



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

*How to Write - A Practical Guide to English Writing
Comprehension*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Kompetenzen

- Schreibkompetenz: Verfassen von Sach- und Gebrauchstexten unter der Beachtung von Textsortenmerkmalen (genrespezifisches Schreiben); Realisierung vielfältiger Mitteilungsabsichten; Erfolgreiche Gestaltung von Texten durch den Einsatz eines angemessenen Stils und Registers sowie durch die differenzierte Planung von Inhalt, Sprache und Form
- Sprechkompetenz: Monologisches und dialogisches Sprechen zur Präsentation der Ergebnisse und Begründung des eigenen Standpunktes
- Lesekompetenz: Trainieren des Leseverstehens durch Erkennen und Benennen der zentralen Ideen und Aussagen aus Sachtexten
- Soziale Kompetenz: Arbeitsteilige Zusammenarbeit und Ergebnispräsentation innerhalb einer Gruppe oder in Partnerarbeit

Dauer

Pro Modul („How to write ...“ + Textarbeit) ca. 1–2 Unterrichtsstunden.

Niveau

11–13 (G9) bzw. 10–12 (G8)

Einbettung

Die Materialien sind so aufgebaut, dass sie sich zur Schreibförderung in die gängigen Themen des Englischunterrichts in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe leicht integrieren lassen. Mögliche Themen sind hier u. a.:

- Alltagswirklichkeiten und Zukunftsperspektiven junger Erwachsener – *Studying and working abroad*
- Medien in ihrer Bedeutung für den Einzelnen und die Gesellschaft – *The impact of Shakespearean drama on young audiences today – Romeo and Juliet, The authorship argument*
- Postkolonialismus – Lebenswirklichkeiten in einem weiteren anglophonen Kulturraum: *India – faces of a rising nation*
- Fortschritt und Ethik in der modernen Gesellschaft: *Visions of the future: ethical issues of scientific and technological progress/ utopia and dystopia*

Hinweise

Die Materialien können von der **Einführungsphase bis zur Qualifikationsphase** (in Grund- und Leistungskurs) übergreifend eingesetzt werden, da sie der Schulung und Festigung von **Schreibkompetenz** dienen. Alle Materialien sind so aufgebaut, dass sie sowohl als Einzelmaterial als auch als Aufgabenfolge eingesetzt werden können. Entsprechend adaptiert ist auch ein Einsatz in der Sekundarstufe I möglich. Alle hier vorgestellten Textformen sind ein wichtiger Bestandteil der **Aufgabenformate im Zentralabitur** und sollten von daher so früh wie möglich und kontinuierlich eingeübt werden. Zur Bewältigung der Aufgaben sollten die Schülerinnen und Schüler¹ bereits mit dem gängigen Fachvokabular der Sprachanalyse sowie verschiedenen Sprachregistern vertraut sein, sodass sie ein formelles von einem informellen Register unterscheiden können.

¹ Im weiteren Verlauf wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur „Schüler“ verwendet.

Zum Einsatz der Materialien

Mithilfe eines **Lückentextes** erarbeiten die Schüler zunächst eine mögliche **Struktur informeller Briefe bzw. Emails (M 1)**. Es bietet sich an, die Aufgabe in **Partnerarbeit** erledigen zu lassen. So können sich die Lerner austauschen und gegenseitig beim Finden der richtigen Begriffe unterstützen. Die Lösungen sollten **im Plenum gesichert** werden.

Der **Text A letter to a friend abroad (M 2)** zeigt ein Beispiel eines informellen Briefes an einen Studienfreund, der sich derzeit in Berlin im Auslandssemester aufhält. Der thematische Rahmen gliedert sich gut in den Themenbereich *Studying and working in a globalized world* ein. Beim Lesen des Briefes findet eine erste Orientierung bezüglich des Textformats und dessen Struktur statt, welche mithilfe einer **Checkliste** überprüft werden sollen (**Aufgabe 1**). Die Überprüfung kann zwecks Austauschs in **Partner- oder Gruppenarbeit** erledigt und im Anschluss **im Plenum gesichert** werden. Die **Transferaufgabe 2** sollte in **Einzelarbeit** erarbeitet werden, da die Schüler nun die Möglichkeit bekommen, einen **individuell gestalteten informellen Antwortbrief** zu schreiben, in dem sie auf ihr soziokulturelles Orientierungswissen zurückgreifen und ihrer Kreativität freien Lauf lassen können. Da es sich hier um das Verfassen eines informellen Briefes an einen Studienfreund handelt, ist auch ein Einsatz in der **Sekundarstufe I** (etwa in der 8. oder 9. Klasse) z. B. im thematischen Rahmen eines Schüleraustauschs denkbar.

M 3 und M 4 beschäftigen sich mit dem **Verfassen formaler Briefe bzw. Emails**. Auch hier bietet es sich an, die **Aufgabe zu M 3** und **Aufgabe 1 zu M 4** in einer **kooperativen Arbeitsform** erledigen zu lassen und anschließend **im Plenum zu sichern**. M 4 (Text: *A formal letter*) zeigt ein Beispiel eines formellen Briefes an die irische Firma „*Irish Farmers' Company*“. Zur ersten Orientierung sollen die einzelnen Fragmente des Briefes zunächst in die richtige Reihenfolge gebracht werden. Wahlweise kann der korrekt strukturierte Brief auch als Musterlösung ins Heft übertragen werden. Die **Transferaufgabe 2** sollte in **Einzelarbeit** erfolgen, da die Schüler nun die Gelegenheit erhalten, einen **individuellen formalen Antwortbrief** zu schreiben, in dem sie überprüfen können, inwiefern sie die Regeln für das Schreiben von formalen Briefen bereits verinnerlicht haben. Hier ist auch ein Einsatz in der **Sekundarstufe I**, z. B. im thematischen Rahmen eines Bewerbungsschreibens/einer Online-Bewerbung, denkbar.

Es bietet sich an, die **Aufgaben zu M 5 und M 6** zunächst in **Einzel- und anschließend in Partnerarbeit** erledigen zu lassen. Durch **sinnentnehmendes Lesen** sollen die Schüler die wichtigsten Informationen aus einer **Schreibanleitung für einen Leserbrief** herausfiltern und sich auf die vier wichtigsten Punkte einigen. Dann erfolgt eine **vergleichende Untersuchung** zweier Leserbriefe (Text: *Different letters to the editor*) mit einer anschließenden Besprechung **im Plenum**. In **M 7** soll nun **auf Basis eines Artikels aus dem Guardian** (Text: *Tesla electric cars*) über die Zuverlässigkeit der neuen Elektroautos von Tesla **ein Leserbrief verfasst** werden (Einzelarbeit). Durch eine Präzisierung in der Aufgabenstellung werden die Schreiber noch einmal auf die wichtigsten Schritte des Schreibprozesses hingewiesen. Eine zusätzliche Informationsquelle sollten hier auch die individuellen Ergebnisse aus M 5 bieten.

M 8 und M 9 behandeln das **Verfassen von Tagebucheinträgen**. Da es sich in den Aufgabenformaten in der Qualifikationsphase fast ausschließlich um **literarische Tagebucheinträge** handelt, bietet das vorliegende Material hier die Möglichkeit, das genrespezifische Schreiben an **Shakespeares „Romeo and Juliet“** einzuüben. Es bietet sich an, die Aufgabe zu M 8 in **Einzel- oder Partnerarbeit** erledigen und vergleichen zu lassen. Die Lösungen für den **Lückentext** können auch zur Selbstkontrolle ausgelegt werden. Mit M 9 setzen sich die Schüler dann mit einem *student sample* (Text: *A diary entry*) auseinander, indem sie einen Tagebucheintrag aus Juliets Sicht **kriteriengeleitet analysieren (Aufgabe 1)**. Hierbei sollte insbesondere darauf geachtet werden, dass der Tagebucheintrag auf seinen **Evaluations- und Reflexionsgehalt** hin



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

*How to Write - A Practical Guide to English Writing
Comprehension*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

