

Bayerisches Staatsministerium  
für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst  
München

Lehrplan für die  
**Fachakademie für Fremdsprachenberufe**

**Deutsch**

1. — 3. Studienjahr

Dezember 1990

## INHALTSVERZEICHNIS

Seite

EINFÜHRUNG		
1	Inhalt des Lehrplans	1
2	Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit	2
3	Lernzielbeschreibungen	2
4	Fachliche und organisatorische Hinweise	4
4.1	Stundenangebot laut Stundentafel	4
4.2	Übersicht über die Lerngebiete	4

## LEHRPLAN

1. Studienjahr		
1	Formale Textredaktion	5
2	Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung (mit Schwerpunkt im gemeinsprachlichen Bereich)	7
	Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	8
2. Studienjahr		
1	Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im gemeinsprachlichen Bereich sowie Stilkritik	9
2	Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im fachsprachlichen Bereich	12
	Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	14
3. Studienjahr		
1	Textanalyse, Textbearbeitung und Texterstellung im gemeinsprachlichen und fachsprachlichen Bereich	15
2	Techniken der Gesprächsführung, der Moderation und des Vortrags	18
	Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	20

Der Lehrplan wurde mit KMBek vom 17. Dezember 1990 Nr. IV/8 – 13/128 693 in Kraft gesetzt und im KVMBl I., Sondernummer 2/1991 vom 1. März 1991 veröffentlicht.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung, Arabellastraße 1, 8000 München 81,  
Telefon 089/92142183

Herstellung und Vertrieb:

Alfred Hintermaier, Offsetdruckerei + Verlag, Edlingerplatz 4, 8000 München 90,  
Telefon 089/651 55 45

## EINFÜHRUNG

### 1 Inhalt des Lehrplans

Dem Lehrplan liegt die Schulordnung für die Fachakademie für Fremdsprachenberufe in Bayern (Fachakademieordnung Fremdsprachenberufe - FakOSprachen) vom 10. August 1987 (Bayer. Gesetz- und Verordnungsblatt S. 278) zugrunde. Der Lehrplan umfaßt sowohl den Pflichtunterricht im Fach Deutsch im 1., 2. und 3. Studienjahr als auch den Zusatzunterricht Deutsch für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch.

Der Unterricht im Fach Deutsch baut auf den in der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe und in der gymnasialen Oberstufe (Grundkurs) vermittelten Kenntnissen und Fertigkeiten in der deutschen Sprache auf. Er dient dazu, die am Gymnasium oder an der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe erworbenen sprachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten im Deutschen zu vervollkommen und die für die Tätigkeit als Übersetzer und Dolmetscher erforderlichen Kenntnisse zu vermitteln.

Im Unterricht ist deshalb besonders zu achten auf

- die enge Abstimmung von Deutsch- und Fremdsprachenunterricht vor allem bei der Übersetzung in das Deutsche,
- die intensive Schulung des Sprach- und Stilgefühls,
- die Übung des nuancierten und adressatengerechten Ausdrucks,
- die Einhaltung wichtiger stilistischer Regeln für Klarheit und Verständlichkeit des Sprachhandelns,
- Offenheit für Geschichte und Entwicklung der Sprache.

Der Unterricht kann, insbesondere wenn es dabei auch um Fachwortschatz und fachspezifische Stilübungen geht, nur durch gegenseitige Absprache und Zusammenarbeit der Lehrkräfte optimal gestaltet werden. Die in den Lehrplänen des Gymnasiums und der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe behandelten Lernziele und Lerninhalte werden im vorliegenden Lehrplan im Hinblick auf die spätere Tätigkeit als Übersetzer und Dolmetscher systematisch mit einbezogen, wiederholt und vertieft.

Die im Lehrplan aufgeführten Lernziele und Lerninhalte können in jeweils bloß einer Wochenstunde Deutschunterricht nur dann angemessen behandelt werden, wenn die Studierenden gleichzeitig zu selbständigem Üben angeleitet werden.

Der Zusatzunterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch bietet Vertiefung und Übung der in den jeweiligen Lerngebieten vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten. Die formal richtige und stilistisch nuancierte Beherrschung des Deutschen wird hier durch verstärkte Eigentätigkeit der Studierenden und durch Anleitung zur selbständigen Kontrolle des Sprachverhaltens gefördert.

2 Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit

Der Lehrplan enthält Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht. Die Ziele und Inhalte bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Der Lehrplan ist so angelegt, daß ein ausreichender pädagogischer Freiraum bleibt; der Lehrer sollte von den damit gegebenen Möglichkeiten im Unterricht Gebrauch machen.

Die im Lehrplan vorgegebene Reihenfolge der Lernziele und Lerninhalte ist innerhalb eines Studienjahrs nicht verbindlich. Auf die Möglichkeit, Lernziele miteinander zu verbinden, wird im entsprechenden Zusammenhang jeweils aufmerksam gemacht.

Auch die Hinweise zum Unterricht sind Anregungen und nicht verbindlich, ebenso die bei den einzelnen Lerngebieten angegebenen Stundenzahlen; sie sind als Vorschlag für die entsprechende Gewichtung dieser Lerngebiete gedacht.

3. Lernzielbeschreibungen

Lernziele geben die Richtung an, in der ein Lernfortschritt der Studierenden angestrebt wird.

Ein Lernziel wie "Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung" enthält zwei Teile; der erste bezieht sich auf den Studierenden (Beherrschung), der zweite auf den Inhalt (die deutsche Rechtschreibung und Zeichensetzung).

Jeder Begriff, der auf den Studierenden bezogen ist, verweist auf einen didaktischen Schwerpunkt und, innerhalb dieses Schwerpunkts, auf eine Anforderungsstufe.

**Übersicht über die Lernzielbeschreibungen**

Didaktische Schwerpunkte	WISSEN Kenntnisse	KÖNNEN Handlungen	ERKENNEN Probleme	WERTEN Einstellungen
Anforderungsstufen	Einblick (in Ausschnitte eines Wissensgebiets) Überblick (über den Zusammenhang wichtiger Teile)	beschreibt eine erste Begegnung mit einem Wissensgebiet	Fähigkeit bezeichnet allgemein das Können, das ein Handeln nach Regeln ermöglicht	(ohne Anforderungsstufung) Offenheit, Neigung, Interesse, Bereitschaft
	Kenntnis verlangt stärkere Differenzierung der Inhalte und Betonung der Zusammenhänge	Fertigkeit verlangt eingeschliffenes, fast müheloses Können	Einsicht bedeutet: Eine Lösung des Problems wird erfaßt bzw. ausgearbeitet	
	Vertrautheit bedeutet sicheres und selbständiges Verfügen über möglichst viele Teilinformationen und Zusammenhänge	Beherrschung bedeutet sicheres und selbständiges Verfügen über die eingeübten Handlungsweisen	Verständnis bedeutet: Eine Lösung des Problems wird überprüft und ggf. anerkannt	

Didaktische Schwerpunkte heben das hervor, worauf es jeweils besonders ankommt:

WISSEN zielt auf den Erwerb von Kenntnissen, KÖNNEN auf das Ausführen von Handlungen und das Anwenden von Verfahren und Regeln, ERKENNEN auf die Auseinandersetzung mit Problemen und WERTEN auf die Entwicklung von Einstellungen und Haltungen. Im Unterricht sind diese verschiedenen Lernvorgänge eng miteinander verflochten.

Innerhalb der didaktischen Schwerpunkte Wissen, Können und Erkennen gibt es verschiedene Anforderungsstufen. Bei einem bestimmten Lerninhalt bedeutet z.B. "Kenntnis" eine höhere Stufe der Aneignung von Wissen als "Einblick" oder "Überblick", aber eine niedrigere als "Vertrautheit".

4 Fachliche und organisatorische Hinweise

4.1 Stundenangebot laut Stundentafel

Laut Stundentafel steht im Pflichtunterricht für Deutsch im 1., 2. und 3. Studienjahr je eine Wochenstunde zur Verfügung. Für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch kann in jedem Studienjahr jeweils eine zusätzliche Wochenstunde Deutsch angeboten werden. Für das Aufbaustudium (4. Studienjahr) gilt das Stundenangebot des 3. Studienjahres.

4.2 Übersicht über die Lerngebiete

	Stunden
1. Studienjahr	
1 Formale Textredaktion	20
2 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung (mit Schwerpunkt im gemeinsprachlichen Bereich)	20 40
Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	40
2. Studienjahr	
1 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im gemeinsprachlichen Bereich mit Stilkritik	20
2 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im fachsprachlichen Bereich	20 40
Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	40
3. Studienjahr	
1 Textanalyse, Textbearbeitung und Texterstellung im gemeinsprachlichen und fachsprachlichen Bereich	20
2 Techniken der Gesprächsführung, der Moderation und des Vortrags	20 40
Zusätzlicher Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch	40

