

htw saar

Leitfaden zum Sprachenlernen



Fremdsprachenlernberatung
Sebastian Barth, M.A.
Campus Alt-Saarbrücken,
Raum: 8239
E-Mail: sebastian.barth@htwsaar.de

1. VORWORT	3
2. EINFÜHRUNG	4
3. ALLGEMEINE LERNTIPPS	5
3.1. ZEITPLANUNG.....	5
3.2. ARBEITSFORMEN UND ARBEITSUMFELD	5
3.3. AUFARBEITUNG DES LERNSTOFFS	5
3.4. MOTIVATION	5
4. WAS SIND LERNTYPEN?	6
4. 1. DER AUDITIVE LERNTYP	7
4. 2. DER VISUELLE LERNTYP	7
4. 3. DER KOMMUNIKATIVE LERNTYP	8
4. 4. DER MOTORISCHE LERNTYP	8
5. SPRACHSTANDANALYSE UND LERNPLAN	9
5.1. RASTER ZUR SELBSTEINSCHÄTZUNG UND „CAN DO STATEMENTS“	9
5.2. ONLINE-TESTS.....	9
5.3. LERNPLAN	10
6. DIE ALPEN-TECHNIK	14
7. WAS IST EIN LERNTAGEBUCH?	15
8. LINKSAMMLUNG: LERNSTRATEGIEN, LERNTECHNIKEN	16
8.1. ALLGEMEINE LERNSTRATEGIEN	16
8.2. KOGNITIVE STRATEGIEN	16
8.3. DIE VIER GRUNDFERTIGKEITEN.....	16
<i>Lesestrategien</i>	16
<i>Schreibstrategien</i>	16
<i>Hörverstehen</i>	16
<i>Sprechfertigkeit und Aussprache</i>	16
<i>Grammatik lernen</i>	16
9. LITERATUR ZUM SPRACHENLERNEN	17
9.1. GRUNDWORTSCHATZ.....	17
9.2. GRAMMATIK	17
9.3. WÖRTERBÜCHER	17
EINSPRACHIGE ONLINE-WÖRTERBÜCHER	17
ZWEISPRACHIGE ONLINE-WÖRTERBÜCHER	17
FACHWÖRTERBÜCHER (AUF CD-ROM).....	18
10. MULTIMEDIALES SELBSTLERNEN AN DER HTW SAAR	18
10.1. WORTSCHATZ UND ALLGEMEINSPRACHLICHE LERNPROGRAMME	18
10.2. BUSINESS ENGLISH + TECHNISCHES ENGLISCH.....	18
10.3. GRAMMATIK.....	18
11. ONLINE ENGLISCHPORTALE	19
11.1. ALLGEMEINE PORTALE	19
11.2. ALLGEMEINE ÜBUNGEN	19
11.3. BUSINESS ENGLISH	19
11.4. TECHNISCHES ENGLISCH	19

11.5. PODCASTS UND VIDEOS.....	19
11.6. APPS (APPLE APP STORE UND GOOGLE PLAY STORE)	19
12. ZERTIFIKATE	20
12.1. IELTS: INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM	20
12.2. TOEFL: TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE	20
12.3. BERUFSBEZOGENE SPRACHZERTIFIKATE	20
ANHANG.....	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

1. Vorwort

*Once you have learned these words
you will learn that there are more
words than you can ever learn.*

from "You begin" by Margret Atwood

Die meisten Lerner haben diese Erfahrung gemacht: Lernen ist ein lebenslanger Prozess, begleitet von Erfolgen und Rückschlägen. Besonders das Erlernen einer Fremdsprache ist mit viel Mühe und Kontinuität verbunden, was sich aber langfristig auszahlt, spätestens wenn das Telefonat mit dem indischen Kollegen ohne Missverständnisse verlaufen ist, oder wenn der amerikanische Kollege zufrieden lächelt, nachdem man ihn durch die Firma geführt hat.

Auf dem Weg dahin überfallen einen jedoch auch Zweifel an den eigenen Fähigkeiten. So glaubt man vielleicht anfangs, „kein Talent“ fürs Fremdsprachenlernen zu haben, weil der Vater oder die Mutter auch schon „schlechte Noten“ in Englisch oder Französisch hatten. Von Studierenden der Ingenieurwissenschaften höre ich öfters: „Ich habe kein Sprachtalent und deshalb kann ich es nicht.“ In diesem Fall würde ich von einer „self-fulfilling prophesy“ sprechen. Etwas, woran man glaubt, tritt auch tatsächlich ein.

Wenn dies der Wirklichkeit entspräche, gäbe es in großen Teilen der multilingualen Welt keine Kommunikation. Menschen würden sich auf ihre „Talentlosigkeit“ zurückziehen und wären der Sprachlosigkeit hilflos ausgeliefert.

Zum Glück gibt es aber die moderne Sprachlehrforschung, die uns eines Besseren belehrt und zeigt, dass es nicht nur am „Sprachtalent“ liegt, dass es gute und weniger gute Fremdsprachenlerner gibt. Ein großer Teil des Fremdsprachenlernerfolgs beruht auf dem effektiven Einsatz vielfältiger Lehr- und Lernstrategien, die über Jahrzehnte entwickelt wurden. Selbst sogenannte „Untalentierte“ haben es mithilfe der richtigen Lernmethoden geschafft, sich sprachliche Fähigkeiten anzueignen und schließlich gut mit anderen Sprechern zu kommunizieren.

Auch wir sind der Überzeugung, dass es keine „untalentierten Lerner“ gibt, sondern nur falsche oder unzureichende Lern- und Lehrmethoden. Oftmals mangelt es nicht am „Sprachtalent“, sondern an den richtigen Lernstrategien. Natürlich führen mangelnde Motivation und Fleiß auch in die Sackgasse. Die Eigenverantwortung für das Lernen kann niemandem abgenommen werden. Wir können Ihnen, den Studierenden, nur den Weg zum effektiveren Sprachenlernen weisen und Ihnen die „Werkzeuge“ dafür mit auf den Weg geben.

Der Leitfaden zum Sprachenlernen ist ein solches Werkzeug, das Ihnen begleitend zur Fremdsprachenlernberatung angeboten wird, um die darin enthaltenen Anregungen und Tipps für Ihren Sprachlernprozess zu nutzen. Wir hoffen, dass Sie von unserem Angebot Gebrauch machen und der Leitfaden zum Sprachenlernen Ihnen ein nützlicher Helfer sein wird.

Sebastian Barth

2. Einführung

Wer kennt das Gefühl nicht? Prüfungen stehen an, Aktenordner stapeln sich auf dem Couchtisch und die Mitschriften der Vorlesungen werden im Licht des Fernsehers immer kryptischer. Und ständig tickt diese Uhr im Ohr, und der innere Schweinehund will einfach nicht aufhören zu bellen. Wieder so ein Tag: In die Bücher gestarrt und nicht eine Zeile Business English ins Hirn gestopft, das überquillt wie der Papierkorb in der Zimmerecke. Nichts geht mehr. Die Vokabellisten lesen sich nur noch wie Nummern im Telefonbuch und wer will die schon auswendig lernen? Also lehnt Du Dich zurück und denkst: „Wird schon schiefgehen.“ Grammatik? Wen juckt's, mach' ich intuitiv. Und so schlürfst Du Deine Coke, ausgestreckt auf der Couch, während die Englischklausur dumpf heran rollt wie ein Tsunami. Noch eh Du Dich versiehst, sitzt Du in der weiten Aula, im selben Boot mit anderen Leidensgenossen, weggespült von englischen Radiowellen. Benommen vom weißen Rauschen des Hörverstehens starrst Du auf den Lückentext, der löchrig bleibt wie die Kreidewellen vor Rügen. Hilflos schaust Du Dich um und ruderst um Dein Leben. Mit gebrochenem Englisch funkst Du SOS, doch die Syntax ist so exotisch wie der Name einer griechischen Insel. Die Zeit ist um. Abgabe. Erschöpft und gestrandet ziehst Du Deine Unterschrift, Dein einziges Überlebenszeichen für die Professoren. „Das war's also. Ein Versuch bleibt noch, aber wie komme ich hier raus? Was soll ich jetzt machen? Keine Ahnung. Einfach Augen zu und ins kalte Wasser springen...?“

Solche oder ähnliche Fragen schießen einem durch den Kopf nach gescheiterten Klausuren und ausgebliebenen Lernerfolgen. Frustration, Panik und der Gedanke, einfach alles hinzuwerfen, bleiben dabei nicht aus. Wir als Sprachlernberatung bieten Ihnen mit dem Leitfaden zum Sprachenlernen ein Werkzeug an, das Ihnen beim Fremdsprachenlernen und bei Lernproblemen helfen soll. Im Leitfaden zum Sprachenlernen finden Sie neben Lerntipps und Tipps zu Lernstrategien eine Materialsammlung und Verweise auf Links und Selbstlernmaterialien.

Der erste Teil ist allgemeinen Lerntipps und den verschiedenen Lerntypen gewidmet. Im anschließenden Kapitel „Sprachstandanalyse und Lernplan“ haben Sie die Möglichkeit, Ihren Sprachstand selbst einzuschätzen. Selbstevaluation ist ein wichtiger Schritt zur Gestaltung und Überwachung des eigenen Lernprozesses. Im Anschluss an die Selbstbeurteilung finden Sie einen Vorschlag für einen Lernplan, den Sie zur Gestaltung Ihres Lernprozesses benutzen können.

Neben Vorschlägen zur Gestaltung des Lernprozesses bietet der Leitfaden zum Sprachenlernen auch eine Auswahl von Lernmaterialien und Links zum Selbstlernen. Die Linksammlung berücksichtigt verschiedene Bereiche, z.B. Wortschatz und Grammatik, aber auch Business English. Auf den verschiedenen Englischportalen finden Sie Übungen, Quizzes und Audiomaterialien zum Selbststudium, die das Lernen effizienter machen und motivierend sein sollen.

Der letzte Teil des Leitfadens zum Sprachenlernen ist dem Thema „Zertifikate“ gewidmet, wo Sie sich mit Hilfe der Links über anerkannte Sprachzertifikate informieren können. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim entdeckenden Lernen!

3. Allgemeine Lerntipps

3.1. Zeitplanung

- Machen Sie sich einen Zeitplan (unbedingt schriftlich!!!).
- Lernen Sie zu festen Zeiten.
- Setzen Sie Prioritäten beim Lernen.
- Verteilen Sie Ihre Lernperioden sinnvoll.
- Planen Sie Erholungspausen mit ein! (nicht zu lang und nicht zu kurz)
- Trennen Sie Arbeits- und Erholungsphasen.

3.2. Arbeitsformen und Arbeitsumfeld

- Lernen Sie an einem festen Arbeitsplatz.
- Schaffen Sie sich ein angenehmes Lernumfeld.
- Beteiligen Sie sich an Arbeitsgruppen (Geteilte Arbeit ist halbe Arbeit.)
- Beseitigen Sie Ablenkungen und Störfaktoren! (je nach Lerntyp)

3.3 Aufarbeitung des Lernstoffs

- Verschaffen Sie sich vor dem Lernen einen Überblick! (Fangen Sie so früh wie möglich an.)
- Strukturieren Sie den Lernstoff in „konsumierbare“ Einheiten.
- Ordnen Sie den Lernstoff nach Ihrem System. (Ordnen ist der erste Schritt des Lernprozesses)
- Recherchieren Sie fehlende Informationen möglichst vor dem Lernen.
- Lernen Sie kontinuierlich.

3.4. Motivation

- Belohnen Sie sich nach erreichten Lernzielen.
- Arbeiten Sie selbständig (Selbständiges Arbeiten bringt Erfolgserlebnisse und erhöht dadurch die für erfolgreiches Lernen so notwendige Motivation).
- Benutzen Sie Ihrem Lerntyp entsprechende Arbeitsmethoden und Arbeitsmittel.
- Zerteilen Sie große Lernblöcke in kleine Lernschritte.
- Setzen Sie sich realistische Lernziele.

4. Was sind Lerntypen?

Aus Erfahrung wissen wir, dass es verschiedene Arten des Lernens gibt. Manche Lerner können sich einen Lernstoff gut merken, wenn sie ihn lesen, andere, wenn sie einem Vortragenden zuhören und wieder andere lernen am besten, wenn sie schreiben oder sich mit Mitlernenden über die Inhalte austauschen.

Zum Lernen gebrauchen wir unsere Sinnesorgane. Neben Augen und Ohren gehören dazu auch der Geruchs-, Geschmacks- und Muskelsinn. Der Lernstoff gelangt über die beteiligten Sinnesorgane in unser Gedächtnis. Da die einzelnen Sinnesorgane bei jedem Menschen unterschiedlich stark ausgeprägt sind, bedeutet dies, dass es unterschiedliche Lerntypen gibt.

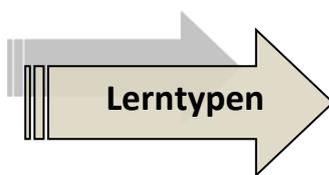
In Anlehnung an die Sinnesorgane, die beim Lernen beteiligt sind, spricht man deshalb von **auditiven, visuellen, kommunikativen** und **motorischen Lerntypen**.

Bei der Lerntypbestimmung geht es um Tendenzen. Zum effektiven Lernen sind eine möglichst große Beteiligung und die Nutzung aller Sinne am besten. Jedoch sollten Sie darauf achten, wenn Sie z.B. auditiv schwach sind, Informationen nicht nur über die Ohren aufzunehmen. Sie werden von den Informationen dann nur wenig behalten. Ergänzen Sie Ihre Informationsaufnahme durch Lernmethoden, die Ihnen liegen.

Hilfreich ist, wenn Sie sich den Lernstoff über möglichst viele Sinneskanäle einprägen und verarbeiten. Denn je mehr Wahrnehmungsfelder im Gehirn beteiligt sind, desto mehr gedankliche Verknüpfungen können zu dem Lernstoff hergestellt werden. Damit wiederum können Sie Ihre Aufmerksamkeit und Lernmotivation steigern und einen größeren Lernerfolg erzielen.

Lerntypen sind in der Regel Mischtypen. Es gibt Menschen, die unter Zeitdruck gut lernen, und Menschen, die aus eigenem Antrieb besser lernen. Manche mögen eine leichte Geräuschkulisse und andere brauchen absolute Bibliotheksstille. Ebenso gibt es viele Misch-Lerntypen, die am besten in einer Kombination verschiedener Situationen und Umgebungsvariablen lernen. Wahrscheinlich gibt es genauso viele Lerntypen gibt, wie Lerner existieren.

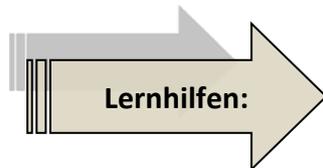
Quelle: <http://www.philognosie.net/index.php/article/articleview/163/>



1. Welcher Lerntyp bin ich?
2. Wie lernt jeder Lerntyp am effektivsten?

4. 1. Der auditive Lerntyp

- kann gehörte Informationen leicht aufnehmen, behalten und wiedergeben.
- kann mündlichen Erklärungen folgen und sie verarbeiten.
- lernt am besten, wenn er/sie den Lernstoff hört (z.B. über Audioaufnahmen, indem er/sie sich den Text selbst laut vorliest oder einem anderen dabei zuhört).
- kann sehr gut auswendig lernen, indem er/sie den Text laut spricht. Sagen Sie die Lerninhalte laut vor, erzählen Sie anderen davon.
- fühlt sich durch Umgebungsgeräusche schnell gestört und mag meistens keine Musik im Hintergrund.



