

## AWPF: Schreiben in Hochschule und Beruf

<u>Fach-Nr.:</u>	8160
<u>Dozent:</u>	Elisabeth Grenzebach Dipl. Vwl.; M. A.
<u>Ziel:</u>	<u>Verständlich und überzeugend schreiben</u>
<u>Inhalt:</u>	Praktikumsbericht, Diplomarbeit, Exposee, E-Mail oder Bewerbung. Wer schreiben kann, ist klar im Vorteil. Doch viele begnügen sich mit der Hoffnung, dass der Leser schon erkennen wird, was gemeint ist.  Statt Antworten zu bekommen, bleibt der Leser mit vielen Fragen zurück! Wie haben Sie das gemeint? Kann man das nicht einfacher formulieren? Schlimmer noch: Der Leser schließt vom Text auf Sie. Texte sind Visitenkarten.  Berufliches und wissenschaftliches Schreiben ist nicht nur eine Frage des Stils, sondern folgt Regeln. Verständlich schreiben, kann man lernen. Wie Sie mit Ihren schriftlichen Arbeiten überzeugen, erfahren Sie in dem Kurs.
<u>Lehrmethode:</u>	Vortrag, Schreibübungen, Textanalyse
<u>Voraussetzungen:</u>	
<u>Literatur:</u>	Vorlesungsunterlagen
<u>Beschränkungen:</u>	20 Teilnehmer
<u>SWS:</u>	2
<u>Leistungsnachweis:</u>	Schriftliche Klausur, Dauer 60 min