

STAATSIINSTITUT FÜR SCHULPÄDAGOGIK UND BILDUNGSFORSCHUNG

Lehrplan für die Fachakademie für Fremdsprachenberufe

Unterrichtsfach: Fachkunde und Fachterminologie Rechtswesen (deutsch)

1. oder 2. Studienjahr

August 2001

***Der Lehrplan wurde mit KMBek vom 10. August 2001 Nr. VII/11-S9410-9-7/62021 in Kraft gesetzt.  
Gleichzeitig wird der bislang gültige Lehrplan (KMBek vom 19. Oktober 1984, KMBI I S. 686) außer Kraft gesetzt.***

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Lehrplan für die Fachakademie für Fremdsprachenberufe

Unterrichtsfach: Fachkunde und Fachterminologie Rechtswesen (deutsch)

1. oder 2. Studienjahr

## INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
EINFÜHRUNG	
1 Bildungsauftrag der Fachakademie für Fremdsprachenberufe	1
2 Organisatorische Rahmenbedingungen und Studentafel	2
3 Aufbau des Lehrplans, Verbindlichkeit	3
4 Übersicht über die Lerngebiete	4
LEHRPLAN	5
Rechtswesen	
Anlage: Mitglieder der Lehrplankommission	13

## EINFÜHRUNG

### 1 **Bildungsauftrag der Fachakademie für Fremdsprachenberufe**

Die Fachakademie hat gemäß Art. 18 BayEUG die Aufgabe, die Studierenden durch eine vertiefte berufliche und allgemeine Bildung auf den Eintritt in eine gehobene Berufslaufbahn vorzubereiten. Sie baut auf einem mittleren Schulabschluss und i. d. R. auf einer dem Ausbildungsziel dienenden beruflichen Ausbildung oder praktischen Tätigkeit auf. Die Studienzeit umfasst bei Vollzeitunterricht mindestens zwei Schuljahre.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Das heißt, im Unterricht an einer Fachakademie muss der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis immer wieder deutlich zu erkennen sein. Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen.

Das Studium wird durch die staatliche Prüfung abgeschlossen. Durch eine staatliche Ergänzungsprüfung kann die Fachhochschulreife erworben werden, die auf einschlägige Studiengänge beschränkt werden kann. Näheres ist durch Rechtsverordnung geregelt.

Aufnahmevoraussetzung in die **Fachakademie für Fremdsprachenberufe** ist die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder die erfolgreiche Teilnahme an der staatlichen Abschlussprüfung für Fremdsprachenkorrespondenten. Die Abschlussprüfung ist die staatliche Prüfung für Übersetzer oder für Übersetzer und Dolmetscher nach der Fachakademieordnung Fremdsprachenberufe (FakOSprachen).

Absolventen der Fachakademie für Fremdsprachenberufe, die über eine Hochschul- oder Fachhochschulreife verfügen, können unmittelbar in das Hauptstudium (fünftes Semester) des Studiengangs „Übersetzen und Dolmetschen“ an der Fachhochschule München eintreten und nach vier Semestern das Studium mit der Diplomprüfung für Übersetzer – der Diplom-Dolmetscher-Studiengang wird noch nicht angeboten – abschließen. Bei einem unmittelbaren Einstieg (bzw. Wiedereinstieg) in das Berufsleben eröffnen sich vielfältige interessante Tätigkeitsfelder. Neben der Arbeit in Übersetzungsbüros und Übersetzungsabteilungen großer Firmen ist die Selbstständigkeit für staatlich geprüfte Übersetzer und Dolmetscher, insbesondere auch die Tätigkeit für Gerichte und Behörden, attraktiv. Selbstständig tätigen Übersetzern bietet auch die Europäische Union mit ihren Institutionen anspruchsvolle und lukrative Betätigungsfelder.

## 2 Organisatorische Rahmenbedingungen und Stundentafel

Der Lehrplan wurde mit KMBek vom 10. August 2001 Nr. VII/11S-9410-9-7/62021 mit Wirkung vom 1. August 2001 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig wird der bisher gültige Lehrplan (KMBek vom 19. Oktober 1984 Nr. IIIB14-13a/122795, KMBI I S. 686) außer Kraft gesetzt.

