

Fach: Englisch

Jahrgang: 9

<b>Thema der Unterrichtsreihe: The world of work (English G21 D5 / Unit 2)</b>	<b>Zeitraum (U-Std.): ca. 14-16 Std.</b>
--	--

<p><b>Schwerpunktkompetenz:</b> Sprechen als durchgängiger Schwerpunkt des Jahrgangs</p> <p>2.1.4 <b>SCHREIBEN:</b> Writing a CV/formal letter</p> <p>2.1.3 Sprechen: Taking part in a job interview</p> <p>2.4 Sprachbewusstheit</p>
---

<p><b>Ggf. Bezüge zu einem fachübergreifenden Thema (Teil B, Standards 3.1 bis 3.13):</b></p> <p>3.1 Berufs- und Studienorientierung (Berufspraktikum)</p>
--

**Konkretisierung:**

Inhalte	Schwerpunktkompetenz	Sprachlich-strukturelle Mittel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Berufsfelder</li> <li>• Qualifikationen und Voraussetzungen für Berufstätigkeiten</li> <li>• Bewerbungsschreiben und Lebenslauf, Vorstellungsgespräch</li> </ul>	<p>Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben eines formalen Briefs unter Beachtung sprachlich-strukturierender Mittel</li> <li>• Schreiben eines tabellarischen Lebenslaufs</li> </ul> <p>Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redemittel zum Begrüßen, Führen und Beenden eines Gespräches</li> <li>• Redemittel zum Sprechen über Eigenschaften, Stärken, Schwächen, Interessen und Arbeitserfahrungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Wortschatz:</u> Berufe, Berufsprofile, persönliche Eigenschaften, Qualifikationen, Ausbildung, Praktikum/Arbeitserfahrung</li> <li>• <u>Grammatik:</u> indirect speech II (commands, requests, questions)</li> </ul>

<p><b>optional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte über Praktikumserfahrungen</li> <li>• Text: „How to be a teenage millionaire“</li> </ul>
--

<p><b><u>Leistungsbewertung:</u></b></p> <p>Kursarbeit: Schwerpunkt Schreiben: Writing about personal qualities/formal letter of application</p>
--

Fös Lernen/ Niveaustufe D	grundlegendes Niveau-Niveaustufe E	erweitertes Niveau - Niveaustufe F/G
<p><u>Inhalt:</u> Basisinformationen zu o.g. Inhalten</p> <p><u>Schreiben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit einfachen vertrauten sprachlichen Mitteln kurze, vorbereitete Texte zum Thema Arbeitswelt verfassen</li> <li>• unter Anleitung Schreibprozesse durch das Sammeln von Ideen und Wortmaterial vorbereiten</li> </ul>	<p><u>Inhalt:</u> umfassendere Informationen zu o.g. Inhalten</p> <p><u>Schreiben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit vertrauten sprachlichen Mitteln kurze zusammenhängende Texte zum Thema Arbeitswelt verfassen und dabei einige elementare Textsortenmerkmale beachten</li> </ul>	<p><u>Inhalt:</u> umfassendere Informationen zu o.g. Inhalten ergänzt durch eigene Ideen und Recherchen</p> <p><u>Schreiben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit vertrauten sprachlichen Mitteln zusammenhängende Texte zum Thema Arbeitswelt verfassen, dabei elementare Textsortenmerkmale beachten und einfache Mittel der Strukturierung verwenden (F)</li> <li>• zusammenhängende beschreibende, erzählende und einfache argumentierende Texte zu vertrauten Alltagsthemen und zu Themen, die mit eigenen</li> </ul>

<p><u>Sprechen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monologisch: grundlegende Informationen über persönliche Interessen und Stärken unter Verwendung einfacher geübter sprachlicher Mittel nach Vorbereitung zusammenhängend vortragen</li> <li>• dialogisch: einfache Fragen und Feststellungen formulieren und auf solche reagieren</li> </ul>	<p><u>Sprechen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monologisch: mit einfachen sprachlichen Mitteln über persönliche Interessen und Stärken zunehmend frei zusammenhängend sprechen</li> <li>• dialogisch: in Dialogen mit vorhersehbarem Ablauf zusammenhängend sprachlich agieren und reagieren, dabei bekannte sprachliche Mittel zunehmend freier anwenden</li> </ul>	<p>Interessen und bekannten Sachgebieten in Zusammenhang stehen, adressaten- und textsortengerecht verfassen; ihren Schreibprozess unter Zuhilfenahme verschiedener Techniken und Hilfsmittel zunehmend selbstständig steuern (G)</p> <p><u>Sprechen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>monologisch:</u> mit umfassenderen sprachlichen Mitteln über persönliche Interessen und Stärken frei zusammenhängend sprechen (F)</li> </ul> <p>über vertraute Alltagsthemen und Themen und eigene Erfahrungen, Gefühle, reale und fiktive Ereignisse und Verhaltensweisen zusammenhängend und hinreichend präzise sprechen, sich über Wünsche und Pläne begründet äußern; auf Nachfragen reagieren (G)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>dialogisch:</u> in Dialogen unter Verwendung einfacher sprachlicher Mittel inhaltlich kommunizieren und dabei ein Gespräch aufrechterhalten (F)</li> </ul> <p>Gespräche über vertraute Alltagsthemen und Themen situativ angemessen und adressatengerecht initiieren, an ihnen teilnehmen und sie aufrechterhalten (G)</p>
---	--	--

**Sprachbildung (Teil B: Standards 1.3.1 bis 1.3.6)**

1.3.4 Produktion/Schreiben: Textmuster (z. B. formeller Brief, Tabelle) und Textbausteine (z. B. Anrede im Brief) anwenden

1.3.3 Produktion/Sprechen: persönlichkeitsbezogene Merkmale mithilfe von Notizen und vorgegebenen Redemitteln adressatenbezogen vortragen

**Medienbildung (Teil B: Standards 2.3.1 bis 2.3.6)**

2.3.4 Gestaltungselemente medialer Angebote und deren Wirkung exemplarisch beschreiben und darauf reagieren (z.B. Stellenanzeigen)