

## Fachbrief Nr. 19

# Englisch



Das Foto zeigt Berliner Schüler bei einer der Prüfungen von Cambridge ESOL. Es wurde uns zur Verfügung gestellt von Frau Bachmann Nix.

### Themen:

**1. Sekundarstufe I: VERA 8, MSA, Cambridge Tests und Vorbereitung auf die Sek II**

**2. Sekundarstufe II: kreative Aufgaben im Abitur**

**Anlage 1 - 6: flyer, talk show / panel discussion, speech**

**Anlage 7: 4. Semester, *Urban, suburban and rural lifestyles***

Ihre Ansprechpartnerin in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung:  
Eva Weinert ([eva.weinert@senbwf.berlin.de](mailto:eva.weinert@senbwf.berlin.de))

Ihre Ansprechpartnerin im LISUM:  
Christine Junghanns ([christine.junghanns@lisum.berlin-brandenburg.de](mailto:christine.junghanns@lisum.berlin-brandenburg.de))

Diesen Fachbrief finden Sie auch unter: <http://www.bjsinfo.verwalt-berlin.de/index.aspx?id=140>

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

mit den besten Wünschen für 2010 melden wir uns bei Ihnen zurück und haben auch für das neue Jahr wieder Informationen für Ihren schulischen Alltag zusammengestellt. Dabei war die Umfrage aus dem letzten Fachbrief hilfreich. Wir möchten uns daher für die Zuschriften bedanken, auch für die Ermutigung, die aus den uns zugegangenen Rückmeldungen spricht.

Besonders freuen wir uns, dass wir einen Teil der auf den Umfragebögen geäußerten Wünsche bereits erfüllen können. So finden Sie im Anhang als Ergänzung der *Materialien zum selbstständigen standardorientierten Lernen in der gymnasialen Oberstufe, Englisch, Text production* Arbeitsbögen zu den kreativen Aufgabenformaten Flyer, Talk Show bzw. Panel Discussion und Rede (Anlagen 1 — 6). Anlage 7 liefert eine Erweiterung der in Fachbrief 17 veröffentlichten Materialübersicht zum Thema des 4. Kurshalbjahres *Urban, suburban and rural lifestyles*. Für diese Zusammenstellung bedanken wir uns bei Frau Ohmsieder von der Paul-Natorp-Schule.

Weiterhin haben wir, um dem häufig geäußerten Wunsch nach mehr Materialien zur Individualisierung des Unterrichts zu entsprechen, die Handreichung für die *Selbstständige Arbeit im mündlichen Unterricht* entwickelt. Sie finden sie unter [http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung\\_des\\_lernens.html](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung_des_lernens.html)). Eine englischsprachige Version dieses fächerübergreifenden Materials folgt in Kürze an gleicher Stelle.

Auch um die Erfüllung Ihrer weiteren, durchweg sehr sinnvollen Wünsche werden wir uns im Rahmen unserer Möglichkeiten nach Kräften bemühen. Im Vordergrund stand dabei der Wunsch nach Materialien für die Individualisierung des Unterrichts. Um Ihnen einen leichteren Überblick über vorhandene Materialien zu diesem Thema zu bieten, finden Sie nun alle bisher dazu bereit gestellten Materialien unter:

[http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung\\_des\\_lernens.html](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung_des_lernens.html).

Die Seite <http://www.bwfinfo.verwalt-berlin.de/DokLoader.aspx?DokID=3987> bietet eine Übersicht über Themen und Materialien aller Fachbriefe in Englisch.

## 1. Sekundarstufe I

### **Vergleichsarbeit Klasse 8**

In Fachbrief 18 finden Sie bereits Hinweise zu VERA 8, die in diesem Schuljahr für die erste Fremdsprache am 02.03.2010 für die Berliner Schulen verbindlich durchgeführt wird. Hier möchten wir noch auf einige Details hinweisen, die — trotz rechtzeitiger Information — noch nicht allen Lehrkräften bekannt sind.

#### **Was ist bei der Durchführung der Vergleichsarbeit Klasse 8 zu beachten?**

Für die Durchführung der Vergleichsarbeit in der ersten Fremdsprache 2010 gilt das folgende Verfahren:

- Alle Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben für das Lesen und Schreiben.
- Die Lehrkräfte korrigieren und bewerten diese Aufgaben auf der Grundlage der vorgegebenen Kriterien und Hinweise.
- Für den Bereich Lesen geben die Lehrkräfte ihre Ergebnisse über das ISQ-Portal ein.
- Für den Bereich Schreiben erfolgt keine Eingabe. Dort werden die Ergebnisse nur (auf Basis der im Testmaterial vorgegebenen Kriterien, siehe oben) zum Zwecke der individuellen Auswertung und Rückmeldung ausgewertet.

#### **Wird VERA 8 bewertet?**

Da VERA 8 eine schulartübergreifende Kompetenzfeststellung ist, darf sie nicht als Klassenarbeit gewertet werden. Gleichwohl können aber die Ergebnisse „ ... bei der Notenfindung berücksichtigt werden, insbesondere bei der Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Darüber

hinaus können Sie (...) im zweiten Schulhalbjahr eine Klassenarbeit weniger schreiben lassen, wenn sichergestellt ist, dass Ihnen insgesamt ausreichend schriftliche Leistungen der Schülerinnen und Schüler als valide und nachvollziehbare Bewertungsgrundlage vorliegen.“ (Schreiben zu *VERA 8 in Mathematik und erste Fremdsprache*, SenBWF, VI A / II C 1.4 vom 9.10.2009).

### **Nützt mir die Teilnahme an VERA 8 für künftige Korrekturen?**

In Verbindung mit VERA 8 erhalten Sie einen Service, der es Ihnen ermöglicht, die Korrektur von Schreibaufgaben zu optimieren und damit vielleicht auch zeitsparender zu gestalten. Das Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen (IQB) stellt zusammen mit den Testaufgaben Handreichungen für die Diagnose der Schülerleistungen zur Verfügung. Außerdem wird im Februar ein vom IQB und dem LISUM Berlin-Brandenburg in Kooperation entwickelter Online-Lehrgang zur Bewertung von Schreibaufgaben auf der Internetseite des IQB zur Verfügung (<http://www.iqb.hu-berlin.de>) gestellt. Dort können Sie Schülertexte zu Schreibaufgaben verschiedener Kompetenzniveaus nach den vom IQB vorgegebenen Kriterien bewerten und Ihre Einschätzungen mit denen von Experten vergleichen, die speziell im Umgang mit den Bewertungsvorgaben geschult worden sind.

Sie erhalten damit weitgehend objektive, auf den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen bezogene Benchmarks, die Ihnen als Grundlage für die Einschätzung von Schülerarbeiten zur Verfügung stehen und somit die Bewertung erleichtern.

### **Mittlerer Schulabschluss**

§ 51 der Sekundarstufe I-Verordnung bietet den Schulen einen gewissen Spielraum bei der Durchführung der Überprüfung der mündlichen Sprechfertigkeit in der ersten Fremdsprache (vgl. [http://www.berlin.de/imperia/md/content/sen-bildung/rechtsvorschriften/vo\\_sek\\_i.pdf?start&ts=1263302534&file=vo\\_sek\\_i.pdf](http://www.berlin.de/imperia/md/content/sen-bildung/rechtsvorschriften/vo_sek_i.pdf?start&ts=1263302534&file=vo_sek_i.pdf)). Dies führte zu Anfragen bezüglich der Zusammenstellung der Prüfungspaare.

### **Können die Prüflinge ihre Partner für die Überprüfung der Sprechfertigkeit im MSA selbst aussuchen?**

Grundsätzlich ist die Antwort auf diese Frage ins Ermessen der Schule gestellt und wird von den Fachkonferenzen mit jeweils nachvollziehbaren Begründungen unterschiedlich beantwortet. Während Schulen, die die Paarungen durch Los zusammenstellen, sich davon eine größere Gerechtigkeit erhoffen, machen Schulen, die den Schülerinnen und Schülern die Wahl lassen, die Erfahrung, dass diese gut einschätzen, mit wem sie optimal kommunizieren und „zu Höchstform auflaufen“ können.

### **Cambridge Tests**

Bereits im letzten Fachbrief haben wir darauf hingewiesen, dass eine Teilnahme an den Tests von Cambridge ESOL für die Schülerinnen und Schüler einen Impuls zur Leistungsverbesserung im Hinblick auf den MSA und das Abitur bedeutet und ihnen bessere Chancen für ihr späteres Berufsleben eröffnet. Im Zusammenhang mit den Tests haben sich noch weitere Fragen ergeben.

### **Haben auch die Lehrkräfte einen Nutzen von der Teilnahme ihrer Schülerinnen und Schüler an einem Cambridge Test?**

Cambridge ESOL ist eine Abteilung der University of Cambridge und genießt weltweite Anerkennung. Eine Beteiligung an einem der Tests bedeutet daher auch eine Qualifizierung in Bezug auf das Niveau internationaler Standards. Außerdem erhalten die Beteiligten durch die PET-Prüfung Anregungen für die Vorbereitung des MSA. Auch für das Fremdsprachenprofil einer Schule stellt die Beteiligung eine nützliche Bereicherung dar.

Die Berliner Realschulen sind die ersten, die das Projekt systematisch umsetzen, da sich der Berliner MSA stark am Format der PET-Prüfung orientiert und sich die Zertifikatsvorbereitungen daher signifikant auf die MSA-Ergebnisse im Fach Englisch auswirken. Inzwischen nimmt jede dritte Realschule teil. 2008/09 haben sich knapp 130 Schülerinnen und Schüler zu Cambridge

ESOL-Prüfungen angemeldet, davon knapp 100 für den Preliminary English Test (PET). 72% von ihnen haben die Prüfung bestanden.

Doch auch Gesamtschulen und Gymnasien nutzen das Angebot der Cambridge-Zertifikate, die für alle Stufen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens erworben werden können. Im Besonderen FCE (auf der Stufe B2 des GeR) und CAE (C1) Prüfungen finden wachsenden Anklang bei den Schülerinnen und Schülern.

Die für die PET-Prüfung bereits existierende Projektvereinbarung zwischen der Senatsverwaltung und Cambridge ESOL soll nach Möglichkeit auf andere Prüfungen ausgeweitet werden. Im Rahmen dieser Vereinbarung verpflichten sich die teilnehmenden Schulen, Stunden zur Verfügung zu stellen (AG- oder Profilstunden) und die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der externen ESOL Prüfungen vorzubereiten. Sie entsenden interessierte Englischlehrkräfte zu drei kostenlosen Schulungsmodulen à 2,5 Stunden und zu einem Evaluationsmodul und benennen eine verantwortliche Lehrkraft, die Prüfungsvorbereitung und -anmeldung schulintern koordiniert. Schülerinnen und Schüler aus Schulen, die am Cambridge-Projekt teilnehmen, bezahlen eine um 10 bis 20% ermäßigte Prüfungsgebühr, je nach Gruppengröße.

Bei Interesse erhalten Sie Informationen und Anmeldeformulare für das Schuljahr 2010/11 von der Projektleitung, Elisabeth Bachmann Nix, Tel: 5471 0994; [bachmann@psw-berlin.de](mailto:bachmann@psw-berlin.de) .

### **Übergang in die Sekundarstufe II bei verkürzter Schulzeit**

In Fachbrief 17 finden Sie bereits Anregungen, wie der Unterricht in der zehnten Klasse im Fach Englisch auf die neuen Anforderungen reagieren kann. Der in Fachbrief 18 erwähnte **Selbsteinschätzungsbogen** wurde den Schulen per E-Mail in digitaler Form zugesandt. Die Datei kann auf der Homepage oder von den Schülerinnen und Schülern individuell abgespeichert und dann bearbeitet werden. Außerdem finden Sie ihn unter:

[http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung\\_des\\_lernens.html](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung_des_lernens.html).

Verschiedene Anfragen beziehen sich auf Möglichkeiten, wie der Unterricht mit Hilfe individualisierter Methoden effizienter gestaltet werden kann. In diesem Zusammenhang verweisen wir noch einmal auf die oben erwähnte, neue Handreichung für die **Selbstständige Arbeit im mündlichen Unterricht — Sekundarstufe I**. Sie liefert den Lernenden für wichtige Bereiche des Unterrichtsgeschehens Hinweise darauf, wo sie noch ungenutzte Möglichkeiten haben und wie sie diese nutzen können.

### **Wie unterstütze ich Schülerinnen und Schüler dabei, selbstständig an der Verbesserung ihrer Leistungen zu arbeiten?**

Schülerinnen und Schüler, die sich auf die gymnasiale Oberstufe vorbereiten, sollten Gelegenheiten erhalten, in Präsentationen und anderen individuellen Arbeitsaufträgen vertiefende Aspekte (z. B. aus Film und Literatur, aber auch aus anderen Bereichen ihres Interesses) zu bearbeiten. Dies trifft im Besonderen dann zu, wenn sie daran denken, Englisch als Leistungskurs zu wählen.

Bei der Rückmeldung zu diesen Arbeitsleistungen ist es wichtig, dass den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben wird, ihre eigene Leistung und die ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler selbstständig einzuschätzen und auch eigene Vorschläge zur Optimierung zu machen. Im Besonderen in Bezug auf die sprachliche Leistung ist dabei die Konzentration auf wenige wichtige Schwerpunkte sinnvoller als lückenlose Korrektur, und die Lernenden sollten ihre Arbeitsergebnisse möglichst weitgehend selbstständig überarbeiten (mit Hilfe von Nachschlagewerken und von peer correction). Übungen zu Schwerpunkten, die sich aus diesen Überarbeitungen ergeben, können dann individuell, je nach Leistungsstand vergeben werden. In der Regel ist der Lernerfolg dieser Arbeitsweise größer als eine für die ganze Lerngruppe einheitliche Wiederholung grammatischer Schwerpunkte.

Als besonders hilfreich erweist sich in diesem Zusammenhang die Arbeit mit den Kriterienrastern für die Bewertung schriftlicher Leistungen (vgl. Fachbrief 14). Um diese zu ergänzen, haben wir die Handreichung für die **Selbstständige Arbeit im mündlichen Unterricht**

entwickelt. Sie liefert den Lernenden Kriterien für die Bereiche *Selbstständiges Arbeiten*, *Arbeit mit anderen*, *Unterrichtsgespräch* und *Arbeitstechniken erfolgreich anwenden*. Außerdem enthält die Handreichung zu diesen Themen jeweils Tipps mit konkreten Hinweisen, wie die Leistungen in diesen Bereichen verbessert werden können. Sie dient damit der Transparenz in den Anforderungen und der Entwicklung des selbstständigen Lernens. Für den Englischunterricht stellen wir noch im Frühjahr eine englischsprachige Version zur Verfügung.

Besonders motivierte Schülerinnen und Schüler können auch schon in die Verwendung der Bewertungskriterien des Online-Gutachtens für schriftliche Arbeiten in der gymnasialen Oberstufe eingeführt werden.

### **Worauf muss ich achten, wenn ich in der 10. Klasse mit Material der bisherigen 11. Klasse arbeite?**

Bei der Auswahl der Materialien spielt selbstverständlich der Bezug zur Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler eine entscheidende Rolle (vgl. dazu auch RLP Sek I, S. 45 und RLP Sek II, S. V). Auch ist der Unterschied in den Interessen und Erfahrungen zu berücksichtigen, der sich daraus ergibt, dass die Lernenden der 10. Klasse im Vergleich zu denen der Einführungsphase ein Jahr jünger sind.

Sprachliche Defizite gegenüber den Elftklässlern können ggf. durch Hilfen (Nachschlagewerke, Annotationen) ausgeglichen werden. Grundsätzlich ermöglichen es vor allem individualisierte Arbeitsweisen (z. B. arbeitsteilige Aufträge, Präsentationsaufgaben), den unterschiedlichen Voraussetzungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler weitgehend gerecht zu werden.

### **Muss ich in den Klassenarbeiten der 10. Klasse Oberstufenklausuren bearbeiten lassen, um meine Schülerinnen und Schüler auf die Sekundarstufe II vorzubereiten?**

Die Vorbereitung auf die Anforderungen der Oberstufe wird durch die gesamte Unterrichtsarbeit geleistet. Schriftliche Aufgaben haben darin ihren Platz, und es ist durchaus sinnvoll, wenn geeignete Aufgabenstellungen der bisherigen Einführungsphase von der ganzen Gruppe oder von interessierten Schülerinnen und Schülern bearbeitet werden. Jedoch muss dies nicht in Form von Klassenarbeiten geschehen und sollte nicht auf Kosten vielfältiger mündlicher und schriftlicher Arbeitsformen gehen.

Keinesfalls sollte von den Lernenden in der 10. Klasse schon verlangt werden, dass sie selbstständig Aufgabenstellungen auf allen drei Anforderungsbereichen bearbeiten. Auch für die Sekundarstufe II sei an die Empfehlung für eine schrittweise Heranführung an die Abituranforderungen in Fachbrief Nr. 4 erinnert: „Klausuren müssen nicht bereits im ersten Semester einen umfassenden, dem Abitur entsprechenden Aufgabenapparat enthalten. Wichtig ist, dass vielfältige Text- und Aufgabenformate im Unterricht behandelt werden und Schülerinnen und Schüler ausreichend Gelegenheit zum selbstständigen und angeleiteten Üben haben. Lernende werden systematisch und schrittweise an die im Abitur gestellten Anforderungen herangeführt.“ (Fachbrief Nr. 4 Englisch, 19.09.2005, S. 2)

Für die Vorbereitung der Aufgabe zur Reproduktion ist zu berücksichtigen, dass diese auch im Abitur (vor allem im Grundkurs) häufig in Form einer „guided reproduction“ gestellt wird. Es ist daher nicht sinnvoll, das Training der summary in den Vordergrund des Unterrichts zu stellen. Eher empfiehlt es sich, die Zusammenfassung von Texten auch mit Hilfe von Fragen zu wesentlichen inhaltlichen Aspekten zu üben. Als Vorbereitung darauf sind verschiedene Aufgabenformen denkbar, z. B. das Vorgeben von Überschriften zum Inhalt eines Textes, die ausgewählt und in der richtigen Reihenfolge sortiert werden müssen.

Die Hinweise aus Fachbrief 18 zum Umgang mit der Aufgabe zur Analyse gelten grundsätzlich auch für die Vorbereitung in Klasse 10. Selbstverständlich kann es jedoch auf dieser Stufe nur um sehr elementare inhaltliche Schwerpunkte bzw. gestalterische Mittel gehen, die in ihrer Wirkung auf die Leser gründlicher betrachtet werden.

## 2. Sekundarstufe II

Mit den *Materialien zum selbstständigen standardorientierten Lernen in der gymnasialen Oberstufe — Englisch — Text production* liegt Ihnen eine Handreichung vor, die erfreulicherweise von Lehrkräften und Lernenden gleichermaßen sehr positiv aufgenommen wurde. Die Online-Fassung finden Sie unter:

[http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/faecher/sprachen/englisch/pdf/SEK\\_II\\_engl.pdf](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/faecher/sprachen/englisch/pdf/SEK_II_engl.pdf)

Außerdem haben wir an alle Schulen mit gymnasialer Oberstufe eine CD mit einer interaktiven PDF-Version dieses Materials verschickt. Die Schülerinnen und Schüler können damit auf dem eigenen PC arbeiten, Einträge machen, diese speichern und bei Gelegenheit korrigieren. Falls Sie diese CD nicht erhalten haben, können Sie die Datei online vom LISUM oder von der Fachaufsicht erhalten.

Die Ergänzung der Handreichung in diesem Fachbrief (Anlagen 1 - 6) bezieht sich auf die Aufgabenformate **Erstellen eines Flyers**, Vorbereitung einer **Talk Show** bzw. **Panel Discussion** und **Rede**. Sie finden dieses Material auch unter

[http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung\\_des\\_lernens.html](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/individualisierung_des_lernens.html) bzw.

<http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/englisch.html>

## 3. Veranstaltungen und Angebote

*Materialien zum selbstständigen standardorientierten Lernen in der gymnasialen Oberstufe — Englisch — Text production*: erhältlich zum Preis von 5€ bei

„Studenten machen Schule“ ([www.studenten-machen-schule.de](http://www.studenten-machen-schule.de))

und als Download unter <http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/englisch.html>

### Stundenweise USA

Der Freundeskreis Amerika Haus Berlin e.V. engagiert sich für eine Unterstützung der Schulen bei der Vermittlung eines realistischen und zeitgemäßen Bildes von den USA. Im Rahmen des Projekts „Stundenweise USA“ werden Sachmittel finanziert, die Schulen bei der Vermittlung eines realistischen und zeitgemäßen Bildes von den USA unterstützen. Dies können Bücher oder DVDs ebenso sein wie die Kosten für Aktivitäten in diesem Zusammenhang.

Anträge können gestellt werden an [info@amerika-haus-berlin.de](mailto:info@amerika-haus-berlin.de). Aus dem Antrag soll deutlich werden, wer ihn stellt, wofür er gestellt wird, welche Kosten insgesamt entstehen und welche Summe beantragt wird. Auch die Dauer des Projekts, evtl. Partner in den USA und ein Konto für den Fall einer positiven Entscheidung sind wichtig.

Hinweise auf Veranstaltungen des Vereins und Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter

<http://www.america-reloaded.de/>

### Schulfilmreihe Britfilms III 2009/10

Dieses Angebot beinhaltet Schulvorführungen von sechs britischen Filmen für Jugendliche im Alter von 8 - 18 Jahren ebenso wie Fortbildungen/Filmreviews für Englischlehrkräfte und pädagogisches Begleitmaterial.

Informationen unter [www.britfilms.de](http://www.britfilms.de)

### Best Business Plan

Informationen über Veranstaltungen und den Wettbewerb „Best Business Plan“ finden Sie unter: [http://www.agbc-berlin.de/464/Best\\_Business\\_Plan.html](http://www.agbc-berlin.de/464/Best_Business_Plan.html)





## Criteria for writing a draft for a flyer

A flyer aims to inform a certain group of people about an issue and to convince the addressees to become active in some way. Therefore, a good flyer appeals to the readers, it wants to convince and calls for action. Writing the text and the draft for a successful flyer means you have to consider

- who you want to address (target group),
- what you want the readers to do (intention),
- what information serves your intention (content),
- what design helps to convey your message (layout).

You are expected to write the text for the flyer. However, you are not expected to design the flyer but to describe the design you want to use.

### PREPARATION

- 1) Study the task and available material / given text carefully. Find and highlight information about the flyer's target group, intended purpose and content.
- 2) Highlight key ideas/arguments which might help you convince your target group.
- 3) Make notes/a mind map for the flyer's text and its design/layout.
- 4) Structure your notes based on the different steps of your task:
  - the text for the flyer (intention, arguments, examples),
  - the design of the flyer (colour and size of paper, size and type of print, illustration(s), position of text, fold),
  - reasons for your suggestions with reference to the flyer's purpose.
- 5) Put your notes in a convincing/logical order.
- 6) Make sure the content of your notes is relevant to the task and your target group.

### WRITING THE TEXT FOR A FLYER, DESCRIBING ITS DESIGN AND GIVING GOOD REASONS FOR YOUR SUGGESTIONS

Write a short introduction naming the addressees and briefly stating the intention of your flyer.

#### TEXT FOR THE FLYER:

- Address your target group in an appropriate/appealing way.
- Use the kind of language that is appropriate for them.
- Start your text with experiences/wishes/worries shared by your target group.
- Structure your text visibly (paragraphs, subheadings, bullet points, underlines etc.) to make it appealing and clear.
- Put a clear focus on the most important ideas/arguments for your purpose, using headings and topic sentences.
- Give good convincing reasons, examples/important facts for your points.
- Write an appealing heading.

### **DRAFT OF THE DESIGN:**

A flyer contains more than text. People first look at it before they decide whether or not to read its text. Your choices about the visual effects are crucial, therefore, you have to describe and explain them well.

While doing this task, it may help you to imagine that you are part of a team which expects you to explain your draft (in words only) and to convince them that your flyer will be effective. While dealing with the following aspects do not forget to provide arguments for why each suggestion is suited to your target group and purpose:

- size of paper (e.g. A4/letter paper size/full-sized sheet of paper/A5/half-sized sheet of paper) / colour of paper /folding (no/half/tri/letter folding),
- design/layout:
  - positions for the text and illustrations (e.g. on the front/on the back/in the centre/at the bottom/on the edge of the page/in the top right-hand corner/...),
  - print (e.g. italics/boldface/underlines/print/typeface/capital letters/ colour of letters),
- illustration (e.g. photo/cartoon/painting/...).

### **POINTS TO REMEMBER FOR YOUR FINAL TEXT**

- You are expected to use words only (complete sentences - except for headings/slogans/...) - **no drawings!**
- For your arguments make use of your notes (based on ideas from available material / the given text(s), other material you are familiar with and your knowledge about the issue).
- For the text of your flyer use language which appeals to your target group, e.g. short and very clear sentences, imagery, illustrative verbs and adjectives, direct address to the reader, clear statements.





## Criteria for writing a draft for a **talk show** or a **panel discussion**

Talk shows and panel discussions both aim at informing their audiences and raising people's awareness about an issue. Their success largely depends on their participants' ability to put forward good arguments, to stand up to them in lively and emotional controversy and to attract their listeners' attention by their personal appeal.

When doing this task, it may help you to imagine that you are part of a team which expects you to explain your concept of the talk show/panel discussion and to convince them that it will work. While dealing with the following aspects do not forget to provide arguments for each suggestion **showing why your proposal is suited to your target group and the effect you want to achieve.**

### PREPARATION

- 3) Study the task and available material / given text carefully. Find and highlight information about the topic of the show/discussion, its target group and the message you want the audience to get.
- 4) Highlight key ideas/arguments referring to
  - issues which could be discussed,
  - the participant/s given in the task or to be selected and reasons for choosing them (e.g. background information, personal experiences, expert knowledge, contradicting/complementing viewpoints),
  - their possible contributions to a meaningful discussion (e.g. viewpoints, arguments, examples, experiences).
- 5) Consider aspects which a discussion of the topic/issue should cover.
- 6) Select (further) participants who could contribute to a meaningful discussion.
- 7) Make notes/a mind map for your draft.
- 8) Structure your notes based on the above aspects and put them in a convincing/logical order
- 9) Make sure that
  - the content of your notes is relevant to the task,
  - the draft for your talk show/discussion is appropriate for your target group and the message you want to convey.

### WRITING THE DRAFT

#### INTRODUCTION

Write a short introduction explaining your decisions about the topic, the target group, the participants and the message the talk show/discussion should convey.

### MAIN PART

- Using the information from the text, other relevant material and your knowledge about them
  - characterize the participants.
  - outline the contributions and arguments you expect from the participants.
- Make sure the reader understands why the participants are useful for the talk show/discussion.
- For each of the participants put a clear focus on the most important contributions, arguments, experiences, etc. you expect from them.
- Give good reasons why the expected contributions and the combination of personalities you suggest will convey your message to the audience.

### CONCLUSION

Make sure you convince your readers that your draft guarantees a successful talk show/discussion by a final statement / a repetition (possibly of an introductory statement) etc.

### POINTS TO REMEMBER

- A talk show/panel discussion cannot be planned in detail. Therefore, you cannot write the statements you expect. You just **outline possible contributions you expect from the participants, but not in direct speech!**
- Make the reader understand why you expect your participants to make these contributions .
- For your selection of participants and the contributions you expect from them make use of your notes (based on ideas from the material available / given text(s), other material you are familiar with and your knowledge about the issue).
- Make sure what you say helps to show that your talk show/discussion will be a success.





## Criteria for writing a **speech**

A speech aims at informing, influencing and also entertaining an audience. The writer of the speech has to decide which of these aspects to emphasize, considering the purpose and the personality of the speaker, the occasion, the topic and the audience.

A speech aims to raise people's awareness about an issue. Its success not only depends on convincing arguments, but also on how it tries to attract the listeners' attention and to win them over by appealing to their values and feelings. A good speech always has a clear structure consisting of an introduction, a main part/a body and a conclusion.

### PREPARATION

- 10) Study the task and given text(s)/material carefully. Does the task tell you
  - to speak as yourself or to take over someone's role?
  - which audience to address?
  - on what occasion to speak?
  - the topic you should be dealing with?
  - the purpose the speech should fulfil: to comment on an opinion / evaluate/offer solutions to a problem / ask for help etc.?
- 11) In your material underline the information that is relevant to these questions.
- 12) Highlight key ideas/arguments referring to the topic of your speech. Consider which aspects you want to use for your purpose.
- 13) Consider how to make your audience understand and remember the message.
- 14) Collect ideas and make notes for your introduction, main part and conclusion:
  - Select one or more experience/s, saying/s, anecdote/s suitable for arousing the audience's interest at the beginning of the speech.
  - Note down arguments the main part should contain or refute.
  - Note down facts, examples, etc. illustrating your arguments and counterarguments.
  - Find experiences, values, problems etc. typical of the listeners' background which show that the message of the speech is relevant to them.
- 15) Put your notes in a convincing/logical order.
- 16) Make sure the content of your notes is relevant to the task, your target group and the message you want to convey.

### WRITING THE SPEECH

#### INTRODUCTION

Begin with a thank you to the organizers/hosts for having invited you.. Then thank your audience for being there. Address your listeners in a way that is appealing to them. Depending on the situation you could tell a joke / an anecdote / use a proverb / raise a question etc. to arouse their interest. Then introduce the topic and the points you want to cover.

### **MAIN PART**

Present your main arguments/points. Focus clearly on ideas that are relevant to your target group and message. Support your arguments/points/ideas with information/facts/examples from the given text(s) and other sources you are familiar with.

### **CONCLUSION**

Signal that you are coming to your conclusion. Make sure your audience gets your message by a final memorable statement / a repetition of your main point(s) / a vision concerning the future / a call to action etc. Thank your audience for listening.

### **Throughout your text:**

- Address your target group in an appealing way.
- Use clear structures. Avoid long, intricate sentences.
- Make sure that your vocabulary is appropriate for your target group and purpose.
- Give well-founded arguments/convincing reasons/examples/important facts for your points.
- Refer to experiences/wishes/worries shared by / relevant to your target group.
- If they help to convey the message of your speech, use rhetorical devices (e.g. contrast, repetition, enumeration, rhetorical question, figurative language).
- Structure your text visibly (paragraphs).

### **POINTS TO REMEMBER**

- **Speeches are spoken!** Although most speeches are not given spontaneously but read from a script, their language must be immediately comprehensible to listeners because they hear it only once.
- For your arguments make use of your notes (based on ideas from the material available / given text(s), other material you are familiar with and your knowledge about the issue).
- Make sure you link your ideas in a convincing way.
- Make sure what you say helps to convey your message.

Ideensammlung/Vorschläge für das **4. Semester: *Urban, suburban and rural lifestyles***  
(siehe auch Fachbrief 17 Anlage 2)

### 1) Hinführung:

- Begriffsdefinition/Wortfeldübung/Brainstorming

suburbia, suburb, suburbanite, residential area, gated community, to commute, commuter, the seven Hills of Rome, municipality, borough, metropolitan area, inner city, conurbation, bedroom community, zoning, redlining, urban exodus, garden city (movement), turn into a slum, infrastructure, green belts, highrise, skyscraper, apartment, single-family home, semi-detached house, shopping mall, strip mall, grid of streets, cyclist, pedestrian, cycle path, footpath.....

siehe auch: *Skyline*, Advanced Level: C page 182 — Kernwortschatz *city lights*

- famous quotes

- All cities are mad: but the madness is gallant. All cities are beautiful: but the beauty is grim. (Christopher Morley, *Where the Blue Begins*)
- What is the city but the people? (William Shakespeare)
- No city should be too large for a man to walk out of in a morning. (Cyril Connolly)
- Clearly, then, the city is not a concrete jungle, it is a human zoo. (Desmond Morris, *The Human Zoo*)
- It is only in the country that we can get to know a person or a book. (Cyril Connolly, *The Unquiet Grave*, 1945)
- God made the country, and man made the town. (William Cowper, *The Task*)
- Anybody can be good in the country. (Oscar Wilde, *The Picture of Dorian Gray*)

taken from:

<http://www.quotegarden.com/cities.html>

<http://www.quotegarden.com/country.html>

- cartoons : <http://www.cartoonstock.com/default.asp>

### 2) Romane/Auszüge aus Romanen evtl. auch für *book presentations/book discussions*:

Rose Tremain *The Road Home*

Aravinda Adiga *The White Tiger*

Paul Auster *New York Trilogy* (auch als Film)

Jonathan Safran Foer *Extremely Loud and Incredibly Close*

Leslie T. Chang *Factory Girls — from village to city in a changing China*

Logan Ward *See you in a Hundred Years*

[http://www.readinggroupguides.com/guides\\_5/see\\_you\\_hundred\\_years1.asp](http://www.readinggroupguides.com/guides_5/see_you_hundred_years1.asp)

Chitra Banerjee Divakaruni *The Vine of Desire*

[http://www.readinggroupguides.com/guides3/vine\\_of\\_desire1.asp](http://www.readinggroupguides.com/guides3/vine_of_desire1.asp)

Carlyne Aarsen *The Only Best Place*

[http://www.readinggroupguides.com/guides3/only\\_best\\_place1.asp](http://www.readinggroupguides.com/guides3/only_best_place1.asp)

weitere Ideen unter: [www.readinggroupguides.com](http://www.readinggroupguides.com) (plus Stichworteingabe)

### 3) Filme/Filmausschnitte:

Into the Wild

Revolutionary Road

Edward Scissorhands

Crash/LA Crash

The Stepford Wives

It's a Free World

The Beach

Did you hear about the Morgans

#### 4) Gedichte:

New York Poems (Reclam)

London Poems (Reclam)

Carl Sandburg *Chicago*

JC Oates *Dreaming America* (in: Britain and America Tradition and Change ch. 9, Cornelsen)

ee cummings *Writhe and ...*

Roger Mc Gough *The Lake* (in: Britain and America Tradition and Change ch. 9, Cornelsen)

#### 5) Short Stories:

JC Oates *The Mutants* in: I am No One you Know

H. Melville *Bartleby*

Deborah Moggach *A Real Countrywoman* (in: Britain and America, Images and Perspectives, Cornelsen)

#### 6) Excerpts from novels:

Charles Dickens. *Boston and Washington* from American Notes

Henry James *New York* from Washington Square

Theodore Dreiser *Chicago* from Sister Carrie

Wallace Therman *New York* from Infants of Spring

Frank Norris *San Francisco* from McTeague

Saul Bellow *I want to report a Crime* from Mr. Sammler's Planet (in: Britain and America, Images and Perspectives, Cornelsen)

Tom Wolfe *Lost in the Bronx* from Bonfire of Vanities (in: Britain and America, Images and Perspectives, Cornelsen)

Henry David Thoreau. *Life in the Woods* (excerpt in: Invitation to Literature, Cornelsen)

Toni Morrison *Jazz* (excerpt in: Discover, Schöningh)

Garrison Keller *Our Smallest Towns* (excerpt in: Discover, Schöningh)

#### 7) Essays :

Seneca *On Noise*

Richard Steele *Twenty-four hours in London*

Virginia Woolf *Street Haunting*

Joan Didion *Goodbye to All That*

Samuel Johnson *The Solitude of the Country*

Hubert Butler *Beside the Nore*

E.B. White *Once More to the Lake*

#### 8) Songs:

Pete Seeger *Little Boxes*

Ben Folds *Rocking the Suburbs*

Talking Heads *Nothing but Flowers*

[http://en.wikipedia.org/wiki/List\\_of\\_songs\\_about\\_New\\_York\\_City](http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_songs_about_New_York_City)

#### 9) Oberstufenlehrwerke (einzelne Titel daraus sind bereits oben erwähnt):

Skyline Avanced Level Ausgabe C, chapter 3 *City Lights*, Klett

Viewfinder Special, Chapter 6 *London* and chapter15 *New York*, Langenscheidt

Britain and America, Tradition and Change, chapter 9 *Town and Country*, Cornelsen

Britain and America Images and Perspectives, chapter 3 *A Place to Live: Urban and Rural View*, Cornelsen

#### 10) Weiteres:

<http://www.nationalgeographic.com/xpeditions/lessons/04/g35/citycountry.html>