

Stand: 22.08.2013

MODUL SPRACHPRAXIS UND ÜBERSETZEN 1 (6 Credits)	
Kurs-Name	Sprachkompetenz L2 FS1
Geltende Rahmenprüfungsordnung	Rahmenprüfungsordnung Bachelor/Master vom 01.08.2012 (Übersetzen UE)
Geltende Studienordnung	Studienordnung Bachelor Übersetzen/Kommunikation vom 04.06.2009 (UE)
Lernziele	<p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> – anhand charakteristischer Wirtschafts- und Rechtstexte die Textsorte zu bestimmen sowie Textfunktion und kommunikative Absicht zu erkennen. – die strukturellen Kriterien zu erkennen, nach denen ein bestimmter Text aufgebaut ist. – zu erkennen, welches Wissen der Autor eines Texts bei seinem Zielpublikum voraussetzt (Präsuppositionen). – die sprachlichen Merkmale zu erkennen, die die einzelnen Textsorten charakterisieren; z. B. lexikalische, syntaktische und (weitere) rhetorische Mittel. – die Ausdrücke zu erkennen, welche in einem bestimmten Text das Fachvokabular bilden. – kürzere (oder Teile längerer) für die Berufspraxis wichtige Texte zu verfassen, unter Berücksichtigung der in der Analyse gewonnenen Erkenntnisse (bezüglich MAP – message, audience and purpose – sowie hinsichtlich der Angemessenheit der strukturellen, lexikalischen und stilistischen Elemente). – Texte für unterschiedliche Zielgruppen zu verfassen (z. B. formelle und informelle Briefe). – Texte für eine veränderte Zielgruppe umzuschreiben.
Lerninhalte	<p>Übungen zum Erkennen von Textsortenmerkmalen (z. B. Textaufbau, Lexik, Syntax, Register)</p> <p>Lektüre von Texten, die unterschiedlichen Textsorten angehören (z. B. in Form eines Kompendiums auf Moodle)</p> <p>Lektüre über Textsorten (wissenschaftliche Artikel sowie praktische Anleitungen, z.B. zum Verfassen einer Pressemitteilung)</p> <p>Vorbereitende Schreibübungen (z. B. zu Wortschatz oder Register)</p> <p>Schreibaufträge (Wirtschaft). Mögliche Übungstypen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – allgemeine Korrespondenz (E-Mails, interne Mitteilungen, Briefe) – bestimmte Briefformen* (z. B. Beschwerdebrief, Werbebrief) – Sitzungsunterlagen (Tagesordnung, Protokoll) – Bewerbungsdossier* (Bewerbungsschreiben, Curriculum Vitae u. a.) – Teile der Unternehmensdokumentation (Mission statements, Kurzfassungen von Berichten, Kommentierung von Daten*) – externe Kommunikation (Pressemitteilung, Werbeanzeigen, Stellenanzeigen) <p>Schreibaufträge (Recht)*. Mögliche Übungstypen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Umformulierung eines kurzen Fachtexts in die Gemeinsprache – Übungen zur juristischen Sprache (z. B. Formulieren eines Abschnitts in einem Vertrag) – juristische Korrespondenz (Verwendung der entsprechenden juristischen Terminologie) <p>Anmerkung 1: Bei den Schreibaufträgen müssen mindestens 6 verschiedene Textsorten der oben stehenden Liste eingeübt werden. Die mit Asterisk versehenen Aufgaben sind für alle Sprachen Pflichtaufgaben.</p> <p>Anmerkung 2: Ausgangspunkt für die Schreibaufträge können schriftliche Texte, mündliche Unterrichtsaktivitäten oder Video- und Audiomaterial sein.</p>
Zu erwartende Gesamtarbeitsleistung (h)	90
Lehrform	Seminar mit Übungen
Aufteilung der Lehrformen	Kontaktunterricht: 31 % Begleitetes Selbststudium: 39 %

	Autonomes Selbststudium: 30 %
Leistungsnachweise	Schriftliche Prüfung in den Prüfungswochen Dauer: 120 Minuten Hilfsmittel: beliebige (inkl. Laptop und Online-Hilfsmittel) <ul style="list-style-type: none">- Prüfung basiert auf einem Kompendium (10–20 Seiten)- Zu berücksichtigen ist sowohl die Rezeption (Textanalyse, Textverständnis) (1/3) als auch die Textproduktion (2/3)
Notengewichtung	50 % innerhalb des Moduls Sprachpraxis & Übersetzen 1 im Kernstudium
Bemerkungen	
Unterrichtssprache	Jeweilige Zielsprache
Unterrichtsunterlagen	

Kurs-Name	Übersetzen L2 FS1–GS
Geltende Rahmenprüfungsordnung	Rahmenprüfungsordnung Bachelor/Master vom 01.08.2012 (Übersetzen UE)
Geltende Studienordnung	Studienordnung Bachelor Übersetzen/Kommunikation vom 04.06.2009 (UE)
Lernziele	<p>Die Studierenden besitzen die Fähigkeit, Texte unter Berücksichtigung der Merkmale der jeweiligen Textsorten und Adressaten zu übersetzen.</p> <p>Sie können die Botschaften eines Ausgangstextes vollständig erfassen und diese in zufriedenstellender Qualität in der Zielsprache wiedergeben.</p> <p>Sie besitzen die dazu nötige linguistische und enzyklopädische Recherchekompetenz.</p> <p>Sie sind für konventions- und normbedingte Unterschiede zwischen Ausgangs- und Zielkultur sensibilisiert und können landeskundliche Erkenntnisse zweckmässig und auftragsgerecht anwenden.</p> <p>Sie sind in der Lage, grundlegende Übersetzungsverfahren im betreffenden Sprachenpaar anzuwenden und sind für zentrale Transferprobleme des Sprachenpaars sensibilisiert.</p> <p>Sie können wichtige translatorische Entscheidungen theoretisch begründen.</p>
Lerninhalte	<p>Textbezogene Übersetzungsübungen anhand gemeinsprachlicher Texte, z.B. informative Texte, populärwissenschaftliche Texte, Zeitungsberichte, Kurzbiographien, Reiseberichte, Reiseführer, Informationsbroschüren, einfache literarische Texte</p> <p>Übersetzungen im Rahmen eines realistischen Auftrages</p> <p>Konkrete Anwendung von Recherchiervorgängen</p> <p>Einübung systematischer Übersetzungsverfahren</p> <p>Vermittlung grundlegender allgemeiner und sprachenpaarspezifischer Translationstheorien</p>
Zu erwartende Gesamtarbeitsleistung (h)	90
Lehrform	<p>Seminar mit folgenden möglichen Unterrichtsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Besprechung von selbstständig vorbereiteten Übersetzungen in der Gruppe – Gruppenarbeit (Übersetzungsübungen in Kleingruppen, gegenseitige Feedbacks) – Übersetzen eines Textes einer bestimmten Länge innerhalb einer festgelegten Zeitspanne – moderierte Diskussionsforen, Wikis usw.
Aufteilung der Lehrformen	<p>Kontaktunterricht: 13 %</p> <p>Begleitetes Selbststudium: 45 %</p> <p>Autonomes Selbststudium: 42 %</p>
Leistungsnachweise	<p>Schriftliche Prüfung in den Prüfungswochen</p> <p>Dauer: 120 Minuten</p> <p>Hilfsmittel: beliebige. Der Informationsaustausch mit anderen Personen ist strengstens verboten.</p> <p>Übersetzungsklausur mit Arbeitsbericht zur Übersetzung (gemäss Vorlage)</p> <p>Umfang Ausgangstext: 1'400–1'700 Anschläge. Die Klausur wird mit Computer und Netzwerkzugang geschrieben.</p> <p>Gewichtung: 70 % für die Übersetzung, 30 % für den Arbeitsbericht</p>
Notengewichtung	50 % innerhalb des Moduls Sprachpraxis und Übersetzen 1
Bemerkungen	
Unterrichtssprache	Die jeweilige Zielsprache
Unterrichtsunterlagen	<p>Es wird auf relevante Theorien, die in der Vorlesung „Grundlagen der Sprachmittlung“ vorgestellt wurden, Bezug genommen.</p> <p><u>Empfohlene Lektüre:</u></p> <p>Kadric, Mira, Klaus Kaindl & Michèle Kaiser-Cooke (2010). Translatorische Methodik. 4., überarbeitete Auflage. Wien: facultas.wuv.</p> <p>Munday, Jeremy (2008). Introducing Translation Studies: Theories and Applications. 2nd edition. London and New York: Routledge.</p> <p>Nord, Christiane (2001). Lernziel: Professionelles Übersetzen Spanisch-Deutsch. Ein Einführungskurs in 15 Lektionen. Wilhelmsfeld: Egert. S. 1-19.</p> <p>Stolze, Radegundis (2008). Übersetzungstheorien: Eine Einführung. 5. Auflage. Tübingen: Narr.</p> <p>Weitere, v. a. für die Zielsprachen Französisch und Italienisch relevante Quellen werden von den unterrichtenden Dozierenden bekannt gegeben.</p>