



universität
wien

DIPLOMARBEIT

Titel der Diplomarbeit

„Die Vermittlung des Deutschen für den Beruf
anhand des E-Learnings“

Verfasserin

Samantha Lieber

angestrebter akademischer Grad

Magistra der Philosophie (Mag.phil.)

Wien, 2013

Studienkennzahl lt. Studienblatt:

A 332

Studienrichtung lt. Studienblatt:

Deutsche Philologie

Betreuerin:

Univ.-Prof. Mag. Dr. İnci Dirim

Zusammenfassung

Die vorliegende Diplomarbeit beschäftigt sich damit, wie man das Deutsche für den Beruf vermitteln kann. Vor allem das E-Learning bietet hier eine Möglichkeit, da viele Erwachsene, die im Berufsleben stehen bzw. auf Jobsuche sind, aus Zeitgründen oft keine institutionsgebundenen Kurse besuchen können. Zunächst soll der Begriff „Deutsch für den Beruf“ definiert und auf berufliche Schlüsselqualifikationen, die im Job ebenfalls von Bedeutung sind, eingegangen werden. Anschließend geht es um den berufsbezogenen Deutschunterricht, welche Formen man hier unterscheiden kann, und wie man das Deutsche für den Beruf schließlich (auch via E-Learning) vermittelt. Im zweiten Hauptteil der Arbeit wird der Begriff „E-Learning“ beschrieben und welche Formen, Kommunikationswerkzeuge, Stärken und Schwächen sowie Anwendungsgebiete es gibt. Schließlich werden verschiedene Evaluationsarten vorgestellt und anhand zweier E-Learning-Plattformen dargestellt, wie das Deutsche für den Beruf in der Praxis vermittelt wird. Hierzu wurden ein Kriterienkatalog und ein Fragebogen – letzterer für eine der beiden Plattformen – zur Evaluierung herangezogen. Die abschließende Zusammenfassung soll die Ergebnisse der Untersuchung nochmals darstellen und zeigen, dass diese beiden Plattformen eher für Blended Learning als für das Selbststudium geeignet sind.

Abstract

This thesis is concerned with how to convey German for the job. Above all, the e-learning offers an opportunity, as many adults who are in employment, or are looking for a job, cannot attend institution-bound courses often. First, the term “Business German” will be defined and there will be discussed key professional skills that are important in the job, too. Afterwards, German classes will be discussed, which forms can be distinguished here, and how German for the job can eventually be transferred (via e-learning). In the second main part of the thesis, the term “e-learning” will be described and what kind of forms, communication tools, strengths and weaknesses and areas of application there are. Finally, various types of evaluation are described and on this basis two e-learning platforms illustrate how German for the job is taught in practice. For this purpose, a set of criteria and a questionnaire – the questionnaire for one of these two platforms – were used for evaluation. The final summary is about to present the results of the study and again show that these two platforms are more suitable for blended learning as for self-study.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	1
2. Deutsch für den Beruf	4
2.1. Begriffsbestimmung	4
2.2. Berufliche Schlüsselqualifikationen	8
2.3. Berufsbezogener Deutschunterricht.....	14
2.3.1. Ziele des berufsbezogenen Deutschunterrichts	21
2.3.2. Die Vermittlung des Deutschen für den Beruf	26
2.3.2.1. Fertigkeiten	26
2.3.2.2. (Fach-)Wortschatz	28
2.3.2.3. Grammatik	33
2.3.2.4. Berufliche Schlüsselqualifikationen.....	36
2.3.2.5. Themen.....	39
3. E-Learning	42
3.1. Definition	42
3.1.1. Charakteristika des E-Learnings.....	44
3.2. Formen des E-Learnings.....	47
3.2.1. Computer Based Training (CBT)	47
3.2.2. Web Based Training (WBT).....	48
3.2.3. Blended Learning	48
3.3. Kommunikationsformen des E-Learnings	49
3.3.1. Synchrone Kommunikation.....	50
3.3.1.1. Chat	50
3.3.1.2. Virtuelles Klassenzimmer.....	52
3.3.2. Asynchrone Kommunikation.....	52
3.3.2.1. Forum	53

3.3.2.2. E-Mail.....	54
3.4. Stärken und Schwächen des E-Learnings	55
3.4.1. Vorteile	55
3.4.2. Nachteile	58
3.5. Anwendungsgebiete des E-Learnings.....	60
3.5.1. E-Learning im Beruf.....	60
3.5.2. E-Learning im Fremd- und Zweitsprachenerwerb.....	62
4. Evaluation des E-Learnings	65
4.1. Evaluationsformen	65
4.1.1. formative vs. summative Evaluation	65
4.1.2. interne vs. externe Evaluation	66
4.1.3. subjektive vs. objektive Evaluation	67
4.1.4. quantitative vs. qualitative Evaluation.....	67
4.2. Evaluationsverfahren	68
4.2.1. Kriterienkatalog.....	68
4.2.2. Fragebogenuntersuchung	70
4.3. Ergebnisse der Untersuchung.....	72
4.3.1. DUO profi-deutsch businesspraxis	73
4.3.1.1. Beschreibung des Lernsystems	74
4.3.1.2. Zielgruppe	79
4.3.1.3. Einsatzbereich	82
4.3.1.4. Angaben über den (Lern-)Inhalt	84
4.3.1.5. Wortschatz	88
4.3.1.6. Grammatik	89
4.3.1.7. Fertigkeiten	90
4.3.1.8. Berufliche Schlüsselqualifikationen.....	92
4.3.1.9. Mediendidaktische Aspekte	94

4.3.1.10. Rückmeldungen	95
4.3.1.11. Kommunikation	95
4.3.1.12. Multimediale Umsetzung	97
4.3.1.13. Ergebnisse der Befragung	97
4.3.1.14. Fazit	100
4.3.2. TELL ME MORE® Webpass	101
4.3.2.1. Beschreibung des Lernsystems	101
4.3.2.2. Zielgruppe	107
4.3.2.3. Einsatzbereich	110
4.3.2.4. Angaben über den (Lern-)Inhalt	112
4.3.2.5. Wortschatz	118
4.3.2.6. Grammatik	119
4.3.2.7. Fertigkeiten	123
4.3.2.8. Berufliche Schlüsselqualifikationen	125
4.3.2.9. Mediendidaktische Aspekte	125
4.3.2.10. Rückmeldungen	126
4.3.2.11. Kommunikation	127
4.3.2.12. Multimediale Umsetzung	127
4.3.2.13. Fazit	128
5. Zusammenfassung	130
Danksagung	135
Abkürzungsverzeichnis	136
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	137
Quellenverzeichnis	139
Anhang	147
Lebenslauf	169

1. Einleitung

Das Interesse für das Verfassen der vorliegenden Diplomarbeit liegt vor allem darin, dass die meisten Menschen, die Deutsch nicht als Muttersprache sprechen und in Österreich leben bzw. leben wollen¹, Deutsch lernen, um sich im Beruf besser zu qualifizieren. In vielen Berufen sind gute Deutschkenntnisse besonders wichtig, weshalb MigrantInnen in Deutsch als Zweitsprache und hier in berufsbezogenem Deutsch besonders unterstützt und gefördert werden sollten. Viele MigrantInnen, die über unzureichende Deutschkenntnisse verfügen, haben oft Schwierigkeiten, in Österreich einen passenden Job zu finden.² Es liegt die Vermutung nahe, dass österreichische BewerberInnen bessere Chancen am Arbeitsmarkt haben als MigrantInnen, die zwar womöglich über bessere Qualifikationen, aber über mangelnde (deutsche) Sprachkenntnisse verfügen.

Folgenden Fragestellungen soll nun nachgegangen werden:

- Was bedeutet Deutsch für den Beruf?
- Wie kann man das Deutsche für den Beruf vermitteln?
- Welche Möglichkeiten der Vermittlung bietet das E-Learning?
- Welche Themen werden im E-Learning behandelt?
- Werden dabei alle vier Fertigkeiten berücksichtigt?
- Welche beruflichen Fertigkeiten können durch das E-Learning sonst noch trainiert werden?

¹ Laut AMS lebten im Jahr 2008 1,4 Millionen Menschen mit Migrationshintergrund in Österreich, vgl. AMS: WKÖ und Integrationsfonds starten Mentoringprogramm für MigrantInnen. http://www.ams.at/ueber_ams/14169_16411.html (12.12.2012)

² Etwa 79.000 Menschen mit Migrationshintergrund waren z.B. im Jahr 2010 arbeitslos, das sind ca. 31,4% aller arbeitslosen Personen, vgl. AMS: Arbeitsmarktpolitik für Migrantinnen und Migranten. http://www.ams.at/14169_25156.html (17.12.2012)

Zunächst soll in Kap. 2. das Deutsche für den Beruf beschrieben werden. Hier ist es wichtig, den Begriff zu bestimmen (Kap. 2.1.). Außerdem soll der Frage nachgegangen werden, welche beruflichen Schlüsselqualifikationen neben dem Erlernen der deutschen Sprache außerdem bedeutend sind (Kap. 2.2.). Zuletzt geht es um den berufsbezogenen Deutschunterricht (Kap. 2.3.) und dessen Ziele (Kap. 2.3.1.) sowie um die Vermittlung des Deutschen für den Beruf, auch via E-Learning (Kap. 2.3.2.).

Kap. 3., das den zweiten Hauptteil der Arbeit bildet, ist dem Thema E-Learning gewidmet. Gerade für Lernende, die berufsbezogenes Deutsch lernen, kann eine E-Learning-Plattform sehr hilfreich sein, da man institutions- und zeitungebunden lernen kann.³ Jedoch wird von den Lernenden eine gewisse Selbstdisziplin⁴ erwartet, d.h. sie müssen sich regelmäßig mit dem Programm beschäftigen, um erfolgreich damit lernen zu können.

Zunächst soll eine Definition des E-Learnings (Kap. 3.1.) gegeben werden. Anschließend werden die Formen (Kap. 3.2.) sowie die Kommunikationswerkzeuge (Kap. 3.3.) des E-Learnings beschrieben. Weiters sollen die Vor- und Nachteile (Kap. 3.4.) und Anwendungsgebiete des E-Learnings (Kap. 3.5.) dargestellt werden.

Zu guter Letzt wird das E-Learning evaluiert (Kap. 4.). Hier wird zunächst allgemein auf die Evaluationsformen (Kap. 4.1.) und -verfahren (Kap. 4.2.) eingegangen. Schließlich sollen zwei Plattformen, nämlich DUO profi-deutsch businesspraxis (Kap. 4.3.1.) sowie der TELL ME MORE® Webpass (Kap. 4.3.2.) hinsichtlich der Kriterien Zielgruppe, Einsatzbereich, (Lern-)Inhalt, Wortschatz, Grammatik, Fertigkeiten, Berufliche Schlüsselqualifikationen, Mediendidaktische Aspekte, Rückmeldungen, Kommunikation und Multimediale Umsetzung evaluiert werden. Für DUO profi-deutsch businesspraxis wurde auch ein quantitativer Fragebogen (Genauerer hierzu in Kap. 4.2.2.) entwickelt, um herauszufinden, wie die Lernenden, die mit

³ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 15-16; Stöckelmayr (2006), S. 55.

⁴ vgl. Wesp (2003), S. 176.

DUO profi-deutsch businesspraxis arbeiten, über die Lernplattform denken und ob sie sich vorstellen können, eine Sprache ausschließlich mit einem E-Learning-Programm zu lernen.⁵

Ziel der Diplomarbeit ist es nun, herauszufinden, wie das Deutsche für den Beruf (via E-Learning) vermittelt werden kann und sollte. Als Hilfe sollen eben die beiden genannten E-Learning-Plattformen dienen, um dieser Frage nachzugehen.

Als Ergebnis ist vorstellbar, dass das E-Learning zwar gut ist, um berufsbezogenes Deutsch zu lernen, man aber mit einem E-Learning-Programm alleine keine komplette Sprache lernen kann.

⁵ Aus Datenschutzgründen konnten keine TeilnehmerInnen des TELL ME MORE® Webpass für eine Befragung gewonnen werden.

2. Deutsch für den Beruf

Im folgenden Kapitel soll zunächst darauf eingegangen werden, was das Deutsche für den Beruf eigentlich bedeutet (Kap. 2.1.) und welche beruflichen Schlüsselqualifikationen neben dem Erlernen der Sprache (Kap. 2.2.) man heutzutage benötigt, um im Beruf handlungsfähig zu werden. Zum Schluss wird dargestellt, was einen berufsbezogenen Deutschunterricht ausmacht, also welche Ziele dieser haben sollte und wie man das Deutsche für den Beruf letztendlich (auch via E-Learning) vermittelt (Kap. 2.3.).

2.1. Begriffsbestimmung

Es ist anzunehmen,

[...] dass die Mehrzahl der Menschen, die weltweit Deutsch als Fremdsprache lernen, dies nicht aus Gründen einer deutschsprachigen Freizeitgestaltung tun, sondern im weitesten Sinne auch und vor allem berufliche Zielvorstellungen mit ihrem Deutschunterricht verbinden.⁶

Das bedeutet, dass es für viele Menschen wichtig ist, sich im Beruf adäquat verständigen zu können. Die kommunikativen Anforderungen am Arbeitsplatz haben sich verändert. Gerade für MigrantInnen stellt dies eine Schwierigkeit dar, so Grünhage-Monetti / Klepp (2003):

⁶ Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 165.
[http://dtsserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtsserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

Globalisierungsprozesse, Migration, der Wandel zur so genannten Wissens- und Dienstleistungsgesellschaft sowie neue Technologien haben zu neuen Widersprüchen im Stellenwert und Gebrauch von Sprache(n) geführt. Die Verschränkung von Veränderungen in Gesellschaft und Arbeitswelt mit Kommunikation stellen neue und höhere kommunikative Anforderungen an alle Menschen. Insbesondere NichtmuttersprachlerInnen, aber auch MuttersprachlerInnen mit unzureichenden Lese- und Schreibkompetenzen sind damit überfordert.⁷

Kommunikativ kompetent zu sein ist am Arbeitsplatz von besonderer Bedeutung. Mängel in der kommunikativen Kompetenz können schwerwiegende Folgen wie „[...]erhöhte Gefahr des Arbeitsplatzverlustes, eingeschränkter Zugang zur Weiterbildung, geringere Chancen, eine neue bzw. bessere Stelle zu finden, Ausgrenzung [...]“⁸ haben.

Die deutsche Sprache bzw. die Sprache des Ziellandes im Allgemeinen zu erlernen, ist „[...] eine notwendige Voraussetzung für die Teilhabe am sozialen, beruflichen, wirtschaftlichen und politischen Leben [...]“⁹ [Hervorhebung vom Original] Die Sprache des Ziellandes zu erlernen ist somit Teil des Integrationsprozesses.

Der Zusammenhang von Sprache und Integration ergibt sich aus der Tatsache, dass der Spracherwerb der Landessprache durch MigrantInnen sowohl Voraussetzung als auch Ergebnis von Integrationsprozessen ist. Integration wird als gesamtgesellschaftlicher Prozess verstanden, der sowohl Anstrengungen und Veränderungen von Seiten der aufnehmenden Gesellschaft als auch von den zuwandernden Individuen verlangt.

Der Spracherwerb der Landessprache bewirkt jedoch nicht automatisch Integration. Er ist nur einer von vielen Aspekten, die für den Integrationsprozess entscheidend sind. Viele MigrantInnen machen die Erfahrung, dass sie ihnen trotz guter Kenntnisse der Landessprache der Zugang zu Weiterbildung, angesehenen Arbeitsstellen und anderen Ressourcen verwehrt bleibt, die sozialen Aufstieg ermöglichen.¹⁰

⁷ Grünhage-Monetti / Klepp (2003), S. 54.

⁸ ebd., S. 55.

⁹ ebd.

¹⁰ bm:uk: erwachsenenbildung.at. Sprache und Integration.

http://erwachsenenbildung.at/themen/interkulturelle_eb/theorie/sprache_integration.php
(24.10.2012)

Daraus geht hervor, dass es MigrantInnen nicht gerade leicht haben, hier zu leben. Oft können sie sich gut in der deutschen Sprache verständigen und trotzdem wird es ihnen erschwert, an Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen oder eine für ihre erlernten Qualifikationen entsprechende Arbeitsstelle zu finden. Hinzu kommt, dass MigrantInnen seit 2003 auf Grund einer Änderung der Fremdengesetzgebung im Rahmen der Integrationsvereinbarung eine A2-Prüfung nach dem GERS (Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen) nachweisen müssen, da ihnen ansonsten eine Reihe von Sanktionen drohen.¹¹

Der Gesetzesentwurf schreibt für das „Nichterfüllen der Integrationsvereinbarung“ Sanktionen (Geldstrafen bzw. Ausweisung) vor, so als müssten Zuwanderer mit Drohungen und Strafen dazu gebracht werden, die Sprache des Landes, in dem sie leben, zu lernen.¹²

Krumm (2002) betont jedoch, dass MigrantInnen i.d.R. stark motiviert sind, die Sprache des Einwanderungslandes zu lernen. Sie erkennen an, „[...] dass die sprachliche Teilhabe Voraussetzung für die Teilhabe am Arbeitsmarkt und Wohlstand der Aufnahmegesellschaft ist.“¹³ Er kritisiert, dass eine Separierung der ausländischen von der deutschsprachigen Wohnbevölkerung, also eine Ghettoisierung in bestimmten Wohngebieten, einen Teil des Mangels an Motivation, die deutsche Sprache zu erlernen, beiträgt. Der Kontakt zu deutschsprachigen Personen ist allerdings für den Spracherwerbsprozess außerordentlich wichtig.¹⁴

Spracherwerb funktioniert [außerdem] dann, so hat es die Forschung immer wieder nachgewiesen, wenn die Lernenden wissen, zu welchen Zwecken, zur Erreichung welcher außersprachlichen Ziele diese Sprache benötigt wird [...]¹⁵

¹¹ vgl. bm:uk: erwachsenenbildung.at. Sprachenpolitische Rahmenbedingungen. http://erwachsenenbildung.at/themen/interkulturelle_eb/theorie/sprache_integration.php#rahmenbedingungen (24.10.2012)

¹² Krumm (2002), S. 32.

¹³ ebd.

¹⁴ vgl. ebd.

¹⁵ Krumm (2002), S. 32.

Um auf das Deutsche für den Beruf wieder zurückzukommen: Wenn die Lernenden Deutsch im beruflichen Kontext lernen, wirkt sich das äußerst positiv auf die Motivation und in Folge auf den Spracherwerb aus.

Der Begriff berufsbezogenes Deutsch, Deutsch für den Beruf, Wirtschaftsdeutsch oder wie auch immer man es nennen mag, beinhaltet sowohl Schlüsselkompetenzen (siehe Kap. 2.2.) als auch sprachlich-kommunikative Mittel

[...] zur Bewältigung von Kommunikationssituationen im Berufsleben bzw. bei der Vorbereitung darauf.

Berufliche Sprachkompetenz setzt sich aus allgemeinsprachlichen, fachsprachlichen, und bildungssprachlichen Kompetenzen zusammen.¹⁶

Deutsch für den Beruf zu lernen heißt zusammengefasst also, dass sprachliche Kompetenzen sowie berufliche Schlüsselqualifikationen erlernt werden müssen, um im Beruf handlungsfähig zu werden.

Im folgenden Kapitel (Kap. 2.2.) soll nun darauf eingegangen werden, was unter beruflichen Schlüsselqualifikationen zu verstehen ist.

¹⁶ Deutsch am Arbeitsplatz: Glossar. Berufsbezogenes Deutsch.
<http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/glossar.html?&type=0&uid=53&cHash=786fd151f10da3a60d959aab16a9c247> (24.10.2012)

2.2. Berufliche Schlüsselqualifikationen

Der Begriff „Schlüsselqualifikationen“ ist nicht neu. Er „[...] wurde in den 1970er Jahren von Dieter Mertens im Rahmen der damaligen Bildungsexpansion und des Wirtschaftswachstums eingeführt.“¹⁷

In jedem Beruf sind fachliche Kenntnisse nötig. Diese reichen aber heutzutage nicht mehr aus, man benötigt auch so genannte berufliche Schlüsselqualifikationen, um im Berufsleben weiterzukommen. Gute MitarbeiterInnen müssen sozusagen über zusätzliche, nicht unbedingt mit dem Beruf zusammenhängende Qualifikationen verfügen.

Die Arbeitswelt hat sich durch den Einfluss der Informations- und Kommunikationstechnologien verändert. Auf Grund dieser Veränderungen müssen ArbeitnehmerInnen nicht nur über fachliche Kompetenzen (*hard skills*), sondern auch über nicht-fachliche Kompetenzen (*soft skills*) verfügen. Zu letzteren zählen u.a. „[...] Teamfähigkeit, Flexibilität, kommunikatives Verhalten, Verantwortungsbewusstsein etc. [...]“.¹⁸

SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN SIND ...
• ... funktions-, fach- und berufsübergreifende Kompetenzen, • ... das „Werkzeug“ zur Aneignung neuen Fachwissens, • ... langfristig verwertbare Fähigkeiten und Kenntnisse, • ... durch Erfahrung erworbene und gefestigte Haltungen und Handlungsmuster, • ... Teil der Persönlichkeit eines Menschen

Tabelle 1: Schlüsselqualifikationen¹⁹

Wie die Tabelle zeigt, handelt es sich bei den Schlüsselqualifikationen um solche, die – wie bereits erwähnt – nicht unbedingt mit der beruflich ausgeübten Tätigkeit

¹⁷ Arbeits-ABC: Was sind eigentlich Schlüsselqualifikationen?
<http://arbeits-abc.de/was-sind-eigentlich-schlüsselqualifikationen/> (22.10.2012)

¹⁸ WKO (2003), S. 3.

¹⁹ vgl. ebd., S. 6.

in Verbindung stehen müssen. Diese Kompetenzen sind für alle Berufssparten wichtig, natürlich mit unterschiedlicher Gewichtung. In manchen Branchen fallen gewisse Schlüsselqualifikationen wieder weg und andere kommen hinzu.

Zu betonen ist, dass diese Qualifikationen Teil des lebenslangen Lernens sind. Das bedeutet, dass man sich immer wieder neue Kenntnisse und Fähigkeiten aneignen muss, um beruflich „im Spiel“ zu bleiben. Arbeitsplätze werden immer unsicherer und je mehr zusätzliche Qualifikationen man sich aneignet, desto eher hat man eine Chance, länger in einer Firma zu bleiben oder leichter eine neue Anstellung zu finden.²⁰

Die für ein erfolgreiches Berufsleben erforderlichen Schlüsselqualifikationen lassen sich in vier Kompetenzbereiche gliedern. Die Frage, welche Fähigkeiten und Kompetenzen am wichtigsten sind, kann nicht generell beantwortet werden. Je nach Branche, Betrieb und Funktion ist ihre Bedeutung unterschiedlich gewichtet. Eine gute Mischung aller vier Kompetenzbereiche führt jedoch zur beruflichen Handlungsfähigkeit.²¹

Eine Einteilung in vier Kompetenzbereiche, nämlich der Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz, erscheint auf Grund der Tatsache, dass diese „[...] für Beschäftigungsfähigkeit und beruflichen Erfolg [...]“²² besonders bedeutsam sind, sinnvoll. Eine Mischung dieser vier Kompetenzen ist daher nach der WKO (Wirtschaftskammer Österreich) das Um und Auf, um berufliche Handlungsfähigkeit zu erzielen.

²⁰ vgl. Stiftung Warentest: Schlüsselqualifikationen. Noch besser im Job.
<http://www.test.de/Schlüsselqualifikationen-Noch-besser-im-Job-1817401-1820310/> (22.10.2012)

²¹ WKO (2003), S. 7.

²² Arbeits-ABC: Was sind eigentlich Schlüsselqualifikationen?
<http://arbeits-abc.de/was-sind-eigentlich-schlüsselqualifikationen/> (22.10.2012)



Abbildung 1: Berufsliche Handlungsfähigkeit – Eine Mischung aus allen vier Kompetenzen²³

Mit Fachkompetenz sind die so genannten *hard skills* oder fachlichen Qualifikationen gemeint. Sie – also die Fachkompetenz – bildet die Grundlage eines jeden Berufs. „Diese Fähigkeiten und Kompetenzen werden in der Ausbildung und später in der Weiterbildung erworben.“²⁴ Dazu zählen u.a. die Kenntnisse über das Unternehmen sowie z.B. deren Produkte usw.

Die Methodenkompetenz umfasst

[...] das Handwerkszeug für die Umsetzung der fachlichen Grundlagen, das „Gewusst Wie“ bei der Arbeit. Alle Fähigkeiten und Kompetenzen, die notwendig sind, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen, fallen unter diese Kategorie, z.B. logisches Denken, Informationen strukturieren, Lösungsstrategien entwickeln etc.²⁵

Die dritte Kompetenz ist die Sozialkompetenz, welche sich auf den Umgang mit den Mitmenschen bezieht, also ob man im Team arbeiten, mit GeschäftspartnerInnen oder LieferantInnen kooperieren kann usw. Dazu zählen noch die Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit.

²³ vgl. WKO (2003), S. 7.

²⁴ ebd.

²⁵ ebd.

Die vierte und letzte Kompetenz ist die Personalkompetenz, worunter die auf die Persönlichkeit bezogenen Fähigkeiten fallen, „[...] wie z.B. Eigeninitiative, Lernbereitschaft.“²⁶

Erst wenn jemand Fachwissen (= Fachkompetenz) nicht nur besitzt, sondern dieses Wissen auch engagiert und zielorientiert (= Personalkompetenz) in einer für andere verständlichen Form (= Methodenkompetenz) in sein Team einbringen kann (= Sozialkompetenz), ist im Beruf voll einsatzfähig.²⁷

Um ein Beispiel zu nennen: Wenn ein/e MitarbeiterIn z.B. in der Einzelhandelsbranche fachlich top ist, d.h. sich im Unternehmen auskennt, ihm/ihr alle Produkte vertraut sind etc., im Team aber absolut nicht arbeiten, mit KundInnen nicht umgehen kann und außerdem keine Ahnung hat, wie er/sie sich Informationen zu einem Produkt (z.B. von der Lieferfirma) beschafft, ist er/sie für diesen Beruf, aber auch für andere Berufe, in denen diese Fähigkeiten gefragt sind, nicht geschaffen. Diese Fähigkeiten sind berufsfeldübergreifend, d.h. für vielerlei Berufsfelder von Bedeutung, aber – wie bereits angedeutet – werden diese Qualifikationen unterschiedlich gewichtet. Nicht in jedem Beruf benötigt man logischerweise dieselben Fähigkeiten. „Schlüsselqualifikationen sind quer durch alle Branchen und Berufe gefragt. [...] Je nach Aufgabe sind unterschiedliche Fähigkeiten erforderlich.“²⁸ Eine gute Mischung der vier Kompetenzen ist für die berufliche Handlungsfähigkeit demnach wichtig.

Eine Übersicht über diese Kompetenzen und welche Fähigkeiten zu diesen dazuzuzählen sind, soll die folgende Tabelle bieten:

²⁶ WKO (2003), S. 7.

²⁷ ebd.

²⁸ Stiftung Warentest: Schlüsselqualifikationen. Noch besser im Job.

<http://www.test.de/Schlüsselqualifikationen-Noch-besser-im-Job-1817401-1820310/> (22.10.2012)

FACHLICHE QUALIFIKATIONEN z.B. • Fachwissen aufbauen • systematisch arbeiten • System- und Prozessabläufe erkennen • Arbeitsschritte festlegen • Arbeitsverfahren und Hilfsmittel auswählen • Fachsprache anwenden • Pläne und Skizzen lesen • Normen und Regeln beachten • Verfahren anwenden • Verbesserungsvorschläge entwickeln • Prozesse und Abläufe optimieren • Arbeitsergebnisse kontrollieren • ...	METHODISCHE QUALIFIKATIONEN z.B. • Entscheidungen treffen • zielgerichtet arbeiten • selbstständig planen und durchführen • komplexe Aufgabenstellungen gliedern • Alternativen finden • Arbeitsverfahren auswählen • Ergebnisse und Methoden übertragen • Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren • Lösungsstrategien entwickeln • Probleme eingrenzen • Pläne bewerten und revidieren • Techniken anwenden • Ziele einer Aufgabe benennen • Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen • Zeit selbstständig einteilen • ...
Die Beherrschung und Verinnerlichung dieser vielfältigen Qualifikationen führt zu	
FACHKOMPETENZ	METHODENKOMPETENZ
Diese Kompetenzen ergeben zusammen	
SOZIALE QUALIFIKATIONEN z.B. • kooperativ arbeiten • im Team mit anderen zusammenarbeiten • Toleranz • sachlich argumentieren • Rücksicht nehmen • sich in Gruppendynamische Prozesse integrieren • arbeitsteilig vorgehen • Kooperationen fördern • Kritik fair üben • Informationen austauschen • eigene Interessen gegenüber Gesamtaufgaben und dem Arbeitsteam zurückstellen können • ...	PERSONALE QUALIFIKATIONEN z.B. • Zuverlässigkeit • Verantwortungsbewusstsein • Sorgfalt • eigene Stärken und Schwächen erkennen • Bereitschaft zur Weiterbildung entwickeln • Bedürfnisse und Interessen artikulieren • sich flexibel auf neue Situationen einstellen • Urteile verantwortungsbewusst bilden • Ausdauer zeigen • kreativ sein • mit Spannungen umgehen • Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein zeigen • ...
Die Beherrschung und Verinnerlichung dieser vielfältigen Qualifikationen führt zu	
SOZIALKOMPETENZ	PERSONALKOMPETENZ

Tabelle 2: Die vier Kompetenzen – bei den markierten Qualifikationen sind Deutschkenntnisse besonders wichtig²⁹

²⁹ vgl. WKO (2003), S. 8-9.

Eine besonders wichtige Schlüsselqualifikation, die in dieser Tabelle nicht erwähnt wurde, ist zudem die Fremd- und Zweitsprachenkompetenz. In beinahe jedem Unternehmen ist es wichtig, die Sprache des Landes zu beherrschen, in dem sich das Unternehmen befindet³⁰, und viele verlangen zusätzlich noch weitere Fremdsprachenkenntnisse (v.a. Englisch, aber auch andere Sprachen). Wie bereits bei den anderen beruflichen Schlüsselqualifikationen dargestellt wurde, gibt es auch im Bereich der Fremd- und Zweitsprache Unterschiede.

Hier soll wiederum ein Beispiel angebracht werden, um zu verdeutlichen, dass man nicht in jeder Branche (und vor allem nicht in jeder Jobposition) dieselben Fremd- und Zweitsprachenkenntnisse und im Falle der vorliegenden Arbeit dieselben Deutschkenntnisse benötigt. Als Beispiel soll die Gastronomie dienen. Für eine Küchenhilfe, deren Aufgabe es ist, z.B. das Geschirr abzuwaschen und die Zutaten zu schneiden, ist es wichtig, u.a. die Arbeitsanweisungen der KöchInnen zu verstehen und eventuell mit anderen KollegInnen zu kommunizieren, also z.B. nachfragen zu können, wenn sie einen Arbeitsauftrag nicht verstanden hat. Ein/e KellnerIn wiederum muss weitaus bessere Deutschkenntnisse vorweisen: So ist es die Aufgabe des/der KellnerIn, die Bestellungen der Gäste aufzunehmen, diese an die KöchInnen weiterzuleiten, eventuell bei Beschwerden der Gäste (sprachlich) richtig zu agieren usw. Der/Die RestaurantchefIn muss über noch bessere Deutschkenntnisse verfügen, also z.B. Dienstpläne erstellen, mit seinem/ihrer Personal sprechen, eventuell Kritiken anbringen, Speisekarten schreiben und umändern, Reservierungen entgegennehmen können, mit Behörden kommunizieren, Gesetze bzw. Regeln lesen und verstehen können usw. Dieses Beispiel könnte man noch ewig weiterspinnen.

Man benötigt zwar je nach Jobposition und Aufgabe unterschiedliche deutschsprachliche Kompetenzen, doch zieht man in Erwägung, z.B. den Job zu wechseln – immerhin bleibt kaum jemand ein Leben lang in derselben Firma – oder in der Karriere voranzuschreiten, muss man seine

³⁰ Dabei ist zu bedenken, dass viele (z.B. MigrantInnen) die Sprache des Ziellandes erst lernen müssen, um in einem Unternehmen tätig sein zu können.

Deutschsprachenkenntnisse weiter ausbauen, um beruflich eine Chance zu haben.

Zum Schluss sei nochmals gesagt, dass man ohne bestimmte Fähigkeiten im Beruf nicht mehr weiterkommt. Neben den fachlichen müssen auch noch andere Kompetenzen erworben werden, um im Beruf adäquat handeln zu können. Diese Kompetenzen sind berufsfeldübergreifend, jedoch nicht für jede Branche gleich bedeutend. Zu diesen Kompetenzen zählen heutzutage zudem Fremd- und Zweitsprachenkenntnisse sowie das Verstehen der Zielsprache, da Sprachkenntnisse schon für (fast) jeden Beruf immens wichtig sind.

2.3. Berufsbezogener Deutschunterricht

Der berufsbezogene Deutschunterricht ist i.d.R. Fremdsprachenunterricht (oder im Falle der vorliegenden Arbeit Zweitsprachenunterricht). Das bedeutet, dass die Lernenden auf die fremd- bzw. zweitsprachliche Kommunikation und das Erleben der fremden Kultur vorbereitet werden. Jeder Fremd- und Zweitsprachenunterricht bereitet auf die Arbeitswelt vor, zumindest sollte er das.³¹

Je nach Zielgruppe lassen sich drei verschiedene Arten des berufsbezogenen Deutschunterrichts unterscheiden, nämlich der

- berufsvorbereitende,
- berufsbegleitende und
- berufsqualifizierende DaF- und DaZ-Unterricht.³²

³¹ vgl. Kuhn (2007), S. 128; Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 167-168.

[http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

³² vgl. Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 167.

[http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

Beim berufsvorbereitenden Deutschunterricht wird – wie der Name schon sagt – auf den Beruf vorbereitet, d.h. die Lernenden erfahren hier, „[...] dass die spätere Verwendung der Fremdsprache auch, und eventuell sogar vorwiegend, in beruflichen Kontexten stattfinden wird.“³³ Es können z.B. Grundsituationen, die in beinahe jedem Lehrwerk vorkommen, mit geringfügigen lexikalischen Erweiterungen in berufliche Situationen transferiert werden, wie die folgende Tabelle zeigt:

Grundsituationen (Beispiele)	berufliche Situationen (Beispiele)
sich vorstellen (Name, Wohnort, Beruf, Interessen etc.)	sich vorstellen (Name, Funktion, Firma, Arbeitsort etc.)
eine Urlaubsreise planen (Verkehrsmittel, Fahrpläne, Unterkunft, Besichtigungen etc.)	eine Geschäftsreise planen (Anlass, Verkehrsmittel, Fahrpläne, Unterkunft, Termine, AnsprechpartnerInnen etc.)
sich mit FreundInnen verabreden (Anlass, Datum, Uhrzeit, Ort, TeilnehmerInnen etc. nennen, dabei verschiedene Möglichkeiten diskutieren)	einen geschäftlichen Termin vereinbaren (Anlass, Datum, Uhrzeit, Ort, TeilnehmerInnen etc., dabei verschiedene Möglichkeiten diskutieren)
ein Telefongespräch führen (Begrüßung, Namen nennen, Anliegen sagen / nach Anliegen fragen, Nachricht hinterlassen, sich verabschieden etc.)	ein Telefongespräch führen (Begrüßung, Namen und Firma nennen, Anliegen sagen / nach Anliegen fragen, sich verbinden lassen, Nachricht hinterlassen, Gesprächsergebnisse notieren, sich verabschieden etc.)
Freizeitkleidung (Kleidung, Farben etc., bei privaten Anlässen bestimmte Kleidung tragen)	Kleidung am Arbeitsplatz (Kleidung, Farben etc., Bekleidungsvorschriften, Sicherheitskleidung)

Tabelle 3: Transfer von Grundsituationen in berufliche Situationen³⁴

Da der berufsvorbereitende Deutschunterricht

[...] zeitlich vor oder parallel zur eigentlichen Berufswahl [...] stattfindet und weder fachliche noch auf konkrete berufliche Anwendungssituationen bezogene Kenntnisse der Lernenden vorausgesetzt werden können, hat dieser Unterricht eine sprachliche

³³ Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 167.
[http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

³⁴ vgl. Kuhn (2007), S. 132.

Vorbereitung der Lernenden auf die allgemeinen kommunikativen Anforderungen im Berufsleben zum Ziel [...] Dazu zählen etwa die Kontaktaufnahme, die Informationsweitergabe oder die unterschiedlichen Formen der Handlungsregulierung wie etwa Anweisungen verstehen oder (Nach)fragen stellen.³⁵

Das bedeutet, dass man kommunikative Anforderungen, die für einen speziellen Beruf oder ein spezielles Berufsfeld von Relevanz sind, noch nicht bespricht, sondern allgemeine, die sich auf mehrere Berufe und Berufssparten anwenden lassen.

Berufsbegleitend heißt, dass sich das Erlernen der Sprache auf konkrete Anforderungen im Beruf bezieht, d.h. z.B. wenn man das Deutsche am Arbeitsplatz lernt.³⁶

Anders als der berufsvorbereitende kann der berufsbegleitende Sprachunterricht, der in oder parallel zur Ausbildung in berufsbildenden Institutionen oder als Qualifikation am oder für einen Arbeitsplatz stattfindet, auf (erste) berufliche Erfahrungen der Lernenden zurückgreifen. Er hat die Bewältigung der konkreten sprachlichen Anforderungen des jeweiligen Berufsfelds zum Ziel und kann stärker auf spezifische berufliche Kommunikationsanforderungen eingehen [...]³⁷

Ein Pluspunkt des berufsbegleitenden Deutschunterrichts ist jener, dass das konkrete berufliche Handeln am Arbeitsplatz bzw. die Fachausbildung parallel zum Unterricht stattfindet. Das bedeutet, fachliches und sprachliches Handeln fallen zusammen, wodurch es zu einer Motivationssteigerung von Seiten der Lernenden kommen kann.³⁸

³⁵ Kuhn (2007), S. 133.

³⁶ vgl. Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 168.
[http://dtsserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtsserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

³⁷ Kuhn (2007), S. 133-134.

³⁸ vgl. Kuhn (2007), S. 134.

Berufsqualifizierend bedeutet, dass der Abschluss einer Sprachprüfung oder eines Pflichtstudienanteils Deutsch – etwa für Ingenieure – Voraussetzung des akademischen Abschlusses eines Faches ist, bzw. dass eine berufssprachliche Prüfung (etwa ZDfB) von einem potenziellen Arbeitgeber verlangt wird.³⁹

Die drei Unterrichtsformen sollen in der folgenden Abbildung nun nochmals zusammenfassend dargestellt werden:

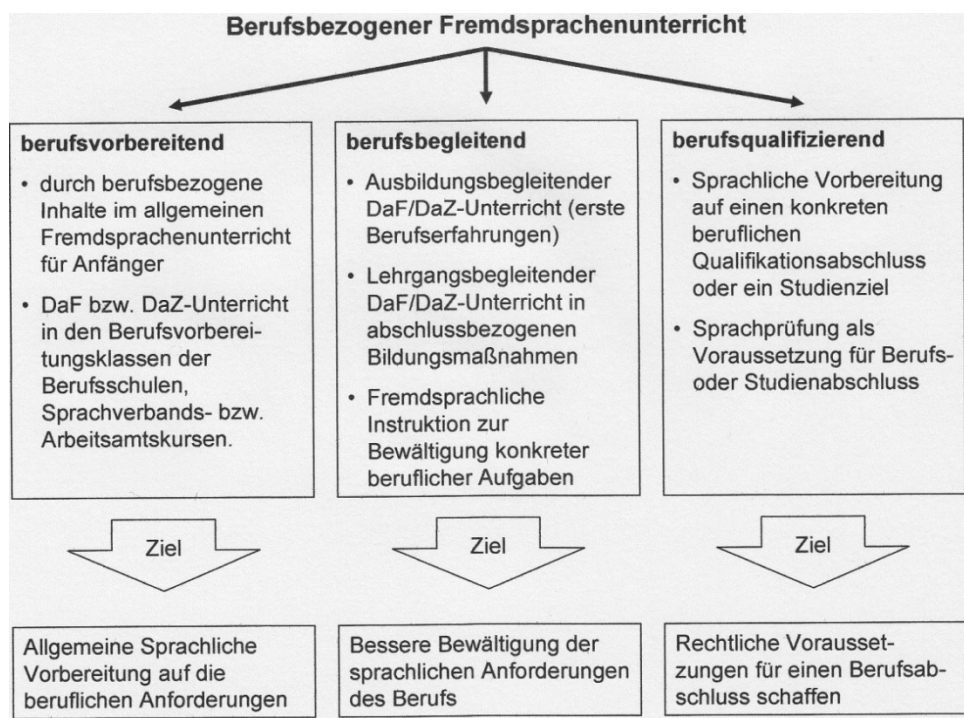


Abbildung 2: Formen des berufsbezogenen Fremdsprachenunterrichts⁴⁰

³⁹ Funk: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren, S. 168.
[http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

⁴⁰ vgl. Kuhn (2007), S. 135.

