

TITELBLATT

Name + Vorname Verfasser / Verfasserin, Klasse¹

z. B.: *Hans Muster, Klasse 4a*

Sprachschule: Name und Ort (Land)

z. B.: *Exeter Academy, Exeter (England)*

Dauer Sprachaufenthalt: Beginn - Ende

z. B.: *1. – 21. Juli 2019*

Unterschrift Verfasser / Verfasserin

¹ Ersetzen Sie die (Unter-)Titel mit den individuellen Informationen. Die Titelseite kann mit Bildern ergänzt werden.

Dossier mit einem Bericht über den Sprachaufenthalt

1.1 Inhalt des Dossiers

- Titelblatt, Bericht, Zeugnis / Diplom (Kopie)

1.2 Formale Kriterien des Berichts

- Umfang: Titelblatt plus 3 Seiten
- Schriftgrösse: 11 Punkt
- Zeilenabstand: 1.5 Zeilen
- Sprache: Französisch / Englisch / Spanisch
- Stil: präzise und korrekt (keine Umgangssprache)

2 Inhalt und Aufbau des Berichts

1. Darstellung der für den Sprachaufenthalt (Praktikum) gesetzten Ziele (**ca. ¼ Seite**)
2. Vorstellung der Sprachschule und Beschreibung des Unterrichts, insbesondere der Lernziele und Lerninhalte sowie der Lernformen (**ca. ½ Seite**)
3. Beschreibung, wie Sie gewohnt und mit der Gastfamilie zusammengelebt haben und wie Sie Ihre Freizeit gestaltet haben, insbesondere welche weiteren Kontakte Sie hatten (**ca. ½ Seite**)
4. Beschreibung und Diskussion wertvoller (positiver und negativer) Lernerfahrungen (**ca. 1 Seite**)
5. Begründete Einschätzung der eigenen Sprachkompetenz, evtl. ausgehend vom Zeugnis oder dem Diplom (**ca. ¼ Seite**)
6. Beurteilung, inwieweit die für den Sprachaufenthalt gesetzten Ziele erreicht worden sind oder nicht, sowie Schlussbemerkungen (**ca. ½ Seite**)

- **Bitte beachten:** Berichte werden zur Überarbeitung zurückgewiesen,
- wenn sie inhaltlich und/oder sprachlich den oben genannten Anforderungen nicht genügen
 - wenn Verdacht besteht, dass der Bericht nicht vom Schüler/der Schülerin selbst verfasst wurde.

3 Organisatorisches zu Dossier und Bericht

- Abgabetermin: Das Dossier muss spätestens am Ende der 4. Woche nach Beginn des Unterrichts bei der Fachlehrperson der jeweiligen Sprache abgegeben werden.
- Besprechung: Der abgegebene Bericht wird gelesen und durch die Fachlehrperson bis vor den Weihnachtsferien mit den Schülern und Schülerinnen besprochen. Der Bericht wird entweder akzeptiert oder zur Überarbeitung zurückgewiesen.
- Abschluss: Die Fachlehrperson gibt die Berichte an die SchülerInnen zurück. Die Gesamteinschätzung des Berichtes wird dem Schüler / der Schülerin mitgeteilt und kann in die Jahresnote einfließen.