

Inhalt

Danksagung	11
Einführung	13
Ziele der Arbeit	15
Arbeitsthesen	17
Erwartete Ergebnisse	18
Aufbau der Arbeit	18
Ansatz zur Bearbeitung des Themas	21
Praktische Relevanz des untersuchten Themas	22
1. Fach- und Berufssprachendidaktik – Ziele, Fragestellungen, Entwicklungstendenzen und Desiderate	25
1.1 Allgemein-, Berufs- und Fachsprache	26
1.2 Allgemein-, Berufs- und Fachsprache und ihre Bedeutung für den FSU	30
1.3 Fach- und Berufssprachendidaktik – Begriffsvielfalt und Definitionsversuch	34
1.4 Fach- und Berufssprachendidaktik – Systematisierung	40
1.5 Fachbezogener Fremd(sprachen)unterricht, studienvorbereitender Fremdsprachenunterricht und berufsbezogener Fremdsprachenunterricht	45
1.6 Gründe, Stand und Probleme der Vermittlung des beruflichen Schreibens	58
1.7 Forschungsdesiderate	67
1.8 Zusammenfassung	69
2. Schreiben als Schlüsselkompetenz zwischen Bildung und Beruf	71
2.1 Begriff der Kompetenz	72
2.2 Definition von Schreibkompetenz	83

2.3 Schreiben als Kompetenz – Systematisierung der Kompetenzlandschaften	85
2.4 Schreibkompetenzmodell nach Ossner (2006a, 2006b) und Becker-Mrotzek, Schindler (2007)	87
2.5 Komponenten der Schreibkompetenz	91
2.6 Schreiben im Beruf	94
2.6.1 Definition der beruflichen Schreibkompetenz	95
2.6.2 Charakteristik des Schreibens am Arbeitsplatz	97
2.7 Berufsvorbereitendes Schreiben als Kompetenz im tertiären Bereich – zwischen Universität und Berufswelt	100
2.8 Zusammenfassung	107
3. Vermittlung des berufsbezogenen Schreibens im Fachsprachenunterricht aus didaktisch-methodologischer Perspektive	109
3.1 Schriftliche Interaktionen im Unternehmen	109
3.2 Schriftliche Interaktionsformen im berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht	120
3.3 Schreiben als Mittel zur Wissensintegration und -konstruktion	123
3.4 Schreiben als Lernprozess und -medium	131
3.5 Schreibvermittlungsprozesse in der Fremdsprache	135
3.6 Zusammenfassung	142
4. Untersuchungsdesign	145
4.1 Behandlung der theoretischen Desiderate als Grundlage für den empirischen Teil	146
4.2 Quantitativer Forschungsansatz – Fragebögen mit Mitarbeitern	150
4.2.1 Untersuchungsziel	150
4.2.2 Untersuchungsgegenstand	153
4.2.3 Hypothesen	155
4.2.4 Konzeptualisierung der Untersuchungsgegenstände	156
4.2.5 Aufbau und Design des Fragebogens	156
4.2.6 Online-Befragung – Vor- und Nachteile	159
4.2.7 Grundgesamtheit und Stichprobe	160
4.2.8 Durchführung der quantitativen Befragung	161
4.3 Qualitativer Forschungsansatz – Interviews mit Lehrkräften	162
4.3.1 Untersuchungsziel	163
4.3.2 Untersuchungsgegenstand	163
4.3.3 Untersuchungsteilnehmer	166

4.3.4 Methodologische Herangehensweise bei der Analyse der Interviews	169
5. Schreibbedarf in Unternehmen – Fragebogenerhebung mit Mitarbeitern	171
5.1 Darstellung der Ergebnisse der Befragung	171
5.1.1 Angaben zur Person – Charakteristik der untersuchten Gruppe	172
5.1.2 Informationen zum Schreiben am Arbeitsplatz	180
5.1.3 Informationen zum Schreiben im Studium	204
5.1.4 Informationen zur Verbesserung des Schreibens am Arbeitsplatz	208
5.2 Diskussion der Befragungsergebnisse	213
5.2.1 Stellenwert des Schreibens auf Deutsch im wirtschaftlichen Sektor	214
5.2.2 Erwartungen an die Mitarbeiter während des Vorstellungsgesprächs – Sprachbedarf	215
5.2.3 Erwartungen an die Mitarbeiter am Arbeitsplatz – Fremdsprachengebrauch	218
5.2.4 Textsortenspezifik im Schriftverkehr am Arbeitsplatz	220
5.2.5 Vorbereitung auf das berufsbezogene Schreiben in der Fremdsprache Deutsch	222
5.2.6 Bedürfnisse der Mitarbeiter in Bezug auf das Schreiben auf Deutsch am Arbeitsplatz	232
5.2.7 Schwierigkeitsfaktoren beim Schreiben auf Deutsch am Arbeitsplatz	233
5.2.8 Schreibprozess am Arbeitsplatz	235
5.3 Neue Dimension des berufsbezogenen Schreibens	237
5.4 Fazit – Fragebögen	241
5.5 Zusammenfassung	243
6. Analyse der Ergebnisse der Interviews mit Lehrkräften	245
6.1 Karriereentwicklung	245
6.1.1 Programmgestaltung an den Hochschulen	246
6.1.2 Zusätzliche Qualifikationen	247
6.1.3 Marktbedarf	248
6.1.4 Wissenschaftliches Interesse am Thema	250
6.2 Status des berufsbezogenen Schreibens	250
6.3 Häufigkeit des Übens des berufsbezogenen Schreibens	254

