

## **Különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való foglalkozás, tehetséggondozás**

### **Óraterv**

#### **Munkahely, személyes levél**

#### **Megjegyzés:**

- 1.) Az óratervben szereplő pantomim játék, melynek során a tanulók foglalkozásokat fejeznek ki mozgással és neveznek meg utána, hatékonyan szolgálja a nonverbális és a verbális kommunikáció összekötését és jó hangulatot teremthet a foglalkozás kezdetén.
- 2.) A levélben olvasottak rajzban történő rögzítése segíti a szöveg lényeges elemeinek kiemelését és a kreativitás kibontakoztatását.
- 3.) A levél és a hozzá kapcsolódó feladatlap saját készítésű.
- 4.) A Spree partján lévő irodaházakról a neten találhatóak képek.

**Name der Pädagogin:** dr. Szabó Marianne

**Unterrichtsfach:** Deutsch

**Für SchülerInnen der Jahrgänge 11, 12**

**Thema:** Arbeitsstelle, Privatbrief

*Angestrebte Attitüde:* Interesse für Arbeitsstellen

*Lesen/ Schreiben:* Aufgrund eines imaginären Briefes Lesestrategien verwenden, Informationen hervorheben, Text ergänzen, Notizen machen

*Entwicklung der mündlichen Kommunikation:* Über Schülerjob sprechen, aufgrund des Lesetextes Interview zusammenstellen, Telefongespräch simulieren, über eine Arbeitsstelle ausführlich sprechen

*Weitere Fertigkeiten und Fähigkeiten, Kompetenzen:* fantasievolles Zeichnen, Entwicklung der Kooperation

*Neue Kenntnisse:* Wortschatzerweiterung

*Didaktische Aufgaben der Stunde:* Wiederholung (Briefform), Erweiterung der Kenntnisse

**Interdisziplinäre Beziehungen:** Innenarchitektur

**Verwendete Quellen:** selbstgeschriebener Brief und selbstgemachtes Arbeitsblatt

Zeit/ Phasen der Stunde	Schüleraktivität	Lehreraktivität	Ziele	Methoden	Arbeitsformen	Lernmittel, Medien, Geräte
4'	schauen sich die Bilder an, spielen Pantomime, erraten die Tätigkeiten	zeigt Bilder über Jobs moderiert	Aufwärmung Entwicklung der mündlichen Kommunikation	Pantomime	Plenum	Bilder über Jobs, Projektor, Notebook
5'	sprechen über Schülerjobs	moderiert	Vorkenntnisse aktivieren, Entwicklung der mündlichen Kommunikation	Erzählung	Partnerarbeit	
8'	studieren die Briefform, lesen den Brief	Erklärt die Aufgabe			Einzelarbeit	Brief
10'	Zeichnen das Büro nach ihrer Vorstellung, interpretieren ihre Bilder	moderiert	an die gelesenen Informationen ein fantasievolles Bild anknüpfen	Die Teilnehmerinnen zeichnen, wie sie sich die Einrichtung des Büros vorstellen	Einzelarbeit	Zeichnungen der SchülerInnen
6'	füllen das Arbeitsblatt aus	hilft	Informationen aus dem Text hervorheben Entwicklung des Lesens		Einzelarbeit	selbstgemachtes Aufgabenblatt
4'	fassen den Inhalt des Textes Zusammen	hört zu, hilft	Die wichtigsten Infos zusammenfassen Entwicklung des mündlichen Ausdrucks	Vortrag	Plenum	
8'	führen ein Telefongespräch	hilft	Telefongespräch vortragen Entwicklung der mündlichen Kommunikation	Telefongespräch	Partnerarbeit	

**Clara berichtet über ihre neue Arbeitsstelle.**

**Aufgabe 1 Lies bitte ihren Brief schnell durch. Errate ihren Beruf.**

Clara Klein  
Phantasiestraße 3  
D-10115 Berlin

Kiss X  
Budapest  
Nyelvtanulás utca 7  
H-1132

Berlin, 20. März 2014

Liebe...../ Lieber.....,

ich freue mich riesig. Stell dir vor, letzte Woche habe ich meine gewünschte Stelle als.....bekommen.

Nun arbeite ich im dritten Stock eines hochmodernen Bürohauses mit wunderbarer Aussicht auf die Spree. Mein Zimmer ist gemütlich, aber funktionsgerecht eingerichtet. Helle Farben, grüne Pflanzen, bequeme Möbel, zwei Computer auf meinem Arbeitstisch.

Nachdem ich die E-Mails beantwortet und das Besprechungsprotokoll über die Teilnahme unseres Unternehmens an der internationalen Automesse fertig geschrieben habe, kann ich jetzt das Panorama kurz genießen.

Ich muss nicht besonders früh aufstehen, da meine Arbeitszeit um 8 Uhr anfängt und bis 17 Uhr dauert.

Ich kenne schon einige Kollegen, die wirklich nett sind.

Meine ersten Eindrücke sind ganz positiv.

Soviel für heute.

Bald rufe ich dich an, und erzähle dir über meine weiteren Erfahrungen.

Und wie geht es dir liebe...../ lieber.....?

Wie war deine Reise nach Stuttgart?

Herzliche Grüße

Clara

Du hast bestimmt erraten, was der Beruf von Clara ist. Wenn nicht, bespreche mit deinen Mitschülern oder mit deiner Lehrerin die Lösung.

### Aufgabe 2

Zeichne das Büro von Clara auf die Rückseite des Arbeitsblattes.

### Aufgabe 3

Lies den Text noch einmal. Schreibe Stichpunkte in die Tabelle. Zu welchen Punkten findest du keine Informationen?

Mögliche Informationen	So kommt es im Text vor
Arbeitsstelle	
Gehalt	
Arbeitsplatz	
Tätigkeiten	
Kompetenzen	
Arbeitszeit	
Mittagessen	
Kontakt mit Kollegen	

# Das Büro von Clara



Zeichnung einer Schülerin