Dem Lehrplan liegt die Stundentafel nach der Fachakademieordnung Fremdsprachenberufe (FakOSprachen) zugrunde. Für die Fachgebiete weist die Stundentafel folgende Unterrichtsfächer aus:

B. Fachgebiet Wirtschaft, Technik, Rechtswesen, Naturwissenschaften, Geisteswissenschaften (Pflichtfach und Wahlpflichtfach)	Wochenstunden	
	2. Studienjahr	3. Studienjahr
8. Fachkunde und Fachterminologie (deutsch)	2 <sup>4</sup>	-
9. Übungen zur Fachkunde und Fachterminologie (zweisprachig)	2	2
10. Fachübersetzen		
10.1 Fachübersetzung in die Erste Fremdsprache	2	2
10.2 Fachübersetzung aus der Ersten Fremdsprache	2	2
D. Allgemeine Veranstaltungen		
15. Gerichts- und Behördenterminologie		1
17. EDV-gestützte Terminologiearbeit und computergestütztes Übersetzen	1 <sup>13</sup>	

Ein Fachgebiet wird demnach als Pflichtfach, ein weiteres – alternativ zu einer zweiten Fremdsprache – als Wahlpflichtfach mit jeweils gleicher Stundenzahl studiert. Für das Unterrichtsfach „Fachkunde und Fachterminologie (deutsch)“ sind im 2. Studienjahr zwei Wochenstunden vorgesehen. Zur Durchführung des Lehrplans für deutschsprachige Fachkunde und Fachterminologie des Fachgebiets im 2. Studienjahr stehen 74 Jahreswochenstunden zur Verfügung. Das Fachgebiet kann in seiner Vielfalt im Rahmen dieses Stundenangebots nur dann adäquat behandelt werden, wenn die Studierenden von An-

<sup>4</sup> Kann statt dessen auch im 1. Studienjahr angeboten werden.

<sup>13</sup> Dieses Fach kann auch im Blockunterricht angeboten werden.

---

fang an zur Eigentätigkeit (auch in Gruppen) angehalten werden.

### **3 Aufbau des Lehrplans, Verbindlichkeit**

Jeder Fachlehrplan wird durch ein Fachprofil eingeleitet. Es charakterisiert den Unterricht des betreffenden Fachs im Ganzen, begründet didaktisch-methodische Entscheidungen, inhaltliche Schwerpunktsetzungen sowie organisatorische Notwendigkeiten und zeigt Verzahnungen zu anderen Fächern auf. Hierauf folgt eine Übersicht über die Lerngebiete. Der Fachlehrplan selbst enthält Ziele, Inhalte sowie 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 (BayEUG) die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Lernziele und Lerninhalte sind systematisch dargestellt. Ihre konkrete Abfolge im Unterricht ergibt sich aus dem jeweils gewählten Unterrichtsgegenstand, für den unter Umständen verschiedene Lernziele des Lehrplans kombiniert werden müssen, aus der gewählten Unterrichtsmethode und der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichtens.

Die Hinweise zum Unterricht sowie ggf. angegebene Zeitrichtwerte dienen der Orientierung oder Abgrenzung und sind nicht verbindlich. Die Freiheit der Methodenwahl im Rahmen der durch die Lernziele ausgedrückten didaktischen Absichten ist damit nicht eingeschränkt. Der Lehrplan ist grundsätzlich so angelegt, dass ein ausreichender pädagogischer Freiraum bleibt, damit auf spezifische Interessen der Studierenden sowie aktuelle Themen eingegangen werden kann.

#### 4 Übersicht über die Lerngebiete

Die Zahlen in Klammern geben Zeitrichtwerte an, d. h. die für das betreffende Lerngebiet empfohlene Zahl von Unterrichtsstunden. Die Reihenfolge der Lerngebiete ist nicht verbindlich.

##### 1. oder 2. Studienjahr

##### **Rechtswesen**

1 Einführung in die Rechtssprache	( 6)
2 Gerichtsbarkeiten und Gerichtsverfahren	(15)
3 Privatrecht	(15)
4 Strafrecht	(10)
5 Öffentliches Recht und Europarecht	(15)
6 Arbeits- und Sozialrecht	( 8)
7 Haftung und Normen	<u>( 5)</u>
	74

---

**LEHRPLAN**

Fachakademie für Fremdsprachenberufe

RECHTSWESEN, 1. oder 2. Studienjahr

**Fachprofil:** Die Studierenden sollen durch die in diesem Lehrplan ausgewählten Lernziele und -inhalte in grundlegende Wissensgebiete des Rechtswesens und der Rechtssprache eingeführt werden. Die Lernziele und -inhalte besitzen exemplarischen Charakter und haben einen engen Bezug zu den wichtigsten Tätigkeitsbereichen von Übersetzern und Übersetzerinnen bzw. Dolmetschern und Dolmetscherinnen.

Die Studierenden sollen keine Juristen werden. Die Ausbildung im Fach Rechtswesen zielt nicht in erster Linie auf den Erwerb von Fachkenntnissen zur aktiven Produktion ab. Übersetzer und Dolmetscher sind keine Sachfachleute, sondern Sprachfachleute. Sie sollen juristische Sachverhalte v. a. in einer Fremdsprache reproduzieren können; Sachinhalte sind ihnen stets vorgegeben.

Die hier angebotene deutsche Taxonomie, also die Einteilung der einzelnen Fachgebiete, ist auf die anderen Sprachen nicht als solche übertragbar. Jeder Sprachraum hat seine eigenen Einteilungen, nicht nur was die einzelnen Rechtsbereiche betrifft, sondern auch für die Rechtsbegriffe selbst. Für die Studierenden müssen die Taxonomien gegenübergestellt und erklärt werden.

Von größter Bedeutung sind für den Fachübersetzer/die Fachübersetzerin die neuen Medien und ihre konsequente Verwendung, wie z. B. im Rahmen des EDV-gestützten Paralleltextstudiums. Die (vor allem elektronische) Dokumentation über den Fachbereich gehört integrativ zum Fachwissen. Auch eine Vernetzung mit anderen Übersetzern und Teamarbeit werden immer notwendiger, vor allem in Anbetracht großer Übersetzungsaufträge, die in kürzester Zeit zu realisieren sind. Darüber hinaus sollten im Unterricht die wichtigsten juristischen Lehrwerke, Entscheidungssammlungen, Fachzeitschriften, Kommentare und Rechtslexika vorgestellt und in ihre Verwendung eingeführt werden. Die Bedeutung der Sachverzeichnisse muss hervorgehoben werden. Eine praktische Einführung in die wichtigsten juristischen Datenbanken und sonstigen elektronischen Medien ist unerlässlich. Ein Be-

---

such der wichtigsten Bibliotheken und juristischen Institute empfiehlt sich.

Der Unterricht sollte auch jene Fächer (z. B. Fachübersetzung in die oder aus der Ersten Fremdsprache) berücksichtigen und einbeziehen, in denen der vorliegende Lehrplan integraler Bestandteil ist (teamorientierter Ansatz). Weitere relevante Fächer sind Landeskunde (Deutschland und Ausland), EDV-gestützte Terminologiearbeit und computergestütztes Übersetzen (CAT) sowie Gerichts- und Behördenterminologie.

#### Verhältnis von Fachkunde, Fachterminologie und Fachübersetzen

Die deutschsprachige Fachkunde und Fachterminologie und die entsprechenden zweisprachigen Übungen im Fachgebiet Rechtswesen sowie die dazugehörigen Fachübersetzungen stellen eine didaktische Einheit dar: Die im Rahmen der „Fachkunde und Fachterminologie (deutsch)“ vermittelten Fachkenntnisse und die dort erstellten Terminologielisten und -glossare zum Fachwortschatz sind Ausgangspunkt für die zweisprachigen Übungen zur Fachkunde und Fachterminologie. Die in der Fachkunde vermittelten Kenntnisse, vor allem der Fachtermini, sollen in den zweisprachigen Übungen anhand von Beispielen erklärt, angewendet und vertieft werden. Als Vorbereitung auf die Fachübersetzung sind in den zweisprachigen Übungen zur Fachkunde und Fachterminologie deutschsprachige Terminologielisten und -glossare soweit zu ergänzen, zweisprachig aufzubereiten und ggf. EDV-mäßig zu erfassen, dass die Studierenden dadurch in die Lage versetzt werden, Fachübersetzungen zu komplexeren Themen und von anspruchsvollen Fachtexten durchzuführen.

Der Lehrplan mit seinen verschiedenen Schwerpunkten steckt den Rahmen ab für die zu vermittelnden Lernziele und Lerninhalte. Die zweisprachigen Übungen im 2. und 3. Studienjahr richten sich inhaltlich nach dem Lehrplan für die deutschsprachige Fachkunde und Fachterminologie. Zusätzliche Lernbereiche, die über den Rahmen dieses Lehrplans hinausgehen, sollen in den Übungen nicht behandelt werden.

Der Anteil der Fremdsprache am zweisprachigen Unterricht im Fachgebiet richtet sich nach den Vorkenntnissen der Studierenden und ihren Schwierigkeiten im Bereich der Sprache und Terminologie bzw. Fachkunde.

