Fearn A. (2000): Handbuch des Fachsprachenunterrichts, Tübingen: Narr.
- Dauvillier C.; Lévy-Hillerich D. (2004): Spiele im Deutschunterricht. Fernstudieneinheit 28. Berlin/München: Langenscheidt.
- Europarat (2001): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen. Berlin: Langenscheidt.
- Fearn A.; Wille K.; Eismann V.; Re G.; Lévy-Hillerich D.: Zielaktivitäten. In: Lévy-Hillerich D. (2002): Rahmencurriculum für die Fortbildung von Lehrern für Deutsch als Fremdsprache im Bereich Berufs- und Fachsprachen, Leonardo-Projekt, 1/97/1/29279/PI/III.1.a.CON, abzurufen unter: <http://www.goethe.de/beruf>.
- Glaboniat M.; Müller M.; Rusch P.; Schmitz H.; Wertenschlag L. (2002 und 2005): Profile deutsch und Profile deutsch neu 2.0. Berlin/München: Langenscheidt.
- Häussermann U.; Piepho H.E. (1996): Aufgabenhandbuch. München: iudicium.
- Hoffmann B.; Langenfeld U. (2001): Methoden-Mix / Unterrichtliche Methoden zur Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz in kaufmännischen Berufen. Darmstadt: Winklers Verlag.
- Hufeisen B./Neuner G. (2003): Mehrsprachigkeitskonzept - Terziärsprachen - Deutsch nach Englisch. Europarat.

- Hufeisen B. (1994): Englisch im Unterricht Deutsch als Fremdsprache. München: Klett Edition Deutsch.
- Jank W.; Meyer H. (1991): Didaktische Modelle, Berlin: Cornelsen.
- Jung, L. (2001): 99 Stichwörter zum Unterricht Deutsch als Fremdsprache. Ismaning: Hueber.
- Kleppin K. (2005): Sprach- und Sprachlernspiele. In: Bausch K.R.; Christ H.; Krumm H.J. (Hrsg.) (2005): Handbuch Fremdsprachenunterricht, Tübingen: Francke.
- Klippert H. (1996)<sup>1</sup>: Kommunikationstraining. Übungsbausteine für den Unterricht II. Weinheim: Beltz.
- Klippert H. (1996)<sup>2</sup>: Planspiele; Spielvorlagen zum sozialen, politischen und methodischen Lernen in Gruppen. 10 komplette Planspiele. Weinheim: Beltz.
- Köbernik W. (1996): Internationale Qualifikationen. 1. Jahreskonferenz der Projektträger von Austauschen in den Programmen LEONARDO DA VINCI und SOKRATES; Carl Duisberg Gesellschaft e.V. Göttingen, 11.
- Krafft D.; Mittelstädt E.; Wiepcke C. (2005): Marktlexikon Wirtschaft. München: Goethe-Institut.
- Krause W.D.; Sändig, U. (2002): Testen und Bewerten kommunikativer Leistungen im Unterricht Deutsch als Fremdsprache. Frankfurt/M: Lang.
- Krumm H.J. (2004): Die Zukunft der deutschen Sprache nach der Erweiterung der europäischen Union In: Beiträge zum Thema Sprachenpolitik. Jahrbuch Deutsch als Fremdsprache, Band 30, 131 ff.
- Lévy-Hillerich D. (2002)<sup>1</sup>: Rahmencurriculum für den berufsorientierten Unterricht Deutsch als Fremdsprache in der Sekundarstufe II, Leonardo-Projekt, 1/97/1/29279/PI/III.1.a.CON, abzurufen unter: [http:// www. goethe. de /beruf](http://www.goethe.de/beruf).
- Lévy-Hillerich D. (2002)<sup>2</sup>: Rahmencurriculum für die Fortbildung von Lehrern für Deutsch als Fremdsprache im Bereich Berufs- und Fachsprachen, Leonardo-Projekt, 1/97/1/29279/PI/III.1.a.CON, abzurufen unter: [http:// www. goethe. de /beruf](http://www.goethe.de/beruf).
- Lévy-Hillerich D.; Krajewska-Markiewicz, R. (Hrsg.) (2004): Mit Deutsch in Europa studieren arbeiten leben. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D. u.a. (2003): Kommunikation in sozialen und medizinischen Berufen. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D. u.a. (2004): Kommunikation im Tourismus. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D. u.a. (2005): Kommunikation in der Landwirtschaft. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D. u.a. (2006): Kommunikation in der Metall- und Elektrotechnik. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D. u.a. (2006): Kommunikation in Wirtschaft und Verwaltung. Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Lévy-Hillerich D.; Serena S. (2006): Développement des compétences linguistiques transversales



intégrées à la Formation professionnelle comme fondement d'un curriculum et d'un manuel (à l'exemple de l'enseignement de l'allemand langue étrangère)/Berufs- und Fachorientierung als zukunftsweisendes Prinzip eines Rahmencurriculums und von Lehrbüchern für den Studienbegleitenden Fremdsprachenunterricht am Beispiel Deutsch als Fremdsprache). In: SYNERGIES EUROPE 1.

Lienert G.A.; Raatz U. (1998): Testaufbau und Testanalyse. Weinheim: Beltz

Lüger H.H. (2003): Routinen und Rituale in der Alltagskommunikation. Fernstudieneinheit 6. Berlin/München: Langenscheidt.

Mertens D. (1974): Schlüsselqualifikationen. Thesen zur Schulung für eine moderne Gesellschaft. In: Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, 1, 36-43.

Meißner F. J. (1998): Transfer beim Erwerb einer weiteren romanischen Fremdsprache: das mehrsprachige Lexikon. In: Meißner F.J./Reinfried M. (1998): Mehrsprachigkeitsdidaktik. Tübingen: Narr, 45-67.

Möhn D.; Pelka R. (1984): Fachsprachen. Tübingen: Niemeyer.

Müller B.D. (1994): Wortschatzarbeit und Bedeutungsvermittlung. Fernstudieneinheit 8. Berlin/München: Langenscheidt.

Neuner G.; Hunfeld H. (1993): Methoden des fremdsprachlichen Deutschunterrichts. Fernstudieneinheit 4. München: Langenscheidt.

Neuner G.; Krüger, M. Grever U. (1990): Übungstypologie zum kommunikativen Deutschunterricht. München: Langenscheidt.

Neuner G. (1999): Deutsch nach Englisch. In: Fremdsprache Deutsch, Ismaning: Hueber, Ausgabe 20.

- Rahmencurriculum des studienbegleitenden Deutschunterrichts an tschechischen und slowakischen Hochschulen und Universitäten. (2002): Plzeň: Goethe-Institut – Fraus.
- Rahmencurriculum für Fremdsprachenlehrkräfte Deutsch als Fremdsprache an polnischen Hochschulen und Universitäten. (2000): Warschau: Goethe-Institut.

Rampillon U. (1995): Lernen leichter machen. Deutsch als Fremdsprache. Ismaning: Hueber.

Ross E.; Kern F.; Skiba R. (1996): Facharbeiter und Fremdsprachen, Fremdsprachenbedarf und Fremdsprachennutzung in technischen Arbeitsfeldern. Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung.

Rüschhoff B.; Wolff D.; Ross E. (1997): Berufsbezogenes Fremdsprachenlernen; Neue Konzeptionen, Inhalte, Methoden und Medien. Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung.

Serena S. (2004): Rezension: Levy-Hillerich D. u.A.: Lehrwerkreihe „Kommunikation im Beruf“. Plzeň: Verlag Fraus in Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut. In: Babylonia, Zeitschrift für Sprachunterricht und Sprachenlernen, 4. Comano: Fondazione Lingue e culture, 81.

**Serena A.S. (2004):** Berufs- und Fachorientierung als zukunftsweisendes Prinzip eines **Rahmencurriculums** für den studienbegleitenden Fremdsprachenunterricht (mit Einleitung auf Italienisch). In: SeLM-Scuola e Lingue Moderne. Organo ufficiale dell'ANILS 9. Milano: Ghisetti&Corvi, 61-65.

**Serena A.S. (2005):** Competenze professionali e lingue straniere: un curriculum di riferimento. In: Schena L.; Preite C.; Vecchiato S. (a cura di) (2005): Gli insegnamenti linguistici nel Nuovo Ordinamento: lauree triennali e specialistiche dell'area economico-giuridica. XIII Incontro del Centro Linguistico Università Bocconi, 27 novembre 2004. Milano: Egea, 279-291.

**Schwerdtfeger I. C. (2001):** Gruppenarbeit und innere Differenzierung. Fernstudieneinheit 29. Berlin/München: Langenscheidt.

**Ziebell B. (2002):** Unterrichtsbeobachtung und Lehrerverhalten. Fernstudieneinheit 32. Berlin/München: Langenscheidt

**Ziebell B.; Butler E. (1998):** Sozialformen. In: H.D. Dräxler, B. Kuhn: Methodik des Fortgeschrittenenunterrichts. München: Goethe Institut.

chunterricht Studienbegleitender  
erricht Studienbegleitender

Studienbegleitender Deutschunterricht

**Deutschunterricht**

**Studienbegleitender**

Deutschunterricht Studienbegleitender

**Deutschunterricht**

idienbegleitender Deutschunterricht

**Deutschunterricht**

Deutschunterricht Studienbegleitender

**Studienbegleitender**

Deutschunterricht Studienbegleitender

Studienbegleitender Deutschunterricht

**Deutschunterricht**

Studienbegleitender Deutschunterricht