

Projektnummer: 1999-2534-244

Sprogundervisning med mulighed for
fjernundervisning i forbindelse med
påbygning (EUD 2000)

Udarbejdet af:

Kent Andersen, Odense Tekniske Skole

Janne Tylvad Larsen, Odense Tekniske Gymnasium

Karin Lage Sinkinson, Odense Tekniske Gymnasium

INDLEDNING	4
EN TYPISK FORLØBSMODEL	5
DEN ELEKTRONISKE RYGMARV	8
<i>E-mail elektronisk post.....</i>	<i>8</i>
<i>Elektronisk mødested: Opslagstavle, portfolio / personlige websider</i>	<i>10</i>
<i>Kommentering af elektroniske tekster, stileretning og processkrivning</i>	<i>15</i>
PC PROGRAMMER SOM MED FORDEL KAN ANVENDES I FORLØBET	18
<i>Grammatik.....</i>	<i>18</i>
<i>Grammatik og grammatikøvelser på Internettet:</i>	<i>19</i>
TASK BASERET UNDERVISNING	20
FJERNUNDERVISNING: E-MAIL, GRUPPEARBEJDE OG SIMULATIONER	22
<i>Simulationen Strike.....</i>	<i>22</i>
FORSLAG TIL UNDERVISNINGSFORLØB	24
FORSLAG TIL TEMAER I STAMFORLØBET	24
UNDERVISNINGENS INDHOLD	24
TEKSTLÆSNING	24
<i>Almene:.....</i>	<i>24</i>
<i>Samfundsmæssige og kulturelle:</i>	<i>25</i>
<i>Erhvervsfaglige</i>	<i>26</i>
<i>Teknologiske.....</i>	<i>27</i>
SELVVALGT EMNE:	28
SPROGIAGTTAGELSE OG SPROGTRÆNING (MUNDTLIGT – SKRIFTLIGT) :	28
<i>Mundtligt :</i>	<i>28</i>
<i>Skriftligt:.....</i>	<i>29</i>
<i>Aktiviteter</i>	<i>30</i>
FORSLAG TIL DET RULLENDE FORLØB	31
INDGANGSVEJENE TIL PÅBYGNING (HVOR KOMMER ELEVERNE FRA?)	32
UDEN FORLÆNGELSE AF UDDANNELSESTID	32
<i>Udnyttelse af merit</i>	<i>32</i>
<i>Selvstudium med fjernundervisning.....</i>	<i>32</i>
MED FORLÆNGELSE AF UDDANNELSESTID	33
<i>I forbindelse med grundforløbet:</i>	<i>33</i>
<i>I forbindelse med hovedforløbet:</i>	<i>33</i>
STRUKTURMODELLER	33

I. FORLÆNGET GRUNDFORLØB MED FASTLAGTE UGENTLIGE PÅBYGNINGSLEKTIONER.....	34
II. GRUNDFORLØB PLUS HOVEDFORLØB	34
III. GRUNDFORLØB PLUS HOVEDFORLØB.....	35
IV. 20 UGERS GRUNDFORLØB HVOR ELEVEN TILVÆLGER FIRE UGENTLIGE LEKTIONER.	35
V. FJERNUNDERVISNING MED ENKELTE KURSUSDAGE	35
FORBRUG AF LÆRERRESSOURCER	37
HVOR FÅR MAN HJÆLP OG VEJLEDNING.....	40
LITTERATURLISTE OG LINKS:.....	41
ORGANISATIONER	41
SPROGKONSULENTER OG UNDERVISNINGSMINISTERIET	41
PUBLIKATIONER OG NYHEDSBREVE OM IKT	42
OM INTERNETTET	42
RESSOURCER PÅ INTERNETTET.....	42
ON-LINE ØVELSER, PROGRAMMER OG CHAT PÅ INTERNETTET:	43
ANDRE SPROG END ENGELSK	43
FAVORITSTEDER FOR SPROGLÆREREN.....	44

Indledning

Vi vil med denne rapport prøve at opbygge en række realistiske forløb i forbindelse med påbygning af fremmedsprogskompetence på niveau C.

Meget afhænger af den enkelte skoles muligheder for at kunne koordinere skemaer eller økonomi til at undervise i små klasser. Hvis skolen er villig til at betale for meget små hold kan du faktisk lægge rapporten væk her, undervisningen skal så blot foregå som i de normale klasser når eleven er på skole. Dette er een af yderlighederne, en anden ville være at tilrette hele påbygningsforløbet som fjernundervisning. Men også dette ville kræve mange ressourcer til lærertimer og udstyr.

En fjernundervisningsmodel med alle lektioner online kunne måske være lønsom i Australien eller i små øsamfund, men hvis det kommunikative aspekt skal tilgodeses vil det betyde at læreren skulle være online med sine elever i måske 200 lektioner. Det store antal lektioner skyldes mediets uegnethed til mundtlig kommunikation når der er tale om grupper på mere end 10 elever.

Midt mellem ovennævnte yderpunkter findes der en mængde brugbare kombinationer. For os at se vil der under alle omstændigheder blive behov for en elektronisk rygmarv i forløbene. En såkaldt virtuel klasse, der kan sikre fastholdelse af den enkelte kursist også udenfor skoleperioderne. Desuden findes der en mængde muligheder for at anvende informationsteknologien i sprogundervisningen, eksempelvis sprogtræningsprogrammer, ressourcer på CD-ROM og Internettet, samarbejde med klasser internationalt, generel kommunikation, brug af præsentationsprogrammer i fremlæggninger, udarbejdelse af elevwebsider og elektronisk kommentering af elevtekster.

Vi vil i de følgende afsnit søge at anvise hvordan forløbet / forløbene kunne bygges op med en blanding af "traditionel" klasseundervisning i en slags stamklasse og anvendelse af en virtuel klasse. Den enkelte skole kan på forskellige måder kombinere denne eksemplariske model så den passer til de lokale ønsker om påbygning samt eventuelt påbygning med det formål at opnå fuldstændig studiekompetence. De fleste af vores anviste metoder og ressourcer kan anvendes i alle kombinationer.

En typisk forløbsmodel

Vi har prøvet at udarbejde en række modeller for påbygningsforløb, men kommer hele tiden tilbage til en enkelt model som vi finder er den mest realistiske fordi den passer til den måde de fleste skoler og afdelinger udbyder grundforløbene på.

Det typiske grundforløb ser ud til at være et forløb på mindst 20 uger. De første femten uger gennemgår eleverne et for området generelt eller alment forløb. De sidste fem uger er specifikke for den uddannelse eleven vælger. Ofte forlænges forløbene så det gennemsnitlige grundforløb bliver i nærheden af 30 uger. Vi vil dog i vores bud på en realistisk model primært se på de første tyve uger.

Selvom eleven de sidste fem uger indgår i et fagspecifikt forløb ser vi ikke noget til hinder for at man kan fortsætte med fire ugentlige påbygningslektioner. På Odense Tekniske Skole har man valgt en skemamodel hvor hver mandag eftermiddag klokken 12-15.30 holdes skemafri til påbygningsfag (og desuden støtteundervisning til svage elever). Valget af mandag skyldes hensynet til aflevering af skriftlige opgaver og den generelle studiemotivation som må forventes at være større i starten af en skoleuge.

Disse fire ugentlige lektioner dækker halvdelen af påbygningsforløbet (to uger). Selvom det kunne være fristende blot at lave en helt traditionel gymnasial undervisning i dette forløb vil vi hævde at det er her vi har muligheden for at sikre elevens fastholdelse i det fulde påbygningsforløb. Vi vil derfor anbefale at klasserne så hurtigt som muligt stifter bekendtskab med den virtuelle klasse. De sidste to uger af påbygningsforløbet læses efterhånden som eleverne kommer på skole i en klasse med rullende elevindtag. Typisk vil undervisningen være placeret mandag eftermiddag parallelt med grundforløbseleverne, men i en selvstændig klasse).

Den virtuelle klasse (som beskrives senere) bør indeholde en samlet beskrivelse af forløbet med forløbsplan, antal skriftlige opgaver, afleveringsskrifter, et lille bibliotek med gamle opgaver til inspiration, mødekalender, opslagstavle, e-mailliste, links til forskellige ressourcer og filplads hvor eleverne kan gemme og dele elevtekster.

Som et minimum skal det sikres at alle elever har en aktiv e-mailkonto. Med aktiv menes at den tømmes og læses regelmæssigt. En god metode til at komme i gang på er at bede alle elever om at skrive et kort portræt af sig selv, portrættet afleveres gennem e-mail til læreren. Læreren kan herefter oprette eleven i en virtuel klasse. Det kan også anbefales at læreren kommenterer elevteksten elektronisk så eleven lærer at anvende dette medie. Mere om elektronisk tekstkommentering senere.

Vi vil gerne anbefale at gemme en eller flere af de skriftlige opgaver til elevens praktikperiode. Hvis en elev i sin praktikperiode stadig kan / skal arbejde med sprogundervisningen er det vor opfattelse at han / hun bedre fastholdes til næste teoriperiode

Det er også vigtigt at vurdere hvilke undervisningsemner der med størst fordel kan anbringes i stamklasseforløbet på 20 gange fire lektioner. Det er i stamklasseforløbet at alle elever følger samme lektionssekvens modsat det efterfølgende rullende forløb hvor elever kan være på forskellige trin i uddannelsen.

Et sammendrag af bekendtgørelsens tekst om undervisningens indhold for engelsk, tysk og fransk:

Undervisningen tilrettelægges om følgende 2 hovedområder

1) Tekstlæsning:

Tekstvalget skal omfatte både aktuel sagprosa og nyere fiktion inden for det almene, det samfundsmæssige og kulturelle samt det erhvervsfaglige og teknologiske emneområde.

Hvert af disse emneområder omfatter i

ENGELSK mindst 40 normalsider. Der læses i alt ca. 225 ns.

TYSK mindst 25 normalsider. Der læses i alt ca. 160 ns.

FRANSK mindst 15 normalsider. Der læses i alt ca. 120 ns

Andre medier end det trykte ord, f. eks. billeder, film, tv-udsendelser og IKT skal indgå i undervisningen. Hver lektion anvendt på arbejdet med sådanne medier omregnes til 2 ns. Dette materiale må omfatte op til 10% af pensum.

Der arbejdes med temaer på tværs af faggrænserne i uddannelsen og/eller elevens viden fra erhvervslivet inddrages.

Undervisningen omfatter et selvvalgt emne, der tager udgangspunkt i en eller flere af de læste tekster. Der skal være tale om en indholdsmæssig fordybelse eller udvidelse af det i undervisningen behandlede. Elevens skriftlige arbejde skal kort fremlægges til den mundtlige prøve.

2) Sprogiagttagelse og sprogtræning:

Der arbejdes med relevante sproglige færdigheder, anvendt i forskellige typer kommunikation, både skriftlige og mundtlige.

Der undervises i basisgrammatik.

Når en elev forlader stamklassen, det vil sige er færdig med grundforløbet af uddannelsen, bevares tilknytningen til fremmedsprogsundervisningen ved at eleven fortsat har skriftlige afleveringer som

foretages elektronisk. Den virtuelle klasse vil automatisk kunne sende påmindelser om opgavefrister og nye opgaver til alle eleverne.

Sidste del af elevens fremmedsprogsundervisning vil ske i klasser med rullende indtag af elever. Når en elev eksempelvis kommer på skole i første klasse af hovedforløbet vil eleven få fire ugentlige lektioner i sit påbygningsfag. De fleste uddannelser har et antal 10-ugers forløb i hovedforløbene, men selv om undervisningen skulle være fordelt på 5-ugers perioder er systemet for elevens påbygning det samme med fire ugentlige påbygningslektioner.

Der lægges i hovedforløbet vægt på undervisningsemner af individuel karakter idet eleverne i dette forløb blandes på vidt forskellige trin og selvfølgelig en række kommunikative tasks. Mellem de enkelte undervisningsperioder i hovedforløbet bindes undervisningen sammen med den virtuelle klasse, ganske som efter grundforløbet.

Det er vigtigt at hver elev har en checkliste med valgte emner og tekster, så han / hun hele tiden ved hvor meget der mangler i forløbet samt hvad der forventes at være "eksamensklart". Checklisten kan være almindeligt papir eller eventuelt i en slags elektronisk portfolio / personlig webside, mere om dette emne senere.

Cirka fire gange om året kan eleverne indstille sig til den afsluttende eksamen. Dette bør af administrative grunde ske inden eleven er færdig med sit hovedforløb og umiddelbart efter sidste lektion i den rullende klasse.

Den elektroniske rygmarv

E-mail elektronisk post

Det må straks fra starten af undervisningsforløbet sikres at alle elever har en e-mail konto, og at de faktisk anvender denne. I perioderne mellem skoleophold er e-mail den eneste praktiske måde at fastholde kontakten til eleven / eleverne, og i forbindelse med aflevering og den efterfølgende kommentering af elevtekster er e-mail ligeledes uundværligt som kommunikationsmetode.

Selvom de fleste elever i dag formodes at anvende e-mail i deres privatliv kan det være en god øvelse at alle opretter en ny e-mail konto hos en udbyder hvor sproget er det samme som målet for påbygningsforløbet. Dette kan gøres ved at en gruppe elever får opgaven at være e-mail konsulenter for resten af klassen. Denne gruppe sætter sig derfor ind i hvordan man får en e-mail konto hos eksempelvis www.hotmail.fr (den franske Hotmail):

Hotmail - La messagerie GRATUITE sur le Web - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites History Mail Print Edit Discuss Messenger

Address <http://www.hotmail.fr/> Go Links Best of the Web Channel Guide Customize Links Free Hotmail

Hotmail

Deutsch	日本語	English
Español	Italiano	Português (BR)
한국어	简体中文	繁體中文

Débarassez-vous du courrier indésirable !
Envoyez tous les messages que vous voulez vers votre Boîte de réception et ceux qui ne vous intéressent pas vers le dossier Courrier non sollicité. Pour en savoir plus sur le Tri sélectif de la boîte de réception

Tri sélectif de la boîte de réception - Toujours mieux !
Hotmail vide désormais le dossier Courrier non sollicité plus fréquemment. Vous bénéficiez ainsi de plus d'espace pour enregistrer les messages qui vous intéressent.

À propos de Hotmail
[Pourquoi s'inscrire ?](#)
[Foire Aux Questions](#)
[Sécurité](#)
[Messages protégés contre les virus](#)
[Code de conduite des utilisateurs](#)
[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)
[Comment créer un lien vers Hotmail](#)
[Écrivez-nous](#)

Recevez une notification lorsque vous avez de nouveaux messages Hotmail ou quand vos amis se connectent. Envoyez des messages instantanés. [Cliquez ici](#) pour télécharger GRATUITEMENT MSN Messenger Service !

Vous êtes un nouvel utilisateur ?
[Inscrivez-vous maintenant !](#)

Nom d'utilisateur @hotmail.com

Mot de passe Entrée

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)
[Problèmes de connexion ?](#)

Options de sécurité (Qu'est-ce que c'est ?) :
☐ Ordinateur public/partagé ([Plus de sécurité](#)).
☐ Maintenir la connexion à ce site et à tous les autres sites Passport jusqu'à ce que je me déconnecte.
☒ Aucune

Microsoft Passport

(C) 2000 Microsoft Corporation.
Tous droits réservés. [CONDITIONS D'UTILISATION et MENTIONS D'AVERTISSEMENT MSN](#) [Déclaration de confidentialité](#)

Internet

Eller www.hotmail.de (den tyske Hotmail) og www.hotmail.com (den engelske Hotmail).

Selvom det er ganske enkelt at lave sig en e-mailkonto hos Hotmail er det faktisk en god kommunikativ løsning at lade eleverne se på de spørgsmål der skal besvares og derefter være konsulenter for hinanden i brugen af Hotmail. Hotmail er blot en af de mange gratis e-mail konti man kan få. Vi har valgt eksemplet fordi Hotmail findes på alle "Påbygningssprogene".

Når først eleverne har lært sig at bruge e-mail er næste skridt at de også skal kunne vedhæfte en fil til deres e-mail når de afleverer opgaver. Det bør være en hovedregel at alle elevopgaver afleveres elektronisk også i grundforløbets stamklasse, ellers risikerer man at eleverne falder fra efter grundforløbet på grund af tekniske problemer.

Når læreren har rettet / kommenteret elevopgaven sendes denne tilbage til eleven med e-mail. Læs mere om kommenteringsprogrammer under dette emne. Det vil være en god ide ikke at evaluere opgaven på dette tidspunkt. Lad først eleven udarbejde et retteblad for hver fejl med 1. Fejl 2. Regel. og 3. Rettelse. Når dette er modtaget kan man afsende en evaluering med standpunktsbedømmelse samt generelle råd og vink. HUSK også ros!

Elektronisk mødested: Opslagstavle, portfolio / personlige websider

Når først eleven har lært at anvende e-mail er skridtet ikke langt til at han / hun kan oprette sine egne websider eller en elektronisk portfolio.

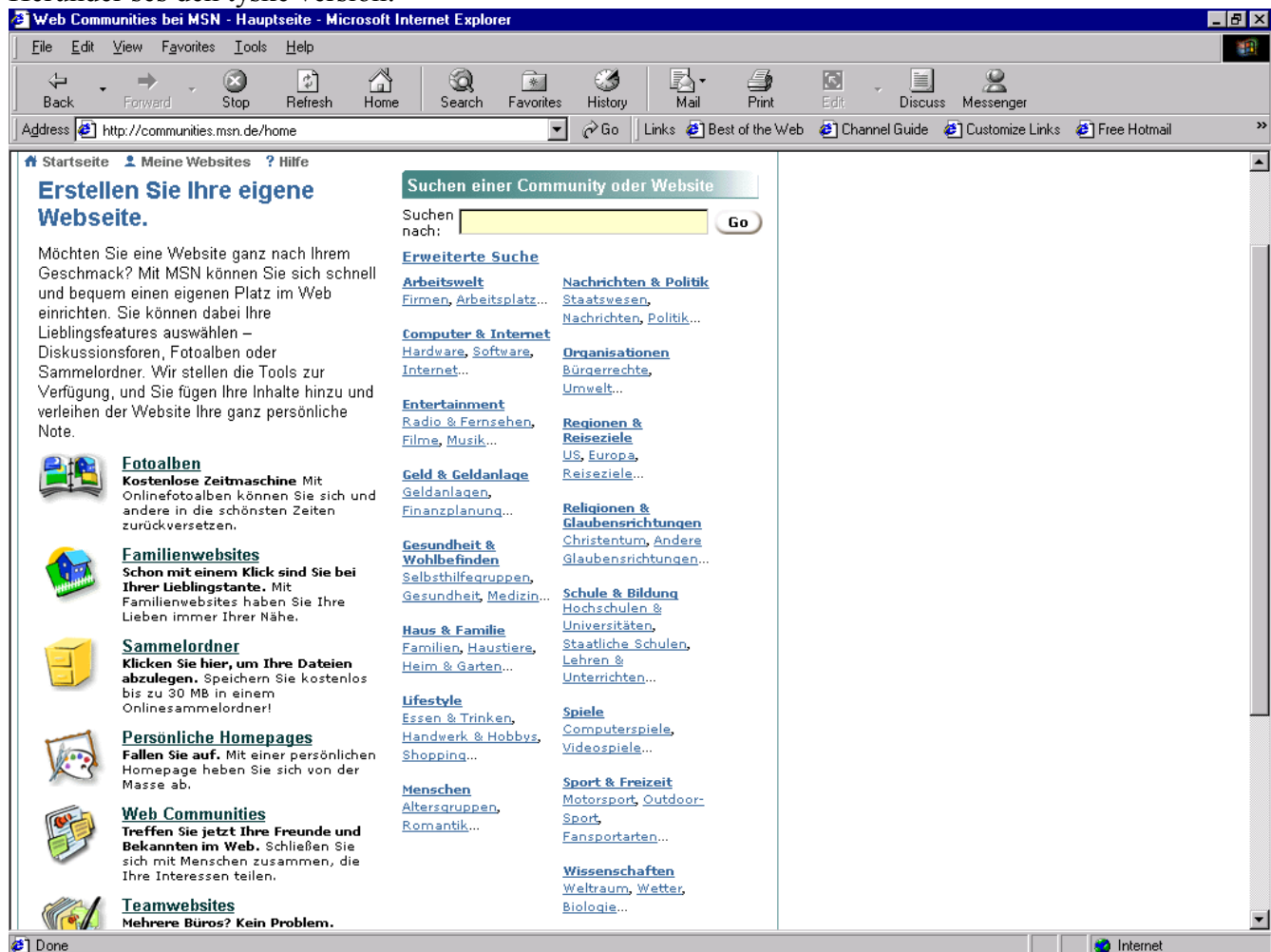
Der findes ganske som med e-mail en række "gratis" tjenester som tilbyder sådanne websider. En af de bedste er en tjeneste tæt forbundet med Hotmail nemlig MSN (Microsoft Network)

den engelske version findes på adressen: <http://communities.msn.co.uk/home>

den tyske version findes på adressen: <http://communities.msn.de/home>

den franske version findes på adressen: <http://communities.msn.fr/home>

Herunder ses den tyske version:

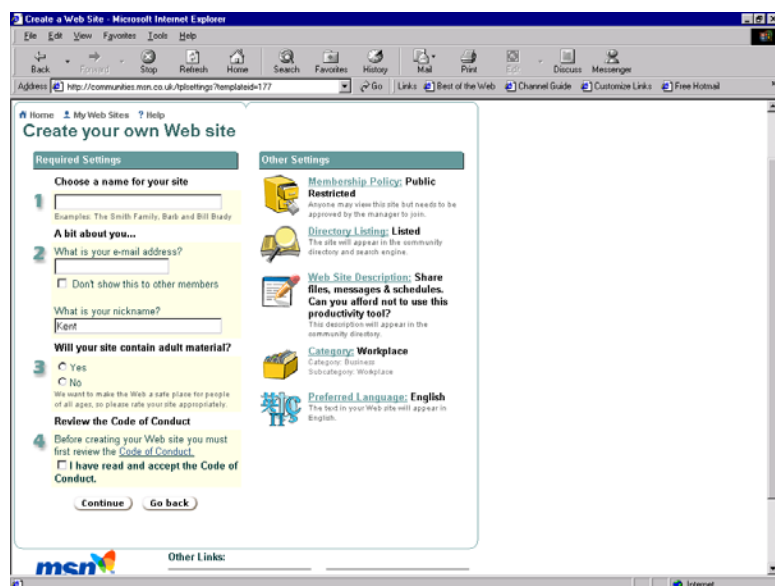


Fra ovennævnte adresser kan eleven gratis oprette sine egne websider og det helt uden nogen form for programmering. Stedet er perfekt til at oprette et personligt portræt med samling af opgaver, beskrivelser, billeder, beskrivelse af læringsstil og afholdte præsentationer. Kort sagt en portfolio.

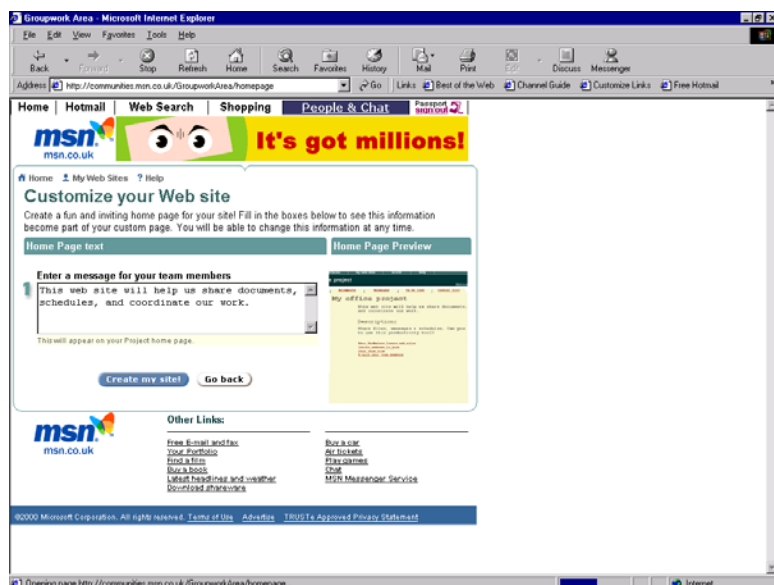
Desuden kan man fra ovennævnte adresser arbejde sammen i grupper. Dette gør det muligt for eleverne at arbejde gruppevis uden at de behøver at mødes fysisk, med andre ord kan dette forum også anvendes i de mellemliggende praktikperioder.

Elever som på et tidspunkt har fundet sammen i velfungerende arbejdsgrupper behøver ikke at opgive disse grupper selvom de går i skole på forskellige tidspunkter. Gennem MSN adresserne har eleverne adgang til fælles filer. De kan gemme og udveksle præsentationer samt koordinere deres arbejde med fælles kalender m.m.

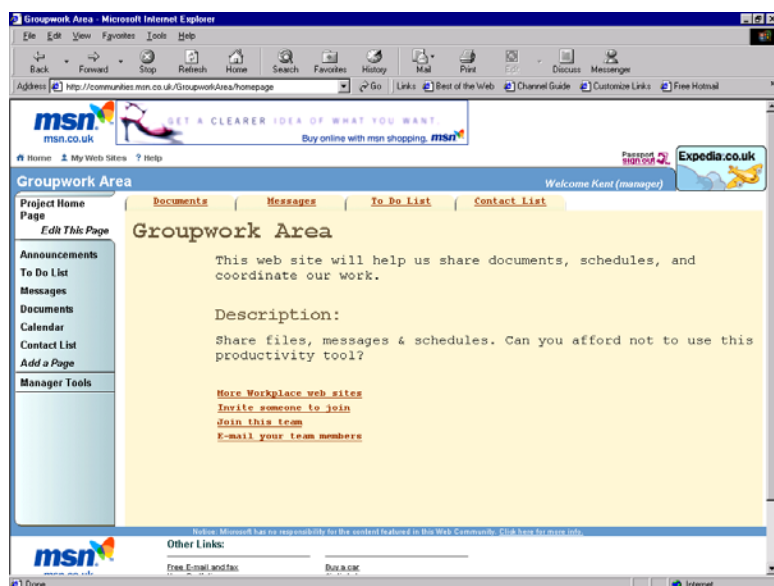
Oprettelse af et fælles websted til styring af gruppearbejde, eksemplet taget fra den engelske del, men findes på alle hovedsprogene :



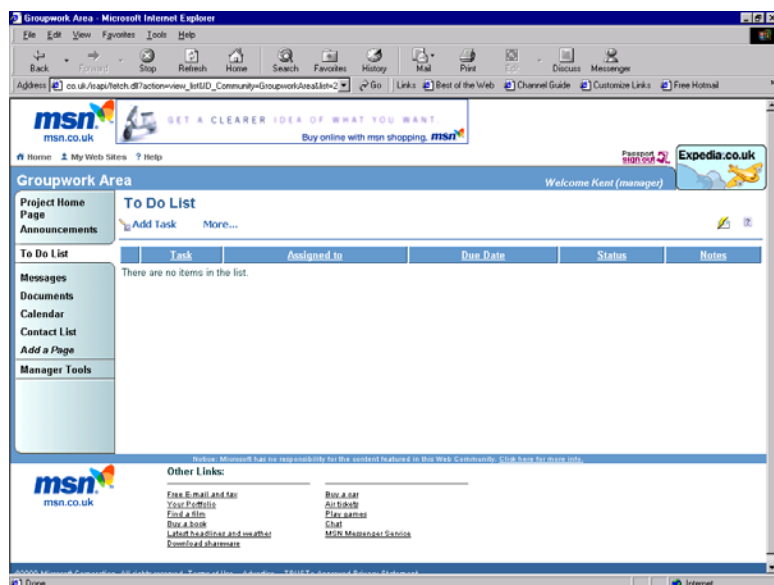
Efter at have indtastet sin e-mailadresse får man første mulighed for at ændre på velkomsttekster og skærmlayoutet:



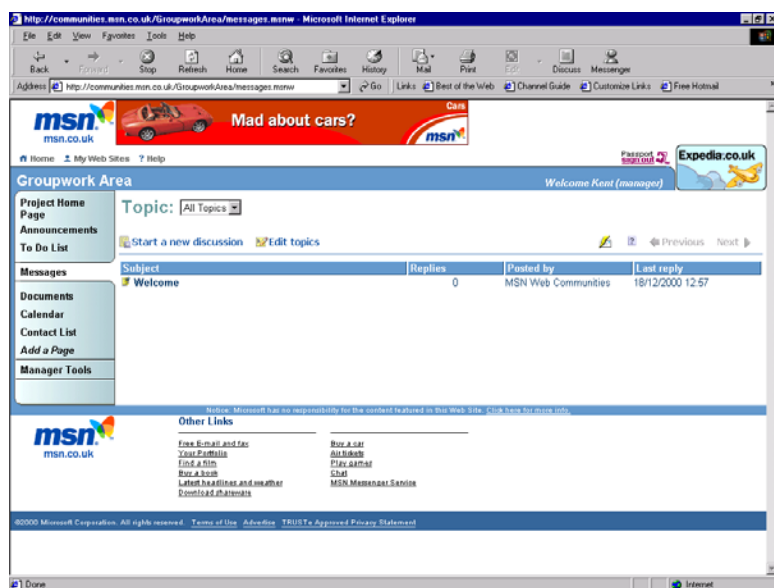
Efter de ønskede ændringer er indtastet kommer resultatet til at se ud som herunder (naturligvis kan man altid ændre på både tekster og layout):



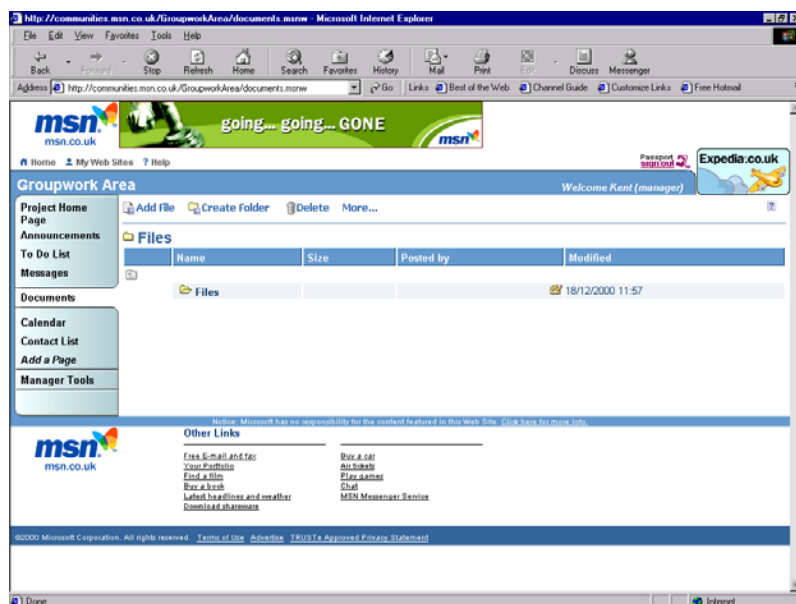
Brugerne har nu adgang til en fælles "To Do List" hvor de kan aftale arbejdsopgaver som der løbende kan følges op på. Eleverne kan her aftale opgavens art, hvem der har ansvaret, hvornår den skal være udført og løbende status på opgaven samt mulighed for at tilknytte noter og kommentarer:



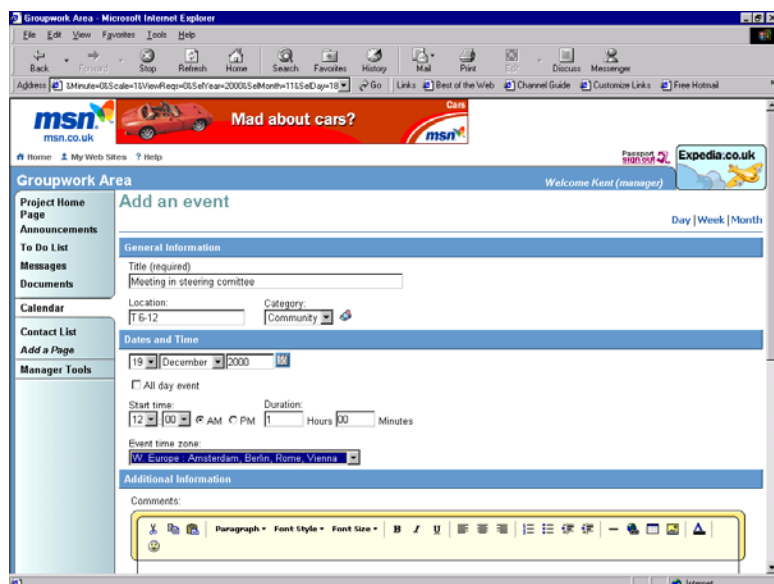
Der er også en fælles opslagstavle "messages" til beskeder. Her kan man se hvem der har skrevet en besked samt de forskellige svar og kommentarer til denne:



Et af de vigtige og for de fleste grupper mest brugbare punkter er et filområde med plads til dokumenter, programmer og andre filer:



I gruppernes arbejde udenfor skoleperioderne er den fælles kalender redskabet til at indkalde til online møder eller måske fysiske møder:



Kommentering af elektroniske tekster, stileretning og processkrivning

Kombineret med udpluk fra "Hvad venter vi på" af Kent Andersen og Michael Svendsen Pedersen: ISBN 87-603-1674-8

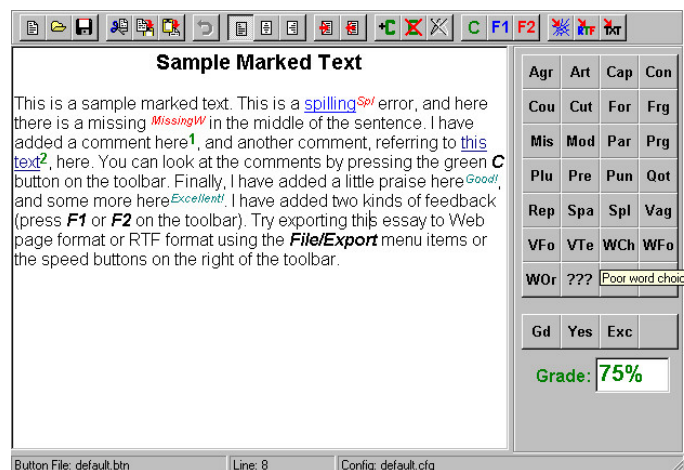
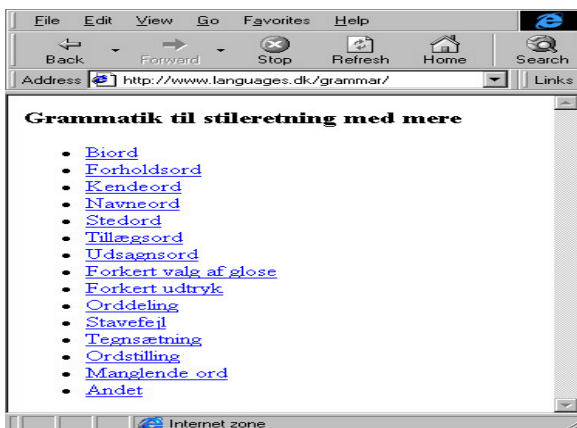
Der findes en række programmer som kan bruges af læreren til at kommentere en elevtekst. Typisk markerer læreren en fejl i teksten og knytter derefter en forklaring til denne fejl, eleven kan herefter klikke på sine fejl og læse lærerens kommentarer til de enkelte fejl.

De bedre kommenteringsprogrammer har systematiseret de fleste typefejl så læreren blot skal udvælge fejltypen og klikke på denne hvorefter programmet indsætter den forklarende tekst til eleven. Et eksempel på et kommenteringsprogram kan findes på adressen:

<http://www.net-shopper.co.uk/creative/education/Languages/MARTIN/markin.htm>

Markering og kommentering af tekst med sharewareprogrammet Markin32.

Billedet viser et eksempel på markering og kommentering af tekst med sharewareprogrammet *Markin32*.



Et eksempel på hvorledes Kent Andersen har arbejdet med at kommentere / rette stile:

Jeg har lavet en række internetfiler (.html filer) med kommentarer til typiske elevfejl. Disse er så delt mere eller mindre grammatisk op i fejltyper. Når jeg modtager skriftlige opgaver fra mine elever, skal de aflevere denne på diskette eller gennem e-mail. I stedet for de sædvanlige røde streger med kommentarer laver jeg nu et Internet-link til fejltypen.

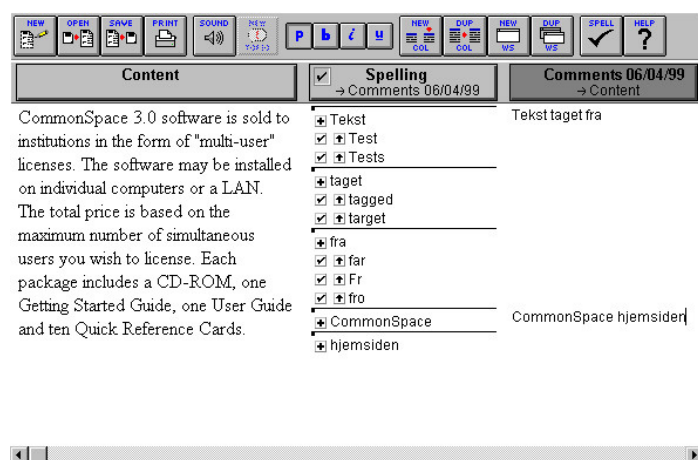
Konkret indlæser jeg elevens dokument i Word 97, hvor jeg kan lave links til mine grammatiksider på Internettet. Derefter gemmer jeg elevens dokument som et .html dokument, det vil sige at eleven kan se sin stil gennem en Internet browser. Eleven kan nu klikke på alle sine fejl og få en mere udførlig kommentar end jeg tidligere formåede, desuden skal eleven til den efterfølgende gang have rettet sine

fejl samt redegjort for fejltypene. Se et eksempel som jeg kalder [The Dirty Dozen](http://www.languages.dk/dozen.html) <http://www.languages.dk/dozen.html> .Her er en anden idé jeg arbejder med: Jeg tager en af de hyppigt forekommende fejl fra hver elevtekst og lader klassen finde fejl. Dette giver en generel grammatisk opmærksomhed.

Man kan se mine fejltyper på adressen www.languages.dk/grammar . Jeg klikker mig simpelthen frem til elevens fejl og laver derefter et link til fejlsiden ved hjælp af "Indsæt hyperlink" i Word 97. Jeg har ikke vundet et eneste minuts rettetid med mit ny system, men eleverne får nu en langt bedre stileretning end tidligere. Det er min hensigt på et senere tidspunkt at flytte mine Internetfiler til diskette, så eleverne kan rette deres tekster uden at skulle have adgang til Internettet (f.eks. som hjemmearbejde).

Forlaget Systime er i færd med at udarbejde et program til kommentering / rettelse af tyske stile og tekster. Programmet forventes klar i første halvdel af 2001.

De elektroniske medier egner sig også særdeles godt til processkrivning. Selv et almindeligt tekstbehandlingsprogram gør det muligt at bearbejde og forfine en tekst i flere trin, hvor elevens sprogudvikling samt lærerens kommentarer fører frem til et bedre slutresultat.



Der findes specielle programpakker som egner sig til / fremmer processkrivning. Et eksempel på et af disse er programmet *CommonSpace 3.0* fra forlaget Sixth Floor Media (se billedet ovenfor).

CommonSpace gør det muligt for læreren at kommentere en elevtekst i en ekstra kolonne ud for de enkelte tekstafsnit samt indsætte kommentarer i selve teksten. Eleven kan derefter tilpasse sin tekst ud fra lærerens anvisninger i en ny kolonne osv. Man kan hele tiden følge processen og gå tilbage til et tidligere trin. Eleven har en række værktøjer til rådighed i sin skrivning, bl.a. ordbog, synonymordbog og en håndbog i skriftlig kommunikation.

CommonSpace gør det også muligt for en gruppe af elever at skrive på samme projekt. De enkelte elever kan kommentere hinandens tekster, få lærerkommentarer og have en kolonne reserveret til den

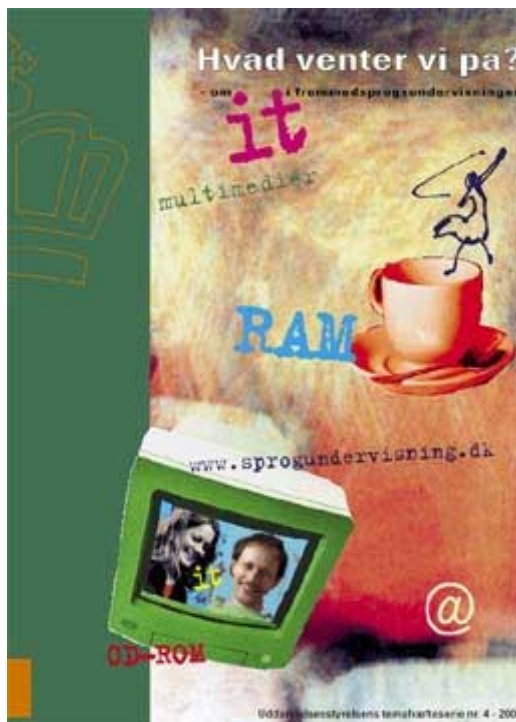
resulterende fælles tekst. *CommonSpace* kan også inddeles i arbejdsområder (hvert område kan have sammenkædede kommentarer i kolonner).

Fra *CommonSpace* kan brugerne deltage i konferencer, og selve teksterne eleverne arbejder med i *CommonSpace*, kan placeres på Internettet så brugerne ikke behøves at være fysisk tilstede samtidigt i samme lokale eller nation.

CommonSpace fås til engelsk, spansk, tysk, fransk og italiensk.

PC programmer som med fordel kan anvendes i forløbet

Der findes en række computerprogrammer som tilbyder sig til individuel læring i sprogundervisningen. Desværre er det ikke altid at de flotte programmer kan leve op til omslagernes løfter. Fælles for de fleste programmer er at de tilbyder en indkapslet pædagogik og metode, dette kan måske være udmærket i elevens hjemmearbejde, men kan bestemt ofte være i konflikt med lærerens øvrige pædagogiske holdninger og metoder i sprogværkstedet.



Vi vil gerne anbefale at læseren også læser "Hvad Venter Vi På" ISBN 87-603-1674-8 af Michael Svendsen Pedersen og Kent Andersen.

Bogen kan downloades gratis fra adressen:
http://www.uvm.dk/pub/2000/hvad_venter/index.html
eller bestilles fra Undervisningsministeriets forlag

I bogen gennemgås en række programtyper med kommentering. Programmernes samspil med eleven, læreren, målet i det pædagogiske rum vises i en række eksempler på undervisningsforløb.

Bogen kan også anvendes som en opslagsbog eller "Grønspættebog"

I dette afsnit vil vi derfor først og fremmest pege på programmer som ikke er medtaget i "Hvad venter vi på"

Grammatik

Der findes en række programmer til grammatikundervisningen. Men kun nogle få af disse er på dansk. Et af de mest anvendte programmer hedder "English Grammar" fra forlaget Futurum. Programmet er

nu blevet frigivet til gratis brug på skoler samt af elever og studerende. Det kan derfor gratis downloades fra adressen http://www.futurum.dk/eng_gram.htm Programmet egner sig til elever fra 8. klasse og til omkring 2. g



Ønskes et mere omfattende program til engelsk på højere niveau (gymnasialt niveau) kan vi anbefale programmet "Engram" fra forlaget Orpheus. Programmet fås i skolelicens.

Grammatik og grammatikøvelser på Internettet:

On-line Internet Grammar: <http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/> .Denne er endnu en gratis service med øvelser m.m., men der er planer om at kommercialisere tjenesten. Der er også mulighed for at købe øvelserne på CD-ROM. Efter en introduktion af en grammatisk regel følger nogle øvelser til at afklare om reglen beherskes. Teksterne om de grammatiske regler er svære, men kan anvendes af elever på niveau D og C, mens selve øvelserne kan bruges på lavere niveauer.

Grammatik on-line til canadisk engelsk:

<http://www.uottawa.ca/academic/arts/writcent/hypergrammar/grammar.html>

Task baseret undervisning

Alle de nævnte program- og aktivitetstyper kan som nævnt på forskellig vis anvendes i forbindelse med en kommunikativ undervisning der bygger på Tasks (kommunikative problemløsningsopgaver), men vi vil godt her give et eksempel på hvordan det er muligt at arbejde internationalt med Task-baseret undervisning hvor en dansk klasse samarbejder med en klasse i udlandet. Hvis man mangler materialer eller ideer til taskbaseret undervisning så prøv at se på adresserne

<http://darkwing.uoregon.edu/~leslieob/themes.html> samt
http://www.aitech.ac.jp/~iteslj/links/ESL/Student_Projects

Her findes i hundredvis af eksempler, tekster og links.

Et eksempel på taskbaseret undervisning afprøvet af Kent Andersen:

The Web Page Task (WPT) er et eksempel på taskbaseret undervisning. WPT består af en overordnet task som er opdelt i fem selvstændige opgaver – nærmest som et puslespil. Hver af de fem opgaver skal fuldføres for at den overordnede opgave fungerer. Dette lægger et stort ansvar på hver elev. Læs mere om WPT på adressen http://www.languages.dk/label/index_ka.htm

Når WPT er fuldført skal hver elev i klassen have en personlig webside på Internettet samt egen e-mail adresse. I fremtidige projekter kan eleverne så anvende deres websider til at fortælle om sig selv og deres uddannelse på teknisk skole. På denne måde åbnes et vindue til resten af Europa.

Hvordan gik det med projektet (afprøvet bl.a. i en elektrikerklasse)?:

Inden jeg startede med WPT, lod jeg eleverne arbejde med en CD-ROM, som jeg sammen med Ulf Günthersen (sproglærer ved Odense Tekniske Skole) tidligere har lavet til døveundervisning. På denne CD-ROM er der 7 afsnit som fortæller om computere - fulgt af sprogundervisning. Da jeg fornemmede at eleverne havde et grundlæggende kendskab til computere samt det tilhørende ordforråd, introducerede jeg dem til Internettet. Det vil sige at jeg gav dem nogle adresser med "links" til tekniske skoler i Irland og UK (Der er ikke tid til ørkesløs søgning i min undervisning!). Eleverne skulle derpå skrive en kort rapport som blev afleveret på diskette. Dette gjorde det muligt for mig at lave "hyperlinks" fra deres fejl i html-format, dvs. eleverne kunne læse om deres fejl på Internettet.

Endelig var eleverne parate til at fortsætte med WPT: Allerførst fik hver elev instruktionen for den overordnede task: *"The Web Page Task has been finished when each student in the class has created a personal web page with headline, graphics, text, links, and a link to the student's personal e-mail account."* Da jeg havde forvisset mig om at eleverne forstod den overordnede opgave delte jeg klassen op i fem grupper med følgende titler: *"1. Getting an E-mail account, 2. Getting a web account, 3. File transfers with FTP, 4. HTML programming, samt 5. How to get graphics and other web elements for a web page."* Hver gruppe modtog derpå sin delopgave med instruktioner om hvordan arbejdet skulle udføres, tidsskema og tilhørende sprogopgaver.

Medlemmerne i hver af grupperne kom nu til at fungere som konsulenter for de andre grupper, og i løbet af WPT gav hver gruppe demonstrationer og instruktioner til hele klassen om indholdet i deres delopgave, ligesom de til sidst hjalp de andre elever med at fuldføre deres delopgaver. Trin for trin faldt brikkerne i puslespillet på plads og websiderne tog form.

Hvad blev der opnået med *The Web Page Task*:

Eleverne arbejdede med opgaver fra det virkelige liv og lærte engelsk samtidig med at de lavede deres websider

Eleverne lærte om Internettet og computere ved hjælp af engelsk samt arbejdede med undervisning på CD-ROM

Informationsteknologi blev integreret i engelskundervisningen (helhedsorienteret undervisning)

Elevernes motivation steg da de kunne se reelle grunde til at lære engelsk (faktisk foregik al kommunikation på engelsk, også når jeg vendte ryggen til!).

Endelig kan elevernes websider fremover benyttes i andre projekter med europæisk dimension

Ovenstående taget fra "Hvad venter vi på?":

Fjernundervisning: E-mail, gruppearbejde og simulationer

Fjernundervisningen kan stå enten alene (dette er som nævnt ikke realistisk på alle skoler) eller kan med fordel bruges til at fastholde elever mellem skoleperioderne.

I den simpleste form er fjernundervisningen blot en udveksling af skriftlige arbejder gennem e-mail elev og lærer imellem, men der er også mulighed for at udnytte det elektroniske mødested på forskellige måder:

Simulationer

Simulationer er en slags rollespil hvor man til forskel fra de "rigtige" rollespil ikke blot har en rolle, men virkelig udfører det arbejde rollen indebærer. Den sproglige indlæring i en simulation sker gennem kommunikation mellem deltagerne. Denne kommunikation kan foregå gennem et computernet, men ofte sker den mellem personer der sidder omkring en computer.

I den typiske simulation skal deltagerne foretage en række valg med konsekvenser. Sprogindlæringen sker i forbindelse med deltageres kommunikation om disse valg.

Et eksempel på en simulation forberedt til fjernundervisning af Kent Andersen:

Simulationen Strike

Strike er en simulation hvor et hold kursister efter en indledende klasseundervisning fortsætter en del af undervisningen som fjernundervisning. Holdet opdeles i to grupper som hver har sin funktion i simulationen. Desuden får hver kursist en personlighed / rolle i simulationen.

Tekniske forudsætninger:

Simulationen forudsætter adgang til Internettet og at de to grupper kursister har adgang (og kendskab!) til:

E-mail til individuel kommunikation samt som kontakt til Listserver. Der oprettes e-mail til hver enkelt deltager samt tre adresser til læreren (disse kan kun anvendes til dette formål, da læreren i simulationen ikke må være umiddelbart genkendelig)

Et chat forum med et fælles rum samt et separat rum til hver gruppe. De fleste chat servere har disse faciliteter indbygget så gruppen kan se hvem der er til stede i "rummet".

Listserver opsat med en adresse for hver gruppe hvorved deltagerne hurtigt kan kommunikere med alle i den enkelte gruppe.

Fremtid: Simulationen vil med fordel i nogle situationer kunne anvende video og lyd i kursisternes møder i chat rum.

Deltagerne

Gruppe A består af virksomhedens ejer, teknisk ledelse (to-tre ingeniører), salgsledelse (to-tre personer), værkførere (tre personer) og personaleleder.

Gruppe B består af sikkerhedsrepræsentant, fællestillidsmand, tillidsmænd (to personer), et antal lønmodtagere med forskellige roller (samarbejdsvillige, konfliktsøgende, nogle som er i klemme økonomisk o.a.) samt en værktøjsmager som bortvises af ledelsen.

Scenario

Generel beskrivelse af et maskinværksted der primært står for fremstilling af værktøj til industrivirksomheden Adament.

Virksomheden har gennem nogle år haft likviditetsproblemer og har oplevet nogle strejker som ikke har hjulpet på virksomhedens renommé. Specielt har Adament klaget over manglende rettidige leverancer.

En af værkstedets værktøjsmagere bliver efter et voldsomt skænderi med sin værkfører bortvist. Anledningen til sammenstødet var at han mødte en halv time for sent. Dette havde gentaget sig adskillige gange i den forløbne måned.

Tillidsmanden indkalder herefter til et fagligt møde. Det er lønmodtagernes indstilling at værktøjsmageren er blevet gjort til syndebuk af ledelsen. Man mener at arbejdsklimaet er meget dårligt og at dette er grunden til de nuværende problemer. Man beslutter at gå i strejke og at man ikke vil genoptage arbejdet før en omfattende række forbedringer af arbejdsvilkårene er forhandlet igennem.

Ledelsen vælger at stå fast på kravet om afskedigelsen af værktøjsmageren. Det er nu ledelsens (gruppe A) opgave at meddele dette til gruppe B gennem E-mail. Den kursist som er udpeget som ”virksomhedens ejer”, skal herefter indkalde de andre medlemmer af gruppe A til et fælles chatmøde hvor man skal enes om teksten til brevet til gruppe B. Gruppe A skal også lave et kort referat af deres chatmøde, som sendes til gruppen medlemmer samt læreren (dette sikrer at kursister som ikke kan deltage i chatmødet, fortsat er med i simulationen).

Når gruppe B modtager brevet fra ledelsen, indkalder fællestillidsmanden til et kort chatmøde hvor gruppe B's strategi kan fastlægges og der skal laves en svarskrivelse til ledelsen. Gruppens medlemmer anvender listserveren til at komme med forslag samt eventuelle rettelser til svarbrevet indtil ”alle” i gruppen er enige om at brevet er klar til afsendelse.

Gruppe A skal herefter besvare gruppe B's brev. Der er igen mulighed for at benytte chatrummet eller listserveren. Det er også muligt undervejs at invitere gruppe B til møde i det fælles chatrum.

Læreren følger processen nøje (modtager automatisk kopi af alle breve og kan vælge at deltage i chatmøderne) og har undervejs mulighed for at gribe ind med nye oplysninger / opfordringer gennem E-mail.

Forslag til undervisningsforløb

Følgende forslag til undervisningsforløb på Påbygning i engelsk C er baseret på Bekendtgørelsens krav til undervisningens mål og indhold samt krav til eksamen.

Påbygningen omfatter et stamforløb, et praktikforløb og et rullende forløb.

I de følgende forløb vil elevkompetencer/ forudsætninger blive tiltagende individualiseret i overensstemmelse med de praktiske valg, hvilket vil afspejle sig i UV ved en gradvis accelerering af individuelle forløb.

Forslag til temaer i stamforløbet

Stamforløbet omfatter 80 lektioner (4 timer ugt i 20 uger). Der læses i alt 225 ns.

For at tilgodese Bekendtgørelsens krav har vi udarbejdet et forslag til undervisningsforløb, der er tematisk struktureret.

Undervisningens indhold

Tekstlæsning

Tekstlæsningen omfatter følgende områder:

Almene
Samfundsmæssige og kulturelle
Erhvervsfaglige
Teknologiske.

Almene:

Mål

er at vælge fiktion eller sagprosa, som provokerer eleverne til at forholde sig til det læste. Samtidig kan dele af fiktionen give mønstre for det talte sprog – og i nogen grad for det skrevne.

Der vælges tekster, som belyser den engelsksprogede verdens forhold, og som kan give eleverne anledning til at sammenholde deres egen historie og kultur med de forhold de møder i teksterne.

Materialer

Det tilstræbes at anvende tekster, der er provokerende og kilde til oplevelse og erkendelse og at præsentere en god historie som er aktiverende og engagerende set fra et elevsynspunkt.

Aktiviteter

Basalt bør arbejdsopgaver og øvelser svare til den læsemåde/læringsmåde man forventer af eleverne. Hvis teksten eller dele heraf læses ekstensivt, kan opgaven f. eks. være at give et resumé af handlingen, men man kan gå væsentligt tættere på teksten og arbejde detaljeret med den, hvis den læses intensivt.

En intensiv bearbejdning af teksten kan bestå i

Personkarakteristik

miljøbeskrivelse

beskrivelse af fortællerholdning og synsvinkel

sproglige karakteristika.

Andre praktiske måder at arbejde med fiktion på kan være:

At lade eleverne udfylde de tankerækker, man kan forestille sig mellem replikker

At skrive teksten om med skift af synsvinkel

At opføre et rollespil på grundlag af en prosatekst
At skrive breve til en fortællings personer med gode råd om, hvordan personerne f.eks. kan løse et problem

At skrive beretninger fra det fiktive sted, der beskrives i teksten.

At lade eleverne digte videre om en teksts bipersoner, som evt. skal tage stilling til hovedpersonerne

dernæst lade eleverne interviewe hinanden om disses holdninger

At lade eleverne tegne et landskab eller en scene og derefter præsentere resultatet for resten af klassen

At skrive egne digte

At skrive digte om til prosa – og vice versa

Forforståelse

Hurtigskrivning.

Når der arbejdes med filmmateriale, kan der foretages en sammenligning mellem tekst og film, eleverne kan lave en personlig anmeldelse af filmen, samt søge yderligere oplysninger på Internettet.

Temaer

Der udvælges temaer, der kan bibringe eleverne en omverdensforståelse og berige og udfordre deres bevidsthed. Eksempler på sådanne temaer kan være

ungdomskulturer

socialisering

identitet

uddannelse

Disse temaer kan med fordel indgå i tværfaglighed med dansk hvor eleven også har dette fag på gymnasialt niveau.

Samfundsmæssige og kulturelle:

Mål

Det forventes, at eleverne i løbet af påbygningen opnår et grundlæggende kendskab til samfundsmæssige og kulturelle forhold i engelsktalende dele af verden samt at eleverne bliver i stand

til at dokumentere forskelle og uligheder mellem samfundsmæssige og kulturelle forhold i udvalgte engelsktalende områder og Danmark.

Materialer

Som udgangspunkt vælges undervisningsmateriale, der umiddelbart appellerer til eleverne, og som bibringer baggrundsviden. Der kan være en naturlig overlapning mellem fiktion og samfundsmæssige og kulturelle forhold.

Omdrejningspunktet vil hele tiden være at forstå og se tekster som et udtryk for menneskelig bevidsthed og som udtryk for den tid, de er skrevet i.

Det vil være oplagt at benytte netværksmuligheder som f.eks. Eurocall, SkoDa og Internet, og det vil være en fordel at arbejde med engelsksprogede medier som aviser, tidsskrifter, tv og CD-ROM.

Temaer

Undervisningen må tage udgangspunkt i perioder, der har haft afgørende betydning for de engelsksprogede områder. Eksempelvis kan nævnes:

Udviklingen fra Empire til Commonwealth

Den industrielle revolution belyst historisk, samfundsmæssigt, litterært og bevidsthedshistorisk.

Styreform og politiske partier

Industriel produktion og fagforeninger

Skole- og uddannelsessystem

Sociale forhold

Arbejdsløshed

Immigration

Levevilkår

I forbindelse med tværfaglighed med dansk og samfundsfag kan engelsk som humanistisk fag medvirke til at uddybe og diskutere det menneskesyn og den ideologi, der er udsprunget af historiske og samfundsmæssige forhold gennem tiderne.

Erhvervsfaglige

Mål

Det forventes, at eleven er i stand til at formulere sig indenfor forskellige fagretninger.

Eleven skal kende til erhvervsfaglige forhold i udvalgte engelsksprogede områder, således at han kan dokumentere kendskab til forskelle mellem engelske og danske forhold.

Materiale

I undervisningsmaterialet kan eksempelvis indgå:

Instruktioner

Brochurer

Arbejdsanvisninger

Sikkerhedsbestemmelser

Brancheopdeling

Arbejdsmarkedets aktører (herunder fagforeningsforhold)
Virksomhedsorganisation
Arbejdsdeling
Jobansøgninger
Jobsamtaler
Kvalifikationskrav

Aktiviteter

Undervisningen vil i stort omfang være taskbaseret.

Temaer

Se under Materialer

Oplagt tværfaglighed med samfundsfag. Tværfaglighed med dansk er muligt.

Teknologiske

Mål

Det forventes, at eleven kan formulere sig omkring teknologiske problemstillinger med henblik på at kunne forholde sig til konsekvenserne af teknologi.

Materiale

Der anvendes materiale, der lægger op til en samfundsmæssig synsvinkel. Tidsskrifter der behandler teknologiske problemstillinger som f.eks. miljø og energiformer, informationsteknologi og genteknologi.

Der vil forekomme en naturlig overlapning til andre områder.

Aktiviteter

Tekstlæsning (aktuelle artikler)
Paneldiskussioner
Rollespil
Tasks

Temaer

Der anvendes temaer, der handler om teknikkens indvirken på menneskets bevidsthed og krop samt samfundets samspil med teknikken som f.eks.:

Miljø
Energiformer
Informationsteknologi
Genteknologi
Organtransplantation
Robotteknologi
Rumfart

Tværfaglighed kan indgå med biologi, samfundsfag, kemi, fysik.

Selvvalgt emne:

Vi anser det for pædagogisk hensigtsmæssigt, at eleven i slutningen af stamforløbet foretager sit valg af 'selvvalgt emne' på baggrund af de gennemgåede temaer.

Placering af valget kan begrundes med, at eleven på dette tidspunkt har dannet sig et overblik over temaerne, og vi ser det som en mulighed, at eleven i sin praktikperiode kan påbegynde indsamling af materiale til sit 'selvvalgte emne'. Derudover vil kontakten mellem elev og lærer bedre kunne fastholdes i denne periode.

Med hensyn til temaer kan der frit vælges indenfor samtlige emneområder.

Bekendtgørelsen stiller ingen specifikke krav om form og omfang af det skriftlige arbejde, men vi foreslår, at der f.eks. udarbejdes en rapport, en baggrundsartikel, en kronik, et debatindlæg. Med hensyn til omfang foreslår vi 3-5 A4-sider. Da det skriftlige arbejde indgår som en del af den mundtlige eksamen, afleveres der sammen med det skriftlige arbejde en disposition.

Sprogiagttagelse og sprogtræning (mundtligt – skriftligt) :

Mundtligt :

Mål

Området Sprogiagttagelse og Sprogtræning indeholder både en mere traditionel grammatikundervisning og øvelser i at strukturere de sprogiagttagelser, som eleverne gør i forbindelse med fagets øvrige områder – og uden for faget i øvrigt. Herunder hører iagttagelser mht. stilleje og elevernes anvendelse heraf. Eleverne må f.eks. være bevidste om, hvad de – udover det verbale – meddeler om sig selv i det øjeblik, de tillægger sig en bestemt socio- eller dialekt. De bør ligeledes præsenteres for sprogbrugsregler og hensigtsmæssige sprogstrategier til at klare sig i situationer, hvor det sproglige beredskab ikke helt rækker.

Mundtlige øvelser i tale- og samtalemønstre gennemføres typisk i forbindelse med arbejdet med de øvrige områder. Som eksempel kan nævnes øvelser i mødesprog afviklet som en diskussion af genteknologiens fordele og ulemper.

På uddannelsens indledende del vil det være hensigtsmæssigt at samarbejde med 2. Fremmedsprog og dansk om et tværgrammatisk undervisningsforløb tilpasset elevernes forudsætninger. Et sådant forløb må nøje planlægges, evalueres og senere følges op i samtlige involverede fag.

Aktiviteter

Højtlæsning
Oversættelse
Opbygning og udvidelse af ordforråd
Kommunikationsstrategier
Afsender-modtagerforhold

Temaer
Se afsnittet ”UNDERVISNINGENS INDHOLD”.

Skriftligt:

Mål

Ud over grammatikøvelser, sprogtræning og diverse sprogøvelser som f.eks. resumé, essay, brev, rapport o.lign., øves eleverne i forskellige skriftlige kommunikationsformer, som er karakteristiske for det tekniske og naturvidenskabelige område, f.eks. instruktioner, produktbeskrivelser, reklamer mm. Desuden øves de i skriftlige udtryksformer, der er nødvendige for deres studieteknik, f.eks. notatteknik, hurtigskrivning, mind-maps mm.

Det er vigtigt, at eleverne bliver bevidste om modtagerens forudsætninger i forbindelse med den skriftlige kommunikation og om disse forudsætningers betydning for afsenderen, da modtageren af en skriftlig meddelelse ikke har mulighed for at justere kommunikationen undervejs.

Desuden bør eleverne lære at gøre sig deres hensigt som afsendere bevidst, således at de kan afpasse deres sprogbrug derefter og beherske kategorier som tilstræbt objektiv information (produktbeskrivelse), subjektiv information (reklame, salgsfremstød) og instruktion. Undervisningen bør derfor gradvist drejes fra det kombinerede mundtlige og skriftlige klasse- eller gruppearbejde over mod det mere selvstændige skriftlige arbejde.

Undervisningen gør brug af skrivemetoder som kreativ og procesorienteret skrivning, hvor det er hensigtsmæssigt – og gerne i samarbejde med andre fag i uddannelsen.

Materialer

Materialer vil typisk falde indenfor følgende kategorier:

Læsestof (fiktion og sagprosa) som kan danne model for eller være udgangspunkt for elevernes egen skriftlige produktion.

Øvelsesmateriale som skærper elevernes sproglige opmærksomhed. Det kan f.eks. være i forbindelse med kreative eller procesorienterede skriveøvelser, men også referater, resuméer, notater mm. kan anvendes.

Øvelsesmateriale som kan bevidstgøre eleverne om og træne dem i både tekniske og almene genrers stil, grammatiske særtræk, struktur og argumentation.

Øvelsesmateriale til fri skriftlig fremstilling, hvor afsender-modtagerrollerne er fastlagte, og som kræver elevernes egen stillingtagen.

Øvelsesmateriale til referat og resumé af både tekniske og almene tekster.

Oversættelsesøvelser.

Der kan suppleres med Engram, Levels og English Grammar (Systime).

Aktiviteter

Aktiviteter i forbindelse med undervisningen i skriftlig udtryksfærdighed falder i to grupper:

Dels aktiviteter vedrørende udtrykssiden, dvs. rent sproglige discipliner (se afsnittet om mundtlig udtryksfærdighed).

Dels aktiviteter vedrørende det skriftlige produkts indholdsside.

Det er vigtigt, at eleverne ved, om der i forbindelse med en given opgave vil blive fokuseret på indhold, sproglig korrekthed – eller begge dele.

Dette gælder uanset hvilke skrivemetoder, der tages i brug.

En skriveproces kunne tage sig ud som følger :

Brainstorming, mind-mapping

Selektion

Vægtning

Argumentation

Dokumentation

Disponering, strukturering

Redigering, omformulering.

Herudover ordbogsøvelser, stavekontrol, grammatikkontrol i digital version.

Temaer

Ordstilling

Kongruens

Genitiv

Adjektiv og adverbium

Relative pronominer

Passiv

That-sætninger

Disse temaer findes også i digital version.

Som basisgrammatik benyttes Fejlstøvsugeren

Forslag til temaforløb i praktikperioden (det elektroniske forløb)

Denne periode, hvor eleven er i praktik strækker sig over 10 (minimum) – 20 uger.

Formålet med UV vil være en fastholdelse af eleven i det fulde påbygningsforløb, hvorfor en regelmæssig mental kontakt vil være af største betydning. Denne kontakt opretholdes elektronisk :

læreren sender opgaver til eleven elektronisk, og denne besvarer dem elektronisk. Al dialog mellem elev og lærer, mellem elev og andre elever vil foregå elektronisk (e-mail, konferencerum).

Temaer, der benyttes i praktikperioden, forventes at tilgodese elevens fagvalg samt 'selvvalgte emne'.

Emneafgrænsning

Informationssøgning

Skriftlige opgaver

Processkrivning

Oversættelser

Eleven beskriver sin fagprofil

Eleven beskriver sit erhverv; uddannelse, arbejdsformer, indhold m.m.

Eleven skriver en arbejdsdagbog for en uge

Motivation af eleven vil i denne periode være særligt betydningsfuld, hvorfor den tematiske prioritering i høj grad vil være individuel, og baseret på elevens selvvalgte emne samt praktikfag.

Forslag til det rullende forløb

Dette forløb vil være præget af individuel undervisning / læring. Da klasserne består af elever på forskellige trin vil det være hensigtsmæssigt at arbejde med løbende aktuelle temaer og emner, samt især elevens afsluttende skriftlige opgave.

Forløbet vil være velegnet til taskbaseret undervisning som anvist i "Keep Talking" af Frederike Klippel.

Der arbejdes fortsat med træning i sproglig opmærksomhed d.v.s. grammatik.

Eleverne vil have stor gavn af at forberede et antal foredrag med Powerpoint præsentationer. Dette vil hjælpe med træning til den mundtlige eksamen. Andre elever i klassen kan eksempelvis udpeges til opponenter.

Generelt skal der i de rullende forløb lægges hovedvægt på kommunikative øvelser, eksempelvis jobsamtale m.m.

I det omfang at skolen råder over sprogprogrammer eksempelvis på CD-ROM kan disse naturligvis bruges til individuel træning i disse perioder. Specielt er programmer med differentierede grammatikopgaver og grammatikundervisning hensigtsmæssige her.

Den generelle eksamenstræning med ektemporaltekster hører naturligt til i de rullende klasser efterhånden som eleverne nærmer sig eksamen.

Indgangsvejene til påbygning (Hvor kommer eleverne fra?)

Uden forlængelse af uddannelsesetid

Udnyttelse af merit

Elever som i tidligere uddannelser har gennemført og bestået et eller flere af de obligatoriske fag har mulighed for enten at tage et fag på højere niveau eller blive fritaget for faget og udnytte tiden til at tage et andet fag på et højere niveau.

Eksempel: I nogle uddannelser indgår der bl.a. engelsk og matematik på niveau E, en elev med en udvidet afgangsprøve i disse to fag har derfor ret til merit for 8 ugers undervisning som kan anvendes til at læse disse fag på niveau C (eller alternativt et eller flere andre fag).

Hvis det i praksis skal være muligt at udbyde påbygningsfag som "kursusundervisning" til elever med merit vil det stille krav til en tidlig visitering i forbindelse med elevernes uddannelsesplan. Det kan blive nødvendigt enten at samle meriteleverne i "blokke" for at det skemamæssigt kan lade sig gøre at tilbyde dem et eller flere påbygningsfag eller at friholde bestemte skemablokke for alle skolens elever. Som kursusfag

I uddannelser hvor det obligatoriske niveau er E-niveauet (4 ugers undervisning) er der mulighed for at elever med folkeskolens afgangsprøve i faget kan vælge at læse faget på niveau C. Såfremt der er elever nok til at oprette en sådan "klasse" hvor alle elever har valgt niveau C læses faget som i en "normal gymnasial klasse".

Som kursusfag i Grund- og Hovedforløb

I grundforløb hvor skolen har reserveret en bestemt dag til 4 lektioners påbygningsfag er der mulighed for at oprette en 20 ugers stamklasse i fremmedsprog på niveau C. Undervisningen i denne stamklasse udvælges efter hvilke emner der påkræver at alle elever er på samme trin i faget. I hovedforløbet reserveres ligeledes fire faste ugentlige lektioner til påbygning. Men da eleverne kommer ind på skoleophold i forskellige perioder er det her nødvendigt med klasser som har et rullende indtag. Det anbefales at koble Grund- og Hovedforløbet sammen med en slags fjernundervisning. Dette kan medvirke til at fastholde elevens tilknytning til faget.

Selvstudium med fjernundervisning

Elever med de nødvendige "evner" og motivation vil i nogen situationer have mulighed for at læse deres grundfag på højere niveau med øget hjemmearbejde kombineret med fjernundervisning som kompensation for den manglende "kursusundervisningstid". Der kan dog være praktiske (og i mange tilfælde økonomiske) vanskeligheder med dette.

Med forlængelse af uddannelsestid

Det er muligt at forlænge uddannelsestiden med helt op til 2 år og 6 måneders heltidsundervisning. Dette forudsætter at eleven vælger den maksimale forlængelse af den samlede uddannelsestid (både i grundforløbet og derefter hovedforløbet) med det formål at opnå fuld studiekompetence.

Der er således to muligheder for at forlænge uddannelsestiden af hensyn til påbygning:

I forbindelse med grundforløbet:

Den valgfrie undervisning i grundforløbet kan udgøre helt op til 40 uger, så her er der store muligheder for påbygningsfag.

Fra "Udkast til Bekendtgørelse om grundforløb i erhvervsuddannelserne":

§ 2. Undervisningen i et grundforløb består af en obligatorisk og en valgfri del, jf. erhvervsuddannelseslovens § 12, stk. 1, og § 24, stk. 2 og 3.

Stk. 2. Grundforløbet varer for den enkelte elev mindst 10 og højst 60 uger, jf. dog erhvervsuddannelseslovens § 12, stk. 3. Den valgfrie undervisning kan dog højst vare 40 uger.

I forbindelse med hovedforløbet:

Såfremt en elev skulle ønske at opnå fuld studiekompetence er der mulighed for at påbygge fag med helt op til 1 år og 6 måneders heltidsundervisning. Dette kan enten ske efter udløbet af uddannelsesaftalen med elevens praktikvirksomhed eller efter aftale med denne om forlængelse af uddannelsesaftalen.

Fra "Udkast til Hovedbekendtgørelsen om erhvervsuddannelser":

Kapitel 4 Stk. 3: Efter udløbet af uddannelsesaftalen eller efter aftale med virksomheden under aftaleforløbet, jf. erhvervsuddannelseslovens § 58, stk. 1, nr. 2, skal eleven kunne opnå fuld studiekompetence. Undervisningen varer højst 1 år og 6 måneder som heltidsundervisning.

Undervisningen omfatter de fag, som er nødvendige for at gennemføre en erhvervsgymnasial eksamen. Undervisningen i erhvervsgymnasiale fag gennemføres i henhold til reglerne for den erhvervsgymnasiale uddannelse.

Strukturmodeller

I. Forlænget grundforløb med fastlagte ugentlige påbygningslektioner

20 uger: 5 ugers obligatorisk grundfag og 10 ugers fælles områdefag 4 ugers påbygningsfag og 1 uges valgfag (Påbygningsfag skemalægges med 8 ugentlige lektioner)	5 uger uddannelsesrette t områdefag
--	--

Denne model forudsætter at der på skolen etableres hold med 25 ugers grundforløb. I praksis bør de 8 påbygningslektioner lægges i to blokke af 4 lektioner, eksempelvis mandag eftermiddag og fredag formiddag. Undervisningen kan foregå på teknisk gymnasium eller af hensyn til transport m.m. i egen afdeling.

Af praktiske årsager er det hensigtsmæssigt at indlægge en "ekstra" uges "valgfri" undervisning hvor eleverne kan lære at benytte de informationsteknologiske værktøjer som skal anvendes i påbygningsforløbet, eksempelvis e-mail, websider og elektronisk portfolio.

II. Grundforløb plus hovedforløb

15 uger: 3 ugers obligatorisk grundfag, 10 ugers fælles områdefag (2 ugers påbygningsfag som skemalægges med 4-6 lektioner om ugen)	5 uger uddannelsesrettet områdefag	Hovedforløb del n (1 uges påbygningsfag som skemalægges med 4 lektioner om ugen)	Hovedforløb del x (1 uges påbygningsfag som skemalægges med 4 lektioner om ugen)
---	--	---	---

Denne model egner sig til fagområder hvor man i forvejen har et fag på niveau E. Det vil sige med i alt otte ugers undervisning i faget, eller hvor eleven udnytter anden merit svarende til 8 uger.

Den første del af forløbet er "problemfri" dvs. traditionel kursusundervisning af "homogene" hold, idet man vil kunne oprette kursushold med samme udgangspunkt, men i hovedforløbet vil man skulle lave hold med "rullende" indtag. Dette vil medføre at undervisningen skal tilrettelægges helt individuelt da eleverne på et hold vil være på forskellige trin i forløbet. En mulighed er at arbejde efter portfoliomethoden hvor hver elev har sin egen checkliste over gennemførte samt manglende emner / moduler.

III. Grundforløb plus hovedforløb

15 uger: 3 ugers obligatorisk grundfag, 10 ugers fælles områdefag (Påbygningsfag som skemalægges med 4 lektioner om ugen)	5 uger uddannelsesrettet områdefag (Påbygning i 4 lektioner om ugen)	Hovedforløb del n (1 uges påbygningsfag som skemalægges med 4 lektioner om ugen)	Hovedforløb del x (1 uges påbygningsfag som skemalægges med 4 lektioner om ugen)
		Fjernundervisning	Fjernundervisning

Denne model, som er meget lig den foregående, ser for os ud til at være den mest realistiske når eleven ikke ønsker at udvide den samlede uddannelsestid. De første 20 uger går eleven i en stamklasse i påbygningsforløbet hvilket svarer til halvdelen af den samlede påbygningstid. Næste halvdel foregår i hovedforløbet i klasser med "rullende" indtag. I disse klasser vil eleverne være på forskellige trin.

Undervisningen sikres og fastholdes ved hjælp af fjernundervisning mellem skoleperioderne.

IV. 20 ugers grundforløb hvor eleven tilvælger fire ugentlige lektioner.

15 uger: (Det normale ugentlige lektionstal overstiges med 4-6 lektioner) 3 ugers obligatorisk grundfag, 10 ugers fælles områdefag 4 ugers påbygningsfag delt over 15 uger med 8-10 lektioner om ugen	5 ugers uddannelsesrettet områdefag
---	-------------------------------------

Det forudsættes i denne model at eleven i forvejen har to ugers fremmedsprog i grundforløbet. Eleven får herved op mod 40 lektioner om ugen!

V. Fjernundervisning med enkelte kursusdage

Grund- og Hovedforløb som afvikles normalt				
Påbygningsfaget læses på enkelte kursusdage med mellemliggende fjernundervisning				
Fjernundervisning svarende til ca. 4 ugers undervisning				
Kursusdag	Kursusdag	Kursusdag	Kursusdag	Kursusdag

Modellen forudsætter at eleven efter aftale med sin praktikvirksomhed indlægger et mindre antal kursusdage i uddannelsen. Disse dage anvendes til instruktioner og møder som skal sammenbinde fjernundervisningsforløbet.

Modellen er p.t. ikke særlig realistisk på grund af de økonomiske samt praktiske problemer.

For at fungere må eleverne arbejde efter portfoliomethoden, hvor hver elev har sin egen checkliste over gennemførte samt manglende emner / moduler. Det skriftlige arbejde samt tekstlæsning og grammatiktræning vil næppe give problemer, men det vil være særdeles vanskeligt at gennemføre en kommunikativ undervisning i større grupper.

Forbrug af lærerressourcer

Forbruget af forberedelsestid i stamforløbet adskiller sig ikke fra den traditionelle undervisning på teknisk gymnasium. Det ser dog ud til at der, i hvert tilfælde i starten af de "rullende" klasser, er et lidt større forbrug af lærerressourcer grundet den meget individuelt tilpassede undervisning.

Afhængigt af den enkelte skoles (lærers?) ambitionsniveau kan fjernundervisningsforløbet mellem skoleperioderne variere fra næsten intet merforbrug til et betragteligt forbrug af lærerressourcer. Hvis ambitionsniveauet rækker til at eleven blot indsender de obligatoriske skriftlige opgaver medens han / hun er i praktik så vil lærerforbruget kun være lidt større end ved traditionel stileretning / kommentering. Men hvis skolen ønsker en aktiv studieperiode i forbindelse med praktikforløbet, hvor eleven skal kunne træffe sin lærer og andre elever online så må der regnes med tilførelse af ekstra ressourcer til forløbet.

Vi kan ikke give nogen retningslinier for forbruget, men måske kan nedenstående brevveksling fra "neteach-l" e-maillisten give en ide om omfanget:

"From: Ruth Vilmi [mailto:ruth.vilmi@hut.fi]
Sent: Wednesday, January 03, 2001 10:02 PM
To: neteach-l@thecity.sfsu.edu
Subject: Salaries for teaching at a distance

Please excuse cross-posting.

I'd like to compare some aspects of classroom teaching and teaching at a distance and the preparation of the materials in both cases.

1. Do you get offered the same salary or hourly fee for teaching at a distance as for teaching in the classroom?
- 2) Do you get paid the same fee (if any) for preparing materials for the classroom as for distance learning?
- 3) Is the work load about the same for both classroom and distance teaching?
- 4) Is the number of students you are expected to teach about the same for both?
- 3) Do you consider it fair that the money you get for teaching and materials preparation at a distance should be the same as that for classroom teaching?

Thank you in advance:-)

Ruth Vilmi
www.ruthvilmi.net ”

Vi har udvalgt et par repræsentative svar:

"Ruth Vilmi asked a series of questions about teaching at a distance and salaries and preparation.

1. Do you get offered the same salary or hourly fee for teaching at a distance as for teaching in the classroom?

Here at SMC, professors receive the same salary or both.

2. Do you get paid the same fee (if any) for preparing materials for the classroom as for distance learning?

For the first time an online course is offered, professors receive additional compensation owing to the considerable time and energy that is needed to prepare an online course.

3. Is the work load about the same for both classroom and distance teaching?

Our professors have found that the time it takes to respond to students online is longer than talking in a face to face (f2f) classroom. It also takes more time to read student work online than it takes to listen to an oral response. On the other hand, there is not the same amount of "class time" since all of our online courses take place asynchronously. All factors considered, it still takes more time than f2f

4. Is the number of students you are expected to teach about the same for both?

Originally yes, but we are considering lower the cap to 12.

5. Do you consider it fair that the money you get for teaching and materials preparation at a distance should be the same as that for classroom teaching?

Assuming compensation for preparation has been given, yes.

Lorraine Williams
Language Technology Coordinator
Saint Michael's College
Box L / 1 Winooski Park
Colchester, VT 05439
(802) 654-2475
llwilliams@smcvt.edu

Svar 2:

"while I don't teach truly online, I do use the web, listservs and/or blackboard to teach courses. I'll vouch for the fact that it takes longer than the traditional way. However I think that the work that comes through this method is often better, at least the writing is. And once you get acclimated to online it is okay.

BTW, I find, that for me it is faster grading papers online and making little yellow sticky comments.

Tommy

Tommy B. McDonell

Tommy.McDonell@nyu.edu

Adjunct, New York University &

Marymount Manhattan College and College of New Rochelle

T: 212-358-1233 before 9PM

F: 212-358-1230"

Hvor får man hjælp og vejledning

Vi kan anbefale et af de mest aktive steder på Internettet i form af en listserver. Det vil sige en e-mailliste hvor lærere fra hele verden bidrager med spørgsmål og svar. I praksis fungerer det ved at man sender et spørgsmål til listen f.eks. "Can someone help with a good ice breaker exercise to be used in distance teaching through e-mail?" Et sådant spørgsmål vil med stor sandsynlighed give en lang række kvalificerede bidrag allerede indenfor samme døgn.

For at komme med på listen skal man sende en e-mail til denne adresse: listproc@ukans.edu
Der skal ikke skrives noget i "Subject / emne" feltet. I selve e-mailen skal der stå en af følgende kommandoer:

Ved tilmelding til listen:

sub NETEACH-L Firstname Lastname

Ved afmelding fra listen:

unsub NETEACH-L

Midlertidigt stop for meddelelser fra listen (ved ferier m.m.):

set NETEACH-L mail postpone

Genstart efter et midlertidigt stop:

set NETEACH-L mail ack

Se flere kommandoer og forklaringer på adressen

<http://www.ilc.cuhk.edu.hk/english/neteach/main.html> På samme adresse kan der søges i tidligere udvekslinger af spørgsmål / svar.

Bemærk at det er fuldstændigt gratis at deltage, blot bør man selv bidrage med råd og vejledning efter lyst og evne.

Litteraturliste og links:

"Hvad venter vi på" af Michael Svendsen Pedersen og Kent Andersen ISBN 87-603-1674-8

Ovennævnte bog kan også hentes på adressen:

http://www.uvm.dk/pub/2000/hvad_venter/index.html

"Keep Talking" af Frederike Klippel ISBN 0 521 27871 6

http://www.dlh.dk/dpb/infodok/sprogforum/sprogforum_welcome.html Sprogforum

Discussions A-Z "A resource book of speaking activities" af Adrian Wallwork, Cambridge University Press ISBN 0 521 55981 2

"Discussions – Advanced Role Play for EFL" af Frank Heyworth, Hodder and Stoughton, ISBN 0 340 33561 0

Organisationer

EuroCall (European Association for Computer Assisted Language Learning):

<http://www.languages.dk/eurocall/> (den danske afdeling) <http://www.hull.ac.uk/cti/eurocall.htm> (Den internationale hovedadresse)

TESOL (Teachers Of English To Speakers Of other Languages) <http://www.tesol.org/>

TESOL CALL-IS <http://darkwing.uoregon.edu/~call> Undergruppe af TESOL med computer og IKT som specielt interesseområde.

CALICO (Computer Assisted Language Instruction Consortium) <http://www.calico.org/>

IALL International Association for Language Learning Technology. Established in 1965, IALL is a professional organization dedicated to promoting effective uses of media centers for language teaching, learning, and research. IALL's membership represents hundreds of institutions of varying sizes and educational levels. <http://polyglot.lss.wisc.edu/IALL>

IDV (Internationale Deutschlehrerverband) <http://www.wlu.ca/~wwwidv>

Sprogkonsulenter og Undervisningsministeriet

Undervisningsministeriet: www.uvm.dk

Fagenes hjemmeside <http://hugin4.net.uni-c.dk/index.htm>

Fagenes infoguide <http://www.infoguide.dk>

Publikationer og nyhedsbreve om IKT

ReCALL <http://www.hull.ac.uk/cti/pubs/ctipubs.htm> Publikationer og nyhedsbreve fra EUROCALL

CALICO Review <http://www.arts.monash.edu.au/others/calico/index.htm> mange sprog. Gennemgang og bedømmelse af programmer med mere.

<http://www.dlh.dk/dpb/infodok> INFODOK Informations- og Dokumentationscenteret for Fremmedsprogs pædagogik

<http://www.ctu.dk> CTU Center for Teknologistøttet Uddannelse

<http://www.eslmag.com> ESL Magazine Kun for engelsklærere

<http://www.aitech.ac.jp/~iteslj> Månedsmagasin for engelsklærere "Articles, Research Papers, Lessons Plans, Classroom Handouts, Teaching Ideas & Links"

Om Internettet

<http://www.froschweb.com/mib/1.html> Lær om internettet medens man lærer engelsk

E-mail projekter og kontakter

<http://www.otan.dni.us/webfarm/emailproject/email.htm> E-mail projekter. Besøg denne side hvis du er interesseret i at se hvordan elever/klasser/grupper i forskellige lande samarbejder og debatterer vha. e-mail. Hvis et af projekterne fanger er der mulighed for at deltage! En af IKT's pionerer Susan Gaer står bag denne site!

Ressourcer på Internettet

<http://www.dictionary.com> ordbog

<http://www.odci.gov/cia/publications/factbook> The World Factbook. Grundig gennemgang af verdens nationer.

<http://sunsite.berkeley.edu/alex> 2000 bøger og andre tekster

<http://encarta.msn.com/encartahome.asp> Leksikon fra Microsoft

<http://discoveryschool.com/schrockguide/vocation.html> Samling af links til tekniske tekster, uddannelser, brancher m.m.

<http://www.discoveryschool.com/lessonplans/index.html> lektionsplaner op til 12. skoleår

<http://www.aitech.ac.jp/~iteslj/ESL3.html> Samling af mere end 1500 links til engelskundervisning. Med gode søgemuligheder

On-line øvelser, programmer og CHAT på Internettet:

Grammatikøvelser og andre on-line øvelser <http://www.better-english.com/exerciselist.html>

<http://www.aitech.ac.jp/~iteslj/quizzes> 900 quizzes

<http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/> Grammatik med mere

<http://www.eslcafe.com> Dave's esl Cafe. Nettets mest besøgte websted for elever og lærere

www.languages.dk Her findes en del lektioner med video og lyd, men mest til engelsk. Dog findes der også links til andre sprog.

<http://ucaswww.mcm.uc.edu/german/bib.htm> Tyske sprogprogrammer / software

http://www.uncg.edu/~lixlpurc/GIP/german_units/UnitsCover.html Differentieret tyskundervisning - 10 kapitler med opgaver. Hver opgave kan løses på flere niveauer

Andre sprog end engelsk

<http://www.june29.com/HLP> The Human Language Page. Masser af links, øvelser og programmer til mange forskellige sprog.

<http://www.languages.dk/lthea002.htm> Links til mange forskellige sprog

Tysk <http://www.uncg.edu/~lixlpurc/german.html> Sted med masser af links til tyske ressourcer på nettet.

Favoritsteder for sproglæreren

<http://www.wfi.fr/volterre> Meget omfattende website med materialer til både engelsk- og franskundervisning

<http://www.eslcafe.com> Dave's esl Cafee. Nettets mest besøgte websted for elever og lærere

www.languages.dk The Language Plaza. Stedet hvor alt er frit uden sponsorer og reklamer!

<http://www.ilc.cuhk.edu.hk/english/neteach/main.html> Neteach hjemmesiden. Hvor man kan tilmelde sig en af nettets mest aktive listservere / e-maillister.