



# FLTA-Program GERMAN



## I. INFORMATIONEN ZUM FLTA-PROGRAMM

*Was kann ich mir unter der Arbeit als FremdsprachenassistentIn vorstellen?*

### **Das Programm**

Das *FLTA-Program* (Foreign Language Teaching Assistant) am Wabash College in Crawfordsville (Indiana) ist ein 10-monatiges Programm, das den intellektuellen und kulturellen Austausch zwischen Deutschland und den USA fördern soll. Einer der wichtigsten Elemente des Programms

besteht aus der Kombination aus den Aspekten „Lehren“ und „Lernen“: Das Wabash College bietet Dir die Möglichkeit, in den USA ‚Deutsch als Fremdsprache‘ zu unterrichten und gleichzeitig das Collegeleben in Deiner Rolle als Student/in wahrzunehmen.

### **Die Rolle als Lehrende/r**

In enger Zusammenarbeit mit den Deutschprofessoren der Abteilung erarbeitest Du wöchentlich einen Unterrichtsplan für die sogenannten *German Labs*, die auf zwei verschiedenen Niveaustufen stattfinden. Diese Tutorien sollen das im



Unterricht Erlernte wiederholen und festigen und zudem mit Deiner Hilfe als Muttersprachler/in einen einmaligen, kommunikativen Kontakt zur deutschen Sprache und Kultur herstellen.

Zudem stehst Du dem *German Club*, der den größten Sprachklub des Colleges darstellt, helfend und beratend zur Seite. Zusammen mit den Mitgliedern des Klubs organisierst Du verschiedene Aktivitäten und Festivitäten auf und außerhalb des Campus.

Inklusive der Arbeitszeiten während der Labs, die Planung dieser und Deiner Klubaktivitäten arbeitest Du etwa 20 Stunden pro Woche.

### **Die Rolle als Lernende/r**

Um Dir zudem einen Einblick in das Collegeleben aus studentischer Sicht zu ermöglichen, belegst Du zwei Kurse pro Semester. Innerhalb der zwei Semester musst Du mindestens einen Kurs im Bereich *American Studies* belegen. Alle anderen Kurse darfst Du mit Hinblick auf Deine eigenen Unterrichtszeiten frei wählen. Du erhältst keine Credits für diese Kurse, bist jedoch als Gasthörer/in ein ebenso wichtiger Teil des Kurses wie andere Studenten auch. Einen Übersicht über die Kurse des aktuellen Semesters findest Du hier: <http://wabash.edu/registrar/>.

## **II. LEISTUNGEN**

*Was wird mir zudem vom College geboten?*

---

### **Bezahlung**

Deine Arbeit als FremdsprachenassistentIn wird mit etwa 400\$ im Monat entlohnt. Der genaue Lohn wird bei Schließung des Vertrags mit Hinblick auf die aktuellen Steuersätze festgelegt.

### **Flug und Visa**

Das College wird sich um die Organisation Deiner An- und Abreise kümmern. Die Flüge werden direkt vom College für Dich gebucht.

Um das Visum für die Einreise und den Aufenthalt in den USA musst Du Dich selbst kümmern. Das College übernimmt jedoch die Kosten, die für die Beantragung des Visums anfallen, und steht Dir bei Fragen helfend zur Seite.

### **Unterkunft und Mahlzeiten**

Zusammen mit anderen internationalen FremdsprachenassistentInnen wohnst Du in unmittelbarer Nähe zum Campus. Das College organisiert Diese Unterkunft für Dich. Des Weiteren erhältst Du die Option, 15 Mahlzeiten in der Mensa des Colleges zu Dir zu nehmen. Für diese 15 Mahlzeiten fallen keine weiteren Kosten für Dich an.



### III. ANFORDERUNGEN

*Welche Qualifikationen muss ich für diese Stelle mitbringen?*

---

#### Profil

Folgende Kriterien sind Grundvoraussetzung, damit Du Dich für das Programm bewerben kannst:

- ✓ Du befindest Dich mindestens im **6. Hochschulsesemester** oder kannst einen **BA-Abschluss** vorweisen
- ✓ Dein **Englischniveau** sollte mindestens auf dem C1-Level des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens
- ✓ Du hast bereits **Erfahrung** im Bereich Deutsch als Fremdsprache gesammelt
- ✓ Du bist nicht älter als 30 Jahre alt.

### IV. BEWERBUNG

*Wie bewerbe ich mich für das Programm?*

---

#### Bewerbungsunterlagen

Bitte schicke folgende Unterlagen bis zum **07. März 2014** elektronisch per E-

**Frist:  
07.  
März**

Mail an:

**Modernlanguages@wabash.edu**

- Das aufgefüllte Blatt zur Datenerfassung (dieses findest Du auf unserer Homepage)
- Ein tabellarischer Lebenslauf; in englischer Ausfertigung
- Ein Motivationsschreiben; in englischer Ausfertigung (ca. 1 Seite)
- Zwei Empfehlungsschreiben von Personen, die eine Aussage über Deine Qualifizierung machen können (z.B. Professoren, Vorgesetzte, etc.)
- Ein Auszug aus Deinen bisherigen Studienleistungen

### V. ANSPRECHPARTNER

*An wen kann ich mich bei Fragen wenden?*

---

#### Kontakt

Bei Fragen rund um ...

⇒ das FLTA-Programm, das College, Deine Rolle als LehrassistentIn, o.Ä. wende Dich gerne jederzeit an:

Elena Mezger: **mezgere@wabash.edu**  
(Deutsch und Englisch)



⇒ bürokratische Angelegenheiten wie  
die Bezahlung, o.Ä. wende Dich  
gerne jederzeit an:

Rachel Barclay: [barclayr@wabash.edu](mailto:barclayr@wabash.edu)  
(Englisch)