

Spanischsprachkurse

Inhalt

Studiengangsübergreifende Spanischsprachkurse	2
1. Ansprechpersonen	2
2. Verwaltungstechnisches.....	2
3. Teamtreffen	2
4. Fachsprache.....	3
5. Skripte/ Bücher/ Kopien.....	3
6. Medien.....	3
7. Verlassen des Raumes	3
8. Am Ende des Semesters.....	4
9. Kurszeiten.....	4
10. Vorabplanung.....	4
11. Parken.....	4
12. Kurzfristiger Ausfall	4
13. Anwesenheitslisten	4
14. Kursinhalte nach dem Europäischen Referenzrahmen– exemplarisch	5
15. AVE.....	5
16. Prüfungen	6
17. Zertifikate	6
18. Evaluation	6
19. Sonstiges	7
Pflichtkurse Spanisch (IB).....	10
1. Sekretariat International Business – Ihre Ansprechpartner	10
2. Kurszeiten.....	10
3. Skripte/ Bücher/ Kopien.....	10
4. Verlassen des Raumes	10
5. Kursinhalte nach dem europäischen Referenzrahmen	10
6. Prüfungen	11
i. Allgemeines	11
ii. Mündliche Prüfung	11
iii. Schriftliche Prüfung.....	13

Studiengangsübergreifende Spanischsprachkurse

1. Ansprechpersonen

Spanischkoordinatorin

Name: Henriette Stanley, Gebäude E (Etter-Villa), 2. OG.

E-Mail: stanley@dhbw-vs.de

Tel.: 07720 3906191

Sekretariat International Business

Anne Laqua, laqua@dhbw-vs.de, 07720/ 3906 – 415

Sylvia Irion, irion@dhbw-vs.de, 07720/ 3906 – 412

2. Verwaltungstechnisches

1. Den Dozentenbogen müssen Sie ausfüllen, sofern Sie noch nie an der DHBW VS unterrichtet haben. Sie finden ihn im Internet:

<http://www.dhbw-vs.de/lehre/lehrbeauftragte.html>

Bitte ausgefüllt im Sekretariat IB oder bei der Koordinatorin abgeben (auch postalisch möglich).

2. Sie erhalten kurz nach Semesterstart einen Vertrag in 2-facher Ausfertigung, **wovon einer möglichst bald ausgefüllt und unterschrieben** zurückgegeben werden sollte.
3. Reichen Sie nach der letzten Unterrichtsstunde Ihre Abrechnung und die Teilnehmerliste (2 Seiten) bei der Spanischkoordinatorin ein.
4. Das Formular zur Abrechnung von Prüfungsleistungen finden Sie hier: <http://www.dhbw-vs.de/lehre/lehrbeauftragte.html>
Bitte senden Sie es ausgefüllt an die Koordinatorin. Legen Sie einen Lösungsvorschlag bei.
5. Den Parkplatz am Bahnhof können Sie mit Ihrem Dozentenausweis befahren.
6. Evaluationsbögen, die Sie den Studenten in der letzten oder vorletzten Sitzung zum (anonymen) Ausfüllen verteilen finden Sie in diesem Dokument. **Es muss in jedem Kurs zum Semesterende evaluiert werden.** Die ausgefüllten Bögen reichen Sie bei der Koordinatorin ein.

3. Teamtreffen

Zu Beginn des Semesters findet ein Treffen zur Informationsweitergabe, zum Austausch und ggf. zum gegenseitigen Kennenlernen statt. Zur Besprechung lädt die Spanischkoordinatorin nach gemeinsamer Terminabsprache ein. Die Anreise zum / vom Teamtreffen kann abgerechnet werden (einmal pro Semester).

Es ist ratsam, sich mit den Kollegen zu besprechen, das erleichtert die Vorbereitung der Kurse.

4. Fachsprache

Selbst in den Anfängerkursen sollte schon im 1. Semester Wirtschaftsvokabular in den Wirtschaftsspanischsprachkursen miteingeflochten werden. Wirtschaftsliteratur und Wirtschaftswörterbücher stehen Ihnen in der Bibliothek zur Verfügung.

5. Skripte/ Bücher/ Kopien

Ein Skript ist für Spanisch nicht notwendig, da wir mit Büchern arbeiten. Für Wirtschaftsspanisch mit „Colegas“ (ab B2 mit „Expertos“).

Sollte Ihnen das Buch nicht vorliegen, können Sie es sich bei der Bibliothek ausleihen. Einen Gästerausweis erhalten Sie direkt in der Bibliothek gegen ein Pfand.

Sollten Sie Ihren Studierenden zusätzlich Kopien aushändigen wollen, können Sie diese in der Bibliothek mit der dort hinterlegten Kopierkarte anfertigen. Fragen Sie bei der Mitarbeiterin in der Bibliothek explizit nach der Kopierkarte für Dozierende und bringen Sie diese sofort danach wieder zurück. Bitte beachten Sie die rechtliche Lage zur Erstellung von Kopien. Der Dozent/die Dozentin trägt die volle Verantwortung über die ausgeteilten Kopien.

Eine weitere Kopierkarte befindet sich an der Zentrale.

Bitte beachten Sie, dass diese Kopierkarten nicht für die Studierenden gedacht sind. Für Kopien, die Sie extern fertigen, können wir Ihnen die Kosten nicht erstatten. Bei Verlust der Kopierkarte wird diese seitens der Verwaltung nicht erstattet!

6. Medien

- CD-Player:

Stehen im Dozentenaufenthaltsraum im 1. Stock bereit. Es sind nur einige CD-Player vorhanden. Sollten diese nicht ausreichen, müssen Sie sie sich gegenseitig ausleihen.

- Medienkoffer:

Der Medienkoffer kann bei der Spanischkoordinatorin bestellt, muss jedoch im Vorfeld abgeholt werden.

- Telefon-Simulator:

Ein Telefon-Simulator kann mit Anmeldung bei Stephanie Ashford (ashford@dhbw-vs.de) ausgeliehen werden.

7. Verlassen des Raumes

Sollten Sie Stühle und/oder Tische verstellen, stellen Sie diese bitte wieder zurück. Bitte schalten Sie den Beamer am Ende Ihrer Veranstaltung unbedingt ab.

8. Am Ende des Semesters

Lassen Sie der Spanischkoordinatorin bitte am Ende des Semesters die Anwesenheitsliste mit den Unterschriften der Studierenden gemeinsam mit den Abrechnungsunterlagen zukommen.

9. Kurszeiten

Mittwochs, 17-18.30h (Neustart jeweils im 2. Semester – 2.Quartal)

Die Studiengangsleitungen sind gehalten diese Zeiten im Stundenplan freizuhalten. Sollten Studierende nicht teilnehmen können, weil sie eine Veranstaltung in dieser Zeit haben (auch wenn dies nur einmalig vorkommt), sollten sie ein Bestätigungsschreiben der Studiengangsleitung vorlegen und sich offiziell abmelden. Diese Schreiben sind unbedingt an die Spanischkoordinatorin weiterzuleiten, da bei Häufung ein Gespräch mit der Studiengangsleitung nötig ist.

10. Vorabplanung

Alle wichtigen Informationen, wie Kurslisten, welches Kursniveau Sie unterrichten werden etc. erhalten Sie spätestens eine Woche vor Semesterbeginn von der Spanischkoordinatorin. Die Feinabstimmung und Bekanntgabe etwaiger Änderungen werden in einer kurzen Besprechung zu Beginn des Semesters bekannt gemacht.

11. Parken

Mit Ihrer Dozentenkarte können Sie kostenfrei den südwestlich vom Bahnhof gelegenen Parkplatz nutzen.

12. Kurzfristiger Ausfall

Sollten Sie kurzfristig ausfallen und die Spanischkoordinatorin nicht mehr rechtzeitig am Vortag benachrichtigen können, melden Sie sich bitte beim Sekretariat IB (Frau Laqua oder Frau Irion 07720 3906 -415/-412 bzw. bei Frau Haller: 0172 2074362. Die Stunden müssen Sie in Absprache mit Ihren Kursteilnehmern nachholen.

13. Anwesenheitslisten

Die Anwesenheitslisten sind gewissenhaft zu führen. Die Studierenden müssen auf diesen unterschreiben. Daran wird ihre regelmäßige Teilnahme (min. 80% zum Weiterkommen) festgemacht. Bitte füllen Sie alle Felder aus bzw. kontrollieren Sie, dass diese ausgefüllt werden. Vermerken Sie unbedingt das am Ende des Kurses erreichte Niveau (im 5. Semester ist dies das Niveau, das auf dem Zertifikat aufgeführt wird).

Die Spalte „Fortsetzung“ ist am Ende des Semesters nach einer Abfrage, wer den Kurs weiterführen wird, entsprechend auszufüllen.

14. Kursinhalte nach dem Europäischen Referenzrahmen– exemplarisch

Niveau	Semester	Lektion in "Colegas"	Zusätzliche Kenntnisse
A1 (Anfänger)	1.	Colegas 1 1-3	
	2.	4-6	
A2	1.	7-9	Imperativo, Indefinido, Imperfecto
	2.	10-12	Condicional, Futuro
B1	1.	Colegas 2 1-3	
	2.	4-6	
	3.	7-9	
	4.	10-12	
B2/C1	1.	Expertos 1-2	Aktuelle Themen z.B. aus Politik, Wirtschaft, Kultur; Passiv; Nominalisierung; Imperativ (Vertiefung); Subjuntivo; Meinungen ausdrücken und begründen.
	2.	3-4	Aktuelle Themen z.B. aus Politik, Wirtschaft, Kultur; Konditional; Subjuntivo Imperfekt (Vertiefung); Bedingungssätze; Ratschläge; Berichte erstellen.
	3.	5-6	Aktuelle Themen z.B. aus Politik, Wirtschaft, Kultur; über die Vergangenheit erzählen; Verbalperiphrasen (Vertiefung); Nebensatz beim Subjuntivo; indirekte Rede (Vertiefung).
	4.	7-8	Aktuelle Themen z.B. aus Politik, Wirtschaft, Kultur; Subjuntivo Plusquamperfekt; Redemittel; Nebensätze; Konditional II (Condicional compuesto).

15. AVE

Während der Praxisphasen haben die Studierenden die Möglichkeit ihre Sprachfertigkeiten weiter zu trainieren. Sie können sich zum eLearning-Kurs AVE des Instituto Cervantes anmelden.

Schritte:

1. Verteilen Sie Mitte des Semesters das Infoblatt (dieses finden sie hier: <http://www.dhbw-vs.de/lehre/lehrbeauftragte.html>) für AVE aus.
2. Frau Barreiro wird außerdem in jedem Kurs das Programm einmal bewerben und über die Teilnahme informieren.
3. Tragen Sie am Ende des Semesters auf der Teilnehmerliste ein, wer eine Teilnahme am Kurs wünscht.
4. Die Studierenden müssen in einem weiteren Schritt eine E-Mail an die Tutorin, Rocío Barreiro (rociob1492@yahoo.com) schreiben und erhalten von ihr einen Zugangscode.

Der Kurs ist kostenpflichtig. Die Teilnahmegebühr je Praxisphase (3 Monate) beträgt € 30,00.

16. Prüfungen

5. Semester:

90-minütige Klausur. Diese wird benotet und findet in der letzten Vorlesungseinheit statt.

In die Bewertung soll neben der schriftlichen Leistung auch die mündliche Leistung der vergangenen vier Semester einbezogen werden. Bitte dokumentieren Sie deshalb regelmäßig die mündlichen Fortschritte / Leistungen Ihrer Studierenden!

Wenn Studierende nicht bestehen, kann kein Zertifikat ausgestellt werden. Vorschläge zur Benotung finden Sie bei den Pflichtspanischkursen IB. Die Note findet im Zertifikat jedoch keine Erwähnung. Dort steht nur das erreichte Niveau nach GER. Sollte kein Kurs für das tatsächliche Sprachniveau einzelner Studierender angeboten worden sein, kann für diese – in Rücksprache mit den Studierenden und der Spanischkoordinatorin - eine separate Klausur mit höherem Niveau gestellt werden, damit im Anschluss auch das Zertifikat mit dem tatsächlichen Sprachniveau ausgestellt werden kann.

17. Zertifikate

Die Zertifikate werden von der Spanischkoordinatorin erstellt, sobald die Niveaustufen an sie gemeldet wurden. Bitte tragen Sie diese auf der Teilnehmerliste ein. Die Studierenden können die Zertifikate dann abholen. Sollten die Studierenden die Zusendung des Zertifikates wünschen, da sie sich nicht in VS befinden, müssen sie einen adressierten und frankierten Briefumschlag beim Spanischkoordinator/in abgeben. Bitte weisen Sie die Studierenden darauf hin.

Bei nur teilweiser Teilnahme: Es werden keine Zertifikate für eine Teilnahme unter 4 Semestern ausgestellt.

Bei Auslandsaufenthalt in spanischsprachigen Ländern sollten die Studierenden sich mit der Koordinatorin abstimmen.

18. Evaluation

Sie müssen sich von Ihren Studierenden am Ende des Semesters evaluieren lassen. Den Vordruck hierfür finden Sie auf den Folgeseiten. Neue Dozenten sollten dies bereits nach dem ersten Semester machen, damit die Spanischkoordinatorin sich einen Eindruck von ihrer Arbeit machen kann. Bitte reichen Sie alle durchgeführten Evaluationen bei der Spanischkoordinatorin ein.

19. Sonstiges

Bitte beachten Sie, dass Dozenten untereinander Kurse nicht „tauschen“ dürfen. Die Kursverteilung ist vertraglich festgehalten und kann nur in enger Absprache und mit triftigen Gründen geändert werden.

Fragebogen für Studierende zur fakultativen Evaluation von Lehrveranstaltungen in FREMDSPRACHEN

Veranstaltung: _____

Dozent/in: _____

Studiengang: _____

Semester/JG: _____

Der Dozent/ die Dozentin

Zutreffendes bitte ankreuzen.

	trifft voll zu ↔ trifft überhaupt nicht zu				
verfügt über gründliche Fachkenntnisse	1	2	3	4	5
hat eine professionelle Art	1	2	3	4	5
schafft eine positive Lernatmosphäre	1	2	3	4	5
drückt Arbeitsanweisungen klar aus	1	2	3	4	5
schreibt deutlich an der Tafel/OHP/Flipchart	1	2	3	4	5
erklärt Grammatik und Vokabeln deutlich und verständlich	1	2	3	4	5
gibt ständiges Feedback (z.B. Lob, Rat, Fehlerkorrektur)	1	2	3	4	5
ist flexibel (z.B. unterrichtet nicht nur nach Lehrbuch)	1	2	3	4	5
geht auf Bedürfnisse/Interessen der Teilnehmer ein	1	2	3	4	5
fördert Fragen und Diskussion	1	2	3	4	5
prüft ständig, ob Teilnehmer was gelernt/verstanden haben	1	2	3	4	5
informiert über Leistungsmessung, Notengebung, Kriterien	1	2	3	4	5

Der Unterrichtsablauf

Der Praxisbezug war	zu viel	genau richtig	nicht genug
Das Tempo war für mich	zu schnell	genau richtig	zu langsam
Der Methodenwechsel war	zu häufig	genau richtig	zu selten
Das Einsetzen von Partner- und Gruppenarbeit war	zu oft	genau richtig	zu selten
Das Niveau war für mich	zu hoch	genau richtig	zu niedrig

Die Arbeitsmaterialien (Lehrbuch, Arbeitsblätter, CDs, DVDs, usw.)

	trifft voll zu ↔ trifft überhaupt nicht zu					Anmerkungen
authentisch	1	2	3	4	5	
vielfältig/abwechslungsreich	1	2	3	4	5	
aktuell	1	2	3	4	5	
interessant	1	2	3	4	5	
herausfordernd	1	2	3	4	5	
relevant (Praxisbezug)	1	2	3	4	5	

In Zukunft möchte ich mehr...

- ☐ Wiederholung der Grammatik
- ☐ Vokabelarbeit
- ☐ Hörverstehen
- ☐ Leseverstehen
- ☐ Wirtschaftskorrespondenz
- ☐ Rollenspiele und Simulationen, z.B. Meetings, Telefongespräche, Verhandlungen
- ☐ Präsentationstechniken
- ☐ Diskussion von aktuellen Wirtschaftsthemen
- ☐ Übersetzungstraining

Bitte folgende Fragen beantworten:

1. Wie könnte der/die Dozent/in die Vorlesung optimieren?

2. Was fanden Sie besonders positiv und nützlich?

Vielen Dank!

Pflichtkurse Spanisch (IB)

1. Sekretariat International Business – Ihre Ansprechpartner

Anne Laqua, laqua@dhbw-vs.de, 07720/ 3906 – 415

Sylvia Irion, irion@dhbw-vs.de, 07720/ 3906 – 412

2. Kurszeiten

Die Kurszeiten werden vom Sekretariat IB mit Ihnen abgesprochen.

3. Skripte/ Bücher/ Kopien

Ein Skript ist für Spanisch nicht notwendig, da wir mit Büchern arbeiten. Für Wirtschaftsspanisch mit „Colegas“ und ab B2 mit „Expertos“. Begleitend dazu können Sie das Übungsbuch „Nos referimos a sucarta“ einsetzen.

Sollte Ihnen das Buch nicht vorliegen, können Sie es sich bei der Bibliothek ausleihen. Einen Gästerausweis erhalten Sie direkt in der Bibliothek gegen ein Pfand.

Sollten Sie Ihren Studierenden zusätzlich Kopien aushändigen wollen, können Sie diese mit der Kopierkarte anfertigen, Sie sich im Sekretariat IB für diese Zwecke ausleihen können. Für Kopien, die Sie extern fertigen, können wir Ihnen die Kosten nicht erstatten.

Bitte beachten Sie außerdem die rechtliche Lage zur Erstellung von Kopien.

Alternativ können pdf-Dokumente auf der Lernplattform WILLI bereitgestellt werden. Sollten Sie diese Möglichkeit nutzen wollen, setzen Sie sich bitte frühzeitig mit dem Sekretariat IB in Verbindung.

4. Verlassen des Raumes

Sollten Sie Stühle und/oder Tische verstellen, stellen Sie diese bitte wieder zurück. Bitte schalten Sie den Deckenbeamer am Ende Ihrer Veranstaltung unbedingt ab. Verlassen Sie den Raum pünktlich, damit die im Anschluss folgenden Kurse pünktlich beginnen können.

5. Kursinhalte nach dem europäischen Referenzrahmen

Bitte geben Sie im Pflichtkurs IB – im Gegensatz zum freiwilligen studiengangsübergreifenden Kurs – immer eine Lektion als Hausaufgabe für die Praxisphase auf. Besprechen Sie Fragen dazu zu Beginn des Folgesemesters.

Niveau	Semester	Lektion in „Colegas“	Zusätzliche Kenntnisse
A1	1.	Colegas 1, 1-3	
	<i>Praxisphase</i>	4	
	2.	5-7	Perfecto
A2 (ab L. 7)	<i>Praxisphase</i>	8	
	3.	9-11	Imperativo, Indefinido, Imperfecto, Gerundio
	<i>Praxisphase</i>	12	

B1	4.	Colegas 2, 1-3	Condicional
	<i>Praxisphase</i>	4	
	5.	5-7	Presente de Subjuntivo, Futuro, Plusquamperfecto
	<i>Praxisphase</i>	8	
	6.	9-11	Futuro compuesto

6. Prüfungen

i. Allgemeines

Alte Prüfungen können Sie als Muster von der Spanischkoordinatorin erhalten.

ii. Mündliche Prüfung

- Zählt 50% der Gesamtsprachnote (eine Modulnote)
- Findet am Ende des 3. Semesters nach den letzten Kursterminen nach Rücksprache mit der Studiengangsleitung oder dem Sekretariat IB statt (Mitte Dezember)
- Prüfungsvorbereitung:
 - o Erklärung der Prozedur (Format, Bewertungskriterien, Punktevergabe)
 - o Hinweis auf Partnergespräche (ohne spezifische Details)
 - o Hilfe kann in Form von „Nützliche Sätze“ oder Tipps zum Halten einer kurzen Rede gegeben werden
 - o Merkblatt für Studierende erhalten Sie im Anhang
 - o Im Anhang finden Sie auch die ausführliche Anleitung zu den Inhalten, Fragen und Methoden.
- Dauer:

10min (Bei zwei Studierenden 20min, bei drei Studierenden 30min)
- Prüfer:

Es gibt einen Prüfer und einen Beisitzer (für gewöhnlich der Kursdozent)

 - o Aufgaben Prüfer: Durchführung der Prüfung, Mitschrift
 - o Aufgaben Beisitzer: Zuhören, Zeit beachten, Mitschrift
- Inhalt:
 - o Antworten auf Fragen geben
 - o Zusammenhängende kurze Rede halten zu einem studiengezogenen Thema
 - o Erfolgreich in Gruppen und Diskussionen kommunizieren können
- Mögliche Methoden/Beispiele:
 - o Etwas zur eigenen Person erzählen lassen:
 - Persönliche Präsentation
 - Heimat, Wohnort (geographisch, wirtschaftlich)
 - Präsentation Arbeitsumfeld, Firma (sofern nicht zu schwer)
 - Ein Arbeitstag in der Firma
 - o Textarbeit:

- Textpräsentation (z.B. aus Ecos)
 - Anhand der Spanienlandkarte eine Region Spaniens/Südamerikas etc. beschreiben
 - Einen spanischen Katalog beschreiben (Reise, Besichtigungstour etc.)
- o Kommunikativ: Reden und Antworten
 - Telefongespräch simulieren
 - Termin vereinbaren (Besprechung mit Arbeitskollegen, Geschäftsessen etc.)
 - Reservieren einer Reise/ eines Hotels
 - Erstes Treffen – man lernt sich kennen (in der Bar, an der DH, am Arbeitsplatz)
 - Gruppendiskussion
- Einteilung der Studierenden:
 - o Die/der Dozent/in teilt die Gruppen ein.
 - o Die Studierenden dürfen sich die Gruppe nicht aussuchen
- Bekanntgabe der Ergebnisse:

Die Ergebnisse werden im Anschluss an die Prüfung den Studierenden bekannt gegeben
- Abwesenheit:

Erscheint ein Prüfling krankheitsbedingt nicht, wird die Prüfung nachgeholt, schreiben Sie einfach „krank“ auf das Punkteblatt. Wenn ein Prüfling nicht Bescheid gibt oder kein Attest einreicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden (0 Punkte). In beiden Fällen darf die Prüfung einmal wiederholt werden.
- Auslandsaufenthalte:

Sollten Studierende im 3. Semester ins Ausland gehen, kann die MP am Ende des 2. Semesters durchgeführt werden. Alternativ wird im Learning Agreement vorab eine sprachliche Leistung im Ausland festgelegt, dann kann diese Note für das Sprachmodul 1 angerechnet werden.
- Notenvergabe
 - o Inhaltliche Richtigkeit (20 Pkt.)
 - o Fluss (20 Pkt.)
 - o Grammatikalische Korrektheit (20 Pkt.)
 - o Passendes Vokabular (20 Pkt.)
 - o Aussprache (10 Pkt.)
 - o Verständlichkeit (10 Pkt.)

Notenverteilung s. schriftliche Prüfung

- Vorlage Bewertungsblatt im Anhang.

iii. Schriftliche Prüfung

- Am Ende des 6. Semesters
- Findet am Ende des 6. Semesters nach den letzten Kursterminen nach Rücksprache mit der Studiengangleitung statt.
- Dauer:
120 min
- Punkte- und Notenskala:

sehr gut	100	1,0
	99	1,0
	98	1,0
	97	1,1
	96	1,1
	95	1,2
	94	1,2
	93	1,3
	92	1,4
	91	1,4
	90	1,5
gut	89	1,6
	88	1,6
	87	1,7
	86	1,8
	85	1,8
	84	1,9
	83	1,9
	82	2,0
	81	2,1
	80	2,1
	79	2,2
	78	2,2
	77	2,3
	76	2,4
	75	2,4
	74	2,5
befriedigend	73	2,6
	72	2,6
	71	2,7
	70	2,8
	69	2,8
	68	2,9
	67	2,9
	66	3,0
	65	3,1

befriedigend	64	3,1
	63	3,2
	62	3,2
	61	3,3
	60	3,4
	59	3,4
	58	3,5
ausreichend	57	3,6
	56	3,6
	55	3,7
	54	3,8
	53	3,8
	52	3,9
nicht ausreichend	51	3,9
	50	4,0
	49	4,1
	48	4,1
	47	4,2
	46	4,2
	45	4,3
	44	4,4
	43	4,4
	42	4,5
	41	4,6
	40	4,6
	39	4,7
	38	4,8
	37	4,8
	36	4,9
	35	4,9
	34 und weniger	5,0