



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

Studiepunten 3.0 Studietijd 90 u Contacturen 45.0 u

Aanbodssessies en werkvormen in academiejaar 2018-2019

A (jaar)	Duits, Nederlands	werkcollege: geleide oefeningen	25.0 u
		practicum	5.0 u
		begeleide zelfstudie	15.0 u

Lesgevers in academiejaar 2018-2019

Van Herreweghe, Liesbet	EB58	Verantwoordelijk lesgever
Dermaux, Liesbeth	EB58	Medewerker
Geldof, Bruno	EB58	Medewerker
Rondelez, Siska	EB58	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2018-2019

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

In dit tweede luik van de opleidingsonderdelen 'Duits als 2de vreemde taal' verruimen de studenten hun woordenschat, hun kennis van de grammatica en hun taalvaardigheid (verworven in het opleidingsonderdeel Duits - niveau 1) via theorie en geïntegreerde oefeningen in spreek-, schrijf-, luister- en leesvaardigheid. Op die manier moeten zij zich - gebruik makend van een nog steeds eenvoudig maar correct Duits - schriftelijk en mondeling kunnen uitdrukken. Ook moeten zij op een elementair niveau gesproken en geschreven Duits kunnen begrijpen.

ERK-niveau: algemeen taalgebruik A2+ / B1- (Europees Referentiekader voor Talen)

Inhoud

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

1. basisgrammatica (deel 2): onderhoud en verder uitbouwen van de beheersing van de grammaticale structuren van de Duitse hoofd- en bijzin: systeem van de naamvallen en de *Wechselpräpositionen*; de vervoeging van het werkwoord (verleden tijden + *Konjunktiv II*); overige voornaamwoorden; overige telwoorden (hoofd- en rangtelwoord, breuken); aanvullingen op substantief en adjectief; voegwoorden; woordvolgorde. Dit uitbouwen gebeurt via theorie en geïntegreerde oefeningen, met nadruk op de contrastieve aspecten Nederlands-Duits.

2. basiswoordenschat (deel 2): onderhoud en uitbreiding van een brede passieve en actieve basiswoordenschat in het algemeen en een economische basiswoordenschat in het bijzonder.

3. kennis van land en volk: occasioneel en opleidingsgericht.

4. verhoging van de vier vaardigheden: o.m. d.m.v. dialogen en gespreksbouwstenen (*Redemittel*) voor algemene en beroepsgerichte communicatieve situaties (o.a. een buitenlandse gast ontvangen, de weg uitleggen en naar de weg vragen, een eenvoudige tekst schrijven over een opleidingsgerelateerd onderwerp, een grafiek beschrijven en becommentariëren).

Begincompetenties

Dit opleidingsonderdeel bouwt verder op bepaalde eindcompetenties van het opleidingsonderdeel "Duits - niveau 1".

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 elementair niveau in het Duits uitdrukken (schriftelijk en mondeling), onder meer vertalingen maken (N-D) en Duitstalige zinnen vervolledigen.
- 2 "**Luisteren**": duidelijk en langzaam gesproken standaardzinnen en de meest frequente woorden begrijpen m.b.t. gebieden van direct persoonlijk belang (bijvoorbeeld basisinformatie over zichzelf en zijn familie, plaatselijke omgeving, werk).
- 3 "**Lezen**": korte eenvoudige teksten en boodschappen begrijpen en hierin specifieke voorspelbare informatie vinden.
- 4 "**Gesproken interactie**": korte sociale gesprekken voeren; d.m.v. uitdrukkingen en eenvoudige zinnen zijn familie of collega's, zijn leefomstandigheden, zijn opleiding en zijn huidige of meest recente baan beschrijven; een korte presentatie geven en communiceren over eenvoudige economische grafieken.
- 5 "**Schrijven**": korte, eenvoudige notities en boodschappen schrijven; de hoofdlijnen van eenvoudige teksten over o.m. politiek-economische onderwerpen vereenvoudigd kunnen weergeven.
- 6 Verantwoordelijk, betrouwbaar en in team samenwerken: efficiënt en correct omgaan met opgelegde taken; deze taken 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 (max. 45 studenten). Hierbij wordt van de studenten een actieve deelname verwacht: zo wordt de geziene leerstof efficiënt en praktijkgericht verwerkt en worden de vier vaardigheden intensief ingeoefend.

Practicum: zelfstandige schriftelijke en mondelinge opdrachten zowel in groep als individueel in het kader van algemene en beroepsgerichte communicatie.

De **begeleide zelfstudie** volgt op een zelfstandige leersituatie waarbij de studenten (buiten de lesmomenten) individueel extra oefeningen en zelftoetsen kunnen maken in online leerpaden (Minerva). Hierbij krijgt de student onmiddellijke feedback en ziet ook zijn score na elke gemaakte oefeningenreeks. Wie hierover vragen heeft, kan ze stellen tijdens de werkcolleges.

In deze opbouwcurcus zijn regelmatig en grondig instuderen en oefenen van de geziene leerstof van essentieel belang. De zelfstudietijd is afhankelijk van de eerder verworven kennis, de eigen inzet en het assimilatievermogen van de individuele student, maar bedraagt gemiddeld 45 uur.

Leermateriaal

1. Een door de lesgevers samengestelde syllabus met:
 - theorie en schema's m.b.t. grammatica en woordenschat;
 - oefeningen m.b.t. grammatica, woordenschat en *Geschäftskommunikation*;
 - woordenschatlijsten (Duits-Nederlands);
 - gespreksbouwstenen (*Redemittel*) en oefeningen voor elementaire communicatieve

situaties (algemeen en beroepsgericht).
Prijs syllabus: ± € 4

2. Zelfstudiepakket:

- in de syllabus en online (Minerva: leerpaden): extra oefeningen en zelftoetsen (in *Curios*) op grammatica, woordenschat en *Geschäftskommunikation* (met bijhorende modeloplossingen);
- boek: E. TSCHIRNER, Kontext. Woordenschat met oefeningen Duits. Amsterdam / Antwerpen: Intertaal (2017). Pag. 8-98. [ISBN 978 94 6030 0165]. Prijs: ± € 20

Referenties

- Syllabus en leerboeken: zie onder 'leermateriaal'
- Vertalend woordenboek: Van Dale, Groot woordenboek NL-DU + DU-NL (elektronische versie raadpleegbaar via athena.ugent.be)

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

- Het stellen van vragen tijdens, voor of na de werkcolleges wordt sterk aangemoedigd.
- Voortgangstoets (= tussentijds examen, na de werkcolleges van het 1ste semester) over de tot dan toe geziene grammatica, woordenschat en *Geschäftskommunikation*: d. m.v. deze voortgangstoets moeten de studenten zichzelf beter kunnen inschatten en weten waar ze op hun individueel leertraject staan; tevens krijgen de studenten hierdoor een duidelijk beeld over de opbouw van het schriftelijk eindexamen en de manier waarop geëvalueerd wordt. Bij de start van het 2de semester kunnen de studenten hierover individuele feedback krijgen. Op deze manier kunnen de studenten - indien nodig - zichzelf tijdig bijsturen.
- Feedback bij de overige (zelfstandige schriftelijke en mondelinge (groeps-) opdrachten);
- Individueel monitoraat: na 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

Schriftelijk examen, mondeling examen, 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: schriftelijke voortgangstoets (digitaal in *Curios*: tijdens de januarizittijd of in december); spreek- en schrijfofdrachten (dialoog + tekst + presentatie: op diverse momenten tijdens het jaar);
- periodegebonden evaluatie: schriftelijk eindexamen (digitaal in *Curios*).

Zowel de voortgangstoets als het eindexamen bestaan o.m. uit Duitse invulzinnen en vertalingen (N-D). Ook *Geschäftskommunikation* komt aan bod in de vorm van o.m. een luisteroefening en een dialoog. Beide examens worden online in een PC-klas afgelegd. De praktische afspraken (o.a. uurregeling, groepsindeling etc.) worden via Minerva gemaakt en meegedeeld.

Tweede examenperiode (PE2):

Eenzijds een schriftelijk examen (digitaal in *Curios*) dat op dezelfde wijze is opgesteld en wordt afgenomen als in de eerste examenperiode (eveneens online afgenomen in een PC-klas), anderzijds vervangende maar gelijkaardige spreek- en schrijfofdrachten als bij de niet-periodegebonden evaluatie.

Eindscoreberekening

Eerste examenperiode (PE1):

Niet-periodegebonden evaluatie:

- voortgangstoets: ± 20%. Bij ongegronde afwezigheid of niet-deelname krijgt de student een nul voor dit onderdeel (0/4).

- spreek- en schrijfp opdrachten (dialoog + tekst + presentatie): $\pm 20\%$. Bij niet-deelname krijgt de student een nul voor die deelopdracht.

Periodegebonden evaluatie:

Schriftelijk eindexamen: $\pm 60\%$ waarvan $\pm 10\%$ *Geschäftskommunikation* (luisteroefening + dialoog).

Tweede examenperiode (PE2):

- schriftelijk examen: $\pm 80\%$ waarvan $\pm 10\%$ *Geschäftskommunikation* (luisteroefening + dialoog).

- mondelinge opdrachten (dialoog + tekst + presentatie): $\pm 20\%$ (elke opdracht is slechts opnieuw af te leggen indien niet geslaagd in PE1)

Zowel voor de voortgangstoets als voor het schriftelijk eindexamen in Curios wordt bij de berekening van de score een hogere cesuur (60%) toegepast.

Zowel voor PE1 als PE2 geldt dat van de gebruikelijke afrondingsregels kan worden afgeweken indien de student niet aan tweederde van de plenaire lessen deelgenomen heeft.