

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.3 (Unit 3)

Titel: I like my busy days / Across cultures 1

Über Tagesabläufe und Gewohnheiten sprechen | Wochentage | Uhrzeit | Häufigkeitsadverbien | Satzstellung | Personen und Tiere beschreiben | *simple present* (Aussagesätze) | Rollenspiel | Ein Hundetagebuch | Tägliche Gewohnheiten junger Briten kennenlernen | Sich höflich ausdrücken und verhalten

Stundenkontingent: ca. 20 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung
Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Familien und Kindern in Großbritannien
Berufsorientierung: Arbeit und Berufe
einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 69, ex. 4)
sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 69, ex. 4)
in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 68, ex. 1-2, S. 69, ex. 3)
sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 69, ex. 5)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 55, ex. 3, S. 61, ex. 17, S. 66, ex. 3, ○ S. 124, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)
Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 62, ex. 20)
sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 68, ex. 1)
Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 61, ex. 17, S. 62, ex. 21)
Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 60, ex. 13, S. 65, ex. 3)
notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 61, ex. 17)
einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 62, ex. 21, S. 63, ex. 3, ○ S. 127, ex. 10)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 54, ex. 1)
einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 63, ex. 1, S. 61, ex. 18)
Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 59, ex. 12, S. 60, ex. 13, S. 66, ex. 1-2, S. 69, ex. 4)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 58, ex. 10, ● S. 125, ex. 3, ○ S. 126, ex. 7)
Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 58, ex. 10, S. 65, ex. 4)
Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 61, ex. 17)

Lesenverstehen:

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. 56, ex. 1, S. 59, ex. 11, S. 65, ex. 2, ○ S. 124, ex. 2)

Sprachmittlung:

in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (S. 57, ex. 7)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wochentage
Uhrzeit
Wortfeld „Tagesabläufe und Gewohnheiten“
Personen und Tiere beschreiben

Grammatik:

Häufigkeitsadverbien
Satzstellung
simple present (Aussagesätze)

Aussprache/Intonation:

Skills S. 63: ein Repertoire typischer Intonationsmuster verwenden

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 56, ex. 2, S. 66, ex. 1-2)
unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 62, ex. 21, ○ S. 127, ex. 10)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 56, ex. 3, ● S. 125, ex. 4)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 60, ex. 14-15, S. 68, ex. 1-3, ○ S. 127, ex. 8, ● S. 127, ex. 9)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 62, ex. 19, 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.