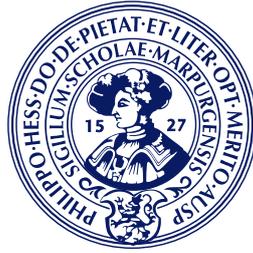


Philipps



Universität
Marburg

Referat für Personalentwicklung
Ausbildungsstelle Philipps-Universität Marburg
Sprachzentrum



Englisch für
Azubis

EINLEITUNG

Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender,

wir heißen Sie herzlich Willkommen an der Philipps-Universität Marburg. Mit Beginn Ihrer Ausbildung startet an der Philipps-Universität das ausbildungsbegleitende Programm „Englisch für Azubis“. Die Philipps-Universität ist ein international ausgerichteter Arbeitgeber - Beschäftigte unserer Universität benötigen ausgeprägte Kompetenzen für die Arbeit und Kommunikation in interkulturellen Zusammenhängen. Um Ihre Fremdsprachenkompetenzen im Englischen ausbauen und auf die Praxisanforderungen Ihres Arbeitslebens vorzubereiten, gibt es seit 2015 „Englisch für Azubis“. Diese Informationsmappe wird Sie während des Programms anschaulich begleiten und soll Ihnen dabei helfen das Programm bestmöglich zu verstehen.

Das Programm besteht aus drei Schritten: In Ihrem 1. Ausbildungsjahr steht die Verbesserung allgemeiner Sprachkompetenzen im Vordergrund. Zu Ausbildungsbeginn legen Sie nach den Weihnachtsferien mit einem speziell für Sie entwickelten E-Learning Kurs auf drei Sprachniveaus (A2/B1, B1/B2 und B2/C1) die Grundlage für die daran anschließenden einwöchigen Präsenzsprachkurse in den Osterferien Ihres 1. Ausbildungsjahres. Im 2. Ausbildungsjahr folgt in den Herbstferien die Verbesserung Ihrer fachspezifischen Sprachkompetenzen in den Bereichen Administration oder Technik wiederum in einem Präsenzkurs. Zudem bereiten wir Sie in diesem Ausbildungsjahr auf das Sprachzertifikat der Kultusministerkonferenz der Länder (KMK) durch ein Gruppencoaching vor. Im 3. Ausbildungsjahr können Sie an den einwöchigen Halbtagsveranstaltungen „English for the Lab“ oder „English for the Office“ sowie an einem Workshop zur Verbesserung interkultureller Kompetenzen teilnehmen. Alle Azubis, die diese Schritte durchlaufen haben, finden Unterstützung im International Office, wenn Sie sich für einen Auslandsaufenthalt im Erasmus+ staff mobility Programm bewerben wollen.

„Englisch für Azubis“ richtet sich an alle Auszubildenden der Philipps-Universität Marburg. Durch die Teilnahme verbessern Sie nicht nur Ihre fremdsprachlichen Kompetenzen. Sie lernen auch, mit Personen anderer Kulturkreise, die nicht gut Deutsch sprechen, sicherer, einfacher und professioneller zu kommunizieren, ganz gleich ob in Ihrem Arbeitsalltag oder im privaten Umfeld. So erhöhen sie gleichzeitig auch Ihre beruflichen Qualifikationen im internationalen Kontext.

Das ausbildungsbegleitende Programm „Englisch für Azubis“ ergänzt Ihre Ausbildungszeit an der Philipps-Universität Marburg sinnvoll. Wir hoffen, dass es Ihnen darüber hinaus auch Spaß machen wird. Für die Absolvierung des Programms, Ihre Ausbildung an der Philipps-Universität Marburg und Ihre berufliche Zukunft wünschen wir Ihnen alles Gute.



Vera Payer
Ausbildungsleitung
Philipps-Universität Marburg



Dr. Ute Noack
Referat für Personalentwicklung



Dr. Fabienne Quennet
Koordination Sprachenzentrum
Englisch



KONTAKTDATEN

Ausbildungsleitung Philipps-Universität Marburg

Dezernat II B Personalabteilung
Frau Vera Payer
Biegenstraße 10, 35032 Marburg
Raum: 03-032
Telefon: 06421 28 26136
E-Mail: vera.payer@verwaltung.uni-marburg.de

Referat für Personalentwicklung

Frau Dr. Ute Noack
Biegenstraße 9, 35032 Marburg
Raum: 02-240
Telefon: 06421 28 26073
E-Mail: ute.noack@uni-marburg.de

Sprachenzentrum Philipps-Universität Marburg

Leitung des Lehrgebiets Englisch
Frau Dr. Fabienne Quennet
Biegenstraße 12, 35032 Marburg
Raum: 00-006
Telefon: 06421 28 21350
E-Mail: quennet@staff.uni-marburg.de

Hochschulrechenzentrum Philipps-Universität Marburg

IT-Servicedesk und Beratung
Telefon: 06421 28282
Montag bis Freitag 8:00-18:00 Uhr
www.uni-marburg.de/hrz/anlaufstellen
E-Mail: helpdesk@hrz.de

Ansprechperson meiner Ausbildungsabteilung

VERLAUFSPLAN DES KURSPROGRAMMES

I. Auftaktveranstaltung

Zur Einführung in das Programm „Englisch für Azubis“ an der Philipps-Universität Marburg nimmst Du an einer Auftaktveranstaltung zu Beginn Deiner Ausbildung teil. Dort lernst Du alle Auszubildenden Deines Jahrgangs kennen und wirst in einer halbtägigen Präsenzveranstaltung in das Programm „Englisch für Azubis“ und die Portfolioarbeit eingeführt.

Zeitraum: 15.10.2021

II. E- Learning Kurs

In dem siebenwöchigen Online-Kurs (E-Learning) wiederholst Du Basiskenntnisse des Englischen. Der Kurs findet auf zwei Niveaustufen mithilfe der Lernplattform ILIAS statt, d.h. Englisch für Azubis A (A2/B1) und Englisch für Azubis B (B1/B2+). Durch einen Einstufungstest wirst Du aufgrund Deiner sprachlichen Fähigkeiten einem dieser Kurse zugewiesen. Der Kurs endet mit einer Abschlussklausur, die Grundlage für Deine Einstufung zu den passenden Intensivkursen ist. Die Kursteilnahme wird Dir durch ein Teilnahmezertifikat bestätigt.

Zeitraum: 10.01. - 18.02.2022

III. Intensivkurs I – Allgemeinsprachlicher Kurs

Im Intensivkurs I arbeitest Du zusammen mit anderen Auszubildenden vier Tage aufeinanderfolgenden Tagen Deinen sprachlichen Fähigkeiten in einem Präsenzkurs im Sprachenzentrum Marburg. Der Intensivkurs I findet auch auf zwei Niveaustufen statt. Die Kursteilnahme wird Dir durch ein Teilnahmezertifikat bestätigt.

Zeitraum: 11.04. - 12.04.2022

IV. Intensivkurs II – Fachsprachlicher Kurs

Im Intensivkurs II arbeiten wir gemeinsam an speziellen sprachlichen Fertig- und Fähigkeiten, die Du in Deinem beruflichen Umfeld benötigst. Die Fachsprachenskurse orientieren sich an den Bereichen Technik und Administration. Die Kursteilnahme wird Dir durch ein Teilnahmezertifikat bestätigt.

Zeitraum: 24.10. - 26.10.2022

V. Vorbereitung auf das KMK-Fremdsprachenzertifikat

In der nächsten Phase Deiner Ausbildung wird Dir die Möglichkeit geboten, Dich für das KMK-Fremdsprachenzertifikats in einem Gruppencoaching vorzubereiten.

Zeitraum: Ende Januar/Anfang Februar 2023

VI. Intensivkurs III – Fachsprachlicher Kurs „English for the Lab“ bzw. „English for the Office“

Das Angebot zur Teilnahme am Intensivkurs III gibt Dir die Möglichkeit, noch praxisnaher die fachspezifischen Sprachkompetenzen in den beiden Arbeitsbereichen „lab“ und „office“ auszubauen.

