

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.2b (Unit 2)

Titel: I'm new at TTS

Schulgebäude und Klassenzimmer beschreiben | Über Schule und Mitschüler/innen sprechen | *the, a/an* | *have got* | Wortfeld „Schulsachen“ | Sich über Schulregeln und Schulaktivitäten austauschen | Wortfeld „Schule“ | Imperativ | Demonstrativpronomen | Rechtschreibung | Eine Schulbroschüre erstellen

Stundenkontingent: ca. 6 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Ausbildung/Schule: Einblick in den Schulalltag in Großbritannien
neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 43, ex. 13-14)
einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15)
in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 43, ex. 14)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 41, ex. 10, S. 49, ex. 3, Redemittelliste *In the Classroom*)
Gespräche beginnen und beenden
sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 41, ex. 9, ● S. 122, ex. 10)
Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 43, ex. 14, *Unit Task* S. 46-47, ● S. 122, ex. 10)
Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 43, ex. 12, S. 50, ex. 3)
notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 40, ex. 7)
einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 41, ex. 11, S. 50, ex. 2)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 43, ex. 12)
einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1-2, S. 52, ex. 1)
Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 2, S. 50, ex. 1-2)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15, S. ○ S. 121, ex. 7, ○ S. 122, ex. 9, ● S. 123, ex. 13)
Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 41, ex. 11)
Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 40, ex. 7, S. 44, ex. 16, *Unit Task* S. 46-47)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)
Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 49, ex. 2, 4, ○ S. 123, ex. 12)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „Schulsachen“
Wortfeld „Schule“

Grammatik:

Der Artikel *the*
Die Artikel *a, an*
have got (Aussage, Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)
Imperativ
this / that / these / those

Aussprache:

S. 38, ex. 2: Unterschiede in der Aussprache des Artikels *the*

Orthografie:

Skills S. 45: *How to practise correct spelling*
Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 49, ex. 2-3, 4, S. 50, ex. 1-3, ○ S. 123, ex. 12)
eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. *Unit Task* S. 46-47)
einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. *Unit Task* S. 46-47)
unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 43, ex. 14-15, S. 44, ex. 17, *Unit Task* S. 46-47, ○ S. 122, ex. 9)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 37, ex. 3, ○ S. 120, ex. 1, ● S. 120, ex. 2)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. *Revision A* S. 52-53, Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 43, ex. 13-15)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.