LEHRPLAN

Fachakademie für Fremdsprachenberufe  
Unterrichtsfach: Deutsch

1. Studienjahr 40 Std. (zusätzlich 40 Std. für Studierende mit  
einer anderen Muttersprache als Deutsch)

Vorbemerkung: Das Fach soll im ersten Studienjahr Grundlagen für die spätere berufliche Tätigkeit der Studierenden legen. Die formale Beherrschung der Muttersprache steht deshalb im Mittelpunkt. Der Deutschunterricht im 1. Studienjahr hat auch kompensatorischen Charakter: Er soll individuelle Mängel und Unsicherheiten im Deutschen aufdecken und bewußtmachen, Unterschiede in der sprachlichen Gewandtheit ausgleichen, das Sprachgefühl schärfen und das kritische Analysieren sowohl eigenen als auch fremden Stils erlernen helfen. Besonderheiten des Sprachgebrauchs außerhalb Deutschlands (Schweiz, Österreich) werden mit einbezogen. Zur Bewältigung der Lernziele und -inhalte müssen die Studierenden zu eigenständigem Üben angeleitet werden. Dies gilt vor allem auch für die formale Sprachschulung: Studierende, die diese nicht an der Berufsfachschule praktiziert haben, müssen entsprechende Fertigkeiten durch zusätzliche Übung erwerben. Sicherheit in der Anwendung der verschiedenen Stil- und Sprachebenen kann ebenfalls nur durch kontinuierliches selbstgesteuertes Üben und Anwenden erreicht werden - gerade auch im Zusatz-Unterricht (für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch), der auf Vertiefung der Kenntnisse und Fertigkeiten im Deutschen ausgerichtet ist.

Lerngebiete: 1 Formale Textredaktion 20 Std.  
2 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung  
(mit Schwerpunkt im gemeinsprachlichen Bereich) 20 Std.

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
1 Formale Textredaktion		20 Std.
1.1 Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung	Schreibung des aktuellen Wortschatzes der deutschen Sprache einschließlich des - populärwissenschaftlichen Wortschatzes (v.a. der von	Einsetz- und Verbesserungsübungen Feststellung des individuellen Kenntnisstands durch Tests bzw. Diktate Anleitung zu individuellen Übungen in häuslicher Arbeit und zur Arbeit mit Lernprogrammen

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	der Schule angebotenen) Fachgebiete - wissenschaftlichen Wort- schatzes, z.B. aus Politik und Medien - Wortschatzes von "Subkul- turen" bzw. (besonderen) gesellschaftlichen Gruppen Silbentrennung (v.a. bei Fremdwörtern) Zeichensetzung Groß- und Kleinschreibung Gebrauch der einschlägigen Hilfsmittel	Die Rechtschreibung soll voll integriert, d.h. im Zusammenhang mit anderen Lernzielen erar- beitet werden - bei der Besprechung von Ar- beiten der Studierenden, bei der gemeinsamen Erstellung von "Musterlösungen" u.a.m.  Ggf. Hinweise auf die Bedeutung v.a. lateini- scher und griechischer Fremdwörter, auf ihre Morphologie und Etymologie
1.2 Beherrschung der deutschen Grammatik  Fertigkeit im Ge- brauch von Hilfs- mitteln zur Gramma- tik	Satzbildung Flexion Präpositionen Indirekte Rede Grammatische Analyse Sprachbeschreibende Termino- logie Gebrauch der einschlägigen Hilfsmittel	Übungen im mündlichen Ausdruck zur Feststellung individueller Defizite Übungen in Einzel- und Gruppenarbeit Einsatz von Grammatikprogrammen in kompensato- rischem Sinn; ggf. Einsatz geeigneter Software Übungen zur Beurteilung und Auswahl von Hilfs- mitteln zur Grammatik
1.3 Fertigkeit, eigene und fremde Texte im Hinblick auf Sprach- richtigkeit zu re- digieren	Textredaktion: - Sprachrichtigkeit (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichenset- zung) - Anwenden der Korrekturzei- chen - Anwenden der Regeln für den Satz	Übungen mit eigenen Texten der Studierenden und Texten, die spezifische Mängel aufweisen Arbeit mit den "Lexika" von Textverarbeitungs- programmen und speziellen Rechtschreibprogram- men Übungen, u.U. auch unter Zuhilfenahme von Text- verarbeitungsprogrammen, in arbeitsteiligen Gruppen

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
		Hinweis auf die Behandlung redaktioneller Pro- bleme in aktuellen Stillehren Übungen in Eigentätigkeit der Studierenden - v.a. in Ergänzung der im Gymnasium vermittel- ten Kenntnisse und Fertigkeiten
2 Schriftliche und münd- liche Ausdrucksschulung (mit Schwerpunkt im ge- meinsprachlichen Be- reich)		20 Std.
2.1 Beherrschung eines umfassenden Wort- schatzes der deut- schen Sprache  Fertigkeit im Ge- brauch der ein- schlägigen Hilfs- mittel	Wortschatz der deutschen Sprache, verschiedene Text- sorten, Sprach- und Stilebe- nen unter Berücksichtigung morphologischer und etymo- logischer Aspekte ein- schließlich - Neologismen - Archaismen - des aktuellen populärwissen- schaftlichen Wortschatzes - Austriazismen - Helvetismen - Regionalismen - Aspekten des Sprachgebrauchs in der ehemaligen DDR Methoden der Aneignung neuen Wortschatzes Erfassung von aktuellen und historischen Konnotationen und der wertenden Elemente des jeweiligen Wortschatzes Gebrauch einschlägiger Hilfs- mittel	Übungen anhand von Texten aus den verschie- densten regionalen und historischen Bereichen Übungen zur Textanalyse: Erfassung der Ziel- gruppe(n) und der Intention des Autors Übungen zum Erkennen aller gebräuchlichen (v.a. der semantischen) rhetorischen Mittel Übungen in der Transformation von Texten durch Änderung der Zielgruppe und der Intention Übungen anhand von aktuellen Zeitungsartikeln bzw. Rundfunk- und TV-Sendungen aus Österreich, der Schweiz Übungen anhand von Texten aus der ehemaligen DDR Übungen zur Einhaltung und ggf. Transformation von Stil- und Sprachebenen anhand von - Tageszeitungen (politischer Teil, Feuilleton, Wirtschaftsteil, Sportteil) - populärwissenschaftlicher Literatur - wissenschaftlichen Monographien und Aufsätzen - Rechts- und Verwaltungstexten - literarischen Texten - umgangssprachlichen und subkulturellen Texten Einsatz von Kassetten und Videoaufzeichnungen

Fachakademie für Fremdsprachenberufe  
 Unterrichtsfach: Deutsch

2. Studienjahr 40 Std. (zusätzlich 40 Std. für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch)

Vorbemerkung: Der Unterricht stellt im zweiten Studienjahr vor allem auf die Einübung eines differenzierten und nuancierten Sprachgebrauchs ab. Die Beherrschung der verschiedenen Sprachebenen der Muttersprache bis hin zu stilistischen Nuancen dient vor allem der sprachlichen Sicherheit bei allen Tätigkeiten des Übersetzens und Dolmetschens. Der Bedeutungs- und Stilwandel in der Muttersprache soll den Studierenden bewußtgemacht werden, damit sie ihren Wortschatz in der Gemeinsprache und Fachsprache umfassend erweitern und jeweils aktualisieren können. Elemente und Techniken der Stilkritik bieten das Rüstzeug für die selbständige Auseinandersetzung der Studierenden mit dem zeitgenössischen Sprachgebrauch. Der Unterricht im Fach Deutsch muß im zweiten Studienjahr aufs engste mit der gemeinsprachlichen Übersetzung (Fach 2.4), der Fachübersetzung (Fach 10.2) und dem Dolmetschen abgestimmt werden. Individuelle Stärken in der Muttersprache sollen gefördert und Defizite gezielt beseitigt werden. Der Zusatzunterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch soll - mit Übungen und zusätzlichen Informationen zum Sprachgebrauch - die Fertigkeiten im schriftlichen und mündlichen Ausdruck vertiefen.

Lerngebiete: 1 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im gemeinsprachlichen Bereich sowie Stilkritik 20 Std.  
 2 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im fachsprachlichen Bereich 20 Std.

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
1 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im gemeinsprachlichen Bereich sowie Stilkritik		20 Std.
1.1 Beherrschung der Sprachregister und Stilebenen im Deutschen	Sprachregister und Stilebenen: - Zuordnen deutscher Sprachregister und Stilebenen zu entsprechenden Ebenen und Registern fremdsprachiger Texte	Vergleich von Texten verschiedener Sprachebenen zum selben Thema bzw. Inhalt Ggf. Arbeit mit fremdsprachlichen Ausgangstexten Umformulierung von Kurzttexten in verschiedenste Sprachebenen

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestimmung des/der Adressaten und der Intention von Texten</li> <li>- flexibler Umgang mit Stilebenen und gezielte Variation sprachlicher Register</li> </ul>	<p>Übungen zu verschiedenen Stilebenen im Rahmen der Formulierung von Flugblättern, Leserbriefen, Werbeanzeigen, Communiqués, kurzen Inhaltsangaben</p> <p>Anpassen von (historischen) Texten aus der Literatur an den modernen Sprachgebrauch</p> <p>Übungen im Umschreiben von Metaphern und Vergleichen, von Archaismen und Wortschatz des 18. und 19. Jahrhunderts</p> <p>Übertragung von privaten Briefen, z.B. des 19. Jahrhunderts, in modernen Sprachgebrauch, ggf. im Rahmen einer Anpassung alter Handelskorrespondenz (aus der 2. Hälfte des 19. Jahrhunderts oder der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts)</p>
<p>1.2 Kenntnis von Kriterien der Stilkritik</p> <p>Fertigkeit im Umgang mit den einschlägigen Hilfsmitteln</p>	<p>Umgang mit Stilwörterbüchern und Stillehren</p> <p>Kriterien und Aspekte der Stilkritik in bezug auf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lexik</li> <li>- Syntax</li> </ul> <p>Wichtige stilistische Prinzipien wie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kürze</li> <li>- Klarheit durch Wortwahl und Satzbau</li> <li>- sparsamer Umgang mit Adjektiven und Substantivierungen</li> <li>- Vermeidung des Nominalstils, des Passivs und mehrfacher Verneinung</li> </ul>	<p>Übungen anhand journalistischer Texte, v.a. Kommentare</p> <p>Übungen zur Wahl der jeweils angemessenen Stilebene</p> <p>Übungen mit "Rohübersetzungen"</p> <p>Gezielte Übungen der Studierenden zur stilistischen Verbesserung eigener und fremder Ausarbeitungen</p>

- 10 -

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
<p>1.3 Fertigkeit, einen vorübersetzten Text in gutes Deutsch zu übertragen und zu redigieren</p>	<p>Texte verschiedenster Art, v.a. berufsbezogene Textsorten, die von Muttersprachlern der jeweiligen Ausgangssprache ins Deutsche "vorübersetzt" wurden, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tourismus-Prospekte</li> <li>- Reiseführer</li> <li>- landeskundliche Texte</li> <li>- Texte aus Politik und Zeitgeschehen</li> <li>- Texte zu aktuellen kulturellen Ereignissen und Entwicklungen</li> <li>- journalistische Texte (Essays, Kommentare, Glossen, Reportagen)</li> </ul> <p>Übertragung in eine nuancierte deutsche Ausdrucksweise, Umformulierung bzw. analoge Anwendung von Bildern, Vergleichen, Zitaten, Sprichwörtern, Anspielungen, Redewendungen, rhetorischen Mitteln</p> <p>Methoden und Kriterien der Übersetzungskritik</p> <p>Redaktion von Texten</p>	<p>Übungen zur Gestaltung in gutem Deutsch, das v.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korrekt</li> <li>- verständlich</li> <li>- "angenehm" (ästhetisch akzeptabel)</li> <li>- anregend (abwechslungsreich etc.) sein soll.</li> </ul> <p>Hinweis auf die Ergebnisse der linguistischen Verständlichkeitsforschung</p>

- 11 -



LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2 Schriftliche und mündliche Ausdrucksschulung im fachsprachlichen Bereich		20 Std.
2.1 Kenntnis der berufsbezogenen Textsorten und der entsprechenden Ebenen der Fachsprache  Fertigkeit, solche Textsorten zu analysieren und selbst zu verfassen	Berufsbezogene Textsorten und fachsprachliche Texte aus den Fachgebieten der Studierenden wie - Vertragstexte - Gesetze, Verordnungen, Ausführungsbestimmungen, Gesetzeskommentare - Gutachten, Urteile, Stellungnahmen - Produktbeschreibungen, Funktionsbeschreibungen, Gebrauchsanleitungen, Montageanleitungen - Protokolle, standardisierte Berichte - statistische Texte, Übersichten, Legenden u.a. Beschreibungen und Erläuterungen - Texte zur Kunst- und Wissenschaftskritik und -analyse - Texte zur Wirtschafts- und Technikgeschichte und zur Kunstgeschichte; Biographien - Aufsätze, Lehrbücher - Texte des Wissenschaftsjournalismus, Fachglossen - Schulumgebungstexte	Hinweis auf die Broschüre der Bundesstelle für Arbeitsschutz: "Optimierung von Gebrauchsanleitungen" Sprachliche Bewertung und ggf. Überarbeitung eines Lehrbuchs des gewählten Fachgebiets in Gruppen bzw. als Projektarbeit Korrektur vorübersetzter Fachtexte (v.a. aus der Hauptsprache der Studierenden) - unter Heranziehung der Originaltexte Arbeit in Gruppen mit gleichem Arbeitsauftrag oder Aufteilung umfangreicher Texte auf verschiedene Gruppen bzw. einzelne Studierende und Erstellen einer "Musterlösung" Anleitung zur Kritik und Beurteilung von Fachübersetzungen sowie zur Kommentierung und Beurteilung der eigenen Arbeit Unterricht in enger Abstimmung mit dem Fach Fachübersetzen - Verwendung dort erstellter Übersetzungen Redaktion solcher Texte

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
		Übungen zur Vereinfachung sprachlich unnötig schwieriger Fachtexte Ggf. Umschreiben von Fachlexika bzw. Lexikonartikeln für ein Kinderlexikon als zusätzliche Übung zur Wahl der Sprachebene Vortrag von (bereits formulierten) Pressemitteilungen, Grußworten etc. zur Übung der Vortragstechnik.

Der zusätzliche Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch (40 Std.) ergänzt und vertieft die Lernziele und Lerninhalte des zweiten Studienjahrs unter dem Gesichtspunkt bzw. mit den Techniken intensiver mündlicher und schriftlicher Ausdrucksschulung.

- 14 -

3. Studienjahr 40 Std. (zusätzlich 40 Std. für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch)

**Vorbemerkung:** Der Unterricht im 3. Studienjahr stellt auf eine sehr gute Beherrschung der Muttersprache sowie auf die Erlernung und Einübung von Techniken des selbständigen Arbeitens und des Arbeitens im Team ab, wobei auch komplexere Projekte zu bewältigen sind.  
 Im Rahmen des Unterrichts sollen Verfahren der selbständigen Informationsaneignung und -verarbeitung in Gruppen- und Einzelarbeit erprobt und berufsspezifisch modifiziert werden. Dem Lehrer kommt hierbei vor allem die Rolle des Beraters, des "Tutors" zu. Kriterien der Bewertung ihrer eigenen Arbeit müssen mit den Studierenden erarbeitet und erprobt werden. Ziel ist die kreative Einstellung zu (neuen) Aufgaben im Rahmen der späteren Berufstätigkeit.  
 Der Zusatzunterricht bietet hier Vertiefung durch vermehrte Übung.  
 Ist der Deutschlehrer nicht selbst hinreichend sach- und fachkundig, so sind bei der Erläuterung, Redigierung und Formulierung fachsprachlicher Texte Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit den Kollegen für Fachkunde, Fachterminologie und Fachübersetzen erforderlich.

**Lerngebiete:** 1 Textanalyse, Textbearbeitung und Texterstellung im gemeinsprachlichen und fachsprachlichen Bereich 20 Std.  
 2 Techniken der Gesprächsführung, der Moderation und des Vortrags 20 Std.

- 15 -

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
1 Textanalyse, Textbearbeitung und Texterstellung im gemeinsprachlichen und fachsprachlichen Bereich		20 Std.
1.1 Fertigkeit, einen anspruchsvollen gemeinsprachlichen oder fachsprachlichen Text zu erläutern und zu	Sprachlich anspruchsvolle Texte verschiedenster Art wie - Lexikonartikel, Fachbuchkapitel - Kommentare, Glossen, Essays,	Hier sollen u.a. auch die Fertigkeiten geübt werden, die beim Übersetzen und insbesondere im Zusammenhang mit der Stegreifübersetzung verlangt werden (vgl. § 17 Abs. 1 Nr. 4 ÜPDO). Die Übungen können auch in "Projektarbeit"

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	<p>Aphorismen                      - wissenschaftliche Texte                      Schwierige lexikalische Phänomene, besonders auch komplexe Begriffe                      Komplizierte Satzstrukturen                      Rhetorische Mittel semantischer und syntaktischer Art                      Anspielungen und - u.U. versteckte - Zitate (aus verschiedenen Traditionen)</p>	<p>und/oder von Gruppen mit gleichem Arbeitsauftrag durchgeführt werden.                      Der Lehrer hat - neben der Aufgabenstellung und Bewertung der Einzelergebnisse - vor allem die Aufgaben eines Beraters und Beobachters.                      Materialsammlung, Gewinnung und Überprüfung von Informationen, Formulierung sprachlicher Varianten und ihre Auswahl (etc.) erfolgen in Eigenarbeit der Studierenden (ggf. in Teamarbeit bzw. in der Gruppe).                      Hier sollen auch Grundlagen für spätere beruflich bedingte Teamarbeit der Studierenden gelegt werden, z.B. für die Zusammenarbeit mit Muttersprachlern und Fachleuten im Rahmen größerer Übersetzungsprojekte.                      Hinweise auf Stilkunde sowie sonstige einschlägige Hilfsmittel und Nachschlagewerke</p>
<p>1.2 Fertigkeit, vorüber-setzte Texte aus dem Fachgebiet in gutes Deutsch zu übertragen und zu redigieren</p>	<p>Fachtexte verschiedenster Art, v.a. aus dem Fachgebiet der Studierenden, die von Muttersprachlern der jeweiligen Ausgangssprache oder computertechnisch "vorübersetzt" bzw. "rohübersetzt" wurden, wie                      - Kataloge (Messen, Ausstellungen, Firmenangebote)                      - wissenschaftliche Texte aus dem Fachgebiet                      - Verträge, Gutachten                      Überarbeitung der Texte in bezug auf                      - Wortwahl, Sprachebene (Register)</p>	<p>Arbeit in Gruppen (ggf. mit gleichem Arbeitsauftrag) zur Einübung von Teamarbeit                      Anleitung zur selbständigen Aneignung von Informationen, zur Formulierung, Prüfung und Auswahl von Varianten im Team, zur Überprüfung und Kommentierung der eigenen Arbeit der Studierenden                      Die Eigentätigkeit der Studierenden muß hier im Vordergrund stehen; schnelles Erfassen und Lösen von Problemen soll - auch im Hinblick auf die Stegreifübersetzung - geübt werden.                      Die Studierenden sollen anhand verschiedener Aufgabenstellungen eigene Strategien und Lösungswege für komplexere Aufgaben entwickeln.</p>

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	<p>- Syntax                      - Fachterminologie                      - spezifische Wendungen                      - "Fachmetaphern"                      - enge und weite Übersetzungsform (Beurteilung der Variationsbreite)                      Technik und Kriterien der Fachübersetzung aus "Mischbereichen" (z.B. Wirtschaft und Technik)</p>	
<p>1.3 Fertigkeit, komplexe Texte - auch fachlichen Inhalts - zu formulieren</p>	<p>Schriftliche und mündliche Formulierung komplexerer Texte mit Bezug zum Fachgebiet, wie                      - "Abstracts"                      - Waschzettel, Klappentexte zu Fachliteratur                      - Pressemitteilungen                      - Grußworte u.a. Texte zu Veranstaltungen bzw. Veröffentlichungen aus dem Fachgebiet                      - Produktbeschreibungen                      - Kataloge                      - Vertragstexte und kurze Stellungnahmen bzw. Gutachten</p>	<p>Projektarbeit, auch in Gruppen                      Arbeit ggf. mit Leittexten                      Projekte evtl. in Zusammenarbeit mit Verlagen                      "Sprachliche Begleitung" von Firmenveranstaltungen und ggf. Messen als Projektarbeit</p>

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2 Techniken der Gesprächsführung, der Moderation und des Vortrags		20 Std.
2.1 Fertigkeit in der Gesprächsführung und in der Moderation	<p>Gesprächssituationen aus dem beruflichen Bereich</p> <p>Aktive Teilnahme an Gesprächen (z.B. Bewerbungsgespräch)          Gesprächsführung:          Gespräche und Verhandlungen im Zusammenhang mit beruflicher Tätigkeit bzw. mit fachsprachlichem Schwerpunkt</p> <p>Aspekte wie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Symmetrie oder Asymmetrie der Gesprächssituation</li> <li>- Strategien der Gesprächsführung</li> <li>- Störungen der Kommunikation und ihre Behebung</li> <li>- Taktiken der "Entschärfung" emotional bestimmter Gesprächssituationen</li> </ul> <p>Sprachhandlungen wie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßungen, Verabschiedungen, Führungen</li> <li>- Einführung; Zusammenfassung von Gesprächsbeiträgen</li> <li>- Ankündigung organisatorischer Einzelheiten</li> </ul> <p>Verbalisierung von Graphiken, Tabellen, Skizzen o.ä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellen von Materialien</li> <li>- Diskussionsleitung und -steuerung</li> </ul>	<p>Simulation von berufsbezogenen Gesprächssituationen unter Einbeziehung von Problemen, die sich aus unterschiedlichen Einstellungen der Gesprächsteilnehmer und verschiedenen Sprachebenen ergeben können</p> <p>Übungen in Gruppen mit Rollenspiel</p> <p>Wiederholung von Aspekten des Bewerbungsgesprächs und der Anfertigung von Bewerbungsunterlagen</p> <p>Erarbeitung von Kriterien für die Erfassung und Beurteilung von Kommunikationssituationen und entsprechenden Strategien</p> <p>Einführung in die Moderationstechnik</p> <p>Übungen in "Workshops"</p> <p>Arbeit in Gruppen mit verteilten Rollen; Anleitung zur Gesprächsbeobachtung und -analyse</p> <p>Erarbeitung von Kriterien für die Beurteilung von Moderation, Gesprächsleitung u.ä.</p> <p>Einführung in gruppenspezifische Aspekte und Aspekte der Motivierung der Teilnehmer</p> <p>Es empfiehlt sich, Personalchefs aus der Wirtschaft einzuladen, die aus ihrer Erfahrung über Probleme und Anforderungen des Bewerbungsgesprächs, der Moderation etc. referieren.</p> <p>Verarbeitung der Informationen in Gruppen (Rollenspiele mit Beobachtern) und "Workshops"</p> <p>Ggf. Übungen zu Aspekten und Aufgabenstellungen im "Assessment-Center"</p>

- 18 -

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
2.2 Fertigkeit, fachliche Gegenstände komplexerer Art vorzubereiten und vorzutragen	<p>Themen aus dem Fachgebiet bzw. aus dem engeren und weiteren Umfeld des Berufs, z.B. auf der Basis von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wissenschaftlichen Aufsätzen v.a. aus dem Fachgebiet</li> <li>- Zusammenstellungen von Informationen zu Aspekten des Fachgebiets</li> </ul> <p>Techniken bei der Ausarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sichtung und Aufbereitung der Informationen bzw. der Texte</li> <li>- zielgruppengerechte Darstellung von Informationen</li> <li>- Einsatz von Hilfen zur Veranschaulichung</li> <li>- präzise Formulierung; Einhaltung der angemessenen Sprach- und Stilebene</li> <li>- freie Wiedergabe - ggf. mit Hilfe von Notizen</li> </ul> <p>Vortragstechniken und Vortragsregeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atemtechnik, Haltung, Artikulation, Intonation</li> <li>- Strukturierung, Ad-hoc-Einsatz von Wiederholung und Veranschaulichung</li> </ul>	<p>Rückgriff auf Techniken und Übungsformen der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe und des Gymnasiums, jedoch unter Einbeziehung des fachlichen bzw. beruflichen Aspekts</p> <p>Der Schwerpunkt liegt hier auf der Vortragstechnik und auf der Schulung und Beurteilung des Auftretens vor einem Auditorium.</p> <p>Die Übungen sollen vor allem die Flexibilität der Studierenden fördern, indem beispielsweise dasselbe Referat vor unterschiedlich fachkundigem Publikum "vorgetragen" bzw. sein Vortrag simuliert wird.</p> <p>Übungen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung des Referats in Gruppenarbeit</li> <li>- schriftliche Ausarbeitungen (Stichwortzettel, Gliederungen o.a.) in Einzelarbeit</li> <li>- Vortrag der einzelnen Gruppenmitglieder (z.B. jeweils verschiedener Aspekte desselben Themas)</li> <li>- Visualisierung: Anschreiben von Namen, Daten, Fakten; Präsentation von Gegenständen etc. bei gleichzeitiger Verbalisierung (Erläuterung etc.)</li> <li>- Bewertung des Vortrags in der Gruppe anhand vorher erarbeiteter Kriterien</li> </ul> <p>Die unablässige Selbstkontrolle der Studierenden ist unabdingbar.</p> <p>Sie sollen dazu angeleitet werden, inhaltliche, sprachliche und vortragstechnische Mängel sowohl ad hoc als auch im Rückblick zu erkennen und entsprechende Strategien zur Richtigestellung von Inhalten bzw. zur Vervollkommnung</p>

- 19 -

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Möglichkeiten der Veranschaulichung</li><li>- Variation von Sprachebene und Informationsdichte in Abstimmung auf den Zuhörer(kreis)</li><li>- Strategien und Taktiken der Fehlerbereinigung, der Ergänzung, Klarstellung (etc.)<ul style="list-style-type: none"><li>- ggf. in Beantwortung von Zwischenfragen</li></ul></li><li>- sprachlich und inhaltlich angemessene Reaktionen in sich anschließenden Diskussionen</li></ul>	<p>der Vortragstechnik anzuwenden. Einsatz der Videokamera zur Selbstkontrolle der Studierenden Vortragen auch fachlicher Dossiers Hinweis auf die Bedeutung des freien Vortrags für das Vortragsdolmetschen</p>

Der zusätzliche Unterricht für Studierende mit einer anderen Muttersprache als Deutsch (40 Std.) ergänzt und vertieft die Lernziele und Lerninhalte des dritten Studienjahrs unter dem Gesichtspunkt bzw. mit den Techniken intensiver mündlicher und schriftlicher Ausdrucksschulung.

Anlage  
Die Mitglieder der Lehrplankommission waren:  
G r a f, Heinz München  
H a p p, Astrid Erlangen  
D r. S t a m m, Ralf München  
W e i d i n g e r, Dorothea ISB München