

## t.SIB1 - Sprache im Beruf 1

---

<b>Person responsible for the course:</b>	Max Lemmenmeier, lrx
<b>Credits:</b>	2
<b>Valid for:</b>	2010/2011
<b>Last saved:</b>	02.09.2010 07:54

---

### Learning objectives:

Lernziele:

Die Studierenden können

1. verschiedene Lesetechniken anwenden und die kognitiven Grundlagen des Lesevorgangs summarisch benennen;
2. selbstständig und zweckmässig anspruchsvolle Sachtexte (aus Technik Wirtschaft, Wissenschaft, Gesellschaft, Politik, Kultur) im Hinblick auf eine spezifische Fragestellung auswerten und ihre Überlegungen schriftlich darlegen;
3. Statistiken, Grafiken und anderes Material im Hinblick auf eine spezifische Fragestellung auswerten und ihre Überlegungen schriftlich darlegen;
4. zwischen darstellenden und kommentierenden Texten unterscheiden;
5. zwischen Fach- und Alltagssprache unterscheiden und die Vor- und Nachteile von Fachsprachen benennen;
6. Texte aus verschiedenen Textsorten (situativ angemessene und adressatengerechte E-Mails, Zusammenfassungen, Protokolle, technische Beschreibungen, Gebrauchsanleitungen, Berichte und darstellende Sachtexte) stilsicher und korrekt verfassen;
7. diese Texte gliedern, systematisch redigieren und gestalten/illustrieren.
8. Inhalte in schriftlicher Form präzise wiedergeben (indirekte Rede, Paraphrase, wörtliche Zitate);
9. bei Personenbezeichnungen geschlechtergerechte Formulierungen bewusst einsetzen;
10. die Qualität eines Textes systematisch beurteilen und anderen Studierenden gezielte Rückmeldungen zu ihren Texten geben;
11. die wichtigsten Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten benennen und sind mit den formalen Bedingungen wissenschaftlicher Texte (Zitate, Quellenangaben) vertraut;
12. selbstständig mit Hilfe eines E-Learning-Tools ihre sprachnormativen Kenntnisse verbessern.

---

### Course content:

Im Zentrum des Moduls steht die Textarbeit, d.h. die intensive Rezeption und Produktion von Texten für die spätere Berufstätigkeit. Die Studierenden lesen, verarbeiten, schreiben, redigieren und gestalten Texte verschiedenster Art. Sie lernen, E-Mails, Zusammenfassungen, technische Berichte, Protokolle, Gebrauchsanleitungen u. a. inhaltlich und formal korrekt zu verfassen. Sie setzen verschiedene Lesetechniken als Bestandteil einer umfassenden Arbeitstechnik ein. Sie erweitern ihren Wortschatz durch die Lektüre anspruchsvoller Sachtexte aus verschiedenen Wissensgebieten (Terminologie), festigen ihre Sprachnormen (E-Learning), üben sich in Textlogik und -strukturierung, in Stilistik und in der Anwendung kommunikationstheoretischer Kenntnisse. Schliesslich machen sich die Studierenden mit den wichtigsten Anforderungen an einen wissenschaftlichen Text und der Nutzung einer wissenschaftlichen Bibliothek vertraut und lernen im Rahmen einer konstruktiven Feedback-Kultur die systematische und kritische Beurteilung eigener und fremder Texte.

---

**Previous knowledge:**

Beherrschung der deutschen Sprache auf Niveau Berufsmatura.

---

**Teaching method:**

Type of lesson:	Number of lessons per week:
Lecture	14X2
Tutorial/Practicum	
Group teaching	
Block instruction	
Seminar	

---

**Assessment:**

According to the table or as specified in writing by the lecture at the beginning of the semester!

Number	Type	Weighting
1	End of term exam	60% Prüfung, Dauer 90 Minuten
1	Exam during the semester	20% Sprchformaler Test
1	Further assessments	20% Verfassen eines Textes

---

**Language of instruction:**

-

---

**Instruction material:**

Skript des Dozierenden

Duden. Die deutsche Rechtschreibung. Duden Bd. 1, 24. völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage, Mannheim/Leipzig/Wien/Zürich 2006

---

**Comments:**

-