



Methodencurriculum der Fremdsprachen am Gymnasium Marienthal



Bild: Martje Krause, 10a

Entwickelt und erstellt vom Lehrerkollegium der Fremdsprachen des
Gymnasiums Marienthal

Fassung: Chinesisch

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 - Chinesisch	6
Fächerübergreifende Absprachen	7

Handouts – Chinesisch

Jahrgänge 7 und 8

T1: E-Mails und Briefe I (Chinesisch)	8-9
SL3: Korrekturzeichen verstehen	10-12
SL3: Korrekturzeichen verstehen – Lösungen	13-14

Jahrgänge 9 und 10

T7: Blogbeitrag (Chinesisch)	15-16
Sprachmittlung (Chinesisch)	17-20

Handouts – Englisch (z. Info.)

Jahrgänge 5 und 6

SL1: Berichtigungen in den Fremdsprachen	21-22
--	-------

Jahrgänge 7 und 8

SL2: Eigene Texte überarbeiten	23-24
SL2: Eigene Texte überarbeiten – Lösungen	25-27
T2: Inhaltsangabe	28-30

Jahrgänge 9 und 10

LS2: Wörterbücher bei Lernkontrollen	31-32
SL4: Fehleranalyse bei der Berichtigung einer Textproduktionsaufgabe	33-34
T4: Charakterisierung	35-38
T5: Formale Briefe.....	39-40
T6: Sprachmittlung (mit Zieltext)	41-43
T8: Kommentar	44-46
T10: Artikel	47-58
T11: Rede	49-50

- 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 Chinesisch –

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

Jahrgang	Thema	Zeitpunkt	Materialien/Lehrwerk	Hinweise
Jg. 6	II. Berichtigungen in den Fremdsprachen	1. Hj.	Unterrichtsgespräch nach der 1. KA + verstärkte Kontrolle	Eingeführt von der 1. FS (Handout SL 1)
Jg. 7	II. Eigene Texte überarbeiten	2. Hj.	Erneut thematisieren Anhand eines selbstgeschriebenen Texts	Eingeführt von der 1. FS im 1. Hj. (Handout SL 2)
	I. Ein zweisprachiges Wörterbuch benutzen: Vertiefung	2. Hj.	Erneut thematisieren Anhand eines geeigneten Texts.	Eingeführt von der 1. FS im 1. Hj.
	III. E-Mails und Briefe I	-	-	Handout T 1
Jg. 8	II. Korrekturzeichen verstehen	1. Hj.	Nach der 1. KA	Handout SL 3
	III. E-Mails und Briefe II - Vertiefung	-	-	Handout T 3
Jg. 9	II. Fehleranalyse bei der Berichtigung einer Klassenarbeit	1. Hj.	Fehleranalysebogen (ab jetzt verpflichtend nach KAs)	Eingeführt von der 1. FS (Handout SL 4)
	I. Wörterbücher in Klassenarbeiten	2. Hj.	-	Schon thematisiert in der 1. FS (Handout LS 2) Wörterbücher ab der 3. KA zugelassen (Absprache im Team)
	III. Blogeintrag	-	-	Handout T 7
Jg. 10	III. Stellungnahme/Kommentar	1. Hj.	Passend zum Schwerpunktthema der SUP	Handout T9

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):

1. Fremdsprache	Jg. 5/6*	Jg. 7/8	Jg. 9/10	sÜ10	Abitur
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: _____

Datum: _____



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

Jahrgang 7:
2. Fremdsprache (Chin.)
Textproduktion

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

Beispielaufgabe:

今天是你的生日。你的中国朋友家明给你写信 (Brief) / 邮件 (E-Mail) 祝你生日快乐。你也给他写信：
 ……你多大。
 ……你今天干什么。
 ……介绍你的家人、朋友和宠物 (Haustiere)。

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 chinesische 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	你好 (家明)! / (家明) 你好! / 亲爱的 (家明): 你好吗? 谢谢你的来信/邮件! (Achte auf die Satzzeichen! 你好吗? soll im nächsten Absatz stehen und zwar nach zwei Leerstellen.)
Dein Bericht	今天是我的生日。 我 (十二) 岁。
Aktivitäten	今天我和我的朋友们 (一起吃蛋糕, 听音乐)。 我的爸爸/妈妈/爷爷/奶奶/姐姐/哥哥/弟弟/妹妹送给我很多生日礼物。
Meinung	大家都很高兴, 我也很高兴。
Verabschiedung	祝好! 你的朋友…… 2021 年 4 月 8 日 (Achte darauf: dein Name und das Datum stehen rechtsbindend am Ende des Briefes.)

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. Zu einem Brief/E-Mail gehören z. B. das Datum, die Begrüßung und die Verabschiedung.

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

		✓
Stehen Begrüßung und Verabschiedung an den richtigen Stellen?	<p>亲爱的家明:</p> <p>你好吗?</p> <p>.....</p> <p>祝好!</p> <p style="text-align: right;">你的朋友: N.N. 2021年4月8日</p>	
Hast du an die zwei Leerstellen am Anfang jedes Absatzes gedacht?	<p>亲爱的家明:</p> <p>你好吗?</p>	
Ist die besitzanzeigende Partikel „的“ korrekt verwendet?	<p>我的狗很大, 很漂亮。</p> <p>我们的校长的朋友是医生。</p>	
Wir das richtige Verneinungswort „不“ und „没“ richtig verwendet und steht an der richtigen Stelle?	<p>他不是我的好朋友。/ 他是不是你的好朋友?</p> <p>我没有法语光盘。/ 你有没有法语光盘?</p>	
Stehen die Adverbien an den richtigen Stellen?	<p>我的朋友都不学汉语。(alle nicht)</p> <p>我的朋友不都学汉语。(nicht alle)</p>	
Hast du an die Satzzeichen gedacht?	<p>你有没有中文光盘?</p>	

5. Reflexion:

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

- In Zukunft werde ich bei der Verfassung von Texten auf Chinesisch 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 trés 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 ?

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?

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!“

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 faitt 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



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T7: Blogeintrag schreiben

Jahrgang 9:
2. Fremdsprache (Chin.)
Textproduktion

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

Beispielaufgabe:

假期里，你和家人或朋友出去旅行了，你想在微博上记录下你这次旅行经历，分享给你的中国朋友。

..... 什么时候去了哪里旅行，和谁一起，去了多久；

..... 天气怎么样；

..... 做了什么(吃的，玩的，看的等等)；

..... 你觉得这次旅行怎么样。

1. Vor dem Schreiben: Ideen sammeln und strukturieren.

- Lies dir zunächst die Aufgabenstellung genau durch und überlege, was für einen Text du schreiben sollst. Auch in einem Blogeintrag darfst du die Begrüßung am Anfang und die Verabschiedung am Ende nicht vergessen.
- Sammele Ideen und schreibe chinesische Wörter und Ausdrücke auf, die du verwenden willst. Ordne sie z. B. in einer Mindmap.
- Bringt eure Gedanken danach in eine logische und zeitliche Reihenfolge. Denkt daran, jeden gedanklichen Abschnitt mit einem neuen Absatz zu beginnen.

2. Tipps für einen Blogeintrag

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

Begrüßung	大家好.../各位朋友们好.../ 好久不见...
Dein Bericht	暑假我和我的爸爸妈妈一起去了中国，在那里玩了两个星期。
Aktivitäten	我们去了北京和上海，去了北京故宫、长城，还去了上海外滩等等，吃了好吃的中国菜，给朋友买了很多礼物，
Meinung	我们都很高兴。/我们都很喜欢中国。/这次旅行很开心、很难忘。
Verabschiedung	欢迎和我分享你们的旅行，拜拜 。/ 下次再聊。

Name: _____

Datum: _____

3. Antworten auf einen Blogbeitrag

Manchmal sollst du auch einen Blogbeitrag kommentieren.

