

## Modulname: Französisch A2

### Modulübersicht

EDV-Bezeichnung: FRA2

Modulverantwortliche(r): **Tina Ewald**

Modulumfang (ECTS): **5 Punkte**

Einordnung (Semester): je nach Studienordnung der Fakultät

Inhaltliche Voraussetzungen: **Französisch A1 oder entsprechendes Ergebnis im Einstufungstest**

Voraussetzungen nach SPO: **Französisch A1 oder entsprechendes Ergebnis im Einstufungstest**

Kompetenzen:

Am Ende dieses Kurses auf A2-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) können die Kursteilnehmer/-innen zeigen, dass sie sich in einfachen, routinemäßigen Situationen über vertraute Sachverhalte mit begrenzten sprachlichen Mitteln verständigen können, indem sie etwa über ihre Ausbildung und Herkunft sowie über die direkte Umgebung und unmittelbare Bedürfnisse kommunizieren.

Prüfungsleistungen:

➤ Prüfungsvorleistung: Aktive Teilnahme

3 Take-Home-Exams (Textproduktion und Übungen)

- **schriftliche Klausur (120 Minuten)**
- **Referat (5 Minuten)**

### Lehrveranstaltung Französisch A2

EDV-Bezeichnung: **FRA2S**

Dozent/-in: **Lektor/-innen oder Lehrbeauftragte des IFS**

Umfang (SWS): **4**

Turnus: **Jedes Semester im Semesterkurs**

Art/Modus: **Übung oder Seminar mit Laborcharakter**

Lehrsprache: **Deutsch, Französisch**

Inhalte:

Mit der erworbenen Sprachkompetenz können die Kursteilnehmer/-innen sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten geht.

Sie können Veränderungen, Pläne, Terminvorschläge und Vereinbarungen, Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen beschreiben sowie über vergangene Aktivitäten und persönliche Erfahrungen berichten. Sie sind in der Lage, einfache Wendungen und Sätze zu gebrauchen, um die Ausbildung und die gegenwärtige berufliche Tätigkeit zu beschreiben oder Standardsituationen zu bewältigen (z.B. sehr einfaches Vorstellungsgespräch, einkaufen, Essen im Restaurant bestellen).

Die Studierenden können einen kurzen Lebenslauf verfassen. Sie sind auch in der Lage, kurze, einfache Notizen, E-Mails und Mitteilungen zu schreiben, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen und werden befähigt, einfache zusammenhängende Texte über vertraute und persönlich interessierende Themen zu produzieren und über eigene Eindrücke und Gefühle zu berichten. Die Teilnehmer/-innen können in Alltagssprache abgefasste Texte lesen. Darüber hinaus verstehen sie kurze, einfache Texte wie Anzeigen, Broschüren und Bewerbungen und sind in der Lage, einfache Fragen dazu zu formulieren. Sie verstehen im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird, sowie Äußerungen und die gebräuchlichsten Worte über persönlich wichtige Dinge, z.B. sehr einfache Informationen zur eigenen Person und Familie, zum Einkaufen oder über ihr Studium. Darüber hinaus können sie kurze Gespräche und Telefonate führen, wenn die Gesprächspartner/-innen kooperativ sind. Auch können sie kurzen, klaren und einfachen Nachrichten und Durchsagen das Wesentliche entnehmen. Dies wird anhand von handlungsorientierten Aufgaben zum Leseverstehen, schriftlichen Ausdruck, mündlichen Ausdruck und zum Hörverstehen geübt und überprüft.

Empfohlene Literatur:

Lehrbuch oder Skript gemäß Empfehlung der Dozent/-innen

Anmerkungen:

Der Kurs vermittelt den Inhalt durch zahlreiche interaktive, handlungsorientierte Aktivitäten, kommunikative Übungen, Rollenspiele zum schriftlichen mündlichen Ausdruck sowie durch die Analyse von Texten und Videos mit passenden Aufgaben zu Wortschatz und Grammatik beim Hör- und Leseverstehen.