

DIE ABTEILUNG FÜR MODERNE ANGEWANDTE SPRACHEN DER „TRANSILVANIA“ UNIVERSITÄT – EINE BILANZ NACH DER ERSTEN BACHELOR GENERATION

Ioana DIACONU

Transilvania University, Brasov

Zusammenfassung: Ich möchte in meinem Beitrag zeigen, wie es an der Philologiefakultät aus Kronstadt gelungen ist, die vom Bologna – Prozess aufgezwungenen Änderungen zum Vorteil der Abteilung für moderne angewandte Fremdsprachen zu unternehmen, ohne aber die negativen Aspekte außer acht zu lassen. Die von der Reduzierung der Stundenanzahl ausgehenden Überlegungen betreffen nicht nur die Lehrpläne auf globaler Weise, sondern haben auch zum Umdenken der Inhalte geführt. Dieser Aspekt wird an den Inhalten des Faches „Kommunikationstechniken“ verdeutlicht.

Schlüsselwörter: *Bologna Prozess, Abteilung für Angewandte Sprachen, Kommunikationstechniken*

1. Der Bachelorstudiengang „Moderne angewandte Sprachen“ an der „Transilvania“ Universität

Der Bachelor – Studiengang nimmt sich als Globalziel (misiunea) – so der Lehrplan – die Ausbildung der Fachperson mit Bachelor - Abschluss im Bereich „Moderne Angewandte Sprachen“ vor. Die im Curriculum eingetragenen Qualifikationen, die mit dem Bachelorabschluss erworben werden, sind: Referenten / Innen, Fachreferenten / Innen, Sekretär / Innen, Übersetzer, Experten, Forschungsassistenten, Philologen, Beamte (für den öffentlichen Dienst), Angestellte für kleine und große Firmen Die für das Fach spezifische Ausbildungsziele sind im Lehrplan wie folgt aufgeführt: Der Absolvent soll: die Strukturen der deutschen / französischen und englischen Sprache kennen; die Grammatik der deutschen / französischen und englischen Sprache kennen, sich die wichtigsten linguistischen Theorien aneignen, die wichtigsten Kommunikationstechniken der mündlichen und schriftlichen Kommunikation kennen, die wichtigsten Übersetzungstheorien für die beiden Arbeitssprachen vertiefen.

Die spezifische Kompetenzen und Fächer, die zum Erwerb der verschiedenen Kompetenzen führen sollen, sind:

Kompetenzen	Fächer
a. Kognitive Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Wesentliche Aspekte der Organisationsstruktur verschiedener Organisationen und des wirtschaftlichen Systems zu kennen; ● Aneignen der wichtigsten Theorien über die Kommunikation in Institutionen und über die öffentliche Kommunikation ● Die Strukturen der Sprache zu identifizieren und korrekt anzuwenden; ● Moderne Informationsquellen zu identifizieren und anzuwenden, 	<u>a. Fächer zum Erwerb der Kognitiven Kompetenzen führen</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Deutsche / englische Gegenwartssprache ● Übersetzungstheorie und Praxis ● Allgemeine Linguistik ● Angewandte Informatik; Multimedia ● Landeskunde ● Recherchieren; Recherchemethoden ● Erstellen von Datenbanken ● Semantik des Prototyps ● Semantik ● Stereotypen und Klischees

Datenbanken herzustellen und anzuwenden;	
<u>b. Praktische Kompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Die erworbenen Kenntnisse in verschiedenen Arbeitsverhältnissen anzuwenden; ● Sich korrekt und effizient sowohl schriftlich als auch mündlich in der deutschen und englischen Sprache auszudrücken; ● Die verschiedenen, während des Studiums erworbenen Kenntnisse zueinander in Beziehung zu setzen; ● Effizient die Berufstätigkeit zu organisieren; 	<u>b. Fächer zum Erwerb der praktischen Kompetenzen führen sollen</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Techniken der mündlichen und schriftlichen Kommunikation ● Übersetzungswissenschaft (Deutsch / Englisch) ● Praktische Kurse (Deutsch / Englisch) ● Rumänische angewandte Sprache ● Sprache und Gesellschaft ● Soziolinguistik ● Terminologie ● Semiotik der Werbung ● Journalismussprache
<u>c. Kommunikations- und Relationskompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Soll verschiedene Kommunikationsarten und -stile anwenden, passend zu den spezifischen Bereichen und Situationen; ● Soll flexibel sein und sich an die Teamarbeit anpassen können; ● Soll effizient in deutscher und englischer Sprache kommunizieren 	<u>c. Fächer zum Erwerb der Kommunikations- und Relationskompetenzen führen sollen</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Buchhaltung ● Öffentliches und privates Recht ● Verwaltung und Kommunikation im Beruf ● Europäische Behörden ● Europäische Integration ● Marketing ● Internationale Beziehungen ● Interkulturelle Kommunikation ● Projektmanagement ● Verhandlungstechniken

Aus dieser tabellarischen Darstellung der Kompetenzen und Studienfächer, die zum Erwerb der betreffenden Kompetenzen führen sollen, ergibt sich das formelle Problem der ungenauen Angabe der Kompetenzen und eine ungenaue Zuordnung zu den Fächern, die zu diesen Kompetenzen führen sollen. Hier sollte man die angegebenen Qualifikationen an die offiziell anerkannten Berufsbenennungen anpassen, die Fächer und Kompetenz neu zuordnen und die Lehrpläne entsprechend ändern.

Im Bereich der Arbeitssprache Deutsch konnten alle Fächer, die im Magisterstudiengang angeboten wurden, auch im Bachelor – Studiengang beibehalten werden. Es sind: Deutsche Gegenwartssprache (Vorlesung und Seminar), Landeskunde (Vorlesung und Seminar), Übersetzungswissenschaft (Vorlesung und Seminar), grammatische Übersetzungen (Seminar), Kommunikationswissenschaften (Vorlesung und Seminar) und Textgrammatik. Jedoch konnte man nach zwei aufeinander folgenden Bachelor – Jahrgängen feststellen, dass man in den verschiedenen Veranstaltungen nicht mehr dieselben Inhalte, wie im Magisterstudiengang, vermitteln konnte. Dadurch, dass auf die Aufnahmeprüfung als Eingangsvoraussetzung verzichtet wurde, bleibt eigentlich die Sprachkompetenz der Studienbewerber unbekannt, und man kann das Vorwissen der Studienbewerber im Bereich der zwei Arbeitssprachen nicht bestimmen. Man konnte jedes Mal nach Studienbeginn feststellen, dass die Sprachkenntnisse der Studienanfänger von A2 bis C1 reichen. Diesen Problemen versucht man mit einigen Maßnahmen entgegenzusteuern: man unterrichtet normative Grammatik und macht viele praktische Anwendungen und richtet insgesamt die Inhalte der anderen Fächer (Landeskunde, Kommunikationstechniken, Übersetzungswissenschaften) auch auf

Sprachkompetenzerwerb und Trainieren der schriftlichen und mündlichen Textproduktion aus.

2. Inhaltliches Umdenken am Beispiel des Faches *Kommunikationstechniken*

2.1. *Kommunikationstechniken* im Magisterstudiengang

Am Beispiel des Faches Kommunikationstechniken soll das durch den so genannten Bologna-Prozess inhaltliche Umdenken verdeutlicht werden.

Im Magisterstudium im ersten und im zweiten Semester wurden mit den Zielen Entwicklung der Fertigkeit, einen authentischen Text in schriftlicher Form zu rezipieren, Analyse der spezifischen Strukturen der schriftlichen Sprache, Wortschatzbereicherung, Entwicklung der Fertigkeit, Aufsätze zu sozialen und kulturellen Themen zu schreiben, folgende Inhalte vermittelt: Kommunikationsfehler, Analyse der verschiedenen Kommunikationsmodelle, Analyse von Zeitungstexten, Analyse der Strukturen der schriftlichen Sprache und die Rolle der Fremdwörter.

Für das zweite Studienjahr, also für das dritte und vierte Semester hat man sich als Ziel die Wortschatzerweiterung und den mündlicher Ausdruck vorgenommen. Des Weiteren hat man sich auf die Wortschatzbildung in verschiedenen Bereichen (Wirtschaft, Recht, Technik, Politik) konzentriert, wobei es der Schwerpunkt der Veranstaltung war, diesen Wortschatz in verschiedenen Situationen einzusetzen, war. Ein Ergebnis der Veranstaltung ist ein Projekt der Studenten zu einem der behandelten Themen. Inhaltlich hat man sich auf den Fachwortschatz im Bereich Wirtschaft – Gesellschaftsformen, Marketing und Werbung, Transport und Lieferung, Produktion, Moderne Kommunikationsmittel – im Bereich Recht – Wirtschaftsrecht, gesetzliche Verfahren, Verträge – und im Bereich der Politik – Dialog der Kulturen, die Europäische Gemeinschaft konzentriert.

Im dritten Studienjahr, das heißt im fünften und im sechsten Semester, hat man sich schwerpunktmäßig auf Geschäftskommunikation – Briefe und Telefonate – konzentriert. Zu den vermittelten Inhalten gehörten: Firmennachweis / Werbebrief; Anfrage / Angebot; Nachfassbrief; Auftrag / Bestellung – Widerruf; Auftragseingang / Annahme – Ablehnung; Lieferung / Versandanzeige – Rechnung; Wareneingang / Empfangsbestätigung – Zahlungsanzeige; Lieferverzögerung/ Mahnung – Antwort auf eine Mahnung; Mängelrüge / Antwort auf Mängelrüge; Zahlungsverzögerung / Mahnung – antwort auf eine Mahnung; Zahlungsschwierigkeiten / Versuch einer Einigung; Kreditauskunft.

Die Vorlesung im vierten Jahr hat die Themenschwerpunkte Kommunikation mittels Brief oder E-Mail behandelt. Merkmale, kommunikationstheoretische Aspekte; der Brief aus kulturhistorischer Sicht; Wie schreibe ich verständlich? Stilistische Fragen; Neue Tendenzen in der schriftlichen Kommunikation: Verben, Substantive, Adjektive, Satzbildung; Welches Schreiben eignet sich? Fragen zur Gestaltung der Briefe (Vergleich: gestern und heute); Anreden und Grußformeln: gestern und heute; Die häufigsten Fehler; Briefe zu privaten Anlässen: gestern und heute (zum Vergleich: historische Briefe berühmter Persönlichkeiten).

Im Seminar wurden folgende Themen zur Auswahl präsentiert: Geschäftskorrespondenz (Anfrage, Angebot, Werbebrief, Bestellung, Reklamation; Briefwechsel zwischen Mieter und Vermieter, Kündigung) Bewerbung (Motivationsschreiben), Formulierungsfragen allgemein mit Übungen, Privatkorrespondenz allgemein (Diskussion, neue Tendenzen), Briefe bekannter Persönlichkeiten, Liebesbriefe, Historische Liebesbriefe, (lesen bzw. diese nach heutiger Sicht umformulieren – siehe Thomas Wieke: Goethe an Frau Stein, Luise von Mecklenburg-Strelitz an Prinz Wilhelm von Preußen), Einladungen, Glückwünsche zu Verlobung oder Trauung, Anzeigen und Kreative Übungen: Wortschatzübungen, Umformulierungen, Rollenwechsel usw. Entschuldigung, Danksagung. (ev. auch Kondolenzbriefe, Todesanzeigen) durchgenommen. In den letzten drei Seminarstunden wurden Referate zu verschiedenen Themen – z. Bsp. E-Mails (sprachliche, kulturelle, soziale Fragen usw.), Korrespondenz aus historischer Sicht (ev. eine bekannte Persönlichkeit präsentieren, oder die Funktion des Briefwechsels z.B. am Anfang des 20. Jahrhunderts), Neue Tendenzen in der schriftlichen Kommunikation (Fragebogen, Umfrage).

2.2. Kommunikationstechniken im Bachelorstudiengang

Bei der Umstrukturierung der Lehrpläne wurden auch Stimmen gehört, die der Meinung waren, man könnte zum Beispiel diese Stunden auch „vernünftiger“ belegen, zum Beispiel mit zusätzlichen Übersetzungsseminaren oder praktischen Kursen zur Grammatik oder Textproduktion.

Warum trotzdem „Kommunikationstechniken“? Wie viel davon? Mit welchen Inhalten? Ich nehme hier einige Berufe aus der Auflistung der Berufsqualifikationen auf, für deren Ausübung eine sehr korrekte Beherrschung der zwei Arbeitssprachen nicht ausreichend ist: Referenten / Innen, Fachreferenten / Innen, Sekretär / Innen, Beamte (für den öffentlichen Dienst), Angestellte für kleine und große Firmen. Vielleicht haben wir keine so genaue Vorstellung über das Berufsbild Referentin / Fachreferentin, oder auch Angestellte für kleine und große Firmen – das kann ja alles Mögliche bedeuten – aber eins ist sicher: die Fähigkeit, am Arbeitsplatz zu kommunizieren ist eine erforderliche, wenn nicht entscheidende Kompetenz, die nicht nur durch traditionelle philologische Fächer ausgebildet werden kann.

Zur Festlegung der Inhalte des Faches Kommunikationstechniken tragen unter anderem die oben Aufgeführten Feststellungen bezüglich der Eingangsvoraussetzungen, der von A2 bis C1 reichenden Sprachkenntnisse der Studierenden und der Anzahl der Studierenden (zwischen 30 und 40 Studierenden). Hinzu kommt auch, dass sich unter den Fächern, auf die im Zuge der Veränderungen verzichtet wurde, sich neben Lexikologie auch die Phonetik befindet.

Die hier aufgezählten Gründe sprechen dafür, im ersten Jahr mit mündlicher Kommunikation anzufangen und nicht z. B. mit der Theorie der Kommunikation oder mit Geschäftsbriefen.

Verbale Kommunikation bietet eine erste Möglichkeit zum Abbau der Hemmungen und zum Sprechtraining. Im Seminar werden im ersten Semester

Rollenspiele, ausgerichtet einerseits auf verbale Kommunikation mit den Schwerpunkten im Bereich der Aussprache (richtige Tonhöhe, Ton, klare Aussprache) und im Bereich der sprachlichen, beziehungsweise grammatischen Korrektheit und der Angemessenheit des Ausdrucks, aber andererseits auch auf Elemente der nonverbalen Kommunikation wie Mimik und Gestik, Körpersprache im allgemeinen, wofür Rollenspiele zu verschiedenen gegebenen Sprichwörtern (mit angegebenem Wortschatz als Hilfe), Rollenspiele zu witzigen, ironischen oder tragischen Situationen und zu anderen gegebenen Situationen sehr gut angeeignet sind.

Aussprache wird auch anhand von Sprechübungen und Übungen zur Stimmbildung gemacht, des Weiteren werden rhetorische Stilmittel der gesprochenen Sprache" geübt.

Mein Vorschlag sieht eine interaktive „Vorlesung“ vor. Beim ersten Durchlauf habe ich mit dem Ende angefangen. Die Studenten haben sich in Gruppen eingeteilt und zu einem von ihnen ausgewähltem Thema (Essen; Probleme der Jugend; Vorurteile; Schokolade; Die Geschichte der Bundesliga) eine Präsentation gemacht. Anhand dieser Präsentationen haben wir dann die Regeln für professionelle Präsentationen erläutert, die Sprache analysiert und geprüft, inwieweit man überhaupt verstanden hat, was die Kollegen vorgetragen oder vorgelesen haben, erklärt, warum man eigentlich nicht deutlich verstehen konnte, gefragt, warum, wenn sie vorgelesen und nicht vorgetragen haben, warum sie das gemacht haben und festgestellt, wann wir uns langweilt haben und warum (Ein Prüfungsthema war dann auch, die eigene Präsentation und die Präsentation einer der Gruppen zu analysieren.)

Diese Fragen konnten im Rahmen der Veranstaltung nur teilweise beantwortet werden, und wir haben mehr die unklare, undeutliche oder falsche Aussprache in den Vordergrund gestellt.

Sprachliche Elemente, die zum Erfolg bzw. Misserfolg eines Vortrags führen – oder zur Verständlichkeit, bzw. Unverständlichkeit – und der Unterschied zwischen Texten, die für das Lesen und Texten, die für das Vortragen / Hören geschrieben werden, bilden die inhaltlichen Schwerpunkte des zweiten Semesters. Zu den sprachlichen Elementen, deren Einsatz trainiert werden soll, gehören rhetorische Stilmittel wie „Wir“ Sätze, Fragen, kurze Sätze, eine schlichte Sprache, Vergleiche / Beispiele, Pausen, Zitate, Wiederholungen, Provokationen, Humor.

Die Hauptpunkte der Veranstaltung sind folgende „Techniken der Kommunikation“: Rhetorik / Freie Rede, Präsentation, Präsentation und Vortrag, Werkzeuge der Präsentationstechnik, Gespräche unter vier Augen, Moderation von Besprechungen, Aktives Zuhören, Rhetorik am Telefon, Innovative Kommunikationsformen.

Im zweiten Studienjahr konzentriert man sich auf schriftliche Kommunikation. Man hat für das zweite „Bologna“ – Studienjahr (3. und 4. Semester) einen Teil der die Inhalte des 5. und 6. Semesters des vierjährigen Studienganges, das heißt, den schriftlichen Bereich der Geschäftskommunikation und einen Teil der Inhalte aus dem vierten Studienjahr, 7. und 8. Semester, beibehalten. Es werden außerdem Protokolle (Rückschau auf Präsentationen, Moderation von Besprechungen), Referate (Schreiben für Sprechen), Akademisches Schreiben behandelt.

Nach dem zweiten Studienjahr sind im Lehrplan 120 Stunden Praktikum in einem Betrieb, in einer Übersetzungsfirma, in einer Bibliothek, bei einem Reiseveranstalter, bei einer Zeitung, bei einem Kulturveranstalter o.ä. vorgesehen. Es ist nicht so, dass wir über die Inhalte der Lehrveranstaltungen die Studenten für das Praktikum vorbereiten (sollen), aber wenn man sich die Praktikummöglichkeiten ansieht, kann man feststellen, dass die Studenten über „Kommunikationstechniken“ einige wichtige Instrumente für den ersten Kontakt mit der Arbeitswelt bekommen haben, wo sie wiederum schon Elemente aus den Inhalten der nächsten Veranstaltungen zu Kommunikationstechniken antreffen.

Der inhaltliche Vorschlag für das dritte Studienjahr ist Journalismus und Kommunikation, Kommunikation in der Werbung und Interkulturelle Kommunikation.

Warum schlage ich diese Inhalte erst für das dritte Studienjahr vor? Es wurden am Anfang die sehr unterschiedlichen Sprachkenntnisse der Studenten aus dem ersten Studienjahr erwähnt. Man geht davon aus, dass sie im dritten Studienjahr ausgeglichener geworden sind. Bis zum dritten Jahr haben die Studenten schon über die verschiedenen Textsorten sowohl im Sprachunterricht als auch im Übersetzungsunterricht gelernt, sie sind mit der Sprache vertrauter als am Anfang. Das Selbe gilt für die Werbesprache. Hinzu kommt, dass sie vier Semester Landeskunde studiert haben und sie sich ein Bild zu kulturellen Unterschieden machen konnten, im Übersetzungsunterricht wurde auch von der Ausrichtung des Translats an die zielkulturelle Situation gesprochen, und somit wären die Voraussetzungen für diese Herangehensweise gegeben.

Im Bereich der interkulturellen Kommunikation werden Themen wie: Sprache und Kultur, Kulturelle Differenzen, Hot Spots, Kulturstandards und Stereotypen, Relativismus zur Sprache gebracht.

Das Studienfach „Kommunikationstechniken“ hat sich nach der zweiten „Bologna“ Generation als eine bedeutende inhaltliche Ergänzung der anderen Fächer der Arbeitssprache Deutsch in der Ausbildung des Übersetzerberufes und auch einiger anderen Berufe / Qualifikationen, die als Ausbildungsziel des Bachelor – Studienganges angegeben werden, gezeigt. Als Randbemerkung kann noch gesagt werden, dass viele Diplomarbeiten zu Themen aus den Veranstaltungen „Kommunikationstechniken“ verfasst wurden.

Literatur

1. Nord, Christiane. 1999. *Fertigkeit Übersetzen*. Berlin: Langenscheidt.
2. Snell-Hornby, Mary. 1998. *Handbuch Translation*. Tübingen: Stauffenburg.
3. Schreiber, Michael. 1993. *Übersetzung und Bearbeitung: Zur Differenzierung und Abgrenzung des Übersetzungsbegriffs*. Tübingen: Narr.
4. Wilss, Wolfram. 1996. *Übersetzungsunterricht. Eine Einführung*. Tübingen: Narr.
5. *** *Das 5. internationale Symposium "Translatorische Kompetenz": BA/MA-Studiengänge im internationalen Vergleich (Germersheim, 9.-11. Dezember 2004) Texte: Germersheimer Erklärung - Vorträge - Protokolle entnommen.* <http://www.fask.uni-mainz.de/user/hagemann/publ/texte.html> (März 2009)
6. *** *Lehrpläne der Abteilung für angewandte Fremdsprachen an der Philologiefakultät der „Transilvania“ Universität Brasov, Jahrgänge 2002/2003, 2003/2004, 2004/2005, 2005/2006, 2007/2008, 2008/2009*