Es können i.d.R. fünf verschiedene Gruppen von Lernenden in fachsprachlichen Kursen unterschieden werden:⁴¹

1. Lernende, die weder fach- noch zielsprachliche Kenntnisse haben,
2. Lernende, die zwar über keine Fachkenntnisse, aber über zielsprachliche Kenntnisse verfügen,
3. Lernende, die Fachwissen vorweisen können, jedoch keine zielsprachlichen Kenntnisse haben, d.h. dass die Fachkompetenz mit Hilfe der Muttersprache angeeignet wurde,
4. Lernende, die sowohl über Fachwissen als auch über zielsprachliche, jedoch nicht über fachsprachliche Kenntnisse verfügen, und schließlich
5. Lernende mit Fach- und Zielsprachenkenntnissen. Hier wurde die Fachkompetenz zumindest teilweise mit Hilfe der Zielsprache erworben.

Beim berufsvorbereitenden Unterricht, z.B. mit Jugendlichen, kann von der ersten Gruppe ausgegangen werden.

Es lassen sich zudem vier verschiedene Kompetenzbereiche der Lernenden unterscheiden, die bei der Kursplanung berücksichtigt werden sollten:⁴²

1. Bei der allgemeinsprachlichen Kompetenz der Lernenden kann den Fragen nachgegangen werden, von welchen Eingangsvoraussetzungen man als Lehrende/r im Deutschunterricht ausgehen sollte und welchen allgemeinsprachlichen Standard man anstrebt.
2. Bei der beruflichen Sprachkompetenz sind die Fragen, welche fremdsprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten in dem gewählten Berufsfeld oder Beruf von den Lernenden erwartet werden und welche Sprachkenntnisse und sprachlichen Fertigkeiten auch nach einem

⁴¹ vgl. Funk (1992), S. 6.

⁴² vgl. ebd., S. 6-7.

Berufsfeldwechsel noch aktuell bleiben, also berufsfeldübergreifend nützlich sind, von Bedeutung. (siehe z.B. Kap. 2.2.)

3. Bei der fachsprachlichen Kompetenz geht es darum, was die besonderen Merkmale der Fachsprache in dem Berufsfeld sind und in welchem Umfang und in welcher Form die Lernenden über sie verfügen sollten.
4. Schließlich gibt es noch die fachliche Kompetenz, bei der die Fragen, welche fachlichen Voraussetzungen die Lernenden haben, welche Fachkenntnisse sie parallel zum Sprachunterricht erwerben und wie man als Lehrperson diese Fachkenntnisse für den Sprachunterricht nutzen kann, bedeutend sind.

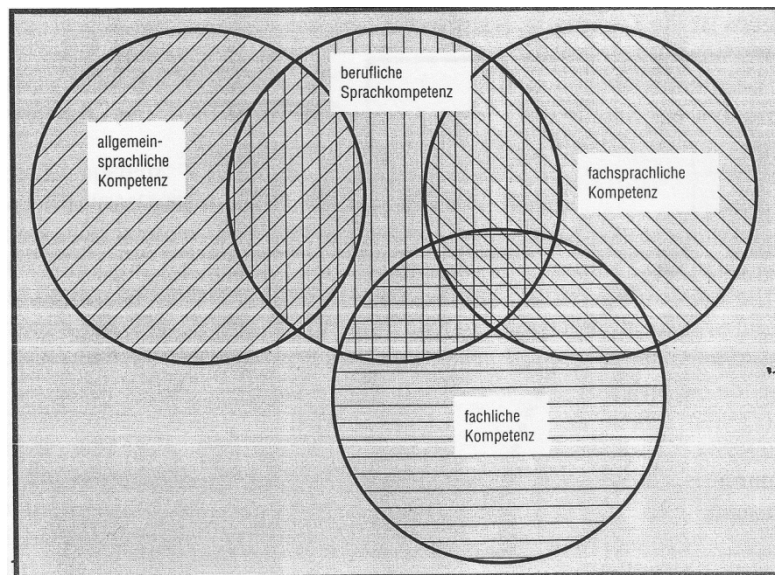


Abbildung 3: Kompetenzbereiche⁴³

Die Abbildung 3 zeigt, dass diese vier Kompetenzbereiche, also allgemeinsprachliche, fachsprachliche und fachliche Kompetenz sowie berufliche Sprachkompetenz, zusammenhängen und nicht isoliert voneinander entwickelt werden können.

⁴³ Funk (1992), S. 6.

Berufsbezogener Fremdsprachenunterricht steht im Spannungsfeld dieser vier Kompetenz- und Lernzielbereiche. Berufliche Sprachkompetenz ist untrennbar verbunden mit allgemeiner Sprachkompetenz. Das Lernen von Fachwortschatz, die Arbeit mit Fachtexten und Tabellen und das Erarbeiten von Grammatikregeln aus Texten mit fachlichem Inhalt führt weder zu einer allgemeinsprachlichen Kompetenz noch zu einer fachlichen Berufskompetenz. Eine isolierte fachsprachliche Kompetenz ohne diese beiden anderen Kompetenzbereiche ist aber unmöglich.

Daraus folgt:

Berufsbezogener Sprachunterricht ist erstens Sprachunterricht und zweitens berufsbezogen. In dieser Reihenfolge. Sprachkompetenz im Beruf ist vor allem nicht gleichzusetzen mit fachsprachlicher Kompetenz.⁴⁴

[Hervorhebung vom Original]

Das bedeutet, dass es im berufsbezogenen Deutschunterricht nicht darum geht, stur irgendwelche Fachbegriffe auswendig zu lernen, sondern in erster Linie darum, die **Sprache** im beruflichen Kontext zu lernen.

⁴⁴ Funk (1992), S. 7.

2.3.1. Ziele des berufsbezogenen Deutschunterrichts

Der berufsbezogene Fremd- und Zweitsprachenunterricht

[...] zielt [...] in erster Linie auf die Vermittlung der Sprache, die die verschiedenen sozialen Handlungsfelder am Arbeitsplatz erfordern. Im Mittelpunkt steht die Entwicklung einer ganzheitlichen kommunikativen Handlungskompetenz der Lernenden in unterschiedlichen, auf die Arbeitswelt bezogenen Kontexten und darüber hinaus.⁴⁵

Nispel / Szablewski-Çavuş (1997) betonen, dass die Verbesserung der Deutschkenntnisse nicht das Ziel des Deutschlernens,

[...] sondern [...] ein Mittel zum „eigentlichen“ Ziel [ist], der Partizipation an der üblichen – und auch von den Betrieben geforderten – Kommunikation im Berufs- und Arbeitsalltag.⁴⁶

Krekeler (2000) nennt als weitere Ziele die Verbesserung berufsbezogener sprachlicher Fertigkeiten, die Verbesserung der Orientierung im Berufsleben, die Verbesserung der Chancen im Bewerbungsverfahren und die Förderung von Schlüsselqualifikationen.⁴⁷

Bei der Auswahl der Kontexte sollte man sich nach den Verwendungszwecken, Zielen und Bedürfnissen der Lernenden richten. Gerade dieser Punkt der TeilnehmerInnenorientierung ist für die Unterrichtsplanung und die TeilnehmerInnenmotivation ausschlaggebend.⁴⁸

Zu Beginn des Sprachkurses ist den Lernenden der Zweck des Erlernens der Sprache womöglich noch unbekannt, was vermutlich in der raschen Veränderung der Arbeitswelt mit den sich ändernden kommunikativen Anforderungen begründet

⁴⁵ Kuhn (2007), S. 128.

⁴⁶ Nispel / Szablewski-Çavuş (1997), S. 100.

⁴⁷ vgl. Krekeler (2000), S. 46-48.

⁴⁸ vgl. Kuhn (2007), S. 128.

liegt. Somit bereitet jeder Fremd- und Zweitsprachenunterricht – wie bereits erwähnt – potentiell auf die Arbeitswelt vor.⁴⁹

Indem er auf die Bewältigung gegenwärtiger, aber mehr noch zukünftiger kommunikativer Anforderungen gerichtet ist, entspricht der Fremdsprachenunterricht *per se* und vor allem, wenn er auch gezielt eine berufsbezogene Sprachverwendung vermittelt, in besonderem Maße der Forderung nach Nachhaltigkeit in der Aus- und Weiterbildung.⁵⁰

[Hervorhebung vom Original]

Ein Kurs könnte nun folgendermaßen geplant werden:

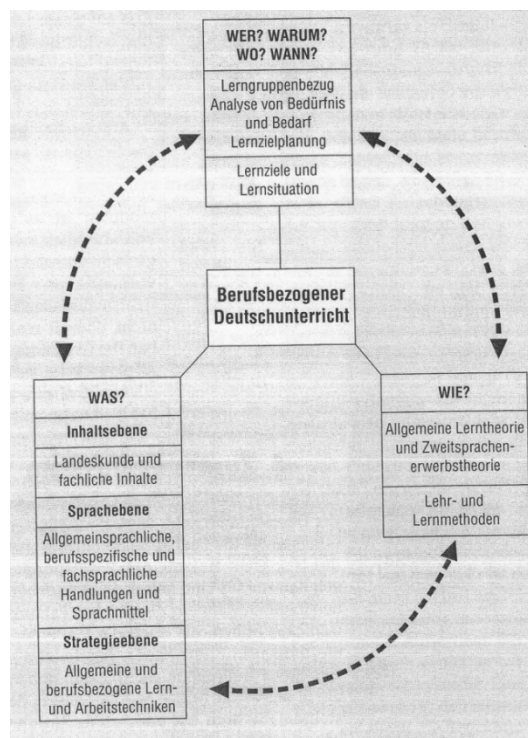


Abbildung 4: Kursplanung beim berufsbezogenen Deutschunterricht⁵¹

Zunächst geht es um die Lernenden, ohne sie gäbe es schließlich keinen berufsbezogenen Deutschunterricht. Die Lernziele sollten lernerInnenzentriert sein, d.h. es ist von Vorteil, eine Sprachbedarfs- bzw. Sprachbedürfnisanalyse

⁴⁹ vgl. Kuhn (2007), S. 128.

⁵⁰ ebd.

⁵¹ vgl. Funk (1992), S. 7.

durchzuführen, um die Ziele für den Unterricht bestimmen zu können (siehe WER? WARUM? WO? WANN? in der Abbildung 4).

Bei WAS? gibt es drei verschiedene Ebenen, nämlich die Inhalts-, Sprach- und Strategieebene. Bei der Inhaltsebene werden Landeskunde (zunächst im gesamtulturellen Kontext der Fremd- bzw. Zweitsprache) und fachliche Inhalte vermittelt. Bei der Sprachebene geht es um allgemeinsprachliche, berufsspezifische und fachsprachliche Handlungen und Sprachmittel. In einem AnfängerInnenkurs werden zunächst natürlich lediglich allgemeinsprachliche Handlungen und Sprachmittel vermittelt, thematische Besonderheiten eines bestimmten Berufsfeldes sind nicht das Thema und dienen höchstens als Hintergrund von Situationen und sprachlichen Handlungen. Dann gibt es noch die Strategieebene, bei der allgemeine und berufsbezogene Lern- und Arbeitstechniken gelernt werden sollen.

Bei WIE? geht es um die Lernmethoden, die zur Vermittlung der Inhalte angewandt werden sollen.⁵²

Funk (1992) geht bei der Kursplanung u.a. von einem dreistufigen Kursmodell aus, das die folgende Abbildung zeigt:

⁵² vgl. Funk (1992), S. 7.

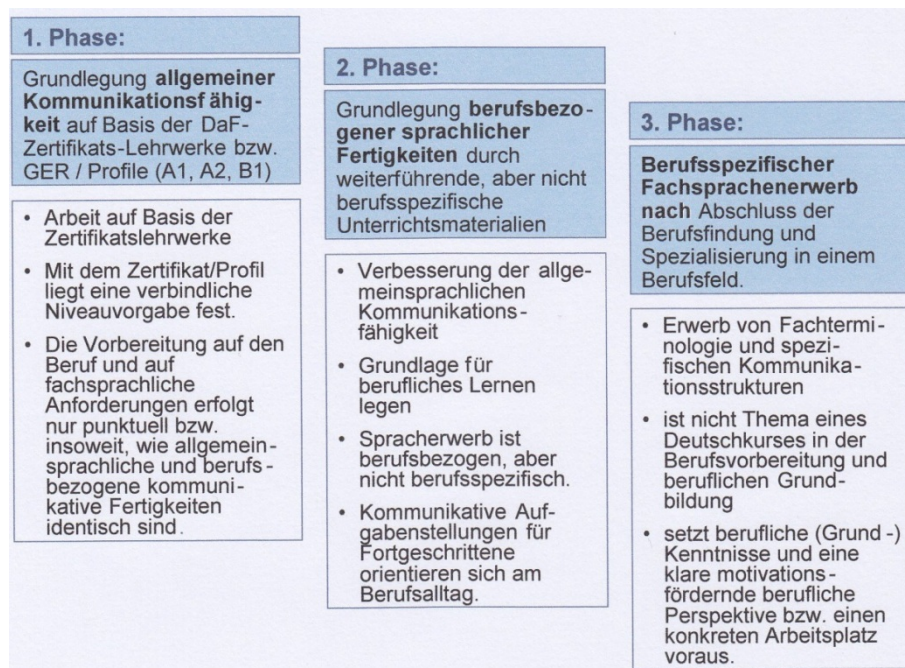


Abbildung 5: 3-Phasen-Kursmodell⁵³

„In einer *ersten* Phase stehen [...] die allgemeinsprachlichen Ziele im Vordergrund.“⁵⁴ [Hervorhebung vom Original] Es geht um allgemeinsprachliche Verstehens- und Mitteilungsfähigkeiten. Wie bereits erwähnt sind thematische Besonderheiten eines Berufsfeldes auf dieser Stufe kein Thema, sondern höchstens Hintergrund von Situationen und sprachlichen Handlungen.

In einer *zweiten* Phase „[...] steht die Vermittlung zwischen allgemeinsprachlichen und berufsbezogenen Inhalten im Vordergrund.“⁵⁵ Die Themenbereiche, Lern- und Kommunikationsstrategien sind sowohl allgemeinsprachlich als auch berufsbezogen von Relevanz.

„In einer *dritten* Stufe stehen dann berufsbezogene und fachsprachliche Kontexte im Mittelpunkt.“⁵⁶ [Hervorhebung vom Original]

„In der Praxis können sich die Phasen durchaus überschneiden. Eine klare Abgrenzung ist kaum möglich.“⁵⁷

⁵³ vgl. Kuhn (2007), S. 137.

⁵⁴ Funk (1992), S. 7.

⁵⁵ Funk (1992), S. 7.

⁵⁶ ebd., S. 7.

Die kommunikativen Grundfertigkeiten, die im berufsbezogenen Deutschunterricht vermittelt werden, sind auf verschiedene kommunikative Situationen übertragbar, d.h. auch berufsfeldübergreifend. Es sollte deshalb vermieden werden, eine strikte Trennlinie zwischen DaZ-Unterricht für den Beruf und DaZ-Unterricht für die Freizeit zu ziehen und die Themen lediglich auf Sport, Reisen etc. zu reduzieren.⁵⁸

Er [Der DaZ-Unterricht] bestimmt sich vielmehr zweckorientiert aus der Motivations-, Bedarfs- und Bedürfnislage der Lernenden. Auf dieser Basis werden curriculare Entscheidungen getroffen und Konsequenzen für die Unterrichtsplanung und den Materialeinsatz abgeleitet [...] Indem der berufsorientierte Fremdsprachenunterricht auf die Entwicklung und Förderung der kommunikativen Handlungsfähigkeit im Beruf und in der beruflichen Aus- und Weiterbildung zielt, integriert er allgemeinsprachliche wie berufsspezifische und berufsübergreifende Aspekte kommunikativer Kompetenz [...]⁵⁹

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass das allgemeine Ziel des berufsbezogenen Deutschunterrichts wie auch jenes des allgemeinsprachlichen Deutschunterrichts in der Vermittlung der kommunikativen Kompetenz liegt. Bei der Auswahl der Themen sollte man auf die Lernenden und deren Zwecke und Bedürfnisse eingehen, welche z.B. durch Sprachbedarfsanalysen bestimmt werden können. Da die meisten LernerInnengruppen gemischt sind, empfiehlt es sich, als Lehrperson gewisse Themenbereiche mit Berufsbezug vorzuschlagen, die für alle LernerInnen relevant sein könnten. Der Unterricht sollte demnach lernerInnenorientiert sein, um ein hohes Maß an Motivation und Lernbereitschaft zu ermöglichen.

⁵⁷ Kuhn (2007), S. 137.

⁵⁸ vgl. ebd., S. 129.

⁵⁹ ebd.

2.3.2. Die Vermittlung des Deutschen für den Beruf

Im Folgenden soll nun beschrieben werden, wie man das Deutsche für den Beruf vermittelt.

2.3.2.1. Fertigkeiten

Laut Cothran (2002) werden die Fertigkeiten im berufsbezogenen Deutschunterricht nach folgender Rangordnung vermittelt: 1. Hören, 2. Sprechen, 3. Lesen und 4. Schreiben.⁶⁰

Zu Beginn des Kurses muss genau geprüft werden, welche grundlegenden Fähigkeiten in den vier Fertigkeitsebenen Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben gelehrt und gelernt werden sollen. Jeder Themenschwerpunkt verlangt unterschiedliche Fähigkeiten in den verschiedenen Fertigkeitsebenen. So stehen bei einem Bewerbungstraining zwar die mündlichen Fähigkeiten im Vordergrund, trotzdem kann auch die richtige Präsentation der Bewerbungsunterlagen in schriftlicher Form von großer Bedeutung sein. Für die Information über Sicherheitsbestimmungen, Versicherungsschutz u.ä. müssen dagegen spezifische Lesefertigkeiten ausgebildet werden.⁶¹

Nach Krekeler (2000) ist zunächst die Sicherheit in der mündlichen Kommunikation von Bedeutung, d.h. die Fertigkeiten Hören und Sprechen. „Ohne eine gewisse Sicherheit in der mündlichen Kommunikation wird die Suche nach einem Arbeitsplatz kaum gelingen und der Arbeitsalltag kann nicht bewältigt werden.“⁶² Das bedeutet, dass man zunächst über die mündlichen Fertigkeiten Hören und Sprechen verfügen sollte, bevor man zum Schriftlichen übergeht.

⁶⁰ vgl. Cothran (2002), S. 39.

⁶¹ Krekeler (2000), S. 46.

⁶² ebd.

Der zweite Schwerpunkt bildet dann die Informationsentnahme aus unbekannten Texten mit Berufsbezug, also der kompetente Umgang mit Fachtexten.⁶³

Im Prinzip können alle Fertigkeiten auch mittels E-Learning, das den zweiten Hauptteil dieser Arbeit bildet,⁶⁴ geübt werden. Die Fertigkeit Hören kann durch Videos und Hörtexte im Internet (bzw. auf der E-Learning-Plattform), die Fertigkeit Lesen durch Texte aller Art, die im Internet (bzw. auf der E-Learning-Plattform) angeboten werden, und die Fertigkeit Schreiben durch Aufsätze, die z.B. an Lehrkräfte bzw. TutorInnen geschickt werden, oder durch die Kommunikation mit anderen Lernenden oder TutorInnen mittels verschiedener Kommunikationswerkzeuge (siehe Kap. 3.3.) trainiert werden. Bei der Übung der Fertigkeit Sprechen scheint es allerdings noch Schwierigkeiten zu geben, wie man dies am besten umsetzen kann. Eine Möglichkeit ist z.B., auf der E-Learning-Plattform Skype⁶⁵ anzubieten. Das ist ein Programm, mit dem man mit allen Menschen weltweit telefonieren bzw. chatten kann – und das kostenlos, sofern man von Skype zu Skype telefoniert und nicht etwa von Skype auf ein Handy oder Festnetz. So könnten die Lernenden ihre Sprechfertigkeit deutlich verbessern, indem sie z.B. mit der Lehrkraft oder mit anderen Lernenden sprechen.

⁶³ vgl. Krekeler (2000), S. 46.

⁶⁴ mehr zum Thema E-Learning in Kap. 3.

⁶⁵ vgl. Skype: Startseite. <http://www.skype.com/intl/de/get-skype/> (17.12.2012)

2.3.2.2. (Fach-)Wortschatz

Der (Fach-)Wortschatz nimmt in vielen Lehrwerken, Lehrplänen und Übungsheften einen großen Platz ein.

Das hat gute Gründe. Ein paar Zahlen zur Illustration. Wissen Sie, wie viele verschiedene Spezies die Biologen in Fauna und Flora unterscheiden? Mehr als zwei Millionen. Das sind potentiell ebenso viele Fachwörter als Grundwortschatz der Biologie. [...] Noch einige Zahlen, die etwas näher bei unserem Thema liegen:

[...] In einem Grundstufen-Lehrwerk des Baugewerbes, einem Lehrbuch, das Maurer also im ersten Jahr ihrer Ausbildung benutzen, fanden wir mehr als 35.000 Worteinheiten. Eine 20 % Stichprobe (jede 5. Seite) des gleichen Lehrwerks enthielt schon mehr als 800 verschiedene Adjektive.⁶⁶

Der Fachwortschatz ist zu einem didaktischen Problem geworden, nicht nur wegen seiner zahlenmäßigen Menge, sondern auch deshalb, weil er von Nicht-ExpertInnen zwar schnell als Fachwortschatz identifiziert, aber dennoch ebenso wenig verstanden wird.⁶⁷

[...] Zum einen wächst er ständig, sowohl in den einzelnen Fachgebieten als auch durch die Begründung neuer Fachgebiete und Forschungsrichtungen, zum anderen wuchert er in die Umgangssprache hinein. [...] Je mehr wir uns mit den Folgen von Wissenschaft und Technik für unseren Alltag beschäftigen, desto mehr bedienen wir uns auch fachsprachlicher Begriffe.⁶⁸

Eine klare Abgrenzung zwischen Fach- und Umgangssprache ist daher unmöglich und macht auch wenig Sinn. Des Weiteren kommt hinzu, dass der Fachwortschatz relativ schnell veraltet. Im Unterricht ist es demnach nicht gerade sinnvoll, ständig neue Wörter zu lernen. Funk (1992) rät deshalb dazu, die Konzentration auf solche Wörter zu legen, die fachsprachenübergreifend relevant sind. Zudem sind

⁶⁶ Funk (1992), S. 8.

⁶⁷ vgl. ebd.; Wildegans (1997), S. 24.

⁶⁸ Funk (1992), S. 8.

zwischen Wörtern, die nur in einem bestimmten Zusammenhang auftauchen, solchen, die die LernerInnen verstehen und in einem späteren Zeitpunkt wiedererkennen sollen, und solchen, die sie später auch reproduzieren sollen, zu unterscheiden. Deshalb sollte gerade im berufsbezogenen Unterricht die Wortbildung der deutschen Sprache thematisiert werden. Wortgruppen sollen außerdem nach inhaltlichen und formalen Kriterien zusammengefasst werden, um das Lernen und Behalten zu erleichtern. Der wichtigste Punkt ist aber jener, den Lernenden Lernstrategien zu vermitteln, mit deren Hilfe sie sich neue Wörter aneignen können.⁶⁹

Folgende Übungen wären auf der Wortschatzebene nun sinnvoll:

das Erschließen und Überprüfen von Wörtern im Kontext,

die Erschließung von Wortformen (Endungen, Ableitungen, Tempora etc.),

das explizite Training von Wortbildungsregeln (Adjektivendungen, Nominalisierung etc.),

die produktive Wortschatzerweiterung (Wortfamilien und -felder, Homonyme, Synonyme, Ableitungen etc.),

der systematische Gebrauch von Print- und *online*-Nachschlagewerken und von Thesauri der Textverarbeitungsprogramme,

die Arbeit mit Paraphrasierungen, Definitionen, *chunks* und Redemittel,

die Anwendung verschiedener Memorisierungstechniken wie z.B. Wortassoziationen oder Visualisierungen [...] ⁷⁰

[Hervorhebung vom Original]

Vor allem Verben und Adjektive spielen bei der Wortschatzarbeit eine große Rolle, wie die Abbildungen 6 bis 8 zeigen.

⁶⁹ vgl. Funk (1992), S. 8-9; Wildegans (1997), S. 27; Kuhn (2007), S. 216-217; Kaufmann / Szablewski-Çavuş (2009), S: 206-207.

⁷⁰ Kuhn (2007), S. 217.

Unter	A	versteht man wird ist	B	— verstanden zu verstehen
	B	heißt nennt man bezeichnet man als wird als	A	— — — bezeichnet
Liegt Wenn	B	vor, so spricht man von vorliegt, so wird von	A	— gesprochen.
Bei Vor- liegen von	A	spricht man von	B	—
	A	ist als liegt vor, wenn bedeutet	B	definiert ... —

Abbildung 6: Verben, die etwas definieren⁷¹

In allen Fachsprachen spielen Definitionen eine wichtige Rolle, weshalb es wichtig ist, Verben (und Adjektive) – eventuell mittels Wortlisten – zu erarbeiten, die etwas Bestimmtes definieren. Das Lernziel ist hier, dass die Lernenden die Definitionen verstehen und nicht lernen sollen.⁷²

Verben, die auf Zahlen, Maß- und Mengenangaben Bezug nehmen:	
... sich belaufen auf ...	... malnehmen...
... beträgt ...	... dividieren ...
... addieren ...	... teilen ...
... hinzuzählen ...	... sich ergeben ...
... subtrahieren ...	... erhält man ...
... abziehen ...	... erfordert ...
... multiplizieren ...	

Abbildung 7: Verben, die auf Zahlen, Maß- und Mengenangaben Bezug nehmen⁷³

⁷¹ vgl. Funk (1992), S. 9.

⁷² vgl. ebd.

⁷³ vgl. ebd.

Verben, die Vermehrung oder Verminderung ausdrücken:	
+	—
... vermehrt sich um ...	... vermindert sich um ...
... nimmt zu (um) ...	... nimmt ab (um)...
... wird hinzugefügt/addiert ...	... wird abgezogen/subtrahiert ...
... ist mehr als ...	... ist weniger als ...
... steigt ...	... fällt ...
... wächst (an) ...	... sinkt (ab) ...
größert sich ...	kleinert sich ...
... ver- mehrt sich ...	... ver- mindert sich ...
breitert sich ...	ringert sich ...
mehr	weniger
größert	kleiner
... wird breiter	... wird schmaler
länger	kürzer
etc.	etc.

Abbildung 8: Verben, die Vermehrung oder Verminderung ausdrücken⁷⁴

Sehr viele Fachsprachen

[...] beziehen sich sehr häufig auf Zahlen- und Mengenangaben sowie auf die Darstellung von Zahlenrelationen. Dabei werden ebenso häufig der gleiche Wortschatz und identische Satzmuster verwendet. [...] Das Verstehen dieser Verben kann man mit Hilfe mathematischer Zeichen und kleiner Rechenaufgaben trainieren. Die Verben müssen von den Lernenden aber nicht aktiv gelernt werden.⁷⁵

Viele Wörter lassen sich auch aus dem Kontext erschließen, was für Lernende mit nicht-deutscher Muttersprache jedoch ein Hindernis darstellt. Die Lehrperson sollte daher z.B. einen Eisberg mit einer Wasserlinie an die Tafel zeichnen. Die Lernenden sollen dann Oberbegriffe bzw. dazugehörige Termini finden, die man benötigt, um den Begriff verstehen zu können.⁷⁶ Anstelle eines Eisberges kann z.B. auch eine Mind Map dienen, bei der ein Oberbegriff in die Mitte der Tafel geschrieben wird und die dazugehörigen Termini, die die Lernenden finden sollen, mittels Linien mit dem Begriff verbunden werden.

⁷⁴ vgl. Funk (1992), S. 9.

⁷⁵ ebd.

⁷⁶ vgl. ebd.

Die Wortschatzarbeit lässt sich ebenso mit E-Learning verknüpfen. So kann man z.B. Memorys herstellen, bei dem man Bilder und Begriffe miteinander durch Aufdecken von Karten verbinden soll. Durch die Visualisierung können sich die Lernenden die Begriffe wahrscheinlich besser merken, das ist allerdings sehr individuell.

Eine weitere Möglichkeit ist das Erlernen von Wörtern mittels Puzzle, indem man z.B. Wortteile oder zwei zusammenpassende Wörter (z.B. Nomen und dazugehörige Verben oder Adjektive) miteinander verknüpft.

Auch eine Art Mind-Map, die bereits angesprochen wurde, bzw. generell Brainstorming kann mit einem E-Learning-Programm erstellt werden. Man kann bei manchen Übungen z.B. einen Oberbegriff nennen, zu dem die Lernenden dann so viele Wörter wie möglich sammeln sollen. Mind Maps können von Person zu Person sehr verschieden sein, dennoch sollte eine Musterlösung angegeben werden, damit die Lernenden wissen, wie eine solche Mind Map aussehen kann.

Eine Übung wie in den Abbildungen 6 bis 8 könnte ebenfalls hilfreich sein. So kann man u.a. Verben, die Vermehrung bzw. Verminderung ausdrücken, angeben und die TeilnehmerInnen sollen sie dann durch Verschieben der jeweiligen Kategorie zuordnen, oder man lässt sie bestimmte Verben (oder Adjektive) in Lücken einsetzen, damit sie auch einen Kontext haben, in dem diese Wörter verwendet werden.

Dies sind einige Beispiele, die als Anregung dafür dienen können, wie man die Arbeit mit (neuem) Vokabular mit einem E-Learning-Programm umsetzen kann.

Zum Schluss lässt sich nun sagen, dass es nichts bringt, stur irgendwelche Wörter auswendig zu lernen, sondern den Lernenden Techniken zu vermitteln, wie sie sich neue Wörter aneignen und besser merken können.

2.3.2.3. Grammatik

Anders als beim Wortschatz gibt es hinsichtlich der Grammatik eine relativ überschaubare Anzahl von Strukturen und Sprachmustern in Fachtexten. Hinzu kommt, dass diese Strukturen Teil der Grundstufen-Grammatik sind, die in den ersten beiden Jahren des allgemeinsprachlichen Deutschunterrichts gelernt werden.⁷⁷

Seit der kommunikativen Wende gilt die Grammatik als Werkzeug für sprachliches Handeln, d.h. grammatische Strukturen werden eingeführt, indem nicht nur ihre Bildungsregeln erklärt, sondern auch ihr kommunikativer Verwendungskontext aufgezeigt wird. Ziel ist es, den Lernenden zu vermitteln, wozu man eine gelernte Struktur braucht und wie man mit ihr sprachlich etwas tun kann [...], z.B. *jemanden um etwas bitten, ein Produkt beschreiben oder Diskussionsergebnisse zusammenfassen*.⁷⁸

[Hervorhebung vom Original]

Der Schwerpunkt sollte beim berufsbezogenen Deutschunterricht daher auf eine kommunikative Grammatik gelegt werden, d.h. man lernt nicht einfach irgendwelche Regeln auswendig, sondern versucht, grammatische Strukturen in einen kommunikativen Kontext einzubetten. Die Lernenden sollen in einem sinnvollen Kontext sprechen und handeln können

[...] und zwar nicht als beliebige Lehrwerkperson, sondern als sie selbst, z.B. als Auszubildende, die die Fachlehrenden um weitere Erklärungen bitten oder als Krankenschwester, die bei der Schichtübergabe auf der Pflegestation Informationen erfragt.⁷⁹

⁷⁷ vgl. Funk (1992), S. 12.

⁷⁸ Kuhn (2007), S. 219-220.

⁷⁹ ebd., S. 220.

Da in Fachtexten z.B. immer wieder dieselben Strukturen vorkommen, sollten diese auch besprochen und geübt werden. Hier ist es vor allem wichtig, dass Fachtexte i.d.R. von den Lernenden verstanden und NICHT produziert werden müssen, dies sollte deshalb im Unterricht ebenso weggelassen werden. Es kann jedoch geübt werden, wie man fachsprachlich komplizierte Texte am besten vereinfachen kann.⁸⁰

Bei der Grammatikarbeit muss sprachliches Lernen mit konkreten beruflichen Anforderungen und kommunikativen Situationen verbunden werden. Einmal mehr bilden die Bedürfnisse, Kenntnisse und Voraussetzungen der Lernenden die Grundlage, auf der Teilbereiche der Grammatik ausgewählt und beschrieben werden, die für den Sprachgebrauch der Lernenden relevant sind [...]⁸¹

Kuhn (2007) betont jedoch, dass es bei den verschiedenen berufsbezogenen Deutschunterrichtsformen (siehe Kap. 2.3.) Unterschiede in der Grammatikvermittlung gibt. Im berufsvorbereitenden Deutschunterricht (AnfängerInnenkurs) sollen zunächst grundlegende Regeln und Strukturen erstmals eingeführt oder wiederholt werden, wohingegen man in Kursen höherer Sprachniveaus ab B1/B2 des GERS von grammatischen Vorkenntnissen ausgehen kann, die gefestigt werden.

Im berufsbegleitenden Unterricht ab B1 des GERS „[...] kann die Grammatikarbeit stärker mit der Arbeit am Text verbunden werden [...].“⁸² Hier können Texte jeglicher Art eingesetzt werden, solange diese authentisch und nicht vereinfacht sind.

⁸⁰ vgl. Funk (1992), S. 12.

⁸¹ Kuhn (2007), S. 220-221.

⁸² ebd., S. 221.

[...] Mit inhaltlich vereinfachten und sprachdidaktisch aufbereiteten Texten werden Lernende über die tatsächlichen Schwierigkeiten fachsprachlicher Anforderungen hinweggetäuscht. Es wird ihnen eine fachsprachlich „heile Welt“ vorgegaukelt, die zwangsläufig irgendwann zerstört wird. Dem steht gegenüber, dass viele Lernende zunächst nur mit Hilfe von vereinfachten Texten überhaupt an die Arbeit mit Fachtexten herangeführt werden können. Trotzdem sollte man Lernende nicht mit den „echten“ Fachtexten allein lassen. Fachtexte gehören in den Unterricht.⁸³

Die Arbeit mit Fachtexten sollte jedoch lernerInnenorientiert sein, d.h. sich an die Bedürfnisse der Lernenden richten. Dies könnte sich zwar als schwierig erweisen, wenn man bedenkt, dass die meisten LernerInnengruppen sehr gemischt sein können und daher nicht alle LernerInnen dasselbe Berufsziel verfolgen, doch die Lehrkraft könnte Vorschläge machen, welche Fachtexte besprochen werden könnten und die LernerInnen dann abstimmen bzw. eigene Ideen anbringen lassen.

Grammatische Strukturen, die in Fachtexten immer wieder vorkommen, sind z.B. das Passiv, die Modalverben *müssen* und *sollen*, Imperativformen, Präfixe, Suffixe, Komposita, die Nominalisierung, Attribute und vor allem auch Adjektive und deren Endungen sowie Verben.⁸⁴ Auf diese Strukturen sollte man im Unterricht und auf der E-Learning-Plattform deshalb besonders eingehen.

Eine E-Learning-Plattform kann sich hinsichtlich der Grammatik als sehr hilfreich erweisen. So kann man z.B. Lesetexte heranziehen, in denen diese grammatischen Strukturen vorkommen. Man kann die Lernenden diese Strukturen z.B. suchen lassen, sofern diese schon gelernt wurden. In einzelnen Übungen kann man auf verschiedenste Grammatikpunkte ebenso eingehen, sofern diese Übungen beim Thema bleiben (und u.a. zu den Texten passen, die gelesen wurden, d.h. (umformulierte) Sätze enthalten, die auch in den Texten vorkommen). Man kann sie z.B. Passiv-Formen einsetzen, die Modalverben *müssen* und *sollen* in Sätzen verwenden und die TeilnehmerInnen dann ankreuzen lassen, welchen Sinn die jeweiligen Sätze durch diese Modalverben bekommen, die TeilnehmerInnen durch Verbinden zweier Wörter Komposita

⁸³ Funk / Kuhn u.a. (2007), S. 99.

⁸⁴ vgl. Funk (1992), S. 12; Kuhn (2007), S. 223.

bilden, sie Verben oder Adjektive, die substantiviert wurden, in kürzeren Texten suchen lassen etc.

Außerdem sollte es für die Lernenden einen Menüpunkt *Grammatik* geben, in dem sie einzelne Regeln nachlesen können, damit sie diese nicht extra im Internet oder in Büchern nachschlagen müssen, sondern gleich griffbereit haben.

Zusammenfassend kann man sagen, dass Grammatik nicht unbedingt das Zentrum des berufsbezogenen Deutschunterrichts bilden sollte, man sollte vielmehr auf die unterschiedlichen Strukturen auf der Wort-, Satz- und Textebene eingehen.⁸⁵

2.3.2.4. Berufliche Schlüsselqualifikationen

Laut der WKO (2003) erfolgt die Vermittlung der beruflichen Schlüsselqualifikationen in fünf Schritten.⁸⁶

Der erste Schritt ist die Zielbeschreibung. Die WKO (2003) betont hier, dass es wichtig ist, wenige Schlüsselqualifikationen gut, als viele schlecht zu vermitteln. Dabei sollen vor allem jene Fertigkeiten gefördert werden, die bei den jeweiligen Personen nur schwach ausgeprägt, in ihrem Beruf aber sehr gefragt sind.⁸⁷ In einem DaF- bzw. DaZ-Unterricht sind höchstwahrscheinlich TeilnehmerInnen mit unterschiedlichen Berufen, weshalb es wichtig ist, im Unterricht vorher abzuklären, welche Fertigkeiten trainiert werden sollen. Außerdem zählt das Erlernen der Sprache ebenfalls zu den beruflichen Schlüsselqualifikationen. Im DaF- bzw. DaZ-Unterricht ist es deshalb wichtig, die Sprachkenntnisse zu verbessern. In Gruppenarbeiten können dann andere berufliche Schlüsselqualifikationen miteinbezogen werden.

⁸⁵ vgl. Funk (1992), S. 13.

⁸⁶ Hier geht es zwar um die Vermittlung der beruflichen Schlüsselqualifikationen bei Lehrlingen, doch diese kann ebenfalls im berufsbezogenen Deutschunterricht Anwendung finden.

⁸⁷ vgl. WKO (2003), S. 14.

Im zweiten Schritt geht es um die richtige Methodenwahl. Je nachdem, welche Fertigkeiten trainiert werden, kommt eine andere Methode zum Einsatz. Diese Methoden sollen kurz vorgestellt werden:

1. Auftragsmethode: Bei der Auftragsmethode geht es darum, den Lernenden einen Auftrag zu geben, den sie selbstständig bearbeiten sollen. Hier ist es wichtig, darauf Acht zu geben, welche Schlüsselqualifikationen mit welchem Auftrag trainiert werden, man gibt z.B. einem/einer LernerIn, der/die ungenau arbeitet, einen Auftrag, bei dem er/sie sehr genau vorgehen muss.⁸⁸
2. Projektmethode: Auch hier geht es darum, die Aufgabe selbstständig zu lösen. „Bei einem Projekt sind die Vollständigkeit der Aufgabe und ein verwertbares, vorzeigbares Ergebnis besonders wichtig.“⁸⁹ Zum Beispiel sollen mehrere Lernende in der Gruppe in einem Betrieb den Kundenempfang neu gestalten (im Unterricht könnte z.B. der Klassenraum als Kundenempfang dienen, man könnte Möbel umstellen usw.). Hier sind die Schlüsselqualifikationen Kreativität, Teamfähigkeit und Kommunikation gefragt. Ein anderes Beispiel ist jenes, dass die Lernenden ihr Unternehmen (oder falls sie noch nicht berufstätig sind: ihr Wunschunternehmen) auf der Berufsinformationsmesse präsentieren.⁹⁰
3. Problemlösen: Auch hier geht es wiederum um das selbstständige Arbeiten. Der/Die Lernende wird mit einem Problem betraut, dessen Lösung selbst erarbeitet werden muss. Der/Die LernerIn soll z.B. Schriftstücke formal so gestalten, dass sie der ÖNORM entsprechen. Dazu muss er/sie Informationen sammeln.⁹¹
4. Rollenspiel: Hier werden bestimmte Situationen aus dem Berufsalltag nachgeahmt, z.B. eine Kundenbeschwerde oder ein Verkaufsgespräch. Hier werden kommunikative und soziale Kompetenzen gefördert.⁹²

⁸⁸ vgl. WKO (2003), S. 17.

⁸⁹ ebd., S. 18.

⁹⁰ vgl. ebd.

⁹¹ vgl. ebd., S. 19.

⁹² vgl. ebd., S. 20.

Es gibt dann noch die Simulation, das Planspiel und das Gruppenspiel⁹³, auf die nicht näher eingegangen werden sollen, da diese – abgesehen vom Gruppenspiel, bei dem die Lernenden in Situationen versetzt werden, die sie spielerisch bewältigen sollen – im Unterricht schwer einsetzbar sind.

Der dritte Schritt ist die Durchführung, bei der es darum geht, dass der/die AusbilderIn den Auszubildenden beobachtet und eventuell bei der Durchführung einer Aufgabe korrigierend eingreift. Im Unterricht erfolgt dies durch die Lehrperson, im Beruf durch den/die ArbeitgeberIn.

Im vierten Schritt soll in Form eines Beurteilungsbogens die Lösung der Aufgabe evaluiert werden, im Unterricht sowohl von der Lehrperson bzw. in der Arbeit dem/der ArbeitgeberIn als auch vom Lernenden selbst.

Im fünften Schritt geht es um die Auswertung, also inwiefern das Ziel erreicht wurde.

Berufliche Schlüsselqualifikationen via E-Learning zu vermitteln ist zwar nicht gerade einfach, dennoch sollen einige Vorschläge angeführt werden.

Zunächst sollte den LernerInnen nähergebracht werden, welche beruflichen Schlüsselqualifikationen es gibt. Eine Möglichkeit wäre z.B. eine Übung zu gestalten, in der verschiedene Berufsbranchen aufgelistet werden und die Lernenden diverse Schlüsselqualifikationen den Berufsbranchen zuordnen und eventuell durch weitere ergänzen sollen. Auf der Lernplattform sollte zudem eine Musterlösung angeboten werden, damit die Lernenden einen Vergleich haben. Eine weitere Übung wäre eine solche, in der die Lernenden Definitionen den Schlüsselqualifikationen zuordnen, damit sie wissen, was mit welcher Kompetenz gemeint sein könnte.

