



28- Kursbeschreibung „Korrespondenz und Essay“

I. Allgemeine Angaben					
Lehrkurstitel	Korrespondenz und Essay				
Lehrkurscode	DR53				
Lehrkursstunden	Vorlesungsstunden				Gesamtanzahl der Vorlesungsstunden
	Theoretisch	Praktisch	Training	Seminar	
	3	-	-	-	3
Studienjahr und Semester	3. Studienjahr 1. Semester				
Voraussetzungen	keine				
Im selben Semester erforderliche Fächer	keine				
Studienprogramm	Germanistik				
Lehrkurssprache	Deutsch				
Studiensystem	Semesterweise				
Beschreibungsverfasser	Dr. Ali Makki				
Akkreditierungsdatum					

II. Lehrkursbeschreibung	
<p>In diesem Kurs lernen die Studierenden die Kunst des Schreibens des Essays und der Korrespondenz kennen. Das Ziel ist es, die Studierenden in die verschiedenen Arten von Essays und Korrespondenz einführen und ihnen ermöglichen, Briefe und Lebensläufe zu schreiben. In diesem Kurs werden folgende Lernstrategien verwendet: Interaktive Vorlesungen, Übungen, Seminare, Partner- und Gruppenarbeit.</p>	

III. Erwartete Lernergebnisse			
(A) Wissen und Verstehen			
Lernergebnisse des Programms		Lernergebnisse des Kurses	
Nach erfolgreichem Abschluss des Programms sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:	
A1	die Natur des Sprach- und Literatursystems der deutschen Sprache zu zeigen.	a1	Wissen und Verständnis für die Grundstruktur des Essays und der Korrespondenz anzuzeigen.
		a2	Unterschiede zwischen den verschiedenen Arten des Essays und der Korrespondenz zu beschreiben.

Das Verbinden von Lernergebnissen mit Lehrstrategien und Bewertungen	
das Verbinden von Kurslernergebnissen (Wissen und Verstehen) mit Lehrstrategien und Bewertungen	

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



Wissen und Verstehen		Lehrstrategien	Bewertungsstrategien
Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Interaktive Vorlesungen, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Übungen, Seminar	Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten
a1	Wissen und Verständnis für die Grundstruktur des Essays und der Korrespondenz anzuzeigen.		
a2	Unterschiede zwischen den verschiedenen Arten des Essays und der Korrespondenz zu beschreiben.		

(B) intellektuelle Fähigkeiten			
Lernergebnisse des Programms		Lernergebnisse des Kurses	
Nach erfolgreichem Abschluss des Programms sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:	
B2	sprachliche Aspekte und ihre Anwendungen in verschiedenen Bereichen des Arbeitslebens zu verknüpfen.	b1	die Arten von Essays und Korrespondenzen zu unterscheiden.
		b2	Briefe und Essays richtig zu erschaffen.

das Verbinden von Kurslernergebnissen (intellektuellen Fertigkeiten) mit Lehrstrategien und Bewertungen			
intellektuelle Fertigkeiten		Lehrstrategien	Bewertungsstrategien
Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Interaktive Vorlesungen, Übungen, Partnerarbeit	Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten
b1	die Arten von Essays und Korrespondenzen zu unterscheiden.		
b2	Briefe und Essays richtig zu erschaffen.		

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



(C) berufliche und praktische Fähigkeiten			
Lernergebnisse des Programms		Lernergebnisse des Kurses	
Nach erfolgreichem Abschluss des Programms sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:	
C1	Sprachkenntnisse in verschiedenen Bereichen des öffentlichen Lebens zu verwenden.	c1	private und offizielle Korrespondenz richtig zu schreiben.
		c2	einen Lebenslauf gemäß den auf dem Arbeitsmarkt geltenden Standards zu erstellen.

das Verbinden von Kurslernergebnissen (beruflichen und praktischen Fähigkeiten) mit Lehrstrategien und Bewertungen			
berufliche und praktische Fähigkeiten		Lehrstrategien	Bewertungs-strategien
Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Interaktive Vorlesungen, Übungen, Gruppenarbeit	Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten, Klausuren
c1	private und offizielle Korrespondenz richtig zu schreiben.		
c2	einen Lebenslauf gemäß den auf dem Arbeitsmarkt geltenden Standards zu erstellen.		

(D) allgemeine Fähigkeiten			
Lernergebnisse des Programms		Lernergebnisse des Kurses	
Nach erfolgreichem Abschluss des Programms sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:	
D1	die Ideen in einem klaren sprachlichen Stil zu präsentieren.	d1	Äußerungen klar zu präsentieren
D2	moderne Technologien im Bereich der Sprache zu nutzen und die beruflichen Fähigkeiten beim Lehren und Lernen zu verbessern.	d2	moderne Technologien im Bereich der Essay und Lebenslauf zu nutzen.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



das Verbinden von Kurslernerergebnissen (allgemeinen Fertigkeiten) mit Lehrstrategien und Bewertungen			
	Personale Kompetenz	Lehrstrategien	Bewertungsstrategien
Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:		Interaktive Vorlesungen, Übungen, Seminar	Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten, Klausuren
d1	Äußerungen klar zu präsentieren		
d2	moderne Technologien im Bereich der Essay und Lebenslauf zu nutzen.		

IV. Kursinhalte					
a. Theoretischer Lehrplan					
Nr.	Themen	Detaillierte Themen	Wochen- zahl	Wöchentl. Stunden	Lern- ergebnisse
1	1.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3	a1,a2,b1,c1,d1
2	2.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3	a1,a2,b1,c1,d1
3	3.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3	a1,a2,b1,c1,d1
4	4.Einheit	Anschreiben: Form und Inhalt	1	3	a1,a2,b1,c1,d1
5	5.Einheit	Lebenslauf: Die Form	1	3	a1,a2,b1,c1,d1,d2
6	6.Einheit	Lebenslauf: Der Inhalt	1	3	a1,a2,b1,c1,d1,d2
7	7.Einheit	Definition des Essays	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
8	8.Einheit	Formen des Essays, Teil I	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
9	9.Einheit	Formen des Essays, Teil I	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
10	10.Einheit	Verfassen des Essays: Die Form	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
11	11.Einheit	Verfassen des Essays: Der Inhalt	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
12	12.Einheit	Übung für Essays	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
13	13.Einheit	Allgemeine Diskussion	1	3	a1,a2,b1,c1,c2,c3,d1,d2
14	14.Einheit	Abgabe der Essays	1	3	a1,b1,c3,d1,d2
Wochen- und Stundenzahl			14	42	

b. praktischer Lehrplan
keine

V. Lehrstrategien
Interaktive Vorlesungen, Übungen, Seminare, Partner- und Gruppenarbeit.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



Bewertungsmethoden	
Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten, Klausuren.	

VI. Tätigkeiten				
Nr.	Tätigkeit	Lernergebnisse	Wochen	Punkte
1	Hausaufgaben	a1,a2,b1,c1,c2,c3,d1,d2	1-7;9-14	10
2	Klausuren	a1,a2,b1,c1,c2,c3,d1,d2	1-7;9-14	20
3	Zwischenprüfung	a1,a2,b1,c1,c2,c3	8	20
4	Abschlussprüfung	a1,a2,b1,c1,c2,c3	Semesterende	50

VII. Bewertung des Lernens					
Nr.	Bewertungstätigkeiten	Wochen	Punkte	Prozentzahl der Gesamtpunkte	Lernergebnisse
1	Hausaufgaben	14	10	10%	a1,a2,b1,c1,c2,c3,d1,d2
2	Klausuren	14	20	20%	a1,a2,b1,c1,c2,c3,d1,d2
3	Zwischenprüfung	1	20	20%	a1,a2,b1,c1,c2,c3
4	Abschlussprüfung	1	50	50%	a1,a2,b1,c1,c2,c3
Gesamtpunkte			100	100%	-

VIII. Lernressourcen	
Hauptliteratur	
Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian	Das perfekte Arbeitszeugnis, Eichborn Verlag, Frankfurt am Main 1999
Dudenredaktion	Briefe gut und richtig Schreiben, 4., überar. und erw. Auflage, Dudenverlag Mannheim 2006
Wichtige Quellen	
keine	
Elektronische Quellen und Websites	
https://gutenberg.spiegel.de/	
Hilfsmittel	
keine	

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



IX. Kursrichtlinien	
Kursteilnahme	Studierende müssen regelmäßig und pünktlich zum Unterricht kommen. Erreicht die Abwesenheit eines Studenten/einer Studentin 15% ohne Angabe von Gründen oder bis zu 25% mit Angabe von Gründen, wird ihm/ihr die Teilnahme an der Abschlussprüfung verweigert.
Verspätung	Laut Universitätsrichtlinien erhalten spät zum Unterricht erscheinende Studierende eine Verwarnung, wenn sie die ersten beiden Male zu spät zum Unterricht kommen. Die Entscheidung über die wiederholte Verspätung der Studenten wird den Lehrern überlassen.
Prüfungsteilnahme und Pünktlichkeit	Verspätete Studierende dürfen an die Prüfungen nach maximal dreißig Minuten teilnehmen. Im Falle einer dringenden Entschuldigung in den Prüfungen gelten die an der Universität Sanaa gültigen Vorschriften.
Aufträge und Projekte	Es ist zu erwarten, dass Studierende ihre Aufgaben rechtzeitig einreichen, wobei die Aufgaben für die erste Semesterhälfte eine Woche vor der Zwischenprüfung eingereicht werden sollten. Aufträge für die zweite Hälfte sind zwei Wochen vor Semesterende einzureichen.
Betrug und Abschreiben bei einer Prüfung	Wenn Studierende während einer Prüfung abschreiben, werden ihnen die Noten von drei Prüfungen als Strafe entzogen, einschließlich der Prüfung, in der sie ihrem Betrug begangen haben.
Plagiat	Durch Plagiate werden die Gedanken oder die Arbeit eines anderen als Ihre eigenen Gedanken dargestellt. Plagiate in Recherchen oder Aufträgen führen daher zur Ablehnung des Auftrages. Jeder Akt des Identitätswechsels von Studierenden in der Prüfung hat die Entlassung beider Studierenden zur Folge.
Andere Richtlinien	Andere Richtlinien und Verfahren werden den Lehrkräften und Prüfungsausschüssen überlassen.

اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	التوقيع
١	د/ عباس مطهر	نائب العميد للدراسات العليا	
٢	أ.م.د/ أحمد مجاهد	نائب عميد مركز التطوير وضمان الجودة	
٣	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



Kursbeschreibung „Korrespondenz und Essay“

I. Dozentenangaben							
Name	Sprechstunden						
Telefonnr.	Sa.	So.	Mo.	Di.	Mit.	Don.	
E-Mail							

II. Allgemeine Angaben über den Kurs					
Lehrkurstitel	Korrespondenz und Essay				
Lehrkurscode	DR53				
Lehrkursstunden	Vorlesungsstunden				Gesamtanzahl der Vorlesungsstunden
	Theoretisch	Praktisch	Training	Seminar	
	3	-	-	-	3
Studienjahr und Semester	3. Studienjahr, 1. Semester				
Voraussetzungen	keine				
Im selben Semester erforderliche Fächer	keine				
Studienprogramm	Germanistik				
Lehrkurssprache	Deutsch				
Studiensystem	Semesterweise				
Beschreibungsverfasser	Interaktive Vorlesungen				
Akkreditierungsdatum	Dr. Ali Makki				
Kursort	Sprachenfakultät				

III. Kursbeschreibung
In diesem Kurs lernen die Studierenden die Kunst des Schreibens des Essays und der Korrespondenz kennen. Das Ziel ist es, die Studierenden in die verschiedenen Arten von Essays und Korrespondenz einführen und ihnen ermöglichen, Briefe und Lebensläufe zu schreiben. In diesem Kurs werden folgende Lernstrategien verwendet: Interaktive Vorlesungen, Übungen, Seminare, Partner- und Gruppenarbeit.

IV. Intendierte Lernergebnisse
Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrkurses sollten die Studierenden folgende Erkenntnisse erlangt haben:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wissen und Verständnis für die Grundstruktur des Essays und der Korrespondenz anzuzeigen. 2. Unterschiede zwischen den verschiedenen Arten des Essays und der Korrespondenz zu beschreiben. 3. Die Arten von Essays und Korrespondenzen zu unterscheiden. 4. Briefe und Essays richtig zu erschaffen.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



5. Private und offizielle Korrespondenz richtig zu schreiben.
6. Einen Lebenslauf gemäß den auf dem Arbeitsmarkt geltenden Standards zu erstellen.
7. Äußerungen klar zu präsentieren
8. Moderne Technologien im Bereich der Essay und Lebenslauf zu nutzen.

