

**Barış Konukman**  
İstanbul Üniversitesi  
E-Mail: barkon051@gmail.com

## **Wirtschaftsdeutsch als berufsbezogenes Fach im Curriculum von Germanistikstudiengängen in der Türkei – am Beispiel der Germanistikabteilung an der Universität Istanbul**

### ABSTRACT

---

#### **Business German as an occupational course in the curricula of departments for German language and literature in Turkey – using the example of Department for German Language and Literature at Istanbul University**

It is known, that finding a job only within German knowledge is often difficult in Turkey like in many other countries. Gathering knowledge about business administration, economics or any other kind of management sciences is always essential to enter the job market. Despite of that the relationships in import and export between Turkey and Germany shows some great significance, which builds an opportunity for the graduates of German language and literature to find a job in foreign trade enterprises in Turkey, if they expand their knowledge about business german. So, the courses of business german in departments of German language and literature in Turkish universities are relevant for helping students after graduation to enter into the free market as an employee. The aim of this study is to show the importance of these courses in the curricula of German language and departments in Turkish universities. It is also aimed to present the module business german at the Department of German Language and Literature at Istanbul University.

**Keywords / Anahtar Sözcükler:** German Language and Literature, German for Specific Purposes, Business German

### **Einleitung**

Auch wenn bei den beruflichen Aussichten für die Germanisten an erster Stelle eine Beschäftigung in den Schulen sowie an den Universitäten in Frage kommt, sieht man, dass es in der Realität etwas anders aussieht. Meistens sind die Stellenangebote in diesen Institutionen eher unzureichend, als dass alle Absolventen eine Stelle bekommen könnten. Zudem ist es oft nicht unerwartet, dass die Studierenden während des Studiums sich der Tatsache bewußt werden, dass ihre beruflichen Interessen nicht in der Forschung und Lehre liegen -was oft auch nicht gut bezahlt wird-, sondern in anderen Bereichen. Diese Tatsachen betreffen sowohl die Inlands- als auch -und viel mehr- die Auslandsgermanisten (vgl. Vollstedt / Walter 2007: 37).

In diesem Fall kann man seitens der Studierenden der Germanistik im Ausland von der Suche nach alternativen beruflichen Tätigkeiten sprechen, wenngleich sie nicht für diese ausgebildet bzw. qualifiziert sind. Jedoch ist das einigermäßen problematisch. Schließlich ist es kein Geheimnis, dass nur mit Deutschkenntnissen sowie einem Germanistikdiplom eher geringe Einstiegsmöglichkeiten in das Berufsleben in der freien Marktwirtschaft bestehen. Oft braucht man zusätzliche Qualifikationen in der BWL, VWL oder anderen Verwaltungswissenschaften. Dennoch ist es immerhin ein weiterer Schritt für die Einstellungschancen auf dem Arbeitsmarkt, Deutschkenntnisse im Hinblick auf den beruflichen Kontext einsetzen zu können. In diesem Sinne spielt Wirtschaftsdeutsch eine wichtige Rolle, um die Deutschkenntnisse berufsbezogen anwenden zu können.

So soll in diesem Artikel versucht werden, zunächst die Daseinsberechtigung von dem Konzept Wirtschaftsdeutsch im Kontext des Germanistikstudiums in der Türkei aufzuklären und danach das Wirtschaftsdeutschmodul der Germanistikabteilung an der Universität Istanbul vorzustellen.

### **Die Legitimation und die Stellung des Wirtschaftsdeutschunterrichts an türkischen Germanistikabteilungen**

Es ist bekannt, dass zwischen der Türkei und Deutschland seit langer Zeit ökonomische sowie politische Beziehungen bestehen. Die Geschichte dieser Verhältnisse gehen bis auf das 19. Jahrhundert zurück. Wenn man die Beziehungen heutzutage aus dem Blickwinkel der Ökonomie in Betracht zieht, wird es ersichtlich, dass Deutschland unter den Außenhandelspartnern der Türkei sowohl im Import als auch im Export an erster Stelle steht. Nach statistischen Angaben aus dem Jahr 2013 ist Deutschland der wichtigste Handelspartner der Türkei (Dericioğlu 2013: 1). Als Folge davon ist es nicht als überraschend zu bewerten, dass in der Türkei viele kleine bis mittlere oder auch große Unternehmen existieren, die mit Deutschland Handelsbeziehungen haben. Übrigens befinden sich in der Türkei nach den Angaben aus dem Jahr 2012 rund 5200 Unternehmen mit deutscher Kapitalbeteiligung (Landau 2013: 1).

Dies bringt zugleich die Tatsache mit sich, dass während der geschäftlichen Korrespondenz in solchen Unternehmen die deutschen Sprachkenntnisse sowohl in Wort als auch in Schrift an Bedeutung gewinnen. Daher haben potentielle Arbeitnehmer mit guten und sachbezogenen Deutschkenntnissen schon eine Chance, einen Arbeitsplatz zu erwerben. Das ist für die Germanistikstudierenden an türkischen Universitäten bestimmtermaßen ein Vorteil.

Aus den Untersuchungen (Ozil 2002: 69) kennt man, dass ein großer Teil der türkischen Germanistikabsolventen nach dem Abschluß des Studiums in der freien Marktwirtschaft (in den Bereichen wie Außenhandel, Industrie, Tourismus) tätig sind. Die meisten türkischen Germanistikabsolventen finden Arbeitsstellen -wie oben skizziert- in deutschen und deutsch-türkischen Firmen sowie in türkischen Unternehmen, die mit deutschen Unternehmen eine geschäftliche Partnerschaft haben. Welche Kenntnisse bzw. Fähigkeiten genau in diesen Berufsfeldern von den Studierenden bzw. Absolventen erwartet wird, ist beispielsweise wie folgt darzustellen (Buch 1998: 453): Die Fähigkeiten liegen hauptsächlich darin, dass man leichte kaufmännische Tätigkeiten wie z.B. Durchführung von dem geschäftlichen Verkehr, Entgegennahme von Telefonaten, Gesprächsführung mit den Kunden erledigt.