**Audioaufnahmen, Gespräche, Vorträge, Musik, ruhige Umgebung
(keine Nebengeräusche)**

4. 2. Der visuelle Lerntyp

- lernt am besten durch das Lesen von Informationen und das Beobachten von Handlungsabläufen.
- merkt sich Inhalte in Form von Grafiken oder Bildern am besten
- liest gerne und schaut gerne Bilder, Illustrationen oder Grafiken an, um Sachverhalte zu verstehen.
- braucht eine schöne Lernumgebung und arbeitet gerne mit Tafelbildern und schriftlichen Unterlagen.
- schreibt gerne mit und nimmt Informationen durch Sehen und Zeigenlassen auf.
- erinnert sich besonders an das, was er/sie selbst gelesen und gesehen hat.
- lässt sich leicht durch visuelle Unordnung ablenken.



Bücher, Skizzen, Bilder, Lernposter, Videos, Lernkarteien

4. 3. Der kommunikative Lerntyp

- lernt am besten durch Diskussionen und Gespräche.
- Sprachliche Auseinandersetzung mit dem Lernstoff und das Verstehen im Dialog sind für diesen Lerntyp von großer Bedeutung.
- muss Erklärungen durchsprechen, besprechen, sie mit anderen diskutieren.
- Hilfreich ist, in Gesprächen sowohl die Position des Fragenden als auch des/der Erklärenden einnehmen zu können.
- muss sich ein Thema von anderen erklären lassen und es ausführlich diskutieren, um es zu verstehen und zu behalten.
- braucht den Austausch und die Unterhaltung zum Lernen.



4. 4. Der motorische Lerntyp

- lernt am besten, indem er/sie Handlungsabläufe selber durchführt und auf diese Weise nachvollzieht.
- muss am Lernprozess unmittelbar beteiligt sein ("learning by doing"), um eigenständige Erfahrungen zu sammeln.
- Erklärungen „begreift“ er/sie im wahrsten Sinne des Wortes und verinnerlicht das Gelernte durch Bewegungen.
- lernt am leichtesten durch Ausprobieren, Rollenspiele und Gruppenaktivitäten.



Quellen:

www.philognosie.net

www.iflw.de/blog/lernen/lerntypen/

5. Sprachstandanalyse und Lernplan

5.1. Raster zur Selbsteinschätzung und „Can Do Statements“

Eine andere Möglichkeit zur Selbsteinschätzung bietet das Raster des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER). Die aufgelisteten Kriterien in diesem Raster definieren die unterschiedlichen Fremdsprachenniveaus. Anhand der Kriterien können Lerner überprüfen, auf welcher Sprachstufe sie sich befinden. Im Anhang finden Sie das Raster für Ihre Selbstevaluation und die „Can do Statements.“

5.2. Online-Tests

Um seinen derzeitigen Sprachstand selbständig zu überprüfen, gibt es eine Reihe von Möglichkeiten. Eine Möglichkeit ist die Selbstevaluation mittels eines Online-Tests. Im Folgenden schlagen wir Ihnen einige Online-Tests vor, die Sie zur Ermittlung Ihres Sprachstands nutzen können.

Oxford English Testing Quick Placement Test

- alle Stufen
- adaptiver Einstufungstest (online)
- Lesen, Hören, Wortschatz und Grammatik werden überprüft
- Registrierung erforderlich

Pearson Placement Test

- alle Stufen
- Lesen, Hören, Wortschatz und Grammatik werden überprüft
- Registrierung erforderlich

Cornelsen Sprachtest

- für Stufen A1 bis B1
- Lesen, Hören und Grammatik werden überprüft

Dialang Test

- alle Stufen
- Onlinetest
- Lesen, Schreiben, Hören und Wortschatz können überprüft werden
- mit Feedbackfunktion

5.3. Lernplan

Eine weitere Möglichkeit zur Selbstevaluation und zur Steuerung des eigenen Lernprozesses ist ein Lernplan. Das Ziel ist, dass Sie sich mithilfe dieses Lernplans Ihre Stärken und Schwächen bewusst machen. Auf dieser Grundlage können Sie Ihre weiteren Lernaktivitäten besser auf Ihre Bedürfnisse abstimmen.

Sprachkenntnisse

Welche Fremdsprachen kennen Sie? Wie würden Sie Ihr Niveau beschreiben?

Motivation

Warum lernen Sie diese Sprache? (sowohl „obligatorische“ als auch persönliche Motive)

Gegenwärtiger Sprachstand

Beschreiben Sie Ihren gegenwärtigen Sprachstand entsprechend der einzelnen Fähigkeiten. Gehen Sie dabei bewusst auch auf die Stärken ein. Ein Beispiel für die Einschätzung kann lauten: Sprechen fällt mir sehr leicht. Oder: Das Passiv ist schwierig für mich (Grammatik). Oder: Beim Hörverstehen entgegen mir Informationen, usw. Bitte beantworten Sie die Fragen ehrlich und realistisch!

	Stärken	Schwächen
<i>Sprechen</i>		
<i>Schreiben</i>		
<i>Hörverstehen</i>		
<i>Leseverstehen</i>		
<i>Grammatik</i>		
<i>Wortschatz</i>		

Was sind meine Lernziele?

