



1. Eine E-Mail an den Dozenten schreiben

E-Mails an den Dozenten sollen kurz und prägnant (*conciso*) sein, aber die akademische Höflichkeit nicht verletzen.

Schreibt für eure Gruppe eine E-Mail, in der Ihr ...

	Fachgebiet 1
... den Betreff schreibt:	Seminararbeit
... den Dozenten begrüßt (inkl. Anrede und Titel):	Herr Prof. Dr. Achermann
... um einen Termin in der nächsten Sprechstunde bittet:	am nächsten Donnerstag
... den Grund für das Gespräch nennt:	Anforderungen für die Gruppenarbeit im Seminar „Mehr als Rondi – Von Papiermustern und Raumgebilden“
... Eure Kontaktdaten nennt:	E-Mail-Adresse
... Euch verabschiedet	

Outlook.com

Senden

Einfügen

Entwurf speichern

Optionen

Abbrechen

Von:

An

Cc

Bcc

Betreff:

F

K

Aa



























|

2. In der Sprechstunde des Dozenten

Ihr seid jetzt in der Sprechstunde des Dozenten. Formuliert folgende Äußerungen. Stellt Euch zuerst dem Dozenten vor:

Begrüßung

Name

Welches Seminar besucht Ihr bei dem Dozenten?

Formuliert nun für Euer Fachgebiet zu den folgenden Punkten Fragen, die Ihr Eurem Dozenten stellen wollt.

() Fachgebiet 1

1) -e Abgabefrist für die Gruppenarbeit² – wann?

2) -e Gruppenarbeit³ präsentieren – wie?

3) eine Literaturempfehlung⁴ für das Thema – haben Sie?

2 die Abgabefrist – fecha tope/ plazo de entrega 3 die Gruppenarbeit – trabajo en grupo

4 die Literaturempfehlung – bibliografía recomendada