Lerngebiete: 1	Einführung in die Rechtssprache	6 Std.
2	Gerichtsbarenheiten und Gerichtsverfahren	15 Std.
3	Privatrecht	15 Std.
4	Strafrecht	10 Std.
5	Öffentliches Recht und Europarecht	15 Std.
6	Arbeits- und Sozialrecht	8 Std.
7	Haftung und Normen	<u>5 Std.</u>
		74 Std.

## LERNZIELE

## LERNINHALTE

## HINWEISE ZUM UNTERRICHT

## 1 Einführung in die Rechtssprache

6 Std.

Die Studierenden sollen mit der der Rechtssprache eigenen Diktion und Terminologiebildung vertraut werden, mit der einschlägigen Literatur umgehen und Fachtexte hinsichtlich Sprache und Aufbau analysieren sowie sachgerecht wiedergeben können.

Einführung in die Rechtssprache und Rechtsterminologie:

- Taxonomie und Grundbegriffe
- Fachwörter (Wortaufbau)
- Fachwendungen (Fachsyntax)

Informationsquellen im Bereich Recht und Verwaltung, z. B.:

- Gesetzestexte

Auf das Verhältnis von Recht und Sprache eingehen, denn beide Bereiche lassen sich nicht trennen

- Fachzeitschriften
- Formularsammlungen, insbesondere notarielle Urkunden
- Entscheidungssammlungen (amtliche und nichtamtliche)
- Groß- und Kurz-Kommentare
- Fachlexika und Enzyklopädien
- Internetquellen
- Fakten- und Terminologie-Datenbanken
- CD-ROM-Nachschlagewerke

Fachtextarten:

- Gesetze, Verordnungen (Normen)
- Satzungen (Vereine, Gesellschaften, Gemeinden)
- Verträge (Vereinbarungen)
- Gerichtsentscheidungen (inklusive gütliche Einigungen – Arbitrage)
- Abhandlungen (Lehrbücher, Gutachten)
- Reden (Plädoyers usw.)

Es ist darauf zu achten, dass die Studierenden nicht einzelne Vokabeln lernen, sondern die Fachtexte als Übersetzungseinheiten verstehen.

2 Gerichtsbarkeiten und Gerichtsverfahren

15 Std.

Die Studierenden erarbeiten sich einen Überblick über die einzelnen Gerichtsbar-

keitsbarkeiten  
Organe der Rechtspflege

Es bietet sich hier an, zur Verdeutlichung der Sachverhalte mit grafischen Gegenüberstellungen der Gerichts-

Lehrplan	Fachakademie für Fremdsprachenberufe
<p>keiten sowie Verfahrensarten. Sie lernen die wichtigsten Prozessurkunden kennen und werden in die Lage versetzt, diese zu analysieren sowie sachgerecht wiederzugeben.</p>	<p>Verfahrensarten</p> <p>Sachliche und örtliche Zuständigkeit          Prozessparteien und ihre Anwälte          Mündliche Verhandlung          Gerichtsentscheidung          Rechtsmittel          Zwangsvollstreckung</p> <p>Unterschiede zwischen Zivilverfahren, Strafverfahren und Verwaltungsverfahren</p> <p>Urkunden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klageschriften</li> <li>- Urteile</li> <li>- Berufungs- und Revisionschriften</li> <li>- Beschlüsse (z. B. Kostenfestsetzung, Streitwertfestsetzung)</li> <li>- Mahnbescheide</li> </ul> <p>barkeiten sowie mit Organigrammen der Personen der Rechtspflege in den einzelnen Ländern sowie auf EU-Ebene zu arbeiten. Zum Aufbau und zu den Aufgabenbereichen der Europäischen Union vgl. Landeskunde, LG 4</p> <p>Es empfiehlt sich, an Gerichtsverhandlungen teilzunehmen.</p>
<p>3    Privatrecht</p>	<p>15 Std.</p>
<p>Die Studierenden setzen sich mit den wichtigsten Legaldefinitionen auseinander und befassen sich mit den verschiedenen Sachgebieten, insbesondere auch Grenz-</p>	<p>Rechtsquellen          Rechtssubjekte und Rechtsgüter          Willenserklärungen und Rechtsgeschäfte          Gesetzliche Schuldverhältnisse</p>

