

## M 31



**DIALANG<sup>53</sup> bietet Sprachenlernern per Internet die Möglichkeit ihre sprachliche Kompetenz einzuschätzen, zu überprüfen und Stärken und Schwächen festzustellen. Grundlage ist der Gemeinsame europäische Referenzrahmen für Sprachen.**

### Verfügbarkeit

DIALANG ist kostenfrei zugänglich und kann jederzeit und von jedem Ort über das Internet erreicht werden ([www.dialang.org](http://www.dialang.org)). **So funktioniert DIALANG:**

1. Wählen Sie zuerst die Sprache, in der Sie die Anweisungen und das Feedback lesen wollen.
2. Dann wählen Sie bitte die Sprache, in der Sie Ihren Kenntnisstand und die spezielle Fertigkeit (Lesen, Hören usw.) überprüfen wollen.
3. DIALANG beginnt mit einem Einstufungstest, der eingesetzt wird, um Ihren Kenntnisstand in der gewählten Fremdsprache grob einzuschätzen. Dazu wird Ihr Wortschatz getestet.
4. Wenn Sie die Fertigkeit Lesen, Hören oder Schreiben gewählt haben, werden Sie gebeten, Ihren Kenntnisstand in der Fremdsprache selbst einzuschätzen. Dazu füllen Sie einen entsprechenden Fragebogen aus.
5. Als nächstes erscheint dann der Test mit der von Ihnen gewählten Fertigkeit. Nachdem Sie den Einstufungstest gemacht bzw. den Fragebogen ausgefüllt haben, benutzt das System Ihre Antworten, um den Test auf Ihre Fertigkeiten abzustimmen. So wird die Gefahr verringert, dass Ihnen Aufgaben gestellt werden, die entweder zu leicht oder zu schwer für Sie sind.
6. Nachdem Sie den Test beendet haben, wird Ihnen eine Vielzahl von Lernhinweisen und Rückmeldungen angeboten. Sie wählen aus, welche Rückmeldungen Sie interessieren.

### Ihr Ergebnis umfasst:

- Ihr Niveau entsprechend den Stufen des Europäischen Rats. Den meisten Fertigkeiten sind Hinweise beigefügt, die erklären, was Ihr Sprachniveau kennzeichnet.
- Das Ergebnis Ihres Einstufungstests und was dieses Ergebnis über Ihre Wortschatzkenntnisse aussagt.
- Ein Feedback zu Ihrer Selbsteinschätzung.
- Einen Überblick über Ihre Antworten - welche Antworten Sie richtig und welche Sie falsch gelöst haben und wie die korrekten Antworten lauten.

### Lernhinweise:

- Für die meisten Fertigkeiten erhalten Sie eine detaillierte Beschreibung dessen, was ein Sprecher auf der von Ihnen erreichten Niveaustufe normalerweise in der Fremdsprache leisten kann.
- Eine Beschreibung dessen, was Lerner auf anderen Sprachniveaus leisten können.
- Spezifische Strategien, mit denen Sie Ihre Sprachfertigkeiten verbessern können.
- Mögliche Gründe dafür, weshalb Ihre Selbsteinschätzung und das Testergebnis auseinanderklaffen. So können Sie Ihr Ergebnis besser interpretieren.

Weitere Informationen zu DIALANG und ein Link zum Download des Programms finden sich unter: <http://dialang.org/german/index.htm>

<sup>53</sup> nach: [www.dialang.org](http://www.dialang.org)

## M 32

# Elemente von Portfolioarbeit in gängigen Lehrwerken für die Jahrgangsstufen 5/7/9

Bestandteil im Portfolio	Was	Klett <i>Password Orange</i> / Gesamtschule <sup>54</sup>	Diesterweg <i>Notting Hill Gate</i> / Gesamtschule <sup>55</sup>	Cornelsen <i>EG 2000</i> / Realschule <sup>56</sup>
Sprachenbiografie	Übersicht über gelernte Sprechabsichten und Sprachmittel je Unterrichtseinheit (je Unit).	<p><b>Jahrgangsstufe 5 / Schülerbuch / z. B. Unit 1:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dich und andere vorzustellen</li> <li>Informationen über andere einzuholen</li> <li>zu beschreiben, wo jemand oder etwas ist</li> <li>nach neuen Wörtern zu fragen</li> <li>Redemittel für den Schulalltag anzuwenden.</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 / Schülerbuch / z. B. Unit 2:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen aus Broschüren zu entnehmen</li> <li>Über vergangene Tätigkeiten zu berichten</li> <li>Ein Telefongespräch zu führen</li> <li>Einen Dialog zu spielen</li> <li>Notizen von Hörtexten anzufertigen.</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 9 / Schülerbuch / z. B. Unit 3:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>über Jobs zu sprechen und zu sagen, was du davon erwartest</li> <li>über Berufsbilder zu diskutieren</li> <li>einen Persönlichkeitstest durchzuführen und auszuwerten</li> <li>über deine Einstellung zum Beruf zu sprechen</li> <li>einen formalen Brief zu schreiben</li> <li>dich auf eine Stelle zu bewerben</li> </ul>	<p><b>Jahrgangsstufe 5 / Schülerbuch / z. B. Unit 1:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zu sagen, was du schon kannst auf Englisch</li> <li>dich und andere vorzustellen</li> <li>einen Ort zu beschreiben</li> <li>zu sagen, was du magst</li> <li>zu sagen, was du nicht magst.</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 / Schülerbuch / z. B. Unit 2:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zu sagen, ob dir etwas leicht oder schwer fällt</li> <li>zu sagen, ob du etwas gern oder ungerne tust</li> <li>zu sagen, woran du oder jemand anderer leidet</li> <li>zu sagen, wozu du in der Lage oder nicht in der Lage bist</li> <li>Terminabsprachen zu treffen.</li> </ul>	<p><b>Jahrgangsstufe 5 / Schülerbuch / z. B. Unit 1:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dich vorzustellen.</li> <li>zu sagen, wie es dir geht, und andere zu fragen, wie es ihnen geht.</li> <li>Informationen über andere einzuholen</li> <li>Gegenstände zu beschreiben.</li> <li>zu sagen, wie du etwas oder jemanden findest.</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 / Schülerbuch / z. B. Unit 2:</b></p> <p>In dieser Unit hast du gelernt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>über Spielregeln zu sprechen.</li> <li>zu sagen, wie jemand etwas macht.</li> <li>zu vergleichen, wie jemand etwas macht.</li> <li>zu sagen, was unter bestimmten Umständen geschieht.</li> <li>Landschaften zu beschreiben.</li> </ul>

<sup>54</sup> *Learning English: Password Orange*, Bde. 1, 3, 5. Unterrichtswerke für Gesamtschulen, Förderstufen, Orientierungsstufen und andere differenzierende Schulformen. Klett Verlag, Stuttgart 2001.

<sup>55</sup> *Notting Hill Gate*: Textbook 1,3,5. Unterrichtswerke für die Gesamtschule. Diesterweg Verlag 1999.

<sup>56</sup> *English G 2000*, Band 1, 3, 5 Cornelsen Verlag, Berlin 1997.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>einen Lebenslauf zu schreiben.</li> </ul>		
Sprachenpass	Selbsteinschätzungsbogen / Tests	<p><b>Jahrgangsstufe 5 / Schülerbuch / z. B. Unit 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Group - assessment</b> Ex 3: <i>Test your friends</i></li> <li><b>Peer - assessment</b> Ex 2: <i>Ask your partner</i></li> <li><b>Self - assessment:</b> D 1, wenn Lösungen gegeben werden.</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 / Schülerbuch / Workbook / z. B. Unit 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Let's check</i> zu U 1 / 2 / 4 / 5 / 6</li> <li><i>Self assessment</i> im Workbook</li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 9 / Schülerbuch / z. B. Unit 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Test yourself: On all channels</i></li> <li><i>Test yourself: Interpreting</i></li> <li><b>Unit 3:</b> <i>Test yourself: application, job interview</i></li> <li><b>Unit 4:</b> <i>Test yourself: If-clauses / listening comprehension -Test</i></li> <li><b>Unit 5:</b> <i>Test your partner (language mod.)</i></li> </ul>	<p><b>Jahrgangsstufe 5: Teacher's Manual:</b><sup>57</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hören / Lesen / Sprechen / Portfolio-Fragebogen <i>self - assessment</i></li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 / Schülerbuch / alle Units:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Detective pages at the end of each unit.</i></li> </ul>	<p><b>Jahrgangsstufe 5 / 7 / 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EG 2000 Kernlehrplan Englisch / Handreichung 2 Selbsteinschätzungsbogen bezogen auf Bereiche des Faches</li> <li><i>Workbook / Selbsteinschätzungsbogen / je Unit: „Now you can“</i></li> <li>Lehrwerksbegleitende Lernsoftware <i>English Coach 2000.</i></li> </ul>
Dossier	Dokumentation des Lernwegs / Lernerfolgs (produktorientierte Sammlung von Arbeitsergebnissen)	<p><b>PWO 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Pets (exhibition, poster, poems, pet rap, pet story, radio show)</i></li> <li><i>School (my dream classroom, mind map school words, letter, homepage)</i></li> </ul> <p><b>PWO 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>London (presentation, poster, file)</i></li> <li><i>Yearbook</i></li> <li><i>Weather report</i></li> </ul> <p><b>PWO 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Project about commercials (make your own commercial)</i></li> <li><i>School (wall poster, homepage, Power Point</i></li> </ul>	<p><b>NHG 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Me -Texte</i></li> <li><i>Poems</i></li> <li><i>Theatre play</i></li> <li><i>Festivals: Christmas</i></li> </ul> <p><b>NHG 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Disabled people (project)</i></li> <li><i>Poster: Joy riding</i></li> <li><i>Festivals: Carnival</i></li> <li><i>Home: mind map</i></li> <li><i>Life without electricity (Projekt)</i></li> <li><i>Great sale ( poster, advert)</i></li> <li><i>Your favourite star (file)</i></li> <li><i>Airport project.</i></li> </ul>	<p><b>Jahrgangsstufe 5 (Scrapbook): z. B. Unit 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>My Dream House (drawing and text)</i></li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 7 (Album): z. B. Unit 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>My Heroes (portfolio)</i></li> </ul> <p><b>Jahrgangsstufe 9 (Unit task) z. B. Unit 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>A Survey of Young People (questionnaire / documentation of results).</i></li> </ul>

<sup>57</sup> Notting Hill Gate 1: *Teacher's Manual für Klasse 5 an Gesamtschulen.* Diesterweg Verlag 2001.



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>presentation)</i> <i>Endangered Species</i> <i>(Projectwork).</i></li></ul>		
--	--	--	--	--

M 33

# Einstieg und Arbeit mit dem Portfolio

## Wie steige ich ein:

1. Machen Sie sich mit den Kompetenzbeschreibungen und Skalen vertraut. Zerschneiden Sie die Globalskala, mischen Sie die Stücke der Globalskala und ordnen Sie diese erneut den Niveaus zu (auch mit Klassen möglich als Einstieg).
2. Schätzen Sie Ihre eigenen Sprachkenntnisse ein. Beginnen Sie mit der Sprache, die Sie am wenigsten beherrschen. Überprüfen Sie sich anhand des Selbstbeurteilungsrasters beginnend mit dem untersten Niveau (A I).
3. Überlegen Sie, mit welcher Niveaustufe die Lernenden zu Ihnen kommen, welche sie am Ende der Stufe erreicht haben sollen und wie sie die Schüler-Selbsteinschätzungen überprüfen können.

## Wie kann ich Schülern helfen, mit Checklisten zu arbeiten und Fähigkeit zur Selbsteinschätzung zu entwickeln?

1. Korrigieren oder bestätigen Sie auf Wunsch der Schüler deren Selbstbeurteilungen (klärt Kriterien und Erwartungen in Bezug auf Einzelziele).
2. Helfen Sie vor allem jüngeren Schülern durch Umformulierung der Kompetenzen in altersangemessene Sprache und verdeutlichen Sie mit Beispielen.
3. Geben Sie den Schülern die Möglichkeit zur Überprüfung von Teilzielen aus den Checklisten (z. B. kleine Aufgaben im Rahmen einer Einzel- oder Gruppenarbeit).
4. Erarbeiten Sie gemeinsam mit Schülern weitere Ziel- und Kompetenzbeschreibungen in Bezug auf Kommunikation im Klassenzimmer und Aufgaben in Lehr / Lernsituationen.
5. Setzen Sie explizite Lernzielangaben und Selbstbeurteilungsinstrumente ihrer Unterrichtsmaterialien in Beziehung zum Portfolio.
6. Nutzen Sie das Mittel des Lerntagebuches.
7. Lassen Sie Schüler frühere und heutige Arbeiten vergleichen anhand ausgewählter Kriterien.
8. Lassen Sie Schüler die Arbeiten der Mitschüler vergleichen und bewerten (Kriterien gemeinsam festlegen, Gründe für Wertungen diskutieren).

nach G. Schneider: *Wozu ein Sprachenportfolio?*

in: [www.unifr.ch/idf/Portfolio/html-texte/teil4-aufsatz-gu-sprachenportfolio.htm](http://www.unifr.ch/idf/Portfolio/html-texte/teil4-aufsatz-gu-sprachenportfolio.htm)

(download vom 11.04.05)



## **Gute Gründe, Zeit und Fantasie für Instrumente zur Selbstbeurteilung einzusetzen**

### **Aus der Sicht der Lernenden**

- Sie konkretisieren die Lernziele in einer plausiblen und verständlichen Form
- Sie helfen, Lernfortschritte laufend selbstständig zu kontrollieren
- Sie regen an, sich eigene und fremde Bewertungskriterien bewusst zu machen
- Sie erlauben, den Beurteilungsbereich zu erweitern und auch solche Aspekte einzubeziehen, die durch Fremdevaluation oder Prüfungen kaum erfasst werden können, z. B. Einstellungen, Gefühle, Lernbereitschaft, Strategien u.Ä.
- Sie machen Lernfortschritte bewusst und stärken so das Selbstvertrauen und die Lernmotivation
- Sie ermöglichen es, das Lernen individuell zu planen
- Sie helfen, zu entscheiden, ob man weiterlernen kann bzw. was man und wie man wiederholen soll
- Sie können Examensanforderungen transparent machen und so helfen, sich – auch psychologisch - auf Prüfungen vorzubereiten
- Sie helfen, der Beurteilung durch andere nicht schutzlos ausgeliefert zu sein
- Sie bereiten auf Gespräche mit Lehrpersonen vor und können Kraft geben und Argumente liefern, um mit ihnen Lernerfolge und Lernprobleme zu besprechen.

### **Aus der Sicht der Lehrperson**

- Instrumente zur Selbstbeurteilung zu entwickeln, motiviert und zwingt dazu, die Lernziele transparent zu machen, den Lehrplan in einen verständlichen Lehrplan umzuformulieren
- Regelmäßige Selbstbeurteilungen können die Lehrperson etwas von der Rolle des Kontrollierenden entlasten und so Freiräume für anderes schaffen
- Alle Vorteile aus der Sicht der Lernenden ( siehe oben).

### **Mögliche Schwierigkeiten und Gefahren:**

1. zu komplizierte Formulierungen: Vereinfachen und erklären Sie.
2. fehlende Zwischenziele: Finden Sie( gemeinsam) kleinere Teilziele.
3. Überforderung der Lernenden: Geben Sie Zeit und Hilfe, stärken Sie das Selbstvertrauen, ermöglichen Sie positive Erfahrungen.
4. Notengebung: Nutzen Sie das Portfolio nicht zur Notengebung, sondern zur Verdeutlichung, wofür die Note steht und zur Transparentmachung einer Abschlussnote für Außenstehende.
5. Buchhaltermentalität: Setzen Sie Checklisten und Modellformulare nur ein, wenn sie sinnvoll, hilfreich und motivierend sind.
6. Belastung: Die Arbeit darf für keine Seite zur lästigen Pflicht oder Zeitvergeudung werden. Finden Sie die richtige Dosierung und machen Sie die Arbeit attraktiv.
7. Doppelspurigkeit: Sprechen Sie sich mit ihren Fremdsprachenkollegen ab und planen Sie die Arbeit gemeinsam. Vermeiden Sie den Eindruck des "Schon wieder" bei Ihren Schülern.
8. Disziplinierungsinstrument: Das Portfolio darf nicht als Disziplinierungsinstrument gesehen werden.

nach G. Schneider: *Wozu ein Sprachenportfolio?*

in: [www.unifr.ch/idf/Portfolio/html-texte/teil4-aufsatz-gu-sprachenportfolio.htm](http://www.unifr.ch/idf/Portfolio/html-texte/teil4-aufsatz-gu-sprachenportfolio.htm)

(download vom 11.04.05)

M 34

## Mögliche Diskussionspunkte über Absprachen innerhalb einer Schule / Fachkonferenz zur Arbeit mit Portfolioelementen (Dossier / Sprachenpass)

- In wie weit haben die Schüler Erfahrung mit der Dokumentation und dem Umgang mit Lernergebnissen? (Portfolioarbeit in der Grundschule)
- In welchen Bereichen wird gearbeitet (Dossier / Sprachenpass)?
- In welcher Jahrgangsstufe werden welche Elemente (Dossier / Sprachenpass) eingeführt?
- Wie werden die Schüler in die Thematik eingeführt?
- Wie und in welcher Form wird der GeR vermittelt?
- In welchen Jahrgangsstufen / Klassen wird damit gearbeitet?
- Ist die Arbeit auf ein Fach beschränkt?
- Welche gemeinsamen Qualitätskriterien sollen gelten (Mindeststandards)?
- Welche Absprachen / Vorgaben werden dazu mit Schülern getroffen? (Was kommt in ein Dossier? Kriterien für die Auswahl von Lernergebnissen.)
- Wie kann die Dokumentation und der Umgang mit Lernergebnissen ohne großen zusätzlichen Zeitaufwand durchgeführt werden? Wie kann sie in den Unterricht integriert werden?
- Wie lässt sich das Lehrwerk oder lehrwerkbegleitende Materialien nutzen?
- Wer ist für die Einführung und die Betreuung verantwortlich (Fach / Klassenlehrer)?
- Wo werden Lernergebnisse aufbewahrt?
- In wie weit werden Schüler durch Lehrkräfte unterstützt/ angeleitet?
- Wie oft und bei welchen Gelegenheiten wird mit diesen Elementen / Ergebnissen gearbeitet?
- Wie kann das Portfolio in der Oberstufe fortgeführt werden?
- Inwiefern werden die Ergebnisse zur Leistungsbeurteilung herangezogen?

# Criteria for assessing your portfolios

M 35

## Formal aspects:

### 1. Design:

- Do you think your EPS can be shown to other people than your classmates( such as parents, teachers, included with your application)
- Did you take care of your handwriting?
- Did you use the PC to write your texts?
- Did you choose an adequate layout for each text?

### 2. Cover letter:

- Does your EPS include a cover letter saying what you want to gain with it?
- Does it say what your aims and goals are?
- Does it say what your strengths are? What you can do well? What you are good at?
- Does it say what you can't do so well? What you have to work on still?
- Does it say what you want to achieve next?
- Does it say how you are going about to improve your English (strategies)?

### 3. Requirements/Entries:

- Did you put in texts which show that your reading has improved (different texts from reading logs ...)?
- Did you comment where and how you have improved your reading?
- Did you put in texts which show highlights of your learning process (assessment sheets, tests ...)?
- Did you comment on what you did well, what has to be improved, if you tried a new strategy of learning and how it worked out ... )?
- Did you put in texts you worked on at school and comment on them?
- Did you put in extra work based on topics of school work and comments?
- Did you put in texts, including drafts, improved versions and final version to show your process of writing and learning?
- Did you put in additional work not based on school topics (fantasy stories, documentaries, researches, reviews of books you have read and comments)?
- Did you put in results of peer work / group work and comments?

### 4. Oral work:

- Did you put in samples of oral work (cassettes, videos, recorded interviews, films you have done yourself or in peer / group work and comments...)?

### 5. Reflection:

- Did you put in a reflection of your learning process?

## Hinweis für die Moderation

Die vorliegenden Arbeitsunterlagen eignen sich zum Einsatz mit leistungsstärkeren Schülern. Für den Einsatz mit leistungsschwächeren Schülern ist eine entsprechende Modifizierung erforderlich.





# Arbeitsunterlagen für die Lernenden zur Selbsteinschätzung ihrer Arbeiten<sup>58</sup>

**Assessment sheet for:** \_\_\_\_\_

**Full Score:** \_\_\_\_\_

Points	Requirements	Comments
--------	--------------	----------

<b>5 p.</b>	<b>Portfolio Design</b>	<b>5</b>	
	Impressively and neatly designed (e. g. handwriting; computerized version, layout ...)	<b>5</b>	
<b>10 p.</b>	<b>Cover letter</b>	<b>10</b>	
	Shows clear self-assessment (e.g. assessment sheets ...)	<b>3</b>	
	Widely self - reflective (e. g. strengths / weaknesses, highlights in learning / ...)	<b>3</b>	
	Clearly documented learning process (e. g. improvements / learning strategies ...)	<b>4</b>	
<b>50 p.</b>	<b>Requirements</b>	<b>50</b>	
	<b>Journal entries</b>	<b>15</b>	
	Specifically document your improvement as a reader (e. g. include texts that show your reading progress, e.g. reading logs...)	<b>5</b>	
	Highlights the steps of learning in detail (e.g. assessment sheets, tests ...)	<b>5</b>	
	All samples critically commented upon (e. g. what you liked / disliked about the topic / your difficulty with topic / work / what has to be improved / what was good / how to improve / strategies...)	<b>5</b>	
	<b>Topic-based work</b>	<b>10</b>	
	Gives clear and appropriate information	<b>7</b>	
	All samples critically commented upon.	<b>3</b>	
	<b>Shaped texts</b>	<b>15</b>	
	Precisely document shaping of texts and all drafts (e.g. mind maps, first draft of texts, improved texts, final version of texts showing	<b>7</b>	

<sup>58</sup> Schwarz, J.: *Die eigenen Stärken veröffentlichen*. in: Friedrich Verlag, Seelze, Jahresheft 2001, S. 27.



	improvement ...) Clearly reflected process of writing.	<b>8</b>	
	<b>Vocabulary and Structures</b> Carefully selected range of words / structures / idioms All samples critically commented upon	<b>10</b> <b>7</b> <b>3</b>	
<b>15 p.</b>	<b>Language</b> Number of errors	<b>15</b>	
<b>10 p.</b>	<b>Oral work &amp; Participation</b> Oral samples (e.g. cassettes, videos, interviews) Clearly reflected Process of oral work.	<b>10</b> <b>6</b> <b>4</b>	
<b>10 p.</b>	<i>Additional work ( e.g. extra work you have done...)</i> Learning Buddy ( e.g. peer work ...) Editor (e.g. see Additional work ...) Careful reflection on process.	<b>10</b> <b>4</b> <b>4</b> <b>3</b> <hr/> <b>100</b>	
	<b>Additional Comments</b>   <hr/> Date & Signature of Evaluator		

M 36

# What can you save in your dossier?

**Writing:**

- Me - texts (e.g. I about myself / my family / my friends ...)
- Stories (creative writing: fantasy stories ...)
- Dialogues (shopping dialogues, interview with a film star / singer ...)
- Poems (poems you liked, poems you wrote yourself ...)
- Reviews (of films, books, videos ...)
- Descriptions (of people, animals, pictures, technical things ...)
- Characterizations (of people, protagonists in literature ...)
- Rules (for class, of a game, funny school rules ...)
- Letters (to friends, editors, application letter, complaints ...)
- Travel diaries (of class trip, holidays ...)
- Interpretations (of stories, diagrams, graphs, charts, literature)
- Recipes (of favourite food, cakes...)
- Application forms (curriculum vitae, letter ...)
- Entries of reading logs / viewing logs.

**Language:**

- Mind maps, clusters ...
- Vocabulary lists
- Assessment sheets
- Test results (pre-test evaluation, after - test comments, ...)
- Worksheets (showing your growing command of language).

**Media - based work:**

- Presentations (on CD, video, computer - animated, photos of exhibition ...)
- Collage
- Photo stories
- Picture stories
- Tape recordings (radio play ...)
- Self - made websites (homepage ...)
- Video sketches.

**Comments on all texts and work included in your portfolio indicating:**

- what you have learned,
- how you learned it (strategies),
- what was good / what you liked / disliked,
- what you have to improve,
- if you have improved,
- how you have improved.

# Einführung in die Arbeit mit Einschätzungsskalen


 M 37

(anhand einer Einschätzungsskala aus dem Europäischen Portfolio der Sprachen: Jahrgangsstufe 5 / Hörverstehen<sup>59</sup>)

## Schritte

- Schüler lesen Kompetenzbeschreibung (siehe Abb.1).
- Schüler klären untereinander, was gemeint ist.
- Schüler formulieren in Gruppen für jede der oben genannten Kompetenzbeschreibungen konkrete Situationen, in denen sie ihre Fähigkeiten zur mündlichen Kommunikation nachweisen können (z. B. zu 1: *Mein Lehrer fordert mich auf, das Fenster zu schließen.*)
- Anhand der Gruppenergebnisse werden die Kompetenzbeschreibungen konkretisiert.
- Jeder Schüler notiert, inwieweit er glaubt, die Kompetenzbeschreibung zu erfüllen (↗= kann ich / ?= weiß ich nicht / ↘= kann ich nicht) (siehe Abb. 2).
- Die Schüler führen zu jeder Kompetenzbeschreibung einen Hörverstehenstest durch.
- Sie erhalten eine Fremdeinschätzung vom Lehrer und notieren diese ebenfalls (Abb. 2).
- Sie vergleichen ihre Selbst- und Fremdeinschätzung miteinander. Es werden Ursachen für mögliche Abweichungen gesucht.

Kompetenzbeschreibung	Situationen, in denen ich diese Fähigkeit zeigen kann	↗	?	↘
Ich kann kurze Anweisungen, Aufforderungen und Fragen verstehen und darauf reagieren.	<i>Mein Lehrer fordert mich auf, das Fenster zu schließen.</i>			
Ich kann Angaben zu Ort, Zeit und Menge verstehen, wenn es sich um alltägliche Situationen und Tätigkeiten handelt.				
Ich kann CD- und Kassettenaufnahmen folgen, wenn sie etwas mit dem zu tun haben, was wir im Unterricht besprochen haben.				
Wenn ich Radio höre oder Leute miteinander sprechen, kann ich Wörter und Sätze wiedererkennen und weiß, was sie bedeuten, vorausgesetzt es wird sehr langsam und deutlich gesprochen.				

Abb.1




<sup>59</sup> in: Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.). *Europäisches Portfolio der Sprachen*. Teil 3. Soest, 2001, Seite 26.



	Selbsteinschätzung			Ergebnis Hörverstehenstest		
	↗	?	↘	↗	→	↘
Ich kann kurze Anweisungen, Aufforderungen und Fragen verstehen und darauf reagieren.						
Ich kann Angaben zu Ort, Zeit und Menge verstehen, wenn es sich um alltägliche Situationen und Tätigkeiten handelt.						
Ich kann CD- und Kassettenaufnahmen folgen, wenn sie etwas mit dem zu tun haben, was wir im Unterricht besprochen haben.						
Wenn ich Radio höre oder Leute miteinander sprechen, kann ich Wörter und Sätze wiedererkennen und weiß, was sie bedeuten, vorausgesetzt es wird sehr langsam und deutlich gesprochen.						

Abb. 2

M 37a

<p>Mario's Snack Bar</p> <p>Sally: Hello, Mario!</p> <p>Tim: Hi, Mario.</p> <p>Ruth: Hello.</p> <p>Mario: Hello, Sally. Hi, Tim. Hello, Ruth.</p> <p>Sally: Can I have a hot dog, please?</p> <p>Mario: Yes, sure. And you, Ruth?</p> <p>Ruth: Chips and ketchup, please.</p> <p>Tim: And for me two hamburgers and a lemonade, Mario.</p> <p>Mario: Okay. (noises of chips being fried, Mario whistling the tune of "Summer Holiday") Here you are. One hot dog for you, Sally. Chips and ketchup for Ruth. Two hamburgers and a lemonade for Tim.</p> <p>Children: Thank you. Goodbye.</p> <p>Mario: See you, bye.</p>	<p>Listen and answer the questions!</p> <p>1. Where are the children? Mark the correct picture.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><input type="checkbox"/></p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><input type="checkbox"/></p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><input type="checkbox"/></p> </div> </div> <p>2. How many children are there?</p> <p>3. What are their names?</p> <p>4. What are they buying? Draw it or write it! Then draw a line to the name of the child who is buying it!</p>
--	---

in: Karin Drese: Lernstandsfeststellungen in der Grundschule und ihre Konsequenzen für die Lehrkräfte der Sek. I. in: *Der fremdsprachliche Unterricht*, Heft 69, Friedrich Verlag, Seelze 2004, Seite 25.



# Portfolio Partitur<sup>60</sup>

	Informationen zum Sprachenlernen	Ich als Sprachlerner / in	Was ich für mein Sprachenlernen getan habe	Was ich in meinen Sprachen schon kann	Was wir über Sprache und ihre Vielfalt herausgefunden haben
<b>5.1 Beginn 1. Halb- jahr.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Schülerinnen und Schüler legen zunächst Ordner (Dossier) an.</li> <li>Bearbeiten der Arbeitsblätter zum Sprachenvergleich in der Klasse.</li> </ol>	<p>Einführung und Anwenden von Arbeitstechniken: Arbeitsblatt "Ich als Sprachlerner"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeit organisieren (S.13)</li> <li>Wörter lernen (S. 13).</li> </ul>			<p>Parallel: Projekt mit Projektideen zum Erkunden von Sprachen und sprachlicher Vielfalt Jahrgangsstufe 7 / 8 (S. 38), z. B. Steckbrief erstellen, Bezugnehmend auf die Ergebnisse des Arbeitsblattes "Ich als Sprachlerner" im Europäischen Portfolio der Sprachen. Einheften in das Dossier.</p>
<b>5.2 Ende 1. Halb- jahr.</b>	<p>Aushändigen der Sprachen-Biografie an Schüler: Eigenständiges Entdecken und Orientieren in der Mappe, Abheften der bearbeiteten Blätter (Sprachenpass nur zur Ansicht).</p>	<p>Schülerinnen und Schüler erstellen Text "Ich als Sprachlernerin / Sprachlerner" und / oder Bearbeiten von Seite 7 und 8 "Sprachen" (Punkte 1 und 2, ggf. weitere).</p>	<p>Unterrichtsanalyse des 1. Halbjahres mit Ziel der Vorbereitung des 2. Halbjahres (S. 15 - 20) "Was ich für mein Sprachenlernen getan habe" gemeinsam in der Klasse mit ausführlicher Besprechung in mehreren Stunden.</p>		<p>Aushängen einer "Wunschliste" zur Mitgestaltung des Unterrichts für Schülerinnen und Schüler.</p>
<b>5.3</b>					
<b>5.4 Ende 2. Halb- jahr.</b>	<p><i>Möglichkeit 1:</i> Zeugniskonferenz</p> <p><i>Möglichkeit 2:</i> Im Verlauf des Halbjahres, im Anschluss an Unterrichtseinheit.</p>		<p>Unterrichtsanalyse des 2. Halbjahres mit Ziel der Vorbereitung auf Klasse 6 (S. 15 - 20) gemeinsam in der Klasse.</p>		<p>Sensibilisierung / Vorbereitung zur Selbstevaluation (S. 21 - 25) Bögen zur Selbsteinschätzung mit den Skalen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen. Erste Durchführung der Selbstevaluation unter Lehreranleitung in der Klasse:</p> <p><i>Möglichkeit 1:</i> Bearbeiten aller <i>Skills</i> (S. 27-36), nur Ausfüllen der Kategorie A1.</p> <p><i>Möglichkeit 2:</i> Bearbeitung einzelner <i>Skills</i> in Verbindung mit Schwerpunktsetzung in Klasse 5.</p>

<sup>60</sup> in: [http://www.learnline.de/angebote/portfolio/schulprakt/portfolio\\_partitur.html](http://www.learnline.de/angebote/portfolio/schulprakt/portfolio_partitur.html)

Die Seitenangaben in der Portfolio Partitur beziehen sich auf Landesinstitut für Schule und Weiterbildung (Hrsg.). *Europäisches Portfolio der Sprachen*. Soest 2001.

# Guidelines for using portfolios

**M 39**

1. Have students include a brief note describing why each piece is included in their portfolio; what they like about it; what they learned when they did it; and where there could be improvement. An example of a checklist (...) is presented in Fig. 1.
2. During portfolio conferences, allow students to control the review process; ask them to describe their current strengths and weaknesses and to indicate where they have made progress; ask them to give evidence of their progress.
3. Ask students to compare pieces of work in their portfolios and to identify what makes this piece better than another and what they might do differently if they were to redo a piece.
4. Ask students to select their best work, or their most improved work, or their most difficult work, and explain why each was selected.
5. Be interested, supportive, and constructive when providing responses to or feedback about portfolio pieces and students' reflections on their work.
6. Ask students how they think they can strengthen weaknesses and what the teacher can do to help.
7. Collaborate with students to set goals for language development.
8. Encourage students to reflect on their work in the presence of other students so that they see this as an integral aspect of classroom teaching and learning and so that they become comfortable with self-assessment and adept at giving supportive feedback to their peers; it is important when students share their portfolios that the interaction be non-competitive and student-centred.
9. Ask students to comment on and write about keeping portfolios and how portfolios can help them to learn better.

in: Genesse, F. / Upshur, J. A.: *Classroom-based Evaluation in Second Language Education*, Cambridge Language Education, 1996, Seite 103 – 104.



**M 40**

# Guidelines for reviewing portfolios

## DOS

1. Build on what students have done and help them recognize what they have accomplished.
2. Praise students for specific techniques or strategies they have used (e.g. in writing) and point out the positive effects of those strategies.
3. Listen and respond carefully to students concerns about their progress or difficulties.
4. Offer reasonable suggestions in response to these concerns.
5. In writing portfolios, reinforce students' use of appropriate terminology and metalinguistic references.
6. Discuss processes and strategies as well as products.
7. Be realistic in setting goals.
8. Be positive and supportive at all times.

## DON'TS

1. Focus on what has not been done or what is wrong with what has been done.
2. Be judgemental about student work.
3. Make too many suggestions or goals.
4. Take over discussion of students' work.

ebda. Seite 105.

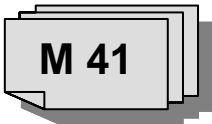
### Fig. 1 Sample self - report form for student portfolios

Students need not respond to all questions, and additional questions can be added to make the questionnaire more relevant.

1. What makes this a good or an interesting project?
2. What is the most interesting part of this project?
3. What was the most difficult part of this project?
4. What did you learn from doing this project?
5. What skills did you practice when doing this project?
6. How is this project different from or better than other projects in your portfolio?
7. What is the best part of this project? Why?
8. What is the weakest part of this project? Why?
9. How would you make this project better?
10. What assistance or resources did you use to complete this project?

in: ebda., Seite 111.

# Meine Sprachenmappe



Ich kann auf \_\_\_\_\_ verstehen:

Herzlichen Glückwunsch

Auf Wiedersehen

Danke

Wie komme ich zum . . .

Entschuldigung

Die Zahlen bis . . .

Guten Tag

In Anlehnung an: Pädagogisches Landesinstitut Brandenburg, Land Brandenburg (Hrsg.). *Junior-Portfolio Brandenburg. Erprobungsfassung NRW.* Juli 2003, S. 14.

**M 41a****Dossierbeispiel Jahrgangsstufe 5**

**My name is Tobias Becker**

**I am from Mühlheim an der Ruhr. It is a town in Germany.**

**I live in a house in the Winkhauser way 87. My telephone-number is: 0208/ 762666. I have got a brother. His name is Daniel. He is nineteen years old. My mothers name is Evi, and my fathers name is Achim.**

**I go to the Gustav-Heinemann comprehensive school.**

**My birthday is 11<sup>th</sup>.november 1984**

**My hair is fair and my eyes are blue.**

**My hobbies are inline-skating, playing handball, my mices, cyckling and computer .**

**I don't like homework , potatos and rain.**

## Dossierbeispiel Jahrgangsstufe 7

**M 41b**

Hello

I arrived safely back on my planet. I would like to invite you to my planet. My friends would like to meet you and you can see how we live. It was very good on your planet. It was not good that I did not know how to behave. Your classmates were very nice. Best of all was your family. It was very funny and I enjoyed it very much.

Bye your Alien

Please keep in contact.

I am looking forward to hearing from you.



**M 41c****Dossierbeispiel Jahrgangsstufe 9 /  
Erweiterungskurs****My work experience****15.03.2005**

I have made my work experience from the 31st of January to the 8th of February in the printing company named "Richard Thierbach". It is situated at the Elbestr. 32 in the harbour of Mülheim. This company is well known in Germany. They produce brochures, visiting cards, posters, booklets, stickers and much more.

The "heart" of the company is the five-colour printing machine at which I often had to help. It prints in the three primary colours: Yellow, Blue and Red. Besides it can print with black and a special colour for things which are difficult to mix.

All colours for printing are standardized, so a few have special names. For example: Blue is called "Cyan" and Red "Magenta". It was very interesting to see how the machine works, but if you'd ask me, I think I couldn't explain this process. It is comparable with the process of having a coin, putting a piece of paper over it and rubbing over the paper with the coin below. (This is called "brass rubbing"). You'll get a copy of the coin on the paper and the printing process at this machine is very similar. The company has many more machines:

- There is another printing machine called "GTO", it is an older one, but it works with the same system like the big "Roland 300".
- The cutting machine is used by the bookbinders and the
- Tying and sorting machine too.
- During my work experience the company got a new machine which combined the tasks of these two bookbinding machines; it is able to cut, tie, punch and sort the paper that is already printed. Sometimes I had to help with this machine, that wasn't very funny.
- But there was also a very old stamping machine called "Tiegel". There you could stamp invitations - or wedding cards, so they looked more important. It had existed since the printing company was built.

The printing company was built in 1935 during the second world war. The founder was Richard Thierbach. In the past the firm had been located at another place. A long time it was a family business, but the youngest son, who should have take over the firm, killed himself. So today Mr. Peylo is the boss and it is a limited liability company.

All twelve colleagues were very nice, but there were a few I didn't like. Anyway, I felt happy, because most of the time I worked with the employers who work at the printing machine and they were very funny! Especially the trainee made me laugh, because of his jokes. He had been a pupil of our school.

My working hours were from 8 a.m. to 3.30 P.m., only on Fridays I was allowed to leave earlier (at 12.30). My break was from 12.15 to 12.45. Sometimes my boss Mr. Peylo bought chips or rolls for all employees and me too. Although he was very nice, nobody liked him, perhaps because of his being the boss. Apart from that all employees were always busy and a few fell ill during my work experience, so I had to help a lot.

These were the things I had to do:

- I washed and changed the printing plates. You have to change them if you want to print something else. They are your model for printing. I liked to do that, because it was an important job and you could see the mechanic of the big machine.
- Stacking up the paper for the printing machine. It was not so easy. You had to open all paper boxes and then you stack up the paper very carefully.



- The empty bottles for cleaning everything I had to fill up with a liquid that deletes painted colours.
- Deliver the products with one of the colleagues. We often drove with the company's car to deliver all products of the firm. Most of the time we delivered only in Mülheim, for example to the hospital. I liked to do this, because had contact to your clients and it was more comfortable than working in the printing company.
- Because of the new machine we had to tidy up everywhere.
- And I often cleaned up something.

There were a lot of things to do and sometimes I already knew what to do before anybody told me. Most things were quite good but very strenuous.

The reason why I made my work experience in the printing company was because of the job of graphic designer (Mediengestalter). I'm interested in this job and during the three weeks I could get an impression of what it's like. But mostly I had to do the handwork. I couldn't expect to work there, because it's so loud that you are very stressed and only the job of the graphic designer is highbrow and interesting for pupils who want to study. Now I'm even more interested in jobs in the way of graphic design than before! I want to use my brain and not the muscles! Although the work experience was very interesting, my colleagues were very nice and I've more in sight in my future job. Now I have specific expectations and experiences which will help to find the right one.

Finished

M 42

# Fragebogen zum Europäischen Portfolio der Sprachen (EPS)

## 1. Wir haben das EPS in folgenden Lerngruppen eingesetzt:

	Jahrgangsstufe	Anzahl der Lerngruppen	Seite	Beteiligte Fächer / Lernbereiche

## 2. Den unterrichtlichen Einsatz des EPS haben wir mit folgenden Gremien abgesprochen. Akzeptanz: gut (+), schlecht (-) oder mittelmäßig (0)

	Zielgruppe	Gremium / Konferenz	Akzeptanz ( + / 0 / - )
	Mit allen Lehrkräften der Schule		
	Mit allen Lehrkräften einer Jahrgangsstufe		
	Mit allen Lehrern der jeweiligen Klasse		
	Mit den Lehrern für Fremdsprachen		
	Mit den Lehrern für den Deutschunterricht		
	Mit den Eltern		
	Mit den Schülern		

## 3. Wir haben das EPS folgendermaßen eingeführt:

z. B. in Klasse / Jahrgangsstufe: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Die Schüler/innen werden im .....unterricht in den Gebrauch des EPS eingeführt
<input type="checkbox"/>	Wir haben die Einführung auf mehrere Fächer verteilt. Beteiligt: _____
<input type="checkbox"/>	Wir haben die Einführung in Form eines Projekttages / einer Projektwoche durchgeführt
<input type="checkbox"/>	Wir machen keine besondere Einführung
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler erhalten von Anfang an das gesamte EPS
<input type="checkbox"/>	Wir erklären den Schülerinnen und Schülern zunächst die Intention des EPS und geben erst danach das gesamte EPS oder Teile des EPS aus.
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten von Beginn an mit allen Teilen des EPS
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten zunächst nur mit Sprachen-Biografie und Dossier
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten zunächst nur mit der Sprachen- Biografie
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten zunächst nur mit dem Dossier.
<input type="checkbox"/>	Das EPS wird in der Schule aufbewahrt.
<input type="checkbox"/>	Die Schülerinnen und Schüler bewahren das EPS zuhause auf und bringen es im Bedarfsfall zur Schule mit.



**4. Die kontinuierliche Arbeit mit dem EPS haben wir so organisiert:**

z. B. Klasse / Jahrgangsstufe:.....  
 Antworten gelten für das Fach:.....  
 Für Absprachen im Jahrgangsteam bzw. für die Schule insgesamt

	Für den unterrichtlichen Einsatz des EPS gibt es eine fächerübergreifende Absprache, wann in welchem Fach bei welchem Anlass und mit welcher Zielsetzung das EPS eingesetzt wird.
	Es gibt fächerübergreifend vereinbarte Prinzipien und Rahmenbedingungen.
	Jede Lehrkraft, die mit dem EPS arbeitet, entscheidet selbst, wann, wie oft und für welche Zwecke das EPS eingesetzt wird.
	In der Sprachen - Biografie werden im Prinzip alle vier Teile mit mehr oder minder gleichen Zeitanteilen bearbeitet.

<b>In der Arbeit mit der Sprachen- Biografie konzentrieren wir uns</b>	
	auf Teil 1 (Ich als Sprachenlerner / Sprachenlernerin)
	auf Teil 2 (Was ich für mein Sprachenlernen getan habe)
	auf Teil 3 (Was ich in meinen Sprachen schon kann)
	auf Teil 4 (Was wir über Sprachen herausgefunden haben).

<b>Wir setzen das Portfolio bei folgenden Lerngelegenheiten ein:</b>	<b>Häufig</b>	<b>Gelegentlich</b>	<b>Nie</b>
am Anfang des Schulhalbjahres			
am Ende des Schulhalbjahres			
am Anfang / Ende eines Unterrichtsvorhabens			
zwischen den Unterrichtsvorhaben			
vor / nach Klassenarbeiten			
in Vertretungsstunden.			

<b>Wenn wir mit dem EPS arbeiten, dann geschieht das</b>	<b>Häufig</b>	<b>Gelegentlich</b>	<b>Nie</b>
in Form von Hausaufgaben			
im Sinne kürzerer Unterrichtsphasen			
im Sinne längerer Phasen einer Unterrichtsstunde			
im Rahmen mehrerer Unterrichtsstunden			
als eigenständiges Projekt über einen längeren Zeitraum.			



**Am wichtigsten ist uns bei der Arbeit mit dem EPS:**

	... dass die Schülerinnen und Schüler später ein Dokument erhalten, mit dem sie international ihre Sprachfähigkeiten dokumentieren können
	... dass die Schülerinnen und Schüler lernen, ihre Lernfortschritte und Fähigkeiten selbst einzuschätzen
	... dass die Schülerinnen und Schüler angeleitet werden, selbst mehr Verantwortung für ihr Lernen und auch den Unterricht zu übernehmen
	... dass auch Sprachen erfasst werden, die außerhalb von Schule gelernt werden
	... dass interkulturelle und grenzüberschreitende Erfahrungen thematisiert werden
	... dass Schülerinnen und Schüler gemeinsam mit den Lehrkräften Unterricht evaluieren und qualitativ weiterentwickeln können
	... dass Lehrerinnen und Lehrer im Kollegium dadurch veranlasst werden, intensiver zusammenzuarbeiten
	... dass die Schule ein Dokument hat, mit dem sie ihr besonderes Profil oder Programm nach außen vermitteln kann und dass auch nach innen Bindung im Kollegium herstellt.
	.....
	.....

in: [http://www.learnline.de/angebote/portfolio/schulprakt/portfolio\\_fragebogen.html](http://www.learnline.de/angebote/portfolio/schulprakt/portfolio_fragebogen.html); download vom 10.04.05

# Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (CEF) – Beruf: Sprechen

## Hinweise für den Moderator

Viele Schulabgänger der Sekundarstufe I stellen bei Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz fest, dass dort fremdsprachliche Fertigkeiten und Fähigkeiten verlangt werden, die sich von den in den abgebenden Schulen vermittelten Fähigkeiten unterscheiden.

Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage, wie entsprechende Erwartungen seitens der Abnehmer im Bereich der Wirtschaft von den Schulen im Rahmen ihrer Möglichkeiten und ihres Bildungsauftrags berücksichtigt werden können und wie Schulen in diesem Bemühen unterstützt werden können<sup>61</sup>. Für die im Bereich der Wirtschaft angestrebte Fremdsprachenkompetenz ist typisch, dass Mitarbeiter berufliche Handlungssituationen oder auch Geschäftsprozesse sprachlich weitgehend selbstständig steuern und gestalten (müssen). Auf die Situation der Schülerinnen und Schüler an allgemein bildenden Schulen bezogen, müssten diese, wie im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR / CEF) für die Schulen beschrieben, in der Lage sein, u.a.

- Vorgänge, Projekte, Aufgaben und Ergebnisse klar, strukturiert, situations- und sachgerecht zu beschreiben und zu erläutern oder
- Sprachliche Handlungssituationen – wie etwa die telefonische Erfragung oder Weiterleitung von Informationen – sprachlich handlungssicher zu steuern und zu bewältigen.

Diese Art von Fähigkeiten stehen bei dem folgenden Unterrichtsvorhaben (M 43 – M 43f) im Vordergrund.

---

<sup>61</sup> *Arbeitsplatz Europa: Sprachkompetenz wird messbar – A Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching (CEF)*, 2. überarbeitete Auflage, DIHK; 2003, Seite 4ff.

CEF - Beruf -	SPRECHEN Gespräch / Telefonat Präsentation / Besprechung	
Komplexe Informationen steuern / moderieren	Besprechungen / Verhandlungen moderieren und auf unerwartete Situationen reagieren. Verschiedene sprachliche Mittel flexibel handhaben und mühelos Sprachen wechseln.	C 2
- competent user -	Über ein sehr breites Spektrum von Themen berufsspezifischer und allgemeiner Art sprechen. Adressatenbezogene Präsentationen durchführen. Komplexe Sachverhalte darstellen und Lösungen aufzeigen.	C 1
umfangreiche Informationen bearbeiten / vermitteln	Arbeitsabläufe / Vorgänge / Versuche / Projekte beschreiben und erläutern. Hauptinhalte von Besprechungen / Präsentationen wiedergeben. Standpunkte darlegen und Missverständnisse / Differenzen beseitigen.	B 2
- independent user -	Informationen über Tätigkeit / Abteilung / Firma / Produkte und Prozesse im persönlichen Gespräch oder am Telefon geben Entscheidungen / Vereinbarungen auf der Grundlage vertrauter Sprachstrukturen treffen.	B 1
Einfache Informationen verstehen / ergänzen	Einfache Fragen zum Tätigkeitsbereich auf der Grundlage bekannter Sprachstrukturen beantworten und Fragen dazu stellen.	A 2
- basic user -	Kurze und einfache Aussagen auf der Grundlage vorgegebener Sprachstrukturen zu Person / Arbeitsplatz machen.	A 1

in: *Arbeitsplatz Europa: Sprachkompetenz wird messbar – A Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching (CEF)*, 2. überarbeitete Auflage, DIHK; 2003, Seite 14.

# Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (CEF) – Schule: Sprechen



Der Schüler kann folgende Aufgaben bewältigen:

	C2
	C1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann in Diskussionen / Gruppenarbeit / Wortbeiträgen den eigenen Standpunkt durch Erklärungen, Argumente und Kommentare begründen und verteidigen und bei eventuellen Differenzen zur Klärung beitragen.</li> <li>• Kann in Entscheidungsprozessen Vorschläge machen/beurteilen, Vermutungen aufstellen, Alternativen aufzeigen, Vor- und Nachteile darlegen.</li> <li>• Kann bei Unklarheiten / Missverständnissen nachfragen, ob der Sachverhalt richtig verstanden wurde und zur Klärung beitragen.</li> <li>• Kann Vorgänge / Projekte / Aufgaben / Ergebnisse klar, detailliert, situations- und sachgerecht beschreiben und erläutern.</li> <li>• Kann Informationen größeren Umfangs, z. B. Hauptinhalte von Filmen / fiktionalen und nicht-fiktionalen Texten verdichten und wiedergeben.</li> </ul>	B2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann typische Situationen auf einer Auslandsreise bewältigen, z. B. Auskünfte zu Fahrplänen einholen / Reservierungen vornehmen / Taxi bestellen / einkaufen.</li> <li>• Kann Auskunft geben (auch telefonisch) und persönliche Meinung äußern über Schultätigkeit / Freizeit / Sport / Familie / Wohnort / Aktuelles.</li> <li>• Kann Fragen zu Aufgaben / Vereinbarungen / Entscheidungen stellen, um sich Klarheit zu verschaffen.</li> <li>• Kann Ansichten / Handlungen / Entscheidungen (z. B. zur Organisation, von Projekten / Freizeit) sach- und situationsgerecht begründen.</li> <li>• Kann Alltagssituationen / Gewohnheiten beschreiben und über dabei gemachte Erfahrungen berichten.</li> <li>• Kann persönliche Gefühle (Freude / Ärger / Überraschung / Interesse / Desinteresse) ausdrücken. Kurze Passagen aus Gesprächen / fiktiven und non - fiktiven Texten wiedergeben, Fragen dazu beantworten und in knappen Worten Meinung dazu äußern.</li> </ul>	B1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann einfache Telefonate annehmen und verbinden. Kann im Servicebereich (Geschäft / Post / Bahn / Hotel / Restaurant) Wünsche klar und knapp äußern.</li> <li>• Kann einfache Informationen zum persönlichen Umfeld (Familie / Schule / Freizeit) mit den sprachlich zur Verfügung stehenden Mitteln erfragen und beantworten.</li> <li>• Kann kurze Angaben zum Standort / zur Wegbeschreibung machen und um Orientierungshilfen bitten.</li> <li>• Kann sprachlich kurz und knapp gehaltene Absprachen bezüglich Treffpunkt / Datum / Uhrzeit treffen und Informationen bezüglich An- und Abreise einholen.</li> <li>• Kann einfache Höflichkeitsformeln austauschen, z. B. übliche Reaktionen auf Einladungen / Entschuldigungen.</li> <li>• Kann Einverständnis / Vorlieben (Hobbys) oder Abneigung (Sport / Film / Essen) signalisieren und kurze Vorschläge (Freizeit) machen.</li> </ul>	A2



<ul style="list-style-type: none"><li>• Kann Gäste / Lehrer / Mitschüler / Freunde begrüßen / verabschieden und einfache Gruß- und Abschiedsformeln gebrauchen.</li><li>• Kann einfache Fragen zur Person / zur Schule / zur Freizeit stellen und beantworten, z. B. Name / Wohnort / Schulart / Schwerpunkte.</li><li>• Kann Angaben zur Zeit / zum Datum machen und kommt mit Zahlen / Mengen / Preisen / Größen zurecht.</li><li>• Kann auf klar, deutlich und langsam formulierte Anweisungen oder Fragen zur Befindlichkeit sprachlich in knappen Worten reagieren.</li><li>• Kann sagen, dass man etwas nicht verstanden hat.</li></ul>	A1
---	----

in: ebda., Seite 16.

**M 43b****Presentation**

Role B: Henkel LTD

**Sustainability (Sek I)**

Social Responsibility

**Situation:**

Your name is Sheila Gibson and you are Junior Communications Manager at Henkel Ltd. You and your colleague Margaret Bell were asked to write an article for the corporate publication **HENKEL-LIFE** about the company's initiative "Make an Impact on Tomorrow (MIT)" and about the children's projects. Both are part of Henkel's policy of sustainability. **HENKEL - LIFE** published an article in December 2002 on the same topic and more about this topic is to follow in this year's editions. Before the article can be printed the main aspects have to be briefly presented to the chief editor in the next meeting.

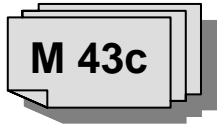
**Task 1 (Group 1):**

For your article you would first of all like to interview the British co-ordinator of MIT, Susan Lee, about this programme. Use the attached questionnaire (chart 1) for your interview with Susan Lee.

**Task 2 (Group 2):**

Margaret Bell is represented by group 2. Additional information to MIT is provided by a diagram (chart 2). Try to explain the diagram to the editor and use it for your article later on.

in: ebda., Seite 28.



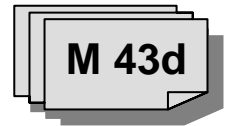
## Role card I

<p><b>Presentation</b> Role B: Henkel LTD</p>	<p><b>Sustainability (Sek I)</b> Social Responsibility</p>
---	--

### Chart 1:

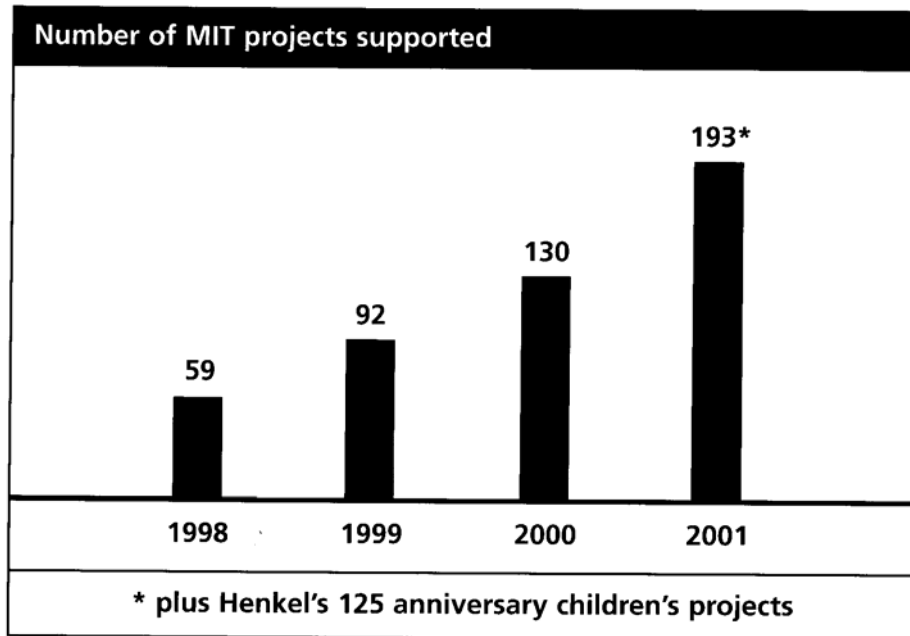
<p>Questionnaire:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Launch of MIT?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kind of support?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signal given?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projects?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kid's projects?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustainability?</li> </ul>	<p>Your question:</p>
	<p>Susan's answer:</p>

in: ebda., Seite 29.



<p><b>Presentation</b> Role B: Henkel LTD</p>	<p><b>Sustainability (Sek I)</b> Social Responsibility</p>
---	--

Chart 2:



in: ebda., Seite 30.

## Role card II



<p><b>Presentation</b> Role B: Henkel LTD</p>	<p><b>Sustainability (Sek I)</b> Social Responsibility</p>
---	--

### Situation:

You are Susan Lee, the British co - ordinator of the Henkel initiative "Make an Impact on Tomorrow (MIT)". The corporate publication **HENKEL - LIFE** for the subsidiary in the UK would like to interview you for the next edition. Sheila Gibson, a Junior Communications Manager for working for **HENKEL - LIFE** is going to ask you a few questions about the nature of MIT.

### Your Task:

Prepare yourself for the interview by thinking of possible questions you might be asked (chart 1: questionnaire) and by having a look at your MIT brief (text 1) once more.

in: ebda., Seite 31.



**Presentation**

Role B: Henkel LTD

**Sustainability (Sek I)**

Social Responsibility

**Text 1:**

Henkel is exploring new ways of practising social responsibility. Alongside traditional donations to aid organizations, cultural activities, and scientific institutions, Henkel is reinforcing its social commitment by supporting employee initiatives. The initiative "Make an Impact on Tomorrow (MIT)" was launched in this spirit in 1998.

The Company supports the social involvement of its employees by providing material or financial resources, or by giving staff time off from work.

With this initiative, the Company wants to give a clear signal that it welcomes and supports personal commitment on the part of its employees. What is more, it follows their advice and utilizes their competence and knowledge to assess local needs. This enables financial resources to be employed even more effectively and transparently. A total of 450 volunteer projects have now been supported in this way. They range from setting up an Internet café for senior citizens to providing help to families in Belarus who were displaced in the wake of the Chernobyl disaster.

Inspired by the 125 international children's projects in the anniversary year 2001, the MIT initiative is now being adopted by other Henkel companies, starting with Austria, Brazil, France and Greece. Networks and a central database will ensure an efficient exchange of experience within the Group.

As an international company, Henkel accepts its responsibility to society and reflects its sense of accountability in its business practices worldwide.

Henkel provides concrete support for social, ecological cultural and scientific initiatives in the communities in which it operates. Henkel addresses social issues in many countries and cultures. It does so in the conviction that the old division between state and the private sector - with the former responsible for social matters and the latter for the market - is steadily changing. Henkel is firmly convinced that solutions which are jointly reached on a basis of partnership will benefit all concerned.

(extracts from: Sustainability Report 2001: Social Responsibility and the respective website)

in: ebda., Seite 32.

# Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (CEF) – Beruf: Sprechen<sup>62</sup>


**M 44**

B2	Komplexe Informationen steuern / moderieren	Arbeitsabläufe / Vorgänge / Versuche / Projekte beschreiben und erläutern. Hauptinhalte von Besprechungen / Präsentationen wiedergeben. Standpunkte darlegen und Missverständnisse / Differenzen beseitigen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann in Besprechungen seinen Standpunkt durch Erklärungen / Argumente / Kommentare begründen und verteidigen sowie bei eventuellen Differenzen zur Klärung beitragen.</li> <li>• Kann in Entscheidungsprozessen Vorschläge machen / beurteilen, Hypothesen aufstellen und auf diese reagieren.</li> <li>• Kann bei Unklarheiten / Missverständnissen nachfragen, ob der Sachverhalt richtig verstanden wurde und auf klärende Aspekte näher eingehen oder zur Klärung beitragen.</li> <li>• Kann Arbeitsabläufe / Vorgänge / Versuche / Projekte klar und detailliert beschreiben und erläutern.</li> <li>• Kann berufsspezifische Informationen größeren Umfangs, z. B. Hauptinhalte von Verträgen / Verhandlungen / Präsentationen, verdichten und mündlich wiedergeben.</li> </ul>
B1	- Competent user -	Informationen über Tätigkeit / Abteilung / Firma / Produkte und Prozesse im persönlichen Gespräch oder am Telefon geben. Entscheidungen / Vereinbarungen auf der Grundlage vertrauter Sprachstrukturen treffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann typische Situationen, die sich auf Geschäftsreisen ergeben, bewältigen, z. B. Auskünfte zu Fahrplänen einholen / Reservierungen vornehmen / Taxi bestellen.</li> <li>• Kann Auskunft geben über Tätigkeit / Abteilung / Firma / Produkte.</li> <li>• Kann Fragen zu Arbeitsprozessen / Vereinbarungen / Entscheidungen stellen, um sich Klarheit zu verschaffen.</li> <li>• Kann seine Ansichten / Handlungen / Entscheidungen kurz begründen.</li> <li>• Kann Arbeitsabläufe in einfachen Schritten beschreiben und über dabei gemachte Erfahrungen berichten.</li> <li>• Kann kurze Passagen aus arbeitsrelevanten Texten / Präsentationen auf einfache Weise mündlich wiedergeben.</li> </ul>

<sup>62</sup> In ebda., Seite 18 - 19.

A 2	Einfache Informationen verstehen / ergänzen  - basic user -	Einfache Fragen zum Tätigkeitsbereich auf der Grundlage bekannter Sprachstrukturen beantworten und Fragen dazu stellen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kann am Arbeitsplatz einfache Telefonate annehmen und verbinden.</li><li>• Kann einfache arbeitsplatzbezogene Informationen erfragen, wenn sie nach bekannten Sprachmustern verfasst sind, und auf diese reagieren.</li><li>• Kann kurze Angaben zum Standort / zur Wegbeschreibung machen und um Orientierungshilfen bitten.</li><li>• Kann Absprachen bezüglich Treffpunkt / Datum / Uhrzeit treffen und Informationen bezüglich An- und Abreise einholen, sofern diese sprachlich kurz und knapp gehalten sind.</li><li>• Kann Kollegen / Kunden begrüßen und einfache Höflichkeitsformeln austauschen, z. B. übliche Reaktionen auf Einladungen / Entschuldigungen.</li></ul>
-----	---	---	---