6.4 Aspekte der Vermittlung des berufsbezogenen Schreibens	258
6.4.1 Strategien der Vermittlung des berufsbezogenen Schreibens im tertiären Bereich	259
6.4.2 Übungsmaterialien	268
6.4.3 Textsorten	269
6.4.4 Schwierigkeiten	270
6.5 Empfehlungen	277
6.6 Schreibberatungsstellen	280
6.6.1 Schreibberatung in Polen, Beratungsstelle der Technischen Universität Posen/Poznań	282
6.6.2 Desiderat zur Entwicklung von Beratungs- und Schreibtrainingszentren	284
6.7 Diskussion der Ergebnisse	286
6.8 Zusammenfassung	289
 7. SWOT-Analyse des Stands der Entwicklung der Schreibkompetenz .	291
 8. Konzept zur Vermittlung der Schreibkompetenz im berufsbezogenen DaF-Unterricht	299
8.1 Aufbau des Konzepts	300
8.2 Zielsetzung	301
8.3 Prinzipien des Konzepts	305
8.3.1 Sprachliche Handlungsfähigkeit im beruflichen Kontext .	306
8.3.2 Authentizität	308
8.3.3 Textsortenspezifik	310
8.3.4 Orientierung an den Lernern	311
8.3.5 Autonomieentwicklung	313
8.3.6 Sensibilisierung für interkulturelle Unterschiede	315
8.3.7 Einsatz von Medien	316
8.4 Modell des berufsbezogenen Schreibens in der Fremdsprache .	318
8.5 Schritte zur Entwicklung der berufsbezogenen Schreibkompetenz	319
8.5.1 Schreiborientierte Bedarfsanalyse	321
8.5.2 Feststellung der Lehr- und Lernziele	323
8.5.3 Inhalte	324
8.5.4 Materialdesign	326
8.5.5 Methoden	328
8.5.6 Strategien	339
8.5.7 Schreibtechniken	348
8.5.8 Schreibübungen	354
8.5.9 Textauswahl	357

8.5.10 Aufgaben in der berufsbezogenen Schreibvermittlung	361
8.5.11 Bewertung, Beurteilung und Evaluation	366
8.6 Rolle der Lehrkraft	369
8.7 Zusammenfassung	370
9. Modellvalidierung	375
9.1 Ziele und Einschränkungen	375
9.2 Teilnehmer	376
9.3 Kontext	377
9.4 Methodologie	377
9.5 Bewertung	379
9.5.1 Merkmale von E-Mails	379
9.5.2 Vorliegen der Informationen	380
9.5.3 Ökonomie der Kommunikatsdarstellung	381
9.5.4 Interkulturelle Unterschiede	381
9.5.5 Register	382
9.5.6 Regeln der Edition/ des Computereinsatzes	382
9.5.7 Ergebnisdarstellung	383
9.6 Analyse der Ergebnisse	386
9.6.1 Textmerkmale von E-Mails	386
9.6.2 Vorhandensein und Distribution der Informationen	387
9.6.3 Ökonomie der Kommunikatsdarstellung	387
9.6.4 Interkulturelle Unterschiede	391
9.6.5 Register	393
9.6.6 Regeln der Edition/ des Computereinsatzes	401
9.7 Diskussion	402
9.8 Schlussfolgerungen	403
10. Fazit	405
11. Zusammenfassung in englischer Sprache	411
12. Tabellen	415
13. Abbildungen	421
14. Anhang	425
Anhang 1. Fragebogen polnische Version	426
Anhang 2. Fragebogen deutsche Version	436
Anhang 3. Interview-Fragen	446

Anhang 4. Matrix von Textsorten und Mitteilungsabsichten	447
Anhang 5. Liste potenzieller Internetquellen mit Online-Materialien zur Entwicklung des berufsvorbereitenden Schreibens	451
Anhang 6. Schreibbezogene Projekte	453
Anhang 7. Messebesuch – Aufgabe und Beispiel	458
Anhang 8. Betriebsbesichtigung – Aufgabe und Beispiel	462
Anhang 9. Bewertungsbogen zum berufsbezogenen Schreiben	467
Anhang 10. Aufgaben – Erste Untersuchungsphase	470
Anhang 11. Aufgaben – Dritte Untersuchungsphase	471
 15. Bibliographie	473