



Cursusomvang (nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)

Studiepunten 3.0 Studietijd 90 u Contacturen 45.0 u

Aanbodssessies en werkvormen in academiejaar 2017-2018

A (semester 1)	Duits, Nederlands	practicum	15.0 u
		begeleide zelfstudie	15.0 u
		werkcollege: geleide oefeningen	15.0 u

Lesgevers in academiejaar 2017-2018

Van Herreweghe, Liesbet	EB58	Verantwoordelijk lesgever
-------------------------	------	---------------------------

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2017-2018

Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	stptn	aanbodssessie
	3	A

Onderwijstalen

Nederlands, Duits

Trefwoorden

Duits als 2de vreemde taal, taalverwerving Duits, *Geschäftskommunikation - Deutsch für den Beruf*

Situering

Afgestudeerde bestuurskundigen komen ook in Vlaanderen of België terecht in een internationale omgeving waarin vreemde talenkennis onontbeerlijk is. Het Duits is bovendien de 3de officiële landstaal van België.

Dit derde en laatste luik van de opleidingsonderdelen 'Duits als 2de vreemde taal' staat voor de consolidatie en verdere verruiming van de taalvaardigheid, van de woordenschat en van de kennis van de grammatica via theorie en geïntegreerde oefeningen in spreek-, schrijf-, luister- en leesvaardigheid.

Tevens komt het zakelijk en beroepsgericht taalgebruik aan bod, zoals *Telefonieren am Arbeitsplatz*, lezen en schrijven over en het presenteren van een actueel onderwerp dat verband houdt met de opleiding Bestuurskunde en Publiek Management, zakelijke correspondentie.

ERK-niveau: algemeen taalgebruik B1+ / zakelijk en beroepsgericht taalgebruik

A2+/B1-

(ERK = Europees Referentiekader voor Vreemde Talen).

Inhoud

De inhoud van deze cursus kan worden opgedeeld in vier aspecten:

- 1) onderhoud en uitbreiding van de beheersing van de in de voorgaande jaren verworven grammatica: o.m. het werkwoord (conjunctief, passief), het substantief (het zwakke substantief), het adjectief (zelfstandig gebruikt), het betrekkelijk voornaamwoord, de voegwoorden. Dit gebeurt via theorie en geïntegreerde oefeningen, met nadruk op de contrastieve aspecten Nederlands-Duits;
- 2) onderhoud en verruiming van een brede passieve en actieve basiswoordenschat in het algemeen en een politiek-economische basiswoordenschat in het bijzonder;
- 3) kennis van land en volk: o.a. staatsstructuren, politieke partijen en het kiessysteem van de BRD; onder voorbehoud: eendaagse studiereis naar Eupen (*Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft*) en Aachen.
- 4) verhoging van:
 - a) de luister- en spreekvaardigheid: o.a.
 - zakelijk telefoneren: uitgaande van audio-opnames van telefoongesprekken worden woordenschat en zinsstructuren (*Redemittel*) systematisch ingeoefend. Tijdens simulatie-oefeningen en zelfstandige opdrachten kunnen de studenten in de praktijk

brengen wat ze tijdens de colleges geleerd hebben;

- rapporteren en presenteren: o.m. begrijpen, samenvatten en becommentariëren van een actueel onderwerp uit Duitstalige kwaliteitspublicaties uit de politieke, sociale of economische sfeer;
- mondelinge communicatie in voornamelijk zakelijke sociale en beroepsgerichte situaties (onder meer d.m.v. rollenspelen en gespreksbouwstenen);
- b) de lees- en schrijfvaardigheid: o.a.
 - zakelijke correspondentie (inleiding);
 - uitgaande van een recente jobadvertentie: zichzelf voorstellen en argumenteren waarom ze de geschikte persoon zijn voor de vacature (schriftelijk) als voorbereiding op een sollicitatiegesprek;
 - uitgebreide schriftelijke samenvatting en bewerking van Duitstalige kwaliteitspublicaties uit de politieke, sociale of economische sfeer, met het oog op een presentatie (*Referat*) hierover.

Begincompetenties

Dit opleidingsonderdeel bouwt verder op bepaalde eindcompetenties van het opleidingsonderdeel "Duits - niveau 2".

Goede kennis van het Nederlands is noodzakelijk omwille van de contrastieve aanpak (Nederlands - Duits).

Eindcompetenties

- 1 Zich in dagelijkse en voornamelijk beroepsgerichte situaties op een B1-niveau (ERK) schriftelijk en mondeling in het Duits uitdrukken, o.m. vertalingen maken (N-D) en Duitstalige zinnen vervolledigen.
- 2 "**Luisteren**": de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die men regelmatig tegenkomt op het werk, op school, in zijn vrije tijd, etc.; eenvoudige presentaties, discussies en geformuleerde meningen volgen en begrijpen;
- 3 "**Lezen**": Duitstalige publicaties uit de politieke, sociale of economische sfeer en/of eenvoudige vakliteratuur kritisch lezen en begrijpen;
- 4 "**Gesproken interactie**": argumenteren en vragen beantwoorden tijdens een gesimuleerd sollicitatiegesprek; een zakelijk telefoongesprek voeren; deelnemen aan een discussie en zijn mening op een eenvoudige maar correcte manier formuleren.
- 5 "**Productie gesproken taal**": een vereenvoudigd referaat geven over een zelf gekozen maar opleidingsgerelateerd thema, incl. presentatie (overeenkomstig de hierover gelezen publicaties).
- 6 "**Schrijven**": Duitstalige publicaties uit de politieke, sociale of economische sfeer en/of eenvoudige vakliteratuur samenvatten en becommentariëren; standaardbrieven schrijven (volgens een modelpatroon).
- 7 - Voeling krijgen met de gebruikelijke Duitse omgangsvormen (zeker in een professionele context): zich correct gedragen, o.a. de begrippen *Höflichkeit*, *Pünktlichkeit* en *Gründlichkeit* in de lespraktijk toepassen.
 - Verantwoordelijk, betrouwbaar en teamgericht samenwerken: efficiënt en correct omgaan met opgelegde taken, en deze nauwkeurig en met respect voor de deadlines uitvoeren.

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk mits gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Begeleide zelfstudie, practicum, werkcollege: geleide oefeningen

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

- **Werkcollege: geleide oefeningen.** Combinatie van theorie en oefeningen (in 'kleine' groep van max. 40 studenten). Hierbij wordt van de studenten een uiterst actieve deelname verwacht zodat de geziene leerstof efficiënt en praktijkgericht kan worden verwerkt.

- **Practicum:** zelfstandig werk d.m.v. schriftelijke en mondelinge opdrachten zowel individueel als in groep (2 of 3 studenten). Zo kunnen de lees-, schrijf- en spreekvaardigheden intensief worden ingeoefend.

- De **begeleide zelfstudie** volgt op een zelfstandige leersituatie waarbij de studenten (buiten de contacturen) individueel extra oefeningen en zelftoetsen online kunnen maken (in Minerva: in *Curios*). Als de studenten hierover vragen hebben, dan kunnen ze deze stellen tijdens de werkcolleges.

- In dit laatste deel van de opbouw cursus zijn regelmatig en grondig instuderen, herhalen en oefenen van de geziene leerstof nog steeds van essentieel belang.

Leermateriaal

1. Een door de lesgever samengestelde syllabus met:
 - theorie en schema's m.b.t. grammatica en woordenschat;
 - oefeningen m.b.t. grammatica en woordenschat;
 - woordenschatlijsten (Duits - Nederlands) e.d.m.;
 - gespreksbouwstenen (*Redemittel*) voor algemene en beroepsgerichte communicatieve situaties (o.a. zakelijk telefoneren
 - zakelijke correspondentie);
 - teksten uit Duitstalige kwaliteitspublicaties (tijdschriften, kranten of andere media).Prijs: ± € 4

2. Zelfstudiepakket:

- in de syllabus: woordenschatlijsten;
- in Minerva (leerpaden en Curios): online extra oefeningen en zelftoetsen (met modeloplossingen en feedback);
- boek: E. TSCHIRNER, *Kontext. Woordenschat met oefeningen Duits*. Amsterdam / Antwerpen: Intertaal (2014). Pag. 99-181. [ISBN 978 94 6030 0165]. Prijs: ± € 19

Referenties

Van Dale, Groot woordenboek NL-DU + DU-NL (elektronische versie raadpleegbaar via athenax.ugent.be)

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

- het stellen van vragen tijdens, voor of na de les wordt sterk aangemoedigd;
- m.b.t. het *Referat*: na de schriftelijke feedback (bij teruggave van de door de lesgever gecorrigeerde schriftelijke voorbereiding) is er de mogelijkheid tot individuele bespreking hiervan met het oog op een goede herwerking en een goede voorbereiding van de presentatie;
- individuele begeleiding (indien nog nodig): op afspraak.

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Mondeling examen, participatie, werkstuk, simulatie

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Eerste examenperiode (PE1):

- Niet-periodegebonden evaluatie, gepland op diverse momenten in het semester, met name de evaluatie van de schriftelijke en mondelinge opdrachten (o.a. *Referat*: paper en presentatie; rollenspel); participatie (tijdens de lessen van het 1ste semester);
- Periodegebonden evaluatie: schriftelijk examen. Dit bestaat o.m. uit vertalingen (N-D) en Duitstalige invulzinnen. Tevens moet een modeldialoog en modelbrief geschreven resp. ingevuld worden.

Tweede examenperiode (PE2): enerzijds schriftelijk examen dat uit dezelfde onderdelen als in de eerste examenperiode bestaat, anderzijds vervangende maar gelijkaardige schriftelijke en mondelinge opdrachten (i.p.v. de niet-periodegebonden evaluatie tijdens het semester). De score voor participatie tijdens de lessen wordt ongewijzigd overgenomen uit PE1.

Eindscoreberekening

Eerste examenperiode (PE1):

Niet-periodegebonden evaluatie:

- werkstuk (schrijfpodracht - paper): ± 20%
 - simulatie, mondeling examen (presentatie): ± 20%
 - participatie: 10%
- Periodegebonden evaluatie: ± 50%

Tweede examenperiode (PE2):

- vervangopdrachten niet-periodegebonden evaluatie: ± 20%
- periodegebonden evaluatie: ± 70%
- participatie: 10%

Voor het schriftelijk eindexamen (zowel in 1ste als in 2de examenperiode) wordt bij de berekening van de score een hogere cesuur (60%) toegepast.