Wird bekannt gegeben

VII. Workshop zur Verbesserung interkultureller Kommunikation

Den Abschluss des Programmes bildet ein eintägiger Workshop zum Thema „Interkulturelle Kommunikation“ im 3. Ausbildungsjahr.

Wird bekannt gegeben

VIII. Auslandsaufenthalt

Am Ende deiner Ausbildung kannst Du mit Unterstützung des International Office der Philipps-Universität Marburg einen Auslandsaufenthalt planen.

Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen - Raster Zur Selbstbeurteilung

		A1 Elementare Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung	B1 Selbstständige Sprachverwendung	B2 Selbstständige Sprachverwendung	C1 Kompetente Sprachverwendung	C2 Kompetente Sprachverwendung
Verstehen	 Hören	Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.	Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Aussagen.	Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.	Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.	Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.	Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob "live" oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.
	 Lesen	Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.	Ich kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Ich kann in einfachen Alltagstexten (z. B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und ich kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.	Ich kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.	Ich kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.	Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in meinem Fachgebiet liegen.	Ich kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.
Sprechen	 An Gesprächen teilnehmen	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, wenn meine Gesprächspartnerin oder mein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und mir dabei hilft zu formulieren, was ich zu sagen versuche. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.	Ich kann mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Ich kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.	Ich kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die mir vertraut sind, die mich persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.	Ich kann mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einer Muttersprachlerin oder einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Ich kann mich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und meine Ansichten begründen und verteidigen.	Ich kann mich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Ich kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Ich kann meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer Personen verknüpfen.	Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdruckschwierigkeiten kann ich so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.
	 Zusammenhän- gendes Sprechen	Ich kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die ich kenne, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.	Ich kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z. B. meine Familie, andere Leute, meine Wohnsituation, meine Ausbildung und meine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.	Ich kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder meine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Ich kann kurz meine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Ich kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und meine Reaktionen beschreiben.	Ich kann zu vielen Themen aus meinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Ich kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.	Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und meinen Beitrag angemessen abschließen.	Ich kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; ich kann meine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörenden erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.
Schreiben	 Schreiben	Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Feriengrüße. Ich kann auf Formularen, z. B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.	Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.	Ich kann über Themen, die mir vertraut sind oder mich persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Ich kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.	Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Ich kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.	Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansichten ausführlich darstellen. Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben. Ich kann in meinen schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leserinnen und Leser angemessen ist.	Ich kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Ich kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.

Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: © Europarat

SELBSTEINSCHÄTZUNGSBOGEN ZU FREMDSPRACHENKENNTNISSEN

Benutze diesen Bogen, um Deine Fremdsprachenkenntnisse und Fähigkeiten im Englischen einzuschätzen. Male die Felder so weit aus, wie Du dich in einer Kompetenz sicher fühlst. Schau Dir dafür das Raster zur Selbstbeurteilung des GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen) an. Dein Bogen könnte z. B. wie das Bild rechts aussehen.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Verstehen	 Hören						
	 Lesen						
Sprechen	 An Gesprächen teilnehmen						
	 Zusammenhängendes Sprechen						
Schreiben	 Schreiben						

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Verstehen	 Hören						
	 Lesen						
Sprechen	 An Gesprächen teilnehmen						
	 Zusammenhängendes Sprechen						
Schreiben	 Schreiben						

HOW DO I LEARN VOCABULARY?

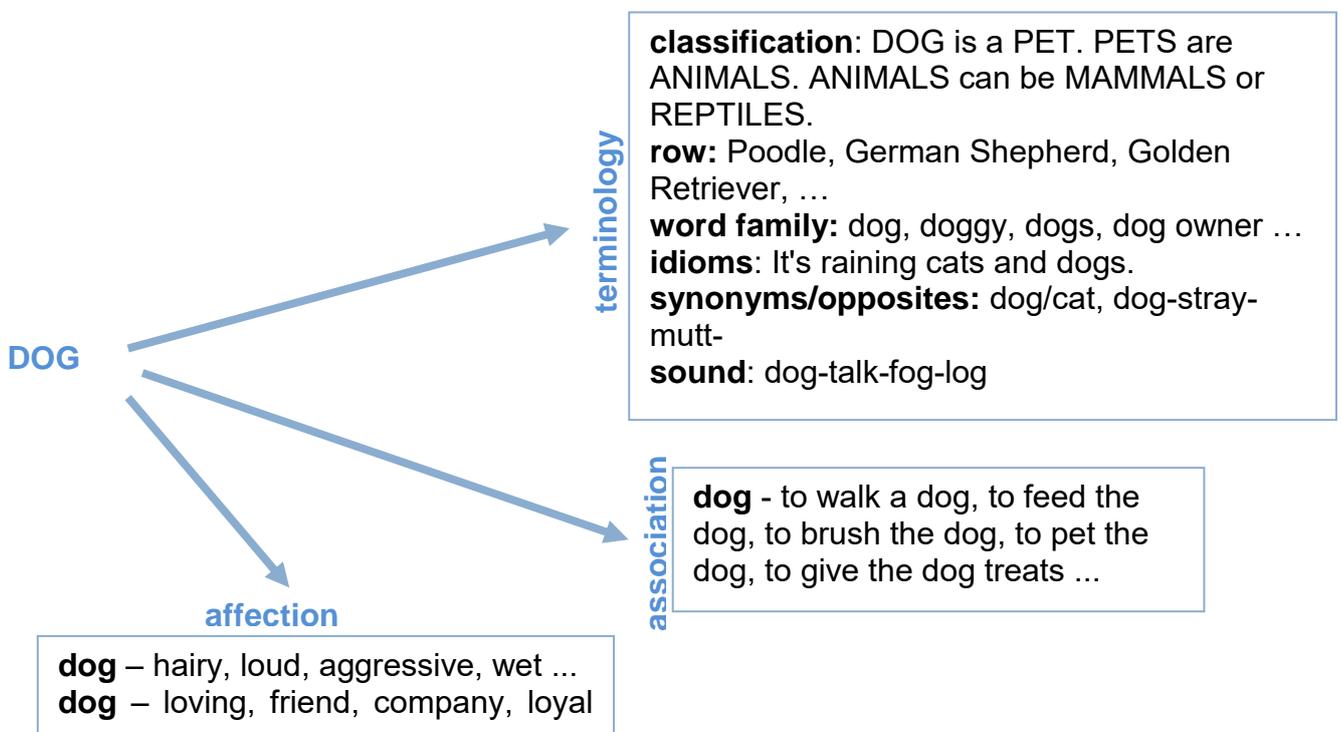
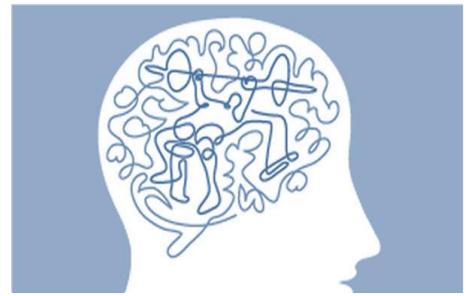
HELP FOR SELF-STUDY

If you want to learn a language, there are many things ahead of you: grammar, pronunciation and many new words. To help you with the vocabulary work, we have collected important information and exercises. All of it helps you to study new words on your own.

The method – ways to learn new words



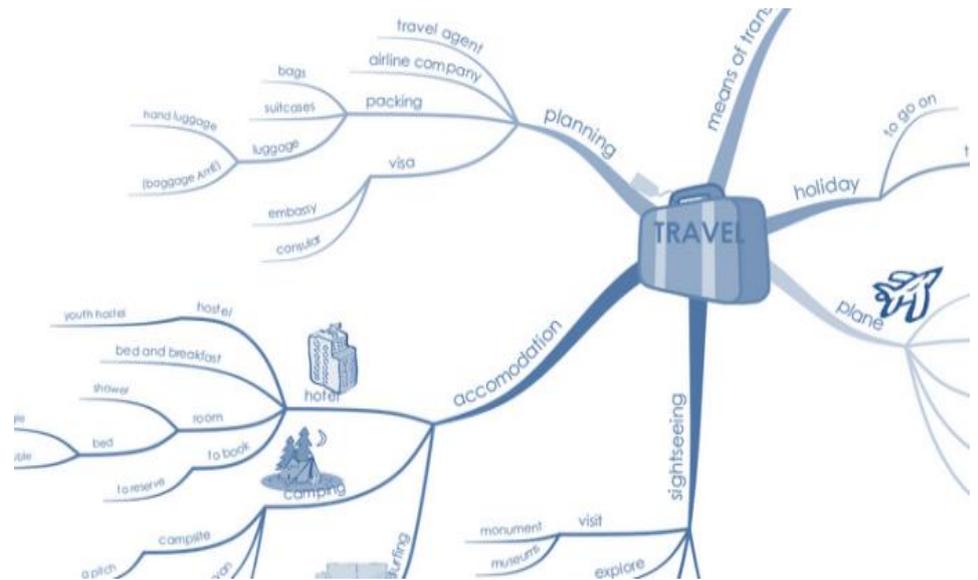
Despite the traditional vocabulary folder with two columns, there are more effective and enjoyable ways to acquire words in a foreign language. But to understand these methods, you have to know that words are interwoven - connected - in the human brain. Like the web of a spider. Researchers distinguish three networks: terminology, association and affection. Take a look at the example. If you take the word **DOG**, you see how our mind can directly connect it:



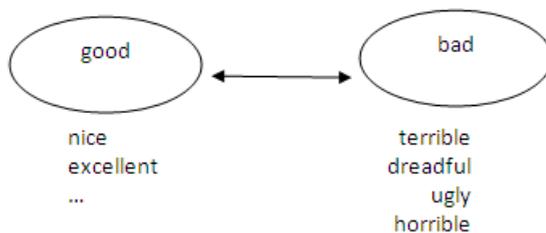
This idea of how language is stored in our mind can be used to learn vocabulary. If you learn a new language your mind constantly tries to build new networks between

words and to expand existing networks and connections between words or phrases. Here are some typical **“networking” exercises** you could try:

Draw mind-maps for word fields: you have to learn the word „travel“ or „(to) run“. Collect and visualise everything that comes to your mind. Search for more words and add new words from now on.



Look out for opposites or synonyms: You learn the word “good“. Start to think about synonyms or opposites and write them down. Add new words to your list every time you learn them.



Write a mini-story: you have learned the words (to) jump, police, excellent, jacket. Create a short story. The more fun, the better. If you struggle with words, write the text in your first language and add the English words. The example on your right uses German. Try to learn the story by heart.

Der heulende Ball
 Ein kleiner Ball *jumps* auf der Straße. Da kommt die *police* und will ihn verhaften. Die Nachbarn sind schockiert. Da fängt der Ball zu weinen an. „*Excellent!*“ jammert die Polizei. „Ein heulender Ball. Das hat uns gerade noch gefehlt.“ Der Polizist nimmt seine *jacket*, wickelt den Ball ein und steckt ihn in sein *police car*.

Language-language-language: think about words that are similar in your first language or other languages that you can speak. Write them down.

Rhyming-songs: children learn languages much quicker than adults because they are used to listen to rhymes or children's songs. Try it. Create your own rhymes or listen to nursing rhymes in English. Sounds weird, but it helps.

Play: use things that make fun. For example memory, cross words, scrabble or other learning material. Ask your course instructor for more material or search online.



Every individual uses different learning channels. Learning channels are ways to take in new information (through listening, seeing, touching, writing). To know your channels helps you to remember new words.



write
words

The more you write a word, the easier it gets for your mind to remember it. Try that: use a vocabulary list with 5 columns. The first contains the English word, the other columns are blank. Re-write the word in columns 2-4. Write a sample sentence or the translation in column 5.



say
words

Change your voice: scream the word, whisper, or rasp the word like a croak. If you have an audio file of your textbook, use this to repeat words on your own after the speaker. Try to imitate the native voice.



record
words
(listen)

Record your voice (words, texts, sentences). You can use a camera, smartphone or any other device. Keep attention to your pronunciation errors while listening to it.



visualise
words

Draw the word. It doesn't matter if it is an object or a verb. Small pictures can be put on flashcards. Bigger pictures can be put on posters. Label your drawings with new words.



move
words

Your brain gets activated and the network works faster when you move. Use that and move while vocabulary learning or perform the word you are learning, e. g. *(to) jump* . Simply jump. No one sees you at home.



listen to
words

Listen to authentic texts in English (news, films, series). You don't need to understand everything. It is all about hearing sounds of the new language.



touch
words

Use real objects that you can name in English, e. g. *knife*. When you're eating, pick up the knife and say "This is a knife." Include your vocabulary work in your daily life.



read
words

Read texts that you used in class out loud. Several times.



One last tip: you have certainly heard about learning vocabulary in relevant contexts. This idea results from the phenomenon that is called **collocation**, a word that is derived from a Latin word which means “to put together”. What is meant is that words are more often in combination with certain words rather than with others. They **like** them more than others.

For example, consider the German word “putzen“: One can “die Schuhe putzen, ein Fenster putzen, das Bad putzen, die Zähne putzen” but it is not possible to say “die Haare putzen*“ or “das T-Shirt putzen*“. The same happens in every language. An English speaker would say the fast train, a fast car, fast food, but never “the quick train*“ or “a quick food*“. These words don't like to be used together. English speakers instead say a “quick meal“ or “quick shower“.



To practice the use of collocations you can do the following:

1. Look up a new word in a monolingual dictionary (Oxford, Longman, Cambridge). There, collocations are often shown. You understand how a word is used.

a. fast /fa:st/

- i. adjective **1** *fast cars, a fast swimmer, the fast train* **2** *a fast clock, a fast watch*

E. g. *fast* often describes things (objects, humans) that can move fast or it is used in a metaphoric way. Your vocabulary entry could look like this:

English Examples

German

fast

The fast train to Berlin takes two hours.

Mark is a fast swimmer.

Lucy's uncle drives fast cars.

McDonald's serves fast food.

Der Schnellzug nach Berlin braucht 2 Stunden.

Mark ist ein schneller Schwimmer.

Lucy's Onkel fährt schnelle Autos.

Bei McDonalds gibt es Fast Food.

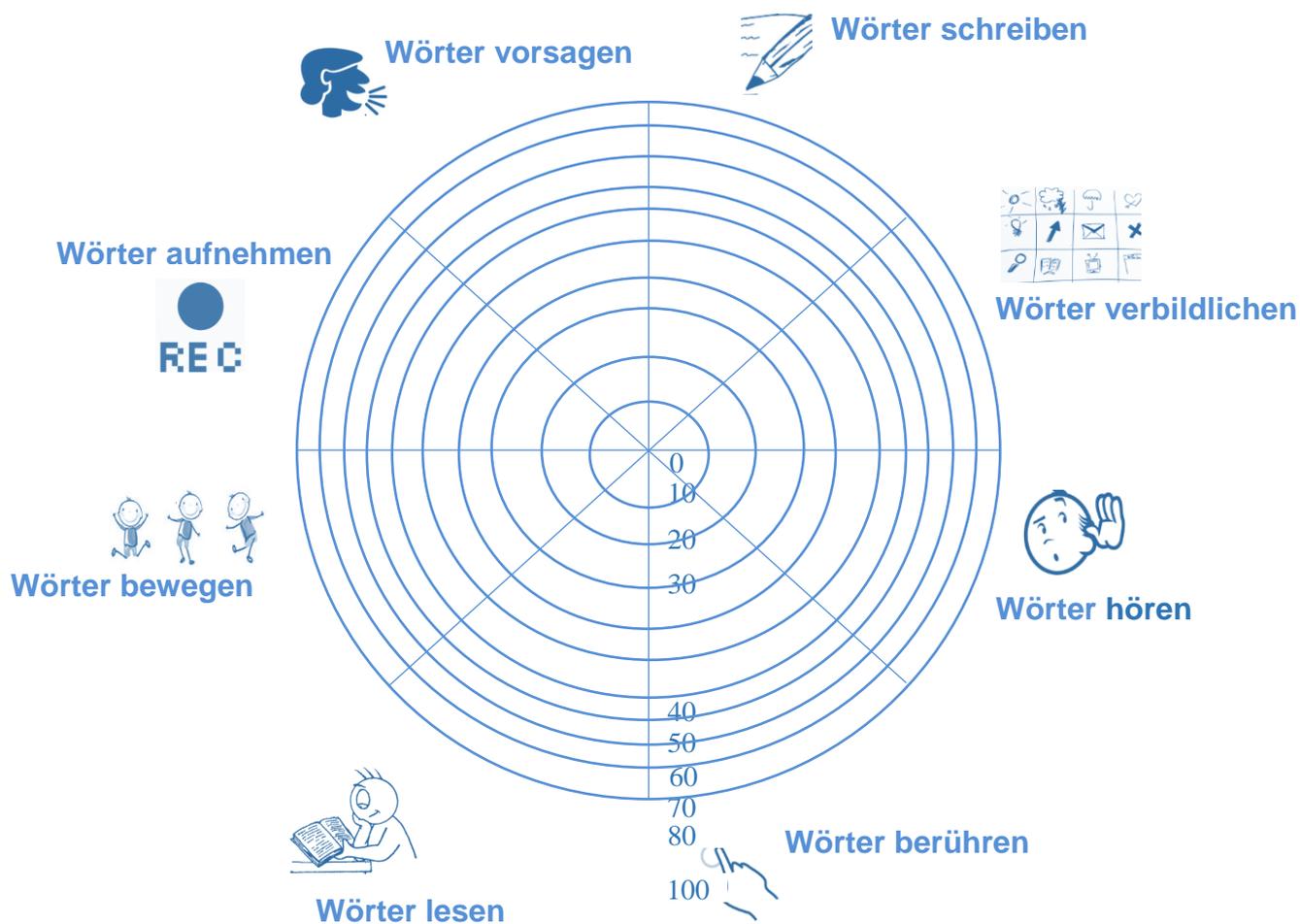
2. Ask your course instructor how a word is used in English.
3. If you work with a textbook, use the texts or exercises as example sentences.

REFLEXION WORTSCHATZARBEIT

Schaue dir bitte die Erklärungen zum Vokabellernen auf dem Arbeitsbogen „How do I learn vocabulary?“ an.

Schätze Dich in den einzelnen Bereichen bzw. Lernmethoden, die Du benutzt, selbst ein: Von 0 = „trifft gar nicht auf mich zu“ bis 100 = „trifft voll auf mich zu“. Du kannst diesen Bogen zu Beginn des Kursprogrammes ausfüllen und einmal am Ende von „Englisch für Azubis“.

Datum der Reflexion: _____



Dein Kommentar:



FAQs –

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

✓ Was passiert in der Auftaktveranstaltung?

Zu Beginn Deiner Ausbildung wirst Du an einer Einführungsveranstaltung („Auftaktveranstaltung“) für das Programm „Englisch für Azubis“ teilnehmen. Während dieser Veranstaltung lernst Du die anderen Auszubildenden Deines Jahrgangs besser kennen, wirst in die Arbeit mit dieser Informationsmappe eingeführt und nimmst an einem kurzen Einstufungstest teil. Während der Veranstaltung arbeiten wir bereits an Deinem Englisch und geben Dir durch Gruppenaktivitäten die Möglichkeit, im Rahmen der Veranstaltung die anderen Auszubildenden näher kennen zu lernen. Auch Organisatorisches wird abgesprochen.

✓ Wie registriere ich mich bei der Lernplattform ILIAS, die an der Philipps-Universität Marburg verwendet wird?

Für das Registrieren bei ILIAS benötigst du einen Staff-Account. Dieser wird von deinem Ausbildungsleiter / deiner Ausbildungsleiterin beantragt. Das schrittweise Vorgehen zur Registrierung bei ILIAS wird auf dem Bogen „Leitfaden ILIAS: E-Learning Kurs“ erläutert.

✓ An wen wende ich mich bei Problemen mit meinem E-Mail oder meinem ILIAS-Account?

Die erste Anlaufstelle bei Problemen mit dem Staff-Account oder dem ILIAS-Zugang ist das Hochschulrechenzentrum (HRZ). Auf dem Bogen „Kontaktdaten“ findest Du die nötigen Informationen, wie Du dort Hilfe erhältst. Falls es weiterhin Schwierigkeiten gibt, informiere umgehend die Kursleitung des jeweiligen Kurses (E-Learning, Intensivkurse) oder die Personalabteilung. Wir werden uns dann mit Dir in Verbindung setzen, um nach einer Lösung zu suchen.

✓ **An wen wende ich mich, wenn ich bemerke, dass es Schwierigkeiten bei der E-Mail Weiterleitung gibt?**

Wenn ein Benutzer auf Dauer eine andere E-Mail-Adresse nutzt, kann er sich seine E-Mails des Staff-Accounts an diese Adresse nachsenden lassen. Damit Du Dir diese Weiterleitung einrichten kannst, musst Du hier (<https://admin.staff.uni-marburg.de/change-forward.html>) die Weiterleitung einrichten. Achte trotzdem regelmäßig darauf, Deinen Staff-Account zu kontrollieren, damit keine Nachrichten verloren gehen. Bei Problemen mit der Weiterleitung wendest Du Dich bitte an das HRZ.

✓ **An wen wende ich mich bei inhaltlichen Schwierigkeiten im E-Learning Kurs?**

In Deinem E-Learning Kurs auf ILIAS wirst Du von zwei Kurstutoren / Kurstutorinnen virtuell begleitet. Diese korrigieren Deine Aufgaben und sind bei inhaltlichen Schwierigkeiten sowie technischen Problemen Deine Ansprechpersonen. Die Kontaktdaten findest Du jeweils wöchentlich in der Leiste „Sitzung“. Bevor Du jedoch Kontakt aufnimmst, schaue Dir nochmal den Bogen „Leitfaden ILIAS: E-Learning Kurs“ an. Viele Fragen werden dort bereits beantwortet.

✓ **An wen wende ich mich, wenn ich mehr über das KMK-Fremdsprachenzertifikat erfahren möchte?**

Wenn Du Dich dafür interessierst, das KMK-Fremdsprachenzertifikat für Deinen Ausbildungszweig abzulegen, kannst Du Dich direkt bei der Hessischen Lehrkräfteakademie informieren oder bei Deiner Ausbildungsschule nach Vorbereitungskursen oder Prüfungsterminen fragen. Zusätzlich bietet Dir das Sprachenzentrum die Möglichkeit eines Gruppencoachings zur Vorbereitung. Setze Dich hierfür mit der Lehrgebietsleitung Englisch in Verbindung. Weitere Informationen kannst Du dem Bogen „KMK-Fremdsprachenzertifikat“ entnehmen.

✓ **An wen wende ich mich, wenn ich mehr über das Auslandsprogramm Erasmus+ erfahren möchte?**

Wenn Du Dich dafür interessierst, während Deiner Ausbildungszeit an der Philipps-Universität Marburg ein Praktikum oder einen Aufenthalt im europäischen Ausland zu machen, solltest Du Dich direkt mit dem International Office der Philipps-Universität Marburg in Verbindung setzen. Weitere Informationen kannst Du dem Bogen „Erasmus+ - Ab ins Ausland“ entnehmen.

✓ **Wo kann ich zusätzlich mein Englisch verbessern?**

Als Mitarbeiter / Mitarbeiterin der Philipps-Universität Marburg kannst Du jederzeit in das *Selbstlernzentrum* des Sprachenzentrums in der Biegenstraße 12 kommen. Zu den Öffnungszeiten kannst Du in diesem Raum mit entsprechender Software und weiteren Lernmaterialien wie Zeitschriften, Magazinen und Lehrbüchern selber arbeiten. Bei Interesse und weiteren Fragen wende Dich an unsere Mitarbeiter. Du kannst das Selbstlernzentrum telefonisch unter 28-21 360 oder per E-Mail unter slz@staff.uni-marburg.de erreichen oder persönlich vorbeikommen. Für weitere Informationen zu unserem Angebot besuche unsere Internetseite unter www.uni-marburg.de/sprachenzentrum. Als Mitarbeiter / Mitarbeiterin der Universität gibt es für Dich zusätzlich die Möglichkeit, an anderen Sprachkursen des Sprachenzentrums (unter „Lehrangebot“) teilzunehmen. Vielleicht hast Du ja beispielsweise Lust, Italienisch zu lernen?

✓ **Wer ist für die Koordination des Programmes zuständig?**

Das ausbildungsbegleitende Programm „Englisch für Azubis“ wird koordiniert von der Ausbildungsleitung und dem Referat für Personalentwicklung der Philipps-Universität Marburg. Für das sprachliche Kursangebot innerhalb des Programmes (E-Learning Kurs, Intensivkurse, Gruppencoaching) ist das Sprachenzentrum der Philipps-Universität Marburg verantwortlich (Lehrgebiet Englisch). Für Fragen und Kontaktmöglichkeiten benutze den Bogen „Kontaktdaten“.

✓ **Kann ich an einem Intensivkurs teilnehmen ohne vorher das E-Learning absolviert zu haben?**

An den Intensivkursen kann nur nach erfolgreichem Abschluss des vorbereitenden E-Learning Kurses im 1. Ausbildungsjahr teilgenommen werden.

✓ **Ist die Teilnahme am Programm „Englisch für Azubis“ freiwillig oder verpflichtend?**

Die Teilnahme am Programm „Englisch für Azubis“ stellt seit 2015 einen verpflichtenden Teil aller Ausbildungsberufe an der Philipps-Universität Marburg dar. Lediglich die Teilnahme am Gruppencoaching für das KMK-Fremdsprachenzertifikat und die Teilnahme an Kursen im 3. Ausbildungsjahr geschieht auf freiwilliger Basis.

✓ **Müssen für Präsenzveranstaltungen im Programm „Englisch für Azubis“ Urlaubstage genommen werden?**

Da das Programm „Englisch für Azubis“ Teil Deiner Ausbildung ist, stellt Dich für Präsenzveranstaltungen (z. B. das Ablegen der Abschlussklausur nach dem E-Learning Kurs) der Ausbildungsbetrieb Philipps-Universität Marburg frei. Es müssen keine Urlaubstage genommen werden. Die terminliche Koordination mit den beruflichen Schulen muss individuell mit der jeweiligen Kursleitung bzw. der Ausbildungsleitung abgesprochen werden. Die vier- bis fünftägigen Intensivkurse (halbtags) finden überwiegend während der hessischen Schulferien Deiner beruflichen Ausbildungsschule statt.

LEITFADEN FÜR ILIAS E-LEARNING KURS

Vorbereitung für die E-Learning Kurse

Alle E-Learning Kurse – Englisch für Azubis Gruppe A (A2/B1), Englisch für Azubis Gruppe B (B1/B2) und Englisch für Azubis Gruppe C (B2/C1) – laufen über die Lernplattform ILIAS der Philipps-Universität Marburg als Onlinekurs. Sobald die E-Learning Kurse online gestellt sind, kannst Du der Gruppe, der du zugeteilt bist, beitreten. Um am Kurs teilnehmen zu können, muss man sich bei ILIAS registrieren. Das heißt: Öffne die Startseite der Homepage der Philipps-Universität Marburg unter www.uni-marburg.de. Wähle oben rechts unter den „Portale“ „ILIAS“ aus. Nun gelangst du auf die Anmeldeseite.



Die Anmeldung erfolgt über den Dir zugeteilten Staff-Account und das von Dir gesetzte Passwort. Falls es Probleme bei der Anmeldung gibt, bitte nimm zügig Kontakt mit dem HRZ-Service auf. Solltest Du noch keinen Staff-Account besitzen, erinnere bitte Deine Ausbilderin bzw. Deinen Ausbilder daran, einen Account zu beantragen.



ILIAS der Philipps-Universität Marburg Sprache ▾

Philipps  Universität Marburg

BEI ILIAS MARBURG ANMELDEN

Benutzername *

Passwort *

* Erforderliche Angabe Anmelden

[Öffentlicher Bereich](#) | [Häufige Fragen](#) | [Nutzungsvereinbarung](#) | [Über ILIAS](#)

Nach erfolgreicher Registrierung „kennt“ ILIAS Dich und wir können Dich zu dem E-Learning Kurs freischalten.

Hinweise zu den E-Learning Kursen

Zu Beginn des Programms "Englisch für Azubis" wird in der Auftaktveranstaltung ein Einstufungstest geschrieben. Dieser dauert 20 Minuten. Am Ende der Einführung erfährst Du das Ergebnis Deines Einstufungstests und damit die Zuteilung zu den E-Learning Kursen. Die Zuteilung wird Dir per E-Mail mitgeteilt. Nach den Weihnachtsferien ist der E-Learning Kurs und seine Inhalte freigeschaltet. Der Kurs kann von jedem beliebigen Computer, Tablet oder Smartphone bearbeitet werden. Selbstverständlich kann dafür ein Computerplatz im Selbstlernzentrums des Sprachenzentrums genutzt werden (Erdgeschoss, Biegenstraße 12). Der Kurs beinhaltet 7 Module.

Anmeldung für den Kurs

Logge Dich auf der Lernplattform ILIAS ein. Gehe zu "Magazin"

→ „Sprachenzentrum“ → „ohne Semester/fortlaufend“, wähle den Kurs "English for Azubis: Lehrjahr 2021-2024" aus und klicke auf "Beitreten".

The screenshot shows the ILIAS interface for the course 'English for Azubis: Lehrjahr 2021-2024'. At the top, there is a navigation bar with the University of Marburg logo and links for 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH', 'MAGAZIN', and 'ILIAS NUTZEN'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Magazin > Sprachenzentrum > ohne Semester/ fortlaufend > English for Azubis: Lehrjahr 2021-2024'. The main content area features the course title and a 'Beitreten' button. A section titled 'ZUM KURS BEITRETEN' contains a table with the following information:

Anmeldungszeitraum	Anmeldungsende: 24. Sep 2021, 11:30
Aufnahmeverfahren	Sie können diesem Kurs direkt beitreten.

At the bottom right of this section are buttons for 'Beitreten' and 'Abbrechen'.

Anschließend wähle die dir zugeteilte Sitzung Gruppe A (Sprachniveau A2/B1), Gruppe B (Sprachniveau B1/B2) oder Gruppe C (Sprachniveau B2/C1) aus.

This screenshot shows the 'SITZUNGEN' (Sessions) section of the ILIAS course page. It displays three session cards, each with a dropdown arrow in the top right corner. The sessions are:

- 10. Jan 2022 - 02. Mär 2022: Englisch für Azubis Gruppe A (A2/B1)
- 10. Jan 2022 - 02. Mär 2022: Englisch für Azubis Gruppe B (B1/B2)
- 10. Jan 2022 - 02. Mär 2022: Englisch für Azubis Gruppe C (B2/C1)

At the top of the page, there is a navigation menu with options: 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Mitglieder', 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'Voransicht als Mitglied aktivieren'. Below the menu are links for 'Zeigen', 'Verwalten', 'Sortierung', and 'Seite gestalten'.

Kursbeginn

Schaue Dir das Einleitungsvideo „Welcome to the course "Englisch für Azubis"" an. Hier erhältst Du nützliche Informationen. Klicke auf das Video. Die beiden begleitenden Kurstutoren/innen erklären hier nochmals das Vorgehen. Sie sind zudem Ansprechpartner/innen und Korrektoren/innen während des E-Learning Kurses. Ihre Kontaktdaten findest du jede Woche unter dem Modul.

Welcome to the course "Englisch für Azubis B1/B2" !

Click on the introduction video and meet the tutors of this course!



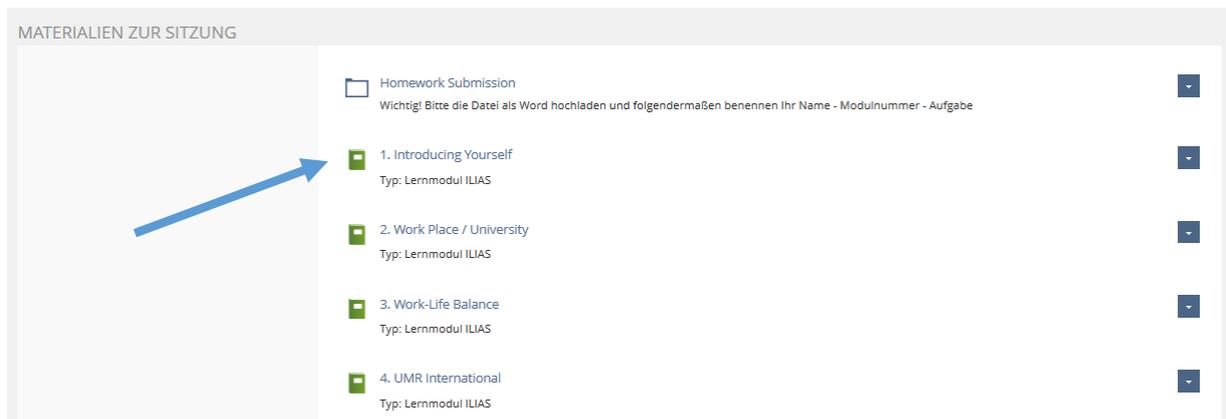
Arbeiten mit dem E-Learning Kurs

Auf derselben Seite unter dem Video findest Du die wöchentlichen Module (7 Stück). Die Kurse laufen jeweils eine Woche bis Sonntagmittag um 12.00 Uhr. Danach schaltet sich das Wochenmodul automatisch ab. Einzureichende Aufgaben und Projekte können nur in der freigeschalteten Zeit abgegeben werden. Für die erste Kurseinheit, d. h. das erste „Modul“ / „Sitzung“, hast du aber länger Zeit. Klicke auf das entsprechende Modul, das in der jeweiligen Woche freigeschaltet ist. Die Arbeit im E-Learning Kurs ist dadurch charakterisiert, dass Du selbst für Dein Lernen verantwortlich bist. Du entscheidest wann, wo und wie Du den Kurs bearbeitest und wie intensiv Du lernst. Du kannst die Zeit, den Ort, Operationen und Strategien beim Wissenserwerb z. B. unterschiedliche Lernmethoden, Lernmedien (weiterführende Hinweise in den Lernmodulen), Lerninhalte (Pflichtteil vs. Selbstlernteil) und Lernpartner (z. B. gemeinsames Arbeiten an einem Lernmodul) frei wählen. Von uns bestimmt bleiben zum größten Teil die Ziele Deines Lernprozesses (Verbesserung allgemeinsprachlicher Englischkenntnisse), Lerninhalte und Kontrollprozesse (Bewertung, Auswertung).

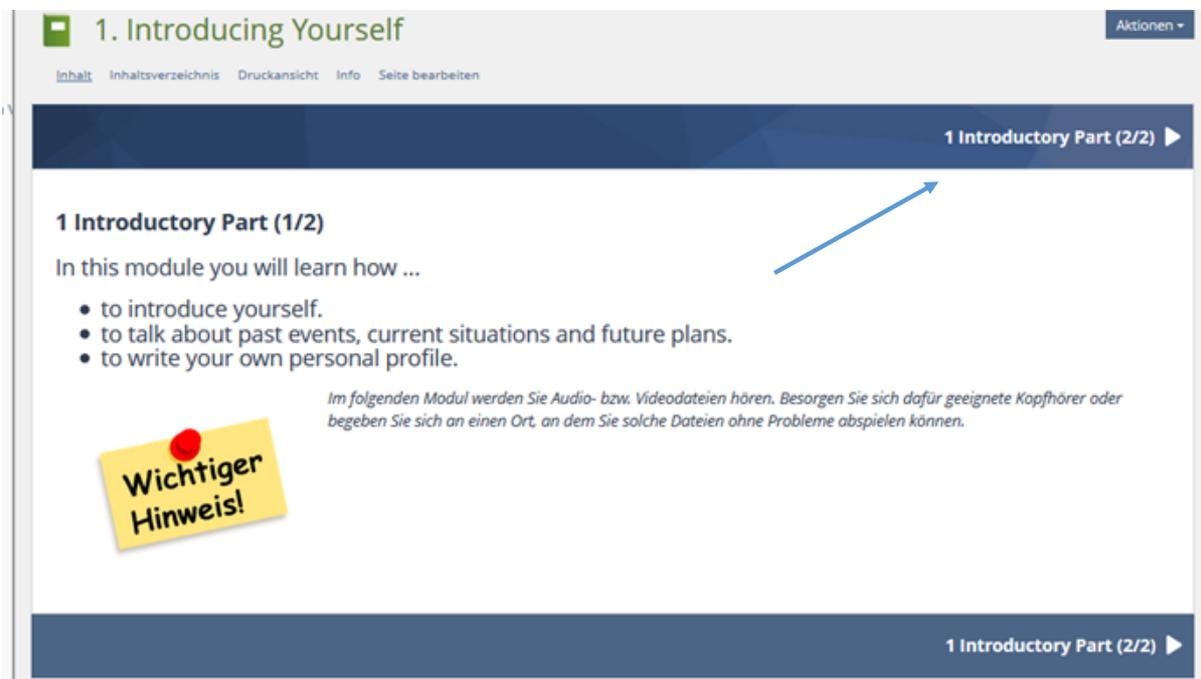
Lernmodule

Die wöchentliche Arbeit mit dem E-Learning Kurs besteht aus der Bearbeitung eines sogenannten Lernmodules.

Dieses Lernmodul ist jeweils mit einem „Buchsymbol“  gekennzeichnet. Der andere Teil besteht aus der Abgabe eines „Projekts“ oder einer „Hausaufgabe“. Dafür musst Du auf den Ordner „Homework Submission“ klicken. Was Du erledigen oder einreichen musst, wird Dir im „Lernmodul“ erklärt.



Deine Aufgabe besteht darin, das wöchentliche Lernmodul durchzuarbeiten. Klicke also immer zuerst auf das Lernmodul: Dann öffnet sich ein solches Fenster in Deinem Browser:



Klicke Dich oben rechts durch das Lernmodul. Du wirst Texte lesen, Videos anschauen, Aufgaben bearbeiten oder Audiotexte hören. Du kannst das Lernmodul jederzeit unterbrechen. Es ist Deinem Rhythmus überlassen, wie lange Du das Lernmodul bearbeitest, ob Du es auf mehrere Tage aufteilst oder an welchem Tag Du es machst. Um auf die ILIAS Startseite des Kurses zurückzukehren, musst Du entweder das ganze Browserfenster schließen oder Dich links oben durch das

gesamte Lernmodul zurückklicken.¹

Selbstlernteil

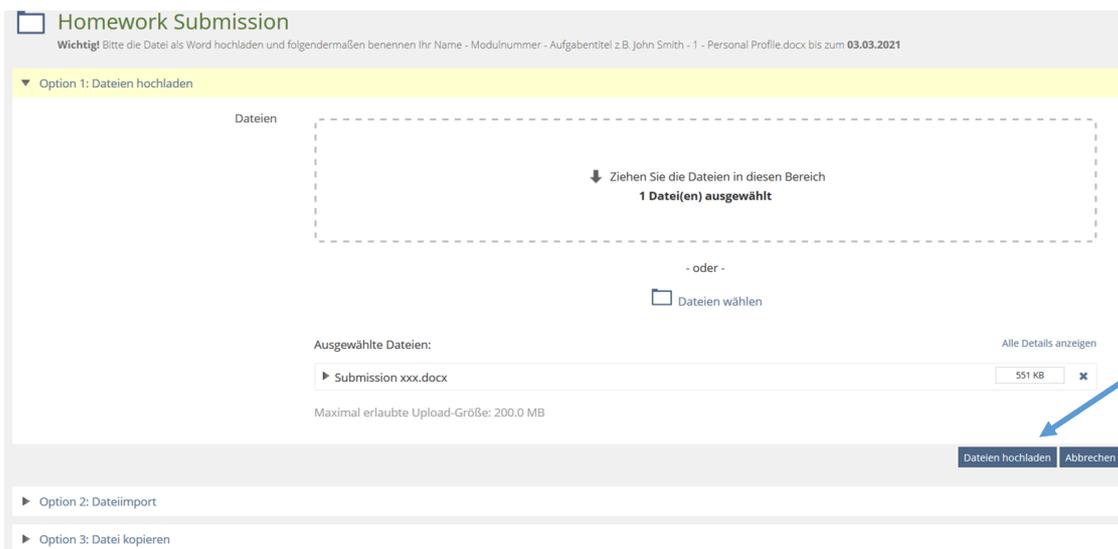
Am Ende jedes Lernmoduls gibt es einen sogenannten Selbstlernteil „Self-Study Part“. Dieser Teil ist freiwillig, vertieft jedoch wichtige sprachliche Themen aus dem Modul und gibt Dir viele weitere Hilfen für das Lernen. Dort werden Dir Webseiten, Podcasts oder andere Lerntools vorgestellt, die sehr hilfreich sind.

Projekte / Aufgaben / Hausaufgaben

Wenn du Aufgaben abgeben musst, klickst Du jeweils auf den Ordner „Homework Submission“, den Du bei jeder Sitzung angezeigt bekommst. Dann öffnet sich ein neues Fenster:



Dort lädst Du Deine jeweilige Aufgabe / Dein Projekt / Deinen Text hoch. Dafür klickst Du auf "Neues Objekt hinzufügen" und anschließend auf "Datei". Dann öffnet sich ein weiteres Fenster.



Dort siehst Du auch wie lange du noch Zeit hast, die Sachen hochzuladen. Klicke auf „Dateien hochladen“. Die Kurstutoren/innen können immer einsehen, wer etwas hochgeladen hat. Andere Kursteilnehmer/innen können Deine Abgaben nicht einsehen. Du erhältst eine E-Mail, wenn Deine Abgabe von dem Kurstutor / von der Kurstutorin nachgeschaut wurde.

¹ Dies ist eine technische Umständlichkeit, die sich leider durch die Organisation von ILIAS nicht vermeiden lässt.

Es kann vorkommen, dass durch technische Voraussetzungen von ILIAS die Abgabe eines wöchentlichen Projektes oder einer Aufgabe mit einem „organen Puzzlestück“ gekennzeichnet ist. Klicke hier einfach auf das Zeichen und befolge die Arbeitsanweisungen.

Gestern - 24. Sep 2021: Englisch für Azubis Gruppe A (A2/B1) Aktionen ▾

[Zurück zum Inhalt des Kurses](#) **Info** [Einstellungen](#) [Materialien](#) [Teilnehmer](#) [Metadaten](#) [Export](#) [Rechte](#)

[Abmelden](#)

MATERIALIEN ZUR SITZUNG

- Homework Submission
Wichtig! Bitte die Datei als Word hochladen und folgendermaßen benennen Ihr Name - Modulnummer - Aufgabe
- 1. Introducing Yourself
Typ: Lernmodul ILIAS
- 2. Work Place / University
Typ: Lernmodul ILIAS
- 3. Work-Life Balance
Typ: Lernmodul ILIAS
- 4. UMR International
Typ: Lernmodul ILIAS
-  Writing task: mediation
Describe one of the students from the video here.

Kommunikation mit der Kursbetreuung

Die Kommunikation mit der Kursbetreuung - d. h. Feedback zu abgegebenen Aufgaben, technische Probleme, inhaltliche Fragen - findet vornehmlich über ILIAS und die dort eingetragenen E-Mailadressen statt. Für das erfolgreiche und reibungslose Fortschreiten im Kurs ist es wichtig, dass Du daher regelmäßig Deinen Staff-Account und Dein dortiges E-Mailkonto überprüfst. Du kannst auch die Weiterleitung Deiner E-Mails an eine private Adresse einrichten, dies weist jedoch oft technische Probleme auf. Bei Fragen kontrolliere daher immer direkt unter <https://home.staff.uni-marburg.de/login> Deinen Staff-Account während des Kurses. In jeder Sitzung findest Du zudem die persönlichen Kontaktdaten Deines Kurstutors/deiner Kurstutorin. Du kannst diese so persönlich erreichen, falls Du Fragen oder Schwierigkeiten hast.

KMK–

FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat ist eine bundesweit anerkannte Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung.

Als Schülerin und Schüler berufsbildender Schulen kannst du nach erfolgreichem Ablegen dieser speziellen Fremdsprachenprüfung für Deinen beruflichen Werdegang eine bedeutsame Zusatzqualifikation vorweisen. Das Besondere am KMK-Fremdsprachenzertifikat ist die Berücksichtigung der Erfordernisse deiner Arbeitswelt. Die Prüfung ist nämlich berufsbezogen und praxisorientiert. Während bestimmte fremdsprachenbezogene Aspekte der Arbeitswelt nahezu allgemeingültigen Charakter haben („sich vorstellen“, „sich bewerben“, „telefonieren“), sind andere sehr berufsspezifisch - für Mechaniker z. B. „Bedienungsanleitungen lesen“. Das KMK-Zertifikat trägt diesen verschiedenen Anwendungszusammenhängen Rechnung, indem es zwischen den

- *kaufmännisch-verwaltenden Berufen*
- *gewerblich-technischen Berufen*
- *gastgewerblichen Berufen*
- *sozialpflegerischen, sozialpädagogischen und Gesundheitsberufen*

unterscheidet. Darüber hinaus ist eine weitere Differenzierung möglich. Genauere Informationen über das KMK-Fremdsprachenzertifikat findet man auf der Webseite der Hessischen Lehrkräfteakademie unter

https://la.hessen.de/irj/LSA_Internet?uid=3c27499b-f5db-f317-9cda-a2b417c0cf46

oder auf dem Faltblatt „KMK-Fremdsprachenzertifikat“. Das Zertifikat ist durch die Orientierung am GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen) international verständlich.

Es kann z. B. als Nachweis fremdsprachlicher Kompetenz für den **europass Sprachenpass** (www.europass-info.de/dokumente/sprachenpass/) verwendet werden. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt spätestens 4 Wochen vor Prüfungsdatum an einer prüfenden Schule in Deiner Umgebung. Im Rahmen des Programmes „Englisch für Azubis“ gibt es die Möglichkeit, sich durch ein **Gruppencoaching** auf das Sprachenzertifikat vorzubereiten. Falls Du Interesse hast, das Sprachenzertifikat zu erwerben, setze Dich mit der **Koordination des Lehrgebiets für Englisch am Sprachenzentrum** in Verbindung. Wir bieten Dir dann individuelle Termine für ein Gruppencoaching an. Das Ablegen des Sprachenzertifikats ist besonders im 2. Ausbildungsjahr nach Absolvieren der Intensivkurse I und II sinnvoll, da Du so bereits optimal vorbereitet bist.

Im Folgenden findest Du zudem eine Musterprüfung aus dem Jahr 2005 zur KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung „Englisch für kaufmännisch-verwaltende Berufe KMK-STUFE II (B1/THRESHOLD)“. Du kannst Dir damit einen Überblick über die Aufgabenanforderungen verschaffen. Darin enthalten sind die mündlichen und schriftlichen Prüfungsaufgaben. Weitere Musterprüfungen dieser Art findest Du auf der Webseite der Hessischen Lehrkräfteakademie.

DAS KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

Mehr Chancen im Beruf mit Fremdsprachen

Als Auszubildender oder Auszubildende an einer beruflichen Schulen in Hessen können Sie das KMK-Fremdsprachenzertifikat erwerben. Dieses Zertifikat dokumentiert unabhängig von Ihrer Zeugnisnote Ihre berufsbezogenen Fremdsprachenkompetenzen.

Bei Bewerbungen in allen Bundesländern findet es Anerkennung und kann europaweit und international verwendet werden. Die Prüfungen sind jeweils konkret auf die Berufsbereiche und Ausbildungsberufe zugeschnitten.

Sie können an der Prüfung teilnehmen, unabhängig davon, wie und wo Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse erworben haben – ob in der Schule, im Betrieb, bei einem Praktikum, einer Fortbildung oder einem Auslandsaufenthalt.

Sie wählen – nach einer Beratung durch den Fremdsprachenlehrer oder die -lehrerin an Ihrer Schule, nach einem Besuch unserer Internetseite oder nach dem persönlichen Kontakt mit einem der Ansprechpartner am Landesschulamt – die Stufe, in der Sie die Prüfung ablegen wollen.



Niveaustufen und Prüfungsgebühren

Stufe I (Waystage)	30,00 €
60 Min. schriftlich, 10 Min. mündlich	
Stufe II (Threshold)	45,00 €
90 Min. schriftlich, 15 Min. mündlich	
Stufe III (Vantage)	60,00 €
120 Min. schriftlich, 20 Min. mündlich	

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn im schriftlichen und mündlichen Teil jeweils mindestens 50 % der Höchstpunktzahl erreicht sind.

Anhand von Musterprüfungen, die Sie im Internet einsehen können, entscheiden Sie, welches Niveau für Sie in Frage kommt und melden sich bei der Prüfungsschule an, die auch die Prüfungen durchführt.

Die Prüfung kann in Englisch (teilweise auch in Spanisch) in folgenden Berufsbereichen abgelegt werden:

- kaufmännisch-verwaltende Berufe,
- gewerblich-technische Berufe,
- gastgewerbliche Berufe,
- sozialpädagogische und Gesundheitsberufe.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Geprüft werden folgende Kompetenzen:

- **Rezeption,**
die Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen,
- **Produktion,**
die Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern,
- **Mediation,**
die Fähigkeit, durch Übersetzen oder Umschreiben mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln und
- **Interaktion,**
die Fähigkeit, Gespräche zu führen.

Weitere Informationen

zum Zertifikat, zu den Kompetenzbereichen, zur Bewertung und zur Prüfungsdurchführung erhalten Sie unter:



www.kmk-fremdsprachenzertifikat.la.hessen.de

Hier finden Sie auch Angaben zu den Prüfungsterminen, den Prüfungsorten und zum Anmeldeverfahren. Als Download stehen Ihnen zur Verfügung:

- Musterprüfungen mit Lösungen zu verschiedenen Berufsbereichen,
- Prüfungstermine und -orte sowie
- ein Anmeldeformular mit Erläuterung.

Ansprechpartner

Hessische Lehrkräfteakademie
KMK-Fremdsprachenzertifikat
Walter-Hallstein-Str. 5-7
65197 Wiesbaden

Sandra Haberkorn
E-Mail: Sandra.Haberkorn@kultus.hessen.de
Tel.: 0611 8803-234

Sabine Steeg-Hintermeier
E-Mail: Sabine.Steeg-Hintermeier@kultus.hessen.de
Tel.: 0611 8803-236



Was ist ERASMUS?

ERASMUS ist ein Programm der Europäischen Union zur Förderung der Mobilität von Studierenden und Hochschulpersonal. Unter dem Dach des EU-Bildungsprogramms ERASMUS+ (2014–2020) trägt es zur Internationalisierung der Hochschulen und zugleich zur Integration des europäischen Hochschulraumes bei.

Für Hochschulpersonal sind über das ERASMUS-Programm Aufenthalte zu Lehre oder Weiterbildung in 32 Ländern möglich: alle Mitgliedsstaaten der EU sowie Island, Kroatien, Liechtenstein, Norwegen und Türkei.

Die Förderung des Hochschulpersonals im ERASMUS-Programm umfasst zwei Teilbereiche:

Personalmobilität

- Förderung von Auslandsaufenthalten von nicht-wissenschaftlichem Personal zu Fort- und Weiterbildung

Dozentenmobilität

- Förderung von Lehraufenthalten an Partnerhochschulen für wissenschaftliches Personal

Teilnahmeberechtigt sind Beschäftigte der Philipps-Universität Marburg. Bitte informieren Sie sich frühzeitig beim Referat für Europäische Bildungsprogramme, wenn Sie einen Auslandsaufenthalt planen.



Kontakt

Philipps-Universität Marburg
Dezernat für Internationale Angelegenheiten
und Familienservice

Referat für Europäische Bildungsprogramme
Deutschhausstrasse 11+13
35037 Marburg

Tel.: 0 64 21 / 28-2 62 26

Fax: 0 64 21 / 28-2 62 27

E-Mail: erasmus@uni-marburg.de

www.uni-marburg.de/international

März 2014



ERASMUS

Mobilität für Weiterbildung
und Lehre

Referat für Europäische Bildungsprogramme



Angebot für
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter
der Universität

ERASMUS Dozentenmobilität

Teilnahme-Voraussetzungen

Sie müssen vor Antritt des Aufenthalts ein Lehrprogramm erstellen, in dem der Mehrwert Ihres Vorhabens für Ihre Lehre sowie die Hochschule insgesamt deutlich wird.

Förderbar sind Lehraufenthalte

- an einer der Partnerhochschulen der Philipps-Universität Marburg, die über eine gültige ERASMUS Charta for Higher Education (ECHE) verfügt
- von min. 2 Tagen und max. 2 Monaten Dauer
- mit einem Lehrvolumen von min. acht Unterrichtsstunden/Woche

ERASMUS Personalmobilität

Teilnahme-Voraussetzungen

Sie müssen vor Antritt des Aufenthalts ein Arbeitsprogramm erstellen, in dem der Mehrwert Ihres Vorhabens für die Hochschule und Ihren Arbeitsbereich deutlich wird.

Förderbar sind

- Trainings- und Fortbildungsaufenthalte an Partnerhochschulen oder Unternehmen
- Staff Training Weeks
- Sprachkurse
- Teilnahme an Konferenzen und Tagungen
- etc.

Allgemeine Richtlinien

Aufenthaltsdauer

2 Tage bis 60 Tage

Mobilitätzuschuss

ERASMUS bietet eine finanzielle Förderung, die zur Deckung der zusätzlichen Kosten (Fahrt- und Aufenthaltskosten) dient, die durch den Aufenthalt im Ausland entstehen. Die Höhe der Förderung richtet sich nach den Vorgaben der EU-Kommission, es werden Entfernungs- und Aufenthaltspauschalen (Stückkosten) gezahlt.

Bewerbung

Die Bewerbung erfolgt über das Online-Portal Mobility Online. Nähere Informationen und den Link zum Online-Bewerbungsportal finden Sie auf unserer Homepage.

Bewerbungsfrist

- 15.12. für Aufenthalte bis einschließlich 31.03.
- 31.05. für Aufenthalte bis einschließlich 30.09.

Melden Sie sich möglichst frühzeitig beim Referat für Europäische Bildungsprogramme, damit die Bewerbungen geprüft und die verfügbaren Fördermittel kalkuliert werden können.

Nähere Informationen zu den ERASMUS Mobilitätsprogrammen finden Sie auf unserer Homepage unter www.uni-marburg.de/international/ins



Angebot für
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter
der Universität

Hilfreiche Links

Dezernat für Internationale Angelegenheiten und Familienservice
www.uni-marburg.de/international

Referat für Europäische Bildungsprogramme
ERASMUS Dozentenmobilität
www.uni-marburg.de/international/ins/lehr/erasmus

Referat für Europäische Bildungsprogramme
ERASMUS Personalmobilität
www.uni-marburg.de/international/ins/nwiss/erasmus

DAAD
www.eu.daad.de