Wie man sieht, liegen die in den oben genannten Arbeitsfeldern vorgesehenen Tätigkeiten insbesondere auf der Assistenzsebene sowie im bürokaufmännischen Bereich. Übrigens fällt bei diesen aufgelisteten Fähigkeiten auf, dass sie überwiegend mit Sprachkenntnissen zu tun haben. Es geht um die Einsetzbarkeit der Sprachkenntnisse in berufsbezogenen Situationen. So kann in diesem Rahmen Wirtschaftsdeutsch den Studierenden der Germanistik bei der Vorbereitung auf das Berufsleben gewissermaßen hilfreich sein.

Von den obigen Erklärungen ausgehend sollte die Notwendigkeit bzw. Nützlichkeit des Wirtschaftsdeutschunterrichts nicht bestritten werden. Zudem ist es eine Tatsache, dass die Studierenden der Germanistik in der Türkei dem Abschluß folgend nach anderen Tätigkeitsfeldern als Lehrer oder Akademiker suchen. Sie sind oft auf der Suche nach anderen Berufsmöglichkeiten (Aktaş 2001: 75, Ozil 2002: 58). So kann man schon von der Daseinsberechtigung von Wirtschaftsdeutsch als Kursangebot in germanistischen Studiengängen sprechen. Analog dazu werden in der Türkei seit den 1990er Jahren in die Curricula an türkischen Germanistikabteilungen Wirtschaftsdeutschkurse eingeführt (Şenöz-Ayata 2010: 670-671). So hat Wirtschaftsdeutsch in dem Lehrstoff der Germanistikstudiengängen an türkischen Universitäten einen gewissen Platz eingenommen.

Im folgenden Teil der Arbeit wird näheres über das Konzept Wirtschaftsdeutsch an der Germanistikabteilung der Universität Istanbul -zum großen Teil auch von den eigenen Unterrichtserfahrungen ausgehend- erläutert.

## **Das Wahlfachmodul Wirtschaftsdeutsch an der Germanistikabteilung der Universität Istanbul**

Das Fach besteht aus einem vierschrittigen Wahlfachmodul in vier Semestern. Es wird zuerst im 6. Semester angeboten und wird bis zum Ende des 8. Semesters fortgesetzt. In diesem Rahmen werden im folgenden zunächst die Rahmenbedingungen des Moduls dargestellt und dann die Zielsetzungen und Fertigkeiten sowie Inhalte und Materialien erläutert. Nachdem die Lernmethoden angesprochen und die in der Türkei bestehenden Zertifikatsprüfungen zu diesem Bereich erwähnt werden, endet der Beitrag mit Schlußbetrachtungen.

### **Zu den Rahmenbedingungen des Moduls**

Der gesamte Workload der Veranstaltung beträgt pro Semester 56 SWS, was aus jeweils zwei Unterrichtseinheiten (40 Minuten pro Einheit) in 14 Wochen, der Vor- und Nachbearbeitung und einer Zwischen- sowie Finalprüfung besteht. Im Endergebnis ist die Kreditzahl der Veranstaltung pro Semester 2 ECTS<sup>1</sup>. Das Modul ist vom Sprachniveau her auf der Stufe B2 bis C1 (Stufe) konzipiert.

Bei der Leistungsbewertung wird von den Studierenden zunächst eine regelmäßige und aktive Teilnahme an den Seminaren erwartet. Die Leistung wird anhand einer Zwischenprüfung (40%) in der Mitte des Semesters und einer Finalprüfung (60%) am Ende des Semesters bewertet. Der Durchschnitt dieser zwei Prüfungen über 100 Punkten macht in einem 4'er Notensystem (von min. FF= 0.00 bis max. AA= 4.00) die Endnote des Studierenden im jeweiligen Semester aus.

Der gesamte Workload des Moduls in vier Semestern beträgt insgesamt 224 SWS, was zugegebenermaßen eher zur Schlußfolgerung führen kann, dass es sich hier um ein Modul von relativ kleinem Umfang handelt. Da das Modul - wie an seinem gesamten Workload erkennbar ist- eher von geringem Umfang

---

<sup>1</sup> In diesem Rahmen wäre auch aufschlußreich zu erklären, wie die ECTS-Punkte des Moduls festgelegt wurde. Bei der Umstellung der internen Kreditpunkten auf ECTS-Punkten während des Bologna-Prozesses war man als germanistische Abteilung an der Istanbul Universität mit der Aufgabe konfrontiert, die Workloads der Fächer sowie Module untereinander von Neuem abzustimmen, da der Gesamtwert von ECTS-Krediten in einem Bachelorstudiengang maximal 240 Punkte betragen durfte. So musste man hinsichtlich der Arbeitsbelastung den Vorrang zu den Pflichtfächern geben, da sie aufgrund ihrer Fachbezogenheit den Kern des Germanistikstudiums ausmachen. Daher war man gezwungen, bei der Berechnung der ECTS-Punkte von den Wahlfächern bzw. Modulen einigermaßen Kompromisse einzugehen und ihre Arbeitsbelastung im Vergleich zu den fachbezogenen germanistischen Fächern relativ zu reduzieren.

ist, haben die unterrichtsexternen Übungen, Hausaufgaben oder auch Projekte bei der Leistungsbewertung keinen großen Anteil.

### **Zielsetzungen und Fertigkeiten**

An erster Stelle besteht das Ziel des Wirtschaftsdeutschmoduls darin, die Studierenden über die Berufsaussichten nach dem Studienabschluß zu informieren. Für die Studierenden sollte es von Vorteil sein, zunächst darüber Bescheid zu wissen, wie die Arbeitsmarktsituation in der Türkei aussieht und was für Beschäftigungsmöglichkeiten ihrerseits in Frage kommt. Erst dann, wenn man bei ihnen über die Anstellungsmöglichkeiten ein Bewußtsein schafft, wäre es möglich, sie mittels des Moduls auf den beruflichen Einstieg vorzubereiten, indem die Ziele des Moduls demgemäß formuliert werden. Für einen erfolgreichen Start ins Berufsleben sollten die angehenden Absolventen erst wissen, wo sie überhaupt einen Arbeitsplatz zu suchen bzw. zu finden haben. In dieser Hinsicht ist es eine nicht minderwertige Aufgabe, sie über Angebot und Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt zu informieren.

Neben diesem übergreifenden Ziel sind selbstverständlich andere Ziele zu setzen, wenn es um das Konzept Wirtschaftsdeutsch geht. Die wichtigsten und in der gängigen Literatur anzutreffenden Ziele sind als Vermittlung des Fachwissens, interkulturelles Training und die Sprachvermittlung aufzuzählen (Buch 1998: 459). Also wäre es gerecht, die Kompetenzen von diesen Zielen ausgehend ins Leben zu rufen. In erster Linie steht die Vermittlung des Fachwissens. Darunter kann man spezifisch die Vermittlung der betriebswissenschaftlichen bzw. volkswirtschaftlichen Grundlagen verstehen. Schließlich geht es für die Absolventen darum, in der Wirtschaft zu arbeiten bzw. zu handeln. Selbstverständlich sollte im Modul die Vermittlung der interkulturellen Kompetenz in bestimmter Hinsicht Relevanz haben. Im Endeffekt müssen die Studierenden in künftigem Berufsleben mit eventuell vorzukommenden kulturellen Unterschieden im deutschen und türkischen Handelsleben vertraut sein, um ein erfolgreiches Berufsleben führen zu können. Zudem wäre die Nützlichkeit gewiß, im Modul neben der Vermittlung der interkulturellen Kompetenz auch die Schlüsselqualifikationen anzusprechen. Darunter sind unter anderem Team-, Konflikt-, Lernfähigkeit, Belastbarkeit, Aufgeschlossenheit und Präsentationskompetenz aufzuzählen.

Als Wirtschaftsdeutschdozenten des Moduls ist man der Ansicht, dass die Relevanz von oben erwähnten Zielen nicht zu bestreiten sind. Dennoch ist gegen die Realisierbarkeit von allen diesen Zielen in einem einzigen Modul von relativ kleinerem Umfang einiges als Einwand vorzubringen. Man dürfte nicht

außer Acht lassen, dass jedes von diesen Gebieten eigentlich eigenes Spezialistentum erfordert. Man muss als Lehrkraft neben den Fachkenntnissen in Bereichen BWL und VWL auch noch über fachliches Wissen in Humanressourcen verfügen, wenn es z.B. um die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen geht.<sup>2</sup> Schließlich sollte man immerhin zugeben, dass es eine schwierige Aufgabe ist, als Wirtschaftsdeutschlehrkraft den Studierenden Wissensaneignung im Bereich BWL bzw. VWL -auch wenn es ausschließlich um die Vermittlung der Grundkenntnisse geht- möglich zu machen:

Wir vermitteln ja in erster Linie immer noch Sprache und kämen auch unseren Kollegen der Wirtschaftswissenschaften ins Gehege, wenn wir uns plötzlich als Volkswirte bzw. Betriebswirte ausgeben würden (Cothran 1999: 100-101).

Es geht also nicht darum, alle die oben genannten Ziele im Rahmen des hier vorzustellenden Moduls in Anspruch zu nehmen, was ein eher unrealistisches Vorhaben wäre. Um den relativ geringen zeitlichen Rahmen der Veranstaltung möglichst effektiv zu verwenden und aber auch von dem fachlichen Vermögen der Lehrkräfte möglichst zu profitieren, steht für die Dozenten des Moduls die Konzentration auf die Sprachvermittlung im Vordergrund. So bietet sich zugleich für die Dozenten des Wirtschaftsdeutschmoduls die Gelegenheit an, sich auf ihr *eigentliches* Gebiet zu konzentrieren, nämlich auf die Vermittlung bzw. Verbesserung der Sprachkenntnisse unter dem Gesichtspunkt ihrer Einsatzbarkeit in beruflichem Umfang.<sup>3</sup> Mit anderen Worten geht es im Modul zielbezogen hauptsächlich um die Vermittlung der notwendigen sprachlichen Kenntnisse in der Bürokommunikation.

Bei der Sprachvermittlung wird im Modul insbesondere auf die Fertigkeit des Schreibens großen Wert gelegt. Der Grund dafür liegt bestimmtermaßen darin, dass die Studierenden der Germanistik im Grunde gewisse Mängel an

---

<sup>2</sup> Insbesondere sind die Schlüsselqualifikationen und interkulturelle Kompetenz solche Kenntnisse, die sozusagen *auf dem Feld* am produktivsten zu erwerben wären. Also haben sie einen interpersonalen Aspekt, so dass man denen erst in realen beruflichen Situationen durch die Konfrontation mit anderen Mitarbeitern, Kunden, u.ä. mächtig werden könnte.

<sup>3</sup> Zum Vorteil von Wirtschaftsdeutschdozenten gibt es an der Universität Istanbul ein anderes Wahlfach namens "Unternehmerische Handlungskompetenz", welches genau in diesem Punkt dem Wahlfachmodul Wirtschaftsdeutsch nicht zu unterschätzenderweise Beistand leistet. In diesem den Studierenden im 7. Semester angebotenen Wahlfach werden -auf Türkisch- die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre thematisiert. Die Veranstaltung wird von Lehrkräften doziert, die an der betriebswirtschaftlichen Fakultät der Istanbul Universität ein Zertifikatsprogramm absolviert haben und somit über fachqualitative Kenntnisse verfügen. So wird die Wirtschaftsdeutschveranstaltung von der Vermittlung der fachbezogenen Basiskenntnisse in erheblichem Maß entlastet.

schriftlicher Kommunikationsfähigkeit haben.<sup>4</sup> Übrigens werden die Fertigkeit Lesen und auch die mündliche Kommunikation betreffenden Fertigkeiten Hören und Sprechen beachtet. Dafür sind Deutschkenntnisse der Studierenden in gewissen Maßen einzuschleifen, damit sie das Ziel erreichen können, in einem Unternehmen als Mitarbeiter einen Arbeitsplatz zu bekommen. Schließlich sollten sie mit solcher Art von Deutschkenntnissen vertraut sein, mit deren Hilfe sie sich in einem betrieblichen Klima zurechtfinden können. Genau in diesem Punkt liegt das Ziel von dem Wirtschaftsdeutschmodul. Es ermöglicht den Studierenden, sich mit in den betrieblichen Situationen einsetzbaren sprachlichen Kenntnissen möglichst auszurüsten.

### **Inhalte und Materialien**

Freilich bestimmen die Zielsetzungen und die zu vermittelnden Fertigkeiten den inhaltlichen Aufbau des Moduls. Wie oben angesprochen, geht es im Modul hauptsächlich um die Vermittlung bzw. Verbesserung der Deutschkenntnisse bezüglich der Bürokommunikation. Selbstverständlich hat die Bürokommunikation einen die schriftliche Kommunikationsfertigkeit betreffenden Aspekt. Wie man an den im folgenden tabellarisch formulierten Inhalten sieht, hat insbesondere in ersten beiden Semestern Handelskorrespondenz einen wichtigen Platz (siehe Tabelle 1). Da der Schwerpunkt der beruflichen Optionen eher in den sich mit Außenhandel beschäftigten Unternehmen im bürokaufmännischen Bereich liegen, sollte es als eine bedeutsame Aufgabe angesehen werden, den Studierenden im Unterricht geschäftliches Schriftverkehr vorzustellen und sie das üben zu lassen.<sup>5</sup> Nicht zu unterschätzen ist in dieser Hinsicht der Platz, welchem im Modul im Sinne von Sprachvermittlung der Handelskorrespondenz eingeräumt wird.

---

<sup>4</sup> Zu diesem Problem ist auch bei Ozil (2002: 64-65) -am Beispiel der Germanistikstudierenden an der Universität Istanbul- ähnliche Ergebnisse vorzufinden. Zudem beobachtet man dazu analoge Schlußfolgerungen auch -am Beispiel der Germanistikstudierenden an der Universität Istanbul- bei dem Modul zum wissenschaftlichen Schreiben, obwohl im Rahmen des jeweiligen Moduls mit den Studierenden Techniken zum schriftlichen Ausdruck -mit Schwerpunkt wissenschaftliches Schreiben- intensiv geübt wird. (vgl. Bilen / Dayıoğlu-Yücel 2008: 196-197). Von diesen Tatsachen ausgehend ist man als Dozenten des Moduls zur Ansicht gekommen, dass im Rahmen des Moduls die Einübung und Verbesserung von Schreibkompetenz den allerersten vorrangigen Schwerpunkt bilden sollte, wo die Studierenden eindeutig Defizite aufweisen.

<sup>5</sup> Außerdem ist die Tatsache nicht zu leugnen, dass die Studierenden nicht unüblicherweise Mängel an produktiven Fertigkeiten hinsichtlich des Verfassens von Bewerbungsunterlagen sowie Geschäftsbriefen weisen (vgl. Rocco 2011: 460).

Die Inhalte in ersten beiden Semestern sehen wie folgt aus:

| 1. Semester   | 2. Semester   |
|---|---|
| Sitzung 1:<br>Allgemeiner Überblick über die Berufsmöglichkeiten<br>Bewerbungstraining: Der tabellarische Lebenslauf  | Sitzung 1-2:<br><br>Handelskorrespondenz: Lieferung<br>Versandsanzeige und Rechnung               |
| Sitzung 2:<br>Bewerbungstraining: die Initiativbewerbung und das Anschreiben<br>Bewerbungstraining: die Bewerbung um ein Stellenangebot und das Anschreiben |   |
| Sitzung 3-4:<br>Einführung in die Handelskorrespondenz: Die Form des deutschen Geschäftsbriefes<br>Handelskorrespondenz: Firmennachweis                     | Sitzung 3-4:<br>Handelskorrespondenz: Wareneingang<br>Empfangsbestätigung und Zahlungsanzeige     |
| Sitzung 5-6:<br>Handelskorrespondenz: Kreditauskunft  | Sitzung 5-6:<br>Handelskorrespondenz: Lieferverzögerung<br>Mahnung und Antwort auf eine Mahnung   |
| Sitzung 7-8:<br>Handelskorrespondenz: Anfrage   | Sitzung 7-8:<br>Handelskorrespondenz: Zahlungsverzögerung<br>Mahnung und Antwort auf eine Mahnung |
| Sitzung 9-10:<br>Handelskorrespondenz: Angebot  | Sitzung 9-10:<br>Handelskorrespondenz: Reklamation und Antwort auf eine Reklamation               |
| Sitzung 11-12:<br>Handelskorrespondenz: Auftragseingang<br>Bestellung und Widerruf  | Sitzung 11-12:<br>Handelskorrespondenz:<br>Zahlungsschwierigkeiten und Einigungsversuche          |
| Sitzung 13-14:<br>Handelskorrespondenz: Auftragsbestätigung<br>Annahme und Ablehnung  | Sitzung 13-14:<br>Handelskorrespondenz:<br>Termine–Einladung–Dankschreiben–<br>Geschäftsreise     |

**Tabelle 1:** Die Inhalte in den ersten beiden Semestern des Wirtschaftsdeutschmoduls

In diesem Rahmen wird am allerersten als die schriftliche Kommunikationsart Bewerbung behandelt. Die Bewerbung ist naturgemäß die allererste Einführung in die berufsbezogene schriftliche Kommunikation. Einreichen einer Bewerbung an eine Firma ist der erste Schritt in das Berufsleben. Die Bewerbung besteht aus einem Deckblatt, tabellarisch formulierten Lebenslauf, einem Bewerbungsschreiben, was auch das Anschreiben genannt wird und



eventuell aus Referenzen. Diese Unterlagen machen zusammen die Bewerbungsmappe aus. In den ersten zwei Sitzungen werden neben der Vermittlung der Berufsaussichten auch die Erstellung einer Bewerbungsmappe geübt. Dabei werden Quellen aus dem Internet zur Hilfe genommen. So hat man oft besseren Zugang zu aktuellen Formaten der Bewerbungsmappen.

Die Bewerbung kann sowohl auf eigene Initiative als auch im Bezug auf ein Stellenangebot geschrieben werden. Dafür werden Stellenangebote aus dem realen Leben gewählt, indem man sich an die Stellenausschreibungen in den Zeitungen und auch in den Internetquellen wendet. Diese authentischen Stellenangebote werden insbesondere bei der Formulierung des Anschreibens als Ausgangspunkt eingesetzt.

Nach dem Bewerbungstraining kommt die Bearbeitung der Handelskorrespondenz an die Reihe. Wie man weiß, umfasst sie jegliche Arten des geschäftsbezogenen schriftlichen Verkehrs und enthält zugleich unterschiedliche Untertextsorten. In diesem Rahmen wird zunächst die Form des deutschen Geschäftsbriefes dem Studierenden vorgestellt. In den folgenden Unterrichtsstunden wird jeweils eine andere Briefart mit unterschiedlichem Inhalt behandelt. Diese Inhalte werden anhand des Lehrwerks *Geschäftskommunikation Besser Schreiben* von dem Hueber Verlag behandelt. Das Buch ist hauptsächlich auf die Handelskorrespondenz spezialisiert.<sup>6</sup> Es ist ein Lehrwerk auf der Stufe B1-B2 und ist in 15 Kapiteln unterteilt. In jedem Kapitel wird eine andere Briefart vor- und dargestellt. Jedes Kapitel beginnt mit der Vermittlung des kontextuellen Wissens über die jeweilige Briefart. Es wird dargestellt, wie, von wem, an wen und zu welchem Zweck die zu behandelnde Briefart produziert wird und auch wie der Aufbau aussieht. Danach folgen zwei Beispieltex-te. So haben die Studierenden einen Überblick darüber, wie der Geschäftsbrief als ein ganzer Text aussieht. Bei den Übungen zur Formulierung treten zuerst die rezeptiven Aufgaben auf. Diese Aufgaben sind von unterschiedlichen Typen:

---

<sup>6</sup> Das Lehrwerk vermittelt neben der Handelskorrespondenz auch grammatisches Wissen auf der B1 bis B2-Stufe. Dennoch werden die Grammatikthemen und -übungen in den Kapiteln im Rahmen des Moduls nicht behandelt. Zum einen besteht der Grund dafür, dass es zeitliche Begrenzungen herrschen und zum anderen darin, dass die im Lehrwerk behandelten Grammatikinhalte schon in den ersten beiden Semestern des Bachelor-Studiums im Grammatikmodul zum großen Teil behandelt werden. Dennoch wird es den Studierenden immerhin empfohlen, die Grammatikteile im Lehrwerk selbst zu Hause durchzuarbeiten bzw. zu wiederholen.

- a) Sätze mit gleicher Bedeutung herausfinden
- b) Satzteile zu ganzen Sätzen verbinden
- c) Lückentexte; die fehlenden Wörter in den Text sinnstiftend einsetzen
- d) Rekonstruktion eines Briefes; Sätze bzw. Textteile in die richtige Reihenfolge bringen

In den Kapiteln gibt es keine selbstständigen Teile oder Tabellen über Redemittel oder Satzbausteine. Jedoch werden diese von den Dozenten selber hergestellt, indem Ausdrücke sowie musterhaften Sätze aus den Beispielbriefen und Übungen herausgefiltert werden. Danach werden sie für einen besseren Überblick nach den Wortarten (Nomen, Verben, Nomen-Verb-Verbindungen, Adjektive, u.ä.) klassifiziert und im Unterricht an der Tafel dargestellt.

Die oben genannten rezeptiven Aufgaben bilden eine Art Einführung in den Formulierungsprozess des Briefes. Diesen rezeptiven Aufgaben folgt die produktive Ebene. Am Ende jedes Kapitels ist eine Schreibübung vorgesehen. Bei diesem Übungstyp werden den Studierenden eine Aufgabe gegeben, wonach sie ein Geschäftsbrief formulieren müssen. In der Aufgabe werden Angaben über den Inhalt des Briefes gemacht. Mit anderen Worten werden die Inhaltskomponenten (Ware, Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen, u.ä.) schon dargestellt. Diese nach einem geeigneten Aufbau zusammen zu einem kohäsiv- und kohärenten Text zu machen ist die Aufgabe, mit der die Studierenden konfrontiert werden. Für den Aufbau des zu erstellenden Textes wendet man sich an den Angaben am Kapitelanfang und den Beispielbriefen zurück. Außerdem werden wiederum die vorangegangenen rezeptiven Aufgaben zur Hilfe genommen, da sie neben den kontextbezogenen Begriffen bzw. Ausdrücken, Satzteilen sowie ganzen Sätzen auch noch in Form von Lückentexten oder Aneinanderreihung der Sätze im Endeffekt ganze Texte enthalten, an deren Struktur man sich während der eigenen Textproduktion orientieren kann.

Wie man sieht, ist von den Lehrbuchaufgaben ausgehend selber Geschäftsbriefe zu verfassen, was man dem Studierenden eigentlich beizubringen versucht. Zwar erleben die Studierenden bei der Bearbeitung der oben erwähnten rezeptiven Aufgaben relativ wenig Probleme, aber erheblich große Schwierigkeiten kommen zum Vorschein, wenn sie selber einen Text zu verfassen haben. Also erleben sie Schwierigkeiten, den in den rezeptiven Aufgaben dargestellten Inhalt und die Form bei der Textproduktion als Leitfaden zu benutzen. Genau in diesem Punkt ist man als Dozenten der Ansicht, dass das Modul den Studierenden den wirklichen Nutzen sowie die

Wegweiserfunktion hat. Aus Unterrichtserfahrungen hat man zur Einsicht gekommen, dass die Studierenden mit der Lösung von rezeptiven Aufgaben schon selber umgehen können, was aber im Nachhinein bei der Textproduktion leider nicht der Fall ist. So besteht die Aufgabe der Dozenten, den Studierenden in dieser Hinsicht zu helfen.

In thematischer Hinsicht folgt man in den Unterrichten überwiegend der thematischen Progression der Kapitel im Lehrwerk. Es ist offensichtlich, dass manche Briefarten -inhaltlich gesehen- schon miteinander korrespondieren. Beispielsweise ist zuerst zu behandeln, was eine Anfrage ist, um nachher die Briefart Angebot behandeln zu können, da ein Angebot -abgesehen von den Initiativangeboten- im Grunde oft eine Antwort auf eine eingegangene Anfrage ist. Bei der Reihenfolge der zu behandelnden Briefarten in zwei Semestern wird diese inhaltliche Wechselseitigkeit sowie das Folgeverhältnis insbesondere beachtet.

Vorhin wurde erwähnt, dass der Schwerpunkt des Moduls eher nicht in der Vermittlung des Basisfachwissens besteht, was aber nur zum Teil stimmt. Während dieses gesamten Prozesses werden auch auf die in diesen Briefarten anzutreffenden berufsspezifischen und wirtschaftlichen Begriffe hingewiesen. Zudem werden noch bestimmte Begriffe, die dem Außenhandel eigen sind (wie z.B. Inco-Terms, Akkreditiv), erwähnt und erklärt. So wird beabsichtigt, die Studierenden mit dem notwendigen Basiswissen zum Außenhandel möglichst auszustatten.

Beim Übergang von den ersten zwei auf die nächsten zwei Semestern wird der Fokus auf das Schriftliche überwiegend beibehalten, aber er bezieht sich nicht mehr auf das Schreiben, sondern auf das Lesen. Die populärwirtschaftlichen Texte stehen im Mittelpunkt. Man muß erwähnen, dass es hier nicht um Texte mit fachbezogenen wirtschaftlichen Inhalten geht. Vielmehr werden Texte aus den Wirtschaftsteilen der Tageszeitungen oder populären Wirtschaftszeitschriften, u.ä. gemeint. Diese sind Texte, die im Grunde der Öffentlichkeit, d.h. einem viel breiteren Publikum als Fachleute und Wissenschaftler zugänglich sind. Sie zu rezipieren, läßt den Leser über die aktuellen wirtschaftlichen Verhältnisse an Überblick zu gewinnen. So schaffen sie schon einigermaßen ein Bewußtsein über das Phänomen Wirtschaft, seine - auch schon für einen Laien mit etwas besseren Deutschkenntnissen verständlichen- Grundlagen und seine Reflexionen im alltäglichen Leben. Daher ist man als Dozenten des Moduls der Ansicht, dass die Studierenden die Rezeptionsfähigkeit bezogen auf solche authentischen Texte zu erwerben haben.

Dabei wird die mündliche Kommunikation nicht völlig außer Acht gelassen. Es werden auch Übungen zu der mündlichen Kommunikationsfähigkeit eingesetzt, da die mündliche Kommunikation auch ein nicht zu übersehender Bestandteil der Bürokommunikation ist. Demgemäß werden die Inhalte des 3. und 4. Semesters im Modul wie folgt bestimmt:

| 3.Semester  | 4. Semester   |
|---|---|
| Sitzung 1-2:<br>Grammatik: Deklination Verbformen   | Sitzung 1-2:<br>Leseverstehen                                   |
| Sitzung 3-4:<br>Grammatik: Präpositionen und Adverbien  | Sitzung 3-4:<br>Leseverstehen                                   |
| Sitzung 5-6:<br>Grammatik: Konjunktionen und Pronomen   | Sitzung 5-6:<br>Leseverstehen                                   |
| Sitzung 7-8:<br>Fachlexik: Nomen, Synonyme  | Sitzung 7-8:<br>Leseverstehen                                   |
| Sitzung 9-10:<br>Fachlexik: Sprachbausteine; Nomen-Verb-Verbindungen, Adjektive, Derivationen und Komposita | Sitzung 9-10:<br>Hörverstehen: Einfache Sätze und kurze Dialoge |
| Sitzung 11-12:<br>Fachlexik: Erklärung einer Grafik   | Sitzung 11-12:<br>Hörverstehen: Längere Dialoge                 |
| Sitzung 13-14:<br>Fachlexik: Anzeigen   | Sitzung 13-14:<br>Hörverstehen: Hörtexte                        |

**Tabelle 2:** Die Inhalte in den 3. und 4. Semestern des Wirtschaftsdeutschmoduls

Aus Unterrichtserfahrungen mit den Studierenden des Moduls kennt man, dass sie beim Lesen von oben genannten authentischen Texten mit wirtschaftlichem Inhalt auf der Rezeptionsebene erhebliche Schwierigkeiten erleben. Der Grund dafür liegt nach Erfahrungen der Dozenten des Moduls vielmehr darin, dass die Studierenden bezüglich des Wortschatzes und der grammatischen Strukturen Mängel zeigen. Diese oben genannten Inhalte werden mit Hilfe des Lehrwerks *Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch* vom Verlag Langenscheidt behandelt. Das Buch ist -wie man an dem Titel erkennt- ein Testbuch.<sup>7</sup> Es besteht aus Mehrfachwahlaufgaben und ist wie folgt gegliedert:

- e) Fachlexik
- f) Grammatik
- g) Leseverstehen
- h) Hörverstehen

<sup>7</sup> Dieses Buch ist zwar als ein Lehrwerk für die Vorbereitung auf Test WiDaF konzipiert, aber es wird im Modul nicht zu diesem Zweck benutzt.

Diesen vier Teilen folgt ein Modelltest mit derselben inhaltlichen Gliederung. Wie man sieht, stimmen die Inhalte im Buch mit den Inhalten, die im Modul anzusprechen sind, überein. Jedoch ist diese Gliederung in den Seminaren einigermaßen umstrukturiert. Zwar konzentriert man sich zunächst auf lexikalische und grammatische Übungen, jedoch in umgekehrter Reihe (siehe Tabelle 2). Um die Kompetenz des Leseverstehens zu unterstützen, wird so vorgegangen, indem man als erstes auf den in solchen Texten anzutreffenden grammatischen Phänomene eingeht und im zweiten Schritt Wortschatzarbeit leistet. Der Grund dafür ist, dass die Grammatikübungen und die Fachlexikübungen über Synonyme und Sprachbausteine Einzelsätze umfassen. Die fachlexikalischen Übungen über Grafiken und Anzeigen sind hingegen im Lückentextformat. So wird eine Progression *vom Satz zum Text* abgezielt. Letzlich werden Lesetexte behandelt. Im Lehrwerk stehen insgesamt 20 Lesetexte, die in überwiegender Zahl aus den Wirtschaftsteilen der Tageszeitungen stammen. Also sind sie zum großen Teil keine syntetischen, sondern authentische Texte. Anhand von Mehrfachwahlaufgaben muß man in dem jeweiligen Text die richtige Aussage zu dem Inhalt finden. Die Aufgaben sehen unterschiedlich aus:

- i) Aufgaben, in denen eine Frage zum Textinhalt gestellt wird
- j) Aufgaben, die überprüfen, ob in der Aufgabe dargestellte Aussage stimmt oder nicht
- k) Teilsätze zum Textinhalt, die mit dem Inhalt des Textes übereinstimmend zu einem ganzen Satz bzw. einer ganzen Aussage zu machen sind
- l) Sätze mit Lücken im Vor-, Mittel- oder Nachfeld, die mit dem Inhalt des Textes übereinstimmend zu einem ganzen Satz bzw. einer ganzen Aussage zu machen sind

Alle diese Aufgabentypen haben die Gemeinsamkeit, dass sie das Textverständnis fördern. Dass die Aufgaben vom Typ von Mehrfachwahlaufgaben sind, hat in diesem Rahmen einen Vorteil: Sie veranlassen im Unterricht eine produktive Diskussionsatmosphäre. So können die Studierenden sowohl über die richtige als auch die falschen Antworten - darüber, warum sie richtig bzw. falsch sind- diskutieren und somit neben der mündlichen Wiedergabe des Textinhalts auch noch Stellung zum gegebenen Inhalt nehmen. Auch wenn sie an erster Stelle zur Förderung des Textverständnisses dienen, bieten diese Aufgaben zugleich die Gelegenheit für die Entwicklung der mündlichen Kommunikationsfertigkeit von den Studierenden.

Außerdem ist bei der Förderung der Lesekompetenz die Zeitschrift *Oda* von der Deutsch-Türkischen Industrie- und Handelskammer in Istanbul eine wichtige Quelle für den Unterricht. In dieser Zeitschrift werden primär Aufsätze mit dem Inhalt über türkisch-deutsche Handelsbeziehungen veröffentlicht. So hat man im Unterricht anhand dieser Zeitschrift Einsatzmöglichkeit authentischer Texte über aktuelle wirtschaftlichen Verhältnisse zwischen der Türkei und Deutschland. Zudem muß noch erwähnt werden, dass diese Zeitschrift zweisprachig (Deutsch-Türkisch) erscheint, was in gewisser Hinsicht zur Erweiterung der Fachwortschatzkenntnisse der Studierenden sowohl in deutscher als auch in türkischer Sprache dient.

Zuletzt ist die Fertigkeit Hören zu erwähnen. Es ist selbstverständlich, dass man während einer Tätigkeit in einem Unternehmen im Rahmen der Bürokommunikation auch über mündliche Kommunikationskompetenz zu verfügen hat, die in der Führung von Telefongesprächen oder dem Umgang mit den ausländischen Kunden oder evtl. auch in der innerbetrieblichen Kommunikation mit den Kollegen bestehen. Diese Tätigkeiten haben die Gemeinsamkeit, wechselseitig zu sein. Also geht es um einen kommunikativen Austausch zwischen mindestens zwei Kommunikationspartnern. Man hat in der Lage zu sein, den Inhalt der mündlichen Äußerungen von dem Kommunikationspartner zu verstehen und demgemäß Stellung zu nehmen, indem man sich dem Kommunikationspartner gegenüber wiederum mündlich ausdrückt.<sup>8</sup> Um diese Fertigkeit zu üben, wird in den Seminaren das Tonmaterial des oben genannten Lehrwerks verwendet. Das Modul Hörverstehen des Buches wird verwendet, welches aus folgenden Komponenten besteht:

- m) Einfache Aussagen
- n) Dialoge (kürzere und längere)
- o) Hörtexte
- p) Interviews

Aus diesen Komponenten werden diejenigen, die mit der Bürokommunikation übereinstimmen, ausgewählt und im Unterricht geübt.

### **Lernmethoden**

Während der Seminaren wird seitens der Dozenten versucht, von den traditionellen Unterrichtsmethoden soweit wie möglich Abstand zu nehmen. In erster Linie wird kein Frontalunterrichtsverfahren befolgt. Die

---

<sup>8</sup> Für die Spontaneität und Wechselseitigkeit der mündlichen Kommunikation im Gegensatz zu der schriftlichen Kommunikation vgl. Brinker/Sager 2006: 7.

Unterrichtseinheiten haben eher so einen Verlauf, dass die Seminarteilnehmer möglichst viel Gruppenarbeit leisten. Deshalb werden sie immer gefördert, die im Unterrichtsmaterial zu behandelnden Inhalte zusammen durchzuarbeiten und die Aufgaben sowie Übungen gemeinsam zu lösen. Nachher werden die Ergebnisse der von den Studierenden in Gruppen bearbeiteten Aufgaben und Übungen unter der Moderatur des Dozenten gemeinsam besprochen. Nach der Diskussion wird zu einem gemeinsamen und von allen akzeptationsfähigen Ergebnis gelangt, wobei die Kursteilnehmer währenddessen ihre Standpunkte zu den Lösungen der jeweiligen Aufgabenstellungen zu verbalisieren und die anderen Kommilitonen verhandlungsgemäß zu überzeugen haben, was schließlich auch zur Entwicklung der mündlichen Kommunikationskompetenz der Studierenden beiträgt.

### **Zertifikatsprüfungen**

Wie bereits erwähnt ist das Modul auf dem Niveau B2 bis C1. In dieser Hinsicht stehen zu den Studierenden in der Türkei für den Nachweis der Wirtschaftsdeutschkenntnisse zwei Prüfungen zur Verfügung. Die von dem Goethe Institut abgehaltene Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDf dB) und Test Wirtschaftsdeutsch als Fremdsprache (Test WiDaF). ZDf dB ist auf dem Niveau B2 und besteht aus folgenden Modulen: Leseverstehen, Wortschatz, Korrespondenz, Hörverstehen und mündliche Prüfung. Test WiDaF ist auf dem Niveau C1 und besteht aus den Modulen Fachlexik, Grammatik, Lese- und Hörverstehen. Beide Prüfungen werden im Rahmen des Moduls erwähnt und für näheres auf die jeweiligen Internetquellen hingewiesen.<sup>9</sup>

### **Schlussbemerkung**

Im Rahmen dieses Artikels wurde der Versuch unternommen, die Stellung von Wirtschaftsdeutsch in türkischen Germanistikstudiengängen zu legitimieren und am Beispiel der Germanistikabteilung der Universität Istanbul das Wirtschaftsdeutschmodul vorzustellen. Zwar ist es in erster Linie zuzugeben, dass man mit einem Abschluß in einem sogenannten "Brotstudiengang" wie BWL, Jura oder Medizin immer oft viel bessere Aussichten auf das berufliche Leben bekommt, aber es ist immer noch möglich, auch mit einem Abschluß in einem "Neigungsstudiengang" wie Germanistik neben den guten

---

<sup>9</sup> Das Modul ist auf keinen Fall als ein Vorbereitungskurs auf diese Prüfungen konzipiert. Diese genannten Prüfungen werden letztendlich von privaten Institutionen gegen ein Gebühr abgehalten. Um eventuelle Missverständnisse zu vermeiden, wird daher den Studierenden ausdrücklich betont, dass man als Dozenten des Moduls für keine dieser Prüfungen Partei ergriffen wird und die Teilnahme ausschließlich auf der persönlichen Initiative der Studierenden beruht.

Fremdsprachkenntnissen mit zusätzlichen fachbezogenen Qualifikationen in den Tätigkeiten als Sachbearbeiter und Assistenz schon eine Chance hat (Vollstedt/Walter 2007: 37-43). Um diese Chance in die Realität umzusetzen, ist Wirtschaftsdeutschunterricht notwendig. Die Integration von Wirtschaftsdeutsch in das Lehrprogramm der Germanistikabteilungen an den türkischen Universitäten gibt den Studierenden die Möglichkeit, den Herausforderungen des Arbeitsmarktes besser entgegenzukommen. Insbesondere ist es am Beispiel der Türkei für die auslandsgermanistischen Studiengänge an türkischen Universitäten ein für die Studierenden nützliches Fach, wenn man die seit langer Zeit bestehenden und sich immer zwischen Deutschland und der Türkei in Betracht zieht, was freilich Arbeitskräften mit guten und den Anforderungen der Bürokommunikationen entgegenkommenden Deutschkenntnissen immerhin eine Einstellungschance anbietet.

### Literaturverzeichnis

- Aktaş, Ayfer** (2001): "Die zunehmende Relevanz von Wirtschaftsdeutsch im universitären Bereich in der Türkei". In: Çakır, Mustafa (Hg.): *Fremdsprachenunterricht und die Stellung des Deutschen in der Türkei*, Aachen: Shaker Verlag, S. 75-80.
- Bilen, Hülya/Dayıoğlu-Yücel, Yasemin** (2008): "Wissenschaftliches Schreiben in der Germanistischen Grundausbildung", in: *Alman Dili ve Edebiyatı Dergisi Studien zur deutschen Sprache und Literatur* 20, S. 185-200.
- Brinker, Klaus/Sager, S. Frederik** (2006): *Linguistische Gesprächsanalyse. Eine Einführung*, Berlin: E. Schmidt Verlag.
- Buch, Birgit** (1998): "Wirtschaftsdeutsch in der VR China -ein expandierender Markt?", in: *Info Daf* 25/4, S. 451-460.
- Cothran, Bettina** (1999): "Wirtschaftsdeutsch in den USA", In: *WDI Zeitschrift für sprachliche und interkulturelle Wirtschaftskommunikation* 1, S. 96-102.
- Dericioğlu, Ümmühan** (2013): "Vorwort", in: *ODA* November-Dezember 2013, S. 1.
- Hering, Axel/Matussek, Magdalena** (2007): *Geschäftskommunikation. Besser Schreiben*, Berlin: Huber Verlag.
- Landau, Marc** (2013): "Vorwort", in: *ODA* Juli-August 2013, S.1.
- Ozil, Şeyda** (2002): "Almanca Bölümü Öğrencilerinin Dil ve Kültür Düzeylerinin Araştırılması ve Mesleğe Yönelik Ders Programlarının Oluşturulması", in: *Alman Dili ve Edebiyatı Dergisi* 16 (*Studien zur deutschen Sprache und Literatur* 16), S. 55-72.
- Riegler-Poyet, Margarete/Straub, Bernard/Thiele, Paul** (2008): *Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch. Training zum Test WiDaF Neubearbeitung*, Berlin und München: Langenscheidt Verlag.



- Rocco, Goranka** (2011): "Textsorten und Textarbeit in den Lehrwerken für Wirtschaftsdeutsch", in: *Info Daf* 38/4, S. 441-464.
- Şenöz-Ayata, Canan** (2010): "Neue Perspektiven durch Berufsorientierung –Das Wahlfachmodul 'Wirtschaftsdeutsch' an der Istanbul Universität", in: Eğit, Yadigar (Hg.): *Globalisierte Germanistik: Sprache-Literatur-Kultur*, İzmir, S. 668-676.
- Vollstedt, Marina/Walter, Stephan** (2007): "'Germanisten in die Wirtschaft?' Grundkenntnisse BWL, Fachsprache, interkulturelle Kompetenz und Berufsorientierung für Moskauer Philologiestudenten", in: *Info Daf* 34/1, S. 37-53.

