

Ankara Üniversitesi

Dil ve Tarih - Coğrafya Fakültesi

Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı

ALM 221 Söz Varlığı Alistirmaları I

5. Ders

In diesem Unterricht werden Stellenanzeigen näher analysiert. Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, Stellenanzeigen zu verstehen und später eine Bewerbung zu schreiben, die auf die Inhalte der Stellenanzeige und die Voraussetzungen eingeht.

- Zuerst wird in der Gruppe überlegt, wo man überall Stellenanzeigen finden kann (Schwarzes Brett, in Zeitungen, im Internet etc.)
- Es wird Wortschatz eingeführt, der für das Verständnis von Stellenanzeigen wichtig ist und einige schriftliche Übungen dazu gemacht.
- Den Studierenden wird eine Stellenanzeige ausgeteilt, die Lücken enthält. Die Aufgabe der Studierenden ist es, die Lücken mit den richtigen Antworten zu ergänzen.
- Im Anschluss gibt es einen Lesetext, zu dem die Studierenden Fragen beantworten sollen (->richtig/falsch).
- Es gibt eine Zuordnungsübung, bei der in einer Tabelle zugeordnet werden soll, wo welche Informationen in einer Stellenanzeigen stehen. (Informationen zum Unternehmen, Stelleninhalte, Voraussetzungen, Arbeitsbedingungen, Bewerbungsverfahren, Bewerbungsfrist)
- Mit weiteren Lesetexten und Beispielstellenanzeigen soll das Verständnis des neuen Wortschatzes geprüft werden.
- Die Teilnehmenden diskutieren abschließend darüber, welche Stellenanzeige für sie am ansprechendsten klingt und begründen, warum sie sich dort gerne bewerben würden.

- Die Teilnehmenden bekommen als Hausaufgabe, dass sie sich im Internet eine Stellenausschreibung suchen, die genau zu ihnen passt bzw. auf die sie sich bewerben wollen. (Wenn sie keine Stellenausschreibung finden, die zu ihnen passt, können sie auch eine Stellenausschreibung wählen, die sie trotzdem interessant finden, auch wenn sie die Voraussetzungen nicht erfüllen.)

Quellen:

Alltag, Beruf & Co. 6. Niveau B1/2. Lehrerhandbuch. Hueber Verlag

Alltag, Beruf & Co. 6. Niveau B1/2. Kursbuch + Arbeitsbuch. Hueber Verlag

Briefe, E-Mails & Co. Beispiele und Übungen. Hueber Verlag

Bewerbungstraining. Handreichung für Kursleitende. Klett Verlag

Menschen im Beruf. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag