

HANDREICHUNG

ZUM RAHMENCURRICULUM
FÜR WILLKOMMENSKLASSEN

in den beruflichen Schulen
und Oberstufenzentren

Teil B

Methodisch-didaktische Hinweise
zu den Curricula

in den Fächern und Lernbereichen
sowie Empfehlungen zur Sprachbildung

gültig ab Schuljahr 2025/2026

BLiQ

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



Impressum

Herausgeberin
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin

Aktuelle Informationen finden Sie hier:
www.berlin.de/sen/bjf

Redaktion
SenBJF, Referat IV A
BLiQ

Gestaltung
BLiQ

Umschlaggestaltung
SenBJF, Referat ZS I

Gültig ab Schuljahr 2025/2026



Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, Berlin 2025
<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/deed.de>

Danksagung

Sowohl das Rahmencurriculum für Willkommensklassen für die beruflichen Schulen und Oberstufenzentren als auch die Handreichungen wurden von rund 15 Lehrkräften der beruflichen Schulen des Landes Berlin erstellt. In die Gestaltung der jeweiligen Curricula und Handreichungen sind damit fundierte Erfahrungen aus Unterricht und Praxis eingeflossen.

Für die gemeinsame Konzipierung des didaktischen Ansatzes, für alle fachlichen Anregungen und pädagogischen Lösungen sowie für die Berücksichtigung der Perspektive der neuzugewanderten Jugendlichen bedanken wir uns bei allen Autorinnen und Autoren, die zur Erstellung dieses Werkes beigetragen haben.

Magdalena Wiażewicz

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Zum Rahmencurriculum für Willkommensklassen und zur Handreichung haben maßgeblich folgende Autorinnen und Autoren beigetragen:

Karla Harms	<i>Elinor-Ostrom-Schule</i>
Dr. Gudrun Brundin	<i>Emil-Fischer-Schule</i>
Dirk Altenkirch, Adrian Fischer, Meike van Hoorn, Jörg Kirchbach	<i>Leopold-Ullstein-Schule</i>
Alexandra Koeper (auch Redaktion), Caroline Tiedtke	<i>Modeschule Berlin</i>
Angelika Menze, Christine Wermerskirch-Appel	<i>OSZ Ästhetik und Technik</i>
Andreas Buchmann	<i>OSZ Bürowirtschaft 1</i>
Dr. Dominika Hryniewicz, Kathrin Köhler, Tatjana Rest	<i>OSZ Kommunikations-, Informations- und Medientechnik</i>
Peter Nesbeda	<i>OSZ Kraftfahrzeugtechnik</i>
Magdalena Wiażewicz (auch Redaktion) Ralf Wiechert-Beyerhaus (Redaktion)	<i>Senatsverwaltung für Bildung, Ju- gend und Familie</i>
Dr. Felix Hartmann, Katharina Sczeponik	<i>Wissenschaftliche Begleitung und Redaktion</i>
Christin Manzke, Katharina Kmiecik	<i>Korrektur und Layout</i>
Silke Sawade (LIBRA, ehemalg LISUM)	<i>Unterstützung und Formatierung</i>

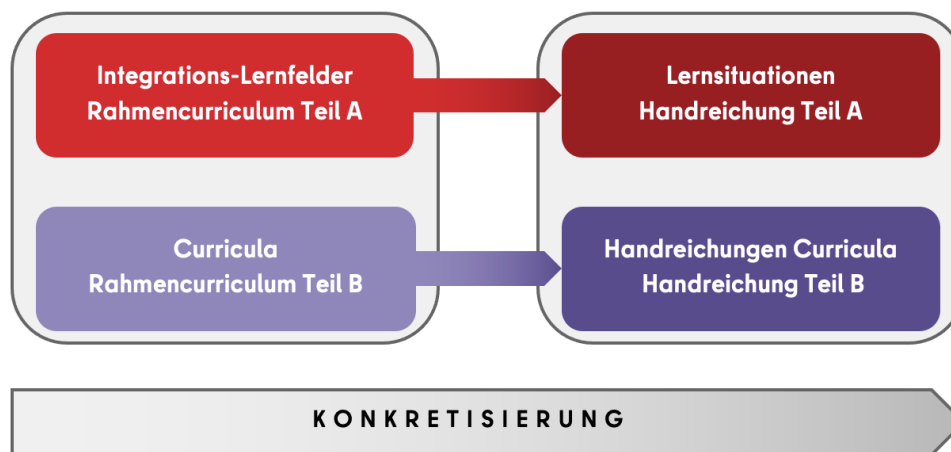
INHALT

1. EINLEITUNG	3
1.1 Zielrichtung und Einordnung der Handreichung	3
1.2 Aufbau der Handreichung	5
2. HANDREICHUNG ZUM FACH DEUTSCH/KOMMUNIKATION	6
2.1 Zielformulierungen und didaktische Hinweise	6
2.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Deutsch/Kommunikation	8
3. HANDREICHUNG ZUM LERNBEREICH BERUFSORIENTIERUNG/BERUFSVORBEREITUNG	33
3.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	33
3.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Lernbereich Berufsorientierung/Berufsvorbereitung	34
4. HANDREICHUNG ZUM LERNBEREICH PRAKTISCHES HANDELN	39
4.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	39
4.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Lernbereich Praktisches Handeln	41
5. HANDREICHUNG ZUM FACH WIRTSCHAFTS- UND SOZIALKUNDE	45
5.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	45
5.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde	46
6. HANDREICHUNG ZUM FACH SPORT/GESUNDHEITSFÖRDERUNG	54
6.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	54
6.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Sport/Gesundheitsförderung	55
7. HANDREICHUNG ZUM FACH MATHEMATIK	62
7.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	62
7.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Mathematik	64
8. HANDREICHUNG ZUM FACH FREMDSPRACHE (ENGLISCH)	76
8.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise	76
8.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Fremdsprache (Englisch)	78
GLOSSAR	87

1. EINLEITUNG

1.1 Zielrichtung und Einordnung der Handreichung

Die vorliegenden Handreichungen für die Curricula bieten methodisch-didaktische Hinweise zur Umsetzung des Rahmencurriculums für Willkommensklassen im Unterricht mit jugendlichen Neuzugewanderten (Geflüchteten) an beruflichen Schulen und den Oberstufenzentren (OSZ).¹ Die Integration von jungen Menschen, die aus verschiedenen Herkunftsländern und Kulturen stammen, erfordert nicht nur eine Sensibilisierung der Lehrkräfte für ihre individuellen Bedürfnisse, sondern auch die Entwicklung von schüleradäquaten und flexiblen Lehr- und Lernstrategien. Didaktik und Begleitung in den Willkommensklassen zielen auf die Entwicklung einer selbstbestimmten Handlungsfähigkeit sowie der realitätsnahen Bildungs- und Berufswegeplanung. Die folgende Grafik zeigt die Einordnung der didaktischen Instrumente, die für die Willkommensklassen zur Erreichung dieser Ziele angeboten werden: vom Rahmencurriculum bis hin zu konkreten Lernsituationen und Methoden.



Die Arbeit mit heterogenen Lerngruppen zielt darauf ab, die Persönlichkeit der Jugendlichen zu stärken, ihre verborgenen Potenziale zu erkennen und individuell zu fördern, um sie bestmöglich beim Start in ihre berufliche Zukunft zu unterstützen. Die Kompetenzbeschreibungen auf **zwei Niveaustufen**, differenzierte Anforderungen sowie die Berücksichtigung persönlicher Lernvoraussetzungen und -geschwindigkeiten tragen zur Motivation und zunehmenden Verantwortungsübernahme der Lernenden bei und ermöglichen deren Lernerfolge. Dies wird dem Ansatz des personalisierten Lernens gerecht. Je nach Kompetenzstand in den Klassen können die jeweiligen Inhalte und Handlungen in unterschiedlichen Schwerpunkten und zu verschiedenen Zeitpunkten umgesetzt werden. Dies gilt insbesondere bei der unterjährigen Aufnahme in die Willkommensklasse.

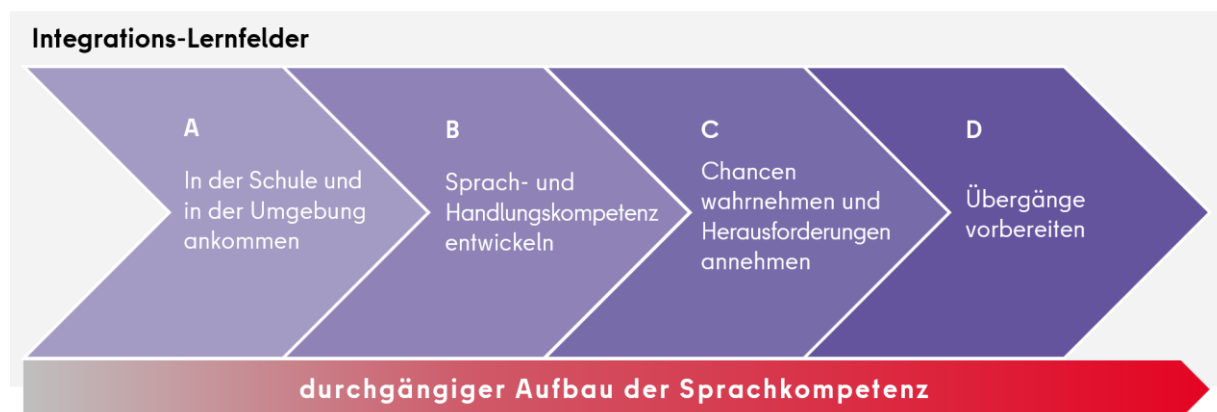
Die in den jeweiligen Curricula und in den vorliegenden Handreichungen verankerte berufsorientierende und -vorbereitende Didaktik zielt daher auf die Entwicklung der Sprach- und Handlungskompetenzen ab, die Wissen und Fertigkeiten mit Sozialkompetenzen und Selbstständigkeit zusammenführen und auf dem Ansatz des Deutschen Qualifikationsrahmens basieren (DQR, 2011).² Der Aufbau der **Sprachkompetenz** bezieht sich auf die Beschreibungen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen

¹ Im fortlaufenden Text werden unter dem Begriff „Neuzugewanderte“ auch immer „Geflüchtete und andere Gruppen“ verstanden.

² Vgl. Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, DQR. Verfügbar unter: <https://www.dqr.de>, Zugriff am 14.10.2025.

(GER, 2001).³ In den Handreichungen sind ebenfalls **digitale Anforderungen** verankert,⁴ die dem integrativen Ansatz zum Aufbau der sprachlichen und digitalen Kompetenzen folgen und die unterschiedlichen Lernausgangslagen und Potenziale der zugewanderten Schülerinnen und Schüler berücksichtigen.

Eine didaktische Richtschnur der Handreichungen bilden die vier Integrations-Lernfelder, die sich aus der Jahresstruktur der Willkommensklasse ableiten und im Rahmencurriculum ausführlich beschrieben sind.



Die jeweiligen Handreichungen dienen der Umsetzung der Integrations-Lernfelder. Die Kompetenzbeschreibungen (KB) aus dem Rahmencurriculum werden hier mit methodisch-didaktischen Hinweisen versehen und in Sprachhandlungen übersetzt. Jede Handreichung bietet für jedes Fach eine separate Zeile mit Sprachelementen, die hilfreich sind für die Umsetzung der Handlungen sowie zum Aufbau der Fach- und Berufssprache.⁵ Folgende Grafik bildet die Einordnung ab:

Kompetenzbereiche	Handlungs- beschreibung und Inhalte	Methodisch- didaktische Hinweise	Handlungs- beschreibung und Inhalte	Methodisch- didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
	Die Schülerinnen und Schüler ...			
1. Kompetenzbereich				
<i>Sprachformale Elemente</i>				

³ Vgl. Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, GER. Verfügbar unter: <https://www.europaeischer-referenzrahmen.de>, Zugriff am 14.10.2025.

⁴ Vgl. Bildung in der digitalen Welt. Strategie der Kultusministerkonferenz. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08.12.2016 i. d. F. vom 07.12.2017 sowie Ergänzungsfassung zur Strategie der Kultusministerkonferenz „Bildung in der digitalen Welt“ vom 09.12.2021. Verfügbar unter: <https://www.kmk.org/themen/bildung-in-der-digitalen-welt/strategie-bildung-in-der-digitalen-welt.html>, Zugriff am 14.10.2025.

⁵ Empfehlung der Kultusministerkonferenz für einen sprachsensiblen Unterricht an beruflichen Schulen. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.12.2019, S. 4. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2019/2019_12_05-Sprachsensibler-Unterricht-berufl-Schulen.pdf, Zugriff am 14.10.2025.

Zum sprachbildenden Unterricht sind konkrete Sprachhandlungen in den Kompetenzbeschreibungen für alle Lernsituationen und Fächer verankert (vgl. KMK-Empfehlung).⁶ Zudem enthalten die Handreichungen für die Fächer Deutsch/Kommunikation und Fremdsprache (Englisch) sprachformale Elemente zu Sprachhandlungen. Des Weiteren wird die Spracharbeit in den Fächern Sport und Gesundheitsförderung und im Praktischen Handeln mit ausgewiesenen Sprachhandlungen zur direkten Anwendung für den praktischen Unterricht aufgezeigt (z. B. Bewegungsbeschreibungen).

Somit bieten die vorliegenden Handreichungen verschiedene Ansätze, die im Sinne des personalisierten Lernens⁷ zielgruppengerecht miteinander kombiniert werden können, und unterstützen praxisnah die Unterrichts- und Beratungsgestaltung für heterogene Willkommensklassen.

Neben den Handlungen und Inhalten werden für alle Kompetenzbereiche methodisch-didaktische Hinweise gegeben. Außerdem finden sich am Ende jedes Kompetenzbereiches Hilfen zum strukturierten Sprachaufbau auf der Wort-, Satz- oder Textebene.

1.2 Aufbau der Handreichung

Die folgende Übersicht stellt den Bezug der Handreichungen zum Rahmencurriculum dar:

Rahmencurriculum	Handreichungen
Teil A: Einleitung, Integrations-Lernfelder	Teil A: Lernsituationen zu den Integrations-Lernfeldern
Teil B: Curricula für die Fächer und Lernbereiche <ul style="list-style-type: none"> • Deutsch/Kommunikation (De/Ko) • Lernbereich Berufsorientierung/Berufsvorbereitung (BO/BV) • Lernbereich Praktisches Handeln (PH) • Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) • Sport/Gesundheitsförderung (Sp/Ges) • Mathematik (Math) • Fremdsprache (Englisch) (Engl) 	Teil B: Handreichungen für die Fächer und Lernbereiche <ul style="list-style-type: none"> • Deutsch/Kommunikation (De/Ko) • Lernbereich Berufsorientierung/Berufsvorbereitung (BO/BV) • Lernbereich Praktisches Handeln (PH) • Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) • Sport/Gesundheitsförderung (Sp/Ges) • Mathematik (Math) • Fremdsprache (Englisch) (Engl)

Da *Praktisches Handeln* und *Berufsorientierung/-vorbereitung* eng miteinander verknüpft sind und keine berufsübergreifenden Fächer darstellen, werden sie als Lernbereiche benannt.

⁶ Ebd. S. 4.

⁷ Vgl. Wilbers, Karl (2022): Personalisiertes Lernen in der Berufsbildung. Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg, Download. Verfügbar unter: <https://www.wipaed.nw.fau.de/2022/03/01/personalisiertes-lernen-in-der-berufsbildung-kostenloser-download>, Zugriff am 14.10.2025.

2. HANDREICHUNG ZUM FACH DEUTSCH/KOMMUNIKATION

2.1 Zielformulierungen und didaktische Hinweise

Die didaktischen Empfehlungen werden aus den Beschreibungen der jeweiligen Kompetenzbereiche des Curriculums für Willkommensklassen im Fach Deutsch/Kommunikation abgeleitet. Entsprechend liegen der Handreichung die in den Willkommensklassen zu erwartenden Sprachniveaus A1 und A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) zugrunde. Zudem orientiert sich die Handreichung in vielfacher Hinsicht an dem Rahmenlehrplan der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA-RLP). Zusätzlich korrespondieren Anlässe und didaktische Hinweise mit dem Sprachdiplom DSD I Pro der Zentrale für das Auslandsschulwesen (ZfA), welches ein B1-Sprachniveau abprüft.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Analog zum IBA-RLP für das Fach Deutsch/Kommunikation (De/Ko) ist die fachdidaktische Planung des Deutschunterrichts in den Willkommensklassen in acht Kompetenzbereiche gegliedert:

- 1. Erste Verständigung herstellen**
(Basis: Wörter aussprechen und erste Fragen stellen und beantworten)
- 2. In Alltagssituationen kommunizieren**
(mit und zu anderen sprechen, verstehend zuhören und angemessen reagieren)
- 3. Sprache und Sprachwissen gezielt zur Textkonstruktion nutzen**
(einfache Texte verstehen, Sprachgerüste zum Sprechen und Schreiben anwenden)
- 4. Alltagsrelevante Texte verfassen**
(Schreibfertigkeiten entwickeln, kurze Texte verfassen)
- 5. Texte erschließen**
(Lesefertigkeiten und -techniken trainieren)
- 6. Basis für den normgerechten Sprachgebrauch aufbauen**
(richtig schreiben, Regeln anwenden, Sprachgebrauch untersuchen)
- 7. Sachverhalte mithilfe von Medien vorstellen**
(Informationen sammeln, sichten, selektieren und präsentieren)
- 8. Texte verfassen**
(Inhalte zusammenfassen, einen Standpunkt formulieren, Lese- und Schreibstrategien nutzen, Briefe und Fachtexte schreiben)

Diese Handreichung für das Fach Deutsch/Kommunikation knüpft zudem an die Teilkompetenzen aus dem Rahmenlehrplan der Jahrgangsstufen 1-10 für Berlin und Brandenburg an (RLP 1-10, 2015). Sie werden in der kursiven Schrift den acht Kompetenzbereichen zugeordnet.

In der Handreichung sind Anforderungen differenziert in **zwei Niveaustufen** beschrieben:

Die Niveaustufe 1 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A1.

Die Niveaustufe 2 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A2.

Die Kompetenzen bauen aufeinander auf und sind chronologisch auf den Verlauf eines Schuljahres bezogen. Die zugrundeliegende Progression geht von einer Stundentafel von acht bis fünfzehn Stunden im Fach Deutsch/Kommunikation aus. Im Unterricht werden Texte in unterschiedlicher medialer Form angeboten, die die Schülerinnen und Schüler erschließen und als Basis für die eigene Textproduktion nutzen. Als Text werden verschiedene Formate, auch digitale, audiovisuelle und mediale Texte (z. B. Filme, Podcasts, Blogs) begriffen. Somit finden sich interkulturelle, mediale und interkulturelle Kompetenzen in der Handreichung.

