***Travel and tourism*, Semester 3, 1. Quartal, Einheit 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thema:** | *Organising a trip*  |
| **Schwerpunkt-kompetenz(en):** | **[ ]** Hörverstehen / Hör-Sehverstehen[ ]  Leseverstehen[x]  **Schreiben**[x]  **Sprechen**[ ]  Sprachmittlung[ ]  Verfügbarkeit sprachl. Mittel und Sprachbewusstheit |
|  | Lernen erfolgt kumulativ. Daher können die im Folgenden aufgeführten Kompetenzerwartungen in Abhängigkeit des Semesters bei den Studierenden ausschließlich in anderer Ausprägung ausgebildet werden. Das Aufgabenbeispiel illustriert, wie im Englischunterricht der Abendrealschule diese Kompetenzen und Teilkompetenzen angebahnt bzw. erweitert oder vertieft werden können. |
| **Bezug zum KLP:**  | **Kommunikative Kompetenzen** |
| Sprechen : Zusammenhängendes SprechenSie können * Ergebnisse aus Projektarbeiten und Kurzreferate mit visueller Unterstützung präsentieren und bewerten (u. a. Folien, Präsentationssoftware),
* Meinungen, Hoffnungen und Wünsche äußern und Gefühle formulieren,
* Gesprächsbeiträge und Texte begründend kommentieren.

SchreibenSie können * anwendungsorientierte Texte verfassen (u. a. Mails, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, argumentative Texte).
 |
| **Interkulturelle Kompetenzen** |
| Soziokulturelles Orientierungswissen**Teilhabe am gesellschaftlichen Leben:** *cities, famous sights, weather and climate in English-speaking countries*Handeln in BegegnungssituationenSie können* in Begegnungssituationen im eigenen Umfeld, z. B. in Berufspraktika, auf Reisen oder in Telefongesprächen gängige kulturspezifische Konventionen, u. a. Höflichkeitsformeln, beachten und dabei ein grundlegendes Repertoire an kulturspezifischen Verhaltensweisen und Interaktionsregeln (u. a. Begrüßen, Verabschieden, Höflichkeitsformeln) anwenden.
 |
| **Kompetenzen der Verfügbarkeit sprachlicher Mittel und der Sprachbewusstheit** |
| Aussprache und IntonationSie können* in authentischen Gesprächssituationen und einfach strukturierter freier Rede Aussprache und Intonation weitgehend angemessen realisieren,

OrthographieSie können* typische Wortbausteine systematisch als Rechtschreibhilfe nutzen,
* ein Wörterbuch oder Rechtschreibprogramm zur Fehlerkorrektur verwenden.

SprachbewusstheitSie können* ihre Sprachkompetenz durch Erprobung auch komplexer sprachlicher Mittel festigen und erweitern,
* ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen, u. a. mündlicher vs. schriftlicher Stil, Höflichkeitsformen,
* ihre Kommunikation selbstständig planen und Kommunikationsprobleme zunehmend selbstständig lösen, z. B. durch Benutzung eines ein- oder zweisprachigen Wörterbuchs.
 |
| **Methodische Kompetenzen** |
| Umgang mit Texten und MedienSie können im Rahmen der Planung, Durchführung und Überarbeitung von eigenen Texten* Techniken der Planung, Durchführung und Kontrolle von Sprech- und Schreibprozessen (u. a. Stichworte, Glieder-ung, *Mind Maps*, Visualisierung) einsetzen,
* Texte sach-, form- und wirkungsgerecht abfassen (alltags- und anwendungsbezogene Texte).

Sie können im Rahmen der *media literacy* * selbstständig bzw. angeleitet u. a. Print- und Bildmedien für den Alltags- und Berufsgebrauch nutzen.
 |
| **GeR:** | A2+ |
| **Bearbeitungszeit:** | 6 - 7 Doppelstunden |
| **Materialien/Quellen** | Diverse Reisebücher / Reiseführer (Bücherei)  |
| **Benötigte Materialien** | Aufgabenbeispiel „Organising a trip“Flipchartbögen, Filzstifte, evtl. Scheren und Klebstoff  |

**Hinweise zur Aufgabe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thema** | Als zentrales Thema der ersten Unterrichtseinheit im dritten Semester wurde im Hausinternen Curriculum des Grundtvig-Kollegs „Tourismus und (Reise-)Möglichkeiten in englisch-sprachigen Ländern kennenlernen (*USA, GB, Canada, Australia,* *New Zealand*)“ festgelegt. Nach der Einstiegssequenz Sequenz *Lost in London* wird der Fokus nun auf weitere englischsprachige Hauptstädte ausgeweitet. In der Gruppenarbeitsphase vertiefen die Studierenden ihre Kompetenzen im Bereich des kooperativen Sprachenlernens. Erarbeitetes Vokabular aus der Einstiegssequenz *Lost in London* wird vertieft. Der Schwerpunkt dieser Sequenz liegt jedoch auf der Ausbildung der produktiven kommunikativen Kompetenzen. Zusammenhängendes Sprechen soll bei der Präsentation der Arbeitsergebnisse, Schreiben beim zunächst noch gelenkten Verfassen formaler Briefe geübt werden.  |
| **Voraussetzungen** | Die Behandlung der Beispielaufgabe setzt voraus, dass die Studierenden mit grundlegenden methodischen Formen des selbstständigen und kooperativen Arbeitens vertraut sind (Organisation von Gruppenarbeiten, Durchführung eines Museumsgangs / *One stay – three stray*).  |
| **Fachdidaktische Hinweise** | Zunächst soll die Projektarbeit zum Thema *Travelling abroad – international tourism* mit Fokus auf Hauptstädte englischsprachiger Länder zusammen mit den Studierenden organisiert werden. Vor der Ausgabe der Arbeitsblätter soll zunächst Transparenz über die Inhalte und Ziele der Arbeit sowie über die zur Verfügung stehende Zeit (insgesamt 4 Doppelstunden) geschaffen werden. Anschließend erfolgt die Aufteilung der Studierenden in Arbeitsgruppen. Nach dem gemeinsamen Durchgehen der auf dem Arbeitsblatt festgehaltenen Schritte muss die Bibliotheksrecherche organisiert sowie *library rules* gemeinsam erarbeitet werden, die an der Tafel bzw. im Portfolio gesichert werden. Danach können dann inhaltliche und organisatorische Absprachen innerhalb der Gruppen getroffen werden. Das *feedback grid* dient der kriteriengestützten kooperativen Rückmeldung*.* Es empfiehlt sich, dass dieStudierenden ihre Einschätzungen zu den dargebotenen Präsentationen in dieselbe Tabelle eintragen, sodass der Studierende ein Gesamtfeedback erhält, das er als Einzelblatt zusammen mit den Tipps in sein Portfolio heften und für die nächste Präsentation nutzen kann. Nach der Durchführung und Evaluation der mündlichen Präsentationen der Arbeitsergebnisse der Projektarbeit im „Reise-Markt der Möglichkeiten“, sollen die Studierenden zu Beginn der nun folgenden Stunde eine Wahl treffen, welche der Hauptstädte sie persönlich am liebsten bereisen würden. Darüber sollte im Unterrichtsgespräch ein kurzer Austausch stattfinden. Entsprechend ihrer individuellen Wahl sollen die Studierenden dann später eine Anzeige wählen (vgl. Arbeitsanweisung). Vor dem Schreibprozess sollten im Plenum Regeln und Standardformulierungen für *formal letters* erarbeitet und gesichert werden. Optional würde sich – je nach vorhandener Zeit – für die Korrekturphase und die Erstellung der Endversion des Briefes auch eine Schreibkonferenz anbieten.  |