<p>gebieten zwischen öffentlichem und privatem Recht. Sie machen sich mit der inneren Struktur der wichtigsten Urkunden ausgewählter Sachbereiche vertraut und erlernen die Grundsätze des Übersetzens von Urkunden.</p>	<p>Sachenrecht          Familien- und Erbrecht          Wirtschaftsrecht: Kaufleute und Handelsgesellschaften          Bank- und Börsenrecht          Gewerblicher Rechtsschutz (Patente) und Urheberrecht          Umwelt- und Verbraucherschutzrecht          Privatversicherungsrecht          Internationales Privatrecht</p>	
	<p>Computergestützte Untersuchung von Paralleltexten</p> <p>Grundsätze des Urkundenübersetzens</p>	<p>Beispiele dafür sind AGB, Satzung einer AG, Vollmacht, Leasingvertrag</p> <p>Dabei auf Parallelität, Kennzeichnungspflicht als Übersetzung, Vollständigkeit, Richtigkeit eingehen</p>
<p>4 Strafrecht</p>	<p>Grundbegriffe des materiellen Strafrechts          Bestandteile der Straftaten und wichtige einzelne Straftatbestände          Straftaten und Ordnungswidrigkeiten (z. B. im Verkehr, beim Jugendschutz)</p>	<p>Hier sollten Legaldefinitionen im Paralleltextverfahren erarbeitet werden.</p>
<p>Die Studierenden setzen sich mit den wichtigsten Straftatbeständen und den sich daraus ergebenden Rechtsfolgen auseinander. Sie erkennen dabei das Problem der Unübersetzbarkeit vieler strafrechtlicher Begriffe und entwickeln Strategien zur optimalen Umschreibung.</p>		

## 5 Öffentliches Recht und Europarecht

15 Std.

Die Studierenden erhalten einen Einblick in die öffentlich-rechtlichen Institutionen sowie in die Besonderheiten der Verwaltungssprache und gewinnen einen Überblick über Bedeutung und Wirkungsweise insbesondere des sekundären Gemeinschaftsrechts der Europäischen Union.

Behördenaufbau und Behördenorganisation  
Besonderheiten des Verwaltungsverfahrens  
und der Verwaltungssprache

Hier auf die Problematik der Unübersetzbarkeit von  
Amtsbezeichnungen eingehen

Ausländerrecht, Polizei- und Sicherheitsrecht,  
Baurecht, Gewerberecht

Zur Veranschaulichung eignen sich Asylanträge und  
Ausweisungsverfügungen.

Wohlfahrtspflege  
Schul- und Hochschulrecht

Hier auf die speziellen Schwierigkeiten der Übersetzung  
von Zeugnissen hinweisen

Steuerrecht

Computergestützte Paralleltexte zu Einkommensteuer-  
erklärungen heranziehen

Europarecht:

- Verordnungen (des Rats)
- Richtlinien (der Kommission)
- Entscheidungen (des Europäischen Gerichtshofs)

Anhand von Beispielen auf die Angleichung der nationalen  
Rechte an das Gemeinschaftsrecht eingehen  
Es muss in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen  
werden, dass das EU-Recht als supranationales Recht  
nicht nur sachlich, sondern auch sprachlich normiert ist.  
Der Übersetzer darf in den EU-Sprachen keine anderen  
Äquivalenzen als die amtlichen verwenden (vgl. hierzu  
europäische Datenbanken).

## 6 Arbeits- und Sozialrecht

8 Std.

Die Studierenden setzen sich mit der Problematik des sozialen Netzes in Deutschland und den jeweiligen Sprachräumen auseinander.

Sozialversicherungswesen

Arbeitsverträge

Tarifverträge, Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände

Computergestützte Paralleltexte zu Arbeitsverträgen heranziehen

## 7 Haftung und Normen

5 Std.

Die Studierenden lernen organisatorische und haftungsrechtliche Aspekte ihrer Berufsausübung kennen.

Anforderungen für Übersetzungsaufträge gemäß DIN 2345 : 1998-04:

- Anwendungsbereich der DIN 2345
- Normative Verweisungen und Begriffe
- Ablauforganisation: Vereinbarungen zwischen Auftraggeber und Übersetzer
- Ausgangs- und Zieltext
- Überprüfung der Übersetzung
- Zertifizierung

Qualitätsmanagement nach ISO 9000ff.

In diesem Zusammenhang insbesondere auf Vertragsrecht und Haftung gemäß Werk- und Dienstvertrag, Produkt- und Produzentenhaftung, Sozietätsvertrag zwischen Übersetzer und Dolmetscher eingehen

Anlage

**Mitglieder der Lehrplankommission:**

Klaus E. W. Fleck

Dieter Gundel

Dr. Karin Schwarzkopf

SDI München

IFA Erlangen

ISB München