

**Rahmenprogramm Deutsch als Fremdsprache B1+**  
**Sprache 1, Master Fernstudium**

**Dauer:** 2 Semester, 36 Stunden (2x18)

**Anfangsniveau:** B1+

**Zielniveau:** B2+

**KURSGRUNDSÄTZE**

- Der Kurs richtet sich an Studenten, die das Sprachniveau B1 abgeschlossen haben.
- Der Kurs ist für die Studenten bestimmt, die die im Rahmenprogramm B1 stehenden Grundkenntnisse beherrscht haben.
- Der Lehrer ist für die Organisation des Lernprozesses verantwortlich, er ist zugleich Berater und Leiter im Kurs. Der Endeffekt des Lernprozesses ist jedoch von Engagement und Lernbereitschaft der teilnehmenden Studenten abhängig.
- Für die Bewältigung des Lernmaterials ist ein entsprechender Zeitaufwand notwendig.
- Wenn das Vorwissen des Studenten für die aktive Kursteilnahme nicht ausreichend ist, soll der Student sein Defizit im eigenen Rahmen nachholen.

<p><b>1. Ziele</b></p>	<p>Die Hauptziele des Kurses lauten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung der kommunikativen und sozialen Handlungsfähigkeit vor allem in alltagssprachlichen und bestimmten berufsübergreifenden Situationen,</li> <li>• Sensibilisierung für Eigenverantwortung und Mitgestaltung des Lernprozesses. Der Studierende steht als Partner der Lehrkraft im Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Der Lehrende ist dabei eher Ratgeber, Koordinator und Moderator der Lernprozesse;</li> <li>• Erwerb von Sprachstrukturkenntnissen (Wissen über Sprachhandlungen: Funktionale und systematische Grammatik, entsprechend der hochschuladäquaten und berufs- und fachbezogenen Textsorten);</li> <li>• Der Kurs sollte bei den Studierenden die Fähigkeit entwickeln, wirksam mit interkulturellen Missverständnissen und Konfliktsituationen umzugehen, die Kultur der deutschsprachigen Länder besser zu verstehen;</li> <li>• Förderung des autonomen Lernens und der damit verbundenen Veränderung der Lerner- und Lehrerrolle. Die Studierenden werden</li> </ul>
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>durch die Lehrkraft mit verschiedenen Lerntechniken vertraut gemacht, so dass sie diese bewusster anwenden können. Außerdem gewinnen sie durch den Erfahrungsaustausch Einsichten in ihr eigenes Lernverhalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Studierenden werden Wege gezeigt, wie sie ihre Lernprozesse, ihre Defizite und Stärken analysieren und daraus Schlussfolgerungen ziehen können, die für Beruf, Weiterstudium und Umschulung unerlässlich sind und den Lernprozess fördern.</li> </ul>
<p><b>2. Inhalte, die während des Kurses vermittelt werden</b></p>	
<p>Thematik</p>	<p>Allgemeine und allgemeine Wirtschaftsthemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urlaub, Freizeit,</li> <li>• Berufe,</li> <li>• Kommunikation am Arbeitsplatz,</li> <li>• Hotelreservierung,</li> <li>• geschäftliche Telefonate,</li> <li>• Vorbereitung von Geschäftsreisen.</li> <li>• Arbeitsort, berufliche Tätigkeiten (Name des Unternehmens, Position, Aufgaben, Vor- und Nachteile des gewählten Berufs, Entwicklungsperspektiven)</li> <li>• Lebenslauf, Bewerbungsschreiben,</li> <li>• Vorstellungsgespräch,</li> <li>• Selbstdarstellung einschließlich grundlegender Informationen über die eigene Person und den Beruf und die Arbeitsstelle</li> <li>• Präsentation des eigenen Unternehmens, Kommunikation am Arbeitsplatz,</li> <li>• Organisation von Geschäftskontakten,</li> <li>• Geschäftskorrespondenz, E-Mails in geschäftlichen Angelegenheiten</li> <li>• Informationen über die gewählte Universität und den Studiengang, Informationen über das Studentenleben in Polen und Deutschland,</li> <li>• Argumentieren und Beteiligung an Diskussionen,</li> <li>• Vereinbarung, Verschiebung und Absage von</li> <li>• Terminen</li> <li>• Vorbereitung einer Geschäftsreise.</li> </ul>
<p>Lexikalische und grammatikalische Strukturen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragen,</li> <li>• Nebensätze,</li> <li>• die Vergangenheitsform von <i>Perfekt</i>,</li> <li>• die Vergangenheitsform von <i>Präteritum</i>,</li> <li>• Modalverben,</li> <li>• Partizip II,</li> <li>• Präpositionen der Zeit,</li> <li>• Schreiben von indirekten und direkten Fragen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (indirekte Rede)</li> </ul>
Sprache /Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulierungen, die für die Geschäftskommunikation charakteristisch sind,</li> <li>• Formulierungen, die für die E-Mail Kommunikation charakteristisch sind,</li> <li>• Suchen, Analysieren und Auswählen von Informationen,</li> <li>• Präsentation der eigenen schulischen und beruflichen Leistungen,</li> <li>• Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch,</li> <li>• Simulation eines Einstellungsprozesses,</li> <li>• Kommunikation per E-Mails, telefonische und indirekte Kommunikation,</li> <li>• Verwendung der allgemeinen und der Geschäftssprache.</li> </ul>
Akademische Komponente	<p>Förderung der Schlüsselkompetenzen des 21. Jahrhunderts, wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interkulturelle Kompetenzen,</li> <li>• soziale Kompetenzen,</li> <li>• Kommunikationskompetenzen (im Sprechen und Schreiben),</li> <li>• digitale Kompetenzen,</li> <li>• Zusammenarbeit in der Gruppe,</li> <li>• Problemlösung und kritisches Denken,</li> <li>• analytisches Denken,</li> <li>• Kreativität und Innovation,</li> <li>• kritisches Denken und Problemlösung,</li> <li>• Informationssuche und Informationsmanagement,</li> <li>• Synthese und Analyse von Informationen.</li> </ul>
<b>3. Der Student kann am Ende des Kurses:</b>	
Sprechen	<p>Dialogisches Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in ein Gespräch einsteigen, das sich auf das Thema: Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung bezieht,</li> <li>• einen Informationsaustausch zu diesen Inhalten herbeiführen</li> <li>• ihre Meinung und Überzeugung vermitteln</li> <li>• die Meinung anderer kommentieren</li> <li>• nach mehr Details fragen bzw. nähere Details mitteilen</li> </ul> <p>Monologisches Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in zusammenhängenden, komplexeren Sätzen Aussagen über ihr Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung machen</li> <li>• Geschichten zu erzählen,</li> <li>• über ein Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung berichten.</li> </ul>

Lesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• authentische Texte, die in gebräuchlicher Alltagssprache verfasst sind, verstehen und diesen Informationen entnehmen [z.B. Briefe, Rechnungen, Prospekte, Websites, Speisekarten, Prospekte, Artikel in einer Zeitschrift oder einer Zeitung],</li> <li>• Korrespondenz lesen und verstehen,</li> <li>• Information und Argumentation verstehen,</li> <li>• Schriftliche Anweisungen verstehen,</li> <li>• unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen [Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung]</li> <li>• kurze verbindliche Texten, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind, relevante Informationen entnehmen.</li> </ul>
Hören	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wesentliche Informationen aus Gesprächen und Berichten zu Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung entnehmen.</li> </ul>
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persönliche Texte über Erlebnisse und Eindrücke schreiben [Themen: Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung],</li> <li>• kurze Texte zum Thema Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung verfassen (persönliche Briefe und E-Mails).</li> <li>• eine Fragenliste zu erstellen</li> <li>• einen Bericht über Tätigkeiten zu schreiben</li> <li>• eine Nachricht oder kurze Geschichte zu schreiben.</li> <li>• unter Verwendung verschiedener Quellen eine Zusammenfassung zu dem Thema: Profil, Freizeit, an der Uni, Berufe, am Arbeitsplatz, Bewerbung schreiben.</li> </ul>

**Führende Lehrwerke:**

B. Lasoń, D. Zawadzka, *Niemiecki nie jest trudny*, Kraków, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, 2015.

**Zusätzliche Materialien:**

Eigenes Material des Autors auf der Grundlage verfügbarer Ressourcen, mit Angabe der Quelle und des Urheberrechts.

## **ARBEITSPLAN**

### **SEMESTER 1 (18 STUNDEN)**

#### **STUNDEN 1 - 18**

##### **HÖREN**

Der Student kennt und versteht Wortschatz zum Thema berufliches Profil, Freizeit, an der Uni.  
Der Student ist bereit Gespräche über sein berufliches Profil, Freizeit, an der Uni zu verstehen.

##### **LESEN**

Der Student versteht Texte über berufliches Profil, Freizeit, an der Uni.

##### **SPRECHEN – DIALOGISCHES SPRECHEN**

Der Student kennt und versteht Wortschatz zum Thema berufliches Profil, Freizeit, an der Uni.  
Der Student kann sich mit anderen Studenten über sein berufliches Profil, Freizeit und sein Studium an der Uni unterhalten.  
Der Student ist bereit ein Gespräch mit anderen Studenten oder mit Geschäftspartnern über berufliches Profil, Freizeit, an der Uni zu führen.

##### **SPRECHEN – MONOLOGISCHES SPRECHEN**

Der Student kann eine Selbstpräsentation und eine Präsentation der Mitarbeiter im Unternehmen durchführen.  
Der Student kann sein berufliches Profil, seine Freizeitaktivitäten und seine Uni präsentieren.

##### **SCHREIBEN**

Der Student kann eine Selbstpräsentation über sein berufliches Profil, seine Freizeitaktivitäten, seine Uni in Form einer E-Mail oder einer Notiz erstellen.  
Der Student kann einen informativen Text über sein berufliches Profil, seine Freizeitaktivitäten, seine Uni in Form verfassen.

### **SEMESTR 2 (18 STUNDEN)**

#### **STUNDEN 19 – 36**

##### **HÖREN**

Der Student kennt und versteht Wortschatz zum Thema Beruf, Arbeitsplatz, Bewerbung.  
Der Student ist bereit Gespräche über seinen Beruf, Arbeitsplatz, Bewerbung zu verstehen.

##### **LESEN**

Der Student versteht Texte über Beruf, Arbeitsplatz, Bewerbung.

##### **SPRECHEN – DIALOGISCHES SPRECHEN**

Der Student kennt und versteht Wortschatz zum Thema Beruf, Arbeitsplatz, Bewerbung.  
Der Student kann sich mit anderen Studenten über seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung unterhalten.  
Der Student ist bereit ein Gespräch mit anderen Studenten oder mit Geschäftspartnern über seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung zu führen.

##### **SPRECHEN – MONOLOGISCHES SPRECHEN**

Der Student kann eine Selbstpräsentation und eine Präsentation der Mitarbeiter zum Thema seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung durchführen.

Der Student kann seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung präsentieren.

#### SCHREIBEN

Der Student kann eine Selbstpräsentation über seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung in Form einer E-Mail oder einer Notiz erstellen.

Der Student kann einen informativen Text über seinen Beruf, Arbeitsplatz und Tätigkeiten bei der Bewerbung verfassen.

Der Student kann eine Bewerbung verfassen.