Antworten auf einen Blogbeitrag	我很喜欢你的分享，谢谢你... 我暑假也去了上海，那里很漂亮 ... 我也觉得中国菜真的很好吃 ...
--	---

3. Nach dem Schreiben: Fehler korrigieren

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

		✓
Passen Verben und Objekten zusammen?	我们打了沙滩排球。	
Hast du die richtige Personalpronomen benutzt?	我和我的爸爸一起坐飞机去了意大利，我们都很喜欢意大利。	
Hast du die Schriftzeichen vollständig und richtig geschrieben?	我们一走(起)去了海边散步。	
Ist die Satzstellung richtig (Subjekt – Prädikat – Objekt – Ergänzungen)?	我们 (Subjekt) 觉得 (Prädikat) 那里的面包 (Objekt) 很好吃 (Ergänzungen).	
Hast du an die Satzzeichen gedacht?	这次旅行很好玩!	
Stimmt die Zeitform des Verbs?	今年3月我和我的妈妈一起去了中国。	
Hast du auf die richtige Anrede geachtet?	各位朋友好久不见...	
Ist die Verneinung richtig formuliert?	爸爸不喜欢游泳。我们没有去海边。	

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

5. Reflexion:

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

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

Name: _____

Datum: _____



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
T6: Mediation mit Zieltext

Jahrgang 9:
2. Fremdsprache
Textproduktion

Dieses Handout zeigt dir, wie du eine Mediationsaufgabe machst, in der du einen Text in chinesischer Sprache verfasst, dessen Informationen in einem deutschen Text enthält. In der Aufgabe wird immer erklärt, warum du den Text schreibst, welche Informationen du einschließen musst und welche Art von Text du schreiben musst (z. B. ein Artikel, ein formeller Brief oder eine E-Mail an einen Freund). Eine typische Aufgabenstellung könnte sein:

这份资料将帮助你了解如何用中文转换一段德语文章中的信息。语言转化的任务中会告诉你为什么要写这篇文章，你需要转换的信息以及所写文章的文体（比如文章，正式的信件或给朋友的邮件等）。常见的语言转化任务是：

Beispielaufgabe

Ein/e von deinen Chinesischen Freunden interessiert sich sehr für deutsche Esskultur, er/sie hat dich eine E-Mail geschrieben und danach gefragt. Du hast online recherchiert und einen Text drüber gefunden, jetzt möchtest du deinem/r Freund/in eine E-Mail auf Chinesisch schreiben und kurz erklären wie die deutsche Esskultur aussieht. 你的一位中国朋友对德国的饮食文化很感兴趣，她/他写邮件询问你，你在网上找到一篇相关的文章，所以你根据这篇文章用中文给他/她写了一封邮件，简要介绍德国的饮食文化。

德国的饮食文化

Deutsche Esskultur

In Deutschland isst man dreimal am Tag. Zum Frühstück gibt es normalerweise Brötchen oder Brot mit Marmelade oder Käse und eine Tasse Kaffee.

Die Hauptmahlzeit ist das Mittagessen zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr. Es besteht aus Fleisch, Gemüse und Kartoffeln. Viele Betriebe haben eine Kantine. Dort essen die Mitarbeiter mittags warm. In vielen Kantinen kann man auch vegetarische Gerichte bekommen.

Zum Abendbrot isst man in Deutschland traditionell nur eine Scheibe Brot mit Käse oder Wurst. Doch viele junge Menschen bevorzugen auch abends Fisch, Fleisch, Spaghetti, Pizza oder einen Hamburger.

Als Getränk ist Kaffee sehr beliebt. Außerdem mögen die Deutschen Bier und Wein. Man kann Wein auch mit Wasser mischen und als "Weinschorle" trinken.

Ein besonderes Getränk in den Bundesländern Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland ist der Apfelwein. Bei den Erfrischungsgetränken liegt das Mineralwasser an der Spitze.

<http://easydeutschlernen.blogspot.com/2015/09/text-esskultur-in-deutschland.html>

1. Eine Sprachmittlungsaufgabe ausfüllen: du sollst immer ein Paar grundlegende Schritte ausführen

完成语言转换任务：你需要按照一些基本的步骤进行。

Aufgabe 1: Schreib die Informationen in das Kästchen an der richtigen Stelle in der „How to-card“.

任务 1：在“How to -card”中正确的位置上写下对应的信息

How to-card*: Sprachmittlungsaufgabe ausfüllen 完成语言转换任务

Lesen & Planen 阅读&准备

Schritt 1 步骤 1:

Unterstreich dabei den Adressaten, Schwerpunkt des Interesses, den Zweck, die erforderliche Textsorte (Zieltext). 在这个过程中画出文章的受众(收信人), 主要的关注点, 写作目的和文体等

Schritt 2 步骤 2: Mach Notiz im Aufgabenanalysetabelle (sieh unten).

在任务分析表中做笔记(见下表)

Schritt 3 步骤 3:

Schritt 4 步骤 4:

Schreiben 写作

Schritt 5 步骤 5: Schreib deinen chinesischen Text für den Adressaten in der erforderlichen Textsorte

按照题目要求的文体和收信人写下你的中文文章

Betrachte dabei diese Punkte:

在这个过程中要注意以下几点

- _____
- **Informationen zusammenfassen 概括信息**
- _____
- **Nutze die Sprachhilfe (z.B. Wortliste, Chinesische Texte über das gleiche Thema, zweisprachige Wörterbücher). 使用语言工具 (如单词表, 相关主题的中文文章, 双语字典等)**

Verbessern 修改

Schritt 6 步骤 6:

die Informationen objektiv darstellen – Lies den deutschen Text und unterstreiche die relevanten Informationen. – Paraphrasiere komplexe Ideen und schwierige Begriffe. – Verbessere deinen Text (Inhalt, Struktur, Sprache), um die Bedürfnisse deines Adressaten optimal zu erfüllen. – Präsentiere nur das Wesentliche (d. h. die Hauptgedanken). – Lies und analysiere die Aufgabe sorgfältig.

客观陈述信息。——仔细阅读德语原文，在相关信息下面划画上记号——简化复杂的内容和表达——修改你的文章(内容、结构、语言)，来更好地满足受众(收信人或读者)的需要——只概括大意即可——仔细阅读和分析任务

2. Analysiere die Aufgabe

Aufgabe 2: lies die Beispielaufgabe und fülle die Tabelle unten aus.

任务 2: 阅读例子中的任务，填写下面的表格。

Adressat 收信人	
Zieltext 目标文体	
Sprachstil 语言风格	
Zweck 目标	
Erforderliche Informationen 需要包含的信息	

3. Verfassen deinen Zieltext 写出目标文章

a) Strukturiere deinen Text:

构建文章结构:

- Die Struktur von deinem Text wird häufig nicht das gleiche wie der Quelltext.

Such die am besten passende Struktur, die für deinen Zweck geeignet ist.

- 你所写的文章结构常常会 and 德语原文的结构不同。找到适合你所写文章目的的结构。

- Die Struktur von deinem Text soll auf der typischen Struktur von dem Zeiltext basieren. Schau zurück auf 'Fit in den Fremdsprachen am GymMar' handouts für Hinweise:

- 你所选用的文章结构需建立在目标文章的典型结构基础之上。参见之前的 'Fit in den Fremdsprachen am GymMar' 可能会给你一些提示:



	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	

b) wähle den richtigen Sprachstil aus:

选择合适的语言风格:

Aufgabe 3: verbinde die verschiedenen Zieltexte mit dem am besten passenden Sprachstil.

任务3: 为不同的目标文章选择最合适的语言风格

E-Mail an einem Freund/einer Freundin - Brief an deinem Schulleiter -

Text für die Zeitschrift in deiner Schule -

Blogeintrag - E-Mail an dem Vater/ der Mutter in Gastfamilie

写给朋友的邮件 - 写给学校校长的信 - 写给学校报刊的文章 -

博客 - 写给寄宿家庭家长的邮件

informell 非正式	halbformell 半正式	formell 正式

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

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。



Fit in den Fremdsprachen am GymMar
SL 2: Eigene Texte überarbeiten

Jahrgang 7:
1. Fremdsprache
Selbstständiges Lernen

- 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 públca	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:

	+ / 0 / -
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.	