

## Modulname: *Deutsch als Fremdsprache A1*

<b>Modulübersicht</b>
EDV-Bezeichnung: <i>Geben Sie hier Ihre interne EDV-Nummer ein.</i>
Modulverantwortliche(r): <b>Tina Ewald</b>
Modulumfang (ECTS): <b>5 Punkte</b>
Einordnung (Semester): -
Inhaltliche Voraussetzungen: <b>A1.1: keine; A1.2: A1.1.-Kursabschluss am IFS oder Einstufungstest A1.2</b>
Voraussetzungen nach SPO: <b>keine</b>
Kompetenzen: <b>Am Ende dieser berufsorientierten Kurse auf A1-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) können die Kursteilnehmer/-innen einfache Ausdrücke, Sätze und Texte verstehen und verwenden und einfache alltägliche und berufliche Handlungssituationen (wie etwa sich begrüßen und verabschieden, sich vorstellen, s.u.) bewältigen. Sie verfügen über ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf persönliche Dinge und Bedürfnisse konkreter Art.</b>
Prüfungsleistungen: <b>Schriftliche Klausur (120 Minuten), Referat (5 Minuten) Prüfungsvorleistung: Aktive Teilnahme und 3 Take-Home-Exams (Textproduktion und Übungen)</b>

<b>Lehrveranstaltung: Deutsch als Fremdsprache A1.1</b>
EDV-Bezeichnung: <b>DAFA11</b>
Dozent/-in: <b>Lektor/-innen oder Lehrbeauftragte des IFS</b>
Umfang (SWS): <b>5 SWS</b>
Turnus: <b>jedes Semester im Intensiv- und Semesterkurs</b>
Art/Modus: <b>Seminar</b>
Lehrsprache: <b>Deutsch</b>
Inhalte: <b>Die Kursteilnehmer/-innen üben im Kurs, Gruß- und Abschiedsformeln richtig zu verwenden, sich selbst oder andere Personen vorzustellen und sehr einfache allgemeine Fragen bzgl. des Studienfaches, des Herkunftslandes, der Sprache oder des Befindens zu stellen und zu beantworten. Sie trainieren den Gebrauch von sehr einfachen Wendungen und Sätzen, um alltägliche Dinge zu beschreiben (Kursmitglieder, Studienfächer, Städte, Uhrzeit) oder um sich zu entschuldigen. Die Studierenden füllen Formulare mit persönlichen Daten aus wie zum Beispiel Anmeldeformulare im Hotel oder zu einem Kurs. Sie schreiben einfache E-Mails und Mitteilungen, sehr kurze Texte wie eine SMS oder einen Blogbeitrag. Sie lesen sehr kurze, sehr einfache Texte wie Einkaufslisten, Stundenpläne und Fahrpläne und üben anhand von einfachen Fragen diese Texte zu verstehen. Sie lernen sehr kurze mündliche Fragen und Anweisungen, Zahlen, Preise und Zeitangaben zu verstehen. Der für die Sprachhandlungen erforderliche Wortschatz wird genauso trainiert wie die erforderlichen Grammatikstrukturen (wie z. B. Syntaxstrukturen von Fragesätzen (W-Fragen und</b>

**Satzfragen), einfache Hauptsätze oder Imperativsätze oder Verbkonjugation und Personalpronomen).**

Empfohlene Literatur:

**Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Dozent/-innen**

Anmerkungen:

**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche handlungsorientierte Aufgaben zum Leseverstehen, schriftlichen und mündlichen Ausdruck und zum Hörverstehen, durch interaktive und kommunikative Übungen, Rollenspiele, die Analyse von Videos mit passenden Aufgaben zum Wortschatz und der Grammatik.**

**Lehrveranstaltung: Deutsch als Fremdsprache A1.2**

EDV-Bezeichnung: **DAFA12**

Dozent/-in: **Lektor/-innen oder Lehrbeauftragte des IFS**

Umfang (SWS): **5 SWS**

Turnus: **jedes Semester im Semesterkurs**

Art/Modus: **Übung oder Seminar mit Laborcharakter**

Lehrsprache: **Deutsch**

Inhalte:

**Im Kurs trainieren die Kursteilnehmer/-innen Gruß- und Abschiedsformeln richtig zu verwenden, sich selbst oder andere Personen vorzustellen und einfache Fragen bzgl. des Berufes, Arbeitsplatzes oder des Befindens zu stellen und zu beantworten. Sie lernen einfache Wendungen und Sätze zu gebrauchen, um Leute oder Tätigkeiten zu beschreiben (Familienmitglieder, Charakter, Aussehen, berufliche Tätigkeiten, ein Familienunternehmen). Die Teilnehmer/-innen sprechen auf einfache Art über Vorlieben und Abneigungen, reservieren einen Tisch im Restaurant und beschreiben das Essen oder sprechen über Essgewohnheiten. Dabei lernen sie die Höflichkeitsformen im privaten, beruflichen und formalen Umfeld kennen. Die Teilnehmer/-innen üben darüber hinaus, eine Stadt zu beschreiben (öffentliche Verkehrsmittel, öffentliche Räume, Veranstaltungen) und den Weg zu einem Ort (Messe, Geschäft, Haltestelle, etc.) zu beschreiben oder zu erfragen. Die Studierenden füllen Formulare mit persönlichen Daten aus und verfassen einfache E-Mails, Mitteilungen und Postkarten. Sie lesen kurze, einfache Texte, wie beispielsweise Speisekarten oder Zeitungsanzeigen und lernen sie zu verstehen. Sie üben kurze mündliche Fragen und Anweisungen, Zahlen, Preise und Zeitangaben zu formulieren und zu verstehen oder einfache Telefonate zu führen. Der für die Sprachhandlungen erforderliche Wortschatz wird genauso trainiert wie die erforderlichen Grammatikstrukturen (z. B. Verbpositionen im Satz mit Modalverben, Frage-, Aussage- und Imperativsätze, Kasus (Nominativ, Akkusativ, Dativ) mit Verben und Präpositionen), Einführung der Vergangenheitsformen Perfekt und Präteritum)**

Empfohlene Literatur:

**Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Dozent/-innen**

Anmerkungen:

**Der Kurs vermittelt den Inhalt durch Übungen zum Hör- und Leseverstehen, Dialog- und Schreibtraining und durch zahlreiche interaktive Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele, die Analyse von Videos mit passenden Aufgaben zum Wortschatz und der Grammatik.**