2.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Deutsch/Kommunikation

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
1. Erste Verständigung herstellen (<i>Basis: Wörter aussprechen und erste Fragen stellen und beantworten</i>)				
1.1 Wörter und Sätze verständlich aussprechen	<ul style="list-style-type: none"> sich begrüßen und verabschieden sich mit Namen vorstellen gehörten Wörtern das Schriftbild zuordnen buchstabieren 	<ul style="list-style-type: none"> vorsprechen und nachsprechen Reihen von Großbuchstaben zum korrekten Abschreiben (MEINNAMEISTSAMIRA) 	<ul style="list-style-type: none"> Aussagen durch Intonation hervorheben oder ändern betonte Informationen an den Satzanfang stellen buchstabieren und buchstabierte Namen notieren 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenkarten mit Vorgabe von Gemütsverfassungen Dialoge mit vorgegebener Stimmung Buchstabierwettbewerbe
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Alphabet Begrüßungs- und Abschiedsformeln, Aussagesätze 		<ul style="list-style-type: none"> Positionen im Satz (Voranstellung zur Betonung) Satzmelodie in Frage-/Aussagesätzen 	
1.2 Basale Sachverhalte zur eigenen Person ausdrücken [<i>Engl</i>]	<ul style="list-style-type: none"> sich vorstellen (<i>Ich heiße ... Ich komme aus ... Ich bin ... Jahre alt.</i>) [<i>Math</i>] einfache Fragen zur eigenen Person beantworten nach dem Befinden fragen und antworten die eigene Adresse nennen [<i>Math</i>] Visitenkarten gehörten Informationen zuordnen Namen und Adresse der eigenen Schule nennen 	<ul style="list-style-type: none"> Steckbriefe Visitenkarten Emoticons und Ausdrücke des Befindens verbinden Zahlenbingo und Domino (Zahlwörter und Ziffern) spielen Konjugation mithilfe von Würfeln üben (1 = <i>ich</i>, 4 = <i>wir</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> chronologisch und unter Nennung von Jahreszahlen über die eigene Biografie berichten [<i>Math</i>] begründet und unter Verwendung geeigneter Adjektive Auskunft über das Befinden geben mithilfe von Zeitangaben strukturiert in einfachen Sätzen die Herkunft und den bisherigen Lebens-/Lernweg beschreiben [<i>BO/BV, WiSo</i>] 	<ul style="list-style-type: none"> Liste mit Temporaladverbien (<i>zuerst, dann, danach ...</i>) und/oder temporalen Präpositionen zur Verfügung stellen (<i>während, seit, von ... bis</i>) Perfekt-Wettbewerb: reihum Sätze/Fragen im Präsens und in der Vergangenheit beantworten (<i>Ich komme nie zu spät. - Wirklich, du bist noch nie zu spät gekommen?</i>) Wechselspiel zu Kausalsätzen (<i>Warum ist Max traurig? - Weil sein Hund krank ist.</i>)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> W-Fragen (rezeptiv) Konjugation regelmäßiger Verben (sowie von <i>haben</i> und <i>sein</i>) im Präsens Personalpronomen (<i>ich, du, Sie</i>), formelle und informelle Anrede Ländernamen Zahlen bis 100 <i>[Math]</i> 		<ul style="list-style-type: none"> Perfekt (Partizipien mit und ohne <i>ge-</i>) Modalverben im Präteritum Wortstellung im Nebensatz Adverbialbestimmungen (temporale, lokale, modale) 	
1.3 Einfache Fragen zu grundlegenden Sachverhalten des Alltags stellen <i>[Engl, Sp/Ges]</i>	<ul style="list-style-type: none"> einfache W-Fragen stellen (<i>Wie heißt ...? Wo ist ...?</i>) und beantworten um Wiederholung bitten (<i>noch einmal, bitte</i>) einfache Formulare angeleitet ausfüllen Gegenstände im Klassenraum benennen erste Karteikarten zum Vokabellernen anfertigen (evtl. Bild/Wort) und wiederholen Artikelbilder erstellen (alle Gegenstände auf dem Bild müssen denselben Artikel haben (<i>der Lehrer, der Tisch, der Kuli</i>)) 	<ul style="list-style-type: none"> Mitschülerinnen und Mitschüler anhand von Steckbriefen vorstellen Anmeldeformulare mit vorgegebenen Inhalten zuordnen Satzpuzzle für einfache Hauptsätze (Papier, App etc.) Klebezettel zur Beschriftung der Gegenstände im Klassenraum Wörter in semantischen Gruppen üben (<i>der Tisch und der Stuhl, das Fenster und die Tür, das Heft und der Stift</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> höfliche (indirekte) Fragen stellen Vorschläge zur Klassenraum- und Unterrichtsgestaltung formulieren <i>[WiSo]</i> Unterrichtsräume (<i>die Werkstatt</i>) und Gegenstände darin (<i>die Tastatur, der Beamer</i>) benennen <i>[PH]</i> Artikelbilder erstellen (alle Dinge auf dem Bild müssen denselben Artikel haben (<i>die Lehrerin, die Tastatur, die Dokumentenkamera</i>)) Schulfächer benennen Mitschülerinnen und Mitschülern Lerntipps geben 	<ul style="list-style-type: none"> Wechselspiel zu indirekten Fragen (<i>Wie spät ist es? - Ich weiß nicht, wie spät es ist.</i>) Echo-Fragen anhand authentischer Beispiele üben (<i>Warum kommen Sie zu spät? - Warum ich zu spät komme?</i>) Satzpuzzles mit Haupt- und Nebensätzen Satzbauplan für Konditionalsätze zur Verfügung stellen und mit Lerntipps trainieren (<i>Wenn du Probleme mit dem Hörverstehen hast, musst du viel Radio hören.</i>)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Klassenraum aufbauen Zweitstellung des Verbs im Hauptsatz und in W-Fragen bestimmte und unbestimmte Artikel Nomen im Singular und Plural 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich (berufliche) Schule erweitern Wortstellung im Nebensatz (indirekte Fragen) Nebensätze mit <i>wenn</i> 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
1.4 Ritualisierte sprachliche Handlungen vollziehen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> sich (für eine Verspätung etc.) entschuldigen mündlich angemessen auf einfache Bitten/Fragen reagieren (<i>gern, tut mir leid</i>) auf Arbeitsanweisungen angemessen reagieren (<i>Ergänzen Sie. Nehmen Sie das Buch.</i>) um unterrichtsrelevante Unterstützung bitten (<i>Lauter/ Leiser bitte! Noch einmal, bitte!</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> zu projizierten Bildern passende Sätze äußern (eine Entschuldigung etc.) Arbeitsanweisungen im Lehrwerk suchen und Bildern zuordnen Lehrkraft spielen und Anweisungen geben (wenn Imperativ schon bekannt, sonst ablesen) unbekannte Wörter mithilfe von Wörterbüchern oder digitalen Tools übersetzen 	<ul style="list-style-type: none"> sich förmlich entschuldigen förmlich auf Dank antworten 	<ul style="list-style-type: none"> zu projizierten Bildern passende Sätze äußern (Entschuldigung etc.) aus Filmausschnitten Höflichkeitsphrasen ableiten Rollenspiele auf vorformulierte Prompts in KI-Chats reagieren unbekannte Textabschnitte mithilfe von Wörterbüchern oder digitalen Tools übersetzen
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> Chunks (<i>Entschuldigung für die Verspätung, ich kann morgen nicht kommen</i>), auch mit Modalverben mit Satzklammer (<i>Können Sie mir helfen?</i>) Imperativ (zuerst nur rezeptiv) 		<ul style="list-style-type: none"> Imperativ in allen Formen feststehende Ausdrücke (<i>keine Ursache, gern geschehen</i>) 	
1.5 Wege und Stationen des eigenen Umfelds verbalisieren <i>[Engl, BO/BV]</i>	<ul style="list-style-type: none"> wichtige Verkehrsmittel (<i>die U-Bahn, der Bus</i>) benennen <i>[WiSo]</i> Ja-/Nein-Fragen stellen und beantworten (<i>Ist das ein Bus? – Nein, das ist kein Bus, das ist eine U-Bahn.</i>) wichtige Namen und Räume in der Schule benennen (<i>die Klassenleiterin, der Sozialarbeiter, das Sekretariat, die Toiletten</i>) <i>[Math, WiSo]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Vokabular Verkehrsmittel mit Bildkarten/Memory (evtl. mit Apps) üben Rallye, Schnitzeljagd oder Führung im Schulgebäude <i>[Sp/Ges, WiSo]</i> Informationen (Etagen, Räume etc.) in vorbereitetes Papier eintragen (<i>Ist das Sekretariat in der 2. Etage? – Nein, das Sekretariat ist in der ... Etage.</i>) <i>[Math]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> das Schulgebäude und die wichtigsten Anlaufstationen erschließen Orts- und Richtungsangaben mit Wechselpräpositionen ausdrücken Unterschiede im Schulsystem zwischen Deutschland und dem Herkunftsland beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Rallye/Schnitzeljagd zu Schule und Umgebung <i>[Sp/Ges, WiSo]</i> Organigramm der Schule ergänzen Tabelle wo/wohin? ergänzen (<i>Zum Sozialarbeiter gehen Sie in die 3. Etage. Er arbeitet in der 3. Etage.</i>) Zuordnungsaufgaben zu Grafiken zum Aufbau von Schulsystemen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ja-/Nein-Fragen • Negativartikel <i>kein-</i> • Lokalangaben 		<ul style="list-style-type: none"> • Ordinalzahlen • Wechselpräpositionen • Komparativ, Vergleichssätze 	
2. In Alltagssituationen kommunizieren (mit und zu anderen sprechen, verstehend zuhören und angemessen reagieren)				
2.1 Situationsorientiert sprechen <i>[Engl, WiSo]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • über Freunde, Verwandte, Familienstand, die eigene Stadt sprechen • andere nach ihrer Familie fragen (<i>Lebst deine Familie auch in Berlin?</i>) • gehörte Informationen über Dritte wiedergeben • um Unterstützung bitten 	<ul style="list-style-type: none"> • anhand von Fotos über die Personen sprechen (<i>Das ist mein Bruder. Er wohnt in ...</i>) • Online-Übungen zu den Possessivartikeln • Bitten zu Bildkarten formulieren (<i>Hast du einen Stiff, bitte?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • über unterschiedliche Familienmodelle und Lebensformen sprechen • Informationen aus Schaubildern und Diagrammen versprachlichen • Zukunftswünsche formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • aktuelle Schaubilder zu Lebensformen in Deutschland nutzen • Interviews zu Lebensformen hören/selbst führen • Sprech Anlass: mein Leben in 10 Jahren <i>[BO/BV]</i>
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Possessivartikel, Akkusativ (<i>den, einen, keinen</i>) • Negation mit <i>nicht</i> • Konjugation von Verben mit Vokalwechsel 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>würde</i> + Infinitiv (<i>Ich würde gern Autos reparieren.</i>) • Kausalsätze (<i>..., weil Männer oft mehr verdienen.</i>) • Redemittel zur Beschreibung von Grafiken 	
2.2 Über den Alltag berichten <i>[Engl, PH]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Uhrzeiten benennen <i>[Math]</i> • den eigenen Tagesablauf beschreiben <i>[Sp/Ges]</i> • Wünsche und Pflichten beschreiben (<i>Er will spielen, aber er muss Hausaufgaben machen.</i>) • A1.2: über vergangene Alltagsaktivitäten berichten 	<ul style="list-style-type: none"> • Uhrzeit-Domino • Bilder zum Tagesablauf versprachlichen (<i>Sie steht um 6 Uhr auf. Danach frühstückt sie.</i>) <i>[Sp/Ges]</i> • Stunden-/Wochenpläne für Wechselspiel-Übungen • abwechselnd Sätze mit und ohne vorangestellte Zeitan-gabe sprechen (<i>Er geht am</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert und unter Benutzung von temporalen Konjunktionen/Präpositionen den Tagesablauf beschreiben • Binnendifferenzierung: in Temporalsätzen über Kindheitserfahrungen sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> • mithilfe von Stichwörtern den Tagesablauf beschreiben (<i>Wenn - Schule - dann: 6 Uhr aufstehen - Wenn ich Schule habe, dann stehe ich um 6 Uhr auf.</i>) • Fragekarten in Kleingruppen geben zur Beantwortung mit einem temporalen Nebensatz (<i>Wann hast du lesen gelernt? - Als ich sieben Jahre alt war. /</i>

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
		<i>Montag zur Arbeit. / Am Montag geht er zur Arbeit.)</i>		<i>Wann waren deine Lehrer wütend? – Wenn ich die Hausaufgaben nicht gemacht habe.)</i>
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Datums- und Zeitangaben aufbauen (Wochentage, Tageszeiten, Uhrzeiten etc.) trennbare Verben, Modalverben (<i>können, müssen, wollen</i>) und Satzklammer Wortstellung im Satz bei vorangestellter Zeitangabe Präteritum der Verben <i>haben</i> und <i>sein</i>, A1.2: Perfekt 		<ul style="list-style-type: none"> temporale Konjunktionen Temporaladverbien Modalverben im Präteritum Binnendifferenzierung B1: regelmäßige und unregelmäßige Verben im Präteritum 	
2.3 Weg beschreiben <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> nach dem Weg fragen gehörte Wegbeschreibungen in einfache Pläne einzeichnen jemandem den Schulweg beschreiben mit Netz-/Stadtplänen angeleitet eine Erkundung durchführen <i>[Sp/Ges]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Wortgitter Verkehrsmittel (Suchsel) Online-Spiel/Lernapp zu Verkehrsschildern (und Modalverben) Netzplan der öffentlichen Verkehrsmittel Liste mit Redemitteln (<i>Nehmen Sie die Linie ... in Richtung ... Fahren Sie bis ...</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> den Schulweg zusammenhängend beschreiben komplexere Wegbeschreibungen verstehen und geben Erkundungen sprachlich planen, durchführen und nachfolgend den Weg beschreiben <i>[Sp/Ges]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Lernapps zu Wechselpräpositionen/Adjektivdeklination (<i>an der zweiten Ecke links</i>) komplexere Wegbeschreibungen in Pläne einzeichnen ein Berlin-Quiz erstellen unterschiedliche Schauplätze in (selbstgedrehten) Filmen beschreiben
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Orts- und Richtungsangaben aufbauen Artikel im Dativ und lokale Präpositionen mit Dativ unpersönliches Pronomen <i>man</i> Modalverb dürfen (<i>Hier darf man nicht parken.</i>) Imperativ (<i>Nehmen Sie die U5, steigen Sie ... um.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wechselpräpositionen Adjektivdeklination mit bestimmten und unbestimmten Artikeln 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
2.4 Gegenstände des täglichen Bedarfs benennen <i>[Math, Sp/Ges]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Speisen, Mahlzeiten und Lebensmittel (mit Verkaufseinheit: <i>fünf Scheiben, eine Schachtel</i>) benennen • Lebensmittel einkaufen • Feste/Feiern, typische Speisen und Geschenke beschreiben • gemeinsames Essen planen 	<ul style="list-style-type: none"> • Lebensmittel-Alphabet zur Aktivierung von Vorwissen • Preise in Supermarktprospekten vergleichen • Einkaufsdialoge spielen • einfache Rezepte austauschen • Behältern/Schachteln und Verpackungen passende Lebensmittel zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Essgewohnheiten im Heimatland und in Deutschland beschreiben • über gesunde Ernährung sprechen • Gesundheitstipps geben • Zubereitung beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • mithilfe von Satzgerüsten Gesundheitstipps geben (<i>Wenn man ..., bleibt man gesund.</i>) • Rezepte austauschen • anhand von Kochvideos Vorgänge beschreiben
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zum Themenbereich Lebensmittel aufbauen (<i>Gemüse, Backwaren etc.</i>) • Verbkonjugation <i>mögen</i> und <i>möchten</i> • Zahlen bis 1000, Preise, Mengen und Maße <i>[Math]</i> • Imperativ in allen Formen (<i>Kauf/Kauft/Kaufen Sie ... ein!</i>) • Redemittel (<i>Ich hätte gern ... Ich möchte ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • Komparativ • <i>wenn-dann</i>-Sätze • Passiv Präsens (<i>Die Gurke wird in Scheiben geschnitten.</i>) 	
2.5 Räume beschreiben <i>[Engl, Math]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gefallen und Missfallen ausdrücken • Wohnungen, Zimmer und Möbel beschreiben • Wohnungsanzeigen unter Auflösung der Abkürzungen (<i>3ZKB Blk. 750€+NK</i>) vorlesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Klebezettel an Möbeln anbringen • Wort-Bild-Memory spielen • Fotos von Zimmern beschreiben (Möbelprospekte) • Traumzimmer einrichten • authentische Wohnungs-/Zimmerangebote lesen 	<ul style="list-style-type: none"> • auf eine Wohnungsanzeige hin einen Besichtigungstermin vereinbaren • angemessen auf Regeln und Mitteilungen in Mietshäusern reagieren <i>[WiSo]</i> • Probleme in Haus/Wohnung beschreiben • Wohnsituationen und Lebensformen vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuordnungsaufgaben zu Wohnungsanzeigen • Telefonate mit der Hausverwaltung simulieren • E-Mail an die Hausverwaltung vorbereiten • Diagramme zu Wohn- und Lebensformen <i>[WiSo]</i>

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Möbel und Farben aufbauen Akkusativ - Erweiterung (<i>einen - meinen - deinen</i>) Adjektive (Gegenteile) Abkürzungen in Wohnungsanzeigen 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Haus und Wohnung erweitern (<i>Mülltonnen, Hausflur, Treppenhaus, Beleuchtung</i> etc.) Verben <i>stehen</i> vs. <i>stellen</i>; <i>legen</i> vs. <i>liegen</i> Verb <i>lassen</i> (<i>Ich lasse die Wohnung renovieren.</i>) reflexive Verben mit Akkusativ Redemittel zur Beschreibung von Grafiken 	
2.6 Sprachlich auf Anfragen aus der Umwelt reagieren <i>[Engl, Sp/Ges]</i>	<ul style="list-style-type: none"> auf Einladungen reagieren eine eigene Einladung verfassen Glückwünsche formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> zentrale Informationen von Einladungskarten in einer Tabelle sammeln (W-Fragen) Sprachbausteine für Einladungen vorgeben Bilder von Festen mit Glückwünschen verbinden 	<ul style="list-style-type: none"> mündlich angemessen und begründet auf Bitten und Fragen reagieren über vergangene Feste/Feiern berichten ein Fest planen im Dialog ein Fest planen einen schriftlichen Plan für ein Fest erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Übersicht zum Ausdruck kausaler Zusammenhänge (<i>denn</i> vs. <i>weil</i>; Binnendifferenzierung <i>deshalb, wegen</i>) Bilder von Feiern als Grundlage für die Planung Ausklappbares Vokabular am Seitenende (zur Feiergusaltung etc.)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Feste aufbauen trennbare Verben nebenordnende Konjunktionen (<i>und, aber, oder, denn</i>) Glückwünsche 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Feste erweitern (<i>Anlass, Bräuche</i>) Adjektivdeklinaton Kollokationen und Verbvalenz (<i>einladen</i> + Akkusativ + <i>zu</i> + Dativ) Konjunktiv II von Modalverben (<i>wir könnten</i>) 	
2.7 Wortschatz zur Benennung alltagsrelevanter Institutionen verwenden <i>[WiSo]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ämter, Behörden und ihre zentralen Funktionen benennen einfache Gespräche auf dem Amt führen höfliche Bitten formulieren Geburtsdatum nennen <i>[Math]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Alltagssituationen (Anmeldung des Wohnsitzes etc.) passenden Behörden zuordnen Sprachgerüste für Gespräche bei Behörden Gespräche auf Ämtern simulieren 	<ul style="list-style-type: none"> von Besuchen bei Ämtern berichten Angebote von Banken (Girokonten etc.) und Versicherungen vergleichen über Institutionen und deren Funktion in Deutschland/im Heimatland sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Zuständigkeiten von Institutionen mit Lernapps lernen Dialog auf dem Amt mit KI simulieren Rollenspiele mit positivem und negativem Situationssetting (Gesprächsführungsstrategien)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz im Themenbereich Ämter und Behörden aufbauen <i>[WiSo]</i> Ordinalzahlen <i>[Math]</i> höfliche Bitten mit Konjunktiv II (<i>Würden Sie bitte ...?</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Ämter und Behörden erweitern <i>[WiSo]</i> Verben mit Präpositionen + Kasus (<i>teilnehmen an + Dativ</i>) 	
3. Sprache und Sprachwissen gezielt zur Textkonstruktion nutzen (<i>Einfache Texte verstehen, Sprachgerüste zum Sprechen und Schreiben anwenden</i>)				
3.1 Sachverhalte sprachlich darstellen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> unter Verwendung verschiedener Angaben über Freizeitgestaltung sprechen (<i>Im Urlaub wandert sie mit Freunden in den Bergen.</i>) <i>[Sp/Ges]</i> unter Anleitung ein Bildwörterbuch nutzen regionale Landkarten lesen das Klima in unterschiedlichen Regionen vergleichen Tipps zu wetterangemessener Kleidung geben 	<ul style="list-style-type: none"> Bilder von Tätigkeiten (aus Bildwörterbuch) vorgegebenen Wort-Bild-Paaren eigene hinzufügen Satzbaupläne für Sätze mit mehreren Angaben vorgeben Angaben nach ihrer Funktion clustern (temporal: <i>abends, jeden Tag</i>, modal: <i>gern, mit Freunden</i>, lokal: <i>im Park</i>) Wetterbericht aus Radio/Fernsehen hören 	<ul style="list-style-type: none"> im Veranstaltungskalender für sich relevante Angebote finden unbekannte Wörter im (digitalen) Wörterbuch nachschlagen Vorlieben unter Benutzung von einfachen Infinitivkonstruktionen beschreiben (<i>Ich liebe es zu tanzen.</i>) regionale Landkarten/Tabellen/Diagramme zu Klima/Wetter lesen landeskundlich relevanten kurzen Texten Informationen entnehmen Kurzpräsentation halten 	<ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungskalender Team-Wettbewerbe zum Nachschlagen im Wörterbuch über Freizeitaktivitäten berichten <i>[Sp/Ges]</i> das Klima im Heimatland mit dem in Deutschland vergleichen Informationen aus linearen/nichtlinearen Texten in ein Raster eintragen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Freizeit und Wetter aufbauen Komparativ, Angaben (temporal, modal, lokal) Pronomen <i>es</i> (<i>Es regnet.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Wetter und Klima erweitern Infinitiv mit <i>zu</i> Redemittel für Präsentationen Vergleichssätze 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
3.2 Informationen erhalten und andere informieren [Engl]	<ul style="list-style-type: none"> Handlungen (Benutzung eines Getränkeautomaten etc.) anhand von Bildern mündlich beschreiben [PH] anderen Personen Handlungsanweisungen geben Dialoge ihrem Kontext zuordnen einfache Formulare selbstständig ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele mit Handlungsanweisungen Minidialoge verschiedenen Orten zuordnen (Schulsekretariat, Amt, Supermarkt etc.) Partnerinterview höfliche Bitten formulieren (<i>Ich verstehe das Formular nicht. Können Sie mir bitte helfen?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> komplexere Vorgänge beschreiben (Bankabhebung etc.) [PH] nach Gebrauchsanleitungen handeln mündlich/schriftlich Auskünfte u. a. für Ämter erteilen (Simulationen) gezielt Hilfe und Informationen auf dem Amt erfragen komplexere Formulare (Praktikumsvertrag etc.) angeleitet ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> Hörverstehen mit Durchsagen und Mailbox-Nachrichten trainieren nach Gebrauchsanleitungen recherchieren E-Mails an Ämter/von Ämtern als Textbeispiele erstellen zentrale Inhalte im Praktikums-/Ausbildungsvertrag zuordnen
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Formulare aufbauen Handlungsanweisungen mit Imperativ oder Modalverben 		<ul style="list-style-type: none"> Nomen-Verb-Verbindungen Chunks (<i>Ich bitte um Rückruf unter der Nummer..., vielen Dank für die Auskunft, auf gar keinen Fall!</i>) Infinitivsätze 	
3.3 Alltagsrelevante Handlungen sprachlich angemessen bewältigen [Engl, PH, Sp/Ges, WiSo]	<ul style="list-style-type: none"> telefonisch Termine vereinbaren auf automatische Telefonansagen (Kundenservice etc.) angemessen reagieren einfache Gespräche beim Arzt führen sich in einem Kaufhaus orientieren 	<ul style="list-style-type: none"> Telefonate zur Terminvereinbarung (Arztbesuch, Ämterbesuch, Wohnungsbesichtigung etc.) simulieren Mailboxnachrichten simulieren von einem Arztbesuch berichten (<i>Ich soll drei Tage im Bett bleiben.</i>) mit Kleidungsstücken oder 	<ul style="list-style-type: none"> Ratschläge für Situationen geben (<i>Wenn du krank bist, solltest du zum Arzt gehen.</i>) Arzt-Patienten-Gespräche simulieren telefonisch Tische im Restaurant/Zimmer in einem Hotel reservieren eine Reise buchen eine Ware/Dienstleistung 	<ul style="list-style-type: none"> Internetrecherche zum Arztbesuch (Fachärzte-Suche oder solche mit bestimmten Sprachkenntnissen) ein komplexeres Formular ausfüllen (Anamnesebogen für Erstpatienten etc.) Videoclips Arzt-Patienten-Gespräche schauen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoge zu Kauf und Reklamation von Kleidung führen • Komplimente machen (<i>steht dir, passt dir</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Werbeprospekten Einkaufsdialoge simulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • beim Kundenservice reklamieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Textgerüste für Reklamationsgespräche mithilfe von KI erstellen • Reklamationsgespräch üben
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> • Komposita • Modalverb <i>sollen</i> • Personalpronomen im Dativ, Fragen <i>welch-</i> und <i>was für ein-</i> • Adjektivdeklinaton mit dem bestimmten Artikel • <i>in</i> + Kleidergröße oder Farbe (<i>Haben Sie die auch in XL?</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • Ratschläge mit vorangestelltem <i>wenn-</i> und <i>sollte-</i>Satz • Relativsätze im Nominativ und Akkusativ (<i>ein Zimmer, das ruhig ist/der Flug, den ich gebucht habe</i>) 	
3.4 Sich im Austausch mit anderen und mit Medien beruflich orientieren [BO/BV, Engl]	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsangebote erschließen • Berufswünsche ausdrücken • Fragen zu Anforderungen stellen • Stärken/Interessen nennen • Personen mit unterschiedlichen Berufen interviewen • relevante Informationen mithilfe ausgewählter Internetseiten recherchieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsangebote und W-Fragen-Raster • füreinander Stärken sammeln (<i>XY kann gut Mathe. YZ kann gut im Team arbeiten.</i>) • in Kleingruppen Interviewfragen zu Berufen vorbereiten • Raster zu beruflichen Anforderungen ergänzen • KI: vorgegebene Fragen zu Berufen stellen (<i>In welchem Beruf verdient man mehr?</i>) und Antworten global verstehen 	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsangeboten, Stellenanzeigen und Beratungsangeboten Informationen entnehmen • Stärken/Interessen versprachlichen • berufsrelevante Informationen im Internet recherchieren (<i>Ich würde gern ... werden. Welchen Abschluss brauche ich dafür und wie viel Geld verdiene ich?</i>) • Termin-Anfragen oder Nachfragen schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenangebote von Portalen der Bundesagentur für Arbeit, der Kammern (Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer) verwenden • Raster zum Vergleich mehrerer Angebote anlegen • Gespräch mit Berufsberatung vorbereiten und durchführen • kurze Reportagen über Berufe schauen • Fragen zu Berufen in Gruppenarbeit sammeln und von jeweils anderer Gruppe Antworten recherchieren lassen • KI: Aufgaben zur Recherche von Berufen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
				<ul style="list-style-type: none"> Kl: Aufgaben zur Formulierung von Anfragen schreiben und sich (wichtigste Informationen) erschließen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Komparativ und Superlativ u. a. von <i>gut, gern, viel</i> Lesestrategien selektiv/global 		<ul style="list-style-type: none"> Erweiterung: Verben (auch reflexive) mit Präpositionen + Kasus (Sich interessieren für + Akk., sich bewerben um + Akk.) Reflexivpronomen im Dativ Konjunktiv II in irrealen Konditionalsätzen (Satzbaupläne: <i>Wenn ich Geld hätte, würde ich ...</i>) 	
4. Alltagsrelevante Texte verfassen (<i>Schreibfertigkeiten entwickeln, kurze Texte verfassen</i>)				
4.1 Schreibhemmnisse abbauen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> zu einem Thema Wörter assoziieren und aufschreiben Akrostichon oder Elfchen verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Assoziogramm zu einem Thema (Freundschaft, Familie etc.) erstellen Textbeispiele gemeinsam erarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> bestimmte Anzahl von Minuten frei zu einem Thema schreiben Akrostichon oder ABC-Gedicht verfassen zu Bildern eine kurze Geschichte schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Themen von allgemeinem Interesse sammeln (Freundschaft, Traumberuf etc.) Kl: Gedichte schreiben lassen und vergleichen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Gefühle aufbauen (<i>Angst, Freude, Liebe, Trauer</i> etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Gefühle erweitern (<i>Begeisterung, Einsamkeit, Zweifel</i> etc.) Voranstellung betonter Satzteile (<i>Groß ist die Freude ...</i>) 	
4.2 Schreibfertigkeiten unter Zuhilfenahme von Satz- und Textstrukturen nutzen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Postkarten und E-Mails mit Textbausteinen verfassen (Urlaubspostkarte, Entschuldigungsschreiben an die Schule, Einladungen etc.) die eigene Wohnsituation schriftlich kurz darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Notizen verfassen Einladungen mit W-Fragen erarbeiten Beschreibung der Wohnsituation zunächst anhand eines Rasters, nachfolgend Ergänzung mit Textbausteinen 	<ul style="list-style-type: none"> einen persönlichen Brief schreiben halbformelle/formelle Briefe anhand von Stichwörtern vervollständigen eine höfliche Absage zu einer Einladung verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Beispielbriefe und Briefpapier zur Verfügung stellen aus vorgegebenen Stichwörtern vollständige Sätze bilden Wohnungseinrichtungen vergleichen Traumhaus beschreiben

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
		<ul style="list-style-type: none"> nach Vorlagen die Angaben korrigieren 	<ul style="list-style-type: none"> Mitteilungen am Arbeitsplatz und (halb-)formelle E-Mails verfassen (Bitte um Termin unter Nennung des Anliegens, Preis- und Lieferanfrage, formeller Beschwerdebrief, Widerruf etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> nach Vorlagen Textabschnitte korrigieren
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Höflichkeitsformen in einfachen Sätzen Redemittel für persönliche/halbformelle Briefe 		<ul style="list-style-type: none"> Höflichkeitsformen in komplexen Sätzen, ggf. als Chunks (<i>Ich bitte um Verständnis dafür, dass ich leider..., Würde es Ihnen etwas ausmachen...?</i>) Redemittel für persönliche, halbformelle und formelle Briefe 	
4.3 Texte unter Beachtung Textsortenspezifischer Merkmale verfassen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> halbformelle Anfrage zu einer Wohnungsanzeige verfassen einen einfachen Brief an die Hausverwaltung schreiben und Fragen zu Zuständigkeiten stellen (tropfender Wasserhahn, Abstellen von Fahrrädern etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> halbformelle E-Mails mit Textbausteinen vervollständigen Dateien speichern Bilder von Mängeln in Haus/Wohnung als Schreibanklässe 	<ul style="list-style-type: none"> in einem formellen Brief an die Hausverwaltung ein Problem in der Wohnung beschreiben Anträge an Ämter schreiben <i>[WiSo]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Aufbau formeller Briefe aus Beispielen erschließen <i>[BO/BV]</i> ein DIN-A-4-Blatt als formellen Brief mit Empfänger-Adresse, Absender-Adresse, Betreffzeile, Anrede etc. strukturieren <i>[BO/BV]</i> Dateien eigenständig speichern
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Probleme sachlich und unter Anwendung von Negation beschreiben (<i>Es gibt kein- ...</i>) unpersönliche Ausdrucksweise (<i>Man kann nicht ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Passiv mit Modalverben als Textbausteine (<i>XY kann/muss gemacht werden</i>) Register 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
4.4 Eigene Gedanken schriftlich formulieren <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> den eigenen Werdegang in einem einfachen, zusammenhängenden Text beschreiben Zustimmung/Ablehnung in einfachen Kausalsätzen formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> Textbeispiele zum Werdegang junger Menschen erschließen <i>[WiSo]</i> Bilder/Stichwörter mit Alternativen (Fahrrad – Auto; Fernsehen – Kino etc.) für Kausalsätze geben (<i>Ich fahre Fahrrad, denn es ist gut für die Gesundheit.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Meinungen äußern (<i>Ich finde/denke, dass ...</i>) einfache argumentative Texte verfassen (<i>Sollten wir jeden Tag Hausaufgaben haben?</i>) Vor-/Nachteile von Lebensentwürfen schriftlich formulieren (Großfamilie vs. Kleinfamilie) <i>[WiSo]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Assoziogramm Lebensformen typische Lebensformen aus den Heimatländern vergleichen anhand von Ausschnitten aus Radio/TV-Reportagen Vor-/Nachteile bestimmter Lebensformen sammeln <i>[WiSo]</i>
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Variation der Positionen im Satz (Voranstellung der Temporalangabe etc.) unter Beachtung der Zweitstellung des Verbs im Hauptsatz Konnektoren, Kausalsätze (mit <i>denn</i> oder <i>weil</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Redemittel zur Meinungsäußerung (<i>meiner Meinung nach; ich bin der Meinung, dass; aus diesem Grund denke ich</i>) Kausalsätze (mit <i>weil</i>), Konnektoren <i>deshalb/deswegen</i> 	
5. Texte erschließen (Lesefertigkeiten und -techniken trainieren)				
5.1 Textsorten und Kommunikationsabsichten differenzieren <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> alltägliche Textsorten benennen (Notizen, E-Mails, Anleitungen etc.) Textsorten mit Situationen nach formellem/informellem Register vergleichen (Familie, Freunde, Schule, Amt etc.) jeweilige Unterschiede benennen 	<ul style="list-style-type: none"> Formulare ausfüllen äußere Form der Texte mit Benennung der jeweiligen Unterschiede analysieren (Layout, Anreden, Grußformel etc.) formelle/informelle Notizen verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikationsabsicht verschiedener Texte (Rechnung, Beschwerde etc.) im Situationskontext (Gespräche mit Bekannten, in Ämtern etc.) vergleichen einfache Verträge (Preis, Laufzeit, Rückgabe, Widerruf, Gewährleistung etc.) analysieren 	<ul style="list-style-type: none"> Textsorte und Register (informelle Notiz in formelle E-Mail und umgekehrt) umformen mithilfe von Redemitteln eine Praktikumsanfrage o. Ä. verfassen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> grundlegende Höflichkeitsformen und Anreden für beide Register einführen Modalverben und Satzklammer Imperativ 		<ul style="list-style-type: none"> grundlegende Redemittel für formelle Anschreiben mit Zeitangaben Satzklammer in den Haupt- und Nebensätzen 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
5.2 Informationen finden <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> alltäglichen diskontinuierlichen Texten (Stellen-, Wohnungsanzeigen etc.) Informationen entnehmen Informationen in tabellarischen Formaten erschließen 	<ul style="list-style-type: none"> Bild-Wort-Karten (Memory-Spiel) erstellen Abbildungen zum Thema Wohnen und Beruf beschriften, ggf. selbst erstellen (eigenes Zimmer skizzieren etc.) Bilder, Wörter und Aktivitäten nach Kategorien tabellarisch zuordnen Lückentexte (Wortschatz oder Strukturen) mimische oder grafische Ratespiele (<i>Wer bin ich?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen aus diskontinuierlichen Texten (Stellen- und Wohnungsanzeigen) sammeln und kategorisieren Informationen nach eigenen Bedürfnissen einordnen relevante Informationen aus einem Wohnungsexposé sammeln und tabellarisch kategorisieren 	<ul style="list-style-type: none"> Zuordnungsaufgaben: Welcher Bewerber passt zu welcher Stellenanzeige? eine Stellenanzeige ergänzen aus einer Stellenanzeige im Fließtext eine Berufsbeschreibung verfassen mithilfe von Europass einen Lebenslauf erstellen ggf. eine Bewerbung auf eine Stellenanzeige verfassen (mit Gerüst)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Wohnen und Beruf ausbauen Satzklammer Ortsangaben (Wechselpräpositionen) und Kasus grundlegende wortfeldspezifische Abkürzungen (z. <i>Zt.</i>, <i>NK</i>...) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Wohnen und Beruf erweitern Konjunktiv II für Wünsche (<i>Ich hätte gern ... Ich würde ...</i>) Redemittel für Begründungen, Vergleiche und Bewerbungsanschreiben weitergehende wortfeldspezifische Abkürzungen 	
5.3 Texte untersuchen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Textsorten und ihre jeweiligen Funktionen benennen Abbildungen, Organigramme etc. beschreiben Textaufbau und grundlegende Textelemente gelenkt benennen (Überschriften, Abschnitte, Zeilen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> kontinuierliche Texte (nach Einleitung, Hauptteil, Schluss) zerlegen und zusammensetzen Überschriften zuordnen und ggf. eigene Überschriften verfassen Text in geeignete Abschnitte einteilen 	<ul style="list-style-type: none"> Textteile (Einleitung, Hauptteil, Schluss) und ihre jeweiligen Kommunikationsabsichten bestimmen Lesekompetenz insb. mit Sachtexten aufbauen (farbige Markierung der Textelemente, grundlegende Reflektion über 	<ul style="list-style-type: none"> die Kommunikationsabsicht fragend erschließen (<i>Wo sagt der Autor seine Meinung? Worum geht es im ersten Abschnitt?</i>) eigene Schaubilder, Diagramme etc. erstellen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> zu Berichten W-Fragen stellen und beantworten 		<ul style="list-style-type: none"> gelungene Kommunikation) 	<ul style="list-style-type: none"> Sinnabschnitte mittels Überschriften zusammenfassen kurze Berichte und Protokolle verfassen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Textgestaltung aufbauen (<i>Einleitung, Hauptteil, Schluss</i> etc.) Wiederholung Perfekt Redemittel zur Meinungsäußerung Einführung grundlegender hypotaktischer Strukturen (<i>weil</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> zunehmend komplexe Satzstrukturen u. a. unter Verwendung von Adverbialbestimmungen Redemittel zum Sprechen über Texte konditionale und finale Strukturen (<i>wenn, um zu</i>) zunehmende Verwendung hypotaktischer Strukturen 	
5.4 Informationen zusammenfügen <i>[Engl, Math]</i>	<ul style="list-style-type: none"> zentrale Informationen aus Texten (Praktikumsort, -dauer, Arbeitszeiten etc.) in eine Tabelle übertragen <i>[BO/BV]</i> einfache chronologische Abfolge von Tätigkeiten eines Berufs erstellen (Haare waschen, schneiden, föhnen etc.) und verbalisieren <i>[BO/BV]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> einen Ausflug planen und Informationen (Ort, Fahrt, Preise, Proviant etc.) in Tabelle sammeln einfache Grafiken (Torten-/Balkendiagramm) mithilfe gelesener Informationen beschriften fehlerhafte Abfolge von Tätigkeiten eines Berufs korrigieren 	<ul style="list-style-type: none"> zu kurzen Zeitungsartikeln/didaktisierten Fachartikeln Fragen beantworten Berufe im Berufskatalog (Liste) einordnen Texten Zahlwerte entnehmen und mit Computerprogramm in Grafik umwandeln komplexere chronologische Abfolge von Tätigkeiten eines Berufs erstellen und verbalisieren <i>[BO/BV]</i> diskontinuierliche Texte zunehmend eigenständig beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen zu einem Beruf aus verschiedenen Perspektiven (Ausübende, Kundschaft, Gesellschaft etc.) aus kurzen Texten zu einem Schaubild zusammensetzen den Berliner Berufskatalog mit der Landkarte der beruflichen Schulen verknüpfen (vgl. Webseiten der OSZ) Grafik zum deutschen Bildungssystem (in Lern-App) beschriften diskontinuierliche Texte (Grafiken, Schaubilder) mit passenden kontinuierlichen Texten verbinden

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Grafiken aufbauen (<i>die Hälfte, zwei Drittel, ein Viertel</i>) <i>[Math]</i> Temporaladverbien 		<ul style="list-style-type: none"> Nebensätze mit <i>dass</i> und <i>damit</i> Fachwortschatz (Karteikartenarbeit mit Bildern/Übersetzungen) 	
5.5 Durch Lesen Inhalte erschließen <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> alltagsrelevanten Texten durch orientierendes Lesen (<i>skimming</i>) passende Bilder und Berufe zuordnen⁸ Raster mit den aus einem Text gewonnenen Informationen ergänzen mit Sprachgerüsten einfache Texte mündlich zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> alltagsrelevante Informationen (Öffnungszeiten für Schwimmbäder etc.) in Liste sammeln Spiel zum selektiven Lesen: zu einem Stichwort/Bild den passenden Text bzw. die passende Information finden Kurztexte mit passenden Schaubildern verbinden (Ranglisten beliebter Ausbildungsberufe mit Balkendiagrammen) <i>[BO/BV]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> durch zyklisches Lesen Fragen zu einem Text beantworten kurzen Fachtexten Überschriften, Randbemerkungen und Grafiken zuordnen mit Sprachgerüsten einfache Texte schriftlich zusammenfassen (<i>In dem Text geht es um ...</i>) eigene Fragestellung zu fachbezogenem Thema mithilfe einfacher Fachtexte beantworten (<i>Was brauche ich, um eine Dauerwelle zu machen?</i>) <i>[BO/BV]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Spiel: Zu einem Stichwort, einer These oder einem Diagramm den passenden Text finden verschiedene Lesetechniken trainieren (orientierendes, selektives, detailliertes Lesen) einen Text anhand von (grafisch aufbereiteten) Schlüsselwörtern nacherzählen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Berufsfelder aufbauen Satzbau (Vorstellung verschiedener Angaben) 		<ul style="list-style-type: none"> Fachwortschatz (Karteikartenarbeit mit Erklärungen) Verben mit Präpositionen + Kasus (<i>handeln von + Dativ</i>) 	
5.6 Informationen abwägen	<ul style="list-style-type: none"> Adjektive aus einfachen Texten heraussuchen Gegenstände im Raum miteinander vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> Gegenstände und Personen nach Beschreibungen erraten alltagsnahe Sachverhalte bewerten (<i>früh aufstehen vs. lange schlafen</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> sich selbst mit Stärken und Schwächen beschreiben Für und Wider einer These diskutieren (<i>Sollte die Schule immer schon um 8 Uhr beginnen?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Personen nach Selbstbeschreibungen begründet Berufe empfehlen Pro- und Kontra-Argumente von Texten stichwortartig in vorgegebene Raster eintragen

⁸ Bild-Text-Zuordnungen sind in vielen DaZ-Büchern und auf verschiedenen Sprachniveaus zu finden.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> sich selbst mit Eigenschaften beschreiben Sachverhalte (Tagesablauf etc.) gelesener Informationen in Tabellenform gegenüberstellen 		<ul style="list-style-type: none"> zentrale Punkte eines argumentativen Textes gegenüberstellen 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Meinung begründet schriftlich formulieren
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Komparativ Adjektivdeklinaton 		<ul style="list-style-type: none"> Komparation vergleichende Redemittel (<i>anders als, im Gegensatz/ Unterschied zu ...</i>) Kausalsätze mit unterschiedlichen Konnektoren 	
5.7 Informationen bewerten	<ul style="list-style-type: none"> Text spontan bewerten (<i>interessant, langweilig, schwer zu verstehen, klar, schwierige Wörter/Sätze</i>) einen gut vs. einen wenig strukturierten Text auf Verständlichkeit hin vergleichen Text im Hinblick auf seine Relevanz zu einer Frage bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> Textteile mithilfe einer Gliederung sortieren in Kurztexten die Beantwortung einer bestimmten Frage markieren fehlerhaften Text leserlich korrigieren 	<ul style="list-style-type: none"> Texte nach Positiv-/Negativbeispielen sortieren (Übersichtlichkeit, Klarheit etc.) Raster zur Relevanz und Qualität von Texten ausfüllen (<i>Beantwortet der Text meine Frage? Wie? Ausführlich? Verständlich? Überzeugend?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> für anonymisierte Texte von Schülerinnen und Schülern ein Ranking erstellen (<i>Welcher Satz im Text beantwortet unsere Frage am besten? Warum?</i>) Checkliste zur Relevanz/Qualität von Texten nutzen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Adjektive zur Bewertung von Eigenschaften Satzbau 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Textgestaltung erweitern (<i>Überschrift, Absatz, Spalte, Zeile, Korrektur</i> etc.) Adjektive zur Bewertung von Texten 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
6. Basis für den normgerechten Sprachgebrauch aufbauen (<i>richtig schreiben, Regeln anwenden und Sprachgebrauch untersuchen</i>)				
6.1 Entwickeln von Language Awareness [Engl]	<ul style="list-style-type: none"> • höfliche/unhöfliche Sätze unterscheiden • Sprechsituationen die formelle/informelle Anrede zuordnen (<i>Sie</i> oder <i>du</i>?) • Sprechabsichten grammatische Formen zuordnen (Befehl/Aufforderung – Imperativ, höfliche Bitte – Konjunktiv II) • Dialekte/Varietäten in den Heimatländern benennen 	<ul style="list-style-type: none"> • höfliche/unhöfliche Sätze in einer Tabelle gegenüberstellen • kleine Texte/Videos von gelungener/mislungener Kommunikation vergleichen (<i>Was war gut, was war nicht gut, warum? Was sollte man anders sagen?</i>) • höfliche Anreden, Bitten und Fragen trainieren • regionalen Varietäten für bestimmte Wörter in den deutschsprachigen Ländern vergleichen (<i>Brötchen, Semmel, Weck, Schrippe, Rundstück</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • wesentliche Punkte gelungener Kommunikation (Angemessenheit der Anrede, Freundlichkeit etc.) zusammenstellen • zu unhöflichen Sätzen Höflichkeitsformen in einer Tabelle ergänzen • Beispiele gelungener/mislungener Kommunikation aus dem eigenen Alltag erzählen • Sprachhandlungen des Berufs-/Alltagslebens nach Sprechabsichten clustern • Situationsangemessenheit verschiedener Antwortalternativen beurteilen • Gepflogenheiten in Unternehmenskulturen thematisieren (<i>Wo sagt man heute zu allen Du?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprechblasen bzw. kurze Texte mit bestimmten Höflichkeitsformen sozialen Gruppen zuordnen (<i>Du – Jugendliche, Sie – Personen im Geschäftsleben</i>) • appellative Texte aus dem öffentlichen Raum (Werbeplakate etc.) fotografieren • passende Antworten wählen, unpassende streichen (<i>Das Regal ist aber ziemlich unordentlich. – Ja, da haben Sie recht. oder: Ich räume es gleich auf.</i>) • Dialekt in Berlin und seine Fallstricke thematisieren (<i>ju, wa, da ham wa wida den Salat</i>) • dialektgefärbte Hörtexte ins Standarddeutsche übersetzen
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> • Konjunktiv II in höflichen Fragen/Bitten • einfache regionale Aussprache-/Wortschatzvarietäten 		<ul style="list-style-type: none"> • Konjunktiv II • regionale Aussprache-/Wortschatzvarietäten 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
6.2 Erste Sprache als Ressource nutzen (Mehrsprachigkeit) <i>[Engl]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Sätze in die jeweilige Erstsprache übersetzen ein bestimmtes sprachliches Phänomen in Sätzen unterschiedlicher Sprachen markieren (Personalpronomen im Akkusativ/Dativ) 	<ul style="list-style-type: none"> in Gruppen jeweils einen Satz in mehreren verschiedenen Sprachen auf ein Plakat schreiben Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Sprachen diskutieren 	<ul style="list-style-type: none"> aus dem Vergleich von Sätzen in unterschiedlichen Sprachen Regeln als Lernhilfe ableiten Anzahl nötiger Wörter für bestimmte Sprachhandlungen (Entschuldigung, Respektbezeugung etc.) in verschiedenen Sprachen vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> deutsche Sätze Wort für Wort in die Erstsprache übersetzen Entschuldigungen aus der Erstsprache ins Deutsche übersetzen Ergebnisse von Übersetzungstools vergleichen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> trennbare Verben und Satzklammer Satzbau und Imperativ im Sprachvergleich 		<ul style="list-style-type: none"> Satzbau im Sprachvergleich Intonation und Sprechlautstärke im Sprachvergleich 	
6.3 Sprachwissen und autonomes Lernen entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> zweisprachige Wörterbücher nutzen literarische Texte auf A1-Niveau lesen⁹ angeleitet (Sprach-)Lern-Apps nutzen (Anton-App, Angebote der Lehrwerke und Bibliotheken) Online-Zusatzangebote der Verlage sowie Lernvideos recherchieren 	<ul style="list-style-type: none"> Online-Wörterbücher nutzen (LEO) Selbsttests zur Selbsteinschätzung¹⁰ Bibliotheksbesuch Regelmäßige Online-Übungen in den Lernprozess integrieren regelmäßig authentische Sätze abschreiben und Inhalte entdecken lassen 	<ul style="list-style-type: none"> gezielt verschiedene Wörterbücher nutzen literarische Texte auf A2-Niveau analysieren¹¹ selbstständig Wortschatzkarten (in einer App) anfertigen Online-Sprachlernmöglichkeiten (Filme, Lernvideos, Zusatzmaterialien etc.) nutzen einen Plan zum eigenständigen Sprachenlernen entwickeln (Inhalte, Zeiten etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Teamspiele zur Nutzung einsprachiger Wörterbücher Wortschatz von Texten in Gruppen erarbeiten zunehmend selbstständige Nutzung von Lern-Apps und Online-Materialien im PC-Raum oder auf Tablets¹² kurze authentische Texte/Sätze zu einem Thema des eigenen Interesses suchen und abschreiben

⁹ Didaktisiertes Material mit Angabe der GER-Stufe ist bei verschiedenen Verlagen erhältlich.

¹⁰ Solche Selbsttests sind teilweise in den Lehrwerken und Arbeitsbüchern enthalten.

¹¹ Ebd.

¹² Außer den Online-Materialien zum jeweiligen Lehrwerk gibt es z. B. bei der Deutschen Welle, beim Goethe Institut und beim Schubert Verlag viele Online-Übungen.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> den eigenen Lernfortschritt überprüfen 			<ul style="list-style-type: none"> das Erreichen von Zielen kontrollieren (Lerntagebuch)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortbildung (Komposita) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortarten und Wortbildung Angaben in Wörterbüchern 	
6.4 Regelmäßigkeiten erkennen und nutzen	<ul style="list-style-type: none"> Laute und Schreibweisen differenzieren Wortarten anhand ihrer Schreibung/Endung erkennen (Verben, Nomen, Adjektive) vorgegebene Grammatikregeln ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> gehörten Wörtern/Namen die mögliche Schreibweise zuordnen Wörter eines Textes nach Wortarten sortieren Verben abgeleitete Nomen zuordnen (<i>fahren - die Fahrt</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> unbekannte Wörter nach Diktat weitgehend korrekt schreiben Rechtschreibstrategien (Wortverlängerung, -stamm etc.) nutzen aus Beispielen zunehmend selbstständig Grammatikregeln ableiten 	<ul style="list-style-type: none"> Dialoge zur Schreibweise von Namen üben (<i>Maier</i> mit <i>ai</i> oder <i>Meier</i> mit <i>ei</i>?) Diktate/Partnerdiktate schreiben Texte von anderen (evtl. mit Korrekturvorgabe) korrigieren
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> grammatische Terminologie: Grundwortarten Wortbildung 		<ul style="list-style-type: none"> grammatische Terminologie: Wortarten, Suffix, Präfix Wortbildung, Ableitungen 	
7. Sachverhalte mithilfe von Medien vorstellen (Informationen sammeln, sichten, selektieren und präsentieren)				
7.1 Eine Präsentation vorbereiten <i>[Engl, PH]</i>	<ul style="list-style-type: none"> typischen Aufbau von Präsentationen erarbeiten recherchierte Bilder und Informationen angeleitet ordnen vorausgewählte Redemittel für eigene Präsentation abschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Beispielpräsentationen (z. B. zu Ländern) besprechen mit Checkliste strukturelle Gemeinsamkeiten von Präsentationen erarbeiten Informationen aus Präsentationen 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationsformate recherchieren typische Inhalte von Präsentationen zu Berufen erarbeiten selbst recherchierte Informationen für ein Präsentationsthema sinnvoll ordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Beispielpräsentationen sichten¹³ Checklisten typischer Inhalte und Strukturmerkmale nutzen (Gliederung, Voraussetzungen für den Beruf, Ausbildungsart, Dauer, Verdienst etc.)

¹³ In lernstarken Gruppen evtl. auch DSD 1 PRO-Modelltests.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> gutes von schlechtem Layout unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> onen passende Bilder zuordnen/unpassende streichen Rechercheaufgaben als Teamspiel (<i>Welche Gruppe findet zuerst die falschen Informationen und korrigiert sie?</i>) mögliche Nachfragen zu einem Vortrag sammeln 	<ul style="list-style-type: none"> (Gliederung) Visualisierungen gut platzieren (Layout) für den Vortrag benötigten Wortschatz und Redemittel angeleitet erarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen aus Präsentationen geeignete Bilder zuordnen Präsentation, Layout und non-verbale Kommunikation (Adressatenbezug) beurteilen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Satzgerüste, Textbausteine Redemittel für Präsentationen - Satzanfänge 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Vorstellung von Berufen erweitern Redemittel für Präsentationen - Haupt- und Nebensätze 	
7.2 Etwas präsentieren [Engl, PH]	<ul style="list-style-type: none"> vorbereitete Kurzvorträge mithilfe von Textbausteinen halten (monologisches Sprechen) zentrale Informationen aus gehörten Vorträgen im Raster notieren auf Nachfragen zum eigenen Vortrag antworten Kurzvorträge mündlich mithilfe einer einfachen Checkliste bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> Zuhöraufgaben für die jeweils nicht vortragenden Schülerinnen und Schüler (z. B. vorbereitete Tabelle ausfüllen) Nachfragen zum Vortrag in Gruppen- oder Partnerarbeit entwickeln Checkliste verwenden (Einleitung - Hauptteil - Schluss/Verständlichkeit - Visualisierung) 	<ul style="list-style-type: none"> vorbereitete Kurzvorträge halten Fragen zum Thema anhand gehörter Informationen beantworten auf Nachfragen zum eigenen Vortrag mit weitergehenden Informationen antworten gehörte Vorträge anhand ausgewählter Kriterien mündlich bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> Aufgaben zum Hörverstehen für die jeweils nicht vortragenden Schülerinnen und Schüler gezielt Nachfragen und Antwortmöglichkeiten erarbeiten erweiterte Checklisten zur Bewertung der Vorträge ausfüllen (eine Gruppe achtet auf den Aufbau, eine auf das Layout, eine auf den Wortschatz etc.)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Präsentationen aufbauen Textbausteine für Präsentationen Bildbeschreibungen 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Präsentationen erweitern Angaben: temporale, modale, kausale, lokale Adverbien in Sätzen 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
7.3 Medien nutzen <i>[Engl, PH]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Einsatz unterschiedlicher Medien zur Präsentation angeleitet abwägen eigene IT-Kenntnisse angeleitet erweitern kurzes informatives Video drehen 	<ul style="list-style-type: none"> Gegenüberstellung der Vor- und Nachteile von Plakat und PowerPoint für Präsentationen Checkliste zur Bewusstmachung eigener IT-Kompetenzen Videsequenz (in Gruppen) planen und drehen 	<ul style="list-style-type: none"> Einsatz unterschiedlicher Medien zur Präsentation selbstständig abwägen eigene IT-Kenntnisse angeleitet erweitern informativen Videoclip (zu einem beruflichen Thema) drehen 	<ul style="list-style-type: none"> Checkliste zur Bewusstmachung eigener IT-Kompetenzen Ratschläge aus Online-Tutorials zum Drehen kurzer Videos ableiten Videoclips (in Gruppen) planen und drehen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> einfache sprachliche Mittel zur Gegenüberstellung (<i>aber, sondern</i>) (beschreibende) Adjektive lokale und temporale Adverbien 		<ul style="list-style-type: none"> sprachliche Mittel zur Gegenüberstellung (<i>einerseits, während</i>) Adjektivdeklinaton Konditionalsätze 	
8. Texte verfassen (<i>Inhalte zusammenfassen, einen Standpunkt formulieren, Lese- und Schreibstrategien nutzen, Briefe und Fachtexte schreiben</i>)				
8.1 Bewusstsein für Textstrukturen entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> unterschiedliche Schreibansätze und ihre jeweilige Funktion aus dem schulischen/privaten Lebenskontext benennen verschiedene grundlegende Textsorten lesen und deren Funktion vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> einfache Fragen an den Text verfassen einfache Schreibgerüste auf Wortebene für die unterschiedlichen Schreibansätze erstellen kurze Texte stark gelenkt verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> verschiedene Textsorten benennen und ihre Funktion vergleichen Texte aus dem schulischen und beruflichen Kontext in Bezug auf die Unterschiede analysieren 	<ul style="list-style-type: none"> Schreibpläne für eine Textproduktion erstellen eigene kurze Texte zu unterschiedlichen Schreibansätzen (anhand eines Schreibplanes) gelenkt verfassen Textsorte ändern (Interview in einen Bericht)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Sprechen über Texte themenspezifischer Wortschatz zu Textsorten 		<ul style="list-style-type: none"> Satzanfänge und Redemittel zu verwendeten Textsorten themenspezifischer Wortschatz zu Schreibansätzen 	
8.2 Schreibstrategien anwenden	<ul style="list-style-type: none"> themenspezifische Wortschatz in Vorbereitung einer Textproduktion sammeln 	<ul style="list-style-type: none"> Vorgangsbeschreibung aus dem Lebenskontext der Schülerinnen und Schüler (Tee kochen etc.) sowie Kurzbericht 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel zur Meinungsäußerung erarbeiten wesentliche und unwesentliche Inhalte der jeweiligen Text- 	<ul style="list-style-type: none"> Schreibplan (für eine Bewerbung oder für einen Praktikumsbericht) erstellen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> wesentliche Inhalte der jeweiligen Textsorte benennen (<i>Was ist wichtig?</i>) 	(Unfall etc.) stark gelenkt verfassen <ul style="list-style-type: none"> Mitteilungsnotizen verfassen 	sorte (<i>Was ist wichtig? Warum?</i>) begründen <ul style="list-style-type: none"> Berufswahl in einer Bewerbung begründen 	<ul style="list-style-type: none"> textgebundene Stellungnahme stark gelenkt verfassen Tätigkeitsbericht anhand eines Fragegerüsts verfassen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> strukturierende Satzanfänge (<i>Die... ist wichtig.</i>) kausale Konnektoren Bindewörter (<i>zuerst, anschließend, danach, zum Schluss</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> strukturierende Satzanfänge (<i>Ich denke, dass...</i>) finale und kausale Konnektoren weitergehende Bindewörter (<i>allerdings, aus diesem Grund</i>) 	
8.3 Texte zusammenfassen	<ul style="list-style-type: none"> Schlüsselwörter mithilfe einer grob strukturierenden Mindmap sammeln Überschriften, ggf. mit Distraktoren, zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Gruppenpuzzle mit Expertengruppen zu verschiedenen Textteilen Kopfstandmethode: Überschriften geben und Textinhalt antizipieren eigene kurze Zusammenfassungen gelenkt verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> strukturierende Mindmap mit relevanten Informationen erstellen Texte in Sinnabschnitte unterteilen 	<ul style="list-style-type: none"> Zwischenüberschriften verfassen eigene Zusammenfassungen (als Text) gelenkt verfassen Schreibkonferenz Gallery Walk mit Möglichkeit zum Feedback
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> einfache Redemittel und Satzanfänge zur Textzusammenfassung (<i>Der Text behandelt + Akkusativ</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> grundlegende Nominalformen (<i>Als sie 17 war - Mit 17</i>) weitergehende Redemittel und Satzanfänge zur Textzusammenfassung (<i>In dem Text aus ... vom ... geht es um ...</i>) 	
8.4 Eine Meinung formulieren	<ul style="list-style-type: none"> eigene Meinung äußern und begründen Meinung anderer erfragen Zustimmung/Ablehnung einfach formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> zu Aussagen zum eigenen Lebenskontext Stellung nehmen (Zettelabfrage oder Meinungslinie) Würfelspiele mit vorgegebenen Satzanfängen (<i>Ich finde, die Decke ist zu klein. Wie findest du sie? - Du hast recht. Sie ist zu klein.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> mündlich und schriftlich mit Schreibplan Stellung nehmen eigene Meinung weitergehend begründen auf die Meinung anderer Bezug nehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Unterschriften zu selbst erstellten Meinungen sammeln Mini-Diskussionen zu vorgegebenen Themen argumentierenden Text nach Schreibplan verfassen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Nebensätze mit <i>dass</i> und <i>weil</i> Redemittel zur Meinungsäußerung (<i>Ich finde/meine, dass ...</i>) Entscheidungsfragen, Pronomen 		<ul style="list-style-type: none"> kausale Strukturmittel (<i>weil, wegen, denn, da</i>) weitergehende Redemittel zur Meinungsäußerung (<i>meiner Meinung nach, ich bin der Ansicht, dass...</i>) 	
8.5 Briefe verfassen	<ul style="list-style-type: none"> Elemente von formellen/informellen Briefen, E-Mails und Textnachrichten benennen 	<ul style="list-style-type: none"> kurze Antwort auf ein Inserat oder auf eine Mitteilungsnotiz (Lückentext, Zuordnung, Auswahl von Satzbausteinen etc.) gelenkt verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> formelle/informelle Briefe, E-Mails und Textnachrichten unterscheiden Redeabsichten erkennen und benennen 	<ul style="list-style-type: none"> einfache Antwort auf verschiedene Impulstexte (formell: Beschwerde etc., informell: Geburtstagseinladung etc.) unter Berücksichtigung des Registers selbstständig verfassen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Abkürzungen (z. B., usw.) einfache strukturierende Satzanfänge, Redemittel einfache formelhafte Wendungen (<i>Sehr geehrte ... Mit freundlichen Grüßen</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Abkürzungen, Zeitangaben (<i>ca., umgehend</i>) strukturierende Satzanfänge, Redemittel 	
8.6 Bewerbungen verfassen [BO/BV]	<ul style="list-style-type: none"> grundlegende Elemente eines Lebenslaufes und eines Bewerbungsanschreibens erschließen tabellarischen Lebenslauf anhand eines Gerüsts verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortwolken zum Themenfeld Schule/Praktikum erstellen Bewerbungen und Lebensläufe grundlegende textsortenspezifische Elemente zuordnen Kurzbewerbung (um einen Praktikumsplatz) anhand einer Vorlage interkulturell sensibel ergänzen (keine Übersetzung von Schulnamen, notwendige Erklärung der Schulform aus Heimatland etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> vollständige Lebensläufe mit dem Europass verfassen vollständige Bewerbungen verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Kopfstandmethode: Fehler in beispielhaften Negativ-Vorlagen, ggf. Fehlerkorrektur benennen Bewerbungen und Lebensläufe zu einer fiktiven Person per Schreibkonferenz abgleichen Steckbrief zu eigener Person verfassen (schulische Bildung, ggf. praktische Tätigkeiten, Interessen, etc.)
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Zeitangaben Ausbau des Wortschatzes zu Schule und Beruf einfache formelhafte Wendungen, Modalverben 		<ul style="list-style-type: none"> Zeitangaben Notizen im einfachen Nominalstil (<i>habe die Schule besucht - Besuch der Schule</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A2 GER	
			<ul style="list-style-type: none"> kausale Konnektoren weitergehende formelhafte Wendungen (<i>Ich würde mich freuen ... Gern würde ich ...</i>) 	
8.7 Fachtexte verfassen	<ul style="list-style-type: none"> einfache berufsspezifische Tätigkeiten beschreiben eigene Interessen und Erfahrungen beschreiben Themen eines Fachtextes benennen 	<ul style="list-style-type: none"> Bild und Aktivität zuordnen Überschriften kurzen Texten zuordnen Fragebögen ausfüllen oder Unterschriften zu eigenen Interessen sammeln einfache Sätze zu beruflichen Tätigkeiten verfassen (<i>Ein Bäcker backt Brot.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> wesentliche Informationen eines fachspezifischen Textes wiedergeben berufsbezogene Tätigkeiten zusammenhängend beschreiben eigene schulische oder berufsbezogene Erfahrungen und Wünsche benennen auf Wünsche und Erfahrungen anderer Bezug nehmen 	<ul style="list-style-type: none"> kurze fachspezifische Texte (z. B. von BERUFENET) zusammenfassen einfache Tätigkeitsberichte in einem kontinuierlichen Text verfassen kontinuierlichen Text über eigene Zukunftswünsche, schulische oder berufliche Erfahrungen etc. verfassen Fragebögen zu Erfahrungen und Wünschen anderer erstellen und ausfüllen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> berufsbezogenen Wortschatz aufbauen Verbkonjugation Präsens (auch unregelmäßige und Modalverben sowie trennbare Verben), Satzklammer Vorlieben formulieren (<i>mögen, gern</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> berufsbezogenen Wortschatz erweitern Zeitangaben Vorlieben formulieren (<i>würde + Verb</i>) 	

3. HANDREICHUNG ZUM LERNBEREICH BERUFSORIENTIERUNG/BERUFSVORBEREITUNG

3.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die vorliegende Handreichung leitet sich aus dem Curriculum für Berufsorientierung/Berufsvorbereitung für die Willkommensklassen an beruflichen Schulen und Oberstufenzentren ab. Für den Unterricht zur Berufsorientierung/Berufsvorbereitung sind gemäß der Stundentafel für die Willkommensklassen zwei bis fünf Stunden vorgesehen.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Die fachdidaktische Planung des Unterrichts ist in **vier Kompetenzbereiche** gegliedert:

1. **Eigene Bildungs- und ggf. Arbeitserfahrungen sowie Stärken und Schwächen darstellen**
2. **Sich im Berufsfeld der eigenen Schule im Kontext der Berufsbildung in Deutschland orientieren**
3. **Anforderungen anderer Berufsfelder zu den eigenen Lebensbedingungen und Kompetenzen in Bezug setzen**
4. **Eine eigene Lebens-, Bildungs- und Berufswegeplanung ableiten**

Berufliche Orientierung und Berufsvorbereitung

Im Falle einer ausgewiesenen dualen Ausbildungs- oder gar dualen Studienorientierung vor Beginn einer Willkommensklasse kann das Curriculum für ausgewählte Lerngruppen zielgruppenspezifisch angepasst werden. Der besonderen Bedeutung der beruflichen Orientierung wird bereits in den Willkommensklassen durch Betriebserkundungen bzw. betriebliche Lernphasen und durch den Unterricht im Praktischen Handeln Rechnung getragen.

Regionale Zusammenarbeit

Die regionale Zusammenarbeit im Bereich der beruflichen Schulen und der Oberstufenzentren in Berlin ist erwünscht und findet ihren konkreten Niederschlag z. B. in wechselseitigen Besuchen an Tagen der offenen Tür und der wechselseitigen Ausrichtung von differenzierten Thementagen zur Berufsorientierung.

Die innerschulische Zusammenarbeit wird durch die Übernahme von Ausbildungspartnerschaften für Willkommensschülerinnen und -schüler durch Lernende des IBA-Bildungsganges und/oder Auszubildende gestärkt. Klassenleitungen, Fachlehrkräfte und weiteres pädagogisches Personal stehen an einem pädagogischen Orientierungstag pro Halbjahr in einem regelmäßigen fachlichen Austausch.

3.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Lernbereich Berufsorientierung/Berufsvorbereitung

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1. Eigene Bildungs- und ggf. Arbeitserfahrungen sowie Stärken und Schwächen darstellen				
1.1 In der Schule ankommen	<ul style="list-style-type: none"> die eigene Schule erkunden Funktion der Klassen- und Fachpraxisräume in Wort, Schrift und Bild darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> die Schulstruktur visualisieren Lernorte der Schule (Fotos etc.) aufzeigen Fachräume besichtigen; Verantwortliche und Verwaltungsaufgaben/Funktionen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Schulwege, weitere Lernorte in der Schule erkunden 	<ul style="list-style-type: none"> Überschriften/Beschreibungen für die Lernorte formulieren Schulwege und Lernorte mit Fotos visualisieren/einen Film drehen
1.2 Bisherige Lernerfahrungen darstellen	<ul style="list-style-type: none"> persönliche Daten einordnen eigene Lernerfahrungen mündlich aufzählen 	<ul style="list-style-type: none"> Biografische Mappe¹⁴ mithilfe von Glossaren (Prototyp des Lebenslaufs) erstellen Fragenkatalog zu biografischen Daten beantworten 	<ul style="list-style-type: none"> biografische Daten einordnen Lernerfahrungen schriftlich darstellen mehrsprachige Portale mit den Beschreibungen der Lern- und Arbeitserfahrungen nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> Fragenkatalog zu biografischen Daten erstellen Biografische Mappe erstellen Beschreibungen der Lern- und Arbeitserfahrungen übersetzen
1.3 Eigene Kompetenzen darstellen <i>[De/Ko, PH]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Stärken und Schwächen erkennen und aufzeigen 	<ul style="list-style-type: none"> Stärken und Schwächen mithilfe von Piktogrammen und Bildern visualisieren 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Stärken, Neigungen, Interessen beschreiben Hoffnungen / Wünsche für die berufliche Zukunft darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Ergebnisse in Wort, Schrift und Bild darstellen Biografische Mappe weiterführen

¹⁴ Muster der Biografischen Mappe siehe Handreichung zum Rahmencurriculum für Willkommensklassen Teil B: <https://www.berlin.de/osz/rahmenlehrplaene/>, Zugriff am 04.12.2025.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Lern- und Arbeitserfahrungen aufbauen eigene Kompetenzen benennen Nomen, Verben und Adjektive unterscheiden vorgegebene Satzbausteine und Textbausteine anwenden 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Lern- und Arbeitserfahrungen erweitern eigene Kompetenzen beschreiben Wortschatzliste (Nomen mit Verben und Objekten) erstellen/übersetzen Nomen, Verben und Adjektive nutzen Satzbausteine und Textbausteine erstellen und anwenden 	
2. Sich im Berufsfeld der eigenen Schule im Kontext der Berufsbildung in Deutschland orientieren				
2.1 Sich über Berufsbilder der eigenen Schule informieren	<ul style="list-style-type: none"> Bildungsgänge der Schule erkunden 	<ul style="list-style-type: none"> Erkundungen in der eigenen Schule andere Bildungsgänge durch Schülerinnen und Schüler vorstellen lassen Tätigkeiten am Arbeitsplatz darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungsgänge und Berufsbilder der Schule erschließen Bildungsgänge und Berufsbilder der Schule kurz beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Berufsbilder nach Berufserkundungen vorstellen Bildungsgänge und Ausbildungsberufe der Schule mit Videos vorstellen (BERUFENET) Interviews mit Schülerinnen und Schülern nach vorgefertigten Mustern führen Internetrecherche
2.2 Sich im Schul- und Berufsbildungssystem orientieren	<ul style="list-style-type: none"> Bildungsabschlüsse im Schulsystem benennen Zugangsvoraussetzungen zum Ausbildungssystem nennen 	<ul style="list-style-type: none"> Übersichten zum deutschen Schulsystem¹⁵ erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungswege beschreiben Relevanz von Bildungsabschlüssen erklären 	<ul style="list-style-type: none"> Online-Übersichten¹⁶ zu Bildungswegen nutzen

¹⁵ Verfügbar unter: <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de>, Zugriff am 14.10.2025.

¹⁶ Ebd., außerdem <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule-und-beruf>, Zugriff am 14.10.2025.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2.3 Die Schulsysteme unterschiedlicher Länder vergleichen	<ul style="list-style-type: none"> eigenen Bildungsweg visualisieren Schul- und Berufsbildungssystem des Herkunftslandes beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Plakat zum eigenen Bildungsweg erstellen Bildungsweg-Darstellung in der Biografischen Mappe ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungssysteme vergleichen Unterschiede der Bildungssysteme darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Bildungssystem des Herkunftslandes recherchieren und visualisieren Lebensweg in der Biografischen Mappe ergänzen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Schulsysteme aufbauen Satzbau und Fragesätze einsetzen Nominalisierungen anwenden 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Schulsysteme erweitern Frage- und Nebensätze nutzen Fragestellungen und Interviews entwickeln 	
3. Anforderungen anderer Berufsfelder zu den eigenen Lebensbedingungen und Kompetenzen in Bezug setzen				
3.1. Weitere Berufsfelder darstellen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> ein weiteres ausgewähltes Berufsbild kennen lernen Liste mit berufsbezogenen Kompetenzen erstellen Informationen zu weiteren Berufsfeldern und Berufsbildern wiedergeben Attraktivität von ausgewählten Berufsfeldern nach vorgegebenen Kriterien vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> gegenseitig die eigenen Vorstellungen zu Berufsfeldern erklären Medien als Informationsquelle nutzen Bildungsgänge und Ausbildungsberufe mit Videos vorstellen¹⁷ Erkundungen anderer OSZ als Informationsquelle 	<ul style="list-style-type: none"> weitere Berufsbilder kennenlernen Liste mit berufsbezogenen Kompetenzen erstellen Tätigkeiten und Anforderungen weiterer Berufsbilder recherchieren Attraktivität von Berufen nach Kriterien vergleichen und die eigene Präferenz schriftlich begründen Chancen des IBA-Bildungsganges in Bezug auf Berufsbilder darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> die Berufsprofile aus dem Berufskatalog den Berliner OSZ mittels der Landkarte zuordnen Bildungsgänge und Ausbildungsberufe mit Videos vorstellen Erkundungen anderer OSZ mit anderen Ausbildungsberufen als Entscheidungshilfe für die eigene Berufswahl nutzen Erkundungen von Ausbildungsbetrieben als Entscheidungshilfe für die eigene Berufswahl nutzen IBA-Bildungsgang darstellen

¹⁷ Verfügbar unter: <https://web.arbeitsagentur.de/berufenet>, Zugriff am 14.10.2025

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
3.2. Den eigenen Bildungsweg planen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> eigene Stärken und Schwächen mit Anforderungen von Berufen abgleichen eigene Bildungswegeplanung skizzieren 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Biografie darstellen Tag der offenen Tür der eigenen Schule als Informationsquelle nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Berufswahl begründen eigene Berufswegeplanung erarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> an Informationsveranstaltungen (JBA, Berufsmessen, Boys-/Girls-Day, Tag der offenen Tür anderer Schulen etc.) teilnehmen Berufsfelder und Berufe präsentieren Biografische Mappe präsentieren einen Lebenslauf mittels Europass erstellen ggf. an betrieblichen Praktika teilnehmen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Berufsfelder aufbauen Satzbauregeln anwenden 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Berufsfelder erweitern Konjunktionen nutzen (<i>weil, da, nachdem</i>) 	
4. Eine eigene Lebens-, Bildungs- und Berufswegeplanung ableiten				
4.1 Passende Anschlussoptionen finden	<ul style="list-style-type: none"> für sich passende Berufsfelder benennen Anforderungen von Praktika benennen Stellenanzeigen recherchieren 	<ul style="list-style-type: none"> Medien zur Recherche angeleitet nutzen zentrale Informationen aus kurzen Texten angeben 	<ul style="list-style-type: none"> Praktikums- und Ausbildungsplatz-Portale benennen Stellenanzeigen zentrale Informationen entnehmen Schule mit passendem Bildungsgang auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Medien zur Recherche zunehmend selbstständig nutzen
4.2 Bewerbungsunterlagen erstellen	<ul style="list-style-type: none"> Kurzprofil erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Angaben in vorgegebenen Kurzprofilen ergänzen grafische Vorlagen zum Thema Biografie gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> komplette Bewerbung erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Lebenslauf fertigstellen Bewerbungsmappe erstellen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
4.3 Die eigene Person in einem Bewerbungsgespräch darstellen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Stärken und Kompetenzen visualisieren sich auf Bewerbungsgespräche vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> Plakate erstellen Bewerbungsgespräche (vor Fremden) einüben 	<ul style="list-style-type: none"> Stärken und Kompetenzen präsentieren Bewerbungsgespräche üben Bewerbungsstrategie (Anrede, Bewerbungsgespräch etc.) entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele durchführen Feedback zu eigenen Arbeitsergebnissen einholen Checkliste mit Dos und Don'ts im Bewerbungsverfahren erstellen
4.4 Bewerbungs- und Anmeldeverfahren durchführen	<ul style="list-style-type: none"> andere über die Ergebnisse der durchgeführten Bewerbungsgespräche informieren 	<ul style="list-style-type: none"> Plakate mit positiven und negativen Erfahrungen gestalten Selbsteinschätzung verbalisieren Verbesserungspotenzial und Ziele auf vorgefertigten Karten festhalten 	<ul style="list-style-type: none"> die eigene Auswahl der Anschlussoption begründen Bewerbungsverfahren durchführen für die Bewerbung digitale Tools (Portale) nutzen Alternativen für die eigene Berufswahl und Bildungswegeplanung entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> Fact-Sheets zu Anschlussoptionen erstellen Online-Bewerbungen exemplarisch durchlaufen Pro- und Kontra-Tabellen zur Berufswegeplanung erstellen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Bewerbungsgespräch aufbauen kurze Texte mit Hilfe der Satzgerüste erstellen 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Bewerbungsgespräch erweitern kontinuierliche (Anschreiben) und diskontinuierliche Texte (Lebensläufe) erstellen 	

4. HANDREICHUNG ZUM LERNBEREICH PRAKTISCHES HANDELN

4.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die vorliegende Handreichung leitet sich aus dem Curriculum für Willkommensklassen an den beruflichen Schulen und Oberstufenzentren für das berufsbezogene Praktische Handeln ab. Der Unterricht bereitet die Jugendlichen auf die Fachtheorie- und Fachpraxis vor, findet überwiegend in den Werkstätten der Schulen statt und ist eng mit der Berufsorientierung/-vorbereitung verknüpft. Für den Unterricht in diesem Lernbereich sind gemäß der Stundentafel für die Willkommensklassen vier Stunden vorgesehen.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Die fachdidaktische Planung des Unterrichts ist in **vier Kompetenzbereiche** gegliedert:

1. **Sich am Arbeitsplatz orientieren**
2. **Eine vorberufliche Handlung vorbereiten**
3. **Eine vorberufliche Handlung umsetzen**
4. **Eine vorberufliche Handlung präsentieren**

Die Kompetenzbeschreibungen sind bewusst so allgemein formuliert, dass sie sich problemlos auf den Unterricht aller Berufsfelder übertragen lassen. Für eine bessere Lesbarkeit wird der Begriff Produkte für die Handlungsprodukte übergreifend für alle Berufsfelder verwendet. Darunter wird sowohl die Herstellung von Produkten als auch der Prozess, d. h. die Durchführung von Dienstleistungen (z. B. Reifenwechsel, Verfassen eines Geschäftsbriefes, Zubereitung von Speisen, Personenbetreuung, Gestalten einer Wand etc.) verstanden. Auch die vollständige berufliche Handlung bezieht sich auf alle Berufsfelder. Der Begriff Fachraum wird ebenfalls generell für die Praxisräume aller Berufsfelder verwendet.

Der Kompetenzbereich 1: Sich am Arbeitsplatz orientieren

Die neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler gewinnen eine erste Orientierung in dem Berufsfeld und den Fachräumen ihrer Schule.

Zunächst machen sie sich mit der Ausstattung von Arbeitsplätzen in den Fachräumen vertraut und gewinnen einen ersten Einblick in die Einrichtung und technische Ausstattung. Sie lernen, die Ausstattungselemente zu benennen und zu beschreiben. Anschließend lernen sie die wichtigsten Regeln des Arbeitsschutzes und der Hygienevorschriften bei der Arbeit in den Fachräumen kennen, die sich möglicherweise von denen im Herkunftsland unterscheiden. Hierbei helfen die verschiedenen Gebots- und Verbotsschilder sowie Abbildungen und Piktogramme. Die Schülerinnen und Schüler werden zunehmend sprachlich befähigt, Regeln zu beschreiben und Fragen zu stellen.

Der Kompetenzbereich 2: Eine vorberufliche Handlung vorbereiten

Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Arbeitsmittel zur Erstellung von Produkten in den Fachräumen vor. Arbeitsmittel sind hierbei sowohl Maschinen und Werkzeuge als auch Materialien.

Um die Herstellung von Produkten und die Durchführung von Prozessen vorzubereiten, ist zunächst die Kenntnis der möglichen Materialien und Arbeitsmittel notwendig. Hierfür unterscheiden die Schülerinnen und Schüler die wichtigsten Materialien und Arbeitsmittel nach ihren Einsatzgebieten.

Sie erproben die Funktionsweise der Werkzeuge, Arbeitsgeräte bzw. Maschinen und Programme, die für das Berufsfeld typisch sind.

Die Lernenden bringen Arbeitsschritte zur Herstellung berufsfeldtypischer Produkte in eine sinnvolle Reihenfolge. Dabei beschreiben sie diese anhand von fachlich korrekten Nomen und Verben in vollständigen Sätzen.

Der Kompetenzbereich 3: Eine vorberufliche Handlung umsetzen

Die Schülerinnen und Schüler lernen Arbeitsprozesse zu beschreiben und Produkte unter Beachtung des Arbeitsschutzes herzustellen.

Bevor sie mit der Durchführung einer beruflichen Handlung beginnen können, müssen die Schülerinnen und Schüler zunächst alle vorbereitenden Arbeiten erledigen. Hierzu gehört auch, dass sie mögliche Gefahren an ihrem Arbeitsplatz antizipieren und benennen können.

Außerdem führen sie zunächst Teilarbeiten durch, indem sie z. B. vorgeführte Arbeitsschritte nachmachen. Sie führen die vollständige Handlung unter Anleitung aus und beschreiben die einzelnen Arbeitsschritte mit sprachlichen Hilfen.

Der Kompetenzbereich 4: Eine vorberufliche Handlung präsentieren

Die Schülerinnen und Schüler stellen ihre Produkte/Prozesse vor, geben Feedback, vergleichen und bewerten diese.

Die Schülerinnen und Schüler stellen ihr eigenes Produkt unter Verwendung der entsprechenden Fachbegriffe vor. Hierzu nutzen sie z. B. Textbausteine und Check-Listen.

Sie bereiten sich darauf vor, wertschätzendes Feedback zu geben. Mithilfe von Beispielprodukten üben sie, die Qualität von Produkten und Prozessen zu bewerten. Anhand von vorgegebenen Kriterien beschreiben und vergleichen sie ihre Produkte/Prozesse, um sie anschließend zu bewerten.

4.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Lernbereich Praktisches Handeln

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1. Sich am Arbeitsplatz orientieren				
1.1 Am Arbeitsplatz ankommen	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung des Raumes und des Arbeitsplatzes benennen • technische Ausstattung den Bildern zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausstattungselemente auf einer vorgegebenen Raumzeichnung anordnen • Arbeitswege beschreiben • Abbildungen technischer Ausstattungen beschriften • Ausstattungselemente mündlich aufzählen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung des Raumes und des Arbeitsplatzes beschreiben • technische Ausstattung beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • eine Zeichnung des Raumes mit Ausstattungselementen anfertigen • im Rollenspiel einen typischen einfachen Arbeitsablauf simulieren
1.2 Regeln am Arbeitsplatz beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln des Arbeitsschutzes und der Hygienevorschriften nennen • Verbote und Vorschriften am Arbeitsplatz nennen • eine Auswahl von Regeln am Arbeitsplatz aufzählen 	<ul style="list-style-type: none"> • aus Abbildungen verschiedener (falsch gekleideter) Personen Regeln des Arbeitsschutzes entwickeln • Gebots- und Verbotsschilder zuordnen • vorhandene Regeln nach Relevanz und Wichtigkeit sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln des Arbeitsschutzes und der Hygienevorschriften mit eigenen Worten formulieren • Verbote und Vorschriften am Arbeitsplatz beschreiben • eine Auswahl von vorformulierten Regeln am Arbeitsplatz ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schautafel/Plakat zur passenden Ausstattung der Personen am Arbeitsplatz erstellen • Schautafel/Plakat erklären • Gebots- und Verbotsschilder beschreiben • Regeln in einfachen Sätzen formulieren
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln am Arbeitsplatz mithilfe von Ja-/Nein-Fragen benennen • Regeln am Arbeitsplatz erfragen • Modalverben verwenden (<i>Ich darf / darf nicht ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • lokale Präpositionen zuordnen (<i>auf, neben, vor, hinter</i>) • Anweisungen im Imperativ geben (<i>Mach das Licht an!</i>) • höfliche Fragen zu den Schildern stellen (<i>Können Sie mir sagen, was das Zeichen bedeutet?</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2. Eine vorberufliche Handlung vorbereiten				
2.1 Werkzeuge und Maschinen benennen	<ul style="list-style-type: none"> Werkzeuge/Arbeitsgeräte mit den Artikeln aufzählen Werkzeuge/Arbeitsgeräte ihrem Verwendungszweck zuordnen Maschinen und ggf. Programme bzw. Methoden nach ihren Funktionen unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> reale Gegenstände und Abbildungen einander zuordnen Verwendung von ausgewählten Werkzeugen/Arbeitsgeräten angeleitet erproben anhand von Simulationen Arbeitsweisen von Maschinen/Programmen erkunden 	<ul style="list-style-type: none"> Werkzeuge/Arbeitsgeräte beschreiben Verwendungszwecke verschiedener Werkzeuge/Arbeitsgeräte beschreiben Funktionen von Maschinen und ggf. Programmen bzw. Methoden erklären 	<ul style="list-style-type: none"> reale Gegenstände und Abbildungen mit den entsprechenden Fachbegriffen beschreiben Verwendung verschiedener Werkzeuge/Arbeitsgeräte erproben Arbeitsweise von Maschinen und ggf. Programmen angeleitet erproben
2.2 Materialien und Arbeitsmittel benennen	<ul style="list-style-type: none"> einige typische Materialien und Arbeitsmittel benennen Materialien/Arbeitsmittel ihrem Einsatzgebiet zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> einige typische Materialien und Arbeitsmittel nach vorgegebenen Kriterien sortieren Materialien/Arbeitsmittel den Darstellungen von typischen beruflichen Situationen/Gegenständen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> typische Materialien/Arbeitsmittel unterscheiden Einsatzgebiete von Materialien und Arbeitsmitteln beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> typische Materialien/Arbeitsmittel nach Einsatzgebieten sortieren und unterscheiden geeignete Materialien/Arbeitsmittel in typischen beruflichen Situationen auswählen
2.3 Herstellung von Produkten vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschritte der Herstellung eines berufsfeldtypischen Produktes in eine sinnvolle Reihenfolge bringen 	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen von Arbeitsschritten sortieren Arbeitsschritte mithilfe vorgegebener Textbausteine beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschritte der Herstellung eines berufsfeldtypischen Produktes darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen von Arbeitsschritten vorgegebenen Beschreibungen zuordnen verschiedene Vorgehensweisen vergleichen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> einfache Fragen stellen (<i>Hast du Papier?</i>) Negation mit <i>kein-</i> verwenden (<i>Ich habe kein Papier.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Funktion und Arbeitsschritte mithilfe von Nomen und Verben in vollständigen Sätzen beschreiben (<i>Mit der Schere schneidet man.</i>) Vergleiche anstellen 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
3. Eine vorberufliche Handlung umsetzen				
3.1 Arbeitsablauf beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> Schritte einer konkreten beruflichen Handlung auflisten einen Arbeitsablauf mithilfe vorgegebener Stichpunkte beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen einer konkreten beruflichen Handlung mündlich mit Fachbegriffen beschreiben Textbausteine nach vorgegebenen Kriterien sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> Schritte einer konkreten beruflichen Handlung auflisten einen Arbeitsablauf beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Abbildungen einer konkreten beruflichen Handlung mit Fachbegriffen beschreiben Textbausteine nach Handlungsabläufen verbinden
3.2 Produkte unter Beachtung des Arbeitsschutzes herstellen	<ul style="list-style-type: none"> den Arbeitsplatz unter Anleitung einrichten vorbereitende Arbeiten zur Erstellung eines Produktes unter Anleitung durchführen gesundheitliche Gefahren an den konkreten Arbeitsplätzen benennen <i>[Sp/Ges]</i> einfache berufliche Handlungen unter Anleitung ausführen einzelne Schritte der Handlungen mithilfe von Textbausteinen beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Anleitung anhand von Erklärvideos nachvollziehen arbeitsteilig kleine Teilarbeiten durchführen Expertenrolle für Teilarbeiten (Teilarbeiten vormachen etc.) einnehmen für den Arbeitsplatz relevante Piktogramme zum Arbeitsschutz auswählen Vorgemachtes unter Aufsicht selbst erproben einfache Arbeitsschritte (ggf. als Simulation) einüben 	<ul style="list-style-type: none"> den Arbeitsplatz eigenständig einrichten vorbereitende Arbeiten zur Erstellung eines Produktes durchführen gesundheitliche Gefahren an den konkreten Arbeitsplätzen beschreiben <i>[Sp/Ges]</i> einfache berufliche Handlungen ausführen einzelne Schritte der Handlungen in einfachen Sätzen beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiel durchführen (auftraggebende/durchführende Person) für den Arbeitsplatz relevante Piktogramme zum Arbeitsschutz zeichnen Vorgemachtes selbst erproben Erklärvideos herstellen komplexe Arbeitsschritte (ggf. als Simulation) einüben Teilarbeiten präsentieren
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Nomen den entsprechenden Verben zuordnen vorangestellte Temporalangaben verwenden (<i>Zuerst decke ich den Tisch.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Zustimmung/Ablehnung äußern und mit <i>weil</i> begründen (<i>Das gefällt mir gut / nicht gut, weil...</i>) indirekte Fragen mit <i>ob</i> stellen 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
4. Eine vorberufliche Handlung präsentieren				
4.1 Produkte vorstellen	<ul style="list-style-type: none"> das eigene Produkt unter Verwendung von Fachbegriffen vorstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Textbausteine (Material, Verarbeitung etc.) benutzen Checkliste mit Piktogrammen zur Selbsteinschätzung ankreuzen 	<ul style="list-style-type: none"> das eigene Produkt und den eigenen Arbeitsprozess unter Verwendung von Fachbegriffen präsentieren einzelne Schritte des Herstellungsprozesses begründen 	<ul style="list-style-type: none"> Formulierungshilfen nutzen Arbeitsschritte in eine sinnvolle Reihenfolge bringen den Herstellungsprozess und das Produkt bewerten
4.2 Feedback geben	<ul style="list-style-type: none"> Feedbackstruktur vorbereiten wertschätzendes Feedback geben 	<ul style="list-style-type: none"> Textbausteine zur Meinungsäußerung verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Feedbackregeln formulieren wertschätzendes Feedback und Tipps für zukünftige Präsentationen geben 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele zum Produkt und zur Präsentation durchführen
4.3 Qualität von Produkten vergleichen und bewerten	<ul style="list-style-type: none"> vorgegebene Qualitätskriterien beschreiben kriteriengeleitet Produkte vergleichen kriteriengeleitet Produkte bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> Beispielprodukte (reale Gegenstände, Abbildungen) verschiedener Qualität als Übung im Gespräch vergleichen Meinung zur Qualität äußern 	<ul style="list-style-type: none"> vorgegebene Qualitäts- und Bewertungskriterien erklären Produkte vergleichen eigene und fremde Produkte bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> geeignete vorgegebene Kriterien für das jeweilige Produkt auswählen den eigenen Qualitätsanspruch formulieren
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Nomen Adjektive zuordnen (<i>Sauberkeit - sauber</i>) Steigerung der Adjektive verwenden (<i>Das ist besser als ...</i>) Meinungen äußern (<i>Ich finde, dass ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> vorangestellte Temporalangaben variieren (<i>zuerst/zunächst, danach/anschließend</i> etc.) Vermutungen und Meinungen in Nebensätzen äußern (<i>Ich könnte mir vorstellen, dass ...</i>) 	

5. HANDREICHUNG ZUM FACH WIRTSCHAFTS- UND SOZIALKUNDE

5.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die didaktischen Empfehlungen für die Willkommensklassen an den beruflichen Schulen und Oberstufenzentren sind aus den Beschreibungen der jeweiligen Kompetenzbereiche des Curriculums für den Bildungsgang abgeleitet.

Für den Unterricht im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde sind gemäß der Stundentafel für die Willkommensklassen vier Stunden vorgesehen. Die konkreten Inhalte und Sprachelemente sind nach den zwei Niveaus im Rahmencurriculum für einen binnendifferenzierten Unterricht ausgelegt.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Diese vier Integrations-Lernfelder im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde sind den **vier Kompetenzbereichen** zugeordnet:

1. **Interessen in Schule verantwortlich wahrnehmen**
2. **Nach demokratischen Grundprinzipien handeln**
3. **Grundlagen der materiellen Absicherung und finanziellen Eigenständigkeit einordnen**
4. **Verantwortlich im eigenen Umfeld handeln**

Sprachbildung

Die im Plan beschriebenen Fach- und Personalkompetenzen orientieren sich an den Sprachanforderungen A1 bzw. A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

5.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1. Interessen in Schule verantwortlich wahrnehmen				
1.1 Orientierung in der Schule gewinnen	<ul style="list-style-type: none"> sich vorstellen Institutionen/Räumlichkeiten in der Schule finden 	<ul style="list-style-type: none"> Plenum Schulrallye 	<ul style="list-style-type: none"> sich gegenseitig befragen und vorstellen Institutionen/Räumlichkeiten in der Schule beschreiben Rollen von Funktionsträgerinnen/-trägern nennen Begriffe in einem Wortspeicher sammeln 	<ul style="list-style-type: none"> Partnerinterviews Plenum Schulrallye
1.2 Orientierung in der Stadt und im Umgang mit Ämtern gewinnen	<ul style="list-style-type: none"> Institutionen und wichtige Orte in der Stadt finden Arbeits-, Öffnungs- und Sprechzeiten, Termine und Fristen erfragen telefonisch/schriftlich Termine vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> Straßenschilder, Stadtpläne und Liniennetzpläne lesen Angaben von Öffnungs- und Sprechzeiten im Internet/auf Visitenkarten Erkundungen in der Stadt Wegweiser und Infotafeln Rollenspiel und Stadtrallye 	<ul style="list-style-type: none"> relevante Ämter und öffentlichen Einrichtungen aufsuchen Termine und Fristen festlegen telefonisch Informationen zu relevanten Themen einholen 	<ul style="list-style-type: none"> Liniennetzpläne, Visitenkarten und Infolyer Landkarte und Stadtpläne Internetrecherche Stadtrallye Termine und Fristen eintragen
1.3 Eigene Rolle in der Schule verantwortlich wahrnehmen [Sp/Ges]	<ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten von Schülerinnen und Schülern sowie von Mitbürgerinnen und Mitbürgern nennen Klassenregeln aufzählen Umgangsregeln einhalten 	<ul style="list-style-type: none"> Klassensprecherwahl Klassenrat einführen Plakat mit Regeln erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten von Schülerinnen und Schülern und von Lehrkräften an einem Beispiel beschreiben eine Klassensprecherwahl planen und durchführen, die Aufgaben festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> Simulation einer Wahlumgebung Handreichung für Klassensprecherwahl erstellen Klassensprecherwahl Tabelle mit Dos und Don'ts für das Wahlverfahren

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
			<ul style="list-style-type: none"> die eigene Rolle im schulischen Kontext und in der Gesellschaft reflektieren die eigene Smartphone-Nutzung reflektieren 	
1.4 Bedeutung der personalen Kompetenzen erfassen <i>[Sp/Ges]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Vorsätze zur Erweiterung der ausgewählten Kompetenzen aufschreiben Dauer der Smartphone-Nutzung ins Verhältnis zur effektiven Informationsgewinnung setzen Mobbingerfahrungen thematisieren 	<ul style="list-style-type: none"> Lerntagebuch Lernstrategien Austausch im Plenum Internetrecherche Ergänzung der Biografischen Mappe unter Anleitung 	<ul style="list-style-type: none"> einen Lernstandsbericht und ein beispielhaftes Zeugnis aus einer Regelklasse besprechen eine Liste mit schulischen und sozialen Kompetenzen erstellen Kompetenzen auswählen, in denen eine Verbesserung stattfinden soll Suchtverhalten thematisieren 	<ul style="list-style-type: none"> Lerntagebuch Lernstrategien Kompetenzliste Ergänzung der Biografischen Mappe
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Orientierung in der Schule und der Umgebung aufbauen (<i>Sekretariat, Schulleitung, Stockwerk, im 1. Stock etc.</i>) Lokaladverbien nutzen (<i>oben, unten, (nach) rechts, (nach) links, geradeaus</i>) Satzbausteine anwenden (<i>Ich heiße ... Ich komme aus ... Mein Hobby ist ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Regeln und Werte aufbauen (<i>Kompetenzen, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit etc.</i>) Wortschatz zum Themenbereich Lebensmodelle aufbauen (<i>Verwandte, alleinerziehend, getrennt, unbegleitet, alleinstehend etc.</i>) Satzbausteine und Redemittel anwenden: (<i>X ist verantwortlich für ... Y macht/hilft etc. X und Y sind gleichberechtigt. X/Y ist eine Respektsperson.</i>) (<i>Ich möchte gern wissen, ob/wann ... Könnten Sie mich bitte mit Frau X/Herrn Y verbinden?</i>) (<i>Bei uns/Bei euch/In Deutschland ist es wichtig, dass ... Das bedeutet, dass ...</i>) (<i>zunächst, als Erstes, das Wichtigste ist ..., abschließend ...</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2. Nach demokratischen Grundprinzipien handeln				
2.1 Eigenverantwortung in sozialen Beziehungen entwickeln <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Familienbilder und individuelle Lebensplanung (z. B. Patchwork-Familien, gleichgeschlechtliche Beziehungen) beschreiben persönliche Zu-/Abneigung formulieren Unterschiede zu eigenen Normvorstellungen feststellen 	<ul style="list-style-type: none"> Film- und Bildmaterial evtl. Workshop zum Thema Gendergleichheit Diskussion im Plenum die in den Heimatländern geltenden Normen aufzeigen (Filme, Abbildungen) 	<ul style="list-style-type: none"> Aufgaben und Rollen der Familienmitglieder bestimmen Sprichwörter aus den Heimatländern vergleichen Aspekte von unterschiedlichen Rollen- und Normvorstellungen mit den in Deutschland geltenden vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> Brainstorming zu Rollenbildern Familienstammbaum Rollenspiele mithilfe von Redemitteln evtl. Workshop zum Thema Gendergleichheit
2.2 Relevanz demokratischer Teilhabe begreifen	<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten zum Engagement in der Umgebung zusammenstellen Abbildungen zum demokratischen Aufbau und zur Gleichberechtigung erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Schaubild Arbeitsblatt zum demokratischen Aufbau 	<ul style="list-style-type: none"> zum demokratischen System in Deutschland recherchieren analog zu den Klassensprecherwahlen Wahlgrundsätze aufstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Internet, evtl. vorgegebenes Infomaterial Schaubilder Rollenspiele
2.3 Grundrechte wahrnehmen	<ul style="list-style-type: none"> Erkundungen zu Vereinen unternehmen Grundrechte inhaltlich darstellen Aufgaben des Vereins und der Vereinsmitglieder darstellen Menschen- und Bürgerrechte nennen 	<ul style="list-style-type: none"> Ausflug in Form von Lernplakaten (evtl. mithilfe von Arbeitsblättern und Lückentexten) dokumentieren (selbstkreierte) Bilder zu Grundrechten klasseninterne Lernplakate ausstellen (Gallery Walk) Darstellung der Rechte im alltäglichen Zusammenleben (z. B. Umgang in der Familie) 	<ul style="list-style-type: none"> Familienkonstellationen im Hinblick auf Gleichberechtigung vergleichen gemeinsam eine Erkundung zum Bundestag/Abgeordnetenhaus organisieren Menschen- und Bürgerrechte darstellen ausgewählte Beispiele zur Gleichberechtigung beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Schaubild des demokratischen Systems der BRD (evtl. mithilfe von Arbeitsblättern und Lückentexten etc.) erstellen Erkundungen mit Unterstützung der Lehrkraft organisieren entwickelte Rollenbilder auf das Konzept der Gleichberechtigung beziehen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2.4 Grundlagen des deutschen Staatsaufbaus bezeichnen	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinsam Erkundung zum Bundestag unter Anleitung planen, durchführen und dokumentieren • Funktion von Parlament, Regierung und Gerichten mithilfe einer Vorlage und vorgegebenen Begriffen vervollständigen • Aufteilung Deutschlands in Länder visualisieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Deutschlandpuzzle • Planungsübersicht eines Ausflugs • Plakate (Bundeszentrale für politische Bildung etc.) • Schaubild • Arbeitsblatt 	<ul style="list-style-type: none"> • den Staatsaufbau der Bundesrepublik Deutschland und die Gewaltenteilung mit dem Aufbau des Heimatlandes vergleichen • an einer Plenarsitzung des Bundestages teilnehmen • die Volkssouveränität und Gewaltenteilung als Grundlage der Demokratie begreifen • die föderale Struktur der Bundesrepublik Deutschland beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Tagebucheintrag • Arbeitsblatt • Plakat (Bundeszentrale für politische Bildung etc.) • Rollenspiel des Bundestages • Präsentation • Schema der Gewaltenteilung
Sprachliche Handlung	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zum Themenbereich Demokratiebildung aufbauen (<i>Bundestag, Bundesrat, Wahlen, Gewaltenteilung</i> etc.) • Fragesätze bilden (<i>Welche Aufgaben ...?</i>) • Satzbausteine und Redemittel anwenden (<i>Auf dem Bild/Foto sieht man ... In der Broschüre kann man lesen, dass ... Auf dem Schaubild/Plakat sieht man ...</i>) (<i>Das finde ich (nicht so) wichtig/gut/interessant ... für die Allgemeinheit/die Menschen/Familien</i> etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zum Themenbereich Demokratie- und politische Bildung erweitern (<i>Gewaltenteilung, Exekutive, Legislative, Judikative, Bundestag, Plenum, Abgeordnete, Politikerinnen und Politiker, Publikum, öffentlich, Redebeitrag, Abstimmung</i> etc.) • Fragesätze bilden (<i>Wo ist der Treffpunkt?</i>) • Satzbausteine anwenden (<i>In der Hierarchie ist ... am höchsten. Die Aufgaben von X sind ... Die Mehrheit/Die Minderheit hat ...</i>) (<i>Das Thema meiner Präsentation ist ... Ich möchte heute über ... sprechen/euch ... vorstellen. Das Wichtigste für mich ist ...</i>) 		

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
3. Grundlagen der materiellen Absicherung und finanziellen Eigenständigkeit einordnen				
3.1 Steuer- und Sozialversicherungssysteme einordnen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • einige Steuern und Sozialabgaben als finanzielle Basis von Sozialausgaben nennen • Leistungen der Grundsicherung, Zahlungen von Steuern und Zahlungen an die Sozialversicherung ermitteln • Ranking für die wichtigsten Versicherungen vergeben • Sozialversicherungsbeiträge als Finanzierungsgrundlage für soziale Leistungen einordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gehaltsabrechnungen • Arbeitsblatt zu Grundlagen der materiellen Absicherung • Ranking mithilfe von Klebepunkten • Zuordnung von Bildern und Texten • bildhaft dargestellte Leistungen den Sozialversicherungen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerpflicht als Leistungsgrundlage für Staat und Gesellschaft einordnen • Leistungen der Grundsicherung und der Sozialversicherungen unterscheiden • die Idee der Solidargemeinschaft und des Solidarprinzips skizzieren • Leistungen der Sozialversicherungen mit dem Unterstützungssystem Familie in den Herkunftsländern vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt • Zeichnung (Comic) erstellen • Beispiele für solidarisches Verhalten in Familie und Gesellschaft sammeln • Arbeitsblatt zu allgemeinen Informationen des Sozialsystems mit Visualisierungen
3.2 Grundlagen der finanziellen Eigenständigkeit begreifen	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsausbildung als Grundlage für die finanzielle Eigenständigkeit darstellen • Gefahren der Schwarzarbeit in Hinblick auf die Konsequenzen in verschiedenen Lebenslagen nennen • Formular zur Kontoeröffnung ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schaubilder • Formular • Kurzfilme • Flyer von Beratungsinstitutionen (mehrsprachig) 	<ul style="list-style-type: none"> • finanzielle Vorzüge einer Berufsausbildung erfassen, Statistiken über Armutsrisiko aufgrund von Bildungsdefizit erschließen • Kontoeröffnung simulieren • Verdienstmöglichkeiten recherchieren • zur Planung des Bildungs- und Berufsweges den Aspekt der finanziellen Eigenständigkeit berücksichtigen <i>[BO/BV]</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiel zwischen Kundinnen/Kunden und Bankangestellten (inkl. Formular ausfüllen) • Internetrecherche • Übersichten über verschiedene Arbeitsarten und Berufe erstellen • persönlichen Zeitstrahl erstellen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
Sprachliche Handlung	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Versicherungen ausbauen (<i>Grundsicherung, Sozialversicherungen</i> etc.) Wortschatz zum Themenbereich Sozialsystem ausbauen (<i>Schwarzarbeit, Leistung, Arbeitslosengeld, Krankenversicherung</i> etc.) Wortschatz zum Themenbereich Gesundheit ausbauen (<i>krank werden, nicht mehr arbeiten können, eine Operation haben</i> etc.) Wortschatz zum Themenbereich Beziehungen ausbauen (<i>Verwandtschaft, Freundschaft, Nachbarschaft, Vereinsmitgliedschaft, Vormund, Betreuung</i> etc.) Wortschatz zum Themenbereich Bildung und finanzielle Sicherheit ausbauen (<i>Armutsrisiko, Bildungsdefizit, finanzielle Eigenständigkeit, Konto eröffnen, Kontoführungsgebühr</i> etc.) Satzbausteine anwenden (<i>X hilft mir bei ... + Dativ, Ich bin verantwortlich für ... + Akkusativ</i> etc.; <i>X bezahlt die Versicherung, Y bekommt die Leistung.</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Themenbereich Versicherungen erweitern (<i>Finanzierung, Beiträge, Steuer, Ranking, Gefahr, Solidarprinzip, Pflichtversicherung, Kosten, Nutzen, Fairness, Ausnutzen</i> etc.) Wortschatz zum Themenbereich Bildung und finanzielle Sicherheit erweitern (<i>Bankangestellte/Bankangestellter, Formular ausfüllen</i> etc.) Redemittel anwenden (<i>Ich bin dafür/dagegen, dass ..., weil ... Ich finde wichtig/unwichtig, dass ... Meine Meinung ist, dass ...</i>) Textverständnis durch selektives Lesen im Internet, 5-Schritt-Lesemethode bei gedruckten Texten 	
4. Verantwortlich im eigenen Umfeld handeln				
4.1 Verantwortlich in der Umgebung und in der Gesellschaft handeln <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> personale Kompetenzen den Bildern (freundliches/unfreundliches Verhalten etc.) zuordnen eigene personale Kompetenzen auf das Zusammenleben in der Klassengemeinschaft beziehen Ursachen von Konflikten nennen Rechte, Rechtsbrüche und ihre Konsequenzen nennen 	<ul style="list-style-type: none"> digitale Bilder den Begriffen der personalen Kompetenzen zuordnen Plakat/Mindmap zu personalen Kompetenzen Filme und Rollenspiele für Konfliktsituationen (verschiedene Perspektiven) Interview zur Ermittlung der personalen Kompetenzen 	<ul style="list-style-type: none"> eigene personale Kompetenzen auf Formulierung der Klassenregeln/Umgangsregeln auf das Zusammenleben beziehen wichtige personale Kompetenzen im Berufskontext darstellen Recht/Unrecht unterscheiden Verhaltensoptionen als Opfer und Zeuge beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele (Fallbeispiele zunächst vorgeben, dann selbst erstellen lassen) Plenum Filmanalyse nach Kriterien digitale Karten mit Zuordnungen und Kategorisierung von Taten Strafanzeigen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
4.2 Hilfreiche Institutionen für den Aufenthalt einordnen	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonnummern für Notsituationen nennen • notwendiges Wissen zum Wohnungsmanagement nennen (Hausverwaltungen, Stromanbieterfirma, GEZ, Internetanbieterfirma etc.) • Bibliotheken und Beratungseinrichtungen zur Informationsgewinnung besuchen • wichtige Institutionen (Ausländerbehörde, Jobcenter) aufzeigen • Suchtberatungen als Hilfsinstitutionen aufsuchen 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiel (Notsituation und Anruf) • Arbeitsblatt zum Thema Wohnungsmanagement • Besuch der Stadtbibliothek und der Jugendberufsagentur (JBA) Berlin • Einladen einer Suchtberaterin/eines Suchtberaters • Notfallkontakte im Mobiltelefon speichern 	<ul style="list-style-type: none"> • Hilfsangebote und Institutionen nennen • sich Hilfe bei Institutionen holen • Beratungsstellen (Drogenberatung, Sozialer Dienst, Schuldnerberatung, Suchtberatung etc.) aufsuchen • Leistungen von JBA, Agentur für Arbeit, Bildungsverwaltung und Trägeranstalten (Laufbahnberatung, Bildungsbegleitung etc.) recherchieren • Verhaltensweisen in Nottfällen beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch einer Beratungsstelle • Tabelle mit Rechercheergebnissen • Internetrecherche zum Thema Drogenberatung, Suchtberatung etc. • Rollenspiel: ein Gespräch in einer Beratungsstelle • Einladung einer Rechtsanwältin/eines Rechtsanwalts (WiR - ein Rechtsbildungsprogramm der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung etc.) • Notrufe simulieren
4.3 Sich über den eigenen Bildungsweg informieren [BO/BV]	<ul style="list-style-type: none"> • Bildungsangebote recherchieren • eine Collage zu den Laufbahnmöglichkeiten in einem Beruf erstellen • wichtige Institutionen und Ansprechpersonen für die berufliche Laufbahn nennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche, make-it-in-germany.com¹⁸ • an einer Job-Rallye teilnehmen • klasseninterne Ausstellung der Lernplakate (Gallery Walk) • Erkundung von Berufsmessen 	<ul style="list-style-type: none"> • öffentlich-rechtliche Fernsehsendungen über Berufe, Internetportale wie Jobplanet etc. zur Recherche heranziehen • grundlegende personale Kompetenzen sowie Pflichten und Rechte im Berufsleben (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Bezahlung, Urlaubsanspruch) darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche • eine Tabelle erstellen • Vorgehen bei einer Bewerbung beschreiben • Besuch einer Berufsmesse • Vorstellung im Plenum der Gruppenarbeitsergebnisse • Vergleich persönlicher Auswahlkriterien (Sportvereine,

¹⁸ Verfügbar unter: <https://www.make-it-in-germany.com/de/studium-ausbildung/ausbildung-in-deutschland/gefragte-ausbildungsberufe>, Zugriff am 14.10.2025.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
			<ul style="list-style-type: none"> • ein Beratungsgespräch zur Entscheidungsfindung simulieren 	Arztpraxen, Bibliothek, Jugendzentrum, Kirche/ Moschee/Synagoge)
Sprachliche Handlung	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zum Themenbereich Regeln ausbauen (<i>Klassenregeln, Alltagsregeln, Tugenden, Gesetze, Ordnung, Strafe, Anzeige, Rechtsanwalt</i> etc.) • Wortschatz zum Themenbereich Berufe ausbauen (<i>Berufsbezeichnungen, Dienstleistungen, Handwerk, Berufe und Berufsfelder</i> etc.) • Satzbausteine anwenden (<i>Ich spiele die Rolle von ... Du bist ... Wir haben den Konflikt ..., weil ... Mich stört, dass ... Ich möchte mich entschuldigen dafür, dass ... Es tut mir leid, dass ...</i>) (<i>Ich will gern mit Menschen arbeiten. Ich will nicht nachts/am Wochenende arbeiten. Ich will viel Geld verdienen</i> etc.) (<i>Mein Wunschberuf ist ... Die Vorteile/Nachteile sind ... Am liebsten mag ich ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zum Themenbereich Regeln, Normen und Werte erweitern (<i>Tugend, Recht/Unrecht, Moral und Gesetz, Delikte</i> etc.) • Wortschatz zum Themenbereich Abhängigkeit ausbauen (<i>Drogen, Sucht, Alkoholkonsum/Missbrauch, Spielsucht</i> etc.) • Satzbausteine und Redemittel anwenden (<i>zunächst, als Erstes, dann, danach, zum Schluss, das Ziel, welche Schritte</i> etc.) (<i>Ich habe ... beobachtet. Ich möchte folgendes Vergehen anzeigen ... Ich melde mich als Zeuge von ... Meine Personalien sind ...</i> etc.) (<i>Ich würde gern mit XY über ... sprechen. Ich möchte mich über ... informieren. Können Sie mir weiterhelfen?</i> etc.) (<i>Mein Wunschberuf ist ..., weil ... Ich finde, dass ... Meiner Meinung nach ... Für mich ist am wichtigsten, dass ...</i> etc.) • Textverständnis durch selektives und detailliertes Lesen ausbauen 	

6. HANDREICHUNG ZUM FACH SPORT/GESUNDHEITSFÖRDERUNG

6.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die vorliegende Handreichung leitet sich aus dem Curriculum für Willkommensklassen im Fach Sport/Gesundheitsförderung ab. Für den Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung sind gemäß der Stundentafel für die Willkommensklassen zwei Stunden vorgesehen.

Die fachdidaktische Planung des Unterrichts im Fach Sport/Gesundheitsförderung ist in **vier Kompetenzbereiche** gegliedert:

1. **Kommunikationsfähigkeit entwickeln**
2. **Verantwortlich handeln**
3. **Kooperationsfähigkeit entwickeln**
4. **Leistungsorientiert handeln, Belastungen erfahren und reflektieren**

Die im Curriculum beschriebenen Fach- und Personalkompetenzen korrespondieren mit denen im Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). Die Beschreibung der anschluss- und abschlussrelevanten Kompetenzen orientiert sich am DQR-Niveau 1/2. Die Beschreibungen dienen der individuellen Kompetenzförderung. Das Anforderungsniveau wird in 2 Niveaustufen abgebildet: der Niveaustufe 1 und der Niveaustufe 2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Die didaktische Planung der Willkommensklasse erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Das Curriculum für das Fach Sport/Gesundheitsförderung ist so aufgebaut, dass in den Integrations-Lernfeldern jeweils ein Kompetenzbereich aufgeführt ist. Der erste Kompetenzbereich *Kommunikationsfähigkeit entwickeln* und der dritte Kompetenzbereich *Kooperationsfähigkeit entwickeln* wurden aus dem IBA-Rahmenlehrplan für Sport und Gesundheitsförderung aus dem Themenfeld *Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit entwickeln* entnommen und schwerpunktmäßig aufgeteilt. So steht zu Beginn, abhängig vom Niveau der Schülerinnen und Schüler, stärker die Kommunikation und nachfolgend die Kooperation im Fokus. Es hat sich in der Unterrichtspraxis als sinnvoll herausgestellt, neben der Fokussierung auf einen Kompetenzbereich je nach Leistungsniveau der Lerngruppe Themenbereiche anderer Kompetenzbereiche zu integrieren. Bei diesen Kompetenzbeschreibungen handelt es sich um längerfristige Entwicklungsziele, die spiralförmig über das ganze Schuljahr aufgebaut werden. Im nachfolgenden Anhang zu dem o.g. Fach werden weiterhin Möglichkeiten für alternative Sportarten und -methoden aufgelistet, die der Unterstützung des Unterrichts Sport/Gesundheitsförderung an unterschiedlichen Orten dienen.

6.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Sport/Gesundheitsförderung

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1. Kommunikationsfähigkeit entwickeln				
1.1 Einfache Regeln einhalten	<ul style="list-style-type: none"> • angemessene Sportkleidung tragen • kleine Spiele durchführen • bekannte Sportarten durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnungen der Sportkleidung mit Artikel nennen • kleine Spiele (Zahlenstaffel, Wortlauf, Zahlenmemory, Kooperationsspiele, Linien-dribbeln etc.) durchführen • einfache Kommandos nachsprechen und ausführen (Start! Stopp! Los!) • Zahlen 1-20 nennen <i>[Math]</i> • Grundbegriffe der jeweiligen Sportart (fangen, werfen, passen) nennen • geometrische Formen (Kegel, Kreis, Ecke etc.) voneinander unterscheiden <i>[Math]</i> • Positionen im Feld (das <i>Aus</i>, <i>vorn</i>, <i>hinten</i>) benennen • Farben (<i>grüne</i>, <i>schwarze</i>, <i>rote Linie</i> etc.) benennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sportkleidung angemessen tragen • kleine Spiele mit Hilfe anleiten • bekannte und weniger bekannte Sportarten durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnungen der Sportkleidung mit Artikel und Plural nennen • komplexe Kommandos ausführen (<i>Lauf um den Pylon! Dreh an der Linie um!</i>) • Ordnungszahlen <i>[Math]</i> • geometrische Formen (Kegel, Kreis, Ecke, Gerade, Linie, Strecke etc.) voneinander unterscheiden <i>[Math]</i> • Positionen mit Bezug zum Feld (<i>Aus</i>, <i>vorn</i>, <i>hinten</i> etc.) unterscheiden • Farben (<i>grüne</i>, <i>schwarze</i>, <i>blaue Linie</i> etc.) unterscheiden
	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für kleine Aufgaben im Team übernehmen • Rücksicht auf die Bedürfnisse anderer nehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Rollen (Schiedsrichterin/Schiedsrichter, Anschreiberin/Anschreiber, Torhüterin/Torhüter, 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für Aufgaben im Team übernehmen • unterschiedliche Bedürfnisse in einfacher Form kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Rollen (vgl. Niveaustufe 1) einnehmen und erklären

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1.2 Miteinander interagieren in zeitlich, räumlich und sachlich überschaubaren Situationen		<p>Stürmerin/Stürmer, Verteidigerin/Verteidiger, Quarterback, Fängerin/Fänger, Brennmeisterin/Brennmeister, Stroh puppe, Helfende etc.) einnehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> die Regeln mithilfe von Mimik, Gestik, Piktogrammen kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> Rücksicht auf die Bedürfnisse anderer nehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Regeln an individuelle Bedürfnisse anpassen (Softball in Ball sportarten benutzen, Spielfläche anpassen, Kurzschaftschläger im Badminton etc.)
1.3 Bewegungsstrategien kommunizieren	<ul style="list-style-type: none"> einfache Handlungsbeschreibungen umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> einfache taktische Maßnahmen (Doppelpass, Kreuzen, Überzahl etc.) umsetzen einfache taktische Spielzüge mithilfe von Visualisierungen (Demonstration, Arbeitskarten, Taktikboard, Piktogramme, Videos etc.) umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> taktische und strategische Handlungsmuster in einfachen, aufeinander aufbauenden Schritten erklären einfache taktische Spielzüge präsentieren 	<ul style="list-style-type: none"> taktische und strategische Maßnahmen (Mannverteidigung, Raumverteidigung etc.) umsetzen Spielzüge am visualisierten Beispiel (Vormachen, Taktikboard etc.) darstellen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Einwortsätze (<i>Pass! Hier! Komm!</i>), einfache Sätze mit vorgegebenen Satzanfängen (<i>Spiel nach links! Lauf zurück!</i>) mit Mitschülerinnen und Mitschülern durch Kombination von nonverbalen und verbalen Mitteln/Sprachen interagieren (die Richtung anzeigen und situationsgerechte Kommandos geben (<i>Pass! Nicht schlagen!</i>)). 		<ul style="list-style-type: none"> Fragesätze mit den Modalverben können und sollen bilden. (<i>Kannst du mir helfen? Soll ich ...?</i>) Sportgrundregeln in die Erstsprache der Mitwirkenden oder in Piktogramme übersetzen für den Sportunterricht relevante Begriffe ggf. mit korrektem Artikel/Plural in einfachen Sätzen verwenden verschiedene Sprachlernmethoden anwenden (Visualisierung, Textbausteine, Lückentexte) Handlungen in vollständigen Sätzen erklären 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2. Verantwortlich handeln				
2.1 Regeln und Risiken respektieren	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen zu einfachen sportlichen Handlungen folgen vereinbarte Absprachen einhalten Folgen des eigenen Handelns für die Lerngruppe beschreiben rücksichtsvoll, fair und tolerant handeln Verantwortung für zunehmend komplexe Aufgaben im Team übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> unter Zuhilfenahme von Mimik und Gestik Anweisungen geben nach Regelverstößen Beobachtungspausen einhalten Aufgaben und Rollen (Coachin/Coach, Teamleiterin/Teamleiter, Geräteaufbau planen für Parcours, Capture the flag etc.) unter Anleitung übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> Mitschülerinnen und Mitschülern Anweisungen zu einfachen sportlichen Handlungen geben vereinbarte Absprachen einhalten Folgen des eigenen Handelns für die Lerngruppe erklären rücksichtsvoll, fair und tolerant handeln Verantwortung für komplexe Aufgaben im Team übernehmen Regelverstoß und mögliche Folgen beschreiben andere zu rücksichtsvollem, fairem und tolerantem Handeln auffordern 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Ideen zunehmend in deutscher Sprache ausdrücken sachliche Kritik formulieren (<i>Bitte nicht ins Gesicht werfen.</i>) komplexere Aufgaben und Rollen (Coachin/Coach, Teamleiterin/Teamleiter, Geräteaufbau planen für Parcours, Capture the flag etc.) zunehmend selbstständig übernehmen
2.2 Belastungen und Gefährdungen in sportlichen Handlungen einschätzen	<ul style="list-style-type: none"> persönliche Einschränkungen und Begabungen benennen eigene Leistungsfähigkeit einschätzen adäquat auf Risiken reagieren Maßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen unter Anleitung ergreifen 	<ul style="list-style-type: none"> vorhandene Verletzungen und Krankheiten (Knieverletzung etc.), langfristige Sporterverfahrungen (Cricket etc.) unter Zuhilfenahme von Mimik und Gestik kommunizieren Fitnessfest (Münchener Fitness Test, Fitnessfest der Schweizer 	<ul style="list-style-type: none"> persönliche Einschränkungen und Begabungen beschreiben eigene Leistungsfähigkeit und die der anderen einschätzen adäquat auf Risiken reagieren Maßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen ergreifen 	<ul style="list-style-type: none"> zwischen physischen und psychischen Belastungen verbal unterscheiden Fitnessfest (Münchener Fitness Test, Fitnessfest der Schweizer Armee, Obersberger Fitnessfest, Levellauf etc.) auswerten Wagnisaufgaben (Parcours: Präzisionssprung in größerer

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
		<p>Armee, Obersberger Fitnessfest, Levellauf etc.) durchführen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wagnisaufgaben (Parcours: Präzisionsprung in größerer Entfernung, Landung, Roulade aus größerer Höhe etc.) durchführen • mithilfe von Demonstrationen bzw. verbal auf Risiken reagieren • Regeln durch Demonstrieren veranschaulichen • mit visuellen Hilfen (Bildkarten mit Bild und Wort etc.) Handlungen zur Risikominderung darstellen • geeignete Mittel zur Risikominderung auswählen (Matten, Sicherheitsabstände, beim 2-Felderball mit Softball spielen, beim Baseball Schläger in kleinen Kasten ablegen etc.) 		<p>Entfernung, Landung, Roulade aus größerer Höhe etc.) auswerten</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeignete Mittel zur Risikominderung (Matten, Sicherheitsabstände, 2-Felderball mit Softball spielen, beim Baseball den Schläger in einen kleinen Kasten ablegen etc.) zunehmend selbstständig einsetzen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sätze mit trennbaren Verben bilden (<i>Pass mir zu! Lauf dich frei!</i>) • Wortschatz aufbauen (<i>der Kasten, der Baseballschläger</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • die Folgen der Nichtbeachtung von Regeln mit <i>wenn-dann</i>-Sätzen benennen • Vergleiche mit <i>wie</i> und <i>als</i> • Adjektive und Adverbien steigern (<i>schneller, höher, weiter</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
3. Kooperationsfähigkeit entwickeln				
3.1 Komplexere Regeln einhalten	<ul style="list-style-type: none"> für sich und andere unter Anleitung Verantwortung übernehmen situationsgerecht in den entsprechenden Rollen agieren nonverbal und/oder verbal auf komplexere Bewegungssituationen regelgerecht reagieren 	<ul style="list-style-type: none"> große Sportspiele (Volleyball, Basketball, Handball, Fußball, Baseball, Ultimate Frisbee etc.) durchführen unterschiedliche Rollen (Teamleiterin/Teamleiter, Schiedsrichterin/Schiedsrichter etc.) verteilen sportliche Handlung regelgerecht ausführen Regeln verbalisieren (<i>Nur zwei Schritte, kein Doppeldribbling!</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> für sich und andere Verantwortung übernehmen als Anleitende verbal auf Regelverstöße reagieren (<i>Beachte die Schrittregel!</i>) verbal auf komplexere Bewegungssituationen regelgerecht reagieren 	<ul style="list-style-type: none"> lernen durch Lehren: kleine Unterrichtssequenzen (Sportarten aus den Herkunftsländern) anleiten
3.2 In komplexeren Situationen miteinander kooperieren	<ul style="list-style-type: none"> unter Anleitung nach vorgegebenen Kriterien mit anderen kooperieren 	<ul style="list-style-type: none"> Kriterien vorgeben (Zusammensetzung eines Teams, Raumbegrenzung, zugelassene Sportgeräte, Bedürfnisse der anderen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> zunehmend die Teamanleitung übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> zunehmend selbstständig ausgeglichene Teams bilden bei Regelüberschreitungen erklärend eingreifen
3.3 Bewegungsstrategien entwickeln und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> gemeinsam zielgerichtete Lösungen entwickeln und ausprobieren 	<ul style="list-style-type: none"> in der Gruppe strategische Lösungen entwickeln (Hindernisparcours in der Gruppe überwinden, Flagfootball: Laufwege für einen Spielzug, Basketball: Block stellen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> im Team Handlungsabläufe zur Optimierung kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> Szene-Stopp-Reaktion betrachten (auf das Kommando Stopp bleiben alle stehen und dieser Moment wird analysiert) Taktikboard nutzen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> Regeln mit Hauptsätzen beschreiben einfache Sätze mit <i>man</i> bilden einfache Imperativform (<i>Hilf mir! Zeig mir!</i>) nutzen 		<ul style="list-style-type: none"> Modalverben (<i>müssen, dürfen</i>) verwenden Nebensätze (<i>weil, da, wenn</i>) zur Regelbeschreibung nutzen Unterstützung anbieten: (<i>Wie kann ich dir helfen?</i>) W-Fragen nach den Regeln stellen (<i>Wann? Warum? Wie?</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
4. Leistungsorientiert handeln, Belastungen erfahren und reflektieren				
4.1 Leistungsvermögen einschätzen	<ul style="list-style-type: none"> sich konditionell und koordinativ verbessern taktische Basiskompetenzen verbessern einfache Maßnahmen zur Erreichung eines realistischen Ziels planen 	<ul style="list-style-type: none"> passende sportliche Handlung (Liegestütz etc.) benennen Ist-Zustand (10 Liegestütze etc.) benennen realistisches Ziel (20 Liegestütze etc.) benennen Trainingsplan unter Anleitung erstellen (6 Tage - 4 Serien - 10 Liegestütze etc. progressiv steigern) 	<ul style="list-style-type: none"> sich konditionell und koordinativ verbessern taktische Basiskompetenzen verbessern Maßnahmen zur Erreichung eines realistischen Ziels planen 	<ul style="list-style-type: none"> dazu passende sportliche Handlung (Liegestütz etc.) vorstellen Ist-Zustand (10 Liegestütze etc.) beschreiben realistisches Ziel (20 Liegestütze etc.) beschreiben Trainingsplan erstellen
4.2 Leistung im Training steigern	<ul style="list-style-type: none"> geplante Maßnahmen größtenteils umsetzen Leistungserstellungsprozess einordnen 	<ul style="list-style-type: none"> die Umsetzung des Trainingsplans durch Zahlen oder Häkchen dokumentieren am Ende der Unterrichtsreihe den Ist-Zustand (18 Liegestütze etc.) beschreiben Ist- und Soll-Zustand vergleichen und begründen (<i>Ich habe nur viermal trainiert. Ich erreiche das Ziel noch nicht.</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> geplante Maßnahmen vollkommen umsetzen Leistungserstellungsprozess unter Anleitung reflektieren 	<ul style="list-style-type: none"> die Umsetzung des Trainingsplans dokumentieren und präsentieren Ist- und Soll-Zustand vergleichen und reflektieren (<i>Ich habe nur viermal in der Woche trainiert, deshalb habe ich das Ziel nicht erreicht.</i>) ggf. Trainingsplan unter Anleitung anpassen
<i>Sprachliche Handlung</i>	<ul style="list-style-type: none"> einfache Sätze mit Modalverben bilden (<i>Ich kann ... Ich möchte ...</i>) Sätze zum Vergleich mit Steigerung der bekannten Adjektive und Adverbien nach Mustern anwenden (<i>schneller als ...</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Sätze mit Verbindungswörtern zu Grund/Gegengrund bilden (<i>weil, denn, obwohl, trotzdem</i>) Sätze zum Vergleich mit Steigerung der Adjektive und Adverbien konstruieren (<i>aufwendiger als ..., belastbarer als ...</i>) eigene Position beziehen (<i>Meiner Meinung nach macht er ...</i>) 	

Ideensammlung Sport an unterschiedlichen Orten

- Leitergolf
- Wikingerschach
- Boule
- Orientierungslauf
- Actionbound
- Nordic Walking
- Klettern, Bouldern, Hoch-/Niederseilgarten
- Erlebnispädagogik (z. B. Haus Kreisau, Blossin, Landforstheim)
- Ninja Warrierr (Ninja Hall)
- Jumphouse
- Kanu, Segel, SUP, Windsurfen
- Discgolf (Eberswalde, Rennbahnstraße, Volkspark Wuhlheide)
- Fußballgolf
- Jigger
- Barfußpark (Beelitz Heilstätten)
- Fahrrad fahren (Tempelhofer Feld mit Ausleihe, Mauerradweg)
- Beachvolleyball & Co
- Slackline
- Inline-Skates, Rollschuh, Waveboard, Skateboard
- Geocaching
- Crossboule
- Jonglage
- Spikeball
- gesunde Pausenkultur (kommerzielles Angebot Froach)
- Remote-Sport (Programm Sport in Zeiten der Pandemie)
- ALBA-Sportstunde für die Oberstufe
- Fachbrief Sport 12: Lernen im Alternativszenario
- Turnübungen von Felix Neureuther

Es sind die Ausführungsvorschriften zu Veranstaltungen der Schule (AV Veranstaltungen) und die AV Aufsicht zu beachten!

7. HANDREICHUNG ZUM FACH MATHEMATIK

7.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die vorliegenden didaktischen Empfehlungen werden aus den Beschreibungen der jeweiligen Kompetenzbereiche des Curriculums für Willkommensklassen im Fach Mathematik abgeleitet. