



Methodencurriculum der Fremdsprachen am Gymnasium Marienthal



Bild: Martje Krause, 10a

Entwickelt und erstellt vom Lehrerkollegium der Fremdsprachen des
Gymnasiums Marienthal

Englisch

Überarbeitete Fassung Feb 2022



Methodencurriculum der Fremdsprachen

- Anleitung für KuK-

Wo finde ich das Methodencurriculum der Fremdsprachen?

- Zerlegt in einzelne editierbare Word-Dokumente bei Padlet:

<https://gymmar.padlet.org/Be/fyldbj3k0t1s5a99>

- Als fachspezifische Gesamtfassungen (Word-Dokument und PDF) in den Fachschaftsräumen bei Eduport (unter ‚Materialien‘)

- Voraussichtlich ab dem Sj. 2022-23 per QR-Code im Marientimer für die SuS abrufbar.

Wann und wie führe ich die Kompetenzen ein?

- Bitte schaut euch die Übersicht eures Faches am Anfang des Schuljahres an, um festzustellen, welche Kompetenz(en) für euren Jahrgang bzw. eure Jahrgänge vorgesehen sind und ob sie im ersten oder zweiten Halbjahr behandelt werden sollen.

- Die Kompetenzen sollen in dem angegebenen Halbjahr eingeführt bzw. vertieft werden. Der genaue Zeitpunkt ist jedoch nicht festgelegt.

- Optimal wäre es, wenn man sich im Jahrgangsteam abspricht, sodass die Kompetenzen in allen Lerngruppen zum gleichen Zeitpunkt behandelt werden.

- In den fachlichen Übersichten sind die Hinweise zur Verknüpfung mit dem Lehrwerk als Vorschlag zu verstehen. Gerne könnt ihr die vorgesehenen Kompetenzen an anderen Stellen einführen, wenn es besser zu eurer Stoffverteilung passt. Wichtig ist, dass die Kompetenz stimmig mit den Lerninhalten des Halbjahres verknüpft ist.

- Die Schüler*innen sollen die Handouts im Schnellhefter abheften. Eine extra Mappe für die ‚Fit in den Fremdsprachen‘-Handouts ist nicht vorgesehen. Allerdings sollen die Schüler*innen angeregt werden, diese Handouts separat einzuheften (etwa mithilfe von Registern) und am Ende des Schuljahres umzuheften, sodass sie auch in zukünftigen Schuljahren als Referenz dienen können.

Tipp:

- Die Handouts können gerne individuell angepasst werden, damit sie besser zu eurem Unterricht passen. Bei den Textproduktionshandouts können die Beispielaufgaben durch Aufgaben ersetzt werden, die ihr anschließend euch im Unterricht behandeln wollt. Auch die fremdsprachlichen Sprachgerüste in den Tabellen können gerne ergänzt oder angepasst werden.

Wir wünschen euch viel Erfolg und Spaß bei der Nutzung des Curriculums!

Eure PG-Gruppe ‚Stärkung der fremdsprachlichen Kompetenzen‘ (Be, Id, Kf, Pli)

- Hinweise für Lehrer zum Partner*innenfeedback -



Die Handouts zur Textproduktion fordern die Lernenden auf, ihre fertigen Texte anhand von aufgelisteten Kriterien zu kontrollieren. Diese Überprüfung kann von den Schüler*innen selbst durchgeführt werden oder aber auch in Partnerarbeits- und Gruppenarbeitsphasen, in denen die Schüler*innen dann eine Fremdeinschätzung ihres Textes erhalten. Diese letztere Art der Rückmeldung wird bevorzugt.

Um das Feedback untereinander so effektiv wie möglich zu gestalten, ...

- soll das Textfeedback mit Mitschüler*innen **regelmäßig** im Unterricht praktiziert werden, z.B. im Rahmen der Auswertung von **Hausaufgaben**.
- sollen die Lernenden dazu animiert werden, möglichst eng mit dem Text zu arbeiten, den sie korrigieren. Das heißt, die Lehrkraft fordert sie auf, mit einem Bleistift **Unterstreichungen** und **Markierungen** im Text von Mitschüler*innen einzutragen, z.B. nicht deine eigenen Wörter, zu detailliert, ...
- kann immer wieder einmal **eine gemeinsame Korrektur eines Beispieltextes** von Lernenden besprochen werden, der etwa über das C-Touch gezeigt wird.

- Inhaltsverzeichnis -



Übersichten und Absprachen

Gesamtübersicht	5
Übersicht - Englisch	6
Fächerübergreifende Absprachen	7

Handouts – Englisch

Jahrgänge 5 und 6

SL1: Berichtungen in den Fremdsprachen	8-9
--	-----

Jahrgänge 7 und 8

SL2: Eigene Texte überarbeiten	10-11
SL2: Eigene Texte überarbeiten – Lösungen	12-14
T2: Inhaltsangabe	15-17

Jahrgänge 9 und 10

LS2: Wörterbücher bei Lernkontrollen	18-19
SL4: Fehleranalyse bei der Berichtigung einer Textproduktionsaufgabe	20-21
T4: Charakterisierung	22-25
T5: Formale Briefe.....	26-27
T6: Sprachmittlung (mit Zieltext)	28-30
T8: Kommentar	31-33
T10: Artikel	34-35
T11: Rede	36-37
Extra: Informale Briefe.....	38

Handouts – 2. Fremdsprache (z. Info.)

Jahrgänge 5 und 6

LS1: Sprachvergleich.....	39-40
---------------------------	-------

Jahrgänge 7 und 8

SL3: Korrekturzeichen verstehen	41-43
SL3: Korrekturzeichen verstehen – Lösungen	44-45
T1: E-Mails und Briefe I (Französisch)	46-47
T3: E-Mails und Briefe II – Vertiefung (Französisch)	48-49

Jahrgänge 9 und 10

T7: Blogbeitrag (Französisch)	50-51
T9: Eine Stellungnahme/Kommentar schreiben.....	52-53

- Gesamtübersicht -

I. Selbstständiges Lernen: Lernstrategien	II. Selbstständiges Lernen: Sprachen verstehen	III. Textproduktion
--	---	----------------------------

	Englisch				Spanisch	Franz.	Chinesisch	Latein
Jg. 5	II. Berichtigungen in den Fremdsprachen (SL 1)							
	I. Vokabeln lernen*: - Vokabellisten - Lernkartei							
	I. Wörter nachschlagen							
	III. Rollenspiele erstellen							
Jg. 6	II. Berichtigungen in den Fremdsprachen: Vertiefung (1. Hj.)							
		I. Sprachvergleich (LS1)					I. Sprachvergleich (LS1)	
Jg. 7	II. Eigene Texte überarbeiten (SL 2)							
	I. Ein zweisprachiges Wörterbuch benutzen: Einführung (1. Hj.)**				I. Ein zweisprachiges Wörterbuch benutzen: Vertiefung (2. Hj.)			
		III. E-Mails und Briefe I (T1)						
Jg. 8	II. Korrekturzeichen verstehen (SL 3)							
	III. Inhaltsangabe (T2)		III. E-Mails und Briefe II - Vertiefung (T3)					
Jg. 9	II. Fehleranalyse bei der Berichtigung einer Textproduktionsaufgabe (SL 4)							
	I. Wörterbücher bei Lernkontrollen (LS2)							
	III. Charakterisierung (T4)		III. Blogbeitrag (T7)					
	III. Formale Briefe (T5)							
	III. Sprachmittlung (mit Zieltext) (T6)							
Jg. 10	III. Kommentar (T8)		III. Stellungnahme/ Kommentar (T9)					
	III. Artikel (T10)							
	III. Speech (T11)							

* Gymnasium Marienthal – Methodencurriculum Klasse 5 und 6

** Gymnasium Marienthal – Methodencurriculum Klasse 7 bis 10

Methodencurriculum der Fremdsprachen am GymMar

- Übersicht Englisch -



**I. Selbstständiges Lernen:
Lernstrategien**

**II. Selbstständiges Lernen:
Sprachen verstehen**

III. Textproduktion

Jahrgang	Thema	Wann?	Materialien /Lehrwerk (Green Line)	Handout/Hinweise
Jg. 5	II. Berichtigungen in den Fremdsprachen	1. Hj.	-	Handout SL1 Vor der Rückgabe KA1
	I. Vokabeln lernen: - Vokabellisten	1. Hj.	Methodencurriculum GymMar/ GL 1 Vocabulary skills pp. 189-191	Führung eines Vokalbelhefts verpflichtend
	I. Arbeiten mit der Wörterliste im Lehrwerk (Wörter nachschnagen)	1. Hj.	z.B. Story 'Where's Mr Fluff?' pp. 24-25/vocab pp. 201-202	Text selbstständig erschließen lassen (ohne Vorentlastung)
	I. Vokabeln lernen: - Lernkartei	2. Hj.	s. Methodencurriculum GymMar	Führung eines Karteikastens für ein 'Unit' verpflichtend
	III. Ein Rollenspiel erstellen	-	z.B. GL 1 pp. 60-61	kein Handout
Jg. 6	II. Berichtigungen in den Fremdsprachen – Vertiefung	1. Hj.	Nach der Rückgabe KA1	Unterrichtsgespräch (s. Handout SL1) + verstärkte Kontrolle der Berichtigung
Jg. 7	II. Eigene Texte überarbeiten	1. Hj.	z.B GL 3 p. 20/4. SL2 nach der Verfassung eines Entwurfs	Handout SL 2
	I. Ein zweisprachiges Wörterbuch benutzen: Einführung	1. Hj.	s. Methodencurriculum GymMar / Arbeitsblätter von Pons	kein Handout
Jg. 8	II. Korrekturzeichen verstehen	1. Hj.	Unterrichtsgespräch nach der 1. KA	Eingeführt von der 2. FS (Handout SL 3)
	III. Inhaltsangabe	-	z.B. Lektüre 'Jerry'	Handout T2
Jg. 9	II. Fehleranalyse bei der Berichtigung einer Textproduktionsaufgabe	1. Hj.	Nach der 1. KA	Handout SL 4 (ab jetzt Fehleranalyse nach jeder Berichtigung verpflichtend)
	I. Wörterbücher in Klassenarbeiten	2. Hj.	z.B. Vorbereiten anhand GL 5 p. 143 (S14) zusammen mit Auszügen von 'The Giver' (pp. 62-66)	Handout LS 2 Wörterbücher ab der 1. KA zugelassen (Absprache im Team)
	III. Charakterisierung	-	Lektüre 'Part-Time Indian'	Handout T4
	III. Formale Briefe	-	z.B. GL 5 p. 48-52 'Best summer ever!'	Handout T5
	III. Sprachmittlung (mit Zieltext)	-	z.B. GL 5 p. 25/p.37/p.52	Handout T6
Jg. 10	III. Kommentar	1. Hj.	Schwerpunktthema der SUP	Handout T8
	III. Artikel	1. Hj.	Schwerpunktthema der SUP	Handout T10
	III. Speech	1. Hj.	Schwerpunktthema der SUP	Handout T11

Koordination der Fremdsprachen am GymMar

– Fachübergreifende Absprachen/Orientierungsrahmen –

1. Fachübergreifende Absprachen

Jahrgang	fachübergreifende Absprachen
Jg. 7	– 2. FS: Anschaffung eines Mini-Wörterbuches in Sp./Franz. (selbstfinanziert)
ab Jg. 8	– Korrekturzeichen verpflichtend bei der Korrektur von Textproduktionsaufgaben
ab Jg. 9	– Wörterbücher in Klassenarbeiten können zugelassen werden. Allerdings immer einheitlich im jeweiligen Jahrgang (Team-Absprache) (Latein: ab 1.Hj./neue Fremdsprachen: ab 2. Hj.)

2. Lernkontrollen

- Gewichtung der Kompetenzen bei Klassenarbeiten in den neuen Fremdsprachen (dient nur als Orientierung):

	Jg. 5/6*	Jg. 7/8	Jg. 9/10	sÜ10	Abitur
1. Fremdsprache					
2. Fremdsprache	Jg. 6/7*	Jg. 8/9	Jg. 10		
Hör-/Lesekompetenz	30-35%	30-35%	30-35%	40%	20%
Grammatik/Wortschatz	30-35%	25-30%	0-20%	-	-
Textproduktion/Mediation	30-35%	35-40%	40-50%	20%/40%	55%/25%

* Gilt nicht in der Anfangsphase

- Notengrenzen (%) für alle Fremdsprachen:

Note	1			2			3			4			5			6
Sek I	-	95	90	86	83	80	75	70	65	60	55	50	40	30	20	< 20

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
SL 1: Berichtigungen in den Fremdsprachen

Jahrgang 5:
1. Fremdsprache
Selbstständiges Lernen

1. Wie fertige ich eine Berichtigung in einer Fremdsprache an?

- Schreibe **eine Überschrift** und **das Datum**.
- Hör- und Leseverstehensaufgaben: In der Regel werden diese Aufgaben **NICHT** berichtigt.
- Rechtschreibfehler: Schreibe das Wort **dreimal richtig** auf.
- Grammatikaufgaben: Berichtige in **vollständigen Sätzen**. **Unterstreiche** die **korrigierte(n) Stelle(n)**.
- Texte: Berichtige in **vollständigen Sätzen**. **Unterstreiche** die **korrigierte(n) Stelle(n)**.

- Option 1: Berichtige **nur einzelne Sätze**, wenn du nur wenige Fehler gemacht hast.

- Option 2: **Schreibe deinen ganzen Text komplett neu und richtig auf**.

Aufgabe 1: Hier ist die erste Grammatik-Aufgabe deiner letzten Klassenarbeit in Englisch. Schreibe eine passende Überschrift und das Datum für die Berichtigung auf. Berichtige dann die Aufgabe.



English 5

Class Test 1

25th September 20XX

Name: _____

Class: _____

1. Nina and her family

Complete the sentences with the words from the box. You can use some words again.

Nina and her dad isn't from Greenwich. Her mother isn't English. He's from Poland. Nina's brother Simon are ten. He's crazy about football, but Nina and her friends aren't football fans.

is
isn't
are
aren't

He
She
They

1. Was kann ich aus meiner Berichtigung lernen?

- Sieh dir deine Berichtigung noch einmal an. Kreuze **eine** Kategorie an, die du erneut üben möchtest.

Ich muss/musst folgende Bereiche erneut üben:

Hörverstehen <input type="checkbox"/>	Leseverstehen <input type="checkbox"/>
Grammatik: Thema: _____ <input type="checkbox"/>	Vokabeln/Wortschatz <input type="checkbox"/>
Texte schreiben <input type="checkbox"/>	

- Suche dir eine **Aufgabe / Übungsidee** aus, um an dieser Fehlerart zu arbeiten und notiere sie unten.

Ich möchte folgende Aufgaben machen:



_____ (Seiten und Nummern der Aufgaben),

um in dem Thema sicherer zu werden, und zwar am _____ (Tag und

Uhrzeit diese Woche).

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar

SL 2: Eigene Texte überarbeiten

Jahrgang 7:
1. Fremdsprache
Selbstständiges Lernen

1. Allgemeine Tipps:

- **Kontrolliere IMMER deine fertigen Texte.**
- **Führe eine Liste deiner typischen Fehler.** Konzentriere dich beim Überarbeiten besonders auf diese typischen Fehlertypen.
- **Lies deinen Text, wenn möglich, mehrmals durch.** Suche jedes Mal nach einer bestimmten Fehlerart (s. unten).

Mögliche Kontrollfragen an dich selbst:

- Habe ich **die Aufgabestellung vollständig und richtig bearbeitet?**
- Ist mein Text **logisch strukturiert** und **in Absätze unterteilt?**

Profi-Tipps:

- Lass den Text einige Zeit liegen, bevor du ihn korrigierst.
- Lass deinen Text auch noch von einem Mitschüler oder einer Mitschülerin korrigieren.

2. Typische Fehlerarten:

Hier sind einige der typischen Fehlerarten.

Fehlerart	Welche Fehler sind typisch?
Grammatik:	
Verben	Endungen, unregelmäßige Formen, Zeitformen
Nomen	Groß- und Kleinschreibung, Pluralformen, Geschlecht
Adjektive und Adverbien	Endungen, Wortstellung
Satzbau:	Verdeutsche Wortstellung, Fragestellung, Verneinung, Zeichensetzung
Rechtschreibung:	Akzente, deutsche Schreibweisen, Kurzformen

Aufgabe:

a) Lies dir den kurzen Textauszug genau durch. **Kannst du jeweils 6 Fehler finden?** Bearbeite die Auszüge für Englisch und deine zweite Fremdsprache.

b) Ordne die Fehler den typischen Fehlerarten in der Tabelle oben zu.

Auszug 1 - Englisch:

Last year, I spend my holiday in Cornwall with my family. We stayed in a caravan near the see, so I goed Surfing every day. The weather war cold, but I didn't mind. You go not on holiday to England because of the good weather!

Auszug 2 - Französisch:

A: Salut, tu t'appelle comment?

B: Je m'appelle Marie. Tu es de Paris?

A: Oui, je habite ici dans un Maison. J'aime Paris, mais je ne pas aime mon college!

Auszug 3 - Spanisch:

Casi siempre voy en bici por toda el parque. Muchos personas pasan por allí, porque cerca son tiendas de ropa y supermercados.

Para mi un lugar special es la biblioteca pública.

Auszug 4 – Latein

Syrus Aulum et Cornēliam per forum Rōmānum dūxit.

Ibi liberī multōs virōs viderunt.

Statuae liberōs dēlectant.

Prope statuam multi hominēs stabant.

Syrus liberīque accēderunt.

Aulus und Cornelia wurden von Syrus zum Forum Romanum geführt.

Die Kinder sahen viele Männer.

Die Statuen erfreuten die Kinder.

Bei den Statuen standen viele Menschen.

Syrus kam mit den Kindern heran.

Auszug 5 - Chinesisch

我家有五口人，爸爸、妈妈、爷爷、奶奶和我。我家不有猫了，有一个小狗，她叫大黄。它是很漂亮。我很喜欢它，它也很喜欢我。我好朋友叫家明，我们都学汉语。家明不喜欢吃米饭，我不也喜欢吃米饭。



- Lösungsblatt -

Auszug 1 - Englisch:

Last year, I **spend** my holiday in Cornwall with my family. We stayed in a caravan near the **see**, so I **goed** Surfing every day. The weather **war** cold, but I didn't mind. You **go not** on holiday to England because of the good weather!

Fehler	Korrektur	Fehlerart
I spend	I spent	Verben (Zeitform)
the see	the sea	Rechtschreibung
I goed	I went	Verben (unregelmäßige Formen)
Surfing	surfing	Nomen (Groß- und Kleinschreibung)
The weather war	The weather was	deutsche Schreibweisen
You go not	You don't go	Satzbau (Verneinung)

Auszug 2 - Französisch:

A: Salut, tu t'appelle comment?

B: Je m'appelle Marie. Tu es de Paris?

A: Oui, je habite ici dans un **Maison**. J'aime Paris, mais je **ne pas aime** mon **college**!

Fehler	Korrektur	Fehlerart
tu t'appelle	tu t'appelles	Verben (Endungen)
je habite	j'habite	Rechtschreibung (Kurzformen)
un	une	Nomen (Geschlecht)
Maison	maison	Nomen (Groß- und Kleinschreibung)
ne pas aime	n'aime pas	Satzbau (Verneinung)
college	collège	Rechtschreibung (Akzente)

Auszug 3 - Spanisch:

Casi siempre voy en bici por todo el parque. **Muchos** personas **pasa** por allí, porque **cerca son** tiendas de ropa y supermercados. A veces mi amiga María viene **con mi**. Para **mi** un lugar **special** es la **biblioteca pública**.

Fehler	Korrektur	Fehlerart
Muchos	Muchas	Grammatik (Angleichung)
pasa	pasan	Verbkonjugation
son	hay	Grammatik
con mi	conmigo	Wortschatz
mi	mí	Akzentsetzung
special	especial	deutsche Schreibweisen
bibloteca pública	biblioteca pública	Akzentsetzung

Auszug 4 – Latein

Syrus Aulum et Cornēliam per forum dūxit.

Ibi liberī multōs virōs viderunt.

Statuae liberōs dēlectant.

Prope statuam multi hominēs stabant.

Syrus liberīque accēderunt.

Aulus und Cornelia wurden von Syrus zum Forum Romanum geführt.

Die Kinder sahen viele Männer.

Die Statuen **erfreuten** die Kinder.

Bei **den Statuen** standen viele Menschen.

Syrus kam mit den Kindern heran.

Fehler	Korrektur	Fehlerart
A u. C. wurden von Syrus geführt	Syrus führte A. und C.	Grammatik (<i>duxit</i> ist Akt., nicht Pass.; <i>Syrus</i> steht im Nom. und ist Subj.)
zum Forum	über das Forum	Vokabelfehler (falsche Bedeutung von <i>per</i>)
Die Kinder sahen ...	Dort sahen die Kinder ...	Auslassung eines lateinischen Wortes (<i>ibi</i>)
erfreuten	erfreuen	Grammatikfehler (falsches Tempus)
bei den Statuen	bei der Statue	Grammatikfehler (falscher Numerus)
kam mit den Kindern	S. und die Kinder kamen	Grammatikfehler (falscher Kasus, <i>-que</i> nicht beachtet; Verb im Pl.)

Auszug 5 – Chinesisch

我家有五口人，爸爸、妈妈、爷爷、奶奶和我。我家**不**有猫了，有一个小狗，**她**叫大黄。它是**很**漂亮。我很喜欢它，它也很喜欢我。**我**好朋友的叫家明，我们都学汉语。家明不喜欢吃米饭，**我**不也喜欢吃米饭。

Fehler	Korrektur	Fehlerart
不有猫	没有猫	Verneinungsadverb
她叫大黄	它叫大黄	Schriftzeichen/Wortschatz
有一个小狗	有一只小狗	Zähleinheitswort
它是很漂亮	它很漂亮	Auslassung des Verbs 是 bei bestimmten Charakter-beschreibenden Adjektiven
我 好朋友的 叫家明	我的好朋友 叫家明	Position der Besitz-anzeigenden Partikel
我 不也 喜欢吃米饭	我 也不喜欢吃米饭	Wortfolge bei Verneinung

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T2: Writing a summary

Jahrgang 8:
1. Fremdsprache
Textproduktion

This handout will help you answer assignments which contain the following task words:

	Definition
'summarize', 'sum up'	to present the most important facts or ideas about a text, issue or topic

1. Preparation

- 1) **Look closely at the assignment** (e.g. *Summarize what happens to Ted Krilley in this extract.*)
- 2) **Read the text carefully.** Use a dictionary to look up important unknown words.
- 3) **Highlight relevant words and/or sentences** in the text.
- 4) **Make notes** on a piece of paper or at the side of the text itself.
- 5) **Organize your notes and plan your summary:** In what order will you present your information? How many paragraphs will you write?
- 6) **Check again that you have answered the task correctly** – is there **irrelevant information to cross out?**

2. Writing you summary

- 1) **Use your notes** to write your summary.
- 2) Start with **an introduction.** This should include:
 - a) The text type, the title of the text, the author's name and the year of publication (if given).
 - b) The central idea or aspect of your summary.

e.g. *The short story ... by (author's name) which was published in ... is about...*
The article ... by ... published in ... deals with ...

- 3) Make sure you **respect the conventions** of writing a summary

Task: *What are these conventions? Note down the typical dos and don'ts of writing a summary.*

Dos	Don'ts
Example: <i>Do use your own words.</i>	Example: <i>Don't give your opinion.</i>

Assessment grid – Writing a summary

Introduction:	+ / -
I have stated the text type.	
I have stated the title.	
I have stated the author's name.	
I have stated the date of publication (if known).	
I have stated the central idea(s) or aspect(s) of the text which I will summarize/outline.	

Main body:	+ / o / -
I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have included only the important and relevant information needed for the task.	
I have used my own words.	
I have written in a neutral style.	
I have structured my text by using paragraphs.	
I have used linking words to connect ideas and sentences.	


HINWEISE FÜR LEHRKRÄFTE -

Possible dos and don'ts:

Dos	Don'ts
<p>Example: <i>Do use your own words.</i></p> <p>Do use the present tense when you summarize a literary text.</p> <p>Do KISS (Keep it short and simple)</p> <p>Do divide your text into clear paragraphs.</p> <p>Do write in a neutral style.</p> <p>Do use linking words and expressions.</p>	<p>Example: <i>Don't give your opinion.</i></p> <p>Don't use quotations and direct speech.</p> <p>Don't give too much detail.</p>

Name: _____

Date: _____

	Fit in den Fremdsprachen am GymMar: LS 2: Wörterbücher bei Lernkontrollen	Jahrgang 9: 1. Fremdsprache Lernstrategien
---	--	---

1. Vorteile und Nachteile eines Wörterbuchs bei Lernkontrollen:

Das Nachschlagen im Wörterbuch bei Lernkontrollen hat Vorteile, aber Achtung! Wörterbücher in Prüfungen können auch Probleme verursachen.

Aufgabe: Notiere mit einem Partner/einer Partnerin die möglichen Vorteile und Nachteile des Wörterbuchs bei Klassenarbeiten.



Vorteile	Nachteile

2. Einige wichtige Tipps:

a) Leseverstehen:

Schlage beim ersten Lesen eines Textes nichts nach. Hier geht es nämlich darum, einen ersten Gesamteindruck zu gewinnen. Du kannst aber Wörter /Textstellen markieren, die du später nachschlagen möchtest.

Schlage möglichst wenig nach. Schlage nur dann nach, wenn die Textstelle für die Bedeutung des gesamten Texts wichtig ist **und** du die Bedeutung vom Kontext nicht sicher ableiten kannst.

b) Schreibaufgaben:

Nutze zuerst die Vokabeln, die du gelernt hast. Wenn du dich gut vorbereitet hast, kennst du schon viele Wörter zum Thema. Das Nachschlagen im Wörterbuch wird dann kaum notwendig sein.

Nutze die Korrekturzeit auch für die Wörterbucharbeit. Nachdem du deinen Text kontrolliert hast, nutze die Restzeit, um fehlende oder bessere Begriffe und Redewendungen im Wörterbuch nachzuschlagen. Dadurch kannst du deinen Text vor der Abgabe ‚aufpolieren‘.

- HINWEISE FÜR LEHRKRÄFTE -

1. Vorteile und Nachteile eines Wörterbuchs bei Lernkontrollen:

Die folgenden Vorteile und Nachteile wären denkbar:

Vorteile	Nachteile
<p>Bei Hör- und Leseverstehen: Nachschlagen, um sicherzustellen, dass ein Hör- oder Lesetext richtig verstanden wurde.</p> <p>Bei schriftlichen Aufgaben: Unbekannte oder passendere Wörter/Ausdrücke können nachgeschlagen werden. Grammatische Regeln können sicherer angewendet werden (maskulin oder feminin? Zählbar oder unzählbar? Groß- oder kleinschreiben? usw.)</p>	<p>Vor der Prüfung: SuS denken, dass sie die Vokabeln nicht mehr lernen müssen (Hinweis: Vokabeln, die du vorher gelernt hast, musst du in der Prüfung nicht mehr nachschlagen.)</p> <p>Während der Prüfung: Zeitfresser: Das Nachschlagen im Wörterbuch in der Prüfung kostet wertvolle Zeit. ‚falsches‘ Nachschlagen: Viele Wörter haben mehr als eine Bedeutung und/oder verschiedene mögliche Übersetzungen. Kontrolliere immer, dass du genau den passenden Begriff auswählst.</p>

Mögliche weitere Schritte, nachdem das Handout im Unterricht besprochen wurde:

1. Beispiele zum Nachschlagen von Wörtern mit mehreren unterschiedlichen Bedeutungen.

English: *bark, current, jam, pool, draft, hatch, bank*

Deutsch: *Linsen, Kater, Hahn, Gericht, Bienenstich*

2. SuS lesen einen unbekanntem Text im Unterricht. Unbekannte Wörter werden in drei verschiedenen Farben markiert:

Farbe 1: Die Bedeutung des Wortes ist aus dem Kontext oder durch eine Ähnlichkeit zu schon bekannten Vokabeln (auch in anderen Sprachen) zu verstehen.


Farbe 2: Die Bedeutung des Wortes ist für das Verständnis der Textstelle unwichtig.

Farbe 3: Das Wort muss nachgeschlagen werden.

Anschließend Besprechung im Plenum.

Name: _____

Datum: _____

	Fit in den Fremdsprachen am GymMar SL 4: Fehleranalyse nach der Berichtigung einer Textproduktionsaufgabe	Jahrgang 9: 1. und 2. Fremdsprache Selbstständiges Lernen
---	--	--

Nachdem du die Textaufgabe der Klassenarbeit wie gewohnt berichtigt hast, nimm dir immer die Zeit, deine Fehler genauer zu analysieren. So kannst du es schaffen, deine sprachliche Leistung gezielt zu verbessern.

So gehst du vor:

1. **Fehlerschwerpunkt(e) ermitteln:** Vervollständige die Tabelle.

Korrekturzeichen							
Anzahl							

Aufgabe: Betrachte die Anzahl der Fehler in den verschiedenen Fehlerkategorien. In welcher Kategorie sind die meisten? Hier solltest du deinen Lernschwerpunkt setzen.

2. **Deine eigenen Fehler besser verstehen:**

Aufgabe: Schaue deine Berichtigung erneut an und wähle **bis zu 4 Fehler** aus. Analysiere diese Fehler anhand der Tabelle auf dem Arbeitsblatt **„Fehleranalyse – Die eigenen Fehler besser verstehen“**

	Fit in den Fremdsprachen am Gymnasium Marienthal	Fehleranalyse – Die eigenen Fehler besser verstehen
---	---	--

Wenn du mit der Berichtigung der Textaufgabe fertig bist, vervollständige die Tabelle mit **bis zu vier Fehlern**, die du gemacht hast.

Korrekturzeichen	Fehler	Korrektur	Erkenntnis (Was lernst du draus?)	Maßnahme* (Was tust du jetzt?)
t/gr	The company <u>is producing</u> clothes in China.	The company produces clothes in China.	Ich sollte das present simple und das present progressive wiederholen.	Ich werde das Thema bei www.englisch-hilfen.de wiederholen.

*Mögliche Maßnahmen:

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - das Thema online wiederholen/üben (s. Linkliste) - eine ‚Spickliste‘ der eigenen typischen Fehler erstellen - Vokabeln/Wortfelder zum Thema wiederholen (z.B. bei Quizlet) | <ul style="list-style-type: none"> - fehlerhafte Vokabeln/Ausdrücke mehrmals richtig aufschreiben - Lernvideos zum Thema bei YouTube suchen und anschauen - Mein/e Lehrer*in nach geeignetem Lernmaterial fragen | <ul style="list-style-type: none"> - Eine Lernkartei anlegen - weitere Beispielsätze ausdenken/aufschreiben - das Thema in einem Lerntandem nacharbeiten |
|--|---|---|

Wichtig: Du wirst einen Lernfortschritt merken, wenn du es schaffst, die Maßnahmen tatsächlich umzusetzen!

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am Gymnasium
Marienthal

Fehleranalyse – Die eigenen Fehler besser verstehen

Wenn du mit der Berichtigung der Textaufgabe fertig bist, vervollständige die Tabelle mit **bis zu vier Fehlern**, die du gemacht hast.

Korrektur- zeichen	Fehler	Korrektur	Regel/Warum war das falsch?	Maßnahme* (Was tue ich jetzt?)
†	The company <u>is producing</u> clothes in China.	The company <u>produces</u> clothes in China.	Present simple für Zustände	Ich werde das Thema present simple/present progressive bei www.englisch-hilfen.de wiederholen.
				Bis wann? :
				Bis wann? :
				Bis wann? :
				Bis wann? :

***Mögliche Maßnahmen:**

- das Thema online wiederholen/üben (s. Linkliste)
- eine ‚Spickliste‘ der eigenen typischen Fehler erstellen
- Vokabeln/Wortfelder zum Thema wiederholen (z.B. bei Quizlet)

- fehlerhafte Vokabeln/Ausdrücke mehrmals richtig aufschreiben
- Lernvideos zum Thema bei YouTube suchen und anschauen
- meinen/e Lehrer*in nach geeignetem Lernmaterial fragen

- eine Lernkartei für Vokabeln anlegen
- die Übungen im Lehrwerk erneut bearbeiten
- das Thema in einem Lerntandem nacharbeiten

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T4: Writing a characterization

Jahrgang 9:
1. Fremdsprache
Textproduktion

This handout will help you answer assignments which contain the following wording:

	Definition
'give/write a characterization of'	provide a detailed analysis of a character ↓ (analyse: describe and explain in detail.)

1. Direct and indirect characterization

An author (or film maker) can use **direct and indirect characterization**:

- (a) Direct characterization: Information** about the character **is stated directly** in the text.
- (b) Indirect characterization: Information** about a character **can be interpreted** from the text.

You might analyze:

- the character's own thoughts, words, and actions
- how other characters interact with this character
- what other characters (or the narrator) says or thinks about the character

2. Preparation

Complete a characterization grid for the character:

Information about the character	Page/ line(s)	Quotes	Analysis: What does the information reveal about the character?
Outward appearance: What does the character look like? What does he/she wear?			
Situation in life: Where does the character live? What does he/she do for a living? What interests does he/she have? Etc.			
Feelings/attitudes: What are the character's feelings/thoughts/beliefs/opinions?			
Behaviour: How does the character act/react in different situations?			
Interaction with others: How does the character interact with other characters? How do the other characters treat him/her? What do they say about him/her?			



Tip: To write a characterization, you need a good knowledge of **adjectives which describe character traits!**

3. Writing your characterization

a) Introduction: Include the character's name, the title and author of the text and a general statement about the character's role in the story. Use the present tense!

e.g. *Andy, the protagonist in the story 'Bread on the Water' by David Lubar, is a teenage boy who leaves home to start a new life with his best friend, Tommy.*

b) Main body: Present the information you have collected in your characterization grid. Structure your answer clearly and start a new paragraph for each new point/aspect. Give quotes and text references to support what you say.

e.g. *In church, Andy jokes about the Bible (cf. p.20, l.12). This gives the impression that he is a very clever boy with a good sense of humor. But the fact that he does not stop, even after he and Tommy are thrown out of the church, also reveals that...*

Furthermore, when Sheila describes Andy as an "affectionate boy" (p.102, l.5), it becomes clear that...

c) Conclusion: Briefly sum up your key findings.

Assessment grid – Writing a characterization

Introduction:

	+ / o / -
I have stated the character's name.	
I have stated the title of the source text and the author's name.	
I have described the role this character plays in the story/extract.	

Main body:

I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have given general information about the character.	
I have described the character's personality using suitable adjectives.	
I supported what I have said by giving examples or text references.	
I have concluded my text by summing up the key characteristics of the character.	
I have divided my text into clear paragraphs.	
I have used linking words to connect ideas and sentences.	

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
Useful phrases for a characterization

Jahrgang 9:
1. Fremdsprache
Textproduktion

another significant aspect is	ein weiterer bedeutender Aspekt ist
it is quite apparent that	es ist recht offensichtlich, dass
this behavior clearly indicates that	dieses Verhalten weist klar darauf hin, dass
this reveals that	dies offenbart, dass (der Charakter so und so ist...)
this very feature becomes apparent in	genau diese Eigenschaft wird deutlich in (l. x when the character is confronted with ...)
(the character) is described as	wird beschrieben als
is portrayed as	wird porträtiert/ dargestellt als
likes to be	wäre gerne
represents	repräsentiert
seems to be	scheint ... zu sein

- Another important fact is (that) ...
- Another significant aspect is...
- From this one can conclude that ...
- However, even if x is... he, she is ...
- It is quite apparent that ...
- Not only does x ..., he, she also ...
- Proof of this can be found in ll. when x....
- Since x is portrayed as a ..., x can be called a ...
- This behavior clearly indicates that x ...
- This is also the reason why (x can be summed up in)...
- This is an example of ...
- This reveals that x ...
- This shows that x is....
- This very feature becomes apparent in ll.... when x ...
- To sum up... / Finally ...
- Without any doubt ...
- x also appears (to be) ...
- x is but a(n)...
- x is described as...
- x is portrayed as ...
- x likes to be...
- x represents (the) ...
- x seems to be...

Name: _____

Date: _____

Characterization grid

Name of character: _____



Information about the character	Page/ line(s)	Notes	Analysis: What does this information reveal about the character?
Outward appearance: What does the character look like? What does he/she wear?			
Situation in life: Where does the character live? What does he/she do for a living? What interests does he/she have? Etc.			
Feelings/attitudes: What are the character's feelings/thoughts/beliefs/opinions?			
Behaviour: How does the character act/react in different situations?			
Interaction with others: How does the character interact with other characters? How do the other characters treat him/her? What do they say about him/her?			

Name: _____

Datum: _____



**Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T5: Writing a formal letter**

**Jahrgang 9:
1. Fremdsprache
Textproduktion**

When you write a formal letter (for example, an application letter), you need to follow certain conventions and use formal English. A typical assignment might be:

Holiday job

In the Cambridge Weekly News, you have found a job advertisement for a summer job at Meadows Home Farm.

Write a letter of application. Address your letter to:

June Hall
Meadows Home Farm Shop
Harston
Cambridge CB22 4BE

1. PREPARATION

a) Read the task carefully and highlight key information. Think about:

- **Who** are you writing to?
- **Why** are you writing?
- **What** information should you include in your letter?

b) Plan and organize the content of your letter and your paragraphing.

1. Layout:

1. Write your address (without your name) and the date in the top right-hand corner.
2. Write the name and address of the person/organization you are writing to on the left.
3. Start with the salutation **Dear Sir or Madam**. If you know the name of the person you are writing to, then use **Dear Mr/Mrs/Ms...**
4. Use long forms (e.g. 'I am' not 'I'm').
5. Start by giving the reason for writing.
6. Make reference to future contact at the end of your letter. You can use the expression **I look forward to + gerund (-ing)**
7. Finish your letter with **Yours faithfully**, if you begin with **Dear Sir or Madam**. Finish with **Yours sincerely**, if you begin with **Dear Mr, Mrs, Ms...**
8. Sign your letter and type your name at the bottom.

① Schillerstr. 17
37067 Goettingen
Germany

② Jane Hall
Meadows Home Farm Shop
Harston
Cambridge CB22 4BE
Great Britain

4 May 2010

③ Dear Ms Hall

④ I am writing to you about the advertisement from April 21st in the Cambridge Weekly News. I would love to work for you at Meadows Home Farm this summer. ④

I am 16 years old and I have a good level of English but would like to improve my speaking skills. I am hard-working, friendly and a fast learner. At home I look after two horses so farm work is not new to me. I have also worked in a sports shop so I have experience in serving people and working in a team. My hobbies are horse riding, playing volley ball and hiking. Please find my CV with this letter.

Thank you for your time. I look forward to hearing from ⑥ you.

⑦ Yours sincerely

⑧ Tamara Wille
Tamara Wille

2. Formal English

Use standard phrases to make your letter more formal:

Giving the reason for writing: <i>I am writing (to you) in order to + inf.</i> <i>I am writing to you about/concerning...</i> <i>With reference to your (advertisement), I am writing to + inf.</i>	Offering: <i>I would be happy to + inf.</i> <i>I would be interested in + gerund</i> <i>Should you require... (any further information), then please let me know.</i>
Requesting: <i>I would be grateful if you could...</i> <i>Could you possibly....?</i>	Thanking: <i>Thank you (in advance) for...(your time/considering my application).</i>
Reference to enclosures: <i>I have enclosed...</i> <i>Please find enclosed....</i>	Reference to future contact: <i>I look forward to + gerund (e.g. receiving your reply/hearing from you soon/seeing you soon etc...)</i>

Assessment grid – Writing a formal letter

Formal criteria:

	+ / o / -
The layout of my letter is correct	
I have used the correct salutation and close.	
I have divided my text into clear paragraphs.	
I have only used long forms.	

Content:

I have stated my reason for writing at the beginning.	
I have included all the information which is relevant to the task.	
I have finished my letter with a reference to future contact.	

Language:

I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have used formal English.	
I have used linking words to connect ideas and sentences.	

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T6: Mediation mit Zieltext

Jahrgang 9:
1. Fremdsprache
Textproduktion

In a mediation task, you write a text in English giving information you found in a German text. The tasks will always tell you why you are writing, the information you need to include and the sort of text you have to write (e.g. an article, a formal letter or an e-mail to a friend). A typical task might be:

Volunteering in Germany

*Your British exchange partner sends you an email in which s*he asks you what volunteer work in Germany is like. During your internet research, you found this text about a girl volunteering with the Red Cross Youth. Send an email to your exchange partner in which you summarize the relevant information presented in the article.*

1. COMPLETING A MEDIATION TASK: You should always follow the same basic steps when completing a mediation task.

Task 1: Write the information in the box in the correct place in the 'How to-card'.

- Report the information objectively. – Read the German text and underline relevant information. – Paraphrase complex ideas and difficult terms. – Improve your text (content, structure, language, register and style)**
- Read and analyse the task carefully. – Explain culture-specific terms**

***How to-card**: Completing Mediation Task**

READING & PLANNING

STEP 1: _____
In doing so, highlight addressee, focus of interest, the purpose, the required text form (target text).

STEP 2: Make notes in the task analysis grid (see below).

STEP 3: _____

WRITING

STEP 5: Write your English text for the addressee in the required text form.

In doing so, consider these points:

- _____
- **Only include the main ideas.**
- _____
- **Make use of language help** (e.g. word lists, English text on the same topic, bilingual dictionary).
- _____

EDITING

STEP 6: _____

2. ANALYSING THE TASK

Task 2: Read the example task and fill in the task analysis grid.

Addressee	
Target text	
Register/Style	
Purpose	
Required information	

3. WRITING YOUR TARGET TEXT

a) Structuring your text:

- The structure of your text won't be the same as the structure of the German text. Find a structure that is suitable for the target text you have to write.
- Look back at the different 'Fit in den Fremdsprachen am GymMar' handouts for tips on how to write your target text:



	1. Fremdsprache	2. Fremdsprache
Year 7		T1: E-Mails und Briefe I
Year 8		T3: E-Mails und Briefe II
Year 9	T5: Formale Briefe	T7: Blogeintrag
Year 10	T 10: Artikel T11: Rede	

b) Choosing the right register:

Task 3: Match the different target texts to the **most likely** register.

e-mail to a friend - letter to the principal of your school - article for your school magazine -
blog entry - e-mail to your host father/mother

informal	semi-formal	formal

*Adapted from:

https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_SII/e/E_MA_1_LPN_EF_2_1_Making_a_difference_locally_Beispielaufgabe_2015_12_09.doc

- HINWEISE FÜR LEHRKRÄFTE -

Task 1: Write the information in the box in the correct place in the 'How to-card'.

Solutions:

READING & PLANNING

STEP 1: Read and analyse the task carefully

STEP 3: Read the German text and underline relevant information.

WRITING

STEP 5: Write your English text for the addressee in the required text form.

In doing so, consider these points:

- **Report the information objectively.**
- Only include the main ideas.
- **Paraphrase complex ideas and difficult terms.**
- Make use of language help
- **Explain culture-specific terms.**

(Kann durch die Lehrkraft ergänzend thematisiert werden. Beispiele: BUND e.V., Schulsanitätsdienst,...)

EDITING

STEP 6: Improve your text (content, structure, language) to best serve your addressee's needs.

Task 2: Read the example task and fill in the task analysis grid.

Solutions:

Addressee	British exchange partner
Target text	E-mail
Register/Style	Informal/semi-formal
Purpose	To inform your exchange partner about volunteer work in Germany
Required information	The information given in the article

Task 3: Match the different target texts to the **most likely** register.

Solutions:

informal	semi-formal	formal
e-mail to a friend	e-mail to host parent	letter to the principal of your school
	blog entry	article for your school magazine

Hinweis: Es ist durchaus gewollt, dass die SuS hierbei ggf. unterschiedliche Einordnungen vornehmen. Es sollte im UG diskutiert werden, dass es nicht immer eine eindeutige Lösung geben muss und dass man etwa einen Artikel für ein school newspaper auch komplett formal verfassen kann.

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T8: Writing a comment

Jahrgang 10:
1. Fremdsprache
Textproduktion

This handout will help you answer assignments which contain the following task words:

	Definition	Typical structure
'discuss'	<i>Give arguments or reasons for and against, especially to come to a well-founded conclusion.</i>	- introduce topic - pro and contra arguments - conclusion: personal opinion
'comment on'	<i>Clearly state your opinion on the topic in question and support your views with evidence</i>	- introduce topic - thesis statement (personal opinion) - arguments which support the thesis* - conclusion

* Note: You can also consider (and reject) arguments which contradict your thesis statement.

1. Preparation:

- Read the task carefully:** What exactly do you have to comment on or discuss?
- Brainstorm pro and contra arguments** and **examples** which support them.
- Form 'lines of argumentation':** Which arguments can be grouped together?
- Clarify your position:** Are you more pro or contra?
- Plan your text structure.** For example:

<p>1. Introduction (+ thesis statement)</p> <p>2. Main body:</p> <p>Paragraph 1: Topic sentence (introduce line of argumentation 1) Supporting arguments (+ counter arguments), explanations, examples etc.</p> <p>Paragraph 2: Topic sentence (introduce line of argumentation 2) Supporting arguments (+ counter arguments), explanations, examples etc.</p> <p>Paragraph 3: ...</p> <p>3. Conclusion</p>

Tip: Finish your main body **with your strongest argument**. Make sure this argument **supports the opinion you give in your conclusion**.

2. Writing your text:

- Introduction: Introduce the general topic** and **state exactly what you will comment on or discuss**.

e.g. The 'Fridays for Future' movement has grown rapidly over the past year and more and more young people are now skipping school on Fridays to show their support for its aims. However, can these protests really help to save the environment?

Note: If you have been asked to comment, then you can make **thesis statement** at this point, too:

e.g. Based on the amount of change that this movement has achieved in such a short period of time, the answer to this question must surely be yes.

b) Main Body: Follow your plan and use commenting and linking phrases. Follow the three-step rule:

state it – explain it – justify it

e.g. One of the main changes which the 'Fridays for Future' movement has achieved is an increased awareness of environmental problems. Firstly, more and more young people in Germany are joining the movement, which shows that they are increasingly environmentally aware. On top of that, their protests have been well-covered in the media, meaning that the whole of society now sees environmentalism as a priority. This claim is supported by the fact that Germany has now set itself ambitious targets for the reduction of carbon emissions by 55% by 2030. Importantly, this increased awareness is not just limited to Germany, but can be seen throughout the world..

Conclusion: Sum up your main points and state your conclusion. Try to make your ending powerful and memorable.

Assessment grid – Writing a comment

Content:

	+ / o / -
I have introduced the general topic.	
I have introduced the specific theme that I will comment on or discuss.	
I have included a thesis statement (comment only).	

Language and style:

I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have started a new paragraph for each new 'line of argumentation'	
I have included topic sentences which introduce the theme of each new paragraph.	
I have given explanations, background information and examples where appropriate.	
I have structured my arguments logically, ending with the strongest.	
I have concluded my comment with a summary of my findings and a convincing closing statement.	

Name: _____

Date: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
Useful commenting phrases

Jahrgang 9:
1. Fremdsprache
Textproduktion

Expressing personal opinion	
In my opinion /view, ... I am convinced that ... I believe / think ... My view is that ... There can be no doubt that ... Clearly, ... Undoubtedly, ...	Meiner Meinung / Ansicht nach... Meiner Überzeugung nach... Ich glaube .../ denke ... Ich stehe auf dem Standpunkt, dass... Es kann kein Zweifel bestehen, dass... Offensichtlich, ... Zweifelslos ...
Presenting another point of view	
According to (name) ... Many people nonetheless think / believe that ... Looking at it from another perspective ...	Laut /Nach (Name) ... Viele Menschen glauben trotzdem, dass ... Aus einem anderen Blickwinkel betrachtet, ...
Indicating agreement	
I agree with the author / speaker. This is a powerful argument. ...meets with my complete approval. ...is undoubtedly correct.	Ich stimme mit dem Autor / der Rednerin überein. Das ist ein schlagkräftiges Argument. ...findet meine volle Zustimmung. ...ist zweifelslos richtig.
Indicating disagreement	
I disagree with the author / speaker I am unable to share this view. ...is not always true. I doubt that...	Ich stimme mit dem Autor / der Rednerin nicht überein. Ich kann diese Auffassung nicht teilen. ...ist nicht immer wahr / zutreffend. Ich bezweifle, dass ...
Concluding	
To sum up, ... In conclusion, ... Bearing all this in mind, ...	Um zusammenzufassen, ... Abschließend, ... Vor diesem Hintergrund, ...

Name: _____

Date: _____



**Fit in den Fremdsprachen am GymMar:
T 10: Writing an article**

**Jahrgang 10:
1. Fremdsprache
Textproduktion**

Articles can have lots of different functions and styles. This handout focuses on how to write a 'feature' article, in which you give information and your personal opinion on a topic. A typical assignment might be:

The dangers of plastic

You taking part in the Erasmus + project at your school. The theme of this year's project is 'Our Blue Planet'. You have been asked to **write an article** in English about the environmental consequences of plastic and what can be done to fight the problems which plastic causes.

1. PREPARATION

Step 1: Read the task carefully and highlight the key words.

Task: Complete the table for the typical assignment above.

Theme: What is the topic of the article?	
Content: What information should the article include?	
Position: What should your opinion on the topic be?	
Target audience: Who are you writing the article for?	

Step 2: Brainstorm the ideas you will include in your article.

Step 3: Sort your ideas into a logical order. Plan your paragraphing and think of possible subheadings.

Step 4: Check that you have examples to support the points you make.

2. WRITING YOUR ARTICLE

Use your notes and your planned structure to help you write your article. Try to incorporate the elements listed below, which are all typical for articles:

1. A catchy headline
2. An interesting first sentence to catch the reader's attention
3. Passages which make the author's opinion on the issue clear
4. Anecdotes (short stories about real incidents)
5. Direct speech (e.g. quotes from interviews)
6. Facts and figures
7. Specific examples
8. Expert opinions
9. Emotional language
10. A powerful and thought-provoking ending
11. Subheadings

Task: Identify these different elements in an English article about the theme you are working on at the moment.

Assessment grid – Writing an article

Headline and introduction:

	+ / o / -
I have an eye-catching headline.	
I have an interesting opening sentence.	
I have introduced the general topic/problem	

Main body and conclusion:

I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have divided my text into clear paragraphs and used subheadings.	
I have written a topic sentence at the beginning of each paragraph.	
I have used linking phrases.	
I have presented my arguments/points in a logical order.	
I have given informative explanations, background information and examples.	
<p>I have included a selection of the following stylistic elements:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passages which make the author's opinion on the issue clear - Anecdotes and/or real-life examples - Direct speech - Facts and figures - Expert opinions - Emotional language 	
I have concluded my article with a powerful closing statement.	

Name: _____

Date: _____



**Fit in den Fremdsprachen am GymMar:
T 11: Writing a speech**

**Jahrgang 10:
1. Fremdsprache
Textproduktion**

A successful speech should create an emotional connection with the audience in order to convince them of your views on a particular topic. A typical written assignment might be:

Making a difference

How much of a difference can young people really make? You are invited to speak in front of a young audience at an international congress on the future of our society. **Write a speech** in which you address problems our society faces and convince your audience that young people can make a difference.

1. PREPARATION

Step 1: Analyze the task carefully and highlight the key words.

Task: Complete the table for the typical assignment above.

Theme: What is the topic of the speech?	
Content: What information should the speech include?	
Position: What opinion should you have?	
Target audience: Who are you giving the speech to?	

Step 2: Brainstorm the arguments you will include in your speech.

Step 3: Sort your arguments into a logical order. Where possible, find examples which support the points you make. **Tip:** Always finish your speech with your strongest argument!

2. WRITING YOUR SPEECH

a) Your speech should contain the following elements:

Opening	Main body	Close
<ul style="list-style-type: none"> - Grab the audience's attention (e.g. with a quotation or a rhetorical question) - Address the audience directly - Clearly state the topic and your personal position on it 	<ul style="list-style-type: none"> - Present and explain the arguments - Focus only on a few key issues - Give examples and facts to support your opinions - Show your emotional involvement and appeal to the emotions of the audience 	<ul style="list-style-type: none"> - Briefly highlight your main points - End with an emotional statement or appeal - Show that the speech has ended (e.g. by thanking the audience for listening)

b) You can make your speech more powerful and emotional by using the following techniques.

Technique	Example
Use the 1 st person plural ('we', 'us', 'our' etc.)	<i>'Together, we can make a real difference.'</i>
Repetition (e.g. anaphora)	<i>'Let's build an environment where we encourage, where we motivate, where we help and where we are kind to each other.'</i>
Rhetorical questions	<i>'Why does this matter?'</i>
Amplification	<i>'It has become clear, absolutely clear, that...'</i>
Listing (enumeration)	<i>'...disobedience, bullying, fighting, truancy and insults are becoming more and more of a problem at our school.'</i>
Use of adjectives	<i>'This is having a disastrous, wide-spread and irreversible impact.'</i>
Use emotive language/statements	<i>'Fight for your lives before it's someone else's job'.</i>
Direct appeals	<i>'We can no longer tolerate this - now is the time to act!'</i>

Task: Analyse a famous speech in class. Can you identify any of the techniques listed above? What other techniques are used to make the speech more powerful and emotional?

Assessment grid – Writing a speech

Content:

	+ / o / -
I have taken on the role given in the task.	
I have addressed the topic given in the task.	
I have adopted a clear position.	
I have written in a style which is appropriate for the audience.	

Language and style:

I have checked my spelling/proofread my text with the help of a dictionary.	
I have an attention-grabbing opening.	
My speech is clearly structured.	
I have presented a range of arguments to support my position.	
I have given explanations, background information and examples where appropriate.	
I have used a range of stylistic techniques to make my speech powerful and emotional.	
I have concluded my speech with a memorable closing statement.	



Fit in den Fremdsprachen am GymMar: Writing emails and informal letters

1. Fremdsprache Textproduktion

Informal and semi-formal letters are usually written to someone you know and therefore you can use a relaxed, conversational style and contracted forms (e.g. 'I'm' instead of 'I am'). You should try to make your letter interesting by not just describing events, but also talking about your feelings and emotions. The information below will help you to write your letter correctly.

- **Layout**

- **Address and date:** Write your address (without your name) and the date in the top right-hand corner.
- **Greeting or salutation:** Start your letter with 'Dear' and the first name of the person you are writing to.
- **First paragraph (opening):** You normally start by greeting the person you are writing to. Some useful phrases for doing this are given below.
- **Paragraphs:** Make sure you divide the rest of your letter into clear paragraphs. Each paragraph should be about a particular theme and should start with a topic sentence. You can also use linking words and expressions to make the structure of your letter clear.
- **Final paragraph:** You should finish your letter with an appropriate closing sentence. Some useful phrases for doing this are also given below.
- **Closing statement:** Use a suitable informal closing statement to close your letter and then write your name.



- **Useful phrases**

Ideas for the opening paragraph:

How are you? / How have the family been?
I hope you are well.
Thank you / Many thanks for your (recent/last) letter / postcard.
It was good / nice / great to hear from you again.
I was so surprised to hear that...
I'm sorry I haven't written / haven't been in touch for such a long time.

Suitable closing statements:


Love, Lots of love, All the best, Take care, Best wishes,

Ideas for the final paragraph:

- Give a reason why you're ending the letter:
Anyway, I must go and get on with my work! / I guess it's time I got on with that studying I've been avoiding.
- Send greetings and/or make reference for future contact
Give my love / regards to... / Say hello to...
We must try and meet up soon. / I can't wait to hear from you. / Look forward to seeing you again. / Hope to hear from you soon. / See you soon. / Write soon.

Name: _____

Datum: _____

	Fit in den Fremdsprachen am GymMar: LS 1: Sprachvergleich	Jahrgang 6: 2. Fremdsprache Lernstrategien
---	--	---

1. Manchmal sind neue Vokabeln gar nicht so neu!

la cafetería, le musée, el animal? Ist dir schon einmal aufgefallen, wie sehr **manche Vokabeln, die du in der 2. Fremdsprache lernst, Wörtern aus anderen Sprachen ähneln?**

Aufgabe 1: *Übersetze diese Wörter aus dem Spanischen, Französischen und Lateinischen ins Deutsche.*

Französisch/Spansich	Deutsch
la antena (Spa)	
le moteur (Fr)	
la bicicleta (Spa)	
theatrum (Lat)	
le centre (Fr)	
la mermelada (Spa)	
parentes (Lat)	
le câble (Fr)	
gratis (Lat)	

Auch Wörter aus anderen Sprachen sind dem Spanischen, Französischen und/oder Lateinischen zum Teil sehr ähnlich. Zum Beispiel das türkische Wort für Fahrstuhl: *asansör*:

Türkisch	Spanisch	Französisch	Latein
<i>asansör</i>	<i>el ascensor</i>	<i>l'ascenseur</i>	<i>ascendere</i> (besteigen)

Aufgabe 2: *Arbeitet zu zweit. Schreibt eine Liste von Wörtern in eure 2. Fremdsprache, die ähnlich zu anderen Sprachen sind, die ihr kennt?*

2. Smart Vokabeln lernen

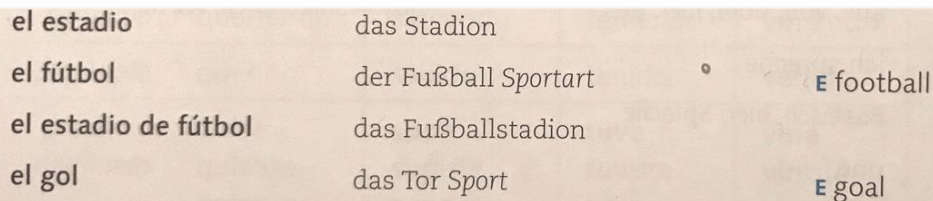
Dieses Wissen über andere Sprachen kannst du nutzen, um smart Vokabeln zu lernen.

- Tipp 1: Lege dein Vokabelheft in drei Spalten an.

Spalte 1: die Fremdsprache	Spalte 2: die deutsche Übersetzung	Spalte 3: ein Lerntipp für dich
z.B. un camion	ein Laster	!! Türkisch: kamyon !!

- Tipp 2: Nutze die rechte Spalte im Lehrwerk

Oft gibt es in deinem Lehrbuch in der **rechten Spalte des Vokabelteils** schon Tipps darüber, wie du die Bedeutung eines Worts aus anderen Sprachen ableiten kannst.



el estadio	das Stadion	
el fútbol	der Fußball Sportart	E football
el estadio de fútbol	das Fußballstadion	
el gol	das Tor Sport	E goal

Aufgabe 3: Sieh dir zusammen mit d. Sitznachbar*in die rechte Spalte auf einer Seite des Vokabelteils an.

- Gebt 3 Beispiele dafür, was man in der dritten Spalte findet.

- Erklärt, warum diese Informationen beim Lernen helfen können.

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T1: E-Mails und Briefe schreiben

Jahrgang 7:
2. Fremdsprache (Franz.)
Textproduktion

Dieses Handout zeigt dir, wie du einfache E-Mails und Briefe schreiben kannst.

Exercice :

Tu es en vacances à Paris. Écris un e-mail à ton copain Thomas.

...Où est-ce que tu es ?

...Qu'est-ce que tu fais ? tes activités, tes visites...

...Qu'est-ce que tu aimes et qu'est-ce que tu n'aimes pas ?

1. Vor dem Schreiben: Ideen sammeln und ordnen

a) Lies dir zunächst die Aufgabenstellung genau durch und überlege, was für einen Text du schreiben sollst. In einem Brief oder einer E-Mail darfst du die Begrüßung am Anfang und die Verabschiedung am Ende nicht vergessen!

b) Sammle Ideen und schreibe französische Wörter und Ausdrücke auf, die du verwenden willst. Ordne sie z. B. in einer Mindmap.

2. Text schreiben:

Für E-Mails, einfache Briefe und Postkarten kannst du die folgenden Ausdrücke verwenden:

Begrüßung	Chère (Caroline) / Cher (Daniel), / Salut Léa/Marc, / Ça va? (Nicht vergessen, nach dem Komma groß zu schreiben)
Dein Bericht	Je suis... J'aime...
Dein Viertel	J'habite à ... Dans mon quartier, il y a ...
Aktivitäten	Aujourd'hui, je visite le Louvre. Demain, nous allons/je vais faire une excursion.
Meinung	J'aime / Je n'aime pas (denk an den bestimmten Artikel...).
Verabschiedung	Bisous, / À bientôt, / À plus, / Bonne journée, (Nom)

3. Jetzt du! Bearbeite die Aufgabe aus dem Kasten auf Seite 1.

4. Nach dem Schreiben: Text überprüfen

a) Überprüfe, ob du an alles gedacht hast, was typisch für die Textsorte ist:

- das Datum
- die Begrüßung
- die Verabschiedung

b) Lies dir den ganzen Text durch und korrigiere ihn mit Hilfe der Fehlerliste:

		✓
Sind die Nomen angeglichen?	les frères, mes copains	
Sind die Adjektive angeglichen?	une nouvelle copine, une jolie maison	
Passen Subjekt und Verbform zusammen?	Anne et Julien entrent dans le magasin.	
Hast du die Akzente richtig gesetzt?	une école, écouter, un élève	
Stimmt die Zeitform des Verbs?	Hier, nous sommes allés chez M. Leblanc. Aujourd'hui, nous sommes à la maison. Demain, nous allons aller à la plage.	
Ist die Verneinung richtig?	Mathieu ne comprend rien . Il n' écoute jamais .	

Quelle: !Apúntate 1!, Cornelsen.

5. Reflexion:

- Folgender Schritt hat mir besonders geholfen, um meine Aufgabe zu bearbeiten:

- In Zukunft werde ich bei der Verfassung von Texten auf Französisch besonders darauf achten...:

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T3: E-Mails und Briefe schreiben (Vertiefung)

Jahrgang 8:
2. Fremdsprache (Franz.)
Textproduktion

In Jahrgang 7 hast du schon gelernt, wie du einen einfachen Brief oder eine einfache E-Mail schreibst. Jetzt lernst du, wie du deinen Text interessanter machen kannst, indem du auch deine Meinung in Briefen und E-Mails ausdrückst.

Activité:

Tu t'inquiètes pour ton camarade de classe, Jérôme. Il a l'air triste et les autres camarades de classe l'embêtent toujours. Écris un e-mail à ton amie Claire, pour décrire les problèmes de Jérôme et pour discuter des solutions.

1. Vor dem Schreiben: Ideen sammeln und ordnen

- a) Lies dir zunächst die Aufgabenstellung genau durch und überlege, was für einen Text du schreiben sollst und an wen du schreibst. Sprichst du die Leute mit **tu** oder **vous** an?
- b) Sammle Ideen und schreibe französische Wörter und Ausdrücke auf, die du verwenden willst. Ordne sie z. B. in einer Mindmap.
- c) Plane den Aufbau des Textes und lege eine Struktur an.

2. Text schreiben:

- a) Verwende passende Ausdrücke, um deinen Text zu strukturieren:

<p>hier, ce matin, cet après-midi, ce soir/le soir, ce week-end/le week-end, en ce moment,</p>	<p>d'abord, après / ensuite, plus tard, enfin, finalement</p>
---	--

- b) Verwende auch die folgenden Ausdrücke und Redewendungen:

Begrüßung	Chère (Claire) / Cher (Daniel), / Bonjour/Salut Lucie,... / Ça va? / Moi ça (ne) va (pas), je...
Einleitungssatz	Je t'écris pour ... Je voudrais te raconter ... Moi, je ...
Meinung ausdrücken	Je pense que... / À mon avis... / Je (ne) suis (pas) d'accord avec... / Tu es d'accord ? / Qu'est-ce qu'on peut faire ?
Verabschiedung	Bisous, /À bientôt, / Cordialement, (nom)

3. Jetzt du! Bearbeite die Aufgabe aus dem Kasten auf Seite 1.

4. Nach dem Schreiben: Fehler korrigieren

a) Überprüfe, ob du an alles gedacht hast, was typisch für die Textsorte ist. Zu einem Brief gehören:

- das Datum
- die Begrüßung
- die Verabschiedung

b) Lies dir den ganzen Text durch und korrigiere ihn mit Hilfe der Fehlerliste:

		✓
Sind die Nomen angeglichen?	les frères, mes copains	
Sind die Adjektive angeglichen?	une nouvelle copine, une jolie maison	
Passen Subjekt und Verbform zusammen?	Anne et Julien entrent dans le magasin.	
Hast du die Akzente richtig gesetzt?	une école , écouter , un élève	
Stimmt die Zeitform des Verbs?	Hier, nous sommes allés chez M. Leblanc. Aujourd'hui, nous sommes à la maison. Demain, nous allons aller à la plage.	
Ist die Verneinung richtig?	Mathieu ne comprend rien . Il n' écoute jamais .	

Quellen: ¡Apúntate 2! (Cornelsen), ¡Apúntate 3! (Cornelsen), ¿Qué pasa 2? (neu) (Diesterweg Westermann).


5. Reflexion:

- Folgender Schritt hat mir besonders geholfen, um meine Aufgabe zu bearbeiten:

- In Zukunft werde ich bei der Verfassung von Texten auf Französisch besonders darauf achten...:

Name: _____

Datum: _____

	Fit in den Fremdsprachen am GymMar: LS 3: Korrekturzeichen verstehen	Jahrgang 8: 2. Fremdsprache Selbstständiges Lernen
---	---	---

- Die Fachlehrer*innen der Sprachen nutzen **standardisierte Korrekturzeichen** beim Korrigieren:

Deutsch	Englisch	Franz.	Spanisch	Chinesisch	Latein	Fehlerart
1. Rechtschreibfehler						
R	sp	o	o	SZ	R	Rechtschreibfehler (Chin.: Schriftzeichenfehler)
Z	punc	-	-	ZS	Z	Zeichensetzungsfehler
-	-	a	a	-	-	Akzentfehler
2. Andere Fehler						
T	t	t	t	T	T	Tempusfehler (Zeitform falsch)
Gr	gr	gr	gr	Gr	Gr	Fehler im Bereich Grammatik
V	voc	voc	voc	W	Vok	Fehler im Bereich Wortschatz
A	ex	ex	ex	A	A	Fehler im Bereich Ausdruck
Sb	-	-	-	-	K	Fehler im Bereich Konstruktion
-	-	-	-	-	V	Auslassung
3. Folgefehler						
s.o.	s.a.	vcd	v.a.	s.o.	s.o.	Wiederholungsfehler

Aufgabe: Lies den Auszug des Textes und schaue die unterstrichenen Fehler genau an. **Welche Korrekturzeichen sollten für die jeweiligen Fehler benutzt werden?** Schreibe das korrekte Korrekturzeichen an den Rand. Bearbeite die Auszüge für Englisch und deine zweite Fremdsprache.

Auszug 1 - Englisch:

There is lots of things we can do to help homeless people. Firstly, we can give them money or spend money to a homeless charity. Secondly, we can spend time with them and listen to there storys. Finally, we can give homeless people the adress of a shelter they can go to.

At the end, I would like to say, that it is everyones es job to help people living on the street. There lifes were difficult, but if we work together, we can really do a difference!

Korrekturzeichen

Auszug 2 - Französisch:

Qu'est-ce que je fais Samedi? Mon famille et moi, nous faisons beaucoup des choses! À huit heuree, nous mangons le petit dejeuner ensemble, puis nous avons quitté la maison pour visiter ma grand-mère. Elle est très sympa et elle nous donnons des cadeaux chaque semaine, pour exemple des bon-bons où des jouets. C'est bon, oui? ...

Ça est, mon Samedi typique. Qu'est-ce que tu fait au weekend ?

Korrekturzeichen

Auszug 3 - Spanisch:

¿Qué hago el Sábado? ¡Mi familia hacen muchas cosas! A la ocho de la mañana desayunarnos juntos, después vamos a visitar a mi abuela. Es muy simpática y nosotros da muchos regalos cada semana, por ejemplo chucherías o juguetes. ¡Qué guay! Eso es un típico sábado. ¿Y tú, qué haces este weekend?

Korrekturzeichen

Auszug 4 – Latein

Cūstōdēs, qui officia non expleverant, ad rēgem vocātī sunt.

Porsenna eōs monuit. Tum nūntiōs ad Rōmānōs mīsit.

Nuntii Rōmānīs hoc dīxērunt:

„Rēx noster Cloeliam repetit.“

Die Wachen wurden vom König gerufen, weil sie die Aufgaben nicht erfüllten.

Porsenna ermahnte sie. Dann schickte er Boten nach Rom.

Die römischen Boten sagten:

„Der König will unsere Cloelia wiederhaben!“

Korrekturzeichen

Auszug 5 - Chinesisch:

Korrekturzeichen

手机的用法很多，比如发微信、发朋友圈、看网页。可是现在的手机功能太多了，很多人都忘及了，其实手机还可以用来了打电话。而且有的同学玩儿手机太多了，每天不带手机不能出门。每天不用手机玩儿几个小时的游戏也会觉得少了点什么。每天长时间看手机还有很多坏处，比如说对眼睛很不有好处。而且如果睡觉前看手机，很容易让你睡不着觉，因为手机的屏幕很亮，让你的进神得不到放松。还有很多同学一回到家就先玩儿手机，忘记了做作业，也不想学习，如果玩儿手机的话。



Lösungsblatt

Anmerkung: Bei einigen Fehlern ist die Zuordnung nicht ganz eindeutig. Dies kann im Unterrichtsgespräch thematisiert werden.

Auszug 1 - Englisch:

There is lots of things we can do to help homeless people. Firstly, we can give them money or spend money to a homeless charity. Secondly, we can spend time with them and listen to there storys. Finally, we can give homeless people the adress of a shelter they can go to.

At the end, I would like to say, that it is everyones es job to help people living on the street. There lifes were difficult, but if we work together, we can really do a difference!

Korrekturzeichen

gr

voc

voc, sp, sp

ex, punc

s.a., sp, t, ex

Auszug 2 - Französisch:

Qu'est-ce que je fais Samedi? Mon famille et moi, nous faisons beaucoup des choses! À huit heuree, nous mangons le petit dejeuner ensemble, puis nous avons quitté la maison pour visiter ma grand-mère. Elle est trés sympa et elle nous donnons des cadeaux chaque semaine, pour example des bon-bons où des jouets. C'est bon, oui? ...

Ça est mon Samedi typique. Qu'est-ce que tu fait au weekend ?

Korrekturzeichen

o, gr, gr

gr, o, a, t

a

gr, ex, a

ex

gr, vcd, gr

Auszug 3 - Spanisch:

¿Qué hago el Sábado? ¡Mi familia **hacen** muchas cosas! A la ocho de la mañana **desayunarmos** juntos, después vamos a visitar a mi abuela. Es muy simpática y **nosotros** da muchos regalos cada semana, por **ejemplo** chucherías o juguetes. ¡Qué guay! Eso es un **típico sábado**. ¿Y tú, qué haces este **weekend**?

Korrekturzeichen

o, gr, gr

gr

gr, o

ex, a, voc

Auszug 4 – Latein

Cūstōdēs, qui officia non expleverant, ad rēgem vocātī sunt.

Porsenna eōs monuit. Tum nūntiōs ad Rōmānōs mīsīt.

Nuntii Rōmānīs hoc dīxērunt:

„Rēx noster Cloeliam repetit.“

Die Wachen wurden **vom** König gerufen, **weil** sie die Aufgaben nicht **erfüllten**.

Porsenna ermahnte sie. Dann schickte er Boten **nach Rom**.

Die **römischen Boten** sagten:

„Der König will **unsere Cloelia** wiederhaben!“

Korrekturzeichen

Vok Vok/Gr Gr/T

Vok

Gr V (hoc)

Gr

Auszug 5 - Chinesisch:

手机的用法很多，比如发微信、发朋友圈、看网页。可是现在的手机功能太多了，很多人都遗忘了，其实手机还可以用来了打电话。而且有的同学玩儿手机太多了，每天不带手机不能出门。每天不用手机玩儿几个小时的游戏也会觉得少了点什么。每天长时间看手机还有很多坏处，比如说对眼睛很不有好处。而且如果睡觉前看手机，很容易让你睡不着觉，因为手机的屏幕很亮，让你的进神得不到放松。还有很多同学一回到家就先玩儿手机，忘记了做作业，也不想学习，如果玩儿手机的话。

Korrekturzeichen

W

SZ, T

ZS

Gr

ASZ

A

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T7: Blogbeitrag schreiben

Jahrgang 9:
2. Fremdsprache (Franz.)
Textproduktion

In einem Blogbeitrag kannst du über Erlebnisse berichten, deine Meinung äußern und andere zu Kommentaren einladen.

Activité :

Tu passes tes vacances à Nice où tu fais un cours de français et tu découvres la région. Chaque jour, tu écris un article de blog en français pour raconter tes expériences à tes amis et à ta famille. Écris un article pour aujourd'hui. Raconte :

- Qu'est-ce que tu as fait ?
- Comment ça va et pourquoi?

1. Vor dem Schreiben: Ideen sammeln und strukturieren.

- a) Lies dir zunächst die Aufgabenstellung genau durch und überlege, was für einen Text du schreiben sollst. Auch in einem Blogbeitrag darfst du die Begrüßung am Anfang und die Verabschiedung am Ende nicht vergessen.
- b) Sammle Ideen und schreibe französische Wörter und Ausdrücke auf, die du verwenden willst. Ordne sie z. B. in einer Mindmap.
- c) Bringe deine Gedanken danach in eine logische und zeitliche Reihenfolge. Denke daran, jeden gedanklichen Abschnitt mit einem neuen Absatz zu beginnen.

2. Tipps für einen Blogbeitrag

- a) Finde eine interessante Überschrift und einen Anfang, der deine Leserinnen und Leser einlädt, deinen Text weiterzulesen.
- b) Ein Blog schreibst du für eine bestimmte Zielgruppe, z.B. einen Freundeskreis oder Menschen mit ähnlichen Interessen. Meistens ist der Ton informell (,tu' statt ,vous').
- c) Nutze umgangssprachliche Redewendungen. Das klingt natürlich und weckt das Interesse der Leser.
- d) Für Blogbeiträge kannst du die folgenden Ausdrücke verwenden:

Begrüßung	Bonjour/Salut à tous! C'est moi, (nom)...
Einleitung	Je suis actuellement à ... pour... Aujourd'hui, je vais vous raconter
Berichten	Ce matin, ... / Cet après-midi, ... / Demain, (aller + infinitif)...
Meinung	Je suis super content(e)! / J'adore... / J'aime... / Je déteste... / J'ai envie de...
Verabschiedung	À très bientôt! / À plus! (Nom)

3. Antworten auf einen Blogeintrag

Manchmal kannst du auch einen Blogeintrag kommentieren.

Antworten auf einen Blogeintrag	Salut, (nom) ! J'adore ton blog parce que J'ai beaucoup aimé ton article sur
---------------------------------	--

4. Jetzt du! Bearbeite die Aufgabe aus dem Kasten auf Seite 1.

5. Nach dem Schreiben: Fehler korrigieren

Lies dir den ganzen Text durch und korrigiere ihn mit Hilfe der Fehlerliste:

		✓
Sind die Nomen angeglichen?	les frères, mes copains	
Sind die Adjektive angeglichen?	une nouvelle copine, une jolie maison	
Passen Subjekt und Verbform zusammen?	Anne et Julien entrent dans le magasin.	
Hast du die Akzente richtig gesetzt?	une école, écouter, un élève	
Stimmt die Zeitform des Verbs?	Hier, nous sommes allés chez M. Leblanc. Aujourd'hui , nous sommes à la maison. Demain , nous allons aller à la plage.	
Ist die Verneinung richtig?	Mathieu ne comprend rien . Il n' écoute jamais .	

Quelle: Vamos Adelante 4, S. 84-85 & S. 142.

6. Reflexion:

- Folgender Schritt hat mir besonders geholfen, um meine Aufgabe zu bearbeiten:

- In Zukunft werde ich bei der Verfassung von Texten auf Französisch besonders darauf achten...:

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T9: Eine Stellungnahme/Kommentar schreiben

Jahrgang 10:
2. Fremdsprache (Franz.)
Textproduktion

Dieses Handout zeigt dir, wie du Texte auf Französisch schreiben kannst, in denen du deine Meinung zum Ausdruck bringst.

Activité:

L'amitié franco-allemande

«Cinquante ans après le Traité de l'Élysée, est-ce que les relations entre la France et l'Allemagne font toujours rêver ?» Prenez position et justifiez votre point de vue.

1. Avant d'écrire le texte :

- a) Lis l'énoncé attentivement – qu'est-ce qu'il faut faire exactement ?
- b) Prépare une liste d'arguments : Note des arguments pour ou contre et décide quels sont les arguments les plus importants. Il est recommandé de terminer le texte par ceux-ci.
- c) Pense à écrire une introduction qui éveillera l'intérêt de tes lecteurs et lectrices.
- d) Regarde le tableau d'évaluation sur la page suivante avant de commencer à écrire ton texte.

2. Écrire le texte:

L'introduction	De nos jours, Dans ce commentaire, je vais aborder le problème/la question de... / si... XY, c'est une question/un thème très intéressant/controversé. Mais est-ce que c'est nécessaire/c'est bien en réalité ?
L'argumentation	Connecteurs: d'une part... d'autre part/ premièrement, deuxièmement /d'abord, ensuite, enfin / de plus – cependant /être pour ou contre Autres expressions: À mon avis / De mon point de vue... Je suis/Je ne suis pas d'accord parce que... Je ne crois pas que + subj. Il est important de + inf. Le plus / le moins important est que + subj.
La conclusion	En conclusion, on peut dire que... En analysant les arguments, on peut dire que... A mon avis/ Personnellement / Le plus important est que... A mon avis, il est indispensable que...

3. A toi ! Fais l'activité de la première page.

4. Corriger et évaluer ton texte :

Structure et contenu du texte :	+ / o / -	
	Toi	Ton partenaire
J'ai introduit mon texte.		
Mon texte a des paragraphes.		
J'ai utilisé des connecteurs.		
J'ai utilisé 4-5 arguments convaincants.		
J'ai écrit une conclusion qui résume ma façon de penser.		

5. Langue :

Relis ton texte et corrige-le à l'aide du tableau ci-dessous:

		✓
Sind die Nomen angeglichen?	les frères, mes copains	
Sind die Adjektive angeglichen?	une nouvelle copine, une jolie maison	
Passen Subjekt und Verbform zusammen?	Anne et Julien entrent dans le magasin.	
Hast du die Akzente richtig gesetzt?	une école , écouter , un élève	
Stimmt die Zeitform des Verbs?	Hier, nous sommes allés chez M. Leblanc. Aujourd'hui , nous sommes à la maison. Demain , nous allons aller à la plage.	
Ist die Verneinung richtig?	Mathieu ne comprend rien . Il n' écoute jamais .	

6. Reflexion:

- Folgender Schritt hat mir besonders geholfen, um meine Aufgabe zu bearbeiten:

- In Zukunft werde ich bei der Verfassung von Texten auf Französisch besonders darauf achten...:
