

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.1a (Pick Up A)

Titel: We're from Greenwich

Sich begrüßen | Sich und andere vorstellen | Vorlieben und Abneigungen ausdrücken | Personalpronomen | *to be*
(einfache Aussagen mit Kurzformen) | einfache *chunks* anwenden | *there is / there are* (einfache Aussagen)

Stundenkontingent: ca. 8 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Freizeitgestaltung, Freunde, Hobbys, Sport
neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 10, ex. 5)
sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 9, ex. 4, S. 12, ex. 13)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 12, ex. 13, Redemittelliste *In the Classroom*)
Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 10, ex. 5)
sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 12, ex. 13)
Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 11, ex. 9)
notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 11, ex. 10)
einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 8, ex. 4, S. 15, ex. 19)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 8, ex. 1-2)
einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 9, ex. 4)
Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 8, ex. 2)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 13, ex. 15)
Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 10, ex. 5)
Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 11, ex. 10)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)
Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 8, ex. 3)

Sprachmittlung:

--

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „sich begrüßen und vorstellen“
Wortfeld „Tiere“
Wortfeld „Sportarten“
Wortfeld „Farben“
Wortfeld „Zahlen“

Grammatik:

to be (Aussagesätze)
Plural
there is / there are (Aussagesätze)

Aussprache/Intonation:

Alphabet rap, S. 15, ex. 19

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 15, ex. 19)
unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 8, ex. 4, S. 11, ex. 9, S. 15, ex. 19)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 11, ex. 8, S. 13, ex. 14, S. 14, ex. 16, S. 15, ex. 18, S. 15, ex. 20)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 14, ex. 17)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills, Vocabulary* und *Dictionary*)

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.1b (Unit 1)

Titel: It's fun at home

Wortfeld „Zu Hause“ | Zimmer beschreiben und Gegenstände benennen | Wortfeld „Familie“ | Über die Familie sprechen und schreiben | *to be* (Aussage, Verneinung, Frage) | Wohnungen und Häuser beschreiben | Präpositionen | *s-genitive* und *of-genitive* | Zahlen 13–100 | *there is / there are* | Possessivbegleiter | Fragen mit Fragewörtern | Haustiere | Eine britische Familie und ihr Haus kennen lernen | Medien im Alltag

Stundenkontingent: ca. 20 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung, Freunde, Hobbys
Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Kindern in Großbritannien

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 16, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 17, ex. 3, S. 20, ex. 7, S. 23, ex. 15, S. 28, ex. 4, ○ S. 116, ex. 1, ● S. 116, ex. 2, ○ S. 119, ex. 12)

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 25, ex. 20, S. 28, ex. 3)

Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 20, ex. 9, S. 25, ex. 21, ○ S. 118, ex. 8, ● S. 116, ex. 3)

Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 27, ex. 4)

einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 28, ex. 3)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 1, S. 19, ex. 3)

einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 19, ex. 4)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 2, S. 19, ex. 4, S. 23, ex. 15, S. 25, ex. 22, S. 28, ex. 1-2)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 20, ex. 8, S. 23, ex. 16, S. 25, ex. 20, S. 28, ex. 2, S. 29, ex. 1, ○ S. 118, ex. 7)

Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 25, ex. 20, S. 27, ex. 3)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 25, ex. 21)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet))

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 18, ex. 1, S. 21, ex. 10, S. 27, ex. 1-2, ○ S. 118, ex. 9, ● S. 119, ex. 10)

Sprachmittlung:

--

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „Zu Hause“

Wortfeld „Familie“

Präpositionen

Zahlen (bis 100)

Grammatik:

to be (Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)

s-Genitiv und *of*-Genitiv

there is / there are (Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)

Possessivbegleiter

Aussprache/Intonation:

Numbers, S. 22, ex. 14, ○ S. 119, ex. 11

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische

Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 27, ex. 2, 4)

eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 27, ex. 2)

unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 25, ex. 21)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 17, ex. 3, S. 22, ex. 14, ○ S. 119, ex. 11, ○ S. 116, ex. 1, ● S. 116, ex. 2)

Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. S. 17, ex. 3, Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)

einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S.

21, ex. 11, S. 22, ex. 13)

einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook
mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz".

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.2a (Pick Up B)

Titel: This is fun!

Über Hobbys sprechen | Fähigkeiten ausdrücken | Regeln aufstellen | *can/can't*

Stundenkontingent: ca. 6 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung, Freunde, Hobbys
Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Kindern in Großbritannien
in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 35, ex. 9)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 32, ex. 2, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 32, ex. 2)

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 34, ex. 7-8)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 32, ex. 2)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 34, ex. 7)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 35, ex. 10)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 34, ex. 7)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 32, ex. 1,

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „Hobbys“

Wortfeld „Kleidung“

Höflichkeitsformen

Grammatik:

can / can't (Aussage, Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische

Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 35, ex. 10)

unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 35, ex. 10)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 56, ex. 3, ● S. 125, ex. 4)

Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B.

Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)

einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S.

60, ex. 14-15, S. 68, ex. 1-3, ○ S. 127, ex. 8, ● S. 127, ex. 9)

einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und

zu überarbeiten (z.B. S. 62, ex. 19, Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)

den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene

Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.2b (Unit 2)

Titel: I'm new at TTS

Schulgebäude und Klassenzimmer beschreiben | Über Schule und Mitschüler/innen sprechen | *the, a/an* | *have got* | Wortfeld „Schulsachen“ | Sich über Schulregeln und Schulaktivitäten austauschen | Wortfeld „Schule“ | Imperativ | Demonstrativpronomen | Rechtschreibung | Eine Schulbrochure erstellen

Stundenkontingent: ca. 6 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Ausbildung/Schule: Einblick in den Schulalltag in Großbritannien
neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 43, ex. 13-14)
einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15)
in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 43, ex. 14)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 41, ex. 10, S. 49, ex. 3, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 41, ex. 9, ● S. 122, ex. 10)

Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 43, ex. 14, *Unit Task* S. 46-47, ● S. 122, ex. 10)

Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 43, ex. 12, S. 50, ex. 3)

notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 40, ex. 7)

einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 41, ex. 11, S. 50, ex. 2)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 43, ex. 12)

einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1-2, S. 52, ex. 1)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 2, S. 50, ex. 1-2)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15, S. ○ S. 121, ex. 7, ○ S. 122, ex. 9, ● S. 123, ex. 13)

Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 41, ex. 11)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 40, ex. 7, S. 44, ex. 16, *Unit Task* S. 46-47)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet))

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 49, ex. 2, 4, ○ S. 123, ex. 12)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „Schulsachen“

Wortfeld „Schule“

Grammatik:

Der Artikel *the*

Die Artikel *a, an*

have got (Aussage, Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)

Imperativ

this / that / these / those

Aussprache:

S. 38, ex. 2: Unterschiede in der Aussprache des Artikels *the*

Orthografie:

Skills S. 45: *How to practise correct spelling*

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische

Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 49, ex. 2-3, 4, S. 50, ex. 1-3, ○ S. 123, ex. 12)

eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. *Unit Task* S. 46-47)

einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. *Unit Task* S. 46-47)

unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 43, ex. 14-15, S. 44, ex. 17, *Unit Task* S. 46-47, ○ S. 122, ex. 9)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 37, ex. 3, ○ S. 120, ex. 1, ● S. 120, ex. 2)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. *Revision A* S. 52-53, Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 43, ex. 13-15)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.3 (Unit 3)

Titel: I like my busy days / Across cultures 1

Über Tagesabläufe und Gewohnheiten sprechen | Wochentage | Uhrzeit | Häufigkeitsadverbien | Satzstellung | Personen und Tiere beschreiben | *simple present* (Aussagesätze) | Rollenspiel | Ein Hundetagebuch | Tägliche Gewohnheiten junger Briten kennenlernen | Sich höflich ausdrücken und verhalten

Stundenkontingent: ca. 20 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung

Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Familien und Kindern in Großbritannien

Berufsorientierung: Arbeit und Berufe

einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 69, ex. 4)

sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 69, ex. 4)

in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 68, ex. 1-2, S. 69, ex. 3)

sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 69, ex. 5)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 55, ex. 3, S. 61, ex. 17, S. 66, ex. 3, ○ S. 124, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 62, ex. 20)

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 68, ex. 1)

Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 61, ex. 17, S. 62, ex. 21)

Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 60, ex. 13, S. 65, ex. 3)

notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 61, ex. 17)

einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 62, ex. 21, S. 63, ex. 3, ○ S. 127, ex. 10)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 54, ex. 1)

einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 63, ex. 1, S. 61, ex. 18)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 59, ex. 12, S. 60, ex. 13, S. 66, ex. 1-2, S. 69, ex. 4)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 58, ex. 10, ● S. 125, ex. 3, ○ S. 126, ex. 7)

Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 58, ex. 10, S. 65, ex. 4)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 61, ex. 17)

Lesenverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet))

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 56, ex. 1, S. 59, ex. 11, S. 65, ex. 2, ○ S. 124, ex. 2)

Sprachmittlung:

in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (S. 57, ex. 7)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wochentage

Uhrzeit

Wortfeld „Tagesabläufe und Gewohnheiten“

Personen und Tiere beschreiben

Grammatik:

Häufigkeitsadverbien

Satzstellung

simple present (Aussagesätze)

Aussprache/Intonation:

Skills S. 63: ein Repertoire typischer Intonationsmuster verwenden

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische

Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 56, ex. 2, S. 66, ex. 1-2)

unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 62, ex. 21, ○ S. 127, ex. 10)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 56, ex. 3, ● S. 125, ex. 4)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 60, ex. 14-15, S. 68, ex. 1-3, ○ S. 127, ex. 8, ● S. 127, ex. 9)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 62, ex. 19, Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.4 (Unit 4)

Titel: Let's do something fun

Über Freizeitaktivitäten sprechen | Wortfeld „Freizeit“ | Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do* | Verneinung mit *don't* | Auskünfte über einen Ort verstehen und geben | Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do/does* | Verneinung mit *don't/doesn't* | Objektpronomen | Touristen in der Stadt helfen | Auskünfte über einen Ort geben | Fragen mit Fragewörtern und *do/does* | Umgang mit Stadtplänen | Sich in einer Stadt zurechtfinden | Eine Umfrage durchführen und die Ergebnisse präsentieren | Der Kapitän und der Schiffsjunge | Ein Ausflug aufs Land | Ein Outdoor-Hobby kennenlernen: Geocaching

Stundenkontingent: ca. 20 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Medien; Berufsorientierung: Arbeit und Berufe
einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 79, ex. 19, S. 80, ex. 2)
sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 80, ex. 2)
in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 79, ex. 18-19, S. 80, ex. 3)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 73, ex. 3, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 73, ex. 3, ○ S. 129, ex. 4, ● S. 129, ex. 5, ○ S. 130, ex. 7, ● S. 130, ex. 8)

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 73, ex. 5, S. 79, ex. 18, S. 80, ex. 3, ○ S. 129, ex. 6)

Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 82-83, *Unit task*, S. 86, ex. 1)

Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 86, ex. 2, ● S. 128, ex. 2)

notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 77, ex. 14), S. 82-83, *Unit task*)

einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 73, ex. 5)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 70, ex. 1)

einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 70, ex. 2, S. 77, ex. 13, S. 79, ex. 19, S. 80, ex. 2)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 71, ex. 4, S. 86, ex. 1-2)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 79, ex. 20, S. 86, ex. 3, ○ S. 131, ex. 11)

Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. ● S. 131, ex. 13)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 82-83, *Unit task*, S. 86, ex. 1)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet))

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 72, ex. 1, S. 74, ex. 6, S. 80, ex. 1-2, S. 85, ex. 2-3, ● S. 128, ex. 2)

Sprachmittlung:

in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 76, ex. 12)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

über Freizeitaktivitäten sprechen

Wortfeld „Freizeit“

Wortfeld „Wegbeschreibungen“

Ortsbeschreibungen

Grammatik:

Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do/does*

Verneinung mit *don't*

Verneinung mit *don't/doesn't*

Objektpronomen

Fragen mit Fragewörtern und *do/does* |

Aussprache/Intonation:

z.B. S. 73, ex. 5: Im Rahmen eines Rollenspiels die richtige Aussprache und Betonung anwenden

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 71, ex. 4, S. 85, ex. 2-3, S. 86, ex. 1-2, ○ S. 131, ex. 12, ● S. 131, ex. 13)
einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 80, ex. 1)
unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 82-83, *Unit task*)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 71, ex. 3, S. 76, ex. 12, S. 84, ex. 1)
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 72, ex. 2, S. 74, ex. 7, S. 78, ex. 16-17)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills, Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.

Konkretisiertes Unterrichtsvorhaben 5.5 (Unit 5)

Titel: Let's go shopping / Across cultures 2

Einkaufsgespräche verstehen und führen | Preise und Taschengeld | Ereignisse beschreiben | einem Handlungsstrang folgen | *present progressive* | Wie viel / wie viele Dinge hast du? | Der Flohmarkt | Mengenangaben machen | Mengenwörter | Telefonate verstehen und führen | Auf dem Flohmarkt: Lucky Luke? | Wortfeld „Gefühle“ | Unterwegs in Greenwich | Mit Filmen arbeiten | Über Essgewohnheiten und Gerichte sprechen | Wortfeld „Essen“

Stundenkontingent: ca. 20 Stunden

Interkulturelle kommunikative Kompetenz:

Orientierungswissen:

Persönliche Lebensgestaltung: Konsumverhalten, Ernährung, Medien

Berufsorientierung: Taschengeld

neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 104-105: *Food in the UK*)

einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 94, ex. 7, S. 105, ex. 4)

sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 90-91)

in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 94, ex. 8, S. 96, ex. 10, S. 98, ex. 18, S. 102, ex. 3, S. 104, ex. 2,

○ S. 133, ex. 5)

sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 105, ex. 5)

Funktionale kommunikative Kompetenz

Sprechen:

am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 91, ex. 2, S. 92, ex. 2, S. 99, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)

Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 93, ex. 5, S. 99, ex. 4)

sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 94, ex. 8, S. 96, S. 98, ex. 18, ex. 10, S. 99, ex. 4, S. 102, ex. 3, ○ S. 133, ex. 5, ● S. 135, ex. 10)

Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 102, ex. 3)

Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 101, ex. 3, S. 102, ex. 2, ○ S. 135, ex. 9)

notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 105, ex. 5)

einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 102, ex. 3)

Hör-/Hörsehverstehen:

kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 91, ex. 2)

einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 93, ex. 4, S. 99, ex. 3)

Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 99, ex. 2, S. 102, ex. 1-2, S. 105, ex. 4)

Schreiben:

kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 97, ex. 16, S. 98, ex. 17)

Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 96, ex. 10, S. 101, ex. 3, S. 104, ex. 2)

Leseverstehen:

kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)

Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 92, ex. 1, S. 95, ex. 9, S. 101, ex. 1)

Sprachmittlung:

in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen (z.B. ● S. 135, ex. 10)

in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 94, ex. 6)

Verfügen über sprachliche Mittel

Wortschatz:

Wortfeld „Einkaufen“ (Einkaufsgespräche, Preise)

Telefonate verstehen und führen

Wortfeld „Gefühle“

Wortfeld „Essen“

Grammatik:

present progressive

Mengenwörter

Aussprache/Intonation:

S. 102, ex. 3: ein Repertoire typischer Intonationsmuster verwenden

Orthografie:

Kontinuierliches Rechtschreibtraining

Text- und Medienkompetenz

didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 94, ex. 6, S. 99, ex. 1-4, S. 101, ex. 1-2)
unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 101, ex. 3)

Sprachlernkompetenz

einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 98, ex. 18, S. 104, ex. 1-2, S. 105, ex. 3, ● S. 132, ex. 1, ○ S. 132, ex. 2,
Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)
einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 93, ex. 3, 5, S. 96, ex. 11-12, 13, S. 97, ex. 14, ○ S. 134, ex. 6)
einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 97, ex. 16, S. 98, ex. 19, Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary*)
den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook

Weitere Hinweise, Vereinbarungen und Absprachen

- **Leistungsüberprüfungen:** In Klasse 5 werden pro Halbjahr 3 Klassenarbeiten zu den unterschiedlichen Themen der einzelnen Units geschrieben. In jeder Klassenarbeit wird es eine Aufgabe zum Kompetenzbereich "Writing" gestellt und mindestens eine weitere aus den anderen Kompetenzbereichen "Listening", "Reading" oder "Sprachlernkompetenz". Der Kompetenzbereich "Speaking" wird ausschließlich in der unterrichtlichen Situation im Rahmen der SoMi-Noten bewertet.