|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema:** | | | **Making Arrangements** |
| **Name der Autorin:** | | | Alexandra Köpf |
| **Fach:** | | | Englisch |
| **Klasse/Jahrgangsstufe:** | | | Grundstufe (i.d.R. erstes Ausbildungsjahr) |
| **Schulart:** | | | Berufsschule |
| **Lehrplanbezug:** | | | Entwicklung kommunikativer Handlungsfähigkeit in berufsrelevanten Situationen  (hier: Geschäftsreisen, Besprechungen und Messeauftritte organisieren) |
| **Zeitumfang:** | | | ca. sechs Doppelstunden |
|  | | |  |
| **Exemplarischer Charakter dieses Unterrichtsarrangements für individuelle Förderung** | | | |
| **Pädagogische Diagnose und Förderplanung:** | | | |
|  | - Selbsteinschätzung des Lernstands bzw. Förderbedarfs vor Durchführung des Unterrichtsarrangements mittels Selbsteinschätzungsbogen  - Diagnose des Lernstands durch *cross-check* (Einstufungstest) und Feststellung des individuellen Förderbedarfs  - Reflexion des Lernfortschritts und Analyse des ggfs. weiteren Förderbedarfs durch die Schülerinnen und Schüler nach Durchführung des Unterrichtsarrangements  - ggfs. weitere Förderplanung auf Grundlage der o.a. Analyse  - Beobachtung durch Lehrkraft  - Peer-Feedback | | |
| **Lernzeitgestaltung:** | | | |
|  | - Differenzierung nach Lerntempo  - Differenzierung nach Lernniveau  - Differenzierung nach Lernhilfen  - Neigungsdifferenzierung  - Differenzierung nach Lernzugang  - Variation der Sozialformen, Unterstützungsmaßnahmen, Methoden und Medien | | |
| **Beziehungsgestaltung:** | | | |
|  | * Selbst-tätig-Sein der Lernenden als Lernprinzip einführen * gegenseitige Unterstützung und Mitverantwortung der Lernenden in einer angstfreien Lernatmosphäre etablieren * Fehler als Lernchancen begreifen | | |
| **Erweiterung der Handlungskompetenz durch dieses Unterrichtsarrangement** | | | |
| **Vorstruktur:** | | Die Lernenden haben bereits die berufstypischen Kompetenzen zum *telephoning* wie *making/taking a call* bzw. *leaving/taking a message* erworben. | |
|  |  | | |
| **Fachliche**  **Kompetenzen:** | | * kommunikative Fertigkeiten  (Hör-/Sehverstehen, Sprechen, Leseverstehen, Schreiben, Sprachmittlung) * Verfügung über sprachliche Mittel  (Wortschatz, Grammatik, Aussprache und Intonation, Orthografie) * interkulturelle Kompetenz * methodische Kompetenzen  (Textrezeption, Interaktion, Textproduktion, Lernstrategien, Präsentation  und Mediennutzung, Lernbewusstsein und Lernorganisation) | |
| **Überfachliche**  **Kompetenzen:** | | * Lernstände bzw. Lernfortschritte diagnostizieren * Lernhilfen eigenverantwortlich wählen * Aufgaben in kooperativen Lernformen bearbeiten, korrigieren * Feedback geben und annehmen | |
|  |  | | |
| **Hinweise zur Umsetzung** | | | |
| Die vorgestellte Unterrichtseinheit basiert auf dem Lehrwerk *Business Milestones*, Stuttgart: Klett 2012, *Unit 6 - Making arrangements* und dem dazu gehörigen LehrerhandLB mit Audio-CD.  Das vorliegende Unterrichtsarrangement versteht sich als Versuch, das Prinzip der individuellen Förderung praxis- und alltagstauglich umzusetzen. Da im Unterrichtsalltag in der Regel mit einem Lehrwerk gearbeitet wird, wurde das vorliegende Unterrichtsarrangement für eine solche Lehrwerksunit konzipiert bzw. in sehr enger Anlehnung daran geplant. | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 1 und 2: *business travel*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 5 | E | Sprechkompetenz  lexikalische Kompetenz | *"If you had the choice, where would you travel to?“*  🡪 Zielangabe: *business travel*  Brainstorming 🡪 Skizze T: *What do we have to organize?* | S wählen (auf Weltkarte) Wunschort | Weltkarte  T |  | statt Brainstorming auch Vorgehen nach think-pair-share-Prinzip möglich |
| 5 | BA | Sprechkompetenz  lexikalische Kompetenz | L moderiert | S gleichen im P eigene Ideen (Skizze T) mit AO ab | AB  Folie | [01\_AO\_Making\_Arrangements](01_AO_Making_Arrangements.docx) |  |
| 45 | PD | Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien) | L teilt Selbsteinschätzungsbogen aus  L teilt Prüfungsaufgaben aus und zeigt V über *cultural awareness*  L teilt Lösungen zu Prüfungsaufgaben aus  🡪 Feststellung Lernstand + Förderbedarf | S bearbeiten in EA Selbsteinschätzungsbogen (Teil 1: *before cross-check*)  Überprüfung mittels *cross-check*  (KMK-Prüfungsaufgaben)  🡪 Kompetenzfeststellung auf   Selbsteinschätzungsbogen  (Teil 2: *after cross-check*) | AB  V | [02\_IKL\_Making\_Arrangements](02_AB_IKL_Making_Arrangements.docx)  [02\_AB\_IKL\_Making\_Arrangements](02_AB_IKL_Making_Arrangements.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 02 |
| 10 | BA/  K | lexikalische Kompetenz  Lesekompetenz  Sprechkompetenz | L teilt Umschläge mit Begriffskärtchen aus  🡪 Erg.sicherung im P mit LB | S führen in GA *concept mapping* (Strukturlegen) durch  🡪 Abgleich mit Text im LB S. 74 | Begriffs-kärtchen  Wörterbücher  LB | [03\_I\_AB\_Making\_Arrangements\_duties](03_I_AB_Making_Arrangements_duties.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 03 |
| 5 | BA | Schreibkompetenz | *Freewriting:*  *“Why do businesspeople go on business trips?”*  🡪 Erg.sicherung mittels Skizze an T im P | S schreiben in EA innerhalb einer vorgegebenen Zeit (1 min) sämtliche Ideen nieder | T |  | AA Freewriting: *"Write without lifting your pen from the paper. Write the things that come to your mind – if you get stuck, write ‘I’m stuck’ until a new idea comes to your mind.”* |
| 10 | BA | lexikalische Kompetenz  Sprechkompetenz | L führt Vokabeln zum Wortfeld *business travel* spielerisch ein mittels „*grab the word!“* | S sammeln in GA Vokabeln und erarbeiten sich Wortschatz  (optional: Strukturlegen) | Begriffs-kärtchen | [04\_I\_AB\_The\_business\_travel\_effect](04_I_AB_The_business_travel_effect.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 04 |
| 10 | BA/  K | Hör-/Sehverstehenskompetenz  phonologische Kompetenz  Sprechkompetenz | L zeigt V *The business travel effect (2:09)*  🡪 Erg.sicherung mit AB im P | S notieren in EA Gründe für Geschäftsreisen | V  AB | [04\_I\_AB\_The\_business\_travel\_effect](04_I_AB_The_business_travel_effect.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 04 |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 3 und 4: *flights and accommodation I*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 10 | E | lexikalische Kompetenz  Lesekompetenz | *"What is this phone call about?“*  🡪 Zielangabe: *flights and accommodation* | S bringen in GA *cut-up dialogue* in korrekte Reihenfolge und erarbeiten so Inhalt und Wortschatz | AB  Wörterbücher | [05\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx)  [Hörverstehen](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 05 |
| 10 | BA | Hörverstehenskompetenz  phonologische Kompetenz | L spielt Dialog vor (Audio-AP Track 19) | S überprüfen und ergänzen Informationen in EA | AB  AP | [05\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx)  [Hörverstehen](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 05 |
| 5 | K | Aufgabenkorrektur | L nimmt Beraterfunktion ein | S gleichen Notizen in PA ab und ergänzen bzw. korrigieren ggfs. | AB | [05\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx)  [Hörverstehen](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 05 |
| 5 | K | lexikalische Kompetenz  Leseverstehen | L führt Erg.sicherung im P durch | S nehmen in EA Satzergänzungen im LB S. 75 vor | LB | [05\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx)  [Hörverstehen](05_I_AB_Flights_and_accommodation_Hörverstehen.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 05 |
| 15 | BA | Schreibkompetenz  lexikalische Kompetenz | L teilt AB aus und steht als Berater zur Verfügung | S verfassen in EA Emails zur Bestätigung der zuvor telefonisch getroffenen Vereinbarungen (Hörverstehen Datei 05) | AB  Wörterbücher  LB S. 75 | [06\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](06_I_AB_Flights_and_accommodation_Textproduktion.docx)  [Textproduktion](06_I_AB_Flights_and_accommodation_Textproduktion.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 06 |
| 15 | K | Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien:  Fehler erkennen und Ergebnisse bewerten) | L fungiert als Berater | 1. Lerntempoduett:  *peer correction* (gleiche Email)  2. Lerntempoquartett:  *peer correction* in PA (unbekannte Email)  jeweils mit Musterlösung | AB  Wörterbücher | [06\_I\_AB\_Flights\_and\_accommodation\_](06_I_AB_Flights_and_accommodation_Textproduktion.docx)  [Textproduktion](06_I_AB_Flights_and_accommodation_Textproduktion.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 06 |
| 20 | K | lexikalische Kompetenz  orthografische Kompetenz | L teilt Kreuzworträtsel aus | S bearbeiten in EA Kreuzworträtsel | AB | [07\_AB\_Rätsel\_Crossword\_puzzle](07_AB_Rätsel_Crossword_puzzle.docx) |  |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 5 und 6: *flights and accommodation II*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 5 | E | Sprechkompetenz  lexikalische Kompetenz | Kurzer Rückgriff auf bekannte Situation:  *"Where does the international food fair take place?“* (Madrid)  🡪 Zielangabe: *hotel accommodation* | S versetzen sich in die bekannte Situation und eruieren, was noch für die Teilnahme an der *international food fair in Madrid* organisiert werden muss |  |  |  |
| 20 | BA/  K | Hörverstehenskompetenz  phonologische Kompetenz | L spielt Dialog vor (Audio-AP Track 20)  🡪 Erg.sicherung im P | S überprüfen Informationen bzw. fertigen Notizen an in EA | AB  LB S. 76  AP | [08\_I\_AB\_Hotel\_accommodation\_Hörverstehen](08_I_AB_Hotel_accommodation_Hörverstehen.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 08 |
| 15 | BA | Schreibkompetenz  lexikalische Kompetenz | L teilt AB aus und steht als Berater zur Verfügung | S verfassen in EA Emails zur Bestätigung der zuvor telefonisch getroffenen Vereinbarungen (Hörverstehen Datei 08) | AB  Wörterbücher | [09\_I\_AB\_Hotel\_accommodation\_Textproduktion](09_I_AB_Hotel_accommodation_Textproduktion.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 09 |
| 15 | K | Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien:  Fehler erkennen und Ergebnisse bewerten) | L fungiert als Berater | 1. Lerntempoduett:  *peer correction* (gleiche Email)  2. Lerntempoquartett:  *peer correction* in PA (unbekannte Email)  jeweils mit Musterlösung | AB  Wörterbücher | [09\_I\_AB\_Hotel\_accommodation\_Textproduktion](09_I_AB_Hotel_accommodation_Textproduktion.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 09 |
| 10 | BA/  K | lexikalische Kompetenz | L teilt AB aus und steht als Berater zur Verfügung | S erarbeiten sich in EA Wortschatz für das anstehende Rollenspiel *booking a flight*  --> Selbstkorrektur mit LB | AB  LB S. 85 | [10\_I\_AB\_Booking\_a\_flight\_Rollenspiel](10_I_AB_Booking_a_flight_Rollenspiel.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 10 |
| 25 | K | Sprachmittlungskompetenz  Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien:  Fehler erkennen und Ergebnisse bewerten) | L fungiert als Berater | S führen in PA Rollenspiel *booking a flight* durch (LB S. 85 + 77)  und vergleichen Selbsteinschätzung mit Feedback | AB  LB | [10\_I\_AB\_Booking\_a\_flight\_Rollenspiel](10_I_AB_Booking_a_flight_Rollenspiel.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 10 |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 7 und 8: *car hire / trade fairs*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 10 | BA | lexikalische Kompetenz | L spielt Vokabelkino vor | S erarbeiten sich mittels Vokabelkino in EA Wortschatz zu Rollenspiel *hiring a car* | PPT | [11\_PPT\_Hiring\_a\_car\_Vocabulary\_speed\_learing](11_PPT_Hiring_a_car_Vocabulary_speed_learning.ppt) | *"Lean back, enjoy and concentrate.”* |
| 10 | K | lexikalische Kompetenz  orthografische Kompetenz | L teilt Lückentext bzw. Kreuzworträtsel aus | S sichern in EA Wortschatz  🡪 Erg.sicherung mit Musterlösung | AB | [11\_I\_AB\_Hiring\_a\_car\_Rollenspiel](11_I_AB_Hiring_a_car_Rollenspiel.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Word-Datei 11 |
| 25 | BA/  K | Sprachmittlungskompetenz  Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien:  Fehler erkennen und Ergebnisse bewerten) | L fungiert als Berater | S führen in PA Rollenspiel *hiring a car* durch (LB S. 78 + 230)  und vergleichen Selbsteinschätzung mit Feedback | AB  LB | [11\_I\_AB\_Hiring\_a\_car\_Rollenspiel](11_I_AB_Hiring_a_car_Rollenspiel.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Word-Datei 11 |
| 10 | BA | lexikalische Kompetenz  Sehverstehenskompetenz  Sprechkompetenz | L führt im P Wortschatz ein  L zeigt V *trade fair*  🡪 Zielangabe *booking an exhibition stand* | S erarbeiten sich Wortschatz  S versprachlichen Gesehenes | V | [12\_I\_AB\_Trade\_fairs](12_I_AB_Trade_fairs.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 12 |
| 10 | BA/  K | Leseverstehenskompetenz  Sprachmittlungskompetenz | L führt Erg.sicherung im P durch | S lesen Text auf S. 83 und bearbeiten in EA Aufgabe1 zur Sprachmittlung *booking an exhibition stand* | LB | [12\_I\_AB\_Trade\_fairs](12_I_AB_Trade_fairs.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 12 |
| 20 | BA/  K | Schreibkompetenz  Methodenkompetenz  (interpersonale Strategien) | L fungiert als Berater | S verfassen in GA Fax *enquiry about an interpreter* | AB  LB  Wörterbücher | [12\_I\_AB\_Trade\_fairs](12_I_AB_Trade_fairs.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 12 |
| 10 | K | Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien:  Fehler erkennen und Ergebnisse bewerten) | L nimmt Beraterfunktion ein | S führen *peer correction* mit Hilfe der Musterlösung durch | AB  Wörterbücher | [12\_I\_AB\_Trade\_fairs](12_I_AB_Trade_fairs.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 12 |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 9 und 10: *meetings* + Wortschatzarbeit Unit 6** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 10 | BA/  K | lexikalische Kompetenz  Sprechkompetenz | L vermittelt im P Wortschatz mittels visueller Unterstützung  Wortschatzsicherung mit Text S. 81 | S erarbeiten sich Wortschatz zum Themenbereich *preparing a meeting* | Folie  LB | [13\_I\_AB\_Meetings](13_I_AB_Meetings.docx) |  |
| 15 | BA/  K | Sprachmittlungskompetenz  lexikalische Kompetenz | L nimmt Beraterfunktion ein | S führen in EA schriftliche Sprachmittlung des Textes *Agenda* auf S. 80 durch  🡪 Erg.sicherung durch *peer correction*  mit Musterlösung | AB  LB | [13\_I\_AB\_Meetings](13_I_AB_Meetings.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 13 |
| 30 | BA/  K | Leseverstehenskompetenz  Methodenkompetenz  (interpersonale Strategien) | L fungiert als Berater | S lesen und bearbeiten in GA den Text *The minutes* auf S. 82 unter Anwendung verschiedener Lesestrategien | AB  LB | [13\_I\_AB\_Meetings](13_I_AB_Meetings.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 13 |
| 35 | K | lexikalische Kompetenz  Methodenkompetenz  (interpersonale Strategien) | L teilt Umschläge mit *chunks and phrases aus* und berät | S sichern spielerisch in GA Wortschatz zur gesamten Unit 6 | Kärtchen *chunks and phrases* | [14\_I\_Chunks\_and\_phrases](14_I_Chunks_and_phrases.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 14 |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verlaufsplanung Stunde 11 und 12: *cultural awareness* + Wortschatzarbeit Unit 6** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Dauer** | **Phase** | Was wird gelernt? | Wie wird gelernt? | | **Medien** | **Material** | **Erläuterungen** |
| **Angestrebte Kompetenzen** | **Handeln der Lehrkraft** | **Handeln der Lernenden** |
| 20 | E | Sprechkompetenz  interkulturelle Kompetenz | L lädt S zu internationalem Meeting ein  🡪 Zielangabe *cultural awareness* | S nehmen in EA verschiedene Rollen bei internationalem Meeting ein, indem sie verschiedene Länder mit ihren kulturellen Geprägtheiten repräsentieren | Folie  Rollenkarten | [15\_I\_AB\_Cultural\_awareness](15_I_AB_Cultural_awareness.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 15 |
| 30 | BA | interkulturelle Kompetenz  Leseverstehenskompetenz  Schreibkompetenz  Medienkompetenz  Methodenkompetenz  (interpersonale Strategien) | L agiert als Berater | S erarbeiten sich in GA *cultural awareness* für ein Land ihrer Wahl und bereiten Poster für Präsentation vor | Internet  Fachzeit-schriften | [15\_I\_AB\_Cultural\_awareness](15_I_AB_Cultural_awareness.docx) | Details zur Durchführung / Differenzierung siehe Hinweise in Datei 15 |
| 30 | BA/  K | interkulturelle Kompetenz  Sprechkompetenz  Hörverstehenskompetenz  Schreibkompetenz  Methodenkompetenz  (Präsentationsfähigkeit) | L fungiert als Berater | S präsentieren und informieren sich in einem *gallery walk* über kulturell bedingte verschiedene Geschäftspraktiken  🡪 *observation sheet* dient als  a) Feedback  b) Ergebnissicherung | AB | [15\_I\_AB\_Cultural\_awareness](15_I_AB_Cultural_awareness.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 15 |
| für schnelle Poster-ersteller | K | lexikalische Kompetenz | L stellt Computer mit PPT-*template* zur Verfügung oder Blätter + Filzstifte | S bereiten *taboo-*Spiel zur Sicherung des Wortschatzes von Unit 6 vor | Computer /  A4-Blätter + Filzstifte | [16\_I\_Taboo](16_I_Taboo.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 16 |
| 15 | PD | Methodenkompetenz  (metakognitive Strategien) | L diskutiert ggfs. Lernfortschritt mit S | S nehmen finale Selbsteinschätzung auf dem zu Beginn der Unterrichtseinheit ausgeteilten Selbsteinschätzungsbogen vor |  | [02\_IKL\_Making\_Arrangements](02_IKL_Making_Arrangements.docx) | Details zur Durchführung siehe Hinweise in Datei 02 |

Abkürzungen

**Phase**: BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung, R = Reflexion, Ü = Überprüfung

**Medien**: AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard

**Weitere**

**Abkürzungen**: AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und

Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum, PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation,

S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video

**Lernphase:** k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell