|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Green Line* Band 2 (G9) PlanungsmusterNiedersachsen |
| Green-Line-G9_854220.jpg |  | **Vorbemerkung**Liebe Kolleginnen und Kollegen,das vorliegende Planungsmuster zu Green Line 2 soll Sie dabei unterstützen, auf der Grundlage des Kerncurriculums Englisch von 2015 ein schulinternes Curriculum für die Arbeit mit Ihrem Lehrwerk zu entwickeln. Es ist insofern als Umsetzungsbeispiel zu verstehen, wie die erwarteten Kompetenzen auf die Schulhalbjahre verteilt, durch Schwerpunktsetzung und Materialangebot belegt und schließlich auf angemessene Weise in einer Lernerfolgsüberprüfung kontrolliert werden können. Das Planungsmuster wurde für Sie als Planungsinstrument konzipiert, das sich individuell gestalten und nach Ihren eigenen Bedürfnissen ändern bzw. fortschreiben lässt. Wenn Sie im Rahmen Ihrer Unterrichtsplanung eine individuelle Schwerpunkt­setzung vornehmen, so dient dieser Plan der Einschätzung, welche Teile des Stoffangebotes unbedingt behandelt werden müssen und welche Teile weggelassen werden können. Maßgabe dabei ist stets die Anhörfassung des Kerncurriculums des Landes Niedersachsen für Englisch im G9 in der aktuellen Fassung.Selbstverständlich können und sollen Sie im eigenen Ermessen und je nach Stärken und Schwächen der jeweiligen Klasse entscheiden, welche Aufgaben und Bereiche tatsächlich am sinnvollsten zu kürzen sind. So können Sie z.B. auf die unterschied­lichen Vorkenntnisse Ihrer Schülerinnen und Schüler aus der **Grundschule** reagieren und noch einfacher erkennen, welche Übung nicht unbedingt behandelt werden muss – weil sie z.B. keine wichtigen neuen grammatikalischen oder sprachlichen Pensen enthält. Alle gekürzten bzw. gestrichenen Aufgaben lassen sich natürlich in Freiarbeit bzw. als Hausaufgabe von Ihren Schülerinnen und Schülern erarbeiten.Wir hoffen, dass diese Materialien Ihnen dabei helfen werden, Ihren Unterricht flexibel und erfolgreich mit Green Line zu gestalten, und sind überzeugt, dass das Lehrwerk Sie als Ihr zuverlässiger Partner im Englischunterricht unterstützen wird.Viel Spaß beim Unterrichten mit *Green Line* wünscht IhnenIhr Green Line Team |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Green-Line-G9_854220.jpg | **Planungsmuster** | Jahrgangsstufe 6.1 |
|  | Niveaustufe A1 |
| **Green Line 2** |  |
| **Unit 1: My friends and I** | Schule:  |  | obligatorisch |
| Gesamtdauer: max. 22 Stunden | Lehrer:  |  | fakultativ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. – 6. Unterrichts­woche** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Situationen beschreiben; Gefühle beschreiben; *mind maps*; *yearbooks*; über die Vergangenheit sprechen; einen Bericht schreiben; die Inhalte eines deutschen Flyers auf Englisch wiedergeben / ein Gespräch aufrechterhalten; *charities*; herausfinden, was passiert ist; eine Rätselgeschichte schreiben; eine längere Erzählung verstehen; Dinge beschreiben und vergleichen; Wales; einen Reisebericht verstehen; das Ende einer Geschichte erfinden; einen Reisebericht planen; einen Text sprachlich interessant gestalten; mit einem zweisprachigen Wörterbuch arbeiten; einen Reisebericht planen und schreiben; eine Filmsequenz verstehen: Der Neue; Musik als filmisches Mittel | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **4 Stunden** |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| einfache Aufforderungen und Dialoge im *classroom discourse* verstehen (z.B. S. 9, ex. 3, S. 12, ex. 6)das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen (z.B. S. 11, ex. 3,  S. 109, ex. 4)das Thema von Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen (z.B. S. 8, ex. 2)die Hauptinformationen von kurzen Hörtexten über vorhersehbare alltägliche Dinge entnehmen (z.B. S. 15, ex. 16)wesentliche Merkmale einfacher Geschichten und Spielszenen erfassen (z.B. S. 24, ex. 1) | auf einfache Sprechanlässe reagieren und einfache Sprechsituationen bewältigen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 21, ex. 2)auf einfache Weise vertraute Themen des Alltags besprechen und aktiv am *classroom discourse* teilnehmen (z.B. S. 9, ex. 3, S. 22-23, *Unit task*)sich und andere beschreiben und über sich und andere Auskunft geben (z.B. S. 15, ex. 15)kurz über Tätigkeiten und Ereignisse sprechen und in einfacher Form aus dem eigenen Erlebnisbereich erzählen (z.B. S. 13, ex. 9, S. 14, ex. 12,  S. 110, ex. 7,  S. 110, ex. 8)eine kurze, einfache und eingeübte Präsentation zu einem vertrauten Thema geben (z.B. S. 23, Step 5) | Aufgabenstellungen, Anleitungen und Erklärungen im Unterrichtskontext verstehen (z.B. S. 9, ex. 3, S. 16, ex. 18, S. 22-23, *Unit task*)leichte private und öffentliche Alltagstexte verstehen und diesen wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 18)Lehrbuch- und Lektüretexte global verstehen und mit Hilfen die wichtigsten inhaltlichen Aspekte entnehmen (z.B. S. S. 10, ex. 1, S. 26-27, *story*)Lehrbuch- und Lektüretexte im Detail verstehen und ihnen mit Hilfen spezifische Informationen entnehmen (z.B. S. 13, ex. 10, S. 19, ex. 2)  | kurze, einfache Mitteilungen schreiben (z.B. S. 22, Step 1, S. 25, ex. 1)über sich selbst und andere Personen schreiben und ausdrücken, wo sie leben und was sie tun (z.B. S. 12, ex. 7,  S. 109, ex. 6, S. 23, Step 3, S. 24, ex. 1c)schriftlich Informationen zur Person wie den eigenen Namen, die Nationalität, das Alter und das Geburtsdatum erfragen und weitergeben (z.B. S. 14, ex. 14) | mündlich in Alltagssituationen und schriftlich zu vertrauten Themen Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen (z.B. S. 12, ex. 8) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
| Aussprache *regular simple past forms,* S. 11, ex. 3b),  S. 109, ex. 4*Practise with the alphabet*, S. 21, ex. 2 | Wortfeld „Gefühle“Wortfeld „Aktivitäten mit Freunden“Reiseberichte | *Simple past*: regelmäßige und unregelmäßige Formen, Fragen und VerneinungenSteigerung von Adjektiven | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
| Freunde, Aktivitäten und Gefühle | S. 8, ex. 1: Sich in den Lebensalltag englischer Schüler hineinversetzenS. 9, ex. 3: Über die Gefühle von Schülern sprechen | Techniken der Sprachmittlung einsetzen (z.B. S. 12, ex. 8) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Textrezeption (Hör- und Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)** | **Textproduktion (Sprechen und Schreiben)** | **Lernstrategien** | **Präsentation und Medien** | **Lernbewusstheit und Lernorganisation** |
| eine vorbereitende Organisations- und Strukturierungshilfe nutzen (*advance organizer*) (z.B. S. 19, ex. 2, S. 20, ex. 4)Fragen und Erwartungen an Hör- und Hör-/Sehtexte formulieren (z.B. S. 18, ex. 1)sich schnell einen groben Überblick über Struktur und Inhalt eines Textes verschaffen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 10, ex. 1, S. 16, ex. 18, S. 20, ex. 4a)wichtige Details und Textstellen kenntlich machen (z.B. S. 10, ex. 2, S. 20, ex. 4b)Verständnislücken (z.B. im Wortschatz) durch *intelligent guessing* schließen (z.B. S. 19, ex. 2b), S. 21, ex. 3)Wörterverzeichnisse und Nachschlagewerke verwenden (z.B. *dictionary* S. 200)die verschiedenen Techniken des globalen, suchenden und detaillierten Hörens und Lesens auf unterschiedliche Textsorten anwenden (z.B. S. 8, ex. 2, S. 13, ex. 10, S. 19, ex. 2, S. 24, ex. 1)unterschiedliche Techniken zum Notieren und Ordnen von Grundgedanken und Detailinformationen einsetzen (z.B. S. 18, ex. 1, S. 20, ex. 4) | *word banks*, *chunks* und *useful expressions* nutzen, um Dialoge, Gespräche und Diskussionen vorzubereiten (z.B. S. 9, ex. 3b), S. 17, ex. 20)kooperative Lernformen zur Interaktion nutzen (z.B. S. 12, ex. 6, S. 14, ex. 12,  S. 110, ex. 7,  S. 110, ex. 8)*paraphrasing* und nonverbale Mittel gezielt einsetzen (z.B. S. S. 9, ex. 3)interaktive Gesprächsstrategien wie *initiating*, *turn-taking* und *responding* gezielt einsetzen (z.B. S. 13, ex. 10, S. 14, ex. 14, S. 15, ex. 15)Techniken des Notierens (zur Vorbereitung eigener Texte) nutzen (z.B. S. 20, ex. 3,  S. 108, ex. 2,  S. 111, ex. 13)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 23, Step 5)sich Informationen aus unterschiedlichen englischsprachlichen Textquellen beschaffen, diese Informationen vergleichen, aus ihnen auswählen und sie bearbeiten (z.B. S., *Unit task*) | Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen, z. B. Wörterbücher und Grammatiken, selbstständig nutzen (z.B. *dictionary* S. 200, Grammatikanhang S. 140)Verfahren zur Vernetzung, Strukturierung und Speicherung von sprachlichen Mitteln anwenden (z.B. S. 10, ex. 2, S. 16, ex. 19)grammatische Strukturen im Sinne des *lexical approach* im Kontext aneignen (z.B. S. 11, ex. 3, S. 14, ex. 11) | den Informationsbedarf erkennen und formulieren sowie unterschiedliche Informationsquellen identifizieren und nutzen (z.B. S. 22-23, *Unit task*)diese Informationen kritisch bezüglich der thematischen Relevanz, sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen (z.B. S. 22-23, *Unit task*)Ergebnisse dokumentieren (z.B. S. 9, ex. 3c), S. 14, ex. 11)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 22-23, *Unit task*)angemessene Präsentationsformen wie Poster, PowerPoint/Prezi, Hörspiel/Podcast, Filmclip, szenische Darstellung und Vortrag verwenden (z.B. S. 20, ex. 3b),  S. 111, ex. 13, S. 23, Step 5)von Mitschülern ein konstruktives kriteriengestütztes Feedback bekommen und geben und das erhaltene Feedback zielführend für weitere Präsentationen einsetzen (z.B. S. 14, ex. 14, S. 39, Step 6)mit Lernprogrammen arbeiten (Lernsoftware zu Green Line 2) | Partner- und Gruppenarbeit organisieren; einzeln, zu zweit und in Gruppen längere Zeit arbeiten; projekt- und produktorientiert arbeiten; für sie förderliche Lernbedingungen erkennen und nutzen, ihre Lernarbeit organisieren und die Zeit einteilen (z.B. S. 22-23, *Unit task*)Regeln finden, Fehler erkennen in Selbstkorrektur sowie *peer correction* und diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess nutzen (z.B. S. 11, ex. 3, S. 16, ex. 19, S. 23, Step 4)ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und z. B. in einem Portfolio dokumentieren (Portfolio im Green Line-Workbook) |
| **Leistungs­bewertung** | **Klassenarbeit: Mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen** |
| **Hörverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 5, ex. 1: Aufgabe zum globalen und detaillierten / selektiven Hörverstehen**zusammenhängendes Sprechen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Monologue-Speaking Cards* Unit 1: anhand eines Bildes Urlaubsmöglichkeiten beschreiben**an Gesprächen teilnehmen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Dialogue-Speaking Cards* Unit 1: mit einem Partner über mögliche Ausflugsziele für eine Klassenfahrt diskutieren**Leseverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 1, ex. 3: Aufgabe zum globalen / selektiven Leseverstehen**Schreiben:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 1, ex. 6: materialgestütztes Schreiben eines Reiseberichtes**Sprachmittlung:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 1, ex. 7: den Inhalt einer deutschen Internetseite auf Englisch wiedergeben |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Green-Line-G9_854220.jpg | **Planungsmuster** | Jahrgangsstufe 6.1 |
|  | Niveaustufe A1 |
| **Green Line 2** |  |
| **Unit 2: Let’s discover TTS! / Revision A / Across cultures 1** | Schule:  |  | obligatorisch |
| Gesamtdauer: max. 24 Stunden | Lehrer:  |  | fakultativ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. – 12. Unterrichts­woche** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über den Schulalltag sprechen; einen Vortrag über TTS verstehen; Feedback zu einer Präsentation geben; *school subjects and activities*; Personen und Dinge näher beschreiben; Schlüsselbegriffe erkennen und Stichwortkarten erstellen; eine Unterhaltung verstehen; Stundenplan und Schulfächer; über Vorgänge und Handlungen in der Vergangenheit sprechen; über eine deutsche Schul-AG auf Englisch berichten; einen Flyer erstellen; *song*; eine Filmsequenz verstehen: Traumjob Filmstar; eine Präsentation gut strukturieren und überzeugend halten; zwei Präsentationen vergleichen und bewerten; einen Schulclub mit einem Flyer und einer Präsentation vorstellen; das Verhalten von Charakteren bewerten; die Struktur einer Geschichte untersuchen; Gefühle beschreiben | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| einfache Aufforderungen und Dialoge im *classroom discourse* verstehen (z.B. S. 28, ex. 1, S. 34, ex. 11, S. 37, ex. 2)das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen (z.B. S. 29, ex. 2, S. 37, ex. 2)das Thema von Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen (z.B. 32, ex. 7, S. 48, ex. 2,  S. 114, ex. 7)die Hauptinformationen von kurzen Hörtexten über vorhersehbare alltägliche Dinge entnehmen (z.B. S. 35, ex. 14, S. 46, ex. 1)wesentliche Merkmale einfacher Geschichten und Spielszenen erfassen (z.B. S. 36, ex. 2) | auf einfache Sprechanlässe reagieren und einfache Sprechsituationen bewältigen (z.B. S. 29, ex. 2, S. 47, ex. 3)auf einfache Weise vertraute Themen des Alltags besprechen und aktiv am *classroom discourse* teilnehmen (z.B. S. 28, ex. 1, S. 36, ex. 1, S. 37, ex. 2, S. 47, ex. 4)sich und andere beschreiben und über sich und andere Auskunft geben (z.B. S. 33, ex. 9,  S. 115, ex. 11)kurz über Tätigkeiten und Ereignisse sprechen und in einfacher Form aus dem eigenen Erlebnisbereich erzählen (z.B. S. 34, ex. 11, S. 42, ex. 1,  S. 114, ex. 9)eine kurze, einfache und eingeübte Präsentation zu einem vertrauten Thema geben (z.B. S. 36, ex. 4, S. 39, Step 6) | Aufgabenstellungen, Anleitungen und Erklärungen im Unterrichtskontext verstehen (z.B. S. 28, ex. 1, S. 35, ex. 13, S. 38-39, *Unit task*)leichte private und öffentliche Alltagstexte verstehen und diesen wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 32, ex. 8,  S. 114, ex. 8, S. 35, ex. 13)Lehrbuch- und Lektüretexte global verstehen und mit Hilfen die wichtigsten inhaltlichen Aspekte entnehmen (z.B. S. 42, ex. 1, 2, S. 44-45, *story*)Lehrbuch- und Lektüretexte im Detail verstehen und ihnen mit Hilfen spezifische Informationen entnehmen (z.B. S. 30, ex. 1, S. 42, ex. 3) | kurze, einfache Mitteilungen schreiben (z.B. S. 32, ex. 6, S. 32, ex. 8b), S. 35, ex. 13, S. 39, Step 4)über sich selbst und andere Personen schreiben und ausdrücken, wo sie leben und was sie tun (z.B. S. 35, ex. 14b), S. 43, ex. 3)schriftlich Informationen zur Person wie den eigenen Namen, die Nationalität, das Alter und das Geburtsdatum erfragen und weitergeben (z.B. S. 32, ex. 8) | mündlich in Alltagssituationen und schriftlich zu vertrauten Themen Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen (z.B. S. 34, ex. 12) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
| *Make a good presentation*, S. 37, ex. 3 | Wortfeld „Schule“: Unterrichtsfächer und AGsGefühle beschreiben | *defining relative clauses**contact clauses**past progressive* und *simple past* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
| Schulalltag an einer englischen Schule | S. 28, ex. 1: Eine englische Schule mit der eigenen Schule vergleichenS. 34, ex. 12: Über eine Streitschlichter-AG sprechenS. 36, ex. 3: Sich in die Gefühle einer Schülerin hineinversetzen | sich in realen Alltagssituationen mit unterschiedlichen, englischsprachigen Personen verständigen und Verständigungsprobleme durch Interaktionsstrategien überwinden (z.B. S. 36, ex. 3)Techniken der Sprachmittlung einsetzen (z.B. S. 34, ex. 12) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Textrezeption (Hör- und Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)** | **Textproduktion (Sprechen und Schreiben)** | **Lernstrategien** | **Präsentation und Medien** | **Lernbewusstheit und Lernorganisation** |
| eine vorbereitende Organisations- und Strukturierungshilfe nutzen (*advance organizer*) (z.B. S. 32, ex. 6,  S. 113, ex. 6, S. 37, ex. 1, S. 49, ex. 3)Fragen und Erwartungen an Hör- und Hör-/Sehtexte formulieren (z.B. S. 41, *stop and think*, S. 49, ex. 2a)sich schnell einen groben Überblick über Struktur und Inhalt eines Textes verschaffen (z.B. S. 28, ex. 1, S. 32, ex. 7a), S. 35, ex. 13a)wichtige Details und Textstellen kenntlich machen (z.B. S. 32, ex. 6, S. 42, ex. 3)Wörterverzeichnisse und Nachschlagewerke verwenden (z.B. *dictionary* S. 200)die verschiedenen Techniken des globalen, suchenden und detaillierten Hörens und Lesens auf unterschiedliche Textsorten anwenden (z.B. S. 29, ex. 2, S. 30, ex. 1, S. 32, ex. 6, S. 42, ex. 1-3)unterschiedliche Techniken zum Notieren und Ordnen von Grundgedanken und Detailinformationen einsetzen (z.B. S. 32, ex. 6, S. 37, ex. 1, S. 42, ex. 2) | *word banks*, *chunks* und *useful expressions* nutzen, um Dialoge, Gespräche und Diskussionen vorzubereiten (z.B. S. 29, ex. 3, S. 36, ex. 3-4)kooperative Lernformen zur Interaktion nutzen (z.B. S. 34, ex. 11, S. 35, ex. 13, S. 37, ex. 2)*paraphrasing* und nonverbale Mittel gezielt einsetzen (z.B. S. 34, ex. 12)interaktive Gesprächsstrategien wie *initiating*, *turn-taking* und *responding* gezielt einsetzen (z.B. S. 42, ex. 3, S. 48, ex. 1c)Techniken des Notierens (zur Vorbereitung eigener Texte) nutzen (z.B.  S. 112, ex. 1)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 39, Step 6)sich Informationen aus unterschiedlichen englischsprachlichen Textquellen beschaffen, diese Informationen vergleichen, aus ihnen auswählen und sie bearbeiten (z.B. S. 38-39, *Unit task*) | Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen, z. B. Wörterbücher und Grammatiken, selbstständig nutzen (z.B. *dictionary* S. 200, Grammatikanhang S. 140)Verfahren zur Vernetzung, Strukturierung und Speicherung von sprachlichen Mitteln anwenden (z.B. S. 49, ex. 4)grammatische Strukturen im Sinne des *lexical approach* im Kontext aneignen (z.B. S. 31, ex. 2, S. 34, ex. 11) | den Informationsbedarf erkennen und formulieren sowie unterschiedliche Informationsquellen identifizieren und nutzen (z.B. S. 38-39, *Unit task*)diese Informationen kritisch bezüglich der thematischen Relevanz, sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen (z.B. S. 38-39, *Unit task*)Ergebnisse dokumentieren (z.B. S. 31, ex. 2b)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 38-39, *Unit task*)angemessene Präsentationsformen wie Poster, PowerPoint/Prezi, Hörspiel/Podcast, Filmclip, szenische Darstellung und Vortrag verwenden (z.B. S. 35, ex. 13, S. 37, ex. 1, 3, S. 39, Step 6)von Mitschülern ein konstruktives kriteriengestütztes Feedback bekommen und geben und das erhaltene Feedback zielführend für weitere Präsentationen einsetzen (z.B. S. 29, ex. 3, S. 37, ex. 2, S. 39, Step 6-7)mit Lernprogrammen arbeiten (Lernsoftware zu Green Line 2) | Partner- und Gruppenarbeit organisieren; einzeln, zu zweit und in Gruppen längere Zeit arbeiten; projekt- und produktorientiert arbeiten; für sie förderliche Lernbedingungen erkennen und nutzen, ihre Lernarbeit organisieren und die Zeit einteilen (z.B. S. 38-39, *Unit task*)Regeln finden, Fehler erkennen in Selbstkorrektur sowie *peer correction* und diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess nutzen (z.B. S. 30, ex. 1, S. 31, ex. 2, S. 35, ex. 13c), S. 39, Step 5)ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und z. B. in einem Portfolio dokumentieren (Portfolio im Green Line-Workbook) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Leistungs­bewertung** | **Klassenarbeit: Mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen** |
| **Hörverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 2, ex. 1: Aufgabe zum globalen und detaillierten / selektiven Hörverstehen**zusammenhängendes Sprechen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Monologue-Speaking Cards* Unit 2: anhand eines Bildes über eine Schul-AG sprechen**an Gesprächen teilnehmen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Dialogue-Speaking Cards* Unit 2: mit einem Partner über verschiedene Schul-AGs sprechen**Leseverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 2, ex. 3: Aufgabe zum detaillierten / selektiven Leseverstehen**Schreiben:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 2, ex. 5: materialgestütztes Schreiben über Schul-AGs**Sprachmittlung:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 2, ex. 6: den Inhalt einer deutschen E-Mail auf Englisch wiedergeben |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Green-Line-G9_854220.jpg | **Planungsmuster** | Jahrgangsstufe 6.1 |
|  | Niveaustufe A1/A2 |
| **Green Line 2** |  |
| **Unit 3: London is amazing!** | Schule:  |  | obligatorisch |
| Gesamtdauer: max. 22 Stunden | Lehrer:  |  | fakultativ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13. – 17. Unterrichts­woche** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über Aktivitäten in London sprechen; ein Gespräch über eine geplante Reise verstehen; *personal vocabulary*; geplante Aktivitäten / Vorhersagen; Auskunft über öffentliche Verkehrsmittel verstehen und geben; *oyster cards*; Vorschläge machen und besprechen; Ideen entwickeln und präsentieren; Sachinformationen verstehen und sich dazu äußern; Grob- und Detailverstehen; Hauptpunkte einer Audio-Führung auf Deutsch wiedergeben; Handlungen beschreiben; *French words in English*; eine Filmsequenz verstehen: Ein Ausflug in die Stadt; Setting und Atmosphäre als filmische Mittel; eine Internet-Homepage erschließen / *skimming* und *scanning* / Internetrecherchen durchführen; eine Tour durch London planen und in der Klasse präsentieren; seine Meinung zu einem Text äußern; Hauptinhalte eines Textes bewerten; die Geschichte eines Gegenstandes erzählen; *The River Thames* | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **4 Stunden** |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| einfache Aufforderungen und Dialoge im *classroom discourse* verstehen (z.B. S. 50, ex. 1, S. 51, ex. 3)das Thema von Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen (z.B. S. 50, ex. 2, S. 53, ex. 6)die Hauptinformationen von kurzen Hörtexten über vorhersehbare alltägliche Dinge entnehmen (z.B. S. 56, ex. 13)wesentliche Merkmale einfacher Geschichten und Spielszenen erfassen (z.B. S. 58, ex. 2) | auf einfache Sprechanlässe reagieren und einfache Sprechsituationen bewältigen (z.B. S. 53, ex. 5, S. 56, ex. 12)auf einfache Weise vertraute Themen des Alltags besprechen und aktiv am *classroom discourse* teilnehmen (z.B. S. 50, ex. 1, S. 51, ex. 3)sich in einfachen Routinesituationen wie Einkaufen, Essen, Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel verständigen und Grundinformationen geben und erfragen (z.B. S. 53, ex. 6b)sich und andere beschreiben und über sich und andere Auskunft geben (z.B. S. 55, ex. 7,  S. 117, ex. 5,  S. 117, ex. 6)kurz über Tätigkeiten und Ereignisse sprechen und in einfacher Form aus dem eigenen Erlebnisbereich erzählen (z.B. S. 51, ex. 3, S. 65, ex. 1,  S. 116, ex. 1)eine kurze, einfache und eingeübte Präsentation zu einem vertrauten Thema geben (z.B. S. 55, ex. 11, S. 58, ex. 1, S. 61, Step 5) | Aufgabenstellungen, Anleitungen und Erklärungen im Unterrichtskontext verstehen (z.B. S. 50, ex. 2, S. 59, ex. 1-3, S. 60-61, *Unit task*)leichte private und öffentliche Alltagstexte verstehen und diesen wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 59, ex. 1-2)Lehrbuch- und Lektüretexte global verstehen und mit Hilfen die wichtigsten inhaltlichen Aspekte entnehmen (z.B. S. 56, ex. 12, S. 64, ex. 1, S. 66-67, *story*)Lehrbuch- und Lektüretexte im Detail verstehen und ihnen mit Hilfen spezifische Informationen entnehmen (z.B. S. 52, ex. 1, S. 64, ex. 2-3) | kurze, einfache Mitteilungen schreiben (z.B. S. 61, Step 3, S. 64, ex. 3)über sich selbst und andere Personen schreiben und ausdrücken, wo sie leben und was sie tun (z.B. S. 57, ex. 17, S. 58, ex. 4c) | mündlich in Alltagssituationen und schriftlich zu vertrauten Themen Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen (z.B. S. 56, ex. 13c) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
| *Present your tour in class*, S. 61, Step 5 | Wortfeld „London“: Sehenswürdigkeiten, Aktivitäten, öffentliche Verkehrsmittel*personal vocabulary* | Das *going-to future*Zusammensetzungen mit *some*, *any*, *every* und *no*Adverbien | Kontinuierliches Rechtschreibtraining  |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
| London: Sehenswürdigkeiten, Aktivitäten und öffentliche Verkehrsmittel | S. 55, ex. 7: Sich in die Charaktere einer Fotostory hineinversetzenS. 57, ex. 15: Sich in die Gefühle verschiedener Personen hineinversetzen | sich in realen Alltagssituationen mit unterschiedlichen, englischsprachigen Personen verständigen und Verständigungsprobleme durch Interaktionsstrategien (z.B. S. 53, ex. 6)Techniken der Sprachmittlung einsetzen (z.B. S. 56, ex. 13c) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Textrezeption (Hör- und Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)** | **Textproduktion (Sprechen und Schreiben)** | **Lernstrategien** | **Präsentation und Medien** | **Lernbewusstheit und Lernorganisation** |
| eine vorbereitende Organisations- und Strukturierungshilfe nutzen (*advance organizer*) (z.B. S. 50, ex. 2b), S. 64, ex. 3)Fragen und Erwartungen an Hör- und Hör-/Sehtexte formulieren (z.B. S. 62-63, *stop and think*)sich schnell einen groben Überblick über Struktur und Inhalt eines Textes verschaffen (z.B. S. 52, ex. 1, S. 56, ex. 12, S. 58, ex. 2, S. 59, ex. 2a)wichtige Details und Textstellen kenntlich machen (z.B. S. 59, ex. 2b), S. 64, ex. 3)Verständnislücken (z.B. im Wortschatz) durch *intelligent guessing* schließen (z.B. S. 59, ex. 1-3)Wörterverzeichnisse und Nachschlagewerke verwenden (z.B. *dictionary* S. 200)die verschiedenen Techniken des globalen, suchenden und detaillierten Hörens und Lesens auf unterschiedliche Textsorten anwenden (z.B. S. 50, ex. 2, S. 56, ex. 13, S. 58, ex. 2-3, S. 59, ex. 1-3) | *word banks*, *chunks* und *useful expressions* nutzen, um Dialoge, Gespräche und Diskussionen vorzubereiten (z.B. S. 53, ex. 6, S. 55, ex. 11, S. 61, Step 5)kooperative Lernformen zur Interaktion nutzen (z.B. S. 51, S. 55, S. 53, ex. 5, ex. 11, ex. 3,  S. 116, ex. 1)Techniken des Notierens (zur Vorbereitung eigener Texte) nutzen (z.B. S. 50-51, ex. 2-3, S. 58, ex. 1, 4c), S. 116, ex. 1)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 60-61, Step 5)sich Informationen aus unterschiedlichen englischsprachlichen Textquellen beschaffen, diese Informationen vergleichen, aus ihnen auswählen und sie bearbeiten (z.B. S., *Unit task*) | Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen, z. B. Wörterbücher und Grammatiken, selbstständig nutzen (z.B. *dictionary* S. 200, Grammatikanhang S. 140)grammatische Strukturen im Sinne des *lexical approach* im Kontext aneignen (z.B. S. 52, ex. 2-3, S. 57, ex. 14) | den Informationsbedarf erkennen und formulieren sowie unterschiedliche Informationsquellen identifizieren und nutzen (z.B. S. 60-61, *Unit task*, S. 59, ex. 1-3)neue Technologien zur Informationsbeschaffung verwenden (z.B. S. 59, *Finding information on the internet*)diese Informationen kritisch bezüglich der thematischen Relevanz, sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen (z.B. S. 60-61, *Unit task*)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 60-61, *Unit task*)angemessene Präsentationsformen wie Poster, PowerPoint/Prezi, Hörspiel/Podcast, Filmclip, szenische Darstellung und Vortrag verwenden (z.B. S. 55, ex. 11, S. 61, Step 4-5)von Mitschülern ein konstruktives kriteriengestütztes Feedback bekommen und geben und das erhaltene Feedback zielführend für weitere Präsentationen einsetzen (z.B. S. 61, Step 5b)mit Lernprogrammen arbeiten (Lernsoftware zu Green Line 2) | Partner- und Gruppenarbeit organisieren; einzeln, zu zweit und in Gruppen längere Zeit arbeiten; projekt- und produktorientiert arbeiten; für sie förderliche Lernbedingungen erkennen und nutzen, ihre Lernarbeit organisieren und die Zeit einteilen (z.B. S. 60-61, *Unit task*)Regeln finden, Fehler erkennen in Selbstkorrektur sowie *peer correction* und diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess nutzen (z.B. S. 52, ex. 2, S. 57, ex. 14)ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und z. B. in einem Portfolio dokumentieren (Portfolio im Green Line-Workbook) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Leistungs­bewertung** | **Klassenarbeit: Mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen** |
| **Hörverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 3, ex. 2: Aufgabe zum detaillierten / globalen und selektiven Hörverstehen**zusammenhängendes Sprechen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Monologue-Speaking Cards* Unit 3: anhand von Fotos über Sehenswürdigkeiten sprechen**an Gesprächen teilnehmen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Dialogue-Speaking Cards* Unit 3: im Partnergespräch Informationen über Sehenswürdigkeiten erfragen**Leseverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 3, ex. 4: Aufgabe zum detaillierten / selektiven Leseverstehen**Schreiben:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 3, ex. 5: materialgestütztes Schreiben über eine Londoner Sehenswürdigkeit**Sprachmittlung:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 3, ex. 7: den Inhalt einer englischen Touristen-Website auf Deutsch wiedergeben |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Green-Line-G9_854220.jpg | **Planungsmuster** | Jahrgangsstufe 6.2 |
|  | Niveaustufe A1/A2 |
| **Green Line 2** |  |
| **Unit 4: Sport is good for you! / Revision B / Across cultures 2** | Schule:  |  | obligatorisch |
| Gesamtdauer: max. 24 Stunden | Lehrer:  |  | fakultativ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **18. – 23. Unterrichts­woche** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Sport im Radio; *word clouds*; über Sport reden; *popular sports*; sagen, was jemand schon mal gemacht hat; ein Kennenlern-Spiel spielen; The London Marathon; sagen, dass jemand etwas schon gemacht hat; Arztbesuch; einen Sachartikel auf Englisch zusammenfassen; ein Interview verstehen; ein Interview recherchieren und durchführen; eine Filmsequenz verstehen: Die Folgen einer Sportverletzung; ein Picknick planen; einen Radiobericht verstehen / die Struktur und typische Merkmale eines Radioberichts erkennen; einen Radiobericht planen, schreiben und aufnehmen; eine Geschichte nacherzählen; das Verhalten der Charaktere bewerten; gesprochene Sprache untersuchen; eine Leerstelle in der Geschichte füllen | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| einfache Aufforderungen und Dialoge im *classroom discourse* verstehen (z.B. 68, ex. 2, S. 76, ex. 2,  S. 120, ex. 1)das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen (z.B. S. 68, ex. 1, S. 77, ex. 1)das Thema von Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen (z.B. 69, ex. 3)die Hauptinformationen von kurzen Hörtexten über vorhersehbare alltägliche Dinge entnehmen (z.B. S. 86, ex. 2) wesentliche Merkmale einfacher Geschichten und Spielszenen erfassen (z.B. S. 76, ex. 1) | auf einfache Sprechanlässe reagieren und einfache Sprechsituationen bewältigen (z.B. S. 68, ex. 2, S. 86, ex. 1b), 2c)auf einfache Weise vertraute Themen des Alltags besprechen und aktiv am *classroom discourse* teilnehmen (z.B. 68, ex. 2, S. 76, ex. 2,  S. 120, ex. 1)sich in einfachen Routinesituationen wie Einkaufen, Essen, Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel verständigen und Grundinformationen geben und erfragen (z.B. S. 73, ex. 8, S. 88, ex. 2e)sich und andere beschreiben und über sich und andere Auskunft geben (z.B. S. 75, ex. 14, S. 71, ex. 4)kurz über Tätigkeiten und Ereignisse sprechen und in einfacher Form aus dem eigenen Erlebnisbereich erzählen (z.B. S. 76, ex. 2, S. 87, ex. 3c), S. 88, ex. 1)  | Aufgabenstellungen, Anleitungen und Erklärungen im Unterrichtskontext verstehen (z.B. S. 69, ex. 3, S. 75, ex. 14)leichte private und öffentliche Alltagstexte verstehen und diesen wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 75, ex. 14a)Lehrbuch- und Lektüretexte global verstehen und mit Hilfen die wichtigsten inhaltlichen Aspekte entnehmen (z.B. S. 70, ex. 1, S. 84-85, *story*, S. 87, ex. 4a)Lehrbuch- und Lektüretexte im Detail verstehen und ihnen mit Hilfen spezifische Informationen entnehmen (z.B. S. 74, ex. 10, S. 82, ex. 1-2, S. 87, ex. 4b) | kurze, einfache Mitteilungen schreiben (z.B. S. 75, ex. 14b)über sich selbst und andere Personen schreiben und ausdrücken, wo sie leben und was sie tun (z.B. S. 79, Step 3, S. 87, ex. 3a), S. 89, ex. 5)schriftlich Informationen zur Person wie den eigenen Namen, die Nationalität, das Alter und das Geburtsdatum erfragen und weitergeben (z.B. S. 71, ex. 4) | mündlich in Alltagssituationen und schriftlich zu vertrauten Themen Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen (z.B. S. 73, ex. 9) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
| *The language of a radio report*, S. 77, ex. 2*Practice and record your report*, S. 79, Step 4*Looking at spoken language*, S. 82, ex. 3*Where are we from?*, S. 89, ex. 4 | Wortfeld „Sport“Wortschatz „Arztbesuch“Wortschatz zur Planung eines Picknicks | *Present perfect*: *ever*, *never*, *yet*, *just* und *already**Present perfect vs. simple past*Signalwörter | Kontinuierliches Rechtschreibtraining  |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
| SportArztbesuche | S. 68, ex. 2: Über verschiedene Sportarten sprechen und diese mit den eigenen Lieblingssportarten vergleichenS. 82, ex. 2: Die Handlungen von Charakteren eines Lesetextes reflektierenS. 88-89, *Across cultures*: Über die englische Sprache in verschiedenen Ländern sprechen | sich in realen Alltagssituationen mit unterschiedlichen, englischsprachigen Personen verständigen und Verständigungsprobleme durch Interaktionsstrategien (Rückfragen, Vereinfachungen, Umschreibungen, Höflichkeitsformeln und nonverbale Mittel) überwinden (z.B. S. 73, ex. 8, S. 75, ex. 14, S. 88, ex. 2e)Techniken der Sprachmittlung einsetzen (z.B. S. 73, ex. 9) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Textrezeption (Hör- und Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)** | **Textproduktion (Sprechen und Schreiben)** | **Lernstrategien** | **Präsentation und Medien** | **Lernbewusstheit und Lernorganisation** |
| eine vorbereitende Organisations- und Strukturierungshilfe nutzen (*advance organizer*) (z.B. S. 77, ex. 1, S. 82, ex. 2b), S. 86, ex. 2)Fragen und Erwartungen an Hör- und Hör-/Sehtexte formulieren (z.B. S. 89, ex. 3a)sich schnell einen groben Überblick über Struktur und Inhalt eines Textes verschaffen (z.B. S. 69, ex. 3a), S. 86, ex. 2a), S. 87, ex. 4a), S. 88, ex. 2a)wichtige Details und Textstellen kenntlich machen (z.B. S. 82, ex. 2a), 3,  S. 123, ex. 11,  S. 123, ex. 12)Wörterverzeichnisse und Nachschlagewerke verwenden (z.B. *dictionary* S. 200)die verschiedenen Techniken des globalen, suchenden und detaillierten Hörens und Lesens auf unterschiedliche Textsorten anwenden (z.B. S. 69, ex. 3, S. 82, ex. 1-2, S. 87, ex. 4, S. 88, ex. 2)unterschiedliche Techniken zum Notieren und Ordnen von Grundgedanken und Detailinformationen einsetzen (z.B. S. 77, ex. 1, S. 82, ex. 2, S. 86, ex. 2) | *word banks*, *chunks* und *useful expressions* nutzen, um Dialoge, Gespräche und Diskussionen vorzubereiten (z.B. S. 73, ex. 8, S. 75, ex. 14, S. 88, ex. 1)kooperative Lernformen zur Interaktion nutzen (z.B. S. 71, ex. 4, S. 72, ex. 6, S. 82, ex. 2, S. 87, ex. 3)*paraphrasing* und nonverbale Mittel gezielt einsetzen (z.B. S. 73, ex. 9,  S. 121, ex. 5)*cue cards* oder Rollenkarten im Gespräch nutzen (z.B. S. 88, ex. 2e)interaktive Gesprächsstrategien wie *initiating*, *turn-taking* und *responding* gezielt einsetzen (z.B. S. 73, ex. 8, S. 75, ex. 14)Techniken des Notierens (zur Vorbereitung eigener Texte) nutzen (z.B. S. 79, Step 3, S. 82, ex. 2, 4)sich Informationen aus unterschiedlichen englischsprachlichen Textquellen beschaffen, diese Informationen vergleichen, aus ihnen auswählen und sie bearbeiten (z.B. S., *Unit task*) | Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen, z. B. Wörterbücher und Grammatiken, selbstständig nutzen (z.B. *dictionary* S. 200, Grammatikanhang S. 140)Verfahren zur Vernetzung, Strukturierung und Speicherung von sprachlichen Mitteln anwenden (z.B. S. 69, ex. 4, S. 82, ex. 2)grammatische Strukturen im Sinne des *lexical approach* im Kontext aneignen (z.B. S. 71, ex. 2, S. 74, ex. 11) | den Informationsbedarf erkennen und formulieren sowie unterschiedliche Informationsquellen identifizieren und nutzen (z.B. S. 78-79, *Unit task*)diese Informationen kritisch bezüglich der thematischen Relevanz, sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen (z.B. S. 78-79, *Unit task*)Ergebnisse dokumentieren (z.B. S. 69, ex. 4, S. 71, ex. 2c)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 78-79, *Unit task*)angemessene Präsentationsformen wie Poster, PowerPoint/Prezi, Hörspiel/Podcast, Filmclip, szenische Darstellung und Vortrag verwenden (z.B. S. 76, ex. 2c), S. 79, Step 4, S. 88, ex. 2e),  S. 123, ex. 12)von Mitschülern ein konstruktives kriteriengestütztes Feedback bekommen und geben und das erhaltene Feedback zielführend für weitere Präsentationen einsetzen (z.B. S. 79, Step 4)mit Lernprogrammen arbeiten (Lernsoftware zu Green Line 2) | Partner- und Gruppenarbeit organisieren; einzeln, zu zweit und in Gruppen längere Zeit arbeiten; projekt- und produktorientiert arbeiten; für sie förderliche Lernbedingungen erkennen und nutzen, ihre Lernarbeit organisieren und die Zeit einteilen (z.B. S. 78-79, *Unit task*)Regeln finden, Fehler erkennen in Selbstkorrektur sowie *peer correction* und diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess nutzen (z.B. S. 71, ex. 2, S. 74, ex. 11, S. 79, Step 3c)ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und z. B. in einem Portfolio dokumentieren (Portfolio im Green Line-Workbook) |
| **Leistungs­bewertung** | **Klassenarbeit: Mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen** |
| **Hörverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 4, ex. 1: Aufgabe zum detaillierten / selektiven Hörverstehen**zusammenhängendes Sprechen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Monologue-Speaking Cards* Unit 4: anhand von Bildern über Sportveranstaltungen sprechen**an Gesprächen teilnehmen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Dialogue-Speaking Cards* Unit 4: mit einem Partner Interviews mit Sportlern führen**Leseverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 4, ex. 3: Aufgabe zum detaillierten / selektiven Leseverstehen**Schreiben:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 4, ex. 5: materialgestütztes Schreiben einer E-Mail über Sport an der Schule und als Hobby**Sprachmittlung:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 4, ex. 6: bei einem Arztbesuch zwischen deutschem Patienten und englischem Arzt vermitteln |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Green-Line-G9_854220.jpg | **Planungsmuster** | Jahrgangsstufe 6.2 |
|  | Niveaustufe A1/A2 |
| **Green Line 2** |  |
| **Unit 5: Stay in touch** | Schule:  |  | obligatorisch |
| Gesamtdauer: max. 20 Stunden | Lehrer:  |  | fakultativ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **24. – 28. Unterrichts­woche** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über Mediengebrauch sprechen; Antworten auf eine Umfrage verstehen; Leserbriefe verstehen und darauf reagieren; über eigene Gewohnheiten berichten; sprachliche Mittel sammeln und kategorisieren; *question tags*; *song*; über den Nutzen des Internets als Informationsquelle sprechen; Ratschläge erteilen; die Kernaussagen eines deutschen Radioberichts auf Englisch wiedergeben; eine Filmsequenz verstehen: Eine Krise; Nahaufnahmen als filmisches Mittel; die Struktur eines Leserbriefs kennen lernen; Leserbriefe schreiben und beantworten; Antworten auf typische Leserbriefe an eine *agony aunt* schreiben und sammeln; verschiedene Perspektiven untersuchen; Vor- und Nachteile beschreiben / Ideen verbinden und einen Text strukturieren | **Obligatorische Elemente** | **17 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **3 Stunden** |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| einfache Aufforderungen und Dialoge im *classroom discourse* verstehen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 98, ex. 2)das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen (z.B. S. 94, ex. 5c), S. 96, ex. 12)die Hauptinformationen von kurzen Hörtexten über vorhersehbare alltägliche Dinge entnehmen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 94, ex. 6, wesentliche Merkmale einfacher Geschichten und Spielszenen erfassen (z.B. S. 98, ex. 1) | auf einfache Sprechanlässe reagieren und einfache Sprechsituationen bewältigen (z.B. S. 105, ex. 2)auf einfache Weise vertraute Themen des Alltags besprechen und aktiv am *classroom discourse* teilnehmen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 98, ex. 2)sich und andere beschreiben und über sich und andere Auskunft geben (z.B. S. 97, ex. 13,  S. 127, ex. 12)kurz über Tätigkeiten und Ereignisse sprechen und in einfacher Form aus dem eigenen Erlebnisbereich erzählen (z.B. S. 94, ex. 6b),  S. 125, ex. 6, S. 95, ex. 8,  S. 125, ex. 7)eine kurze, einfache und eingeübte Präsentation zu einem vertrauten Thema geben (z.B. S. 91, ex. 3c), S. 101, Step 5) | Aufgabenstellungen, Anleitungen und Erklärungen im Unterrichtskontext verstehen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 93, ex. 4, S. 104, ex. 1)leichte private und öffentliche Alltagstexte verstehen und diesen wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 92, ex. 1,  S. 124, ex. 2, S. 99, ex. 1)Lehrbuch- und Lektüretexte global verstehen und mit Hilfen die wichtigsten inhaltlichen Aspekte entnehmen (z.B. S. 95, ex. 7, S. 104, ex. 1a), S. 106-107, *story*)Lehrbuch- und Lektüretexte im Detail verstehen und ihnen mit Hilfen spezifische Informationen entnehmen (z.B. S. 104, ex. 1b), 2a) | kurze, einfache Mitteilungen schreiben (z.B. S. 90, ex. 2, S. 93, ex. 4b)über sich selbst und andere Personen schreiben und ausdrücken, wo sie leben und was sie tun (z.B. S. 93, ex. 3, S. 99, ex. 2, S. 104, ex. 2) | mündlich in Alltagssituationen und schriftlich zu vertrauten Themen Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen (z.B. S. 96, ex. 12) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
| Aussprache *question tags*, S. 94, ex. 5c) | Wortfeld „Medien“: Umfragen, Leserbriefe, RadioberichteRatschläge erteilen | *linking words**question tags*Modalverben und ihre Ersatzformen | Kontinuierliches Rechtschreibtraining  |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
| MedienProbleme von Teenagern | S. 91, ex. 3: Die Mediennutzung englischer Teenager mit den eigenen Gewohnheiten vergleichenS. 92, ex. 1: Die Sorgen einer englischen Schülerin verstehenS. 93, ex. 4, S. 99, ex. 1-2: Bei Problemen Ratschläge erteilen | sich in realen Alltagssituationen mit unterschiedlichen, englischsprachigen Personen verständigen und Verständigungsprobleme durch Interaktionsstrategien überwinden (z.B. S. 93, ex. 4)Techniken der Sprachmittlung einsetzen (z.B. S. 96, ex. 12) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Textrezeption (Hör- und Hör-/Sehverstehen und Leseverstehen)** | **Textproduktion (Sprechen und Schreiben)** | **Lernstrategien** | **Präsentation und Medien** | **Lernbewusstheit und Lernorganisation** |
| eine vorbereitende Organisations- und Strukturierungshilfe nutzen (*advance organizer*) (z.B. S. 91, ex. 3b), S. 104, ex. 2a)Fragen und Erwartungen an Hör- und Hör-/Sehtexte formulieren (z.B. S. 102, *Stop and think*)sich schnell einen groben Überblick über Struktur und Inhalt eines Textes verschaffen (z.B. S. 95, ex. 7, S. 98, ex. 1, S. 99, ex. 1b), S. 104, ex. 1a)wichtige Details und Textstellen kenntlich machen (z.B. S. 104, ex. 1b)Wörterverzeichnisse und Nachschlagewerke verwenden (z.B. *dictionary* S. 200)die verschiedenen Techniken des globalen, suchenden und detaillierten Hörens und Lesens auf unterschiedliche Textsorten anwenden (z.B. S. 104, ex. 1, S. 98, ex. 1-2)unterschiedliche Techniken zum Notieren und Ordnen von Grundgedanken und Detailinformationen einsetzen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 93, ex. 4a), S. 104, ex. 2a) | *word banks*, *chunks* und *useful expressions* nutzen, um Dialoge, Gespräche und Diskussionen vorzubereiten (z.B. S. 91, ex. 3, S. 93, ex. 4, S. 104, ex. 2)kooperative Lernformen zur Interaktion nutzen (z.B. S. 95, ex. 8, S. 96, ex. 10b), S. 99, ex. 2)interaktive Gesprächsstrategien wie *initiating*, *turn-taking* und *responding* gezielt einsetzen (z.B. S. 104, ex. 1c)Techniken des Notierens (zur Vorbereitung eigener Texte) nutzen (z.B. S. 100-101, Step 2-3)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 101, Step 5)sich Informationen aus unterschiedlichen englischsprachlichen Textquellen beschaffen, diese Informationen vergleichen, aus ihnen auswählen und sie bearbeiten (z.B. S., *Unit task*) | Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen, z. B. Wörterbücher und Grammatiken, selbstständig nutzen (z.B. *dictionary* S. 200, Grammatikanhang S. 140)Verfahren zur Vernetzung, Strukturierung und Speicherung von sprachlichen Mitteln anwenden (z.B. S. 96, ex. 10, S. 104, ex. 2a)grammatische Strukturen im Sinne des *lexical approach* im Kontext aneignen (z.B. S. 93, ex. 2, S. 96, ex. 9,  S. 124, ex. 3) | den Informationsbedarf erkennen und formulieren sowie unterschiedliche Informationsquellen identifizieren und nutzen (z.B. S. 100-101, *Unit task*)diese Informationen kritisch bezüglich der thematischen Relevanz, sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen (z.B. S. 100-101, *Unit task*)Ergebnisse dokumentieren (z.B. S. 96, ex. 10a)Präsentationstechniken einsetzen (z.B. S. 100-101, *Unit task*)angemessene Präsentationsformen wie Poster, PowerPoint/Prezi, Hörspiel/Podcast, Filmclip, szenische Darstellung und Vortrag verwenden (z.B. S. 104, ex. 1c),  S. 127, ex. 13)von Mitschülern ein konstruktives kriteriengestütztes Feedback bekommen und geben und das erhaltene Feedback zielführend für weitere Präsentationen einsetzen (z.B. S. 101, Step 3, 5)mit Lernprogrammen arbeiten (Lernsoftware zu Green Line 2) | Partner- und Gruppenarbeit organisieren; einzeln, zu zweit und in Gruppen längere Zeit arbeiten; projekt- und produktorientiert arbeiten; für sie förderliche Lernbedingungen erkennen und nutzen, ihre Lernarbeit organisieren und die Zeit einteilen (z.B. S. 100-101, *Unit task*)Regeln finden, Fehler erkennen in Selbstkorrektur sowie *peer correction* und diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess nutzen (z.B. S. 96, ex. 9, S. 101, Step 5)ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und z. B. in einem Portfolio dokumentieren (Portfolio im Green Line-Workbook) |
| **Leistungs­bewertung** | **Klassenarbeit: Mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen** |
| **Hörverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 5, ex. 2: Aufgabe zum globalen und detaillierten / selektiven Hörverstehen**zusammenhängendes Sprechen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Monologue-Speaking Cards* Unit 5: anhand eines Bildes über Mediengebrauch sprechen**an Gesprächen teilnehmen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung, *Dialogue-Speaking Cards* Unit 5: mit einem Partner die Vor- und Nachteile moderner Medien besprechen**Leseverstehen:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 5, ex. 3: Aufgaben zum globalen / detaillierten und selektiven Leseverstehen**Schreiben:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 5, ex. 5: eine E-Mail mit einem Ratschlag an einen Freund schreiben**Sprachmittlung:** Green Line 2 Vorschläge zur Leistungsmessung Unit 5, ex. 6: in einem Gespräch zwischen englisch- und deutschsprachigen Personen vermitteln |