V. Kursinhalt				
a. Theoretischer Lehrplan				
Nr.	Kursthematn	Detaillierte Themen	Wochen	Stunden
1	1.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3
2	2.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3
3	3.Einheit	Grundregeln der Korrespondenz, Teil I	1	3
4	4.Einheit	Anschreiben: Form und Inhalt	1	3
5	5.Einheit	Lebenslauf: Die Form	1	3
6	6.Einheit	Lebenslauf: Der Inhalt	1	3
7	7.Einheit	Definition des Essays	1	3
8		Zwischenprüfung	1	3
9	8.Einheit	Formen des Essays, Teil I	1	3
10	9.Einheit	Formen des Essays, Teil I	1	3
11	10.Einheit	Verfassen des Essays: Die Form	1	3
12	11.Einheit	Verfassen des Essays: Der Inhalt	1	3
13	12.Einheit	Übung für Essays	1	3
14	13.Einheit	Allgemeine Diskussion	1	3
15	14.Einheit	Abgabe der Essays	1	3
16		Abschlussprüfung	1	3
Wochen- und Stundenzahl			16	48

b. praktischer Lehrplan
keine

VI. Lehrstrategien
Interaktive Vorlesungen, Übungen, Seminare, Partner- und Gruppenarbeit.
Bewertungsmethoden
Hausaufgaben, Prüfungen, Kursaktivitäten, mündliches Bewerten

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



VII. Lernbewertung				
Nr.	Bewertungsthemen	Datum	Punkte	Prozentzahl der Punkte
1	Hausaufgaben	1-7;9-15	10	10%
2	Klausuren	1-7;9-15	20	20%
3	Zwischenprüfung	8	20	20%
4	Abschlussprüfung	16	50	50%
Gesamtpunkte			100	100%

VIII. Lernressourcen	
Hauptliteratur	
Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian	Das perfekte Arbeitszeugnis, Eichborn Verlag, Frankfurt am Main 1999
Dudenredaktion	Briefe gut und richtig Schreiben, 4., überar. Und erw. Auflage, Dudenverlag Mannheim 2006
Wichtige Quellen	
keine	
Elektronische Quellen und Websites	
https://gutenberg.spiegel.de/	
Hilfsmittel:	
keine	

IX. Kursrichtlinien	
Kursteilnahme	Studierende müssen regelmäßig und pünktlich zum Unterricht kommen. Erreicht die Abwesenheit eines Studenten/einer Studentin 15% ohne Angabe von Gründen oder bis zu 25% mit Angabe von Gründen, wird ihm/ihr die Teilnahme an der Abschlussprüfung verweigert.
Verspätung	Laut Universitätsrichtlinien erhalten spät zum Unterricht erscheinende Studierende eine Verwarnung, wenn sie die ersten beiden Male zu spät zum Unterricht kommen. Die Entscheidung über die wiederholte Verspätung der Studenten wird den Lehrern überlassen.
Prüfungsteilnahme und Pünktlichkeit	Verspätete Studierende dürfen an die Prüfungen nach maximal dreißig Minuten teilnehmen. Im Falle einer dringenden Entschuldigung in den Prüfungen gelten die an der Universität Sanaa gültigen Vorschriften.
Aufträge und Projekte	Es ist zu erwarten, dass Studierende ihre Aufgaben rechtzeitig einreichen, wobei die Aufgaben für die erste Semesterhälfte eine Woche vor der Zwischenprüfung eingereicht werden sollten. Aufträge für die zweite Hälfte sind zwei Wochen vor Semesterende einzureichen.
Betrug und Abschreiben bei einer Prüfung	Wenn Studierende während einer Prüfung abschreiben, werden ihnen die Noten von drei Prüfungen als Strafe entzogen, einschließlich der Prüfung, in der sie ihrem Betrug begangen haben.
Plagiat	Durch Plagiate werden die Gedanken oder die Arbeit eines anderen als Ihre

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



	eigenen Gedanken dargestellt. Plagiate in Recherchen oder Aufträgen führen daher zur Ablehnung des Auftrages. Jeder Akt des Identitätswechsels von Studierenden in der Prüfung hat die Entlassung beider Studierenden zur Folge.
Andere Richtlinien	Andere Richtlinien und Verfahren werden den Lehrkräften und Prüfungsausschüssen überlassen.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي