

UNTERRICHTSPLAN MODUL 5 – IM BERUF

Lernziele gemäß BAMF-Rahmencurriculum:

– Kann über seinen Beruf und seine Aufgaben und Tätigkeiten berichten.

Einsatzmöglichkeit: in Kursen mit berufssprachlicher Ausrichtung; erweiternd zu Lektion 15 (z.B. nach Aufgabe 5 oder am Ende der Lektion)

FORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
1 PL, EA	<p>a Die Kopiervorlage kann eingesetzt werden, sobald Sie gefallen und die Personalpronomen im Dativ eingeführt haben.</p> <p>Zeigen Sie auf die Tabelle und fragen Sie: <i>Als was arbeitet Magali? Wo arbeitet sie? Was sind ihre Aufgaben? Wie sind ihre Arbeitszeiten?</i> Erst dann lesen die TN die Texte und ergänzen die Informationen in der Tabelle. In Kursen mit vielen lernungewohnten TN sollten die TN die Informationen in unterschiedlichen Farben im Text markieren, z.B. Blau für die Berufsbezeichnung, Grün für den Arbeitsort usw.</p> <p>Bei wenig Zeit kann der Kurs in zwei Gruppen geteilt werden: Eine Gruppe liest den Text von Magali Valdez, die andere Gruppe den Text von Hartmut Berger. Bei der anschließenden gemeinsamen Kontrolle erhält jede Gruppe die Informationen der anderen Gruppe.</p> <p><i>Lösung:</i> Magali Valdez: Kellnerin; „Granada“ (spanisches Restaurant); die Tische decken, das Essen und die Getränke bringen, die Rechnung bringen; Hartmut Berger: Hausmeister; sauber machen, die Technik kontrollieren, kleine Reparaturen machen, die Gartenarbeit machen; Montag bis Freitag, 8 bis 17 Uhr</p>	ggf. farbige Stifte oder Marker	
EA, PL	<p>b Die TN lesen noch einmal die Texte (oder einen der beiden Texte, vgl. a) und markieren alle Ausdrücke, Wörter oder Sätze, die zeigen, dass der Person etwas gefällt, gern auch mit der Begründung (z.B. in Text A: <i>Ich arbeite gern am Abend. Da ist es nie langweilig! Ich mag die Gäste, wir reden und lachen viel zusammen. So macht die Arbeit Spaß. Das finde ich toll.</i>). Dann lesen sie die Aufgabe und kreuzen an. Anschließend Kontrolle.</p> <p><i>Lösung:</i> richtig: A am Abend arbeiten, mit den Gästen reden, Leute kennenlernen; B Gartenarbeit machen, am Arbeitsplatz wohnen, mit den Mietern sprechen</p>	ggf. farbige Stifte oder Marker	
2 EA	<p>Schreiben Sie als Hilfestellung die Fragen der Arbeitsanweisung untereinander an die Tafel. Nicht so geübte TN können sich dann mit der konkreten Antwort auf diese Fragen behelfen. Geübtere TN sollten ein bisschen mehr schreiben, indem sie die Aufgaben etwas genauer beschreiben oder ihre Bewertungen des Arbeitsplatzes begründen (ohne weil-Sätze!). Verteilen Sie ggf. Karteikarten für die Textproduktion, damit die TN ein Gefühl dafür bekommen, wie viel sie ungefähr schreiben können und sollen (Minimum: Vorderseite beschreiben, Maximum: Vorder- und Rückseite beschreiben).</p>	Karteikarten	