Das Rollenspiel eignet sich via E-Learning z.B. sehr gut. Die Lernenden können über eine Konferenzschaltung eines Programms, mit dem man gratis telefonieren kann, ein Kundengespräch (z.B. eine Beschwerde oder eine Reklamation) führen, das von der Lehrperson betreut und anschließend

⁹³ vgl. WKO (2003), S. 21-23.

kommentiert wird. Hier sind die kommunikative Kompetenz und das persönliche Auftreten gefragt.

Eine weitere Möglichkeit wäre, einen geschäftlichen Brief, der optisch nicht sehr ansprechend wirkt, formal zu verbessern und der Lehrperson zu schicken. Hier müssten die Lernenden zunächst einmal selbst herausfinden, wie die Form eines solchen Briefes auszusehen hat. Bei dieser Aufgabe ist die Problemlösekompetenz gefragt.

Die Lernenden können außerdem das Unternehmen, in dem sie arbeiten, präsentieren (z.B. durch eine Power-Point-Präsentation, die ins Forum gestellt wird, damit die anderen Lernenden ihr Feedback dazu abgeben können). Hier wird die Kreativität trainiert.

Die Teamfähigkeit könnte dadurch geübt werden, Lernende einer Plattform in Gruppen einzuteilen und ihnen dann eine Aufgabe zur Bearbeitung zu geben. Auch die Kompetenzen Problemlösefähigkeit sowie Kooperation sind hier wichtig.

Dies sind einige Beispiele dafür, wie die beruflichen Schlüsselqualifikationen via E-Learning vermittelt werden können.

2.3.2.5. Themen

Im Prinzip ist es wichtig, berufsfeldübergreifende Themen im Unterricht zu besprechen. Hier könnten die LernerInnen einbezogen werden, indem man eine Bedarfsanalyse macht, damit man als Lehrperson weiß, was die Lernenden tatsächlich in ihrem Beruf benötigen. Grünhage-Monetti / Kaufmann (2003) meinen dazu:

Allgemein ist es empfehlenswert, bei der Kommunikations-Bedarfsanalyse so viele Einrichtungen wie möglich aus der großen Anzahl der gesellschaftlichen Institutionen einzubeziehen bzw. mit ihnen zusammenzuarbeiten (Unternehmen, Gewerkschaften, Arbeitsämter, Berufsgenossenschaften und Krankenversicherungen etc.) und alle Dokumente (Schriftstücke, Abbildungen, Aufnahmen, Filme etc.) zu nutzen.⁹⁴

Dies ist ein sehr wichtiger Ansatz. Verschiedene Formulare, Dokumente, Bilder etc. können so in den berufsbezogenen Deutschunterricht eingebracht und verwendet werden, damit die Lernenden einen Praxisbezug haben.

Folgende Themen wären für den berufsbezogenen Deutschunterricht von Relevanz:

- rechtliche Aspekte der Arbeit (Arbeitserlaubnis, Kündigung, Mutterschutz, Arbeitnehmerrechte etc.)
- Aspekte der Sozialversicherung (Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Rentenversicherung etc.)
- Arbeitsorganisation (Konflikte, Zusammenarbeit etc.)
- Berufsfelder, Branchen etc.
- Weiterbildung (Fortbildung, lebenslanges Lernen etc.)
- Stellensuche und Arbeitsbeginn (Bewerbung, Vorstellungsgespräch etc.)
- Mitbestimmung⁹⁵

Im E-Learning könnten diese Themen ebenso verwendet werden. So könnten den Lernenden z.B. durch Lesetexte verschiedene Kündigungsformen (z.B. fristlose Entlassung, einvernehmliche Kündigung etc.) nähergebracht werden (selbstverständlich mit anschließenden Übungen). Man könnte sie anschließend Kündigungsschreiben verfassen lassen, die dann an den/die TutorIn zur Korrektur geschickt werden.

⁹⁴ Grünhage-Monetti / Kaufmann (2003), S.47.

⁹⁵ ebd.; vgl. auch Nispel / Szablewski-Çavuş (1997), S. 101-102.

Berufsfelder und Branchen könnten dadurch vorgestellt werden, dass die Lernenden z.B. mittels Brainstorming überlegen, welche verschiedenen Berufsfelder es gibt, man könnte ihnen auch die Berufsfelder vorgeben und sie müssten dann verschiedene Jobpositionen (z.B. bei der Gastronomie: KellnerIn, Koch/Köchin, TellerwäscherIn, BarkeeperIn etc.) den Berufsfeldern zuordnen. Man könnte ebenso Videos zeigen, in denen es um einzelne Berufsfelder geht und sie dann erraten lassen, welche Branche vorgestellt wurde usw.

Bewerbungen sind via E-Learning ebenfalls gut zu vermitteln. So können die Lernenden ein Bewerbungsschreiben inklusive Lebenslauf verfassen, das sie dann einem/einer TutorIn schicken, der/die das Geschriebene korrigiert. Man könnte ihnen zudem Videos zeigen, in denen ein Vorstellungsgespräch gezeigt wird, und den Lernenden anschließend Verständnisfragen dazu stellen bzw. sie gemeinsam (z.B. via Forum oder Chat) überlegen lassen, ob das Gespräch gut oder schlecht verlaufen ist. Mittels eines Programms, mit dem man gratis telefonieren kann, könnten die Lernenden auch ein Vorstellungsgespräch trainieren (entweder zwischen LernerIn und Lehrperson oder zwischen zwei LernerInnen), dazu sollen sie sich vorher aber Fragen überlegen, die gestellt werden könnten (z.B. *Warum möchten Sie in dieser Firma arbeiten? Welche Qualifikationen haben Sie dafür? Wie sieht Ihr Gehaltswunsch aus?* etc.). Die Lernenden können auch ihre eigenen Erfahrungen bei Vorstellungsgesprächen einbringen, z.B. was sie gefragt wurden bzw. gefragt haben, welche Kleidung sie dabei getragen haben, ob sie dabei nervös waren etc. Dies könnten sie z.B. mit anderen LernerInnen via Forum oder Chat besprechen.

3. E-Learning

In diesem Kapitel, das den zweiten Hauptteil der vorliegenden Arbeit bildet, soll zunächst eine Definition des E-Learnings (Kap. 3.1.) gegeben werden. Des Weiteren werden Formen (Kap. 3.2.) sowie Kommunikationsmittel (Kap. 3.3.) des E-Learnings vorgestellt. Auch die Vor- und Nachteile, die das E-Learning mit sich bringt, sollen dargestellt werden (Kap. 3.4.). Zuletzt werden noch zwei Einsatzbereiche, nämlich E-Learning im Beruf und im Fremd- und Zweitsprachenbereich, aufgezeigt und erläutert. In Kap. 2. wurden bereits Beispiele gegeben, wie man das Deutsche für den Beruf via E-Learning vermitteln kann, deshalb gibt es hier kein eigenes Unterkapitel mehr dazu.

3.1. Definition

E-Learning bedeutet ganz allgemein Lernen mit elektronischen Medien.⁹⁶ Bei Brockhaus heißt es zu Beginn:

E-Learning

[ˈi:lɜːnɪŋ, englisch] *das*, -s, Kurzwort für **Electronic Learning** [ɪlekˈtrɒnɪk ˈlɜːnɪŋ], **elektronisches Lernen** [...] ⁹⁷

[Hervorhebung vom Original]

Als der Terminus E-Learning Ende der 1990er Jahre erstmals Verwendung fand⁹⁸, war zunächst vom elektronisch unterstützten Lernen die Rede. Damit ist

⁹⁶ vgl. z.B. Stöckelmayr (2006), S. 29; Ablöschner (2009), S. 31.

⁹⁷ Brockhaus Enzyklopädie.

http://www.brockhaus-encyklopaedie.de/be21_article.php (Artikel „e-Learning“, 20.09.2012)

⁹⁸ vgl. Stöckelmayr (2006), S. 29.

das Lernen mit CD-ROMs, Videos, Filmen etc. gemeint. Durch das Internet, das heutzutage schon für fast jeden zugänglich ist, spricht man nun jedoch vom netzangebundenen oder auch webunterstützten Lernen.⁹⁹ Das heißt: „E-Learning schließt also heute sowohl Lernen mit lokal installierter Software (Lernprogramme, CD-ROM) als auch Lernen über das Internet ein.“¹⁰⁰ Stöckelmayr (2006)¹⁰¹ erwähnt in diesem Zusammenhang, dass dieser Begriff des E-Learnings durchaus strittig ist.

So sehen manche im E-Learning lediglich onlinegestützte, andere wiederum alle computerunterstützten, internetbasierten Lernformen. Zu letzteren zählt auch das so genannte Blended Learning¹⁰².

Wenn wir e-Learning als übergeordneten Begriff fassen, so fällt darunter natürlich der schon geläufige computerunterstützte Unterricht, der entweder mit Hilfe einer lokal auf der Festplatte installierten Software oder mit CD-ROM durchgeführt wird. Dennoch wird durch den praktischen Gebrauch sehr deutlich, dass das neue „Buzz-Word“ e-Learning doch in erster Linie die internetbasierten Kommunikationsformen betont.¹⁰³

Gasteiner / Krameritsch u.a. (2007) geben ebenfalls einen Versuch einer Definition bezüglich des Begriffes:

E-Learning ist facettenreich; es umfasst mehr als ein online gestelltes pdf-Dokument und beschränkt sich auch nicht auf den Einsatz einer online-Lernplattform. Das Verständnis des Begriffes ist höchst unterschiedlich, unter dem Begriff wird vieles subsumiert: Die Bandbreite reicht von der E-mail-Kommunikation zwischen Lehrenden und Lernenden über die Erstellung einfacher HTML-Seiten bis hin zur Entwicklung komplexer, multimedialer (Lern-)Umgebungen [...]¹⁰⁴

⁹⁹ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 14; Stöckelmayr (2006), S. 32; Ablöcher (2009), S. 31.

¹⁰⁰ Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 14.

¹⁰¹ Stöckelmayr (2006), S. 32.

¹⁰² Unter Blended Learning versteht man die Verknüpfung von Online-Lernen und Präsenzlernen, vgl. Schulmeister (2006), S. 4 sowie Kap. 3.2.3.

¹⁰³ Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 15.

¹⁰⁴ Gasteiner / Krameritsch u.a. (2007), S. 35.

Die Autoren Baumgartner / Häfele u.a. (2002) meinen mit E-Learning das softwareunterstützte (und nicht das computerunterstützte) Lernen. Der Grund hierfür liegt darin, dass man für das E-Learning nicht mehr unbedingt einen Computer braucht. Mittlerweile verwendet man sogar das Handy, das iPad und andere technische Geräte, um zu lernen.¹⁰⁵ Hier spricht man vom so genannten M-Learning, also dem Lernen mit mobilen Geräten.¹⁰⁶

Dadurch wird ersichtlich, welche Uneinigkeiten es bezüglich des Begriffes des E-Learnings gibt. Man kann es als Oberbegriff für jegliche Art von Lernen mit elektronischen Medien sehen, sei es offline oder online. Da sich das Internet jedoch nicht mehr aus unserem Alltags- und Berufsleben wegdenken lässt, erscheint es sinnvoll, vor allem internetbasierte Programme dem Oberbegriff des E-Learnings zuzuordnen. Für die vorliegende Arbeit sind Sprachlernprogramme, die online über das Internet abrufbar sind, von Bedeutung.

3.1.1. Charakteristika des E-Learnings

Durch E-Learning wird eine gewisse Flexibilität (Flexible Learning) erreicht, da unabhängig von Zeit, Ort und Person gelernt wird.

Für die synchrone Kommunikation (z.B. Chat) ist das Zeitfenster für die Zusammenkunft der LernerInnen im virtuellen Raum bedeutend, das steht fest. Dies ist allerdings ebenso bei der asynchronen Kommunikation (z.B. Forum, E-Mail) der Fall. Baumgartner / Häfele u.a. (2002) nennen hierzu als Beispiel das Online-Seminar, bei dem es nicht viel Sinn macht, eine Diskussion seitens der TeilnehmerInnen, die am Beginn des Seminars geführt wurde, erst am Ende zu besprechen, wenn dies längst nicht mehr Thema ist. Deshalb bedarf es auch bei der asynchronen Kommunikation einer gewissen Zeitdisziplin. Die

¹⁰⁵ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 15.

¹⁰⁶ vgl. Lehner / Müller u.a. (2010), S. 232.

Zeitverschiebung spielt ebenfalls eine Rolle, wenn man bedenkt, dass gewisse UserInnen quer über die ganze Welt verstreut leben (Genaueres in Kap. 3.3.).

Der Ort ist für erfolgreiches E-Learning genauso ein entscheidender Faktor. So ist zu bedenken, dass der Raum gut ausgestattet sein muss (sowohl von der physischen Ausstattung als auch von der Netzanbindung her).

Möchte man an kooperativen Lernprozessen teilnehmen, so sind oft Eingangsvoraussetzungen und Zugangsbeschränkungen notwendig. Auch Empfehlungen und/oder Einstufungstests sind hilfreich, um die KundInnen nicht zu enttäuschen und schlimmstenfalls wieder zu verlieren.¹⁰⁷

Neben der bereits genannten Flexibilität, die durch das E-Learning erreicht wird, gibt es nach Bauer / Philippi (2001) vier entscheidende Kennzeichen des E-Learnings. Nur wenn alle diese vier Kennzeichen zutreffen, kann man ihrer Meinung nach von E-Learning sprechen:¹⁰⁸

1. **Multimedia-Technologie:** Der Computer ist zwar Zentrum des E-Learnings – und das auch nicht immer –, doch er allein reicht nicht aus, um von E-Learning zu sprechen. Das bedeutet, dass „Multimedia-Technologie [...] in gelungenen E-Learning-Programmen Bilder, Texte, Ton, Sprache, Soundeffekte, bewegte Bilder, Animationen, Videos und vieles mehr [verbindet].“¹⁰⁹ Das heißt im weiteren Sinne, dass verschiedene menschliche Sinne beim E-Learning angesprochen werden sollen.
2. **Autonomes und interaktives Lernen:** Unter autonomem Lernen versteht man, dass die Lernenden den Ablauf ihres Lernprozesses selbst bestimmen können. Sie entscheiden über Dauer und Schnelligkeit des Lernprozesses und welche Inhalte gelernt, wiederholt oder übersprungen werden sollen. Mit der Autonomie ist die Interaktivität eng verbunden. „Interaktivität bedeutet generell, dass in der Beziehung zwischen

¹⁰⁷ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 15-16.

¹⁰⁸ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 96-107.

¹⁰⁹ ebd., S. 98.

zumindest zwei Kommunikationspartnern die Handlungen des einen die Reaktionen des anderen beeinflussen.“¹¹⁰ Im Zusammenhang mit E-Learning heißt das, „[...] dass in der Kooperation zwischen Mensch und Maschine der Mensch Handlungsoptionen hat, die dann das weitere Ablaufen des Lernprozesses steuern.“¹¹¹

3. Angebot von Betreuung durch kompetente reale Person (Tutoring):

E-Learning bedeutet auch, dass es sich aus Lernenden wie BetreuerInnen zusammensetzt. „Selbstverständlich gibt es CD-ROMs und Online-Kurse, mit welchen man ganz allein eine Sprache erlernen oder sich ein Fachgebiet erschließen kann.“¹¹² Bauer / Philippi verwenden dafür jedoch den Begriff des E-Studying. Entscheidend ist auf alle Fälle, dass bei E-Learning-Programmen reale Personen helfend zur Seite stehen, sei es bei technischen oder inhaltlichen Fragen, die das Programm betreffen. Feedback ist für den Lernprozess entscheidend, da es sich erfahrungsgemäß motivierend und erfolgreich auf den Lernerfolg auswirkt.

4. Datennetze werden für Kommunikation und Aktualisierung genutzt:

Der persönliche Kontakt zwischen Lehrenden und Lernenden ist oft die beste Variante, doch bei E-Learning nicht möglich. Trotzdem gibt es Vorteile (Genaueres zu den Vor- und Nachteilen des E-Learnings in Kap. 3.4.1. sowie 3.4.2.): Das E-Learning ermöglicht eine einfache und kostengünstige Kommunikation (z.B. via E-Mail, virtuellen Lernräumen, Newsgroups, Chatrooms). Erwähnenswert ist in diesem Zusammenhang auch das Intranet, „[...] das ein Unternehmen, eine Behörde, eine Organisation ihren Mitarbeitern zur Verfügung stellt, [es] schafft neue Plattformen für Austausch, Zusammenarbeit und Information.“¹¹³ Des Weiteren speichern Datennetze Wissen, das Internet fungiert generell als eine Art Bibliothek, in der man nahezu alles nachschlagen kann. Außerdem können Datennetze laufend aktualisiert werden. Zuletzt sollen noch die Kostenaspekte angeführt werden: „Wer Lerninhalte über das

¹¹⁰ Bauer / Philippi (2001), S. 100.

¹¹¹ ebd.

¹¹² ebd., S. 102.

¹¹³ ebd., S. 104.

Internet aktualisiert bekommt, braucht nicht bei jeder Änderung das gesamte E-Learning-Produkt zu kaufen. Die neuen Inhalte werden in die bestehende Struktur übernommen und stehen ohne technische Probleme sofort zur Verfügung.“¹¹⁴

3.2. Formen des E-Learnings

Man unterscheidet im Grunde zwischen zwei verschiedenen Formen des E-Learnings und zwar dem CBT (Computer Based Training) und dem WBT (Web Based Training). Daneben gibt es auch das so genannte Blended Learning. Diese drei Formen sollen nun kurz vorgestellt werden.

3.2.1. Computer Based Training (CBT)

Das CBT existiert seit den 1980er Jahren. Mit CBT sind Lernprogramme, die meistens auf CD erhältlich sind (z.B. ein Sprachkurs auf CD), gemeint. Sie enthalten multimediale Lerninhalte. Zu beachten ist, dass es sich beim CBT in der Regel um nichttutorielle Lernprogramme handelt, das heißt, dass das Selbststudium im Zentrum steht. Sofern Kommunikation vorhanden ist, ist diese asynchron.¹¹⁵

¹¹⁴ Bauer / Philippi (2001), S. 107.

¹¹⁵ vgl. Rottermann (2005), S. 8.

3.2.2. Web Based Training (WBT)

Das CBT wurde dann zum WBT weiterentwickelt. Hier sind die Lerninhalte nicht auf einem Datenträger (wie z.B. der CD) gespeichert, sondern online über einen Webserver abrufbar. Eine Besonderheit des WBT – im Gegensatz zum CBT – liegt darin, dass die Kommunikation bzw. Interaktion der Lernenden mit Lehrenden, TutorInnen oder auch anderen Lernenden erfolgen kann.¹¹⁶ Das heißt, dass „z.B. WBT mit Tutor (über verschiedene elektronische Medien z.B. e-Mail), mit Forum, mit Chat o.ä. angeboten werden. Solche Weiterentwicklungen werden LMS (Learning Management Systeme) – auch bekannt als Lernportale – genannt.“¹¹⁷

3.2.3. Blended Learning

Neben diesen beiden Formen des alleinigen mediengestützten Lernens gibt es auch das so genannte Blended Learning oder hybride Lernen, das mediengestütztes Lernen mit Präsenzlehre verbindet.¹¹⁸ Vor allem im Weiterbildungsbereich ist Blended Learning populär.

Dabei bezeichnet das Konzept an sich nichts (bahnbrechend) Neues. Es kennzeichnet lediglich ein Lernarrangement, das aus einem „blend“ (engl.: Mischung) unterschiedlicher Lehrmethoden besteht, unter anderem auch dem E-Learning. Zunächst ist allerdings wieder auf eine begriffliche Unklarheit hinzuweisen: Nicht das ‚Lernen‘ wird hier ‚gemischt‘, sondern die Methoden mit denen gelernt wird. Blended Learning steht also für eine Kombination von E-Learning und konventionellen Formen des Präsenzlernens und -lehrens.¹¹⁹

¹¹⁶ vgl. Rottermann (2005), S. 8-9.

¹¹⁷ ebd., S. 9.

¹¹⁸ vgl. ebd., S. 10; Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 15; Ablösch (2009), S. 39.

¹¹⁹ Ehlers (2004), S. 43.

Der Vorteil des Blended Learnings ist, dass eine Vielfalt von Lehr- und Lernmethoden zum Einsatz kommen¹²⁰, wodurch ein abwechslungsreicher Unterricht gewährleistet wird.

Blended Learning strebt die Optimierung von Lernprozessen zur Erreichung individueller Lernziele unter Nutzung aller dafür geeigneter Lehr-Lernmethoden an. [...] Methodisch umfasst Blended Learning das gesamte Repertoire eingeführter Lehr-Lernmethoden, die allerdings auf ihre Eignung für das jeweils spezifische Setting zu überprüfen sind. [...] Lernorganisatorisch verknüpft Blended Learning asynchrone, synchrone und face-to-face Lernarrangements, wiederum an individuelle Lerninteressen und -bedürfnisse angepasst. Aus einer bildungspolitischen Perspektive stützt Blended Learning derzeit populäre weiterbildungspolitische Konzepte, wie die Forderung nach lebenslangem selbstgesteuerten und/oder arbeitsplatznahen Lernen. [...] ¹²¹

Laut Ehlers (2004) „[...] dominiert Blended Learning in der betrieblichen Weiterbildung [...]“ ¹²²

3.3. Kommunikationsformen des E-Learnings

In der Regel gibt es auf jeder E-Learning-Plattform die Möglichkeit, sich mit anderen LernerInnen (und im Falle des DaZ-Bereiches mit MuttersprachlerInnen) auszutauschen. Dabei wird zwischen synchroner und asynchroner Kommunikation unterschieden, diese sollen mit einigen Beispielen erläutert werden.

¹²⁰ vgl. Ehlers (2004), S. 43.

¹²¹ ebd., S. 43-44.

¹²² ebd., S. 44.

3.3.1. Synchrone Kommunikation

Von synchroner Kommunikation spricht man, wenn die Interaktionen ohne größere Zeitverschiebung von statten gehen.¹²³ Zwei wichtige Typen dieser Art von Kommunikation hinsichtlich des E-Learnings sind der Chat und das virtuelle Klassenzimmer.

3.3.1.1. Chat

Beim Chat ist es möglich, gleichzeitig (also synchron) miteinander zu kommunizieren. Genauso wie bei der Face-to-Face-Kommunikation sind beim Chatten gewisse Regeln zu beachten, die in Form einer *Chatiquette*¹²⁴ zusammengefasst werden:

- Man soll höflich bleiben.
- Empfehlenswert beim Betreten des Chats ist, die Gespräche zunächst zu beobachten und erst dann etwas zu schreiben, da man in einem realen Gespräch auch nicht sofort „hineinplatzt“.
- Will man eine Nachricht an eine bestimmte Person richten, sollte man deren Nickname¹²⁵ mit Doppelpunkt am Beginn schreiben, damit diese weiß, dass die Nachricht an sie gerichtet ist.¹²⁶
- Durchgängig in Großbuchstaben zu schreiben, bedeutet SCHREIEN und verstößt gegen die Regeln eines Chats.

¹²³ vgl. Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 16.

¹²⁴ Die *Chatiquette* ist die *Netiquette* des Chats, also eine Liste von Benimm-Regeln für InternetnutzerInnen, vgl. Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 23.

¹²⁵ Unter *Nickname* versteht man den Namen, den man bei der Registrierung gewählt hat. Es handelt sich hierbei meistens um einen Fantasienamen und nicht um den realen Namen.

¹²⁶ Bei einigen Chats gibt es auch die Möglichkeit des Flüsterns. Der Vorteil liegt hier darin, dass nur die Person, die man „anflüstert“ (dafür gibt es einen bestimmten Befehl, der in jedem Chat anders und meist bei der Hilfe zu finden ist), die Nachricht lesen kann und sonst niemand.

- Fällt ein/e ChatterIn durch sein/ihr unangemessenes Verhalten auf, indem er/sie andere Personen provoziert oder beleidigt, sollte man darauf nicht eingehen. Im Idealfall werden diese ChatterInnen rasch des Chats verwiesen, ansonsten kann man diese auch durch einen Befehl ignorieren, wodurch man ihre Nachrichten nicht mehr am Bildschirm lesen kann.
- Man sollte die eigenen Kontaktdaten den anderen ChatterInnen nicht sofort weitergeben. In den meisten Fällen kennt man diese Leute nicht persönlich und im Chat geben sich viele anders als sie wirklich sind.

Zu beachten ist, dass bei der Kommunikation via Internet gewisse Abkürzungen verwendet werden, die man beherrschen sollte, um das Gespräch nachvollziehen zu können.¹²⁷ Gerade beim Chat ist die Beherrschung von Abkürzungen (so genannter Akronyme) und Smileys wichtig, da hier alles sehr schnell geht.

Gerade für Personen, die Deutsch nicht als Muttersprache sprechen, können beim Kommunizieren mittels Chat einige Probleme auftauchen, die nicht ignoriert werden sollten.

Zunächst sprechen sie eine andere Muttersprache als das Deutsche. Das heißt, sie müssen das Geschriebene ihres/ihrer GesprächspartnerIn sprachlich verstehen und das noch dazu relativ schnell, da das Geschriebene nicht ewig am Bildschirm zu sehen ist.¹²⁸

Hinzu kommt, dass im Chat Akronyme und Smileys verwendet werden, die man ebenso erlernen sollte, um auf ein Gespräch richtig reagieren zu können. Es empfiehlt sich daher, von einem Chat erst ab einer gewissen sprachlichen Kompetenz (z.B. ab B1 oder B2 des GERS) Gebrauch zu machen.

¹²⁷ vgl. Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 25.

¹²⁸ Bei einem Chat „rutschen“ ältere Nachrichten hinauf, bis sie schlussendlich nicht mehr zu sehen sind. Das bedeutet: Wenn viele UserInnen online sind und etwas schreiben, verschwindet die eigene Nachricht sowie die des/der GesprächspartnerIn schnell wieder. Daher muss man sozusagen ein „geschultes Auge“ sowie „schnelle Finger“ haben, also schnell lesen und schreiben können, damit man den Faden nicht verliert.

3.3.1.2. Virtuelles Klassenzimmer

Das virtuelle Klassenzimmer

[...] bündelt unter einer einheitlichen Benutzeroberfläche synchrone Kommunikationswerkzeuge wie Chat und Whiteboard (inklusive Zeichenwerkzeuge) und ermöglicht es Ihnen und Ihren TeilnehmerInnen, in Echtzeit online miteinander zu kommunizieren.¹²⁹

Der Chat im virtuellen Klassenzimmer erfolgt wie der „normale“ Chat, der bereits vorgestellt wurde (siehe Kap. 3.3.1.1.). Der Vorteil des virtuellen Klassenzimmers ist jener, dass in Echtzeit via Schrift und Bild miteinander kommuniziert werden kann.¹³⁰

Für DaZ-Lernende, die dieses Kommunikationswerkzeug nützen, ist dies ebenso von Vorteil, da sie gemeinsam mit anderen Lernenden Grafiken, Bilder etc. bearbeiten und sich dann mittels Chat darüber austauschen können. Dadurch wird (nicht nur für DaZ-Lernende) das kooperative Lernen unterstützt.

3.3.2. Asynchrone Kommunikation

Bei der asynchronen Kommunikation finden – im Gegensatz zur synchronen Kommunikation – die Interaktionen mit zeitlicher Verzögerung statt.¹³¹ Als klassische Formen sind hier das Forum und die E-Mail zu nennen.

¹²⁹ Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 33.

¹³⁰ vgl. ebd., S. 38.

¹³¹ vgl. ebd., S. 16.

3.3.2.1. Forum

In einem Forum kann man Nachrichten zu den diversesten Themen für alle dort registrierten NutzerInnen präsentieren und so sichtbar machen.

Alle, die die Nachricht lesen, können darauf reagieren – Fragen stellen, Kommentare abgeben, in Diskussion kommen. Da die Diskussionen, Fragen, Antworten, etc. schriftlich verfasst werden, stellt ein Diskussionsforum eine detaillierte Übersicht zu einem bearbeiteten Thema dar.¹³²

Der wichtigste Pluspunkt dieses Kommunikationswerkzeuges ist jener, dass man zeit- und ortsunabhängig miteinander kommunizieren kann.¹³³ Für DaZ-Lernende entsteht der zusätzliche Vorteil, dass sie die Nachrichten, die in das Forum gestellt werden, immer wieder lesen können. Sie haben dadurch mehr Zeit, um die Nachricht (sprachlich) zu verstehen und darauf ggf. zu antworten.

Beim Forum sollten – wie bei allen Kommunikationsformen – gewisse Regeln beachtet werden, einige seien hier angeführt:¹³⁴

- Man sollte versuchen, die Beiträge im Forum verständlich und möglichst fehlerfrei zu verfassen. Man sollte nicht auf Satzzeichen vergessen und das ständige Großschreiben, das – wie auch beim Chat – als SCHREIEN interpretiert wird, vermeiden.
- Es empfiehlt sich, einen Betreff zu schreiben, damit die anderen LeserInnen wissen, worum es in dem Beitrag geht.
- Antwortet man auf einen Beitrag, sollte man zitieren.

¹³² Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 41.

¹³³ vgl. ebd.

¹³⁴ vgl. ebd., S. 46-47.

- Das Um und Auf bei jeder Art von Kommunikation ist Höflichkeit, das heißt, man soll auch ab und zu Danke sagen, vor allem dann, wenn ein/e LeserIn auf den eigenen Beitrag geantwortet und dadurch geholfen hat.

3.3.2.2. E-Mail

Die E-Mail oder „elektronische Post“¹³⁵ ist ein sehr häufig eingesetztes Kommunikationsmittel und zwar weltweit. Nahezu jede Firma und jede Privatperson haben eine E-Mail-Adresse, wodurch es für jeden möglich ist, mit Personen einer Firma bzw. mit Privatpersonen in Kontakt zu treten.

Wie beim Forum (siehe Kap. 3.3.2.1.) besteht der Vorteil für DaZ-Lernende darin, erhaltene E-Mails mehrmals zu lesen und man hat (meistens) genügend Zeit, um darauf zu antworten. Ein weiterer Vorteil (nicht nur für DaZ-Lernende) ist – anders als beim Forum – jener, dass nur jene Personen die Nachricht lesen können, an die die E-Mail verschickt wurde.

Auch bei der E-Mail gibt es einige Regeln, die eingehalten werden sollten:¹³⁶

- Wie beim Forum soll bei jeder E-Mail ein Betreff verwendet werden. Ohne Betreff kann die Nachricht in den Spam-Ordner gelangen, wodurch es für den/die EmpfängerIn schwieriger ist, diese wiederzufinden. In vielen Fällen werden Spam-Mails auch einfach gelöscht.
- Man soll seinen Realname, also seinen echten Namen (Vor- und Zuname) angeben. Dieser steht in der From-Zeile.
- Man liest E-Mails – es sei denn, man druckt sie aus – für gewöhnlich am Computerbildschirm. Absätze können das Lesen des Textes erheblich erleichtern.
- Es ist vorteilhaft, nach 70 Zeichen einen Umbruch zu machen.

¹³⁵ vgl. Häfele / Maier-Häfele (2005), S. 49.

¹³⁶ vgl. ebd., S. 50-51.

- Es besteht die Möglichkeit, Signaturen zu verwenden. Diese scheinen am Ende des Textes auf und enthalten z.B. bei Firmen üblicherweise den Vor- und Zunamen des/der VerfasserIn, dessen/deren Firmenposition und die Kontaktdaten (also Geschäftsadresse, E-Mail-Adresse und Telefon- sowie ggf. Faxnummer).
- Man sollte – ebenso wie beim Verfassen einer Nachricht im Forum – vor dem Abschicken seinen Text sorgfältig durchlesen.
- BCC (Blind Carbon Copy) sollte dann verwendet werden, wenn man eine E-Mail an mehrere Personen schickt, die sich untereinander noch nicht kennen. Fügt man E-Mail-Adressen bei BCC hinzu, können andere die Kontaktdaten nicht lesen.

3.4. Stärken und Schwächen des E-Learnings

Beim E-Learning ergeben sich viele Pros, aber auch einige Kontras, die bedacht werden müssen, bevor man sich dazu entscheidet, mit Hilfe eines solchen Programms (Deutsch) zu lernen. Im Folgenden sollen diese Vor- und Nachteile aufgezeigt werden.

3.4.1.Vorteile

E-Learning weist auf den ersten Blick viele Vorteile auf, vor allem für die Lernenden.

Zunächst können die Lernenden individuell entscheiden, welchen Stoff sie lernen wollen. Bei einem Präsenzkurs wird allen KursteilnehmerInnen dasselbe vermittelt, ganz unabhängig davon, auf welchem sprachlichen Niveau sich die Lernenden befinden. Außerdem benötigt jede/r Lernende andere (für seinen

Beruf relevante) Informationen, weshalb jede/r ein ganz individuelles Training benötigt.¹³⁷

In gewöhnlichen Seminaren ist außerdem die ganze Gruppe gezwungen, einem einheitlichen Lerntempo zu folgen. Dabei kommen langsamere Lerner nicht mehr mit, schnelle Lerner sind hingegen gelangweilt. Wissenschaftliche Studien untermauern, dass sowohl Überforderung als auch Unterforderung nach einiger Zeit zur Frustration der Lernenden führen können.¹³⁸

Der Vorteil beim E-Learning im Gegensatz zum Präsenzlernen besteht hier also darin, dass sich jede/r Lernende sein/ihr Lerntempo selbst bestimmen kann.¹³⁹

Auch beim E-Learning ist es möglich, Feedback zu erhalten¹⁴⁰, entweder durch das Programm oder durch eine/n TutorIn. Rückmeldungen sind für den Lernprozess äußerst wichtig, um erfolgreiches Lernen zu garantieren.

Des Weiteren ergibt sich durch das E-Learning der Vorteil des Just-in-Time-Lernens, was so viel heißt, dass die Lernenden ihr Wissen „[...] auf ein konkretes Einsatzziel hin [...] erwerben.“¹⁴¹

Nutzt man ein E-Learning-Angebot im Internet, so kann man dies mit jedem Computer nutzen, da das Betriebssystem und der verwendete Computer hier keine Rolle spielen.¹⁴² Man muss das Programm nicht installieren, so wie dies z.B. bei CDs oder DVDs der Fall ist.

Erwähnenswert ist, dass man bei Aktualisierungen das Programm nicht neu kaufen muss.¹⁴³ Im Internet werden die Programme einfach aktualisiert, im Gegensatz z.B. zu einer CD. Lernt man mittels CD, so muss man bei jeder neuen Aktualisierung eine neue kaufen. Dies ist bei im Internet angebotenen E-Learning-Programmen nicht der Fall.

¹³⁷ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 146; Gmeiner (2005), S. 42.

¹³⁸ Bauer / Philippi (2001), S. 146.

¹³⁹ vgl. ebd.

¹⁴⁰ vgl. Gmeiner (2005), S. 42.

¹⁴¹ Bauer / Philippi (2001), S. 147.

¹⁴² vgl. ebd.

¹⁴³ vgl. ebd.

Außerdem erreicht „E-Learning – zumindest jene Produkte mit Internet-Anbindung – [...] gleichzeitig eine theoretisch unbegrenzte Anzahl an Lernenden.“¹⁴⁴

Es ergeben sich geringere Kosten, sowohl für die Lernenden als auch für die Unternehmen. Lernen MitarbeiterInnen eines Unternehmens mittels E-Learning (z.B. eine Sprache), so entfallen dabei die Lohnfortzahlungen für Arbeitsausfälle¹⁴⁵ und die Lernenden profitieren zudem von den für sie geringen Kosten eines E-Learning-Programms.

Die Lernenden können durch die verschiedenen Kommunikationswerkzeuge relativ anonym miteinander kommunizieren. Für manche mag das vielleicht zu unpersönlich sein, andere fühlen sich so befreit, als vor einem größeren Publikum das Wort zu ergreifen.¹⁴⁶

Wie bereits erwähnt ist E-Learning gleichzeitig auch Flexible Learning, da man unabhängig von Zeit, Ort und Person lernen kann.¹⁴⁷

Die Motivation der Lernenden kann durch die Verwendung von E-Learning-Programmen gesteigert werden. Das Lernen mit E-Learning wird oft als interessanter und abwechslungsreicher empfunden.¹⁴⁸

Die Multimedialität wird als weiterer Pluspunkt gesehen. Es werden mehrere Sinnesorgane gleichzeitig angesprochen, wodurch es den Lernenden womöglich leichter fällt, das Gelernte zu behalten. Dies ist jedoch noch nicht belegt.¹⁴⁹

¹⁴⁴ Bauer / Philippi (2001), S. 147.

¹⁴⁵ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 148; Stöckelmayr (2006), S. 55.

¹⁴⁶ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 149.

¹⁴⁷ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 15-16; Stöckelmayr (2006), S. 55; siehe auch Kap. 3.1.1.

¹⁴⁸ vgl. Gmeiner (2005), S. 44.

¹⁴⁹ vgl. ebd., S. 43.

Es konnte lediglich festgestellt werden, dass Bilder besser behalten werden als Begriffe, die den gleichen Gegenstand bezeichnen. Illustrationen haben eine positive Wirkung auf das Behalten von Text, aber nur dann, wenn sie optimal gestaltet, nicht überladen und nicht zu komplex sind.¹⁵⁰

Vor allem in der Erwachsenenbildung erweist sich das E-Learning als sehr vorteilhaft. Erwachsene, die berufstätig sind, oder Mütter mit Kleinkindern haben häufig nicht die Möglichkeit, an beruflichen Face-to-Face-Weiterbildungen teilzunehmen.¹⁵¹

Auch für Lehrende ist der Einsatz von E-Learning-Programmen vorteilhaft. Die größten Potenziale sehen sie in der Kombinierbarkeit und der einfachen Aktualisierbarkeit von Lernmaterialien und -inhalten, Modulen und Kursen.¹⁵²

3.4.2. Nachteile

Neben den beschriebenen Stärken, die das E-Learning aufweist, gibt es auch einige Kritikpunkte, die berücksichtigt werden sollten.

Für die Lernenden mögen E-Learning-Programme relativ kostengünstig sein, dies gilt allerdings nicht für die ProduzentInnen. So soll die Produktion einer Lernstunde mit multimedialen Elementen in etwa 50.000 Euro kosten. Zudem dauert die Produktion einer solchen ungefähr 30 Wochen von der Planung bis zur Fertigstellung.¹⁵³

Das Lesen am Bildschirm wird ebenfalls als kritisch betrachtet. So werden Texte auf dem Bildschirm im Gegensatz zu gedruckten weniger gelesen, sondern eher überflogen. Texte, die länger als drei Seiten lang sind, werden

¹⁵⁰ Gmeiner (2005), S. 43.

¹⁵¹ vgl. Stöckelmayr (2006), S. 55.

¹⁵² vgl. ebd., S. 56.

¹⁵³ vgl. Wesp (2003), S. 175.

daher ausgedrückt. Auf Grund dessen verschwinden die positiven Aspekte der Multimedialität.¹⁵⁴

Es können auch Probleme mit der Technik auftreten, z.B. Komplikationen durch Firewalls u.Ä.¹⁵⁵ Deshalb ist es unbedingt erforderlich, den Computer auf den neuesten Stand der Technologie zu bringen, um Probleme zu vermeiden. Außerdem sind gewisse technische Kompetenzen notwendig, um mit einem E-Learning-Programm erfolgreich arbeiten zu können.¹⁵⁶

Der/Die Lernende kann durch E-Learning schnell die Orientierung verlieren.

Sobald der Benutzer kein Gefühl mehr dafür hat, wo er sich in der Struktur des Produkts befindet, wo er zuvor war, wo er als Nächstes hingehen kann oder will, wird er sehr rasch die Freude an der weiteren Nutzung verlieren. [...] Als Gegenstrategie ist neben einer fundierten und durchdachten Konzeption des gesamten Produkts der Einsatz von vorgefertigten Pfaden durch das Produkt („Guided Tours“) hilfreich. Diese Pfade führen – abgestuft nach Dauer und Schwierigkeitsgrad – zu den wichtigsten Inhalten und vermitteln einen Eindruck von der Ganzheit des Inhalts.¹⁵⁷

Ein weiterer Nachteil kann die Flut an Informationen sein. E-Learning-Produkte bieten oft eine so große Anzahl an Informationen an, dass die Lernenden schnell überfordert damit sind, das Wichtigste herauszufiltern.¹⁵⁸

Flexible Learning wird von vielen zwar als durchaus positiv gesehen, doch auch hier gibt es Schattenseiten. Dadurch, dass man zeit- und ortsungebunden lernen kann, benötigt man sehr viel Selbstdisziplin. Viele unterschätzen das und brechen dann nach kurzer Zeit wieder ab.¹⁵⁹

Des Weiteren können die Kommunikationsformen beim E-Learning Probleme bereiten, da man auch im Internet aneinander vorbeireden kann. Oft beziehen sich z.B. in Chats Beiträge und Kommentare nicht aufeinander, sondern stehen

¹⁵⁴ vgl. Wesp (2003), S. 176.

¹⁵⁵ vgl. ebd.

¹⁵⁶ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 153-154.

¹⁵⁷ ebd., S. 151-152.

¹⁵⁸ vgl. ebd., S. 152.

¹⁵⁹ vgl. Wesp (2003), S. 176.

lose nebeneinander. Fragen können unbeantwortet bleiben, was bei den Lernenden zu Frustrationen führen kann. Die Anonymität kann zudem durch einige Lernende für unangemessenes Verhalten wie Beschimpfungen und Provokationen ausgenutzt werden.¹⁶⁰

Lehrformen wie Vortrag, Diskussion, Seminar und betreute Arbeitsgruppe sind durch E-Learning kaum adäquat zu ersetzen. Es ist schwierig genug, einen Vortrag in einem Hörsaal konzentriert aufzunehmen, dem selben Ereignis aber via Videostream und Audio-Headset zu folgen, ist eine Zumutung. Noch weniger ersetzbar sind klassische Lehr-/Lernsituationen mit Lehrer(inne)n, Dozent(inn)en oder Tutor(inn)en.¹⁶¹

Um den Nachteilen entgegen zu wirken, erscheint es daher sinnvoll, E-Learning und Präsenzlehre miteinander zu verbinden¹⁶² (siehe Kap. 3.2.3.).

3.5. Anwendungsgebiete des E-Learnings

E-Learning kann für vielerlei Zwecke eingesetzt werden. Für die vorliegende Arbeit sind aber folgende Anwendungsbereiche von zentraler Bedeutung: E-Learning im Beruf und im Fremd- und Zweitsprachenerwerb.

3.5.1. E-Learning im Beruf

Wie bereits erwähnt, findet E-Learning auch in der Erwachsenenbildung (Kap. 3.4.1.) Gebrauch. Im Beruf kann es dann erfolgreich eingesetzt werden, wenn „[...] E-Learning als Lernform in den Kanon anderer Lernformen und in

¹⁶⁰ vgl. Bauer / Philippi (2001), S. 152-153; Wesp (2003), S. 177.

¹⁶¹ Wesp (2003), S. 179.

¹⁶² vgl. ebd.

die Lernprozesse der Organisation stattfindet.“¹⁶³ (siehe Kap. 3.2.3.) „Nur durch einen integrativen Ansatz sind Akzeptanzhürden auf der Seite der Lernenden, im Management und bei den TrainerInnen bezwingbar.“¹⁶⁴

Die bereits vorgestellten Vorteile des E-Learnings (Kap. 3.4.1.) sind auch für Unternehmen von Relevanz. Diese erwarten sich „[...] eine größere Flexibilität hinsichtlich Lernzeitpunkt, -inhalt, -ort und -geschwindigkeit und eine effektivere Lerngestaltung durch arbeitsplatzbegleitendes Lernen [...]“.“¹⁶⁵

Setzt man E-Learning am Arbeitsplatz ein, so ist zu bedenken, dass das Lernen nur in kleinen Portionen erfolgen kann.

Des Weiteren ist es für die Lernenden wichtig, sich einen schnellen Überblick über das Programm verschaffen zu können, da am Arbeitsplatz oft nicht viel Zeit bleibt, sich genauer damit zu beschäftigen, sondern die gesuchten Informationen schnell zu finden.

Die Lernenden müssen am Arbeitsplatz multitaskfähig sein. Heutzutage wird in den meisten Unternehmen ein Computer verwendet, daher muss die Möglichkeit bestehen, auch andere Programme neben dem E-Learning-Programm öffnen zu können.

Zuletzt sei noch angeführt, dass eine Speicher- und Ladefunktion notwendig ist. Oft muss auf Grund der Tatsache, dass man am Arbeitsplatz lernt, das Lernen unterbrochen werden, weshalb es äußerst wichtig ist, dort weitermachen zu können, wo man aufgehört hat.¹⁶⁶

E-Learning, das am Arbeitsplatz zum Einsatz kommt, kann sich als sehr vorteilhaft erweisen. So ist anzuführen, dass man nur das lernt, was man am Arbeitsplatz auch tatsächlich benötigt. Das Lernen findet in einer gewohnten Umgebung – nämlich dem Arbeitsplatz – statt. KollegInnen können sich außerdem gegenseitig helfen, immerhin sind sie alle mit ihrer Arbeit vertraut.

¹⁶³ vgl. Stöckelmayr (2006), S. 40.

¹⁶⁴ ebd.

¹⁶⁵ ebd., S. 41.

¹⁶⁶ vgl. ebd., S. 48.

3.5.2.E-Learning im Fremd- und Zweitsprachenerwerb

E-Learning hat sich auch im Fremd- und Zweitsprachenerwerb etabliert. Natürlich gibt es nach wie vor an Institutionen gebundene Kurse, zu denen die Lernenden fahren müssen und bei denen es vorgeschriebene Curricula gibt, an die sich die Lehrpersonen halten (müssen). Es gibt allerdings immer mehr Leute, die aus Zeit- und Geldgründen E-Learning-Kurse präferieren. So können die Lernenden ihren Lernprozess – wie bereits erwähnt – selbst gestalten, sie können den Ort, an dem sie lernen wollen, selbst wählen, und es ist sogar möglich, bei einigen E-Learning-Programmen die Lerninhalte selbst zu bestimmen, d.h. sie können Kapitel überspringen, wiederholen usw. Allerdings ist auch hier eine gewisse Selbstdisziplin nötig, so müssen die Lernenden sich selbst motivieren und regelmäßig mit dem Programm arbeiten, damit sie das Gelernte nicht wieder vergessen. Lehner / Müller u.a. (2010) bemerken richtig:

Internationale Märkte, zunehmende Mobilität, und die allgemeinen Auswirkungen der Globalisierung verursachen einen stetig steigenden Bedarf an Fremdsprachenkenntnissen. Da auch traditionelle Kursangebote immer stärker durch E- und M-Learning ersetzt oder ergänzt werden, ist davon auszugehen, dass auch Fremdsprachenkenntnisse zunehmend mit diesen innovativen Medien vermittelt werden. Mit mobilen Endgeräten wie z.B. Handys, PDAs¹⁶⁷, MP3- Playern und sonstigen heute verbreiteten Geräten sind zahlreiche neue Möglichkeiten entstanden, um die Flexibilität beim Sprachlernen weiter auszubauen und den Lernenden mehr Freiheit zur Selbststeuerung im Lernprozess zu bieten.¹⁶⁸

Ob man die Präsenzlehre tatsächlich durch E-Learning-Angebote ersetzen kann, bleibt offen. Immerhin weist das E-Learning noch einige Defizite (siehe Kap. 3.4.2.) auf, die man nicht unbeachtet lassen kann. So soll an dieser Stelle nochmals betont werden, dass es für manche Lernende oft schwierig ist, sich

¹⁶⁷ PDA steht für personal digital assistant. Darunter versteht man einen kleinen Computer, der hauptsächlich für die Termin- und Adressverwaltung eingesetzt wird (vgl. Brockhaus Enzyklopädie. http://www.brockhaus-encyklopaedie.de/be21_article.php, Artikel „PDA“, 24.09.2012).

¹⁶⁸ Lehner / Müller u.a. (2010), S. 231-232.

selbst zu motivieren, das E-Learning-Programm regelmäßig zu nutzen oder mit anderen Personen, die ebenfalls auf der E-Learning-Plattform registriert sind, in Kontakt zu treten. Es besteht die Gefahr der Vereinsamung vor dem Computer einzelner LernerInnen. Es ist daher zu bedenken, dass für manche Lernende institutionsgebundene Kurse viel geeigneter sind als für andere.

Gerade im Fremd- und Zweitsprachenbereich ist es wichtig, eine/n persönliche/n AnsprechpartnerIn zu haben, falls man Fragen (z.B. zur Aussprache) hat.

Zudem können durch E-Learning nicht alle sprachlichen Fertigkeiten trainiert werden. Eine Fertigkeit, die allen Lernenden erfahrungsgemäß am wichtigsten ist, kann durch E-Learning (meistens) eben nicht geübt werden und das ist das Sprechen. Bei allen anderen Fertigkeiten scheint dies kein Problem zu sein: Hören kann man durch Audio- und Videosequenzen trainieren, Sehen durch Videos, Lesen durch die Verwendung authentischer (Fach-)Texte und Schreiben durch Schreibaufgaben (z.B. ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf verfassen) oder das schriftliche Kommunizieren durch die Kommunikationswerkzeuge. Beim Sprechen weist das E-Learning noch Mängel auf. Einige E-Learning-Seiten bieten allerdings Videokonferenzen an, bei denen man mit anderen Lernenden oder TutorInnen in Kontakt treten und so seine Sprechfertigkeit verbessern kann. Diese E-Learning-Seiten sind aber eher die Ausnahme als die Regel.

Deshalb ist Blended Learning (siehe Kap. 3.2.3.) gerade im Fremd- und Zweitsprachenbereich die beste Option. Man hat den persönlichen Kontakt zu den anderen KursteilnehmerInnen sowie zur Lehrperson. Es gibt auch Lernende, die zu schüchtern sind, im Unterricht etwas nachzufragen und diese machen das dann lieber auf anonyme Art und Weise (z.B. via E-Mail an die Lehrperson). Die Lernenden können dadurch für sich entscheiden, ob sie die Lehrperson lieber persönlich ansprechen und/oder die verschiedenen Kommunikationswerkzeuge (siehe Kap. 3.3.), die das E-Learning bietet, verwenden.

Des Weiteren kann Abwechslung in den Unterricht gebracht werden. Zum einen lernt man mit dem gewöhnlichen Lehrwerk und der dazugehörigen CD und zum

anderen über das Internet. Natürlich ist es nötig, als Lehrperson den Lernenden zu erläutern, wie die verwendete E-Learning-Plattform funktioniert und wo man die ganzen Lerninhalte findet, doch man muss nicht über spezielle Computerkenntnisse verfügen, um über das Internet lernen zu können. Außerdem können sich die Lernenden gegenseitig helfen, da es meistens ein paar Personen im Klassenraum gibt, die sich mit Computern und dem Internet auskennen.

In Kap. 4., das den dritten und letzten Hauptteil dieser Arbeit bildet, soll nun die Evaluation des E-Learnings dargestellt sowie die Vermittlung des berufsbezogenen Deutschs anhand zweier E-Learning-Plattformen, nämlich DUO profi-deutsch businesspraxis und dem TELL ME MORE® Webpass, analysiert werden.

4. Evaluation des E-Learnings

In diesem Kapitel werden die verschiedenen Evaluationsformen (Kap. 4.1.) und -verfahren (Kap. 4.2.) vorgestellt. Anschließend sollen die Ergebnisse der Untersuchung (Kap. 4.3.) von DUO profi-deutsch businesspraxis sowie dem TELL ME MORE® Webpass dargestellt werden.

4.1. Evaluationsformen

Laut Kriz / Mayer (2010) ist die Systematisierung von diversen Evaluationsformen einerseits in der Evaluationsforschung und andererseits in der Evaluationspraxis sehr uneinheitlich, meistens findet man jedoch die Unterscheidung zwischen formativer vs. summativer, interner vs. externer, subjektiver vs. objektiver und quantitativer vs. qualitativer Evaluation.¹⁶⁹ Aus diesem Grund wird auch in der vorliegenden Arbeit diese Systematisierung vorgenommen, die nun kurz vorgestellt wird.

4.1.1.formative vs. summative Evaluation

Die formative Evaluation ist entwicklungsbegleitend (Prozessevaluation)¹⁷⁰, das bedeutet, dass das Produkt – in diesem Fall das E-Learning-Produkt – „[...] kontinuierlich während des gesamten Entwicklungsprozesses getestet“¹⁷¹

¹⁶⁹ vgl. Kriz / Mayer (2010), S. 17.

¹⁷⁰ vgl. ebd.; Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 293.

¹⁷¹ Kriz / Mayer (2010), S. 17.

und auf Schwachstellen „[...] z.B. in der Usability, in der didaktischen Gestaltung oder der Integration in das gesamte Lernsetting“¹⁷² geprüft wird.

Im Gegensatz dazu gibt es die summative Evaluation, bei der es sich um „[...] eine abschließende Bewertung eines bereits entwickelten Lernangebotes [...]“¹⁷³ handelt. Bei dieser Art von Evaluation spricht man auch von einer Produktevaluation.¹⁷⁴

4.1.2.interne vs. externe Evaluation

Eine weitere Unterscheidung ist jene zwischen interner und externer Evaluation.

Bei der internen Evaluation, die auch Selbstevaluation genannt wird, evaluieren die EntwicklerInnen das Programm selbst, wohingegen dies bei der externen Evaluation bzw. Fremdevaluation nicht der Fall ist.¹⁷⁵ Hier führen „[...] Personen außerhalb des Entwicklungsteams (Anwender, Experten, Institutionen etc.)“ die Evaluation durch.

Wird Evaluation als Selbstevaluation durchgeführt, liegt der Vorteil darin, dass die Probleme, die während der Projektentwicklung auftraten, bekannt sind. So kann die Evaluation gezielter erfolgen. Jedoch fehlt eventuell die „kritische Distanz“ zum eigenen Produkt, was möglicherweise die Sicht auf Qualitätsmängel verstellt.¹⁷⁶

Aslanski / Deimann u.a. (2004) entgegnen diesbezüglich, dass dem „[...] jedoch begegnet werden [kann], indem man sich an nachvollziehbaren methodischen

¹⁷² Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 293.

¹⁷³ Kriz / Mayer (2010), S. 17.

¹⁷⁴ vgl. ebd.; Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 293.

¹⁷⁵ vgl. Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 294; Kriz / Mayer (2010), S. 17.

¹⁷⁶ Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 294.

Standards orientiert und diese ebenso offen legt, wie die darauf basierenden Verfahren der Datengewinnung und -auswertung.“¹⁷⁷

4.1.3. subjektive vs. objektive Evaluation

Bei der subjektiven Evaluation geschieht die Beurteilung – wie der Name bereits sagt – durch die AnwenderInnen.

Hier werden eher so genannte „weiche“ Daten gewonnen, wie z. B. ob die Benutzung des Systems bequem oder angenehm ist, ob man den Eindruck hat, viel gelernt zu haben, ob die Lernzielüberprüfung hilfreich war etc.¹⁷⁸

Im Gegensatz dazu steht die objektive Evaluation, bei der versucht wird, subjektive Einflüsse auszuschalten. Hier „[...] geht [es] um die Gewinnung quantitativer, statistisch abgesicherter Daten, wie z. B. Ausführungs- und Lernzeiten, Fehlerraten, Testpunkte unter genau kontrollierten Bedingungen.“¹⁷⁹

4.1.4. quantitative vs. qualitative Evaluation

Zuletzt gibt es noch die Unterscheidung zwischen quantitativer und qualitativer Evaluation.

Bei der quantitativen Evaluation sind statistisch auswertbare Daten vordergründig, bei der qualitativen Evaluation „[...] steht die Interpretation von

¹⁷⁷ Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 294.

¹⁷⁸ Kriz / Mayer (2010), S. 17.

¹⁷⁹ ebd., S. 17-18.

Aussagen bezüglich Meinungen, Einstellungen, Beweggründen etc. sowie deren latente Hintergründe im Zentrum der Aufmerksamkeit.“¹⁸⁰

Für die vorliegende Arbeit wurden folgende Evaluationsformen verwendet:

- summative Evaluation
- externe Evaluation
- subjektive (Fragebogen) und objektive (Kriterienkatalog) Evaluation
- quantitative (Fragebogen) und qualitative (Kriterienkatalog) Evaluation

4.2. Evaluationsverfahren

Es gibt verschiedene Evaluationsverfahren (z.B. Vergleichsgruppen, ExpertInnenurteile usw.), wovon zwei genauer besprochen werden sollen, da diese für die vorliegende Arbeit von besonderer Relevanz sind, und zwar der Kriterienkatalog und der Fragebogen.

4.2.1. Kriterienkatalog

Unter Kriterienkatalogen versteht man Qualitätskriterien bzw. Checklisten, die Punkt für Punkt abgearbeitet werden.¹⁸¹ Gerade im Bereich des E-Learning sind diese besonders beliebt, da sie einfach handzuhaben sind.¹⁸²

¹⁸⁰ Kriz / Mayer (2010), S. 18.

¹⁸¹ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 58; Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 307; Kriz / Mayer (2010), S. 19.

¹⁸² vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 58; Kriz / Mayer (2010): S. 20.

Die Vorteile des Kriterienkatalogs sind nach Baumgartner / Häfele u.a. (2002) folgende:¹⁸³

1. Sie sind kostengünstig, das heißt, es genügt oft, im Fall der E-Learning Plattformen ein Testaccount, damit man die Liste abarbeiten kann.
2. Sie sind einfach zu organisieren: „Durch die Trennung der Lernplattform von ihrem realen Einsatzgebiet (dem Lehrgeschehen) kann die Bewertung durch zentrale, speziell dafür geschaffene Organisationen erfolgen.“¹⁸⁴
3. Außerdem sind sie methodisch sauber. Durch die Checklisten, die für alle EvaluandInnen gleich sind, wird Objektivität erzeugt.

Es gibt jedoch auch Nachteile, die beachtet werden sollten:¹⁸⁵

1. Kriterienkataloge sind oft sehr detailliert und es werden immer wieder neue Faktoren einbezogen und andere weggelassen.
2. Ein weiterer Kritikpunkt ist jener, dass die Bewertungs- und Gewichtungsverfahren oft strittig sind oder gar fehlen. Oft entsteht die Frage, wie die einzelnen Faktoren gewichtet werden sollen. Die lerntheoretische Diskussion wird häufig beiseitegeschoben, wodurch man sich als EvaluatorIn auf das individuelle Urteil verlässt. Dadurch verliert der Kriterienkatalog an Objektivität.
3. Kriterienkataloge können auch theoretisch orientierungslos sein, wenn man die lerntheoretische Diskussion außer Acht lässt. Das heißt, es ist zu bedenken, dass Lernprogramme nicht isoliert betrachtet werden sollen, sondern wie man sie didaktisch sinnvoll in ein Curriculum einbetten kann.

¹⁸³ vgl. Baumgartner / Häfele u.a. (2002), S. 58-59.

¹⁸⁴ ebd.

¹⁸⁵ vgl. ebd., S. 59-60.

Kriz / Mayer (2010) nennen als weiteren Nachteil der Kriterienkataloge, dass die LernerInnen in der Qualitätsbeurteilung oft gar nicht berücksichtigt werden.¹⁸⁶ Hinzu kommt, dass mehrere BenutzerInnen eines Kriterienkatalogs, ein und dasselbe Lernangebot unterschiedlich beurteilen können, Kriterienkataloge oft eine geringe praktische Signifikanz der Qualitätskriterien aufweisen und der Verwendungszusammenhang des Lernangebotes (Adressaten, Domäne, Ziele etc.) oft vernachlässigt wird.¹⁸⁷

Auf Grund dessen erscheint es sinnvoll, nicht den Kriterienkatalog¹⁸⁸ allein zur Evaluation eines E-Learning-Programmes einzusetzen, sondern noch ein weiteres Evaluationsverfahren, nämlich eine Fragebogenuntersuchung, durchzuführen.

4.2.2. Fragebogenuntersuchung

Für die Untersuchung wurde ein computerunterstützter Fragebogen verwendet. Die Vorteile liegen hier v.a. darin, dass man örtlich ungebunden ist, einen Zugang zu einer großen Anzahl von potenziellen Personen hat, kein/e InterviewerIn erforderlich ist, die Durchführung zu jeder Zeit möglich ist und die TeilnehmerInnen den Fragebogen freiwillig beantworten können.¹⁸⁹ Außerdem sind die Kosten, der Zeit- und Personalaufwand geringer als z.B. bei einem persönlichen Interview.¹⁹⁰

Es gibt aber auch Nachteile, nämlich jene, dass man keine repräsentative Stichprobe erhält, die TeilnehmerInnen unterschiedliche Browser, Monitore etc.

¹⁸⁶ Kriz / Mayer (2010), S. 20.

¹⁸⁷ vgl. Aslanski / Deimann u.a. (2004), S. 307-308.

¹⁸⁸ Die Kriterien des Katalogs wurden mit Hilfe folgender Quellen zusammengestellt: der EPL (Erweiterten Prüfliste) nach Stephan Benkert, dem Kriterienkatalog SODIS und MEDA, jenem von Gottfried / Hager u.a. und den Diplomarbeiten von Lönnberg-Stanger (2000) und Gmeiner (2005). Genauere Angaben befinden sich im Quellenverzeichnis.

¹⁸⁹ vgl. Konrad (2011), S. 53.

¹⁹⁰ vgl. ebd., S. 59.

benützen, Rückfragen nur via E-Mail möglich sind und die Untersuchung das Netz belastet.¹⁹¹ Außerdem gibt es den Kritikpunkt, dass die Rücklaufquote oft sehr niedrig ist (zwischen 15-30% der FragebogenempfängerInnen).¹⁹²

Bei den Fragestellungen sollte man darauf achten, dass sie verständlich formuliert, also eindeutig sind, doppelte Verneinungen sowie Mehrdimensionalität vermieden werden, die Fragen abwechslungsreich gestellt, sinnvoll angeordnet und Formulierungen vermieden werden, die die Antwort der Befragten beeinflussen könnten.¹⁹³

Für die vorliegende Arbeit wurde ein quantitativer Fragebogen, der online gestellt wurde, verwendet, also ein Fragebogen mit Fragen (in deutscher Sprache mit englischer Übersetzung), bei der man die zutreffende Antwort ankreuzen musste, bei einigen Fragen musste man die Antworten auch reihen und zum Teil waren ebenso Mehrfachnennungen möglich. Einige Fragen konnte man auch selbst beantworten bzw. gab es teilweise Antwortmöglichkeiten, bei denen man die Antwort dann selbst hineinschreiben sollte (z.B. bei der Antwortmöglichkeit *Sonstiges*). Außerdem gab es die Option, am Ende der Befragung noch einen Kommentar zu schreiben. Die Fragen wurden auf Grund eigener Erfahrungen sowie mit Hilfe des Buches von Konrad (2011) und des vorliegenden Kriterienkataloges gestellt.

Für die Wahl des quantitativen Fragebogens gibt es folgende Gründe:

Die Daten können statistisch ausgewertet werden, d.h. die Auswertung ist relativ zeitsparend. Die Daten können dann mit den Hypothesen verglichen werden und es muss nicht erst während der Befragung – wie dies bei qualitativen Fragebögen der Fall ist¹⁹⁴ – eine Hypothese entwickelt werden.

Es wurden insgesamt 42 Fragen gestellt, eine qualitative Befragung wäre auf Grund der Menge der Fragen also nicht möglich gewesen. Es ist anzunehmen,

¹⁹¹ vgl. Konrad (2011), S. 53.

¹⁹² vgl. ebd., S. 59.

¹⁹³ vgl. ebd., S. 59-62.

¹⁹⁴ vgl. Lederer: Quantitative Methoden.

<http://www.uibk.ac.at/iezw/mitarbeiterinnen/univ.-ass./bernd-lederer/quantitativdatenerhebungsmethoden.pdf> (12.12.2012)

dass viele TeilnehmerInnen den Fragebogen dann nicht fertig beantwortet hätten. Bei der Zielgruppe – Menschen, die berufsbezogenes Deutsch lernen und daher Deutsch nicht als Muttersprache sprechen – wären Fragen, die sie selbst (also ohne Vorgabe von Antworten) beantworten müssen, nicht geeignet, da sie für die Befragung sonst viel mehr Zeit investieren müssten, die sie vielleicht nicht haben. Sie müssten die Fragestellungen zunächst (sprachlich) verstehen und dann auch noch darauf antworten.

Bei mehrsprachigen Fragebögen könnten die ProbandInnen die Fragen zwar schneller beantworten, jedoch waren die Muttersprachen der TeilnehmerInnen nicht bekannt und es wäre sehr kostspielig gewesen, für jede Sprache eine/n MuttersprachlerIn zu finden, der/die die Fragen übersetzt.

4.3. Ergebnisse der Untersuchung

Für die vorliegende Arbeit wurden zwei Internetseiten evaluiert, nämlich DUO profi-deutsch businesspraxis¹⁹⁵ und der TELL ME MORE® Webpass.

Es wurden sowohl Sprachkurse von DUO als auch jene von TELL ME MORE® bereits von anderen WissenschaftlerInnen untersucht.

Bei DUO wurde hauptsächlich der Sprachkurs uni-deutsch¹⁹⁶ evaluiert. Das Augenmerk wurde dabei auf ausländische StudentInnen, welche in einem deutschsprachigen Land studieren wollen, gelegt. Die Kriterien, nach denen dieser Sprachkurs beurteilt wurde, sind u.a. Motivation und LernerInnenautonomie¹⁹⁷, das Lernen mit neuen Medien in Bulgarien und Litauen unter den Gesichtspunkten Individualisierung, Intensivierung und

¹⁹⁵ DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount.

http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (24.11.2012)

¹⁹⁶ Es gibt insgesamt vier DUO-Kurse, nämlich basis-deutsch, uni-deutsch, fach-deutsch und profi-deutsch, vgl. DUO: Kurse.

<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/duo-kurse.do?do=index> (05.01.2013)

¹⁹⁷ vgl. Kleppin: „Bei dem Lehrer kann man ja nichts lernen.“ Zur Unterstützung von Motivation durch Sprachlernberatung.

<http://zif.spz.tu-darmstadt.de/jg-09-2/beitrag/Kleppin2.htm> (05.01.2013)

Interaktivitätssteigerung¹⁹⁸, Grammatik¹⁹⁹, die Fertigkeit Schreiben²⁰⁰, der Wortschatz²⁰¹ usw. Der Sprachkurs, der in dieser Arbeit evaluiert wurde – nämlich DUO profi-deutsch businesspraxis – wurde bis jetzt nur am Rande behandelt und noch nicht genauer analysiert – soweit dies aus der Literaturrecherche ersichtlich wurde.

Die Sprachkurse von TELL ME MORE® wurden ebenfalls untersucht, dies ist anhand der vielen Auszeichnungen – u.a. die Note „Gut (2,0)“ von Stiftung Warentest, „Sehr gut“ von PC Go, „Gut“ vom PC Magazin, die Comenius EduMedia-Medaille sowie der -Siegel 2012 usw.²⁰² – erkennbar. Jedoch wurden hauptsächlich die Englisch-Sprachkurse von TELL ME MORE® getestet.

Auf Grund dessen werden in dieser Arbeit die beiden Sprachkurse DUO profi-deutsch businesspraxis sowie der TELL ME MORE® Webpass evaluiert. Vor allem der Berufsbezug, der in den bereits vorhandenen Evaluationen noch nicht thematisiert wurde, ist für die vorliegende Arbeit besonders bedeutend. Es ist wichtig, herauszufinden, ob die Lernenden das Deutsche, das sie mit Hilfe der beiden E-Learning-Plattformen lernen, auch in ihrem Berufsleben anwenden können.

4.3.1.DUO profi-deutsch businesspraxis

Zunächst soll die E-Learning-Plattform DUO profi-deutsch businesspraxis näher beschrieben und anhand der Kriterien Zielgruppe, Einsatzbereich, (Lern-)Inhalt, Wortschatz, Grammatik, Fertigkeiten, Berufliche Schlüsselqualifikationen, Mediendidaktische Aspekte, Rückmeldungen, Kommunikation und Multimediale Umsetzung evaluiert werden.

¹⁹⁸ vgl. Todorova (2007), S. 201-203.

¹⁹⁹ vgl. Scheller (2007), S. 89-98.

²⁰⁰ vgl. Feist (2008), S. 1-25.

²⁰¹ vgl. Plieger (2007), S. 184-200.

²⁰² vgl. TELL ME MORE®: Preise und Auszeichnungen.

<http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=286#&panel1-4> (05.01.2013)

4.3.1.1. Beschreibung des Lernsystems

Name des Lernsystems	DUO profi-deutsch businesspraxis
Auflage / Version, Datum	keine Angabe
Entwicklung des Lernsystems (AutorIn)²⁰³	profi-deutsch businesspraxis: Inhalt: Anna B♦kefi [sic!] Redaktion: Elisabeth Graf-Riemann
Bezugsquelle für das Lernsystem (Verlag)²⁰⁴	DUO ist ein Angebot der g.a.s.t. (Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung) e.V. in Kooperation mit der Ludwig-Maximilians-Universität München.
Preis des Lernsystems (mit allen benötigten Materialien)²⁰⁵	Selbstlernkurs (flexibles Lernen ohne Betreuung): € 99,-- Betreutes Selbstlernen (Lernen mit Lernplan und Beratung): € 149,-- Assistiertes Lernen (Intensivbetreuung, Aufgabenkorrektur): € 199,--
Zugriffsmöglichkeit auf das System (WWW)	Startseite: http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/index.do?do=index (24.11.2012) profi-deutsch businesspraxis: http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis (24.11.2012)
Benötigte Rechnerausstattung²⁰⁶	Prozessor: mind. 1 GHz (empfohlen: 2 GHz) Arbeitsspeicher: mind. 512 MB (empfohlen: 1024 MB) Internetanschluss: mind. 56 KB-Modem (empfohlen: Breitband-Internetanschluss)
Benötigtes Betriebssystem²⁰⁷	Microsoft Windows XP/Vista/7
Demoversion?	ja, unter http://www.uni-deutsch.de/start/frameset_start.htm (24.11.2012) abrufbar

²⁰³ vgl. DUO: Über Duo. Autorinnen und Autoren.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/ueberDUO/include/01_autoren.htm (02.12.2012)

²⁰⁴ vgl. DUO: Über DUO.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/index.do?do=ueber_duo (24.11.2012)

²⁰⁵ vgl. DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis
(24.11.2012)

²⁰⁶ vgl. DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount.

http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (24.11.2012)

²⁰⁷ vgl. ebd.

Zielgruppe(n) des Lernsystems²⁰⁸	DUO profi-deutsch businesspraxis ist für alle, die Deutsch im Beruf benötigen bzw. einen Job in Deutschland antreten. Man lernt die deutsche Berufswelt sowie typische Unternehmensabläufe kennen. Voraussetzung ist ein Deutsch-Sprachniveau ab B1 des GERS.
Lerninhalt(e) des Lernsystems²⁰⁹	Job-Start: sich bewerben und vorstellen Unternehmenspräsentation: So stellen Sie Ihre Firma wirkungsvoll dar Messe besuchen, Messeauftritt planen Vertrieb: Anfragen, Angebote, Aufträge Bankwesen: ein umfassender Einblick Multinational: die EU-Handelspolitik
Name der Beurteilerin	Samantha Lieber
Datum der Beurteilung	24.11.2012

Tabelle 4: Kurzbeschreibung von DUO profi-deutsch businesspraxis

DUO steht für Deutsch-Uni Online, ist ein Angebot der g.a.s.t. (Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung) e.V. in Kooperation mit der Ludwig-Maximilians-Universität München und bietet Deutschkurse im Internet an. Der wissenschaftliche Leiter ist Prof. Dr. Jörg Roche (Institut für Deutsch als Fremdsprache, Ludwig-Maximilians-Universität München) und der Geschäftsführer Dr. Hans-Joachim Althaus (Geschäftsführer der g.a.s.t. e.V. sowie Leiter des TestDaF-Instituts).²¹⁰

Man kann als Lernende/r bei DUO zwischen Selbstlernkursen und betreuten Kursen wählen. Sowohl beim Selbstlernkurs als auch beim betreuten Kurs lernt man in so genannten virtuellen Klassen (siehe Kap. 3.3.1.2.). Es gibt auch das Angebot des Blended Learnings (siehe dazu Kap. 3.2.3.) mit Betreuung durch eine/n TutorIn in Kombination mit dem Präsenzunterricht. „Diese Form wird ausschließlich über Bildungseinrichtungen angeboten, die DUO im Lizenzverfahren nutzen.“²¹¹ Auf der DUO-Homepage wird Blended Learning

²⁰⁸ vgl. DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis (24.11.2012)

²⁰⁹ vgl. DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis (24.11.2012)

²¹⁰ vgl. DUO: Über DUO.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/index.do?do=ueber_duo (24.11.2012)

²¹¹ DUO: FAQs.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm (26.11.2012)

sogar empfohlen, was bei dieser Lernplattform auch durchaus sinnvoll ist, da nur einige berufsfeldübergreifende Themen angesprochen werden und einige Fertigkeiten mehr berücksichtigt werden als andere. Deshalb ist es ratsam, die DUO profi-deutsch businesspraxis-Plattform zusammen mit dem Präsenzunterricht zu verbinden. Pro Klasse gibt es 15 bis 20 TeilnehmerInnen, die im selben Modul lernen.²¹²

Je nachdem, welchen Kurs – Selbstlernen, betreutes Selbstlernen oder assistiertes Lernen – man bucht, bezahlt man 99, 149 oder 199 Euro. Für jeden Kurs werden unterschiedliche Inhalte freigeschaltet, wie die folgende Tabelle zeigt. Dabei ist der Kurs um 99 Euro Selbstlernen, der um 149 Euro betreutes Selbstlernen und der um 199 Euro assistiertes Lernen. Die Kurse sind also für die Lernenden relativ kostengünstig.

6 Monate Modulnutzung	☒	☒	☒
Technischer Support	☒	☒	☒
Chat, Forum, E-Mail	☒	☒	☒
Notizbuch, Wörterbuch, Tipps	☒	☒	☒
Lernplan, Lernberatung		☒	☒
Moderierter Chat, moderiertes Forum		☒	☒
Lernen in der virtuellen Klasse		☒	☒
3 Monate Intensivbetreuung			☒
Regelmäßige Aufgabenkorrektur			☒
Price	99 €	149 €	199 €

Tabelle 5: Preisvergleich Selbstlernen (linke Spalte), betreutes Selbstlernen (mittlere Spalte) und assistiertes Lernen (rechte Spalte) bei DUO profi-deutsch businesspraxis²¹³

²¹² vgl. DUO: FAQs.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm (26.11.2012)

²¹³ vgl. DUO: Vergleich Berufssprachkurse businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse/inhalt/berufssprachkurse/include/0401_praxis.htm (24.11.2012)

Es gibt auch eine Demoversion, damit man sieht, wie die Plattform funktioniert und welche Inhalte es gibt. Jedoch ist diese Demoversion keine Version der Plattform DUO profi-deutsch businesspraxis.

Das demo-modul gibt Ihnen einen umfassenden Einblick in die Lernumgebung von DUO. Prüfen Sie die Inhalte, Funktionsweisen und Ressourcen bei DUO. Bearbeiten Sie die Übungen im demo-modul und lernen Sie das didaktische Konzept von DUO kennen.

Die Startseite der Demoversion sieht folgendermaßen aus:

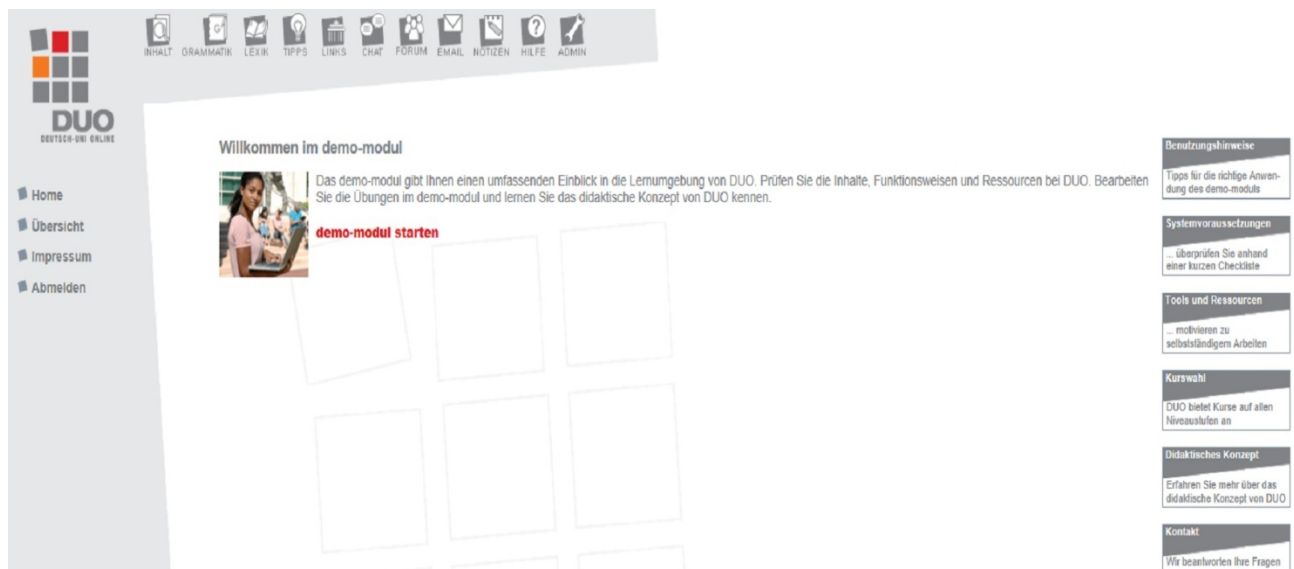


Abbildung 9: Screenshot der Demoversion von DUO²¹⁴

Auf der linken Seite kann man die Menüpunkte *Home*, *Übersicht*, *Impressum* und *Abmelden* wählen. Die obere Leiste besteht aus den Funktionen *Inhalt*, *Grammatik*, *Lexik*, *Tipps*, *Links*, *Chat*, *Forum*, *E-Mail*, *Notizen*, *Hilfe* und *Admin*. Allerdings kann man bei der Demoversion nicht alle Menüpunkte nützen.

²¹⁴ DUO: Demoversion. http://www.uni-deutsch.de/start/frameset_start.htm (26.11.2012)

Wenn man sich als Lernende/r oder ebenso als Lehrende/r also nicht sicher ist, ob man sich für einen DUO-Kurs entscheiden soll, kann man zunächst die Demoversion nutzen, um zu überprüfen, ob man mit der Seite gut zurechtkommen würde und ob diese optisch sowie inhaltlich ansprechend ist. Außerdem kann man auf der Demoversion einige Übungen machen, damit man mit den gängigen Übungstypen vertraut wird, die in einem DUO-Kurs angeboten werden.

Die Zielgruppe für DUO profi-deutsch wird wie folgt beschrieben:

Mit „profi-deutsch“ bietet DUO Online-Sprachkurse für Berufstätige – vom Lehrer bis zum Manager. Mit profi-deutsch lernen Sie, in Business, Alltag und Gesellschaft erfolgreich zu kommunizieren.

profi-deutsch-Sprachkurse vermitteln Ihnen über die deutsche Sprache hinaus wichtige berufsbezogene Inhalte: Sie erwerben Praxiswissen, um Ihren Job in Deutschland mit Erfolg auszuüben. Sie lernen die Gewohnheiten und Gepflogenheiten der deutschen Berufswelt kennen.²¹⁵

Dem kann man nur zustimmen. DUO profi-deutsch businesspraxis vermittelt neben dem Sprachwissen auch Allgemeinwissen zu für den Beruf relevanten Themen. Außerdem sind die Themen für alle möglichen Berufssparten bedeutend.

Man kann anschließend zwischen den Menüpunkten businesspraxis und lehrerpraxis wählen. Letzteres ist für DeutschlehrerInnen auf der ganzen Welt geeignet, die die deutsche Sprache vermitteln wollen. Für die vorliegende Arbeit wurde DUO profi-deutsch businesspraxis zur Evaluation herangezogen.

²¹⁵ DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.
<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/duo-kurse.do?do=berufssprachkurse> (26.11.2012)

businesspraxis ist für alle da, die im Beruf Deutsch sprechen oder einen Job in Deutschland antreten. Sie lernen online Deutsch für die geschäftliche Kommunikation. Sie lernen die deutsche Berufswelt und typische Unternehmensabläufe kennen.²¹⁶

Die Lerninhalte bestehen aus den Punkten *Job-Start*, *Unternehmenspräsentation*, *Messe*, *Vertrieb*, *Bankwesen* und *Multinational*.²¹⁷

Die Quantität der Inhalte ist also angemessen, wenn man bedenkt, dass die meisten Lehrwerke ebenfalls aus 4-5 Lektionen pro Sprachniveau bestehen. Viele Lehrwerke untergliedern das Sprachniveau nochmals, z.B. in B1(1) und B1(2), d.h. es gibt dann für B1(1) 4-5 Lektionen und dasselbe gilt ebenso für B1(2).

Bei DUO profi-deutsch businesspraxis gibt es pro Lektion Unterkapitel, die thematisch zur jeweiligen Lektion passen. Dadurch, dass ein DUO-Kurs üblicherweise 3 Monate lang dauert²¹⁸, hat man genügend Zeit, um sich mit dem Medium vertraut zu machen.

Im Folgenden soll nun die Zielgruppe näher beschrieben werden.

4.3.1.2. Zielgruppe

Wie bereits erwähnt ist businesspraxis für alle geeignet, die im Beruf Deutsch sprechen bzw. in einem deutschsprachigen Land arbeiten wollen. Um mit dem Programm erfolgreich arbeiten zu können, ist laut DUO ein Sprachniveau ab B1 des GERS erforderlich. Das Niveau B1 zählt schon zu der selbstständigen Sprachverwendung, d.h. man kann das Wichtigste verstehen, solange die Standardsprache verwendet wird. Zudem kann man sich einfach und

²¹⁶ DUO: profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis
(26.11.2012)

²¹⁷ vgl. DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis
(28.11.2012)

²¹⁸ vgl. DUO: FAQs.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm (28.11.2012)

zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessensgebiete äußern.²¹⁹

Folgt man dieser Beschreibung, so ist anzumerken, dass einige Lesetexte, die auf DUO profi-deutsch businesspraxis zu lesen sind, sehr komplex und für das Sprachniveau B1 womöglich noch sehr schwer zu verstehen sind. Daher ist es ratsam, den DUO-Kurs mit einem Präsenzkurs zu verbinden und im Unterricht schwierige Texte gemeinsam zu lesen und zu besprechen. Die Lehrkraft kann hier helfend zur Seite stehen und schwieriges Vokabular bzw. komplizierte Sätze gemeinsam mit den Lernenden bearbeiten.

Eine weitere Option wäre, den DUO-Kurs in verschiedene Sprachniveaustufen zu untergliedern, d.h. in B1, B2, C1 und C2, bzw. die einzelnen Übungen nach Sprachniveau bzw. Schwierigkeitsgrad zu kennzeichnen. Die Lernenden sollten die Möglichkeit haben, den Schwierigkeitsgrad der Aufgaben zu wählen, immerhin wissen sie meistens, was sie schon können und was nicht, wobei hier wieder anzumerken ist, dass viele LernerInnen erfahrungsgemäß ihren Sprachstand als viel zu niedrig einschätzen.

Das Alter der Zielgruppe wird nicht angegeben. Man kann demnach annehmen, dass das Programm für alle Leute jeden Alters geeignet ist, die eben Deutsch für den Beruf benötigen. Da das Programm relativ einfach zu bedienen ist, ist DUO durchaus auch für ältere Menschen, die berufsbezogenes Deutsch lernen und sich für den Einsatz neuer Medien interessieren, geeignet.

Wie der Name businesspraxis schon sagt, ist das Programm für all jene Lernenden geeignet, die berufsbezogenes Deutsch lernen wollen. Ob die Lernenden besondere Vorkenntnisse benötigen, um mit dem Programm zurechtzukommen, wird jedoch nicht erwähnt. Da DUO profi-deutsch businesspraxis allerdings relativ leicht handzuhaben ist und die einzelnen Übungen auch immer gut erklärt werden, ist es von Seiten der Lernenden nicht notwendig, sich besondere Computerkenntnisse anzueignen.

²¹⁹ vgl. Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen. <http://www.osd.at/default.aspx?Slid=25&LAid=1> (26.11.2012)

Auch die Lernziele werden definiert: „DUO-Kurse trainieren das Lesen, das Hören, den Mündlichen Ausdruck sowie den Schriftlichen Ausdruck und vermitteln Wortschatz und Grammatikkenntnisse.“²²⁰ Dazu ist jedoch zu bemerken, dass bei DUO profi-deutsch businesspraxis die beiden Fertigkeiten Lesen und Schreiben besonders berücksichtigt werden, da diese auf Grund der Tatsache, dass es sich hierbei um ein E-Learning-Programm handelt, auch leicht zu trainieren sind. Hören wird zwar ebenfalls geübt, doch pro Lektion gibt es meist nur einen Hörtext (bzw. Video). Man könnte jedoch mehrere Hörtexte anbieten, hier zwei Beispiele dazu:

- Bei der Lektion *Bewerbung* könnte man z.B. ein Bewerbungsgespräch anhören lassen, vielleicht auch eine kurze Videosequenz zeigen, bei dem ein Bewerbungsgespräch gespielt wird, damit sich die Lernenden dann kritisch damit auseinandersetzen können, was z.B. beim Bewerbungsgespräch gut und was eher verbesserungsbedürftig ist.
- Bei der Lektion *Unternehmen* könnte man Fernsehwerbungen heranziehen und die Lernenden überlegen lassen, für welches Produkt geworben wird, welche Firma das Produkt vorstellt, wie darum geworben wird usw. Eine Möglichkeit wäre dann, für ein Fantasieprodukt zu werben (z.B. indem man selbst ein Bild via Paint malt, dieses online stellt und einen Werbetext schreibt, oder man macht eine Sprachaufnahme für einen Radiosender).

Der mündliche Ausdruck wird eigentlich gar nicht geübt (außer eventuell beim Präsenzunterricht). Die Fertigkeit Sprechen via E-Learning zu trainieren, erweist sich jedoch (noch) als relativ schwierig. Eine Möglichkeit wäre aber, ein Programm, mit dem man gratis telefonieren kann (z.B. Skype), anzubieten, damit man mit anderen Lernenden und ebenso mit den TutorInnen gratis telefonieren kann, um seine Sprechfertigkeit zu verbessern. Bei einigen

²²⁰ DUO: FAQs.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm (26.11.2012)

E-Learning-Plattformen wird dies auch angeboten, diese sind allerdings im Internet noch nicht sehr häufig anzutreffen.

4.3.1.3. Einsatzbereich

Der Einsatzbereich für DUO wird wie folgt beschrieben:

DUO eignet sich besonders für den Einsatz in Bildungseinrichtungen und Unternehmen: Die unkomplizierte DUO-Lernplattform ermöglicht es, Kursmodule von DUO für den eigenen Sprachunterricht zu nutzen. Sie können DUO entweder als Ergänzung für Ihre Deutschkurse oder als eigenständigen, flexiblen Unterricht einsetzen – mit Ihren oder unseren Lehrkräften als Tutoren.²²¹

Dem kann man zustimmen. Das Material, das auf DUO profi-deutsch businesspraxis angeboten wird, eignet sich zum Einsatz im Deutschunterricht, v.a. auch deshalb, weil manche Texte eventuell noch schwer zu verstehen sind. Diese könnte man – wie bereits erwähnt – im Präsenzunterricht gemeinsam besprechen, das kommt allerdings auf das Sprachniveau der Lernenden an. Lernende, die vom Sprachniveau her schon weiter fortgeschritten sind, also ein höheres Sprachniveau als B1 aufweisen, würden mit den Texten auch durchaus alleine zurechtkommen.

Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, DUO im Institut bzw. im Unternehmen einzusetzen:

²²¹ DUO: Lizenzangebot für Institutionen.
<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/institutionen.do?do=index> (27.11.2012)

1. als kursergänzenden Einsatz,
2. als kurstragenden Einsatz und
3. als Selbstlernmodus.²²²

Nutzt man DUO kursergänzend, dient DUO als ergänzendes Online-Lehrmaterial, entweder in Form von virtuellen Hausübungen oder für ganze Unterrichtsphasen. Beim kurstragenden Einsatz ist DUO die Basis des Deutschunterrichts. Hier kann man sich aussuchen, ob man seine eigenen Lehrkräfte oder TutorInnen von DUO einsetzt. Schließlich gibt es noch den Selbstlernmodus, bei dem die Lernenden an reinen Online-Kursen teilnehmen, um besonders flexibel zu lernen.²²³ Es wird also empfohlen, DUO lehrbegleitend (mittels TutorIn) einzusetzen, daneben gibt es aber ebenso die Option, sich als eigenständige/r Lernende/r bei DUO anzumelden.²²⁴ Es besteht sogar die Möglichkeit, Lehrkräfte als Online-TutorInnen für DUO zu schulen.²²⁵

Als durchschnittlich notwendige Zeit für die Bearbeitung von DUO werden 4 Stunden pro Woche empfohlen, ideal sind jedoch 8 bis 10 Stunden.²²⁶ Die Zeitangabe von 8 bis 10 Stunden, also etwa eineinhalb Stunden pro Tag, wenn man es auf die ganze Woche rechnet, ist durchaus nachvollziehbar. Indem man das Medium jeden Tag für etwa eineinhalb Stunden nutzt, ist der Einstieg ins Lernen leichter. Durch die regelmäßige Nutzung kann ein Lernerfolg erzielt werden. Die Kursdauer von 3 Monaten ist ebenfalls angemessen, somit hat man genügend Zeit, um sich das Lernmedium anzusehen, die verschiedenen Kommunikationswerkzeuge zu nutzen und die einzelnen Lektionen mitsamt ihren Inhalten und Übungen durchzugehen.

²²² vgl. DUO: Lizenzangebot für Institutionen.
<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/institutionen.do?do=index> (27.11.2012)

²²³ vgl. ebd.

²²⁴ vgl. DUO: Broschüre, S. 8.
<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/include/Doks/DUO-Gesamtkatalog.pdf> (27.11.2012)

²²⁵ vgl. ebd., S. 22.

²²⁶ vgl. DUO: FAQs.
http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm (27.11.2012)

4.3.1.4. Angaben über den (Lern-)Inhalt

Bei jeder Lektion wird in den Unterkapiteln kurz beschrieben, worum es jeweils geht, teilweise auch, warum das Thema für die Lernenden von Bedeutung ist. Es wird zwar nicht erläutert, warum die Themen ausgewählt wurden, doch auf Grund der Tatsache, dass sie berufsfeldübergreifend sind und auf die (Sprach-)Wirklichkeit der Lernenden Bezug nehmen, ist die Auswahl nachvollziehbar.

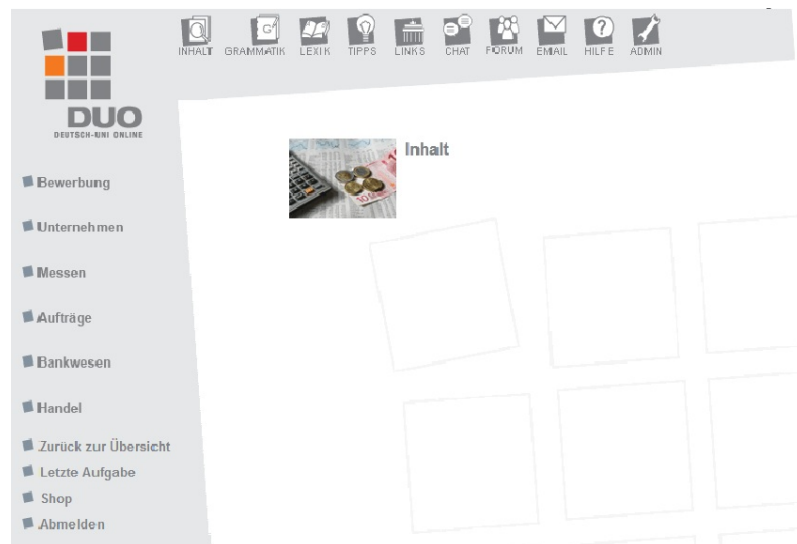


Abbildung 10: DUO profi-deutsch businesspraxis, Testaccount, Startseite²²⁷

Einen Überblick über den Lerninhalt bekommt man, wenn man auf die linke Spalte sieht. Dort sind die Themen aufgelistet, die beim Online-Sprachkurs behandelt werden. Klickt man dann auf die einzelnen Themen, kommt man zu den verschiedenen Unterkapiteln, wobei jedes Unterkapitel wieder einen anderen Themenschwerpunkt, der zur Lektion passt, behandelt.

²²⁷ vgl. DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount. Startseite.
http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (27.12.2012)

Der Inhalt ist klar strukturiert. Die Lektion *Bewerbung* ist z.B. in die Unterkapitel

1. *Bewerbungsunterlagen*,
2. *Lebenslauf*,
3. *Schlüsselqualifikationen*,
4. *Anschreiben*,
5. *Online-Bewerbung*,
6. *Gängige Testverfahren*,
7. *Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch*,
8. *Phasen des Bewerbungsgesprächs* und
9. *Bewerbungsfragen*

gegliedert.

Die Abfolge ist also logisch, von den Bewerbungsunterlagen bis hin zum Bewerbungsgespräch und den typischen Fragen, die während des Vorstellungsgesprächs gestellt werden.

Die Themen sind berufsbezogen, also für die Lernenden, die Deutsch für den Beruf benötigen, besonders geeignet. Außerdem sind sie berufsfeldübergreifend. Die Themen, die behandelt werden, sind – wie bereits erwähnt – *Bewerbung*, *Unternehmen*, *Messen*, *Aufträge*, *Bankwesen* und *Handel*.

Die Aufgaben, die die Lernenden lösen sollen, werden immer gut beschrieben, manchmal auch mit Beispielen, wie die Aufgabe zu bearbeiten ist. Falls man trotzdem nicht genau weiß, wie man eine bestimmte Aufgabe ausführen soll, besteht die Möglichkeit, auf den Punkt *Hilfe* zu klicken, dort wird dann erläutert, was man bei der jeweiligen Übung machen soll.

Bei manchen Aufgaben werden die Lernenden und ihre Erlebnisse und Erfahrungen einbezogen. Bei der Lektion *Messen* sollen die KursteilnehmerInnen z.B. im Chat darüber diskutieren, welche Messen sie zuletzt besucht haben und ob sie dort als AusstellerInnen oder BesucherInnen waren. Bei der Lektion *Unternehmen* sollen die Lernenden im Forum ein

Familienunternehmen aus ihrem Heimatland präsentieren. Es gibt auch noch andere Aufgaben, bei denen die Meinungen, Erfahrungen und Erlebnisse der Lernenden thematisiert werden. Indem die Lernenden anderen KursteilnehmerInnen via Chat oder Forum etwas aus ihrem Leben erzählen sollen, könnte sich das durchwegs positiv auf die Motivation auswirken. Außerdem könnte es bereichernd für andere LernerInnen sein, wenn sie etwas Landeskundliches, Persönliches und Kulturelles über die anderen KursteilnehmerInnen erfahren.

Die Übungen zu den verschiedenen Lektionen sind für den Beruf bedeutend. In der Lektion *Bewerbung* sollen die TeilnehmerInnen z.B. eine Aufgabe lösen, welche Unterlagen man für eine Bewerbungsmappe braucht, um diese zusammenzustellen, und in der Lektion *Unternehmen* gibt es Übungen zu den verschiedenen Rechtsformen (GmbH, KG, AG etc.). Dies könnte relevant sein, wenn jemand z.B. eine Firma gründen möchte. Bei der Lektion *Aufträge* sollen die LernerInnen z.B. ein Angebot, bestehend aus etwa 200 Wörtern, verfassen. Auch dies ist für den Beruf relevant, z.B. wenn eine Firma Informationen über ein bestimmtes Produkt benötigt. Dies sind einige Beispiele, es gibt natürlich noch viel mehr Aufgaben, die für den Beruf wichtig sind.

Die Übungstypen sind abwechslungsreich, sie wiederholen sich nach einiger Zeit aber natürlich wieder. Übungsformen, die verwendet werden, sind z.B. Multiple-Choice-Aufgaben, Schreibaufgaben, Lückentexte, Reihungsaufgaben, Puzzles, Memorys, Zuordnungsübungen (z.B. linke und rechte Spalte miteinander verbinden, Überschriften bestimmten Textabschnitten zuordnen, Wörter in Tabellen eintragen usw.), Richtig-Falsch-Aufgaben, Umschreibungsaufgaben etc. Es ist vorstellbar, dass die vielen verschiedenen Übungstypen für die Lernenden ansprechend und motivierend sind, da sie auch zu den jeweiligen Themen passen und außerdem berufsbezogen sind.

Manchmal gibt es zum Einstieg in ein bestimmtes Thema Bilder, zu denen es dann Übungen gibt (z.B. Bild beschreiben).

Eine thematische Progression ist feststellbar, so sind die Unterkapitel der einzelnen Lektionen in einer thematisch logischen Abfolge und didaktisch sinnvoll angeordnet.

Bezüglich der Textsorten ist erkennbar, dass diese nicht sehr vielfältig sind. Beinahe alle Textsorten wurden aus Internetquellen entnommen. Meistens handelt es sich hierbei um Berichte, Studien, Zeitungsartikel, Tabellen etc. Für die Zielgruppe könnten diese aber dennoch relevant sein, zumal die Texte authentisch und berufsbezogen sind.

Die Übungen und Aufgaben sind zum Teil sehr praxisnah. Bei der Lektion *Bankwesen* wird den Lernenden z.B. gezeigt, wie ein Überweisungsschein auszusehen hat und sie sollen dann u.a. in einer Übung die entsprechenden Begriffe in die Lücken eines Überweisungsscheins eintragen. In einer nächsten Übung sollen sie nennen, welche Daten man braucht, um einen Überweisungsschein auszufüllen. Das Thema *Überweisung* wird bei der Lektion *Handel* wieder aufgegriffen. Dies ist für den Alltag und den Beruf besonders wichtig, immerhin muss jede/r einmal eine Überweisung an eine Firma oder eine Privatperson machen. Auch die anderen Übungen sind sehr praxisnah, z.B. müssen die Lernenden –wie bereits erwähnt – bei der Lektion *Bewerbung* die Unterlagen für eine Bewerbungsmappe zusammenstellen oder sich an anderer Stelle anhand eines Bildes überlegen, welche Fragen bei einem Bewerbungsgespräch gestellt werden könnten. Auch dies ist wichtig, wenn die Lernenden gerade auf Jobsuche sind. So können sie sich durch das Gelernte gut auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten bzw. wissen, wie man eine Bewerbungsmappe zusammenstellt und ein Anschreiben verfasst.

Die Übungen kann man so oft wiederholen, wie man möchte, indem man auf den Button *Neustart* klickt. Außerdem kann man die Reihenfolge der Einheiten beliebig variieren, man kann z.B. mit der Lektion *Bankwesen* beginnen, dann bei *Bewerbung* weitermachen usw., je nachdem, was für die Lernenden gerade relevant ist.

4.3.1.5. Wortschatz

Neues bzw. schwieriges Vokabular wird in manchen Lesetexten rot markiert. Fährt man dann mit der Maus über diese Wörter, erhält man die passenden Erklärungen bzw. Synonyme dazu. Manche Erklärungen sind jedoch relativ komplex, so z.B. die Erklärung zum Wort *Streuverluste*: „Kontakte zu Personen während einer Marketing-Maßnahme, die außerhalb der Zielgruppe liegen und deshalb nicht zu einem unternehmerischen Erfolg führen“.²²⁸ Hier ist es fraglich, ob die Lernenden verstehen, was mit den Worten *Maßnahme* und *Zielgruppe* gemeint ist. Allerdings ist es womöglich schwierig, das Wort *Streuverluste* in einfachen Worten zu erläutern. Auf der Plattform gibt es aber ein internes Wörterbuch bzw. einen Link zu einem Wörterbuch. Jedoch wird nicht in jeder Lektion und in jedem Unterkapitel neues bzw. schwieriges Vokabular erklärt. Die Wörter werden auch nicht visualisiert, lediglich erläutert.

Das meiste Vokabular, wie z.B. *Bezeichnung*, *erfolgen*, *benötigen*, *Business-to-Business-Kommunikation*, *Ressource* usw., ist für die Lernenden bedeutend und sie können es zum Teil auch in der Berufspraxis bzw. im Alltag anwenden. Bei anderen Wörtern reicht es, wenn sie nur im jeweiligen Kontext wissen, was damit gemeint ist, z.B. beim Wort *Streuverluste*. Welche Wörter die Lernenden aber tatsächlich brauchen, ist sehr individuell und daher auch nicht wirklich feststellbar.

Die Wörter werden immer in einen Kontext – meist in Form eines Lesetextes – eingebunden und kommen dann in den Übungen vor. Ob die neuen Begriffe dann in anderen Lektionen wieder auftauchen, ist schwer zu sagen, da es sehr viele Lesetexte gibt. Bestimmte Wörter jedoch, wie z.B. *Überweisung*, aber auch viele Verben, die man immer wieder braucht, kommen häufiger vor und nicht nur in einem bestimmten Kontext.

Es gibt einige Übungen, bei denen der Wortschatz trainiert wird, um sich diesen besser zu merken. So gibt es z.B. folgende Übungstypen zum Vokabular: zwei

²²⁸ DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount. Lektion Unternehmen, Unterkapitel 2. http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (28.11.2012)

Wortteile zu Komposita verbinden, Wörter Beschreibungen zuordnen, Kreuzworträtsel, Memorys etc. Es gibt jedoch keine speziellen Aufgaben zu Lernstrategien, wie die Lernenden die Bedeutung neuer Wörter erschließen können (z.B. durch Wörterbucharbeit oder Ableitungen). Es ist dennoch auf Grund des Sprachniveaus (ab B1) anzunehmen, dass viele LernerInnen mit der Wörterbucharbeit vertraut sind. Hilfreich könnten allerdings Übungen sein, bei denen die Lernenden z.B. passende Nomen mit Verben bzw. Adjektiven verbinden, damit sie sehen, dass man gewisse Nomen von Verben oder Adjektiven bzw. umgekehrt ableiten kann (z.B. *Überweisung* – *überweisen*, *Kommunikation* – *kommunizieren* – *kommunikativ* usw.). Auch die Einteilung von Wörtern in Wortfamilien könnte für die LernerInnen hilfreich sein. Ein weiteres Beispiel wäre, Begriffe Bildern zuzuordnen, somit wäre auch die visuelle Darstellung von Wörtern, die eventuell nur mit Hilfe von Erklärungen schwierig zu verstehen wären, gegeben (siehe auch Kap. 2.3.2.2.). Durch solche Lernstrategien wird das Behalten neuer (und komplexer) Wörter erleichtert.

4.3.1.6. Grammatik

Es werden folgende grammatikalische Phänomene behandelt:

- Nebensätze (*nachdem*, *wenn* usw.),
- das Passiv sowie das Passiv Präteritum,
- das Perfekt,
- die Adverbien (z.B. jene, die eine große oder kleine Veränderung ausdrücken),
- die Modalverben *müssen* und *sollen*,
- die temporalen Wörter *vor*, *während* und *nach*,
- Nominalphrasen,
- indirekte Fragesätze,

- Funktionsverbgefüge und
- Konditionalsätze

Die jeweilige Grammatik kommt bereits in den Texten vor, d.h. sie wird induktiv vermittelt. Manchmal gibt es auch spezielle Grammatikübungen (z.B. zum Passiv) zu den jeweiligen Themen, diese nehmen jedoch nicht zu viel Raum ein. Es ist daher anzunehmen, dass die Grammatikvermittlung nicht den wichtigsten Teil des Kurses bildet, sondern eher der Wortschatz, das Text- bzw. Hörverständnis sowie der schriftliche Ausdruck. Die Grammatik spielt also nur eine kleine Rolle. Außerdem ist denkbar, dass die Lernenden gewisse Grammatikregeln bereits beherrschen (z.B. die Bildung von Nebensätzen, das Perfekt, das Präteritum usw.).

Die Progression der Grammatik ist für die Zielgruppe akzeptabel, zudem kommen gewisse Grammatikpunkte zur Wiederholung und Vertiefung immer wieder vor (z.B. das Passiv, weil dies in Fachtexten sehr häufig anzutreffen ist), d.h. es gibt eine zyklische und keine lineare Progression.

Beim Testaccount gibt es keine Übersichtstabellen zur Grammatik, d.h. man kann gewisse grammatikalische Regeln nicht nachschlagen, wenn man sich unsicher ist. Bei manchen Übungen, bei denen die Grammatik trainiert wird, gibt es jedoch einen Menüpunkt mit *Tipps*, wo die Grammatik (z.B. das Passiv) nochmals erklärt wird.

4.3.1.7. Fertigkeiten

Bei DUO profi-deutsch businesspraxis werden lediglich die drei Fertigkeiten Lesen, Schreiben und Hören vermittelt. Der besondere Schwerpunkt liegt vor allem bei den ersten beiden genannten Fertigkeiten. Hierbei ist jedoch anzumerken, dass man via E-Learning die Fertigkeit Sprechen nur schwierig vermitteln kann. Wie bereits an anderer Stelle erwähnt (siehe Kap. 4.3.1.2.),

kann durch Telefon- bzw. Videogespräche mit dem/der TutorIn bzw. anderen Lernenden die Sprechfertigkeit trainiert werden.

Die Vermittlung der Fertigkeiten Lesen, Schreiben und Hören ist jedoch den Übungen angemessen. Bei der Lektion *Bewerbung* sollen die Lernenden z.B. einen eigenen Lebenslauf erstellen (mit Hilfe eines bereits gelesenen Textes über den Lebenslauf), hier werden also logischerweise die Fertigkeiten Schreiben und Lesen geübt. Bei der Lektion *Unternehmen* gibt es beim letzten Unterkapitel ein Video über eine Firma. Vorher gibt es eine vorentlastende Übung dazu, bei der man im Internet über diese Firma recherchieren soll, anschließend Übungen zum Hörverständnis. Hier wird also die Fertigkeit Hören trainiert. Man kann also sagen, dass die Vermittlung der Fertigkeiten immer zu den Übungen passt.

Die Fertigkeiten werden folgendermaßen geschult: Bei der Fertigkeit Lesen muss man zunächst einen Text zu einem bestimmten Thema lesen und anschließend dazu z.B. Fragen beantworten, Überschriften bestimmten Abschnitten zuordnen, Lückentexte ausfüllen usw. Die Fertigkeit Schreiben wird so trainiert, dass man z.B. eine E-Mail verfassen soll, etwas über seine eigenen Erfahrungen schreiben soll (z.B. via Forum oder Chat) usw. Bei der Fertigkeit Hören gibt es manchmal vorentlastende Übungen und danach Aufgaben zum Hörverständnis, wie z.B. Fragen beantworten. Die Fertigkeit Sprechen wird eigentlich gar nicht geübt.

Pro Lektion gibt es leider nur einen Hörtext (bei den Lektionen *Bewerbung* und *Bankwesen* sogar gar keinen), entweder in Form von Videos oder eben als reinen Hörtext. Manchmal werden die Hörtexte – wie bereits erwähnt – auch vorentlastet. Es sollten beim DUO-Kurs *profi-deutsch businesspraxis* allerdings viel mehr Hörtexte angeboten werden. Es ist jedoch anzunehmen, dass die meisten DUO-Kurse in Form von Blended Learning eingesetzt werden, weshalb im Unterricht womöglich mehr Hörtexte, als auf DUO angeboten werden, vorgestellt werden. Dies ist jedoch nicht feststellbar. Auf Grund dessen sollte pro Lektion zumindest in jedem zweiten Unterkapitel ein Hörtext angeboten werden, sofern es zu dem jeweiligen Thema etwas gibt.

Die Fertigkeit Sprechen wird nur bei einer Übung trainiert und zwar bei der Lektion *Bewerbung* im achten Unterkapitel. Hier soll man sich selbst durch eine Tonaufnahme präsentieren, also auf seine Qualifikationen und seine Berufserfahrung eingehen. Die Lernenden können dabei die Texte, die sie in den zwei Übungen davor geschrieben haben, zur Hilfe nehmen. Für diese Übung benötigt man demnach ein Headset (bzw. einen Lautsprecher und ein Mikrofon). Sonst wird die Fertigkeit Sprechen an keiner anderen Stelle mehr trainiert. Vielen Lernenden ist es aber besonders wichtig, gerade die Sprechfertigkeit zu üben. Es wird jedoch angenommen, dass die Fertigkeit im Präsenzunterricht ausreichend trainiert wird. Dennoch wäre es hilfreich, ein Programm, mit dem man gratis telefonieren kann, anzubieten, damit die Lernenden ihre Sprechfertigkeit verbessern können.

Die E-Learning-Plattform enthält genügend authentische Lesetexte für die Lernenden. Die Fertigkeit Lesen bildet eigentlich den wichtigsten Teil des DUO-Kurses *profi-deutsch businesspraxis*. Natürlich ist diese Fertigkeit wichtig, doch die anderen drei Fertigkeiten Sprechen, Hören und Schreiben sollten ebenfalls berücksichtigt und vor allem gleich gewichtet werden. Die Vermittlung der vier Fertigkeiten sollte auf jeden Fall abwechslungsreicher gestaltet werden, damit die Lernenden nicht die Motivation verlieren.

Auch genügend schriftliche Übungen, wie z.B. E-Mails schreiben, Fragen beantworten, Begriffe umschreiben, sich mit anderen Lernenden im Forum bzw. Chat schriftlich austauschen etc., sind auf der E-Learning-Plattform zu finden.

4.3.1.8. Berufliche Schlüsselqualifikationen

Wie bereits erläutert sind berufliche Schlüsselqualifikationen (siehe Kap. 2.2.) äußerst wichtig und diese werden auf DUO *profi-deutsch businesspraxis* auch durch einen Lesetext mit anschließenden Übungen dazu vermittelt.

Folgende Schlüsselqualifikationen werden zur Sprache gebracht:

- persönliche Kompetenzen
 - ▣ Leistungswille
 - ▣ selbstständig arbeiten
 - ▣ Einsatzbereitschaft
 - ▣ Verantwortungsbewusstsein
- fachliche und methodische Kompetenzen
 - ▣ Analyse- und Entscheidungsfähigkeit
 - ▣ Wissen aus der Fachdisziplin
 - ▣ Lernkompetenz
 - ▣ praktische Erfahrungen
- soziale Kompetenzen
 - ▣ Einsatzbereitschaft (siehe auch persönliche Kompetenzen)
 - ▣ Verantwortungsbewusstsein
 - ▣ Team-, Kommunikations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit
 - ▣ Führungskompetenz

Wie schon angedeutet lesen die TeilnehmerInnen einen Text zu den beruflichen Schlüsselqualifikationen. Sie werden anschließend dazu aufgefordert, im Chat über ihre Stärken bzw. Qualifikationen zu schreiben. Das heißt, sie bekommen die Möglichkeit, über ihre eigenen bereits vorhandenen Schlüsselqualifikationen zu reflektieren. Somit setzen sich die Lernenden intensiv damit auseinander, über welche Qualifikationen sie schon verfügen. Es ist vorstellbar, dass viele LernerInnen gar nicht wissen, wie qualifiziert sie eigentlich sind und da ist diese Übung sehr hilfreich.

Außerdem gibt es dann noch Übungen zum Textverständnis, die für die Lernenden ebenfalls relevant sind.

4.3.1.9. Mediendidaktische Aspekte

Man kann behaupten, dass das Medium durchaus Interesse weckt. Es gibt interessante und vor allem für den Beruf relevante Themen sowie abwechslungsreiche Übungen. Außerdem sind die Themen und Aufgaben berufsfeldübergreifend. Es gibt allerdings einen Kritikpunkt, nämlich jenen, dass die Lektionen optisch nicht sehr ansprechend wirken. Das liegt daran, dass unterschiedliche Schriftarten verwendet wurden und die Schriftgrößen bei den Lesetexten zum Teil relativ klein sind. Die Lernenden könnten also dazu neigen, sich die Lesetexte auszudrucken, anstatt sie auf dem Computer zu lesen. Eine Option wäre, dass die Lernenden „ihren“ Kurs optisch so gestalten können, wie es ihnen beliebt (z.B. Schriftart und -größe sowie Farben verändern usw.).

Die Lernenden haben die Möglichkeit, gewisse Übungen den TutorInnen zu schicken, wodurch sie Feedback zurückbekommen. Ob das Programm Erfolgserlebnisse vermittelt, ist schwer zu sagen, doch es ist anzunehmen, dass die Lernenden bei gut gelösten Übungen positives Feedback erhalten, was die Motivation steigern könnte.

Die Lernwege sind von den Lernenden selbst bestimmbar, d.h. sie können zwischen den Lektionen und Übungen hin- und herspringen. Die Übungen sind außerdem beliebig oft wiederholbar, indem man auf *Neustart* klickt. Das bedeutet, dass die Lernenden eigenverantwortlich lernen: Sie selbst bestimmen, mit welcher Lektion und Übung sie beginnen und sie können Lektionen und Übungen auslassen, wenn diese für sie nicht wichtig erscheinen. Außerdem lernen sie Themen, die für verschiedene Berufe, also berufsfeldübergreifend relevant sind, damit sie im Berufsleben handlungsfähig werden.

Auf DUO gibt es außerdem noch Querverweise zu anderen Quellen (Links), die sich die Lernenden ansehen können. Diese Quellen sind allerdings nicht kommentiert. Ob die Lernenden diese Quellen auch tatsächlich nützen, ist nicht festzustellen, wären die Quellen jedoch kommentiert, wäre es für die Lernenden

einfacher, jene Quellen auszuwählen, die sie interessieren, bevor sie jede einzelne Homepage besuchen, ohne vorher zu wissen, was dort gezeigt wird.

4.3.1.10. Rückmeldungen

Wenn die Lernenden eine Aufgabe richtig lösen, so sind ihre Antworten grün unterlegt. Rückmeldungen an sich gibt es allerdings nicht wirklich (außer von den TutorInnen, wenn sie von den Lernenden Übungen zugeschickt bekommen haben), es gibt lediglich grüne bzw. rote Markierungen, wenn eine Aufgabe richtig bzw. falsch ist. Ist eine Antwort falsch, ist die Bewertung daher neutral, ebenso bei den richtigen Antworten. Ein Manko ist, dass nicht deutlich wird, warum die Antworten falsch sind. Hier wäre es für die Lernenden hilfreich, die Antworten zu erläutern, damit sie wissen, warum sie eine Aufgabe auf falschem Wege gelöst haben. Wird den Lernenden nämlich der Grund ihrer Fehler erklärt, wirkt sich das positiv auf den Lernerfolg aus, immerhin müssen sie ihre Fehler auch verstehen können. Dadurch, dass es aber TutorInnen gibt, besteht die Möglichkeit, diese zu fragen, wenn man nicht weiß, weshalb eine Aufgabe nicht richtig gelöst wurde.

4.3.1.11. Kommunikation

Auf DUO gibt es drei verschiedene Kommunikationswerkzeuge, die die Lernenden und TutorInnen nutzen können, nämlich das Forum, den Chat und die E-Mail. Bei manchen Übungen werden die Lernenden sogar dazu aufgefordert, sich mit anderen Lernenden via Chat oder Forum auszutauschen. Für manche LernerInnen können diese Kommunikationswerkzeuge sehr hilfreich sein, vor allem für jene, die sich im Unterricht nicht trauen, vor der ganzen Klasse oder in der Gruppe zu sprechen, weil sie zu schüchtern sind oder aus einer Kultur kommen, in der man im Unterricht nicht viel spricht.

Gerade für solche TeilnehmerInnen können diese Kommunikationswerkzeuge eben von Vorteil sein, um sich den anderen zu öffnen.

Die Kommunikationswerkzeuge lassen sich sowohl für die private Kommunikation (E-Mail und Forum) als auch für die Gruppenkommunikation (Chat und Forum) nutzen. Wenn es nun zwei Lernende gibt, die sich alleine unterhalten möchten, ohne dass die anderen etwas von ihrem Gespräch mitbekommen, können sie sich gegenseitig E-Mails schicken, sofern sie die E-Mailadressen voneinander haben. Ansonsten können sie die E-Mails nur an den/die TutorIn schicken oder eben an alle TeilnehmerInnen. Ein Nachteil der E-Mailfunktion ist jene, dass die Lernenden Microsoft Outlook benötigen, um damit arbeiten zu können, dies müssten sich die meisten wahrscheinlich erst installieren.

Via Forum können sich die Lernenden außerdem Privatnachrichten schicken, in diesem Fall brauchen sie Microsoft Outlook nicht und andere Lernende können die Gespräche ebenso nicht mitverfolgen.

Beim Chat kann man seine Beiträge nicht an individuelle Wünsche anpassen, bei der E-Mail und beim Forum allerdings schon. Die Lernenden können hier wählen, ob sie fett, kursiv oder unterstrichen schreiben wollen, sie können die Schriftfarbe wählen und bei der E-Mail sogar die Schriftart. Im Forum können sie außerdem aus einer Reihe von Smileys auswählen und diese in ihre Beiträge einfügen. So bekommt jeder Forumsbeitrag seine individuelle Note.

Die Lernenden haben bei manchen Übungen die Möglichkeit, sich untereinander via Chat oder Forum auszutauschen, sie können demnach die Kommunikationswerkzeuge nützen, um diverse Aufgaben zu lösen. Ansonsten sind die Aufgaben eher dazu gedacht, sie alleine zu machen, falls man sich aber nicht auskennt, gibt es die Option, via Chat, E-Mail oder Forum nachzufragen – entweder indem man andere Lernende oder den/die TutorIn fragt.

4.3.1.12. Multimediale Umsetzung

Bei DUO ist für die multimediale Umsetzung kein ausgewogener Einsatz von Audio, Video und Text gegeben. Es gibt größtenteils nur Lesetexte, in manchen Lektionen auch Audio- bzw. Videodateien. Würde man DUO abwechslungsreicher gestalten, d.h. genügend Hörtexte bzw. Videos zur Verfügung stellen, verschiedene Textsorten anbieten, mehr Bilder und Animationen hochladen etc., könnte sich das positiv auf die Motivation und in weiterer Folge auch auf den Lernerfolg auswirken.

Es gibt auch keine Animationen für schwierige Sachverhalte, lediglich einfache Bilder, um in das jeweilige Thema einzusteigen.

Es sind keine akustischen Elemente im Lernsystem implementiert, d.h. es gibt keine Sprachausgaben oder sonstige Töne und Geräusche. Für manche Lernende kann das durchaus angenehm sein.

4.3.1.13. Ergebnisse der Befragung

Insgesamt wurde der Link des Fragebogens²²⁹ per E-Mail an 36 TeilnehmerInnen geschickt. Leider gab es jedoch zu wenige Rückläufe, nur 2 der 36 TeilnehmerInnen haben den Fragebogen vollständig ausgefüllt. Dies könnte womöglich in der Anzahl der Fragen, die in deutscher Sprache mit englischer Übersetzung verfasst waren, begründet liegen, viele hatten deshalb wahrscheinlich keine Zeit, um an der Befragung teilzunehmen. Auf Grund des Auslaufens des Diplomstudiums Deutsche Philologie konnten auch nicht mehr ProbandInnen gefunden werden. Dadurch, dass nur 2 der 36 Fragebögen

²²⁹ Der Fragebogen wurde auf der Internetseite Q-SET erstellt, vgl. <http://www.q-set.de/> (12.12.2012). Abzurufen ist der Fragebogen über folgenden Link: <http://www.q-set.at/q-set.php?sCode=KJVECFVSQWDW> (12.12.2012)

beantwortet wurden, konnte das Ergebnis lediglich qualitativ und nicht quantitativ ausgewertet werden.

Zwei Frauen, die jeweils zwischen 25 und 30 Jahre alt sind, haben den Fragebogen vollständig ausgefüllt und abgeschickt. Die Teilnehmerinnen stammen aus China und Indien, eine ist Studentin und die andere Programmiererin. Beide sprechen sowohl Deutsch als auch Englisch und eine noch eine weitere Fremdsprache und lernen Deutsch seit einem bzw. mehr als zwei Jahren. Gründe für das Erlernen der deutschen Sprache sind vor allem jene, dass das Deutsche in ihrem Beruf (bzw. Studium) benötigt wird und sie mit MuttersprachlerInnen kommunizieren wollen.

Bei der Frage, mit welchem Medium sie Deutsch am leichtesten lernen, waren sich beide Teilnehmerinnen ziemlich einig: an oberster Stelle steht das Medium Buch, bei einer Teilnehmerin kommt danach das Internet. Beide Teilnehmerinnen lernen zudem am leichtesten im Unterricht Deutsch und hier in Form des Privatunterrichts.

Hinsichtlich der Computerkenntnisse überschneiden sich die Antworten der Teilnehmerinnen ebenfalls: beide verfügen über relativ gute Computerkenntnisse und arbeiten öfter als eine Stunde täglich mit dem Computer. Beide haben außerdem schon einmal mit einem E-Learning-Programm gearbeitet. Beide lernen Deutsch im Internet auf Grund des zeit- und ortsunabhängigen Lernens und für beide ist es relativ wichtig, das zu lernen, was sie interessiert. DUO profi-deutsch businesspraxis wird bei beiden nicht im Unterricht genutzt, weshalb anzunehmen ist, dass sie sich als selbstständige Lernerinnen dafür angemeldet haben.

Beide Lernerinnen mögen DUO profi-deutsch businesspraxis hinsichtlich des Designs, der Themen und Übungen sowie der Multimedia-Elemente, auch das zeit- und ortsungebundene Lernen schätzen sie an DUO. Hinsichtlich der Bedienung und der Kommunikationsformen gehen die Antworten aber auseinander, so tendiert eine eher zum Positiven, die andere zum Negativen. Man kann also sagen, dass beide Lernerinnen mit dem Programm zufrieden sind.

Die Themen sind für beide relativ leicht zu verstehen, klar strukturiert und für sie relevant. Für eine Lernerin sind die Themen für ihren Beruf wichtig, interessant und in ihrem Beruf auch anwendbar, für die andere eher nicht. Bei den Übungen sind sich beide so gut wie einig: Sie sind gut erklärt, passen zu den Themen, sind abwechslungsreich und beliebig oft wiederholbar. Außerdem sind die Übungen für beide für den Beruf relevant und sie finden, dass es genügend Übungen zu den Themen gibt. Beim Vokabular stimmen die Antworten auch fast überein: beide finden, dass neue Wörter relativ gut erklärt werden, diese immer wieder vorkommen und in einen Kontext eingebunden werden und beide geben an, dass es eine Erklärung dafür gibt, wie man neue Wörter nachschlagen kann. Die Grammatik wird ebenso positiv gesehen (abgesehen von der Grammatikübersicht, hier gibt nur eine Lernerin an, dass es eine Grammatikübersicht gibt).

Das Training der Fertigkeiten Hören und Sprechen wird eher negativ beurteilt. Beide Teilnehmerinnen sind sich darüber einig, dass es zu wenige Hörtexte und Übungen, bei denen nur diese Fertigkeit geübt wird, gibt. Auch beim Sprechen stimmen die Aussagen der Lernerinnen so gut wie überein: es gibt kaum Übungen, bei denen diese Fertigkeit trainiert wird, zu wenige Sprechanlässe und sie finden, dass die Sprechanlässe nicht gerade realitätsnah sind und zu den Übungen und Themen passen.

Bei den Fertigkeiten Lesen und Schreiben fallen die Antworten positiver aus. Beide Lernerinnen geben an, dass es Übungen gibt, bei denen nur die Fertigkeiten Lesen und Schreiben trainiert werden, und dass es verschiedene Textsorten gibt, die zu den Übungen und Themen passen. Außerdem gibt es genügend Schreibmöglichkeiten, die ebenfalls zu den Übungen und Themen passen.

Beide Teilnehmerinnen verwenden beim Lernen Multimedia-Elemente und diese helfen ihnen auch dabei.

Eine der beiden Teilnehmerinnen verwendet ebenfalls die Kommunikationswerkzeuge von DUO profi-deutsch businesspraxis, und zwar wenn sie Hilfe beim Lernen braucht bzw. mit anderen Leuten sprechen möchte.

Eine der beiden Lernerinnen verwendet außerdem noch zusätzliche Internetseiten, um Deutsch zu lernen. Hier nutzt sie Wörterbücher, Zeitungsberichte, Nachrichten und das Radio.

Beide Lernerinnen hat DUO profi-deutsch businesspraxis zum Lernen motiviert, eine der beiden kann sich vorstellen, weiterhin damit zu arbeiten, und wiederum eine, eine Sprache nur mit einem E-Learning-Programm zu lernen.

4.3.1.14. Fazit

Es wird auf der DUO-Homepage empfohlen, DUO profi-deutsch businesspraxis in Form des Blended Learnings einzusetzen. Dem kann man zustimmen.

Der Hauptgrund liegt darin, dass nicht alle Fertigkeiten gleichermaßen berücksichtigt werden. Der Wert wird besonders auf die Fertigkeit Lesen, aber auch auf Schreiben gelegt. Sprechen wird eigentlich kaum trainiert, Hören zwar schon, aber zu wenig. Auf Grund der wenigen Rückläufe des Fragebogens ist die Auswertung zwar nicht repräsentativ, dennoch tendieren auch die beiden Lernerinnen zu dieser Aussage. Jene Fertigkeiten, die über DUO profi-deutsch businesspraxis zu wenig trainiert werden – also Sprechen und Hören – können dann im Unterricht intensiver geübt werden.

Ansonsten schneidet DUO profi-deutsch businesspraxis eigentlich relativ gut ab: Die Themen sind berufsfeldübergreifend und für den Beruf relevant, die Übungen zu den Themen abwechslungsreich und ebenso bedeutend, es werden berufliche Schlüsselqualifikationen vermittelt und die Grammatik wird ebenso vermittelt und trainiert, spielt aber nicht die größte Rolle.

Im Prinzip können die Lernenden das Programm auch alleine nützen, immerhin gibt es TutorInnen, die die Aufgaben korrigieren und bei Fragen zur Seite stehen. Außerdem können sich die Lernenden mit anderen Menschen über die verschiedenen Kommunikationswerkzeuge, die auf DUO profi-deutsch businesspraxis angeboten werden, unterhalten.

Allerdings kann angenommen werden, dass das Programm in Kombination mit dem Präsenzunterricht besser geeignet ist. Immerhin werden neue und ältere Lernmethoden miteinander verknüpft, so wird der Unterricht nicht langweilig und für viele Lernenden wirkt sich das sicherlich auch positiv auf ihre Motivation aus.

4.3.2. TELL ME MORE® Webpass

Nun wird die E-Learning-Plattform TELL ME MORE® Webpass anhand der Kriterien Zielgruppe, Einsatzbereich, (Lern-)Inhalt, Wortschatz, Grammatik, Fertigkeiten, Berufliche Schlüsselqualifikationen, Mediendidaktische Aspekte, Rückmeldungen, Kommunikation und Multimediale Umsetzung (siehe auch Kap. 4.3.1.) beschrieben werden.

4.3.2.1. Beschreibung des Lernsystems

Name des Lernsystems	TELL ME MORE® Webpass
Auflage / Version, Datum	keine Angabe
Entwicklung des Lernsystems (AutorIn)²³⁰	Auralog
Bezugsquelle für das Lernsystem (Verlag)	Hueber Verlag
Preis des Lernsystems (mit allen benötigten Materialien)²³¹	€ 149,-- für 3 Monate inkl. einer Karte mit Accesscode zur Online-Nutzung plus Headset

²³⁰ vgl. TELL ME MORE®: Impressum. <http://shop.tellemore.de/Articles.asp?ID=290> (03.12.2012)

²³¹ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Preis. <https://shop.hueber.de/de/reihen-und-lehrwerke/tell-me-more/tell-me-more-deutsch-webpass.html> (02.12.2012)

Zugriffsmöglichkeit auf das System (WWW)	Log-In-Seite: http://www.tellmemorewebpass.com/index.php?r=0.987536754983388 (02.12.2012)
Benötigte Rechnerausstattung ²³²	Prozessor: 1,5 GHz Arbeitsspeicher: 512 MB freier Festplattenspeicherplatz: 50 MB Grafikkarte: mit einer Auflösung von 1024x768 Pixeln und mind. 16 Millionen Farben Soundkarte, Lautsprecher und Mikrofon oder Headset Internet- bzw. Intranetanschluss: 192 KB/s
Benötigtes Betriebssystem ²³³	Microsoft Windows XP/Vista/7 32/64 Bit Macintosh OS X v10.3 neueste Linux-Versionen
Demoversion?	7-Tage-Testversion: http://www.tellmemorewebpass.com/?demo=cbbce4883ba7502b3ef229bd05ff9c7 (02.12.2012)
Zielgruppe(n) des Lernsystems	„Alle, die eine Fremdsprache interaktiv und intensiv lernen möchten“ ²³⁴ , Niveaustufen: A1 bis C1 des GERS
Lerninhalt(e) des Lernsystems	z.B. fachspezifisches Wortschatztraining aus den Bereichen Buchhaltung und Finanzen, Personalwesen, Verwaltung und Sekretariat, Handel und Marketing, Kundenservice, Informatik, Pharma- und Automobilindustrie „ TELL ME MORE® Webpass bietet Ihnen bis zu 14.000 Vokabeln, 500 interaktive Dialoge, 70 euronews®-Videos, 60 Filmsynchronisationen, 20 virtuelle Gespräche sowie zahlreiche unterstützende Diashows, Texte und Audiomaterial (Beispiel für Englisch).“ ²³⁵ [Hervorhebung vom Original]
Name der Beurteilerin	Samantha Lieber
Datum der Beurteilung	02.12.2012

Tabelle 6: Kurzbeschreibung des TELL ME MORE® Webpass

Die erste Version von TELL ME MORE® wurde im Jahr 1998 präsentiert, 2002 nutzten bereits eine Million LernerInnen das Lernprogramm.²³⁶ In welchem Jahr die Online-Version, also der TELL ME MORE® Webpass, auf den Markt kam, ist auf der TELL ME MORE®-Homepage bzw. der Homepage des Hueber Verlags nicht ersichtlich. Entwickelt wurde das Lernprogramm von der Firma

²³² vgl. TELL ME MORE®: Webpass. http://www.hueber.de/seite/pg_webpass_aur (02.12.2012)

²³³ vgl. ebd.

²³⁴ ebd.

²³⁵ ebd.

²³⁶ vgl. TELL ME MORE®: Historie. <http://www.tellmemore.de/historie> (04.12.2012)

Auralog, die ihren Sitz in Frankreich hat und deren Geschäftsführer Nagi Sioufi ist.²³⁷

Den TELL ME MORE® Webpass kann man bei einem Preis von 149 Euro drei Monate lang nutzen, eine Karte mit Accesscode zur Online-Nutzung und ein Headset sind inkludiert. Dadurch wird bei den KundInnen der Anschein erweckt, dass die Fertigkeit Sprechen intensiv trainiert wird. Es besteht auch die Möglichkeit, den Webpass zu verlängern, indem man eine Verlängerungskarte für einen, drei, sechs oder zwölf Monate erwirbt. Man kann dann dort weitermachen, wo man aufgehört hat.²³⁸

Es besteht die Möglichkeit, das Lernprogramm sieben Tage lang gratis zu testen. Bei der Testversion (und ebenso bei der Kaufversion) ist es möglich, die gewünschte Lernsprache zu wählen. Folgende Sprachen werden hier angeboten:

- Englisch,
- Französisch,
- Spanisch,
- Italienisch,
- Niederländisch und
- Deutsch als Fremdsprache²³⁹

Bei der Testversion, die für die vorliegende Arbeit zur Evaluation herangezogen wurde, hat man die Möglichkeit, sich das Lernprogramm genauer anzusehen. Es gibt die Option, einen Einstufungstest, der aus insgesamt 64 Fragen besteht, zu machen, damit man weiß, auf welchem Sprachniveau des GERS man sich befindet. Die Fragen setzen sich hauptsächlich aus Lückentexten, bei denen

²³⁷ vgl. TELL ME MORE®: Impressum.
<http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=290> (04.12.2012)

²³⁸ vgl. TELL ME MORE®: FAQs. <http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=259> (04.12.2012)

²³⁹ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. 7 Tage Gratis-Test.
<http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=252> (04.12.2012)

man das richtige Wort einsetzen muss, zusammen. Bei einigen Aufgaben geht es auch darum, Wörter in einem Satz richtig zu reihen, oder Synonyme bzw. Antonyme zu finden. Manche Fragen werden vorgelesen, andere muss man selbst lesen und anschließend darauf antworten.

Außerdem gibt es einen virtuellen Rundgang mit einer Sprachausgabe, d.h. es wird dem/der Lernenden erklärt, welche Funktionen es beim TELL ME MORE® Webpass gibt.

Die Startseite des TELL ME MORE® Webpass sieht nun folgendermaßen aus:

TELLMEMORE Parameter ▾ | Hilfe ▾ | Beenden

Startseite **Sprachausbildung** **Bibliothek** **Tests** **Meine Übersicht**

Sie befinden sich hier: Startseite
Guten Tag und herzlich willkommen in TELL ME MORE
 Schön, Sie zu sehen! Sehen Sie hier alle Informationen zu Ihrer Sprachausbildung ein und greifen Sie auf Ihre Lektionen zu.

Meine Lektion
 Meine Kataloge > Expertenniveau - C1 (Teil 2) > Kommunikationssituationen > Finanzmärkte

Kursschwankungen [\[Zu einer anderen Lektion wechseln\]](#)
 Zu 28% bearbeitet
 Verbleibende Zeit: ungefähr 1h20 Fortfahren

Aktuelles und Informationen

Abschließender Lernfortschrittstest Sonntag, 2. Dezember 2012
 Bestimmen Sie die dank TELL ME MORE von Ihnen gemachten Fortschritte, indem Sie den abschließenden Lernfortschrittstest machen.

Prüfungsvorbereitungstest Sonntag, 2. Dezember 2012
 Klicken Sie hier, um einen Prüfungsvorbereitungstest zu machen und Ihr Niveau mithilfe der offiziellen Tabellen ganz genau zu bestimmen.

Ergebnisse des Einstufungstests Samstag, 1. Dezember 2012
 Die Ergebnisse zu Ihrem Einstufungstest sind verfügbar. Sehen Sie sie jetzt ein!

Hilfe
Schnellstart **Spracherkennung**
 Sehen Sie den virtuellen Rundgang ein Sehen Sie das Hilfemenü ein
[Zugang](#) [Zugang](#)

Gesamtbericht
 Verwendete Zeit: 5h20
 Sprachausbildung: Vom Samstag, 1. Dezember 2012 bis zum Samstag, 8. Dezember 2012

Bar Chart Data:

Month	Usage (Hours)
Nov 2012	~3.5
Dez 2012	~1.5

■ Nutzung in den letzten Wochen
 ■ Nutzung diese Woche: 1h21
 Durchschnittliche Nutzung pro Woche: 2h40

Rechtliche Informationen 📶

Abbildung 11: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Startseite²⁴⁰

²⁴⁰ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Startseite.
<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/PupilHomePage/HomepageDisplay.aspx> (04.12.2012)

Bei der Startseite bekommt man einen Überblick darüber, mit welcher Lektion man zuletzt gearbeitet und wie viel Prozent der Aufgaben man bereits gelöst hat. Zudem hat man die Möglichkeit, verschiedene Tests zu absolvieren und die Ergebnisse des Einstufungstests einzusehen.

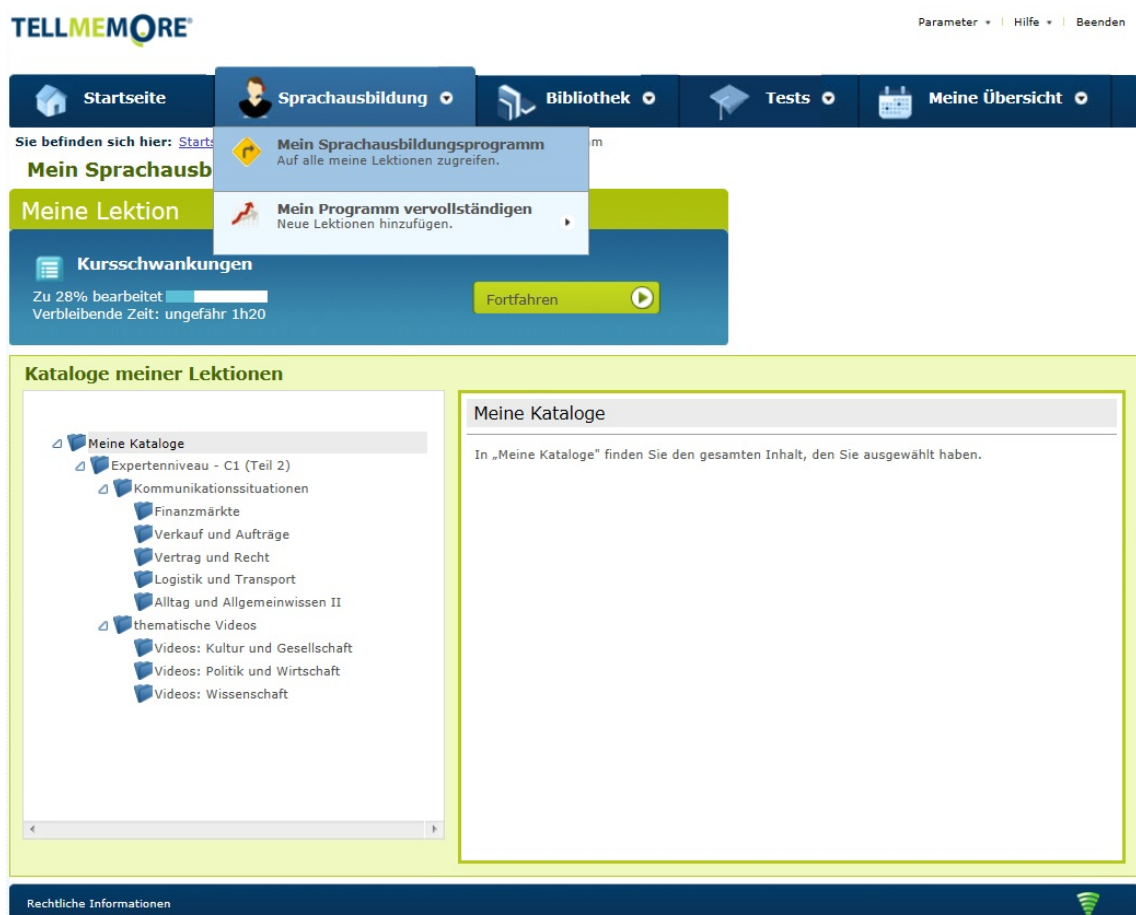


Abbildung 12: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Sprachausbildung²⁴¹

Beim Menüpunkt *Sprachausbildung* sieht man eine Liste mit den gewählten Lektionen.²⁴² Die bereits vorhandenen Lektionen kann man ebenso durch weitere ergänzen.

²⁴¹ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Sprachausbildung.
<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/PlanningGlobalView/Catalogues.aspx> (04.12.2012)

Im Menüpunkt *Bibliothek* kann man Erläuterungen zu Phonetik, Wortschatz und Grammatik, die Konjugation der Verben in allen Tempora und Modi, ein Glossar mit Wortschatzlisten, einer Aussprache der einzelnen Wörter sowie Übersetzungen, landeskundliche Themen, einen Atlas und Workshops, in denen man einzelne Fertigkeiten trainieren kann, einsehen.

Schließlich gibt es noch die Menüpunkte *Tests* sowie *Meine Übersicht*. Beim Punkt *Tests* kann man einen Einstufungstest (sofern man diesen noch nicht gemacht hat), einen abschließenden Lernfortschrittstest und einen Prüfungsvorbereitungstest absolvieren. Beim Punkt *Meine Übersicht* bekommt man einen Überblick über die gesamten Lektionen und Workshops.

Man hat ansonsten noch die Möglichkeit, sich jederzeit den virtuellen Rundgang anzusehen, sich über technische Belange zu informieren (z.B. über das Spracherkennungsprogramm, das im Lernsystem integriert ist und bei vielerlei Aufgaben benötigt wird) und zuletzt die Sprache des Lernsystems zu ändern.

Im Prinzip werden alle Leute, die eine Fremdsprache intensiv lernen wollen, angesprochen, mit diesem Lernsystem zu arbeiten. Dabei sind auch keine sprachlichen Vorkenntnisse nötig, man kann ebenso mit einem A1-Kurs beginnen. Die Niveaustufen reichen von A1 bis C1 des GERS, also von den absoluten AnfängerInnen bis zu den Fortgeschrittenen.

Auch die Lerninhalte werden sehr gut beschrieben:

²⁴² Hier ist anzumerken, dass man als Lernende/r die Lektionen zu Beginn selbst auswählen kann.

Mit dem **TELL ME MORE® Webpass** haben Sie per Internet Zugriff auf alle Lernstufen vom Einsteiger- bis zum Expertenniveau (Niveaustufe A1-C1 des Europäischen Referenzrahmens).

Zusätzlich können Sie auch fachspezifischen Wortschatz trainieren, z.B. aus den Bereichen Buchhaltung und Finanzen, Personalwesen, Verwaltung und Sekretariat, Handel und Marketing, Kundenservice, Informatik, Pharma- und Automobilindustrie.

TELL ME MORE® Webpass bietet Ihnen bis zu 14.000 Vokabeln, 500 interaktive Dialoge, 70 euronews®-Videos, 60 Filmsynchronisationen, 20 virtuelle Gespräche sowie zahlreiche unterstützende Diashows, Texte und Audiomaterial (Beispiel für Englisch).²⁴³

[Hervorhebung vom Original]

Es gibt demnach genügend Informationen über das Lernsystem und zudem eine Testversion, damit man sieht, welche Funktionen und Inhalte der TELL ME MORE® Webpass bietet. Als Lernende/r empfiehlt es sich daher, zunächst die Testversion zu nützen und sich dann für oder gegen das Lernprogramm zu entscheiden.

4.3.2.2. Zielgruppe

Wie bereits erwähnt ist der TELL ME MORE® Webpass für alle LernerInnen geeignet, die sich intensiv mit einer Fremdsprache beschäftigen wollen, unabhängig davon, ob sie die Fremdsprache für den Alltag oder den Beruf benötigen. Die Niveaustufen des Lernsystems reichen von A1 bis C1 des GERS. Da sich der/die Lernende seine Inhalte selbst aussuchen kann, ist das Programm sehr lernerInnenorientiert. Je nachdem, wofür sich die Lernenden interessieren, werden die Themen bzw. Lektionen ausgewählt. Außerdem gibt es die Option, seine Lerninhalte jederzeit zu erweitern, also entweder Inhalte vom selben oder von einem anderen Sprachniveau zu wählen. Wenn man sich also z.B. auf dem Sprachniveau C1 befindet und Inhalte dieses Sprachniveaus ausgesucht hat, kann man trotzdem auf Inhalte zugreifen, die z.B. für B2-

²⁴³ TELL ME MORE®: Webpass. http://www.hueber.de/seite/pg_webpass_aur (04.12.2012)

LernerInnen geeignet sind. Somit können die Lernenden den Schwierigkeitsgrad der Themen selbst wählen. Auch der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben ist frei wählbar. Dadurch, dass man eben die Lektionen je nach Interesse selbst bestimmen kann, kann dies für die Lernenden sehr motivierend sein: Sie lernen genau das, wofür sie sich interessieren und können ihre Themen und Lektionen jederzeit erweitern (wenn sie z.B. bereits ein paar Lektionen abgeschlossen haben). Allerdings ist hier anzumerken, dass viele LernerInnen ihren Sprachstand oft als viel zu niedrig einschätzen, weshalb sie womöglich viel zu leichte Aufgaben und Inhalte wählen und der Lernfortschritt dadurch sehr gering ist.

Wie auch bei DUO profi-deutsch businesspraxis wird das Alter der Zielgruppe nicht angegeben (siehe Kap. 4.3.1.2.), deshalb ist auch hier anzunehmen, dass das Lernsystem für alle Leute jeden Alters geeignet ist.

Es wird auch nicht angegeben, ob von Seiten der Lernenden bestimmte Vorkenntnisse (z.B. spezifische Computerkenntnisse) notwendig sind, um mit dem Lernsystem zu arbeiten. Da es allerdings einen virtuellen Rundgang gibt, der sprachlich unterstützt wird, und der TELL ME MORE® Webpass sehr übersichtlich und leicht handzuhaben ist, besteht die Annahme, dass die Lernenden keine besonderen Computerkenntnisse oder andere Vorkenntnisse benötigen, um damit lernen zu können.

Eine Hürde ist jedoch das integrierte Spracherkennungsprogramm. Hier muss man zunächst Lautsprecher und Mikrofon bzw. Headset anpassen, um diese Funktion nutzen zu können. Kennt man sich also mit dem Computer nicht gut aus, könnte sich dies als Schwierigkeit erweisen. Es wäre hilfreich, auch hier einen virtuellen Rundgang anzubieten, damit man weiß, was man einstellen muss, um damit arbeiten zu können. Für die LernerInnen ist es ebenso wichtig, zu wissen, dass die Einstellungen direkt am PC oder Laptop mit jenen vom TELL ME MORE® Webpass übereinstimmen müssen, sonst könnte es passieren, dass der Lautsprecher und das Mikrofon bzw. das Headset nur teilweise funktionieren. Es gibt zwar eine pdf-Datei, die auf der Startseite ganz unten zu finden ist und in der die Funktionsweise des Spracherkennungsprogramms erläutert wird, jedoch nicht, wie man

Lautsprecher und Mikrofon bzw. Headset konfigurieren muss. Die Erklärungen bei der *Hilfe* zur Konfiguration des Mikrofons²⁴⁴ sind nicht optimal. Eine virtuelle Rundführung zur Konfiguration von Lautsprecher und Mikrofon bzw. Headset wäre also äußerst notwendig.

Die Lernziele werden folgendermaßen definiert:

Anhand von Workshops zu Kommunikationssituationen, Landeskunde, Grammatik, Wortschatz, mündlicher und schriftlicher Sprachbeherrschung haben Sie die Möglichkeit, alle Fähigkeiten zu trainieren.²⁴⁵

Folgt man dieser Beschreibung, so gibt es einige Punkte, die hier zu bemängeln sind.

1. Die mündliche Sprachbeherrschung wird hauptsächlich durch Aussprachetrainings geübt, es gibt keine Möglichkeit, seine erworbenen Sprachkenntnisse selbst anzuwenden.
2. Das Erlernen der schriftlichen Sprachbeherrschung besteht überwiegend aus Rechtschreibübungen, dem Umformen von Wörtern und Sätzen und Diktaten von einzelnen Sätzen.
3. Die Fertigkeit Lesen wird eigentlich gar nicht trainiert.
4. Die Fertigkeit Hören wird zwar trainiert, doch meist nur mit Hilfe synthetischer Hörtexte.

Um die Fertigkeit Sprechen zu üben, könnte man auch in diesem Lernsystem z.B. Skype anbieten, um mit anderen Lernenden und MuttersprachlerInnen gratis zu telefonieren und so eben seine Sprechfertigkeit zu verbessern. Dazu

²⁴⁴ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Spracherkennung. Konfiguration des Mikrofons. <http://www.admin.tellemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/MicrophoneAdjustments/MicrophoneAdjustments.aspx?backTo=http%3a%2f%2fwww.admin.tellemorewebpass.com%2fTellMeMore%2fPupil%2fPupilHomePage%2fHomepageDisplay.aspx> (04.12.2012)

²⁴⁵ TELL ME MORE®: Webpass. https://www.hueber.de/seite/pg_webpass_aur (04.12.2012)

müssten allerdings gleichfalls Kommunikationswerkzeuge, die auf der Lernplattform nicht vorhanden sind, eingebaut werden, damit sich Lernende aus aller Welt untereinander austauschen und den Leuten, mit denen sie sich gerne unterhalten, ihre Skype-Daten anvertrauen können.

Die Fertigkeit Schreiben könnte so trainiert werden, dass man den Lernenden die Möglichkeit bietet, verschiedenste Textsorten, wie z.B. Lebensläufe, Bewerbungsschreiben, E-Mails, Angebote und Anfragen etc. zu verfassen. Dazu wäre es ebenso sinnvoll, dass TutorInnen, die es auf der Lernplattform ebenfalls nicht gibt, den Lernenden bei Fragen helfend zur Seite stehen und z.B. auch bestimmte Aufgaben (wie eben Schreibaufgaben) von den Lernenden korrigieren. Durch Kommunikationswerkzeuge wie Chat, Forum und E-Mail könnte die Schreibfertigkeit ebenfalls trainiert werden.

Da es keine Lesetexte gibt und diese gerade im Beruf äußerst wichtig sind, da die Lernenden z.B. Sicherheitsanweisungen, E-Mails, Angebote usw. verstehen müssen, sollten diese unbedingt auf dem TELL ME MORE® Webpass angeboten werden. Die Lernenden sollten dabei von Anfang an mit authentischen Lesetexten konfrontiert werden. Dasselbe gilt für die Hörtexte, auch diese sollten authentisch und nicht für die Lernenden konzipiert worden sein.

Im folgenden Unterkapitel wird nun der Einsatzbereich des Lernsystems dargestellt.

4.3.2.3. Einsatzbereich

Der TELL ME MORE® Webpass kann als didaktisches Hilfsmittel zur Lernunterstützung oder als Selbststudium genutzt werden und wird u.a. auch in bekannten Großunternehmen eingesetzt.²⁴⁶ Die Zielmärkte sind Unternehmen, Bildungseinrichtungen sowie Privatkunden.

²⁴⁶ vgl. TELL ME MORE®: Methodik. <http://www.tellmemore.com/Methodik> (05.12.2012)

Das Medium wird nicht speziell als lehrbegleitend empfohlen, doch viele Großunternehmen profitieren z.B. laut Homepage vom Sprachlernprogramm.²⁴⁷ Es wird auch nicht beschrieben, wie man das Medium in den Unterricht integrieren kann, setzt man es jedoch z.B. im Unternehmen ein, wird ein Coach zur Verfügung gestellt, der die Lernenden berät, motiviert und ihnen Hinweise zur Arbeit mit dem Lernprogramm gibt. Zudem unterstützen ExpertInnen von TELL ME MORE® die Unternehmen bei ihrem Projekt. Anzumerken ist jedoch, dass diese Art von TELL ME MORE® nicht in Deutsch als Fremdsprache erhältlich ist.²⁴⁸ Ob es dieses Angebot jemals für Deutsch als Fremdsprache geben wird, bleibt offen.

Angesichts der DeutschlernerInnenzahlen weltweit²⁴⁹, wäre dies jedoch wünschenswert.

Auf Grund der Informationen, die man der TELL ME MORE®-Homepage entnehmen kann, kann davon ausgegangen werden, dass es keine Rolle spielt, ob der TELL ME MORE® Webpass im Unternehmen oder in einer Bildungseinrichtung bzw. privat genutzt wird.

Die durchschnittlich notwendige Zeit, die man zur Bearbeitung der Lektionen benötigt, variiert von Lektion zu Lektion, diese wird jedoch bei jeder einzelnen Lektion bzw. deren Unterkapitel angegeben. Somit haben die Lernenden eine Richtlinie, wie viel Zeit sie für die einzelnen Kapitel aufwenden sollten, damit sie sich z.B. nicht zu lange bei ein und demselben Thema aufhalten, da dies z.B. im Unterricht ebenso nicht möglich ist.

²⁴⁷ vgl. TELL ME MORE®: Großunternehmen.
http://www.tellmemore.com/pro_DE/unternehmen (04.12.2012)

²⁴⁸ vgl. TELL ME MORE®: Produktblatt. Online-Sprachkurs.
http://www.tellmemore.com/TELLMEMORE/media/PDFs/Datasheets_Pro/DE/Online-Sprachkurs-Produktblatt.pdf (04.12.2012)

²⁴⁹ Im Jahr 2010 gab es 14,45 Millionen Menschen, die Deutsch als Fremdsprache lernten, vgl. Auswärtiges Amt: Deutschlernerzahlen weltweit.
<http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Aussenpolitik/KulturDialog/Initiativen/DSDI/Deutschlerner.html> (04.12.2012)

4.3.2.4. Angaben über den (Lern-)Inhalt

In jeder Lektion wird pro Unterkapitel kurz beschrieben, was gelernt wird. Bei der Lektion *Finanzmärkte* gibt es folgende Beschreibung:

Finanzmärkte

Export

Das Lernprogramm „Finanzmärkte“ soll Sie mit dem Wortschatz, den Ausdrücken und Wendungen der Finanzwelt („Marktvorhersage“, „Arbeitslosenquote“ etc.) und der Börse („Spekulation“, „Schätzung“) vertraut machen.

Lektionen	Verbleibende Zeit	Beendet	Richtig
 Wertpapierhandel	2h10		98%
 Landeskunde	0 min		100%
 Kursschwankungen 	1h20		100%
 Landeskunde	14 min		—

Abbildung 13: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Ausschnitt *Finanzmärkte*²⁵⁰

Klickt man dann auf den blauen Button z.B. des Themas *Wertpapierhandel*, bekommt man einen Überblick über die einzelnen Übungstypen, wie die Abbildung 14 zeigt:

²⁵⁰ TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Sprachausbildung.
<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/PlanningGlobalView/Catalogues.aspx> (04.12.2012)

Lektionsablauf			Export
Aktivitäten	Beendet	Richtig	
1. Lektionsgrundlage : Einstiegsdialog mit Aussprachetraining		k.A.	
2. Lernmaterial : Merkzettel Wortschatz		k.A.	
3. Aussprache von Wörtern (x18)		100%	
4. Wortsuche (x4)		100%	
5. Verknüpfung Wort – Wort (x2)		79%	
6. Verknüpfung Bild – Wort mit Aussprachetraining (x7)		—	
7. Lernmaterial : Merkzettel Grammatikerklärungen		k.A.	
8. Ordnen (x19)		100%	
9. Wörter umformen (x2)		100%	
10. Sätze umformen (x7)		100%	
11. Aussprache von Sätzen (x68)		—	
12. Lektionsgrundlage : Dialog mit Verständnis- und Aussprachetraining		—	
13. Diktat (x2)		100%	
14. Texte umformen		—	
15. Multimediales Arbeitsmaterial		—	
16. Verständnisfrage (x10)		—	

Abbildung 14: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Ausschnitt Finanzmärkte, Lektionsablauf des Themas Wertpapierhandel²⁵¹

Die Auswahl und die Wichtigkeit des Lerninhalts werden nicht beschrieben. Dies könnte darin begründet liegen, dass sich die Lernenden ihre Lektionen selbst aussuchen können, d.h. sie wissen selbst, warum sie einzelne Lektionen ausgewählt und diese für sie relevant sind.

Der Lerninhalt wird mittels Liste beschrieben. Beim Menüpunkt *Sprachausbildung* bekommt man einen Überblick über jene Lektionen, die man gewählt hat. Klickt man dann auf die einzelnen Lektionen, werden die jeweiligen Unterkapitel aufgelistet. Dies ist für die Lernenden also sehr übersichtlich dargestellt. Der Inhalt ist demnach klar strukturiert. Zuerst gibt es einen Einstiegsdialog mit einem Aussprachetraining, anschließend eine Vokabelliste und danach Übungen zum Wortschatz. Weiter geht es mit der Grammatik, d.h. es werden bestimmte Grammatikpunkte – im Unterkapitel *Wertpapierhandel* sind dies die Punkte Bedingung und Folge (die Formulierungen *wenn ... dann*),

²⁵¹ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Sprachausbildung. Lektion Finanzmärkte. Thema Wertpapierhandel.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/ObjectivesAndOverview/ObjectivesAndOverview.aspx?disciplineId=GERMAN&type=ObjectivesGrid&catalogueId=55e69f3b-89de-49bb-bf5a-95a6acc840ff&sequenceId=2002c5df-c5df-2002-dfc5-0220dfc50220> (04.12.2012)

das trennbare Verbglied *vor* und die Kardinalzahlen – abgehandelt, die sich die Lernenden genau anschauen sollen, denn anschließend gibt es Übungen, die diese Grammatikpunkte behandeln. Zum Schluss gibt es einen Dialog mit Verständnis- und Aussprachetraining und anschließenden Übungen dazu.

Möchte man nun eine Aufgabe lösen, gibt es einen Punkt mit *Genaue Arbeitsanweisung*, bei dem die Lernenden nachschauen können, wie die Übung zu erledigen ist, doch auch ohne diesen Punkt sollten die Aufgabenstellungen verständlich sein. In einigen Übungen, z.B. beim Umformulieren von Sätzen, sind ebenso Beispiele vorgegeben, damit die Lernenden wissen, wie z.B. die Sätze umformuliert werden sollen. Von dem her sollte es von Seiten der Lernenden keine Schwierigkeiten geben, die Übungen zu machen.

Da die Lernenden ihre Inhalte selbst wählen können, sollten die Themen für die Lernenden interessant, wichtig und motivierend sein. Ein Manko ist allerdings die didaktische Vermittlung, da die Fertigkeiten nur eingeschränkt geübt werden. Es gibt überwiegend synthetische Hörtexte bzw. Videos (oder authentische Videos von EuroNews), keine Lesetexte, weder synthetischer noch authentischer Art, die Fertigkeit Sprechen wird nur durch Aussprachetrainings trainiert und die Fertigkeit Schreiben lediglich durch Rechtschreibübungen und Satzumformulierungen.

Jede Übungsart im Rahmen von TELL ME MORE® entspricht einem bestimmten pädagogischen Ziel.

Übungen für Hör- und Leseverständnis

Diese Übungen trainieren das Textverständnis in Form von halbdokumentarischen Texten.

Übungen zur Festigung der erworbenen Sprachkenntnisse

Es handelt sich hierbei um aufeinander aufbauende Übungen zur Festigung von neu erlerntem Vokabular und Grammatikthemen.

Übungen zur Sprachvertiefung

Es handelt sich um aufeinander aufgebaute Übungen, die der Vertiefung bestimmter Punkte dienen.

Übungen zur Sprachwiedergabe

Zur praktischen Anwendung von erworbenen Sprachkenntnissen in Wort und Schrift.²⁵²

[Hervorhebung vom Original]

Hinsichtlich der Fertigkeiten könnte man viel mehr machen, siehe dazu Kap. 4.3.2.7.

Da die Themenschwerpunkte, wie z.B. *Finanzmärkte, Verkauf und Aufträge, Vertrag und Recht, Logistik und Transport* und *Alltag und Allgemeinwissen* (Sprachniveau C1), selbst gewählt werden können, gibt es von LernerIn zu LernerIn auch unterschiedliche Inhalte. Ein Berufsbezug ist allerdings vorhanden und die Themen sind berufsfeldübergreifend. Man kann, bevor man die Lerninhalte auswählt, noch entscheiden, ob man die Sprache für den Alltag oder den Beruf lernt. Die Themen orientieren sich auf Grund der freien Wahl an den Sprachbedürfnissen der Lernenden, allerdings ist die didaktische Vermittlung eher mangelhaft, da die vier Fertigkeiten – wie gesagt – nur spärlich geübt werden.

Die Lernenden können sich nicht selbst einbringen, d.h. ihre Erlebnisse und Erfahrungen werden in keiner Weise thematisiert. Dazu wären

²⁵² TELL ME MORE®: Methodik. <http://www.tellmemore.com/Methodik> (05.12.2012)

Kommunikationswerkzeuge ideal, dort könnten sich die Lernenden z.B. via Chat, E-Mail, Forum oder dergleichen untereinander austauschen. Würde es Aufgaben geben, in denen sich die Lernenden z.B. anhand von verschiedenen Kommunikationswerkzeugen, die allerdings erst eingebaut werden müssten, über ihre Erlebnisse und Erfahrungen austauschen²⁵³, würde das die Motivation zusätzlich steigern und außerdem ihre Fertigkeiten Schreiben und Sprechen verbessern.

Die Übungen zu den einzelnen Themen sind für den Beruf durchaus relevant, so lernen sie z.B. wichtige Begriffe, die im Beruf wichtig sind, wie *Investor*, *Laufzeit*, *an der Börse anlegen*, *Verlust* usw. (Thema *Wertpapierhandel*), kennen. Es ist allerdings die Kritik anzubringen, dass es zu wenige Leseübungen, Sprech- und Schreibaktivitäten gibt.

Die Übungen sind durchaus abwechslungsreich, doch in jeder Lektion gibt es immer dieselbe Abfolge. Die Übungstypen, die verwendet werden, sind Aussprachetrainings (von Wörtern oder Sätzen), die Wörtersuche, Verknüpfungen von Wort zu Wort bzw. von Bild zu Wort, das Anordnen von Wörtern in Sätzen, das Umformen von Wörtern, Sätzen oder Texten, Diktate, Single-Choice-Aufgaben und Kreuzworträtsel.

In jedem Unterkapitel gibt es Hörübungen (mit Bildern) bzw. Videos in Form von Einstiegsdialogen mit Aussprachetrainings, die als Einstieg in das Thema dienen sollen, d.h. die Themen werden „vorentlastet“, damit die Lernenden wissen, worum es geht. Auch die einzelnen Übungstypen sind logisch geordnet, zuerst gibt es Wortschatz-, dann Grammatik- und schlussendlich Aussprache- und Verständnistrainings.

Leider sind keine Lesetexte vorhanden, d.h. die Lesefertigkeit wird nicht trainiert. In den einzelnen Lektionen gibt es auch hauptsächlich synthetische, also für Lernende konzipierte und nicht authentische Materialien und die Auswahl ist sehr rar. Es gibt lediglich synthetische Hörtexte oder Videos und in

²⁵³ Eine solche Aufgabenstellung wäre z.B.: *Was wurden Sie gefragt, als Sie ein Konto in einem deutschsprachigen Land eröffnen mussten? Was haben Sie den/die BankberaterIn gefragt? Gab es Schwierigkeiten? Tauschen Sie sich mit anderen LernerInnen darüber im Chat oder im Forum bzw. via Skype aus.*

den einzelnen Workshops authentische Videos, doch authentische Lesetexte werden komplett außer Acht gelassen. Gerade für Lernende, die berufsbezogenes Deutsch lernen, sind Lesetexte aber besonders wichtig, gerade wenn es z.B. in der Arbeit darum geht, den MitarbeiterInnen Sicherheitshinweise o.Ä. näherzubringen. Natürlich sind auch alle anderen Fertigkeiten wichtig, deshalb sollten alle gleichermaßen berücksichtigt und trainiert werden.

Gewisse Hörtexte und Videos (z.B. Eröffnung eines Kontos, Arbeiten in Europa usw.) und auch die Übungen sind sehr praxisnah und für die Lernenden, die berufsbezogenes Deutsch lernen, auf jeden Fall von Relevanz. Bei den Workshops gibt es zusätzliche Themen, die man sich ansehen kann. Ein Thema davon ist z.B. *Kontoeröffnung*. Hier lernen die Lernenden mittels Einstiegsdialog, welche Fragen sie vom/von der BankberaterIn gestellt bekommen und wie sie darauf antworten bzw. welche Fragen sie selbst stellen können. Das ist sehr wichtig, jede/r muss einmal ein Konto eröffnen und wissen, was man fragt bzw. gefragt wird. Gerade für Menschen, die Deutsch nicht als Muttersprache sprechen, könnte es ohne gewisse sprachliche Kenntnisse schwierig werden, ein Konto ohne ÜbersetzerIn zu eröffnen.

Die Übungen zu den einzelnen Lektionen sind gut erklärt, man muss nur auf den Button *Genaue Arbeitsanweisung* klicken, falls man sich nicht auskennt. Hier werden die Übungen dann ganz genau erläutert, sodass es beim Lösen der Aufgaben zu keinerlei Schwierigkeiten kommen sollte.

Es gibt zwar genügend Übungsmöglichkeiten, doch – wie bereits angedeutet – werden die vier Fertigkeiten nicht ausreichend geschult. Die Untergliederung und Reihenfolge der verschiedenen Übungen ist allerdings sinnvoll, zuerst gibt es einen Hörtext oder ein Video als Einstieg ins Thema, dann wird der Wortschatz, anschließend die Grammatik und zum Schluss nochmals das Hörverständnis trainiert.

Die Struktureinheiten lassen sich beliebig oft wiederholen, ebenso die Reihenfolge der Einheiten. Somit bleibt es den Lernenden selbst überlassen, mit welchem Thema und welchen Übungen sie beginnen.

4.3.2.5. Wortschatz

Neue Wörter bzw. das gesamte Vokabular im Allgemeinen werden im Glossar übersetzt, sofern man als Sprache eine andere als das Deutsche wählt (z.B. Englisch). Ist als Sprache Deutsch eingestellt, gibt es keine Übersetzungen. Bei den Verben gibt es sogar die Option, sich die kompletten Konjugationen anzusehen. Beim Glossar gibt es zudem die Möglichkeit, den Wortschatz nach Schwierigkeitsgrad, also nach *Sehr leicht*, *Leicht*, *Mittel*, *Schwer*, *Sehr schwer* und *Alle Lernstufen*, zu untergliedern. Außerdem kann man noch zwischen *Alltagsleben*, *Geistiges Leben*, *Leben in der Gesellschaft*, *Berufsfeld* und *Alle Wortfelder* wählen. Innerhalb dieser Wortfelder gibt es weitere Untergliederungen. Je nachdem, nach welchem Wort man also gerade sucht, kann man die Suche eingrenzen oder im gesamten Glossar danach suchen.

Der Wortschatz und die Wortschatzauswahl entsprechen auf jeden Fall den Bedürfnissen der Zielgruppe. So lernen die LernerInnen Wörter wie z.B. *Abfindung*, *Abteilung*, *Gebühr*, *Datei*, *Daten* usw. kennen, die sie in ihrem Beruf durchaus verwenden können.

Das Vokabular wird nicht in einen Kontext eingebunden. Man lernt neue Wörter in Form eines Merkzettels, den sich die Lernenden genau ansehen sollen, da es anschließend Übungen dazu gibt. Für viele Lernenden wäre es aber sinnvoller, das Vokabular in Form eines authentischen Textes, sei es nun ein Hörtext bzw. Video oder ein Lesetext, vorzustellen. Somit wissen die Lernenden gleich, in welchen Zusammenhängen die Wörter gebraucht werden und können sich darunter auch wesentlich mehr vorstellen, als ihnen lediglich eine Liste zu geben, die sie auswendig lernen müssen. Es ist außerdem anzunehmen, dass sich die Lernenden Wörter, die in einen sinnvollen Kontext eingebettet werden, erheblich besser merken als eine Liste, in der die Wörter nach dem Alphabet sortiert wurden. Allerdings zieht sich der Wortschatz durch die gesamte Lektion, wodurch er wiederholt und vertieft wird und sich die Lernenden diesen am Ende dennoch merken, da er eben immer wieder vorkommt.

Es gibt ebenfalls Übungen zur Verarbeitung neuer Wörter, die den Lernenden helfen sollen, sich den neuen Wortschatz einzuprägen, zu merken und zu späterer Zeit ggf. wieder abzurufen. Übungen dazu sind u.a. die Wortsuche, bei der die Lernenden eine Auswahl an Wörtern bekommen, von denen sie das richtige auswählen und in die Lücke eintragen müssen, die Verknüpfung zweier Wörter, bei der entweder Synonyme oder Antonyme gefragt sind, die Verknüpfung von Bild zu Wort, wodurch die Visualisierung des Wortschatzes gegeben ist, sowie die Umformung von Wörtern (z.B. Zahlen ausschreiben). Es gibt allerdings keine eigenen Übungen dazu, wie die Lernenden die Bedeutung neuer Wörter, also z.B. durch Ableitungen oder die Wörterbuchsuche, erschließen können. Es ist jedoch hier genauso anzunehmen, dass die Lernenden mit einem höheren Sprachniveau (z.B. ab B1) wissen, wie man z.B. mit dem Wörterbuch arbeitet. Manche beherrschen vielleicht auch bereits einige Ableitungsregeln und können sich dadurch neue Wörter besser aneignen. Dennoch sollten diese Lernstrategien auf einer solchen Plattform nicht fehlen, da es immerhin genug Lernende gibt, die mit solchen Strategien nicht vertraut sind.

4.3.2.6. Grammatik

Auf der Lernplattform werden so gut wie alle grammatischen Phänomene behandelt, auch hier gibt es die Möglichkeit, die Grammatik nach Lernstufen einzugliedern. Wählt man z.B. als Lernstufe *Sehr schwer*, so werden folgende Grammatikpunkte abgehandelt:

- die Demonstrativa,
- das Verb *sollen*,
- der Konjunktiv Präsens von *kommen*,
- das Partizip Präsens,
- die untrennbaren Verbglieder *emp* und *er*,
- die trennbaren Verbglieder *aus*, *ab*, *an*, *zurück* und *auf*,
- die Verbglieder *her* und *hin*,
- die Rektion der Verben durch *um* / *über* + Akkusativ,
- die Rektion der Verben durch *von* + Dativ,
- die Präposition *mit*,
- die Rektion der Substantive durch *auf* + Akkusativ,
- die Rektion der Adjektive durch *an* / *von* + Dativ,
- nicht pluralfähige Substantive,
- von Adjektiven bzw. Verben abgeleitete Substantive,
- die Bildung von Adjektiven,
- aus drei Teilen zusammengesetzte Wörter,
- der Gebrauch der Pronominaladverbien,
- die Konjunktion *da*,
- *um* + Komparativ,
- die Konstruktionen *je ... desto*, *von ... aus* und *um ... herum*,
- die koordinierenden Konjunktionen,
- die Relativpronomen *wer* und *was*,
- der Gebrauch von *selbst* und *genug*,
- die temporale Ergänzung und
- der Superlativ des Adverbs.²⁵⁴

Die Grammatik wird deduktiv vermittelt, d.h. nicht in einen Kontext, wie z.B. einen Hörtext oder ein Video bzw. einen Lesetext, eingebunden. Dennoch kann man sagen, dass die Grammatikvermittlung durchaus zu den Themen und

²⁵⁴ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Grammatik.
<http://www.admin.tellemorewebpass.com/TellMeMore/Library/Library.aspx?library=grammar>
 (07.12.2012)

Situationen sowie den Übungen passt. Beim Unterkapitel *Verhandlungen* der Lektion *Vertrag und Recht*, lernt man z.B. die Infinitivkonstruktion mit *zu* sowie das untrennbare Verbglied *be* kennen. Zum untrennbaren Verbglied *be* gibt es eine Übung, bei der man Sätze umformulieren muss, so wird z.B. *Ich male Blumen an die Wand.* dann zu *Ich bemale die Wand mit Blumen.* Auch bei der Infinitivkonstruktion gibt es eine Übung, hier soll man ebenso Sätze umformulieren. Der Satz *Man muss weit fahren, wenn man sonnige Gegenden finden will.* soll dann in *Man muss weit fahren, um sonnige Gegenden zu finden.* umgeformt werden. Diese Sätze sind nur jene aus den Beispielen, wie die Aufgaben gelöst werden sollen. Die anderen Sätze passen dann wieder zum Thema der Lektion bzw. des Unterkapitels.

Die Progression der Grammatik sollte für die Lernenden in Ordnung sein, sie lernen in keiner Lektion zu viel, aber auch nicht zu wenig. Die Progression verläuft außerdem zyklisch, gewisse Grammatikpunkte, wie z.B. die Bildung von Fragen, das untrennbare Verbglied *be* o.Ä., kommen immer wieder vor, je nachdem, wie sich die Grammatikthemen mit den Themen der Lektion vereinbaren lassen.

Beim Menüpunkt Bibliothek gibt es den Punkt *Sprachliche Erläuterungen*, wo man alles Mögliche zum Wortschatz, zur Phonetik und zur Grammatik finden kann. Es gibt zwar keine grafischen Darstellungen, dennoch kann man zur Grammatik alles nachschlagen, wonach man sucht und es wird gut erklärt. Hier ein Beispiel zum untrennbaren Verbglied *be*:

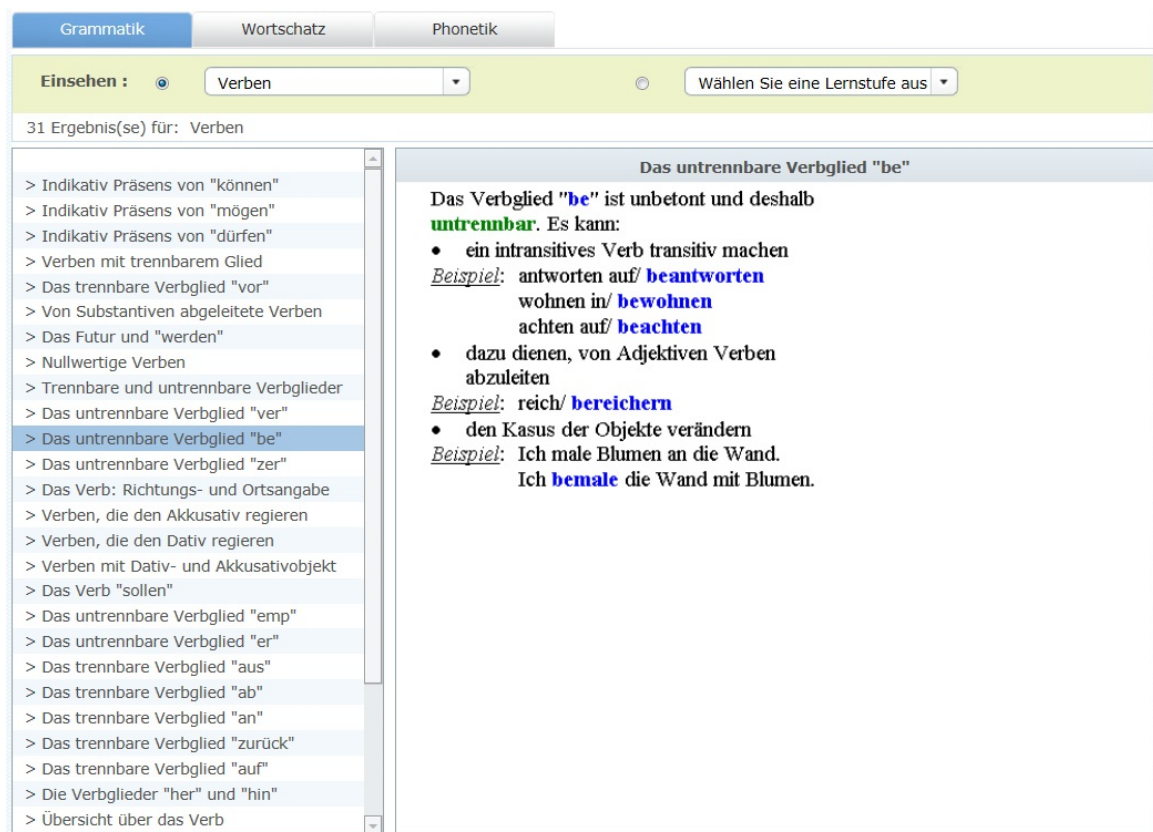


Abbildung 15: Screenshot des TELL ME MORE® Webpass – Grammatik, untrennbares Verbglied *be*²⁵⁵

Wie man in der Abbildung 15 sieht, kann man zu nahezu allen Grammatikbereichen etwas nachlesen, somit haben die Lernenden eine gute Übersicht. Außerdem sind die Grammatikthemen gut erklärt, sodass sich die Lernenden auskennen sollten. Allerdings sollten mehrere Beispiele angegeben werden, damit einige Punkte noch klarer werden.

²⁵⁵ vgl. TELL ME MORE®: Webpass. Grammatik.
<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Library/Library.aspx?library=grammar>
 (07.12.2012)

4.3.2.7. Fertigkeiten

Im Prinzip werden alle vier Fertigkeiten Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben berücksichtigt, doch viel zu wenig geschult.

Die Fertigkeit Hören, die eigentlich am meisten berücksichtigt wird, wird hauptsächlich durch synthetische Hörtexte oder Videos trainiert, die meist aus kurzen Dialogen bestehen, zeitweise werden auch Schlüsselwörter zur „Vorentlastung“ angegeben. Bei den Workshops gibt es zwar auch authentische Videos, doch diese sollten ebenso bei den Lektionen eingesetzt werden. Authentische Hörtexte sind äußerst wichtig für die Lernenden, so erfahren sie, wie die MuttersprachlerInnen wirklich sprechen. Synthetische Hörtexte haben nämlich oft den Nachteil, dass die SprecherInnen gewisse Wörter zu deutlich aussprechen, außerdem sprechen sie meistens sehr langsam, damit die Lernenden dem Gesagten besser folgen können. Allerdings ist es für die LernerInnen von Vorteil, wenn sie merken, dass es bei manchen Gesprächen z.B. Hintergrundgeräusche geben kann und verschiedene SprecherInnen unterschiedlich sprechen. Manche sprechen langsam, manche schnell, manche haben eine deutliche Aussprache, manche nicht, manche verwenden lückenfüllende Wörter wie *äh* oder *hm*, manche SprecherInnen vollenden zeitweise ihre Sätze nicht, wodurch man diese selbst innerlich ausformulieren muss usw. Lernen die Lernenden von Anfang an, wie die MuttersprachlerInnen wirklich sprechen, sollten sie keine oder zumindest fast keine Probleme haben, Gesprächen in deutscher Sprache zu folgen. Auf Grund dessen sollten synthetische Texte eher vermieden werden und man sollte die Lernenden von Anfang an mit authentischen Hörtexten vertraut machen.

Die Fertigkeit Sprechen wird in der Regel nur durch Aussprachetrainings geübt. Natürlich ist die Aussprache wichtig und sollte von Anfang an einen Teil bei der Vermittlung der deutschen Sprache spielen, doch es ist ebenso bedeutend, wie die Lernenden mit anderen Menschen in deutscher Sprache kommunizieren sollen. Hier wäre es von Vorteil, alle Lernenden des TELL ME MORE® Webpass miteinander zu vernetzen, z.B. durch verschiedene Kommunikationswerkzeuge wie das Forum oder den Chat. Des Weiteren wäre

es sinnvoll, Skype (oder irgendein anderes Programm, mit dem man gratis telefonieren kann) anzubieten, damit die Lernenden (oder eventuell TutorInnen) miteinander telefonieren und so ihre Sprechfertigkeit weiter ausbauen können. Mittels eines solchen Programmes können die Lernenden z.B. auch bestimmte Aufgaben lösen, wie z.B. ein Gespräch bei der Bank oder ein Bewerbungsgespräch führen usw. Eine virtuelle Lehrperson, die z.B. Aufgaben der Lernenden korrigiert oder ihnen bei jeglichen Fragen zur Seite steht, wäre ebenso vorteilhaft. Dadurch, dass der TELL ME MORE® Webpass im Vergleich zu einem Intensivkurs an einem Institut jedoch relativ kostengünstig ist, ist es nachvollziehbar, dass eben nicht alles angeboten werden kann. Allerdings sollte die Vermittlung der Fertigkeit Sprechen auf jeden Fall nicht nur darauf beschränkt werden, die Aussprache zu trainieren, sondern auch, um mit anderen Leuten zu kommunizieren.

Die Fertigkeiten Lesen und Schreiben werden eigentlich kaum berücksichtigt. Die Vermittlung der Fertigkeit Schreiben besteht überwiegend aus Rechtschreibübungen oder daraus, Sätze und Wörter umzuformen. Hier könnten zumindest Übungen angeboten werden, um die Schreibfertigkeit zu verbessern, also z.B. ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf verfassen, einen Erlagschein ausfüllen, eine E-Mail verfassen etc. Würde es auf der Lernplattform TutorInnen geben, könnten solche Übungen dann zur Korrektur an diese verschickt werden. Eine weitere Möglichkeit wäre eben, ein Forum oder einen Chat bzw. beides anzubieten, damit die Lernenden untereinander schreiben und so ihre Schreibfertigkeit trainieren können.

Lesetexte sind auf der Plattform überhaupt nicht zu finden, weder synthetischer noch authentischer Art. Die einzigen Lesetexte, die es gibt, sind synthetische Texte, bei denen man verschiedene Wortarten suchen muss. Es könnten authentische Texte aus dem Internet, also z.B. Zeitungsberichte, Lexikoneinträge, Homepages diverser Firmen usw., angeboten und mit diversen Übungen verknüpft werden. Man könnte die Lernenden z.B. zu einem bestimmten Thema verschiedene Informationen sammeln lassen, ihnen Verständnisfragen stellen bzw. nach ihrer eigenen Meinung zu einem bestimmten Text fragen etc.

Gewisse Übungen zu den Fertigkeiten, wie z.B. die Aussprachetrainings, sind zwar in Ordnung, doch es sollten auf alle Fälle alle Fertigkeiten gleichermaßen geschult und gefestigt werden.

4.3.2.8. Berufliche Schlüsselqualifikationen

Berufliche Schlüsselqualifikationen werden in keiner Form, also weder in den Lektionen noch in den Workshops, vermittelt. Wie bereits erwähnt, ist es jedoch wichtig, dass die Lernenden wissen, welche zusätzlichen Qualifikationen sie sich aneignen müssen, um beruflich „im Spiel“ zu bleiben. Auf Grund dessen ist es äußerst notwendig, den Lernenden auch berufliche Schlüsselqualifikationen zu vermitteln. Diese könnten entweder – wie bei DUO profi-deutsch businesspraxis (siehe Kap. 4.3.1.8.) – durch einen Lesetext oder durch andere Übungen vermittelt werden. Die Lernenden könnten z.B. alle möglichen Qualifikationen, die ihnen in den Sinn kommen, aufschreiben und dann z.B. mit einer Musterlösung vergleichen. Man könnte sie auch Definitionen den einzelnen Schlüsselqualifikationen zuordnen lassen. Auf jeden Fall sollten berufliche Schlüsselqualifikationen nicht außer Acht gelassen werden.

4.3.2.9. Mediendidaktische Aspekte

Man kann durchaus behaupten, dass das Medium Interesse weckt. Die Übungen und Themen sind abwechslungsreich und berufsfeldübergreifend und der TELL ME MORE® Webpass wirkt optisch äußerst ansprechend. Außerdem ist er sehr übersichtlich.

Das Programm verwendet weder Verstärkung noch Feedback, womöglich auch deshalb, weil es keine TutorInnen gibt, die z.B. die Aufgaben der Lernenden kontrollieren. Allerdings vermittelt der TELL ME MORE® Webpass Erfolgserlebnisse, zumindest kann das behauptet werden. Den Lernenden wird

nämlich immer der Lernfortschritt angezeigt. Man sieht, welche Lektionen bzw. Unterkapitel man beendet hat, wie viel davon noch fehlt und wie viel (in Prozent) der bereits gelösten Aufgaben richtig ist.

Dadurch, dass die Inhalte frei wählbar sind und die Lernenden zwischen den Lektionen und Übungen hin- und herspringen können, wird individuelles, eigenverantwortliches und handlungsorientiertes Lernen ermöglicht. Das bedeutet, dass die Lernenden selbst bestimmen können, was sie gerade lernen wollen und welche Übungen sie machen, die Lernwege sind also frei wählbar und ermöglichen es den Lernenden, ihren „Kurs“ individuell zu gestalten.

Es gibt leider keine Querverweise zu anderen Quellen, diese sollten allerdings angeboten werden, also z.B. die wichtigsten Zeitungen und Radiosender, die im Internet zu finden sind, die bedeutendsten Suchmaschinen (wie z.B. Google oder Yahoo) usw.

4.3.2.10. Rückmeldungen

Die Lernenden erhalten nach jeder gelösten Aufgabe durch Klicken des Buttons *Überprüfen* eine Rückmeldung von der Lernplattform. Nachdem die Lernenden auf *Überprüfen* geklickt haben, sehen sie, wie viel (in Prozent) der Aufgabe sie richtig gemacht haben.

Die Rückmeldungen sind allerdings nicht abwechslungsreich. Wenn etwas richtig ist, wird dies grün, wenn etwas falsch ist, rot unterlegt, die Rückmeldungen sind also neutral (siehe auch bei DUO profi-deutsch businesspraxis, Kap. 4.3.1.10.).

Es wird nicht deutlich, weshalb die Antwort falsch ist, doch es wird gezeigt, wo der Fehler zu suchen ist. Dies ist also ganz gut gelöst, die Lernenden müssen nicht lange überlegen, wo genau der Fehler liegt.

4.3.2.11. Kommunikation

Beim TELL ME MORE® Webpass werden weder in der Test- noch in der Kaufversion Kommunikationswerkzeuge angeboten. Dies ist ein sehr großer Nachteil, viele Lernende wollen sich z.B. mit anderen Lernenden oder mit MuttersprachlerInnen (z.B. TutorInnen) austauschen. Außerdem spielt die Kommunikation im Unterricht eine wichtige Rolle, also sollte sie dies auch auf der Lernplattform spielen.

Es wäre demnach durchaus sinnvoll, zumindest ein Forum anzubieten, damit die Lernenden mit Menschen verschiedenster Herkunft in Kontakt treten können. Dadurch können sie ihre Schreibfertigkeit ausbauen und andere Lernende um Hilfe bitten, wenn sie sich z.B. bei einer Übung nicht auskennen. Diese Kommunikationswerkzeuge sollten allerdings durch eine/n TutorIn betreut werden, damit sich die Lernenden angemessen verhalten und zudem eventuell auf etwaige Fehler (z.B. per Privatnachricht) hingewiesen werden können.

4.3.2.12. Multimediale Umsetzung

Leider gibt es keinen ausgewogenen Einsatz von Audio, Video und Text. Es gibt zwar relativ viele Hörtexte und Videos, jedoch keine Lesetexte (siehe u.a. Kap. 4.3.2.7.). Für schwierige Sachverhalte gibt es ebenso keine Animationen, aber eben Hörtexte oder Videos, um in das Thema einzusteigen und dieses „vorzuentlasten“.

Akustische Elemente sind allerdings vorhanden. Bei der virtuellen Rundführung, die man sich jederzeit ansehen kann, ist eine Sprachausgabe vorhanden, auch manche Übungen (u.a. die Aussprachetrainings) werden durch Sprachausgaben unterstützt.

4.3.2.13. Fazit

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass der TELL ME MORE® Webpass eher für Blended Learning als für das Selbststudium geeignet ist. Dies ergibt sich aus vielerlei Gründen.

Zunächst wurde bereits festgestellt, dass die vier Fertigkeiten zu wenig berücksichtigt werden (siehe u.a. Kap. 4.3.2.7.). Diese können im Unterricht mehr trainiert und durch den TELL ME MORE® Webpass durch die Bearbeitung mancher Aufgaben zusätzlich unterstützt werden.

Des Weiteren gibt es weder Kommunikationswerkzeuge noch TutorInnen, die die Lernenden beim Bearbeiten ihrer Aufgaben unterstützen. Dies liegt womöglich darin begründet, dass der TELL ME MORE® Webpass relativ kostengünstig ist. TutorInnen sind v.a. dazu da, die Lernenden zu motivieren, ihnen zu helfen und ggf. manche Aufgaben von ihnen zu korrigieren. Beim Blended Learning könnte die reale Lehrperson als TutorIn fungieren, sie könnte also den Lernenden zeigen, wie der TELL ME MORE® Webpass funktioniert und ihnen bei Fragen jeglicher Art zur Seite stehen. Allerdings wäre es hier vorteilhaft, wenn die Lehrperson allen TeilnehmerInnen des Kurses ihre E-Mail-Adresse gibt, damit diese ihr ggf. schreiben können, wenn es Unklarheiten gibt.

Die Grammatik wird nur deduktiv vermittelt. Sie könnte im Unterricht mittels Lese- oder Hörtexte nähergebracht werden. Die Lernenden können bei Verständnisschwierigkeiten dann auf dem TELL ME MORE® Webpass gewisse Grammatikpunkte nachlesen und Übungen dazu machen, die dann im Unterricht genauer besprochen werden.

Berufliche Schlüsselqualifikationen werden nicht explizit thematisiert, diese sollten dann zumindest im Unterricht zum Thema werden.

Dies sind die Hauptgründe dafür, warum der TELL ME MORE® Webpass für das Selbststudium nicht geeignet ist. Natürlich gibt es auch einige Vorteile, wie die Messung des Lernfortschritts, die Aussprachetrainings, die Themen usw.,

dennoch gibt es einige Mängel der Lernplattform, die mit Hilfe des Präsenzunterrichts ausgeglichen werden können.

5. Zusammenfassung

Zum Schluss lässt sich sagen, dass berufsbezogenes Deutsch immer wichtiger wird. MigrantInnen, die in Österreich leben (wollen), müssen selbstverständlich auch hier arbeiten und dazu benötigen sie Sprachkenntnisse. Von ihnen werden gute Deutschkenntnisse verlangt, die in berufsbezogenen Deutschkursen bzw. mittlerweile auch via E-Learning oder in Kombination aus Präsenzlehre und E-Learning vermittelt werden können.

Die Hypothese, dass sich E-Learning in Kombination mit dem Präsenzunterricht besser eignet, konnte bestätigt werden. Das E-Learning weist noch einige Mängel auf, die in Zukunft verbessert werden können. Bei der Recherche hat sich herausgestellt, dass es noch zu wenige Online-Sprachkurse gibt, bei denen man berufsbezogenes Deutsch lernen kann. Jene Sprachkurse, die so etwas anbieten, sind zudem nicht perfekt. Die beiden untersuchten E-Learning-Plattformen DUO profi-deutsch businesspraxis und der TELL ME MORE® Webpass sollen zusammenfassend nochmals kurz in einigen Punkten miteinander verglichen werden.

Sowohl bei DUO profi-deutsch businesspraxis als auch beim TELL ME MORE® Webpass werden die Fertigkeiten nur eingeschränkt trainiert, wobei die erstere Plattform in diesem Bereich durchaus zufriedenstellender ist als der TELL ME MORE® Webpass. Bei DUO profi-deutsch businesspraxis werden zumindest die Fertigkeiten Lesen und Schreiben (und teilweise auch Hören) trainiert, beim TELL ME MORE® Webpass wird keine Fertigkeit so richtig geübt.

Ein weiterer Pluspunkt von DUO profi-deutsch businesspraxis ist jener, dass drei verschiedene Kommunikationswerkzeuge (Forum, Chat und E-Mail) angeboten werden. Außerdem gibt es TutorInnen, die verschiedenste Aufgaben der Lernenden korrigieren, ihnen Feedback dazu geben und ihnen bei Fragen zur Seite stehen. Dies ist beim TELL ME MORE® Webpass alles nicht zu finden, was womöglich darin begründet liegt, dass die Plattform sehr

kostengünstig ist und TutorInnen erst dazugebucht und bezahlt werden müssten.

Sowohl bei DUO profi-deutsch businesspraxis als auch beim TELL ME MORE® Webpass sind die Themen berufsfeldübergreifend und haben einen Berufsbezug, d.h. sie sind für die Zielgruppe geeignet und relevant. Beim TELL ME MORE® Webpass kann sich der/die Lernende seine Inhalte außerdem selbst aussuchen. Die Übungen sind bei beiden Plattformen zudem sehr abwechslungsreich.

Bei beiden Plattformen gibt es keine Strategien darüber, wie die Lernenden die Bedeutung neuer Wörter erschließen können. Solche Lernstrategien sollten bei beiden E-Learning-Plattformen angeboten werden.

Bei DUO profi-deutsch businesspraxis werden neben dem Erwerb der Sprache auch berufliche Schlüsselqualifikationen vermittelt, da dies für Lernende, die das Deutsche für ihren Beruf benötigen, besonders wichtig ist. Beim TELL ME MORE® Webpass fehlt dies allerdings.

Man kann behaupten, dass sowohl DUO profi-deutsch businesspraxis als auch der TELL ME MORE® Webpass durchaus Interesse wecken. Beide sind übersichtlich, der TELL ME MORE® Webpass jedoch optisch ansprechender. Zudem werden bei beiden berufsfeldübergreifende Themen behandelt, die Übungen sind abwechslungsreich und für den Beruf relevant. Bei DUO profi-deutsch businesspraxis werden zudem authentische Materialien verwendet, beim TELL ME MORE® Webpass nur teilweise. Außerdem gibt es bei letzterer Plattform keine Lesetexte.

Es wäre interessant gewesen, eine subjektive Sichtweise von Seiten der Lernenden, die mit diesen beiden Plattformen Deutsch lernen, zu erhalten. Aus Datenschutzgründen konnten keine TeilnehmerInnen des TELL ME MORE® Webpass für die Befragung gewonnen werden. Insgesamt wurde nun 36 TeilnehmerInnen von DUO profi-deutsch businesspraxis ein quantitativer Fragebogen per E-Mail zugeschickt, leider kamen nur 2 Fragebögen vollständig beantwortet wieder retour. Dadurch, dass das Diplomstudium außerdem ausläuft, konnten aus Zeitgründen keine weiteren

TeilnehmerInnen mehr gesucht werden. Auf Grund dessen können von Seiten der Lernenden keine Aussagen darüber gemacht werden, wie zufrieden sie mit DUO profi-deutsch businesspraxis sind und ob sie sich vorstellen können, eine Sprache alleine mit einem E-Learning-Programm zu lernen.

Man kann allerdings sagen, dass beide E-Learning-Plattformen gewisse Mängel aufweisen, DUO profi-deutsch businesspraxis aber besser abschneidet. Beide Plattformen sind eher für Blended Learning geeignet, im Präsenzunterricht können die Mängel, die es auf den Plattformen gibt, ausgeglichen werden.

Ob man in Zukunft eine Sprache nur mit einem E-Learning-Programm lernen kann, ist schwer zu sagen, es ist allerdings vorstellbar. Allerdings sollten folgende Dinge bedacht werden:

1. Eine reale Lehrperson ist durch E-Learning kaum ersetzbar, deshalb sollte es zumindest die Möglichkeit geben, dass die Lernenden mit TutorInnen in Kontakt treten können (wie z.B. bei DUO profi-deutsch businesspraxis).
2. Beim E-Learning sollten ALLE vier Fertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben) berücksichtigt und gleichermaßen trainiert werden sowie authentische Hör- und Lesetexte bzw. Videos und genügend Schreib- und Sprechanlässe angeboten werden. Sprechen kann man z.B. mittels eines Programms, mit dem man gratis telefonieren bzw. chatten kann – wie schon mehrfach erwähnt – trainieren und verbessern.
3. Es sollten verschiedene Kommunikationswerkzeuge angeboten werden, damit die Lernenden sowohl untereinander als auch mit TutorInnen kommunizieren können, um nicht vor dem PC zu vereinsamen.
4. Das Programm sollte i.d.R. so gestaltet werden, dass die Lernenden ihre Motivation und Selbstdisziplin nicht verlieren, d.h. es sollte übersichtlich sein, damit jemand, der kaum Computerkenntnisse hat, ebenso damit zurechtkommt.
5. Damit das Lernen erfolgreich ist, sollten den Lernenden verschiedene Lernstrategien, die sie dann in einigen Übungen auch selbst anwenden können, dargeboten werden.

6. Es sollte Wort- und Grammatiklisten (wie beim TELL ME MORE® Webpass) geben, die die Lernenden immer wieder, wenn sie diese gerade benötigen, einsehen können. Ansonsten müssten sie noch weitere Internetseiten aufrufen und das soll nicht Sinn und Zweck der Sache sein.
7. Die Themen und Übungen sollten sowohl berufsfeldübergreifend als auch für den Beruf relevant sein, dies ist bei DUO profi-deutsch businesspraxis als auch beim TELL ME MORE® Webpass der Fall.
8. Es sollte einen ausgewogenen Einsatz von Audio, Video und Text geben, damit den Lernenden nicht langweilig wird.
9. Da das Internet ein interessantes Medium ist, sollte es auch Übungen geben, bei denen die Lernenden etwas im Internet recherchieren müssen (wie auch bei DUO profi-deutsch businesspraxis).

Vor allem für Erwachsene, die berufsbezogenes Deutsch lernen wollen bzw. müssen, wäre eine E-Learning-Plattform, die u.a. diese Punkte abdeckt, sehr sinnvoll. Viele Personen können nämlich auf Grund des Zeitmangels an Weiterbildungsmaßnahmen – und hier zählt das Erlernen des berufsbezogenen Deutschs dazu – nicht teilnehmen. Es wäre deshalb wünschenswert, eine E-Learning-Plattform zu entwickeln, die Leute, die Deutsch im Beruf benötigen, anspricht. Solche Plattformen, die gerade für diese Zielgruppe geeignet sind, sind heute leider noch sehr rar vertreten, aber es besteht die Annahme, dass die Technologie und in weiterer Folge dann das Angebot an E-Learning-Plattformen in dieser Hinsicht weiterentwickelt und verbessert werden, sodass auch diese Zielgruppe davon profitieren kann.

Danksagung

Zunächst gilt mein Dank der Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung e.V. sowie Auralog für die Möglichkeit, deren E-Learning-Plattformen DUO profi-deutsch businesspraxis und den TELL ME MORE® Webpass zu evaluieren. Ohne deren Unterstützung wäre das Verfassen dieser Diplomarbeit nicht möglich gewesen. Besonders bedanken möchte ich mich bei Frau Ines Paland, M.A., der Projektkoordinatorin von DUO, die mich immer per E-Mail unterstützt hat, sowie dem TELL ME MORE® Team.

Weiters möchte ich mich bei Frau Univ.-Prof. Mag. Dr. İnci Dirim für die wertvollen Ratschläge und die Betreuung meiner Diplomarbeit bedanken.

Ebenso danke ich meiner gesamten Familie, insbesondere meiner Mutter Andrea Schwingshandl und meinen Großeltern Anneliese und Ing. Edgar Lieber, die mich immer moralisch unterstützt haben.

Zuletzt bedanke ich mich ganz herzlich bei meinem Freund Karl J. Beler für die wertvollen Anregungen und das Korrekturlesen meiner Diplomarbeit sowie bei meinen ganzen FreundInnen und StudienkollegInnen.

Abkürzungsverzeichnis

AMS	Arbeitsmarktservice
bm:uk	Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur
CBT	Computer Based Training
DaF	Deutsch als Fremdsprache
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
ebd.	ebenda
EPL	Erweiterte Prüfliste
e.V.	eingetragener Verein
FAQs	frequently asked questions (häufig gestellte Fragen)
g.a.s.t.	Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung
GERS	Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen
LMS	Learning Management System
PDA	personal digital assistant
Verf.	VerfasserIn
WBT	Web Based Training
WKO	Wirtschaftskammer Österreich
ZDfB	Zertifikat Deutsch für den Beruf

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildungen

Abbildung 1: Berufliche Handlungsfähigkeit – Eine Mischung aus allen vier Kompetenzen	10
Abbildung 2: Formen des berufsbezogenen Fremdsprachenunterrichts.....	17
Abbildung 3: Kompetenzbereiche	19
Abbildung 4: Kursplanung beim berufsbezogenen Deutschunterricht.....	22
Abbildung 5: 3-Phasen-Kursmodell.....	24
Abbildung 6: Verben, die etwas definieren	30
Abbildung 7: Verben, die auf Zahlen, Maß- und Mengenangaben Bezug nehmen	30
Abbildung 8: Verben, die Vermehrung oder Verminderung ausdrücken	31
Abbildung 9: Screenshot der Demoversion von DUO	77
Abbildung 10: DUO profi-deutsch businesspraxis, Testaccount, Startseite	84
Abbildung 11: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Startseite	104
Abbildung 12: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Sprachausbildung	105
Abbildung 13: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Ausschnitt <i>Finanzmärkte</i>	112
Abbildung 14: Screenshot der Testversion vom TELL ME MORE® Webpass – Ausschnitt <i>Finanzmärkte</i> , Lektionsablauf des Themas <i>Wertpapierhandel</i>	113
Abbildung 15: Screenshot des TELL ME MORE® Webpass – Grammatik, untrennbares Verbglied <i>be</i>	122

Tabellen

Tabelle 1: Schlüsselqualifikationen	8
Tabelle 2: Die vier Kompetenzen – bei den markierten Qualifikationen sind Deutschkenntnisse besonders wichtig	12
Tabelle 3: Transfer von Grundsituationen in berufliche Situationen	15
Tabelle 4: Kurzbeschreibung von DUO profi-deutsch businesspraxis.....	75
Tabelle 5: Preisvergleich Selbstlernen (linke Spalte), betreutes Selbstlernen (mittlere Spalte) und assistiertes Lernen (rechte Spalte) bei DUO profi-deutsch businesspraxis	76
Tabelle 6: Kurzbeschreibung des TELL ME MORE® Webpass.....	102

Quellenverzeichnis

Literatur

Ablöschner, Markus: Einsatz und Evaluierung von E-Learning Plattformen für die Zielgruppe Senioren. Magisterarbeit. TU Wien 2009.

<http://www.ub.tuwien.ac.at/dipl/2009/AC07805923.pdf> (18.09.2012)

Aslanski, Kristina / Deimann, Markus u.a.: Kompendium E-Learning. Mit 64 Abbildungen. Heidelberg: Springer-Verlag 2004.

Bauer, Robert / Philippi, Tillmann: Einstieg ins E-Learning. Die Zukunftschance für beruflichen und privaten Erfolg. Nürnberg: Bildung und Wissen 2001.

Baumgartner, Peter / Häfele, Hartmut u.a.: E-Learning Praxishandbuch. Auswahl von Lernplattformen. Marktübersicht – Funktionen – Fachbegriffe. Innsbruck: Studienverlag 2002.

Cothran, Bettina: Wirtschaftsdeutsch in den USA: Vom Experiment zum etablierten Programm. In: Hartmann, Daniela / O'Mahony, Niamh: Wirtschaftsdeutsch: Dimensionen. München: Iudicium 2002, S. 34-41.

Ehlers, Ulf-Daniel: Qualität im E-Learning aus Lerner Sicht. Grundlagen, Empirie und Modellkonzeption subjektiver Qualität. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften 2004.

Feist, Silke: Erwerb einer studienspezifischen Schreibkompetenz in der Fremdsprache am Beispiel des Sprachkurses uni-deutsch der Deutsch-Uni Online (DUO). In: Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht 13:1 (2008), S. 1-25.

<https://zif.spz.tu-darmstadt.de/jg-13-1/docs/Feist1.pdf> (05.01.2013)

Funk, Hermann: Berufsbezogener Deutschunterricht. Grundlagen – Lernziele – Aufgaben. In: Fremdsprache Deutsch. Zeitschrift für die Praxis des Deutschunterrichts. Sondernummer: Berufsbezogener Deutschunterricht mit Jugendlichen (1992), S. 4-15.

Funk, Hermann / Kuhn, Christina u.a.: Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf. Fachtexte knacken – mit Fachsprache arbeiten. Hg. von Ingrid Gogolin, Ursula Neumann, Hans H. Reich, Hans-Joachim Roth und Knut Schwippert. Münster: Waxmann 2007. (FÖRMIG Edition 2)

- Gasteiner, Martin / Krameritsch, Jakob u.a.: E-Learning. Geschichte. Wien / Köln / Weimar: Böhlau 2007.
http://books.google.at/books?hl=de&lr=&id=iB5_HSOhO7QC&oi=fnd&pg=PA9&dq=e+learning+deutsch+beruf&ots=vHqEKYyWvn&sig=sDY2OpEb8kCdIXp6GqsmvvRfDGk#v=onepage&q&f=false (18.09.2012)
- Gmeiner, Eva: Selbstlernkurse für Deutsch als Fremdsprache: Evaluierung von Multimedia-Sprachkursen unter besonderer Berücksichtigung von Lernstrategien. Diplomarbeit. Universität Wien 2005.
- Gräber, Wolfgang (Hg.): Das Instrument MEDA. Ein Verfahren zur Beschreibung, Analyse und Bewertung von Lernprogrammen. Kiel: IPN-Materialien 1990.
- Grünhage-Monetti, Matilde / Kaufmann, Susan: Kommunikations-Bedarf in der Arbeitswelt. Kriterien für eine berufsbezogene Zweitsprachförderung. In: Deutsch als Zweitsprache 2 (2003), S. 43-47.
- Grünhage-Monetti, Matilde / Klepp, Andreas: Veränderte kommunikative Anforderungen am Arbeitsplatz – Erfahrungen mit Sprachbedarfsanalysen und Arbeiten mit dem Szenarioansatz. In: Landeszentrum für Zuwanderung NRW (Hg.): Werkstatt Weiterbildung. Sprachförderung und mehr Herausforderungen zur Integration von Neuzuwanderern 1 (2003), S. 54-64.
<https://services.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/download/1279/werkstatt-weiterbildung-2003.pdf> (24.10.2012)
- Häfele, Hartmut / Maier-Häfele, Kornelia: 101 e-Learning Seminarmethoden. Methoden und Strategien für die Online- und Blended Learning Seminarpraxis. Bonn: managerSeminare 2005, S. 23-59.
- Kaufmann, Susan / Szablewski-Çavuş, Petra: Berufsbezogener Deutschunterricht. In: Frank, Winfried / Kaufmann, Susan (Hg.) u.a.: Qualifiziert unterrichten. Fortbildung für Kursleitende Deutsch als Zweitsprache. Band 4. Ismaning: Hueber 2009, S. 196-220.
- Konrad, Klaus: Mündliche und schriftliche Befragung. Ein Lehrbuch. Band 4. Landau: Verlag Empirische Pädagogik 2011.
- Krekeler, Christian: Konzeption der berufsorientierten Deutschkurse für Aussiedlerinnen und Aussiedler in Nordrhein-Westfalen. In: Deutsch lernen 1 (2000), S. 44-58.
- Kriz, Willy / Mayer, Horst Otto: Evaluation von eLernprozessen. Theorie und Praxis. München: Oldenbourg 2010.
- Krumm, Hans-Jürgen: „One sprachen konten wir uns nicht ferstandigen. Ferstendigung ist wichtig“. Entwicklung und Tendenzen in der Sprachlehrforschung im Bereich der Migration und Integration. In: DaZ 2 (2002), S. 32-39.

- Kuhn, Christina: Fremdsprachen berufsorientiert lernen und lehren. Kommunikative Anforderungen der Arbeitswelt und Konzepte für den Unterricht und die Lehrerbildung am Beispiel des Deutschen als Fremdsprache. Dissertation. Friedrich-Schiller-Universität Jena 2007.
- Lehner, Franz / Müller, Christian u.a.: E-Learning beim Fremdsprachenerwerb: Ergebnisse einer Bedarfsanalyse und Konzeption eines mobilen Sprachlernangebotes. In: Breitner, Michael H. / Lehner, Franz: E-Learning 2010. Aspekte der Betriebswirtschaftslehre und Informatik. Heidelberg: Springer-Verlag 2010, S. 231-247.
<http://www.springerlink.com/content/q342627436371x41/fulltext.pdf> (19.09.2012)
- Lönnberg-Stanger, Maria Th.: Zielgruppenspezifische Analyse in Österreich approbierter DaZ-Lehrwerke unter besonderer Berücksichtigung sprachlicher Aspekte. Diplomarbeit. Universität Wien 2000, S. 43-50.
- Nispel, Andrea / Szablewski-Çavuş, Petra: Über Hürden, über Brücken. Berufliche Weiterbildung mit Migrantinnen und Migranten. Frankfurt/Main: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (DIE) 1997.
http://www.die-bonn.de/espid/dokumente/doc-1997/nispel97_01.pdf (05.10.2012)
- Plieger, Petra: Semantische Netze als Wortschatzressourcen für Sprachlernprogramme. In: Roche, Jörg (Hg.): Fremdsprachenlernen medial. Berlin: Dr. W. Hopf 2007, S. 184-200.
http://books.google.at/books?hl=de&lr=&id=NfTddL2g0pgC&oi=fnd&pg=PA201&dq=www.uni-deutsch.de&ots=SjJ4rhlp8Q&sig=LVC1_Aw0Bk3UWlZceK12tCU0DBY#v=onepage&q=www.uni-deutsch.de&f=false (05.01.2013)
- Rottermann, Angela: Lernqualität von E-Learning in der Erwachsenenbildung. Usability in Bezug auf Didaktisches und Mediales Design. Diplomarbeit. Universität Wien 2005.
- Scheller, Julija: Grammatikanimationen und die kognitive Theorie des multimedialen Spracherwerbs. In: Roche, Jörg (Hg.): Fremdsprachenlernen medial. Berlin: Dr. W. Hopf 2007, S. 89-98.
http://books.google.at/books?hl=de&lr=&id=NfTddL2g0pgC&oi=fnd&pg=PA201&dq=www.uni-deutsch.de&ots=SjJ4rhlp8Q&sig=LVC1_Aw0Bk3UWlZceK12tCU0DBY#v=onepage&q=www.uni-deutsch.de&f=false (05.01.2013)
- Schulmeister, Rolf: eLearning: Einsichten und Aussichten. München: Oldenbourg Wissenschaftsverlag 2006.
- Stöckelmayr, Kerstin: E-Learning und seine Evaluation. Diplomarbeit. Universität Wien 2006.

- Todorova, Dessislava: Zur wissenschaftlichen Evaluation des Einsatzes des Online-Lernprogramms www.uni-deutsch.de in Bulgarien und Litauen. In: Roche, Jörg (Hg.): Fremdsprachenlernen medial. Berlin: Dr. W. Hopf 2007, S. 201-203.
http://books.google.at/books?hl=de&lr=&id=NfTddL2g0pgC&oi=fnd&pg=PA201&dq=www.uni-deutsch.de&ots=SjJ4rhlp8Q&sig=LVC1_Aw0Bk3UWlIzceK12tCU0DBY#v=onepage&q=www.uni-deutsch.de&f=false (05.01.2013)
- Wesp, Dieter: Warum erfolgreiches E-Learning so selten ist – Thesen und Erfahrungen. In: Apel, Heino / Kraft, Susanne (Hg.): Online lehren. Planung und Gestaltung netzbasierter Weiterbildung. Bielefeld: Bertelsmann 2003, S. 173-180.
- Wildegans, Gotthard: Fachverstehen und Sprachverstehen. In: Schleyer, Walter / Wolff, Armin: Materialien Deutsch als Fremdsprache. Fach- und Sprachunterricht: Gemeinsamkeiten und Unterschiede. Studiengänge Deutsch als Fremdsprache: Von der Theorie zur Praxis. Regensburg: Fachverband Deutsch als Fremdsprache 43 (1997), S. 21-29.
- Wirtschaftskammer Österreich (WKO): Schlüsselqualifikationen. Wie vermittele ich sie Lehrlingen? Wien: Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) ²2003.
<http://www.ausbilder.at/pdf/schlüsselqualifikationen.pdf> (22.10.2012)

Internet

- AMS: Arbeitsmarktpolitik für Migrantinnen und Migranten. http://www.ams.at/14169_25156.html (17.12.2012)
- AMS: WKÖ und Integrationsfonds starten Mentoringprogramm für MigrantInnen.
http://www.ams.at/ueber_ams/14169_16411.html (12.12.2012)
- Arbeits-ABC: Was sind eigentlich Schlüsselqualifikationen?
<http://arbeits-abc.de/was-sind-eigentlich-schlüsselqualifikationen/> (22.10.2012)
- Auswärtiges Amt: Deutschlernerzahlen weltweit.
<http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Aussenpolitik/KulturDialog/Initiativen/DSDI/Deutschlernrner.html> (04.12.2012)
- Benkert, Stephan: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme.
http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_lay_er/ext_check_list/epl.pdf (14.12.2012)

bm:uk: erwachsenenbildung.at. Sprachenpolitische Rahmenbedingungen.

http://erwachsenenbildung.at/themen/interkulturelle_eb/theorie/sprache_integration.php#rahmenbedingungen (24.10.2012)

bm:uk: erwachsenenbildung.at. Sprache und Integration.

http://erwachsenenbildung.at/themen/interkulturelle_eb/theorie/sprache_integration.php (24.10.2012)

Brockhaus Enzyklopädie.

http://www.brockhaus-enzyklopaedie.de/be21_article.php
(Artikel „e-Learning“, 20.09.2012; Artikel „PDA“, 24.09.2012)

Deutsch am Arbeitsplatz: Glossar. Berufsbezogenes Deutsch.

<http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/glossar.html?&type=0&uid=53&cHash=786fd151f10da3a60d959aab16a9c247> (24.10.2012)

Funk, Hermann: Deutsch als Fremdsprache – berufsbezogen lernen und studieren.

[http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/\\$FILE/IDT-Vortrag.pdf](http://dtserv1.compsy.uni-jena.de/ws2004/daf_uj/bouplanen/content.nsf/Pages/04D636C78FA8439DC1256FBD0031B4F9/$FILE/IDT-Vortrag.pdf) (23.10.2012)

Gottfried, Clemens / Hager, Gerhard u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Bewertung von Lernsoftware.

<http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (16.10.2012)

Kleppin, Karin: „Bei dem Lehrer kann man ja nichts lernen.“ Zur Unterstützung von Motivation durch Sprachlernberatung.

<http://zif.spz.tu-darmstadt.de/jg-09-2/beitrag/Kleppin2.htm> (05.01.2013)

Lederer, Bernd: Quantitative Methoden.

<http://www.uibk.ac.at/iezw/mitarbeiterinnen/univ.-ass./bernd-lederer/quantitativdatenerhebungsmethoden.pdf> (12.12.2012)

Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen. <http://www.osd.at/default.aspx?Slid=25&LAid=1> (26.11.2012)

Q-SET: <http://www.q-set.de/> (12.12.2012)

Q-SET: Fragebogen zum Thema: Deutsch für den Beruf mit dem E-Learning-Programm DUO businesspraxis. <http://www.q-set.at/q-set.php?sCode=KJVECFVSQWDW> (12.12.2012)

Skype: Startseite. <http://www.skype.com/intl/de/get-skype/> (17.12.2012)

SODIS: Begutachtungskriterien.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012)

Stiftung Warentest: Schlüsselqualifikationen: Noch besser im Job.

<http://www.test.de/Schlüsselqualifikationen-Noch-besser-im-Job-1817401-1820310/>

(22.10.2012)

E-Learning-Plattformen

DUO

DUO: Berufssprachkurse. profi-deutsch businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse_berufssprachkurse.do?do=businesspraxis

[s](#) (28.11.2012)

DUO: Broschüre.

<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/include/Doks/DUO-Gesamtkatalog.pdf>

(27.11.2012)

DUO: Demoversion.

http://www.uni-deutsch.de/start/frameset_start.htm (26.11.2012)

DUO: FAQs.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/common/sidebar_pop_include/faq.htm

(28.11.2012)

DUO: Kurse.

<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/duo-kurse.do?do=index> (05.01.2013)

DUO: Lizenzangebot für Institutionen.

<http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/institutionen.do?do=index> (27.11.2012)

DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount.

http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (28.11.2012)

DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount. Lektion Unternehmen, Unterkapitel 2.

http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (28.11.2012)

DUO: profi-deutsch businesspraxis Testaccount. Startseite.

http://www.uni-deutsch.de/module/m10/ws_enter.htm (27.12.2012)

DUO: Über DUO.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/index.do?do=ueber_duo (24.11.2012)

DUO: Über Duo. Autorinnen und Autoren.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/ueberDUO/include/01_autoren.htm
(02.12.2012)

DUO: Vergleich Berufssprachkurse businesspraxis.

http://www.deutsch-uni.com/gast/duo/info/kurse/inhalt/berufssprachkurse/include/0401_praxis.htm (24.11.2012)

TELL ME MORE® Webpass

TELL ME MORE®: FAQs. <http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=259> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Historie. <http://www.tellmemore.de/historie> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Impressum. <http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=290> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Log-In-Seite.

<http://www.tellmemorewebpass.com/index.php?r=0.987536754983388> (02.12.2012)

TELL ME MORE®: Methodik.

<http://www.tellmemore.com/Methodik> (05.12.2012)

TELL ME MORE®: Preise und Auszeichnungen.

<http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=286#&panel1-4> (05.01.2013)

TELL ME MORE®: Produktblatt. Online-Sprachkurs.

http://www.tellmemore.com/TELLMEMORE/media/PDFs/Datasheets_Pro/DE/Online-Sprachkurs-Produktblatt.pdf (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. http://www.hueber.de/seite/pg_webpass_aur (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Grammatik.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Library/Library.aspx?library=grammar> (07.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Preis.

<https://shop.hueber.de/de/reihen-und-lehrwerke/tell-me-more/tell-me-more-deutsch-webpass.html> (02.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. 7 Tage Gratis-Test.

<http://shop.tellmemore.de/Articles.asp?ID=252> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Spracherkennung. Konfiguration des Mikrofons.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/MicrophoneAdjustments/MicrophoneAdjustments.aspx?backTo=http%3a%2f%2fwww.admin.tellmemorewebpass.com%2fTellMeMore%2fPupil%2fPupilHomePage%2fHomepageDisplay.aspx> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Sprachausbildung.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/PlanningGlobalView/Catalogues.aspx> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Sprachausbildung. Lektion Finanzmärkte. Thema Wertpapierhandel.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/ObjectivesAndOverview/ObjectivesAndOverview.aspx?disciplineId=GERMAN&type=ObjectivesGrid&catalogueId=55e69f3b-89de-49bb-bf5a-95a6acc840ff&sequenceId=2002c5df-c5df-2002-dfc5-0220dfc50220> (04.12.2012)

TELL ME MORE®: Webpass. Testversion. Startseite.

<http://www.admin.tellmemorewebpass.com/TellMeMore/Pupil/PupilHomePage/HomepageDisplay.aspx> (04.12.2012)

Anhang

Kriterienkatalog

Kennzeichnung des Lernsystems²⁵⁶

1. Name des Lernsystems
2. Auflage/Version, Datum
3. Entwicklung des Lernsystems (AutorIn)
4. Bezugsquelle für das Lernsystem (Verlag)
5. Preis des Lernsystems (mit allen benötigten Materialien)
6. Zugriffsmöglichkeit auf das System (WWW)
7. Benötigte Rechnerausstattung
8. Benötigtes Betriebssystem
9. Demoversion?²⁵⁷

-
1. Zielgruppe(n) des Lernsystems
 2. Lerninhalt(e) des Lernsystems
-

1. Name des Beurteilers / der Beurteilerin
2. Datum der Beurteilung

²⁵⁶ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 9.

http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

²⁵⁷ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 14. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

Zielgruppe

1. Wird das Alter oder der Kenntnisstand der Zielgruppe, die mit dem Lernsystem arbeiten soll, angegeben?²⁵⁸
 - a. Werden nur Personen angesprochen, die Deutsch für den Beruf lernen, oder ist das Medium für jeden geeignet?²⁵⁹
2. Sind von Seiten der Lernenden besondere Vorkenntnisse nötig, um mit dem Medium arbeiten zu können?²⁶⁰
3. Werden die Lernziele beschrieben?²⁶¹

Einsatzbereich²⁶²

1. Wird der Einsatzbereich des Mediums angegeben?
2. Wird das Medium speziell als lehrbegleitend empfohlen?
 - a. Wird die Integration des Mediums in die Lehre und in die Organisation der Lernformen beschrieben?
 - b. Wird die durchschnittlich notwendige Zeit für die Bearbeitung des Mediums oder einzelner Übungen angegeben?

Angaben über den (Lern-)Inhalt

1. Wird der (Lern-)Inhalt, seine Wichtigkeit, Auswahl und Vermittlung beschrieben?²⁶³
2. Wird der Lerninhalt möglichst vollständig beschrieben? (z.B. mittels Liste)²⁶⁴
3. Existiert eine klare Strukturierung des Inhalts?²⁶⁵
4. Werden die Aufgabenstellungen und Lernaktivitäten (mit Beispielen) beschrieben?²⁶⁶

²⁵⁸ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 12.
http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_c heck_list/epl.pdf (14.12.2012); Gräber (1990), S. 73.

²⁵⁹ Verf.

²⁶⁰ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 12.
http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_c heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

²⁶¹ vgl. ebd.

²⁶² vgl. ebd.

²⁶³ vgl. ebd., S. 13.

²⁶⁴ vgl. ebd.

²⁶⁵ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 13. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

²⁶⁶ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 13.
http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_c heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

5. Sind die Auswahl und die didaktische Vermittlung des (Lern-)Inhalts für die angegebene Zielgruppe geeignet, wichtig und motivierend?²⁶⁷
 - a. Welche Themen werden behandelt? Entspricht die Auswahl bzw. die Bearbeitung der Themen den Bedürfnissen der Zielgruppe in der Lebens- und Sprachwirklichkeit? Gibt es einen Berufsbezug?²⁶⁸
 - b. Werden Erlebnisse und Erfahrungen im persönlichen, sozialen und gesellschaftlichen Umfeld ausreichend thematisiert?²⁶⁹
 - c. Beziehen sich die Themen auf eine bestimmte Berufsbranche oder sind diese berufsfeldübergreifend?²⁷⁰
 - d. Sind die Übungen zu diesen Themen für den Beruf relevant?²⁷¹
 - e. Sind die Übungen abwechslungsreich oder laufen sie immer nach einem bestimmten Schema ab?²⁷²
 - f. Unterstützen visuelle Darstellungen die Aufbereitung des Themas bzw. das Textverständnis?²⁷³
 - g. Ist eine thematische Progression feststellbar?²⁷⁴
 - h. Bietet die E-Learning Seite eine Vielfalt von Textsorten an und entspricht die Auswahl der Textsorten den kommunikativen Bedürfnissen der Zielgruppe?²⁷⁵
 - i. Sind die Dokumente bzw. Materialien vielseitig und authentisch (Quellenangaben)?²⁷⁶
6. Wird die Wissensvermittlung durch praxisnahe Beispiele gestützt?²⁷⁷
7. Wird der Lerninhalt fachdidaktisch angemessen vermittelt? (verständlich, richtig, eindeutig)²⁷⁸
8. Ist der Umfang des Lerninhalts quantitativ ausreichend? Gibt es genügend Übungsmöglichkeiten?²⁷⁹

²⁶⁷ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 20.

http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

²⁶⁸ vgl. Lönnberg-Stanger (2000), S. 43; Verf.

²⁶⁹ vgl. Lönnberg-Stanger (2000), S. 43.

²⁷⁰ Verf.

²⁷¹ Verf.

²⁷² Verf.

²⁷³ vgl. Lönnberg-Stanger (2000), S. 44.

²⁷⁴ vgl. ebd.

²⁷⁵ vgl. ebd.

²⁷⁶ vgl. SODIS Begutachungskriterien, S. 3.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012)

²⁷⁷ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 14. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

²⁷⁸ vgl. ebd.

²⁷⁹ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 20.

http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

9. Ist die Untergliederung und Reihenfolge didaktisch und lernpsychologisch sinnvoll? (d.h. z.B. vom Leichten zum Schweren)²⁸⁰
10. Lassen sich Struktureinheiten beliebig oft wiederholen?²⁸¹
11. Kann man die Reihenfolge der Einheiten beliebig variieren?²⁸²

Wortschatz

1. Werden neue Wörter erklärt? Sind dafür Fremdsprachenkenntnisse erforderlich?²⁸³
2. Entspricht der Wortschatz, die Wortschatzauswahl den Verbalisierungsbedürfnissen der Zielgruppe?²⁸⁴
3. Werden neue Wörter in einen Kontext eingebunden?²⁸⁵
4. Kommen die neuen Begriffe immer wieder vor oder werden sie nur einmalig in einem bestimmten Kontext verwendet?²⁸⁶
5. Gibt es Übungen zur Verarbeitung neuer Wörter und Förderung des Behaltens und der Abrufbarkeit?²⁸⁷
6. Werden neue Begriffe visualisiert (z.B. durch Fotos, Videos etc.)?²⁸⁸
7. Werden den Lernenden Strategien vermittelt, wie sie die Bedeutung neuer Wörter erschließen können? (z.B. Wörterbucharbeit, Ableitungen etc.)²⁸⁹

Grammatik²⁹⁰

1. Welche grammatischen Phänomene werden behandelt?
2. Ist die ausgewählte Grammatik dem Thema, der Situation untergeordnet, d.h. in thematische Sinneinheiten und situative Kontexte eingebunden?
3. Ist die Progression der Grammatik für die Zielgruppe akzeptabel?
4. Gibt es eine zyklische Progression, d.h. findet eine Wiederholung und Vertiefung der Grammatik statt oder ist sie linear (systematisch fortschreitende Steigerung des Anforderungsniveaus)?
5. Wird die Grammatik induktiv oder deduktiv vermittelt?
6. Werden grammatische Regelzusammenhänge grafisch dargestellt?

²⁸⁰ vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 20.
http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_c heck_list/epl.pdf (14.12.2012);

²⁸¹ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 13. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

²⁸² vgl. ebd.

²⁸³ vgl. SODIS Begutachungskriterien, S. 3.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012);
 Verf.

²⁸⁴ vgl. Lönnerberg-Stanger (2000), S. 44.

²⁸⁵ vgl. Gmeiner (2005), S. 53.

²⁸⁶ Verf.

²⁸⁷ vgl. Gmeiner (2005), S. 53.

²⁸⁸ vgl. ebd.

²⁸⁹ vgl. ebd.

²⁹⁰ vgl. Lönnerberg-Stanger (2000), S. 49-50.

Fertigkeiten²⁹¹

1. Werden alle vier Fertigkeiten berücksichtigt?
2. Ist die Vermittlung der Fertigkeiten den Übungen angemessen?
3. Gibt es Übungen, bei denen die Fertigkeiten trainiert werden?
4. Gibt es Fertigkeiten, die mehr berücksichtigt werden als andere?
5. Wie werden die Fertigkeiten geschult?
6. Gibt es genügend Hörtexte? Werden diese „vorentlastet“?
7. Gibt es Übungen, bei denen die Fertigkeit Sprechen trainiert wird?
8. Enthält die E-Learning Plattform Lesetexte? Welcher Art (authentisch/synthetisch) sind sie?²⁹²
9. Sind schriftliche Übungen auf der E-Learning Plattform zu finden?

Berufliche Schlüsselqualifikationen²⁹³

1. Werden berufliche Schlüsselqualifikationen vermittelt?
2. Wenn ja, wie und welche?

Mediendidaktische Aspekte

1. Weckt das Medium Interesse?²⁹⁴
2. Verwendet das Programm Verstärkung und/oder Feedback?²⁹⁵
3. Vermittelt die Software Erfolgserlebnisse?²⁹⁶
4. Ermöglicht das Medium individuelles, eigenverantwortliches und handlungsorientiertes Lernen?²⁹⁷
5. Können die Nutzerinnen und Nutzer ihre Lernwege selbst bestimmen – oder werden sie „geführt“?²⁹⁸
6. Existieren Querverweise zu anderen Quellen? (z.B. Links)²⁹⁹ Sind diese Quellen kommentiert?³⁰⁰

²⁹¹ Verf.

²⁹² vgl. Lönnberg-Stanger (2000), S. 48.

²⁹³ Verf.

²⁹⁴ vgl. SODIS Begutachtungskriterien, S. 4.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012);

²⁹⁵ vgl. Gräber (1990), S. 91.

²⁹⁶ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 14. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

²⁹⁷ vgl. SODIS Begutachtungskriterien, S. 4.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012)

²⁹⁸ vgl. ebd.

²⁹⁹ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 14. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

³⁰⁰ vgl. SODIS Begutachtungskriterien, S. 4.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012)

Rückmeldungen³⁰¹

1. Erfolgen die Rückmeldungen sofort auf die guten Antworten der Lernenden?
2. Sind die Rückmeldungen abwechslungsreich?
3. Ist die Bewertung einer falschen Antwort neutral?
4. Wird deutlich, weshalb die Antwort falsch ist?

Kommunikation³⁰²

1. Regt das Medium zur intensiveren Kommunikation und zur Zusammenarbeit mit anderen (Lernenden und Lehrenden) an? Bietet es dazu selbst Möglichkeiten an bzw. verweist es auf solche?³⁰³
2. Ist es möglich, untereinander Dateien zu versenden?
3. Werden mehrere Kommunikationswerkzeuge (z.B. E-Mail, Chat) angeboten?
4. Lassen sich die Kommunikationswerkzeuge für private Kommunikation und Gruppenkommunikation nutzen?
5. Lassen sich die Kommunikationswerkzeuge an individuelle Wünsche anpassen?
6. Bietet das Lernsystem Möglichkeiten zum kooperativen Lernen?

Multimediale Umsetzung³⁰⁴

1. Ist für die multimediale Umsetzung der Lerninhalte ein ausgewogener Einsatz von Audio, Video und Text gegeben?
2. Enthält das Lernsystem für schwierigere Sachverhalte Animationen (bewegte Bilder und Videos)?
3. Sind akustische Elemente (Töne und Sprachausgaben – nicht bloß Hintergrundmusik) im Lernsystem implementiert?

³⁰¹ vgl. Gräber (1990), S. 149.

³⁰² vgl. Benkert: Kriterienkatalog zur (vergleichenden) Beurteilung multimedialer Lernsysteme. Erweiterte Prüfliste für Lernsysteme, S. 22-23.

http://www.evalguide.ethz.ch/downloads/project_evaluation/prov_eval_instr/product_layer/ext_c heck_list/epl.pdf (14.12.2012)

³⁰³ vgl. auch SODIS Begutachungskriterien, S. 4.

<http://nline.nibis.de/elis/forum/upload/public/InGoewecke/G110InGo-kriterien.pdf> (14.12.2012)

³⁰⁴ vgl. Gottfried / Hager u.a.: KRITERIENKATALOG zur qualitativen Beurteilung von Lernsoftware, S. 14. <http://www.scharl.at/papers/Kriterienkatalog-Lernsoftware.pdf> (14.12.2012)

Fragebogen für die TeilnehmerInnen von DUO profi-deutsch businesspraxis³⁰⁵

Liebe Lernerinnen und Lerner,

ich studiere an der Universität Wien Germanistik und schreibe gerade meine Diplomarbeit über die Vermittlung von berufsbezogenem Deutsch anhand von Internetprogrammen (E-Learning-Programmen). Ziel des vorliegenden Fragebogens ist es, herauszufinden, ob es möglich ist, berufsbezogenes Deutsch mit Hilfe von Internetprogrammen zu lernen. Ihre Meinung zu dem von Ihnen verwendeten Internetprogramm ist für diese Untersuchung sehr wichtig. Bitte nehmen Sie sich 30-45 Minuten Zeit und lassen Sie keine Frage aus und antworten Sie so aufrichtig wie möglich. Es gibt dabei keine richtigen oder falschen Antworten, nur Ihre Meinung zählt. Die Untersuchung dient lediglich zu Forschungszwecken und die Befragung wird anonym durchgeführt. Ihre Daten werden nur für wissenschaftliche Zwecke verwendet. Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Samantha Lieber

Dear learners,

I am studying German at the University of Vienna and am currently writing my thesis about the mediation of job-related German via internet programmes (e-learning-programmes). The purpose of this questionnaire is to find out if it is possible to learn job-related German with the help of internet programmes. Your opinion on the internet programme which you are using is very important for this study. Please take 30-40 minutes time and do not miss a question and answer as honestly as possible. There are no right or wrong answers, only your opinion counts. The study is used only for research purposes and the survey is conducted anonymously. Your data will be just used for scientific purposes. Thank you for your cooperation!

Samantha Lieber

³⁰⁵ Die Fragen aus dem Fragebogen wurden aus eigenen Erfahrungen, die während des Studiums gesammelt wurden, erstellt.

1. Persönliche Daten / *Personal data*

Es folgen nun einige Fragen zu Ihrer Person. / *There are now some questions about yourself.*

Geschlecht / *Gender* (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / *Please mark the proper answer.*

- ☐ weiblich / *female*
☐ männlich / *male*

Alter / *Age* (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / *Please mark the proper answer.*

- ☐ unter 18 Jahre / *less than 18 years*
☐ 19-24 Jahre / *19-24 years*
☐ 25-30 Jahre / *25-30 years*
☐ 31-36 Jahre / *31-36 years*
☐ 37-42 Jahre / *37-42 years*
☐ älter als 42 Jahre / *older than 42 years*

Herkunftsland / *Country of origin* (Pflichtfrage)

Tragen Sie hier bitte Ihr Herkunftsland ein. / *Please enter your country of origin here.*

Beruf / *Job* (Pflichtfrage)

Tragen Sie hier bitte Ihren Beruf ein. / *Please enter your kind of job here.*

2. Sprachkenntnisse und Lerngewohnheiten / *Knowledge of languages and study habits*

Es folgen nun einige Fragen zu Ihren Sprachkenntnissen und Lerngewohnheiten. / *There are now some questions about your knowledge of languages and study habits.*

Welche Muttersprache(n) sprechen Sie? / *Which language(s) do you speak as your first language(s)?* (Pflichtfrage)

Tragen Sie hier bitte Ihre Muttersprache(n) ein. / *Please enter your first language(s) here.*

Welche andere(n) Fremdsprache(n) können Sie sprechen? / *Which other language(s) do you speak?* (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende(n) Antwort(en). / *Please mark the proper answer(s).*

- ☐ Deutsch / *German*
- ☐ Englisch / *English*
- ☐ Italienisch / *Italian*
- ☐ Spanisch / *Spanish*
- ☐ Französisch / *French*
- ☐ Russisch / *Russian*
- ☐ Chinesisch / *Chinese*
- ☐ Japanisch / *Japanese*
- ☐ sonstige Fremdsprachen / *other languages*

Seit wann lernen Sie Deutsch? / Since when do you learn German? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

- ☐ Noch nicht lange, seit weniger als einem halben Jahr. / *Not very long, since less than half a year.*
- ☐ Seit einem halben Jahr. / *Since half a year.*
- ☐ Seit einem Jahr. / *Since a year.*
- ☐ Seit eineinhalb Jahren. / *Since one and a half years.*
- ☐ Seit zwei Jahren. / *Since two years.*
- ☐ Seit mehr als zwei Jahren. / *Since more than two years.*

Wo lernen Sie Deutsch im Moment? / Where do you learn German at the moment? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

- ☐ in meinem Heimatland / *in my country of origin*
- ☐ in Deutschland / *in Germany*
- ☐ in Österreich / *in Austria*
- ☐ in der Schweiz / *in Switzerland*
- ☐ in einem anderen Land / *in another country*

Auf welchem Sprachniveau befinden Sie sich in Deutsch? / On which language level are you in German? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

- ☐ A1
- ☐ A2
- ☐ B1
- ☐ B2
- ☐ C1
- ☐ C2
- ☐ Ich weiß es nicht. / *I don't know.*

Warum lernen Sie Deutsch? / Why do you learn German? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Ich interessiere mich für die deutsche Kultur und Literatur. / I am interested in the German culture and literature.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich möchte mit Muttersprachlern (Deutschen, Österreichern, Schweizern ...) kommunizieren. / I want to communicate with German native speakers (Germans, Austrians, Swiss ...).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Deutsch ist ähnlich wie meine Muttersprache. / German is similar to my first language.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich habe Freunde oder Familienmitglieder, die Deutsch sprechen. / I have friends or family members who speak German.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich brauche Deutsch für meinen Beruf. / I need German for my job.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
In meinem Beruf braucht man Fremdsprachenkenntnisse. / In my job the knowledge of foreign languages is required.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie lernen Sie Deutsch am leichtesten? / How do you learn German easiest? (Pflichtfrage)

Bitte reihen Sie die Antworten von 1 (schlecht) bis 5 (gut) / Please rank the answers from 1 (bad) to 5 (good).

im Unterricht mit einem Lehrer / in the classroom with a teacher	-- Bewertung --
im Privatunterricht (= 1 Lehrer, 1 Schüler) / with private lessons (= 1 teacher, 1 student)	-- Bewertung --
im Internet mit einem Tutor / in the internet with a tutor	-- Bewertung --
im Internet ohne Tutor / in the internet without a tutor	-- Bewertung --
alleine / alone	-- Bewertung --

Mit welchem Medium lernen Sie Deutsch am leichtesten? / With what kind of medium do you learn German easiest? (Pflichtfrage)

Bitte reihen Sie die Antworten von 1 (schlecht) bis 7 (gut) / Please rank the answers from 1 (bad) to 5 (good).

Buch / <i>Book</i>	-- Bewertung -- 
CD / <i>CD</i>	-- Bewertung -- 
DVD / <i>DVD</i>	-- Bewertung -- 
Internet / <i>Internet</i>	-- Bewertung -- 
Radio / <i>Radio</i>	-- Bewertung -- 
Fernseher / <i>TV</i>	-- Bewertung -- 
Zeitung, Zeitschrift / <i>Newspaper, magazine</i>	-- Bewertung -- 

3. Computerkenntnisse / Knowledge of computers

Es folgen nun einige Fragen zu ihren Computerkenntnissen. / There are now some questions about your knowledge of computers.

Wie schätzen Sie Ihre Computerkenntnisse ein? / How do you evaluate your knowledge of computers? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Meine Computerkenntnisse sind gut. / My knowledge of computers is well.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie oft arbeiten Sie mit dem Computer? / How often do you work with the computer?
(Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

- ☐ selten, etwa 1-2 x pro Monat / *seldom, about 1-2 x per month*
- ☐ 1-2 x pro Woche / *1-2 times per week*
- ☐ öfter als 2 x pro Woche / *more than 2 times a week*
- ☐ täglich 1 Stunde / *daily 1 hour*
- ☐ öfter als 1 Stunde täglich / *more than 1 hour daily*

Haben Sie schon einmal mit einem Internetprogramm (E-Learning-Programm) gearbeitet? / Did you work with an internet programme (e-learning-programme) already?
(Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

- ☐ ja / *yes*
- ☐ nein / *no*

Wenn ja, was haben Sie damit gelernt? / If yes, what did you learn with it?

4. E-Learning-Programm: DUO profi-deutsch businesspraxis / E-learning-programme: DUO profi-deutsch businesspraxis

Es folgen nun einige Fragen zum E-Learning-Programm DUO profi-deutsch businesspraxis. /
There are now some questions about the e-learning-programme DUO profi-deutsch businesspraxis.

Kannten Sie das E-Learning-Programm DUO profi-deutsch businesspraxis bereits? / Did you know the e-learning-programme DUO profi-deutsch businesspraxis already? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / *Please mark the proper answer.*

☐ ja / yes

☐ nein / no

Wie haben Sie von dem E-Learning-Programm erfahren? / How did you hear about the e-learning-programme? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende(n) Antwort(en). / *Please mark the proper answer(s).*

☐ Freunde, Familie / *Friends, family*

☐ Sprachschule / *Language school*

☐ Schule / *School*

☐ Universität / *University*

☐ Zeitung / *Newspaper*

☐ Internet / *Internet*

☐ Fernsehen / *TV*

☐ Radio / *Radio*

☐ Broschüre / *Flyer*

☐ Plakat / *Poster*

☐ Sonstiges / *Something else*

Warum lernen Sie Deutsch im Internet? / Why do you learn German in the internet? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Es ist modern. / <i>It's modern.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann an jedem Ort zu jeder Zeit lernen. / <i>I can learn anywhere anytime.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich bleibe mehr oder weniger anonym. / <i>I am more or less anonymous.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Themen sind aktuell. / <i>The topics are actual.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann das lernen, was mich interessiert. / <i>I can learn these things, which I am interested in.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es ist günstig. / <i>It is cheap.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
DUO profi-deutsch businesspraxis wird in meinem Deutschkurs verwendet. / <i>DUO profi-deutsch businesspraxis is used in my German course.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Was mögen Sie an diesem E-Learning-Programm? / What do you like about this e-learning-programme? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Design / <i>Design</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Themen / <i>Topics</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Übungen / <i>Exercises</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Multimedia-Elemente (Bilder, Ton, Videos ...) / <i>Multimedia-elements (pictures, sound, videos ...)</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Bedienung / <i>Handling</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kommunikationsformen (E-Mail, Chat, Forum ...) / <i>Communication forms (e-mail, chat, forum ...)</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Zeit- und ortsungebundenes Lernen / <i>Time and place unbound learning</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie beurteilen Sie die Themen? / How do you evaluate the topics? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Die Themen sind leicht zu verstehen. / <i>The topics are easy to understand.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Themen sind klar strukturiert. / <i>The topics are clearly structured.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt viele verschiedene Themen. / <i>There are many different topics.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Themen und Materialien sind realitätsnah. / <i>The topics and materials are realistic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Themen sind für meinen Beruf relevant. / <i>The topics are relevant for my job.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann die Themen in meinem Beruf anwenden. / <i>I can use the topics in my job.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann die Themen lernen, die für mich relevant sind. / <i>I can learn those topics, which are relevant for me.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich finde alle Themen interessant. / <i>I am interested in every topic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Themenauswahl ist vollständig. / <i>The choice of topics is complete.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie beurteilen Sie die Übungen? / How do you evaluate the exercises? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Die Übungen sind gut erklärt. / <i>The exercises are well explained.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Übungen passen zu den Themen. / <i>The exercises fit on the subject.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Übungen sind abwechslungsreich. / <i>The exercises are varied.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Übungen sind für meinen Beruf relevant. / <i>The exercises are relevant for my job.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt genügend Übungen zu den Themen. / <i>There are enough exercises on the topics.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann die Übungen beliebig oft wiederholen. / <i>I can repeat the exercises as much as I want.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie beurteilen Sie das Vokabular? / How do you evaluate the vocabulary? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Neue Wörter werden gut erklärt. / <i>New words are well explained.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die neuen Wörter kommen immer wieder vor. / <i>The new words occur again and again.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die neuen Wörter werden in einen Kontext eingebunden. / <i>The new words are put into a context.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt spezielle Übungen zum Behalten der neuen Wörter. / <i>There are special exercises to retain the new words.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Neue Wörter werden visualisiert (Bilder, Videos, Hörtexte ...). / <i>New words are visualised (pictures, videos, listening comprehensions ...).</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es wird erklärt, wie man die Bedeutung neuer Wörter nachschlagen kann. / <i>It explains how you can look up the meaning of new words.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Wie beurteilen Sie die Grammatik? / How do you evaluate the grammar? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Die Grammatik wird gut erklärt. / <i>The grammar is well explained.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Grammatik kommt immer wieder vor. / <i>The grammar occurs again and again.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Grammatik ist in einen Kontext eingebunden. / <i>The grammar is put into a context.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt eine Grammatikübersicht (zum Beispiel Tabellen). / <i>There is a grammar overview (for example tables).</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Wie beurteilen Sie das Erlernen der Fertigkeiten? (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) /
How do you assess the skills? (listening, talking, reading, writing) (Pflichtfrage)**

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Es werden alle vier Fertigkeiten trainiert. / <i>All four skills are trained.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Vermittlung der Fertigkeiten passt zu den Übungen und Themen. / <i>Teaching the skills fits with the exercises and topics.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Hören / Listening

	1	2	3	4	5	6
Es gibt Übungen, bei denen NUR Hören trainiert wird. / <i>There are exercises where you can JUST train listening.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt genügend Hörtexte. / <i>There are enough listening comprehensions.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Hörtexte sind realitätsnah und authentisch. / <i>The listening comprehensions are realistic and authentic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Hörtexte passen zu den Themen und Übungen. / <i>The listening comprehensions fit with the topics and exercises.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Sprechen / Speaking

	1	2	3	4	5	6
Es gibt Übungen, bei denen NUR das Sprechen geübt wird. / <i>There are exercises where you can JUST train speaking.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt genügend Sprechanlässe. / <i>There are enough speaking occasions.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Sprechanlässe sind realitätsnah. / <i>The speaking occasions are realistic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Sprechanlässe passen zu den Themen und Übungen. / <i>The speaking occasions fit with the topics and exercises.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Lesen / Reading

	1	2	3	4	5	6
Es gibt Übungen, bei denen NUR das Lesen geübt wird. / <i>There are exercises where you can JUST train reading.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt genügend Lesetexte. / <i>There are enough reading texts.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Lesetexte sind realitätsnah und authentisch. / <i>The reading texts are realistic and authentic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt verschiedene Textsorten. / <i>There are different types of text.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Lesetexte passen zu den Themen und Übungen. / <i>The reading texts fit with the topics and exercises.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Schreiben / Writing

	1	2	3	4	5	6
Es gibt Übungen, bei denen NUR das Schreiben geübt wird. / <i>There are exercises where you can JUST train writing.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Es gibt genügend schriftliche Übungen. / <i>There are enough writing exercises.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die schriftlichen Übungen sind realitätsnah. / <i>The writing exercises are realistic.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Die Schreibenanlässe passen zu den Themen und Übungen. / <i>The writing occasions fit with the topics and exercises.</i>	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Verwenden Sie Multimedia-Elemente (Bilder, Videos, Hörtexte ...) beim Lernen? / Do you use multimedia-elements (pictures, videos, listening comprehensions ...) when you learn? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

☐ ja / yes

☐ nein / no

Wenn ja, helfen Ihnen diese Multimedia-Elemente beim Lernen? / If yes, do these multimedia-elements help you when you learn?

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Die Multimedia-Elemente helfen mir beim Lernen. / The multimedia-elements help me when I am learning.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Benutzen Sie die Kommunikationsformen (E-Mail, Chat, Forum ...) des E-Learning-Programms? / Do you use the communication forms (e-mail, chat, forum ...) of the e-learning-programme? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

☐ ja / yes

☐ nein / no

Wenn ja, wann benutzen Sie die Kommunikationsformen? / If yes, when do you use the communication forms?

Markieren Sie bitte die passende(n) Antwort(en). / Please mark the proper answer(s).

☐ ... wenn ich Hilfe beim Lernen brauche. / ... when I need help with learning.

☐ ... wenn ich mit Personen sprechen möchte. / ... when I want to talk with persons.

☐ ... wenn ich eine Aufgabe mit anderen Schülern bearbeiten möchte. / ... when I want to do an exercise with other students.

☐ Sonstiges / Something else

Verwenden Sie zum Deutschlernen noch andere Internetseiten? / Do you use any other websites to learn German? (Pflichtfrage)

Markieren Sie bitte die passende Antwort. / Please mark the proper answer.

☐ ja / yes

☐ nein / no

Wenn ja, welcher Art sind diese Internetseiten? / If yes, what kind of websites do you use?

Markieren Sie bitte die passende(n) Antwort(en). / Please mark the proper answer(s).

- ☐ Grammatik / Grammar
- ☐ Wörterbuch / Dictionary
- ☐ Rechtschreibung / Orthography
- ☐ Geschichten (zum Beispiel Märchen) / Stories (for example fairy tales)
- ☐ Zeitungsberichte / Reports
- ☐ Filme / Movies
- ☐ Nachrichten / News
- ☐ Radio / Radio
- ☐ Podcast / Podcast
- ☐ Sonstiges / Something else

Hat Sie das E-Learning-Programm zum Lernen motiviert? / Did the e-learning-programme motivate you to study? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Das E-Learning-Programm hat mich zum Lernen motiviert. / The e-learning-programme motivated me to study.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Können Sie sich vorstellen, weiterhin mit diesem E-Learning-Programm zu arbeiten? / Can you imagine to work with this e-learning-programme furthermore? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Ich kann mir vorstellen, weiterhin mit diesem E-Learning-Programm zu arbeiten. / I can imagine to work with this e-learning-programme furthermore.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Können Sie sich vorstellen, eine Sprache NUR mit einem E-Learning-Programm zu lernen? / Can you imagine to learn a language JUST with an e-learning-programme? (Pflichtfrage)

1 = ich stimme nicht zu / I disagree

6 = ich stimme zu / I agree

	1	2	3	4	5	6
Ich kann mir vorstellen, eine Sprache nur mit einem E-Learning-Programm zu lernen. / I can imagine to learn a language just with an e-learning-programme.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Gibt es noch etwas, das Sie sagen möchten? / Is there anything else what you want to say?

Nochmals vielen Dank für Ihre Mitarbeit. Sie können den Internet-Browser jetzt schließen. / Thanks again for your cooperation. You can close the internet-browser now.

Lebenslauf

Angaben zur Person

Vor- und Zuname	Samantha Lieber
Geburtsdatum, -ort	16.08.1986, Utrecht / Niederlande
Staatsangehörigkeit	Österreich

Ausbildung

2007 – 2013	Studium der Deutschen Philologie an der Universität Wien Studienschwerpunkt: Deutsch als Fremd- und Zweitsprache
2011	ERASMUS-Aufenthalt in Utrecht / Niederlande Studium der Deutschen Philologie an der Universiteit Utrecht
2004 – 2006	Berufsschule für Einzelhandel und EDV-Kaufleute, 1100 Wien Lehrabschluss mit Auszeichnung im November 2006

Sonstige Tätigkeiten

seit 2012	Nachhilfelehrerin bei der Firma Schülerhilfe Humer GmbH
Juli 2008 und 2009	Mitarbeiterin bei Eurasia-Pacific Uninet Projektbetreuerin der Chinese-Austrian Summer School in Wien
während des Studiums	DaF-/DaZ-Lehrerin bei den Firmen DeutschAkademie Sprachschule GmbH sowie Language Studies GmbH & Co. KG