

# Checkliste zum Setzen von Lernzielen und zum Beurteilen von Lernfortschritten

Sprache: \_\_\_\_\_

Fertigkeit:  **SCHREIBEN**



Dies ist eine Checkliste für die Fertigkeit **SCHREIBEN**, die sich auf die Beispielskalen im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen bezieht. Benutzen Sie diese Checkliste, um (a) eigene Lernziele zu setzen und (b) Fortschritte beim Erreichen dieser Lernziele festzuhalten. Entscheiden Sie, welche Evaluationskriterien Sie in den drei rechten Säulen verwenden möchten und tragen Sie das jeweilige Datum ein, um Ihre Lernfortschritte zu überprüfen. Zum Beispiel:

Ich kann das \* mit viel Hilfe, \*\* mit etwas Hilfe, \*\*\* ohne Hilfe  
 Ich kann das \* nur mit großer Anstrengung, \*\* unter normalen Umständen, \*\*\* mit Leichtigkeit in jeglicher Situation

Evaluationskriterien: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

Niveau A1	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann ein einfaches Formular oder einen Fragebogen mit Einzelheiten zu meiner Person ausfüllen (z.B. Geburtsdatum, Adresse, Nationalität).				
Ich kann eine einfache Postkarte oder Grußkarte schreiben.				
Ich kann einfache Wendungen und Sätze über mich selbst schreiben (z.B. wo ich lebe, wieviele Geschwister ich habe).				
Ich kann eine kurze einfache Notiz oder Nachricht schreiben (z.B. jemandem mitteilen, wo ich bin oder wo man sich trifft).				

Niveau A2	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann kurze einfache Notizen oder Nachrichten schreiben (z.B. dass jemand angerufen hat, ein Treffen vereinbaren, meine Abwesenheit erklären).				
Ich kann einen Fragebogen ausfüllen oder einen einfachen Lebenslauf mit Einzelheiten zu meiner Person schreiben.				
Ich kann in Form einfacher verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds schreiben (z.B. Familie, Universitätsleben, Ferien, Berufserfahrungen).				
Ich kann kurze, einfache fiktive Biographien und Geschichten über Menschen schreiben.				
Ich kann sehr kurze, elementare Beschreibungen von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen verfassen.				
Ich kann einen kurzen persönlichen Brief mit angemessenen Worten und Grußformen einführen und beschließen.				
Ich kann einen sehr einfachen persönlichen Brief schreiben (z.B. eine Einladung annehmen oder ablehnen, jemandem für etwas danken, mich entschuldigen).				
Ich kann einen einfachen formellen Brief mit angemessenen Worten und Grußformen einführen und beschließen.				
Ich kann sehr einfache formelle Briefe schreiben, in denen ich um Informationen bitte (z.B. zu Ferienarbeit, zu Hotelunterbringung).				



# Goal-setting and Self-assessment Checklist

Language: \_\_\_\_\_

Skill:  **WRITING**



This is a checklist of **WRITING** skills drawn from the illustrative scales in the Common European Framework. Use this checklist (a) to set personal learning goals and (b) to record your progress in achieving these goals. Decide what evaluative criteria you want to use in the three righthand columns, and enter dates to record your progress. For example:

I can do this \*with a lot of help, \*\*with a little help, \*\*\* on my own

I can do this \*with a lot of effort, \*\*under normal circumstances, \*\*\*easily in any context

Evaluative criteria: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

<b>Level A1</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
I can fill in a simple form or questionnaire with my personal details (e.g., date of birth, address, nationality).				
I can write a greeting card or simple postcard.				
I can write simple phrases and sentences about myself (e.g., where I live, how many brothers and sisters I have).				
I can write a short simple note or message (e.g., to tell somebody where I am or where to meet).				

<b>Level A2</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
I can write short simple notes and messages (e.g., saying that someone telephoned, arranging to meet someone, explaining absence).				
I can fill in a questionnaire or write a simple curriculum vitae giving personal information.				
I can write about aspects of my everyday life in simple linked sentences (e.g., family, college life, holidays, work experience).				
I can write short simple imaginary biographies and stories about people.				
I can write very short basic descriptions of events, past activities and personal experiences.				
I can open and close a simple personal letter using appropriate phrases and greetings.				
I can write a very simple personal letter (e.g., accepting or offering an invitation, thanking someone for something, apologizing).				
I can open and close a simple formal letter using appropriate phrases and greetings.				
I can write very basic formal letters requesting information (e.g., about summer jobs, hotel accommodation).				

# Checkliste zum Setzen von Lernzielen und zum Beurteilen von Lernfortschritten

Sprache: \_\_\_\_\_

Fertigkeit:  **SCHREIBEN**



Evaluationskriterien: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

Niveau B1	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann eine Beschreibung eines realen oder fiktiven Ereignisses verfassen (z.B. eine vor kurzem stattgefundene Urlaubsreise).				
Ich kann Notizen mit einfachen Informationen verfassen, die für Personen meines alltäglichen Lebensumfeldes relevant sind und kann dabei die Punkte vermitteln, die mir besonders wichtig sind.				
Ich kann persönliche Briefe schreiben und dabei über Neuigkeiten, Erfahrungen und Eindrücke berichten sowie Gefühle ausdrücken.				
Ich kann Nachrichten zu Anfragen und Sachinformationen aufschreiben und dabei Probleme erklären.				
Ich kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen aus meinem Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden und Wörterbücher und andere Nachschlagewerke benutzt werden.				
Ich kann die Handlung eines Films oder Buchs beschreiben oder eine einfache Geschichte erzählen.				
Ich kann in einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte abfassen, in denen Sachinformationen zu meinem Fachgebiet weitergegeben werden.				
Ich kann im eigenen Fachgebiet mit einer gewissen Sicherheit umfangreichere Sachinformationen über vertraute Themen zusammenfassen, darüber berichten und dazu Stellung nehmen.				
Ich kann Standardbriefe schreiben, um detaillierte Informationen zu ver- bzw. ermitteln (z.B. auf eine Anzeige antworten, mich auf eine Stelle bewerben).				

Niveau B2	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu einem Spektrum vertrauter Themen aus meinen persönlichen, studien- oder berufsbezogenen Interessensgebieten verfassen.				
Ich kann Briefe schreiben, in denen ich meine Gefühle differenziert beschreibe, die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorhebe und die Nachrichten und Standpunkte meines Briefpartners kommentiere.				
Ich kann Neuigkeiten, Standpunkte, und Gefühle erfolgreich schriftlich darstellen und zu denen anderer Stellung nehmen.				
Ich kann Artikel zu persönlichen, studien- oder berufsbezogenen Themen sowie Sachinformationen aus verschiedenen Quellen und Medien zusammenfassen.				
Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht etwas erörtern, dabei Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt angeben und die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen abwägen.				
Ich kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassen und zusammenführen.				
Ich kann eine kurze Rezension eines Films oder Buchs schreiben.				
Ich kann in leicht lesbarer Form klare, detaillierte, zusammenhängende Beschreibungen realer oder fiktiver Ereignisse und Erfahrungen verfassen und dabei den Zusammenhang zwischen verschiedenen Ideen deutlich machen.				
Ich kann standardisierte offizielle Briefe schreiben, in denen ich relevante Informationen angebe oder erfrage, unter Verwendung des angemessenen Registers und unter Beachtung der Gepflogenheiten.				



# Goal-setting and Self-assessment Checklist

Language: \_\_\_\_\_

Skill:  **WRITING**



Evaluative criteria: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

<b>Level B1</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
<i>I can write a description of an event (e.g., a recent trip), real or imagined.</i>				
<i>I can write notes conveying simple information of immediate relevance to people who feature in my everyday life, getting across comprehensibly the points I feel are important.</i>				
<i>I can write personal letters giving news, describing experiences and impressions, and expressing feelings.</i>				
<i>I can take down messages communicating enquiries and factual information, explaining problems.</i>				
<i>I can write straightforward connected texts and simple essays on familiar subjects within my field, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence, and using dictionaries and reference resources.</i>				
<i>I can describe the plot of a film or book, or narrate a simple story.</i>				
<i>I can write very brief reports to a standard conventionalized format, which pass on routine factual information on matters relating to my field.</i>				
<i>I can summarize, report and give my opinion about accumulated factual information on familiar matters in my field with some confidence.</i>				
<i>I can write standard letters giving or requesting detailed information (e.g., replying to an advertisement, applying for a job).</i>				

<b>Level B2</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
<i>I can write clear detailed text on a wide range of subjects relating to my personal, academic or professional interests.</i>				
<i>I can write letters conveying degrees of emotion and highlighting the personal significance of events and experiences, and commenting on the correspondent's news and views.</i>				
<i>I can express news, views and feelings effectively in writing, and relate to those of others.</i>				
<i>I can write summaries of articles on topics of general, academic or professional interest, and summarize information from different sources and media.</i>				
<i>I can write an essay or report which develops an argument, giving reasons to support or negate a point of view, weighing pros and cons.</i>				
<i>I can summarize and synthesize information and arguments from a number of sources.</i>				
<i>I can write a short review of a film or book.</i>				
<i>I can write clear detailed descriptions of real or imaginary events and experiences in a detailed and easily readable way, marking the relationship between ideas.</i>				
<i>I can write standard formal letters requesting or communicating relevant information, with appropriate use of register and conventions.</i>				



# Checkliste zum Setzen von Lernzielen und zum Beurteilen von Lernfortschritten

Sprache: \_\_\_\_\_

Fertigkeit:  **SCHREIBEN**



Evaluationskriterien: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

Niveau C1	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann mich flüssig und korrekt zu einer Vielzahl von persönlichen, studien- und berufsbezogenen Themen schriftlich ausdrücken und dabei mein Vokabular und meinen Stil dem Kontext anpassen.				
Ich kann mich in meinen persönlichen Briefen klar und genau ausdrücken und dabei Sprache flexibel und wirksam einsetzen, auch beim Gebrauch von Emotionen, Anspielungen und Scherzen.				
Ich kann klare, gut strukturierte Texte zu komplexen Themen in meinem Fachgebiet verfassen und dabei die entscheidenden Punkte hervorheben, Standpunkte ausführlich darstellen und durch Unterpunkte oder geeignete Beispiele oder Begründungen stützen sowie den Text durch einen angemessenen Schluss abrunden.				
Ich kann klare, detaillierte, gut strukturierte und ausführliche Beschreibungen oder auch eigene fiktionale Texte in lesergerechtem, überzeugendem, persönlichem und natürlichem Stil verfassen.				
Ich kann in komplexen formellen Briefen meine Argumente wirkungsvoll und korrekt darlegen (z.B. eine Beschwerde vorbringen, eine kontroverse Stellung zu einer Problemfrage beziehen).				

Niveau C2	Mein nächstes Lernziel	*	**	***
Ich kann zu meinem Studien- oder Berufsgebiet klare, flüssige, komplexe Texte in angemessenem und effektivem Stil schreiben, deren logische Struktur den Lesern das Auffinden der wesentlichen Punkte erleichtert.				
Ich kann klare, flüssige und fesselnde Geschichten und Beschreibungen von Erfahrungen verfassen, in einem Stil, der dem gewählten Genre angemessenen ist.				
Ich kann eine gut strukturierte kritische Rezension eines Fachartikels, Projekts oder Antrags zu meinem Fach- oder Berufsgebiet schreiben und dabei meine Meinung begründen.				
Ich kann klare, flüssige, komplexe Berichte, Artikel oder Aufsätze verfassen, in denen ein Fall dargestellt oder ein Argument entwickelt wird.				
Ich kann Texten einen angemessenen, effektiven logischen Aufbau geben, der den Lesenden hilft, die wesentlichen Punkte zu finden.				
Ich kann detaillierte kritische Rezensionen von kulturellen Ereignissen oder literarischen Werken verfassen.				
Ich kann überzeugende, gut strukturierte und komplexe formelle Briefe in einem angemessenen Stil schreiben.				



# Goal-setting and Self-assessment Checklist

Language: \_\_\_\_\_

Skill:  WRITING



Evaluative criteria: \* \_\_\_\_\_ \*\* \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_

<b>Level C1</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
<i>I can express myself fluently and accurately in writing on a wide range of personal, academic or professional topics, varying my vocabulary and style according to the context.</i>				
<i>I can express myself with clarity and precision in personal correspondence, using language flexibly and effectively, including emotional, allusive and joking usage.</i>				
<i>I can write clear, well-structured texts on complex subjects in my field, underlining the relevant salient issues, expanding and supporting points of view at some length with subsidiary points, reasons and relevant examples, and rounding off with an appropriate conclusion.</i>				
<i>I can write clear, detailed, well-structured and developed descriptions and imaginative texts in an assured, personal, natural style appropriate to the reader in mind.</i>				
<i>I can elaborate my case effectively and accurately in complex formal letters (e.g., registering a complaint, taking a stand against an issue).</i>				

<b>Level C2</b>	<b>My next goal</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>
<i>I can write clear, smoothly-flowing, complex texts relating to my academic or professional work in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.</i>				
<i>I can write clear, smoothly-flowing, and fully engrossing stories and descriptions of experience in a style appropriate to the genre adopted.</i>				
<i>I can write a well-structured critical review of a paper, project or proposal relating to my academic or professional field, giving reasons for my opinion.</i>				
<i>I can produce clear, smoothly-flowing, complex reports, articles or essays which present a case or elaborate an argument.</i>				
<i>I can provide an appropriate and effective logical structure which helps the reader to find significant points.</i>				
<i>I can write detailed critical appraisals of cultural events or literary works.</i>				
<i>I can write persuasive and well-structured complex formal letters in an appropriate style.</i>				