Beschreiben Sie, welche Sprachfertigkeiten Sie verbessern möchten und welchen Sprachstand Sie erreichen wollen, z.B. „Ich möchte gern einen Fachtext ohne große Schwierigkeiten lesen können.“

a) langfristig (Zieldatum: _____)

	ZIEL
<i>Sprechen</i>	
<i>Schreiben</i>	
<i>Hörverstehen</i>	
<i>Leseverstehen</i>	
<i>Grammatik</i>	
<i>Wortschatz</i>	

b) kurzfristig (Zieldatum: _____)

	Ziel
<i>Sprechen</i>	
<i>Schreiben</i>	
<i>Hörverstehen</i>	
<i>Leseverstehen</i>	
<i>Grammatik</i>	
<i>Wortschatz</i>	

Wie will ich diese Lernziele erreichen?

Schreiben Sie einen kurzen Studienplan für dieses Semester. Wie viel Zeit möchten Sie pro Woche für die jeweilige Fertigkeit aufbringen. Wie möchten Sie Ihre Ziele erreichen, z.B. „Ich werde mir jeden Tag auf dem Weg zur Hochschule fremdsprachliche Texte anhören.“ oder „Ich plane Muttersprachler zu finden, um Sprechen zu üben.“ oder „Ich arbeite jeden Tag auf dem Weg zur Hochschule x Pakete aus der TechnoPlus VocabApp durch.“

	Studienplan (Was und wie?)	Zeit pro Woche
<i>Sprechen</i>		
<i>Schreiben</i>		
<i>Hörverstehen</i>		
<i>Leseverstehen</i>		
<i>Grammatik</i>		
<i>Wortschatz</i>		

Ihr Lernberater wird Ihnen gern bei der Auswahl der Medien und Materialien behilflich sein. Als Anregung finden Sie in der Materialsammlung Links und eine Liste der in der Bibliothek verfügbaren Materialien und Hilfsmittel.

	Medien/ Materialien
<i>Sprechen</i>	
<i>Schreiben</i>	
<i>Hörverstehen</i>	
<i>Leseverstehen</i>	
<i>Grammatik</i>	
<i>Wortschatz</i>	

Selbsteinschätzung / Zwischenstand

Nach dem Erreichen eines kurzfristigen Lernzieles ist es wichtig, eine Zwischenbilanz zu ziehen. Um den Lernprozess zu optimieren, sollten Sie sich bewusstmachen, welche Strategien und Materialien Ihnen dabei geholfen haben, Ihre Lernziele zu erreichen.

	erreichte Ziele	Welche Medien und Materialien waren hilfreich?	Welche Strategien waren gut?
<i>Sprechen</i>			
<i>Schreiben</i>			
<i>Hörverstehen</i>			
<i>Leseverstehen</i>			
<i>Grammatik</i>			
<i>Wortschatz</i>			

Um umgekehrten Fall ist es auch wichtig, dass Sie sich bewusstmachen, welche Strategien und eingesetzten Materialien nicht erfolgreich waren (siehe Lerntypen).

	nicht erreichte Ziele	Welche Materialien haben mir nicht zugesagt?	Was war das Problem?
<i>Sprechen</i>			
<i>Schreiben</i>			
<i>Hörverstehen</i>			
<i>Leseverstehen</i>			
<i>Grammatik</i>			
<i>Wortschatz</i>			

6. Die ALPEN-Technik

Aufgaben notieren,
die zu erledigen sind!

Länge der Aufga-
benerledigung auflis-
ten bzw. Zeitbedarf
der Aufgaben realis-
tisch einschätzen

Pufferzeiten reser-
vieren für unvorher-
gesehene dringliche
Aufgaben oder Prob-
leme

Entscheidungen tref-
fen über die Reihen-
folge der Aufgaben
und Prioritäten setzen

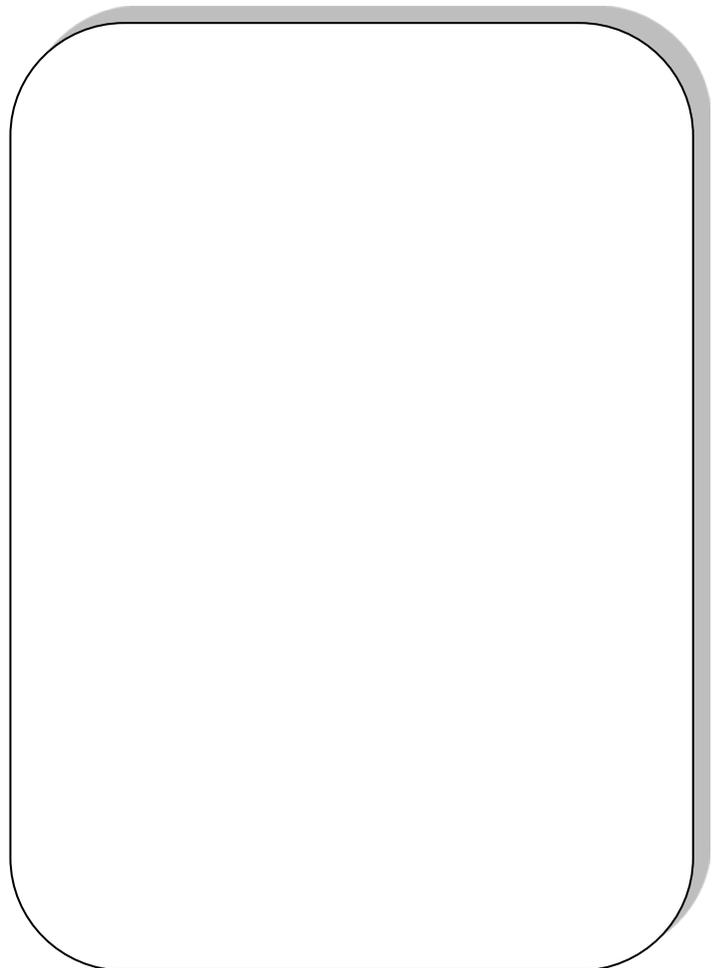
Nachkontrolle am
Abend des Tages und
Übertrag unerledigter
Aufgaben auf den
nächsten Tag.

Eine sehr griffige Formel für eine effektivere Gestaltung des Lernprozesses bietet die „ALPEN-Technik“. Bei dieser Technik wird das „time management“ auf den Punkt gebracht. Sie kann als Grundlage für die Zeitplanung dienen.

Quelle:

<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Zeitplanung.shtml>

Raum für eigene Notizen



7. Was ist ein Lerntagebuch?

Ein Lerntagebuch dient dazu, Ihren Lernprozess zu überwachen. Es soll Ihnen helfen herauszufinden, in welcher Umgebung und mit welchen Materialien Sie am besten lernen. Es ist eine Möglichkeit herauszufinden, was für ein Lerntyp Sie sind, indem Sie Ihre Sprachlerntätigkeiten regelmäßig aufschreiben und anschließend die Beobachtungen auswerten. Dies kann bedeuten, dass Sie feststellen, dass Sie beispielsweise nachmittags in ihrem Lieblingssessel, mit Musik im Hintergrund die besten Lernerfolge erzielt haben. Demzufolge sollten Sie diesen Ort und diese Zeit bewusst zum Lernen nutzen.¹

Neben der Funktion als Reflexionsmedium für den Lernprozess kann das Lerntagebuch auch als Arbeitsmittel eingesetzt werden. Es bietet Ihnen ganz individuelle Möglichkeiten, kreativ mit Wortschatz und Grammatik umzugehen. Wenn Sie festgestellt haben, dass Sie sich Vokabeln am besten mit Bildern merken, können Sie diese in Ihrem Lerntagebuch mit Mindmaps und Fotos verbinden. Die Bilder können Sie somit bewusst als Visualisierungshilfen für den neuen Wortschatz einsetzen.

In das Lerntagebuch können Sie auch ihre „Lieblingsvokabeln“ eintragen oder auch jene, die Ihnen Kopferbrechen bereiten und die Sie noch nachschlagen müssen. Sie sollten sich aber auch hier wieder fragen: Warum kann ich mir dieses oder jenes Wort nicht merken? Vielleicht fehlt es ja an einem guten Bild! Kontextualisierung, also das Lernen von Wortschatz im textlichen Zusammenhang, mit Bildern und anderen Sinneseindrücken, ist eine sinnvollere Methode als das Pauken von Vokabellisten.

Auf die Frage: „Wie soll ich mein Lerntagebuch einrichten?“ kann ich Ihnen nur raten: So wie es Ihnen beliebt! Je individueller, desto besser. Das Gleiche gilt für das Format. Am besten ist jedoch ein handliches Taschenbuchformat, da Sie es überall mit sich herumtragen können. Während einer langweiligen Busfahrt können Sie schnell ein paar englische Vokabeln wiederholen und sich Notizen machen, welche Worte Sie noch nachschlagen wollen. Das Lerntagebuch bietet viele Möglichkeiten, Wortschatz und grammatische Strukturen ohne großen Lerndruck zu verinnerlichen.

In das Lerntagebuch sollten Sie auch Ihren Lernplan eintragen. Der Vorteil ist offenkundig. Sie haben Ihre Lernziele immer im Blick und können ohne großen Zeitaufwand Ihre nächste Lernphase planen oder im Café um die Ecke ihre erreichten Lernerfolge freudig abhaken. Neben dem praktischen Nutzen hat es also auch einen unterhaltsamen Effekt. Lernen soll ja schließlich auch Spaß machen! Falls Sie Fragen zum Führen Ihres Lerntagebuches haben, können Sie gern Ihre Lernberatung kontaktieren. Zudem finden Sie auch im Internet zahlreiche Seiten zu diesem Thema.

¹ Siehe: „Allgemeine Lerntipps“ S.5

8. Linksammlung: Lernstrategien, Lerntechniken

Die folgenden Links sollen zur Unterstützung dienen, das eigene Lernverhalten zu erforschen und zu optimieren.

8.1. Allgemeine Lernstrategien

- [Allgemeine Tipps zum Fremdsprachenlernen](#)
- [Verschiedene Lernstrategien](#)
- [Zeitmanagement](#)
- [Prüfungsangst und mentale Vorbereitung](#)
- [Wie erstellt man eine Mindmap?](#)

8.2. Kognitive Strategien

- [Linksammlung zum Thema „Richtig Lernen“](#)
- [Lerntypentest](#)
- [Kognitive Lernstrategien](#)
- [Lernen im Studium](#)
- [Lernen in Veranstaltungen](#)

8.3. Die vier Grundfertigkeiten

Lesestrategien

- [Reading Strategies](#)
- [Verbesserung der Lesefähigkeit](#)

Schreibstrategien

- [Writing Strategies](#)
- [Tipps zum Schreiben in der Fremdsprache](#)
- [Mehr zum Thema: Schreibblockaden](#)

Hörverstehen

- [Strategien zum Hörverstehen \(Globales Verstehen, Selectives Hörverstehen, etc.\)](#)
- [Formen des Hörverstehens](#)
- [Tipps für das Hörverstehen](#)
- [Englisch Hörverstehen verbessern](#)

Sprechfertigkeit und Aussprache

- [Improving your vocabulary](#)
- [Wortschatzarbeit](#)
- [Strategien zur Wortschatzarbeit](#)
- [Strategien zum Üben der Aussprache](#)
- [Verbesserung der Sprachkompetenz](#)

Grammatik lernen

- [Strategien zum Grammatiklernen](#)
- [Grammatikregeln visualisieren](#)

9. Literatur zum Sprachenlernen

- Robert Kleinschroth: „Sprachen lernen. Der Schlüssel zur richtigen Technik“. Rowohlt Taschenbuchverlag

9.1. Grundwortschatz

- G. Häublein, R. Jenkins: „Thematischer Grund- und Aufbauwortschatz Englisch“, Klett
- G. Häublein, R. Jenkins: „Thematischer Grund- und Aufbauwortschatz Englisch. Übungsblätter“, Klett
- E. Weis: „Grund- und Aufbauwortschatz Englisch.“ Klett

9.2. Grammatik

- Raymond Murphy: Essential Grammar in Use. CUP. (Mit CD-ROM)
- Raymond Murphy: *English Grammar in Use*. CUP. (Mit CD-ROM)
- MyGrammarLab. Pearson. (Book + Online)

9.3. Wörterbücher

Wörterbücher sind wichtige Bestandteile des Sprachenlernens. Aber Wörterbuch ist nicht gleich Wörterbuch. Es gibt wissenschaftlich autorisierte und weniger fundierte Nachschlagewerke. Besondere Vorsicht ist bei Online-Wörterbüchern (z.B. Leo) geboten, da diese auch von Laien „gefüttert“ werden. Aufgrund dessen kann es vorkommen, dass sich Fehler einschleichen, die dann von unerfahrenen Nutzern übernommen werden. Deshalb ist es ratsam, im Zweifelsfall auch ein „traditionelles“ und autorisiertes Wörterbuch zur Überprüfung zu nutzen. Dieses Nachschlagewerk sollte größer sein als ein Touristenwörterbuch im Hosentaschenformat. Außerdem sollte man beim Nachschlagen nicht gleich das erstbeste Wort nehmen, sondern kritisch alle Wortbedeutungen in Bezug auf den Kontext überprüfen. Oft helfen dabei die vorgeschlagenen Redewendungen, um das passende Wort zu finden.

Hier eine Auswahl verschiedener Wörterbücher nach Kategorien und Medien:

Einsprachige Online-Wörterbücher

- www.ldoceonline.com
- www.macmillandictionary.com
- www.dictionary.cambridge.org
- www.oxforddictionaries.com
- www.collinsdictionary.com
- www.merriam-webster.com

Zweisprachige Online-Wörterbücher

- www.de.pons.com
- www.collinsdictionary.com
- www.dictionary.cambridge.org
- www.dict.tu-chemnitz.de
- www.dict.cc
- www.leo.org

Die folgenden Fachwörterbücher sind in der Bibliothek der htw saar (Campus Alt-Saarbrücken) verfügbar.

Fachwörterbücher (auf CD-Rom)

- Dictionary for Automotive Engineering
- Mikroelektronik Englisch
- Dictionary of Electrical Engineering, Power Engineering etc.
- Wörterbuch der industriellen Technik /Englisch
- Langenscheidt Technik /Englisch

9.4. Zeitschriften

- *Business Spotlight - Magazin* (htw saar Bibliothek CAS)
- *Inch by Inch Magazin* (htw saar Bibliothek CAS)
- *Engine Magazin* (htw saar Bibliothek CAS)

10. Multimediales Selbstlernen an der htw saar

10.1. Wortschatz und allgemeinsprachliche Lernprogramme

- **htw saar TechnoPlus VocabApp**
Schwerpunkt allgemeinsprachlicher Grundwortschatz
(erhältlich im Google Play Store und Apple App Store)
- **prep course Englisch (eLearning-Angebot der htw saar)**
Loggen Sie sich mit Ihrer htw-Kennung bei Moodle ein (Zugriff über die htw saar Homepage).
Dort gehen Sie zu SERVICES --> m&eLanguageLearningPortal@CAS --> *prep course* und
buchen den *prep course*.
- **Pons Vokabeltrainer** (htw saar Bibliothek CAS)
- **Pons der große Aufbaukurs Englisch** (htw saar Bibliothek CAS)

10.2. Business Englisch + Technisches Englisch

- **TechnoPlus Englisch 2.0** - Ein multimediales Sprachlernprogramm für Business Englisch und Technisches Englisch
Loggen Sie sich mit Ihrer htw-Kennung bei Moodle ein (Zugriff über die htw saar Homepage).
Dort gehen Sie zu SERVICES --> m&eLanguageLearningPortal@CAS --> TechnoPlus Englisch
2.0 (kostenloser Download für Studierende der htw saar über Moodle)
- **TechnoPlus Online Extensions**
(Moodle / CLIX --> SERVICES --> m&eLanguageLearningPortal@CAS --> TechnoPlus Online
Extensions)
- **htw saar TechnoPlus VocabApp**
(erhältlich im Google Play Store und Apple App Store)

10.3. Grammatik

- **TechnoPlus Englisch 2.0** - Ein multimediales Sprachlernprogramm für Business Englisch und Technisches Englisch (s.o)
- **prep course Englisch (eLearning-Angebot der htw saar)** (s.o.)

11. Online Englischportale

Das Internet bietet unzählige Möglichkeiten, Englisch zu lernen. Die folgenden Links sind nur eine kleine Auswahl zum Selbstlernen:

11.1. Allgemeine Portale

- [Englisch Hilfen \(Webseite mit reichem Angebot rund um das Englischlernen\)](#)
- [60 YouTube-Kanäle für das Englischlernen](#)

11.2. Allgemeine Übungen

- [Spotlight Online-Magazine](#)
- [Business Spotlight Online-Magazine](#)
- [British Council Website mit Übungen](#)
- [British Council Webseite mit Grammatikübungen](#)
- [BBC Webseite mit Übungen](#)
- [a4esl Webseite mit Übungen auf verschiedenen Levels](#)
- [EnglishClub Webseite](#)
- [EnglishClub Grammatikübungen](#)
- [Ego4U Webseite mit Grammatikübungen und Erklärungen](#)

11.3. Business English

- [Business Spotlight \(Webseite mit Tipps vom Business Spotlight Verlag\)](#)
- [Business Spotlight \(Übungen zum Telephoning\)](#)
- [Business Spotlight \(Telephoning Phrases\)](#)
- [Business Spotlight \(Übungen zum Hörverstehen\)](#)

11.4 Technisches Englisch

- [Inch by Inch \(Onlineportal der Zeitschrift\)](#)
- [Engine \(Onlineportal der Zeitschrift\)](#)

11.5. Podcasts und Videos

- [BBC Podcasts](#)
- [BBC „The English We Speak“](#)
- [Grammar Podcasts](#)
- [Business English Podcasts](#)
- [All Ears English Podcast \(diverse Themen\)](#)
- [Better@English Podcasts](#)
- [Learning English \(American English - drei Levels\)](#)
- ["English in a Minute" \(kurze Videos zu verschiedenen Themen\)](#)

11.6. Apps (Apple App Store und Google Play Store)

- [British Council „Learn English Grammar“](#)
- [British Council “Audio and Video” \(Podcasts\)](#)
- [BBC Learning English \(Podcasts, Videos mit Übungen\)](#)

12. Zertifikate

Für die gezielte Vorbereitung auf Sprachzertifikate empfehlen wir folgende Links und Materialien:

- [Überblick zu englischen Sprachzertifikaten](#)

12.1. IELTS: International English Language Testing System

- [IELTS Homepage](#)
- [IELTS Seite vom British Council](#)
- [IELTS Podcast \(Speaking Practice\)](#)
- [IELTS Seite vom Europäischen Referenzrahmen der Sprachen](#)

12.2. TOEFL: Test of English as a Foreign Language

- [TOEFL Homepage](#)
- [gute Übersicht zum TOEFL Test](#)
- [Seite für die Vorbereitung auf ein Auslandspraktikum in den USA mit Hinweisen zum TOEFL Test](#)
- [Hinweise zum TOEFL Test auf der Website vom EnglishClub](#)

12.3. Berufsbezogene Sprachzertifikate

BEC: Business English Certificates:

- [Umfangreiche Quelle für Übungsmaterial für diverse Tests, u.a. BEC](#)

TOEIC: [Test of English for International Communication:](#)

- [TOEIC Homepage](#)
- [TOEIC Übungen auf der Website vom EnglishClub](#)
- [TOEIC Übungsmaterial](#)

Anhang - Europäische Kompetenzstufen – Raster Zur Selbstbeurteilung

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
V E R S T E H E N	Hören	Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.	Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Texten und Berichten.	Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformationen entnehmen.	Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen.	Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu grosse Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.	Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob "live" oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.
	Lesen	Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.	Ich kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Ich kann in einfachen Alltagstexten (z. B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und ich kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.	Ich kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.	Ich kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.	Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in meinem Fachgebiet liegen.	Ich kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.
S P R E C H E N	An Gesprächen teilnehmen	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, wenn mein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und mir dabei hilft zu formulieren, was ich zu sagen versuche. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.	Ich kann mich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Ich kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.	Ich kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die mir vertraut sind, die mich persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.	Ich kann mich so spontan und flüssend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Ich kann mich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und meine Ansichten begründen und verteidigen.	Ich kann mich spontan und flüssend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Ich kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Ich kann meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen.	Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann flüssend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann ich so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.
	Zusammenhängendes Sprechen	Ich kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die ich kenne, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.	Ich kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z. B. meine Familie, andere Leute, meine Wohnsituation, meine Ausbildung und meine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.	Ich kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder meine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Ich kann kurz meine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Ich kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und meine Reaktionen beschreiben.	Ich kann zu vielen Themen aus meinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Ich kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.	Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und meinen Beitrag angemessen abschliessen.	Ich kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; ich kann meine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.
S C H R E I B E N	Schreiben	Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Feriengrüsse. Ich kann auf Formularen, z. B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.	Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.	Ich kann über Themen, die mir vertraut sind oder mich persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Ich kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.	Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Ich kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.	Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansicht ausführlich darstellen. Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben. Ich kann in meinen schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leser angemessen ist.	Ich kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Ich kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.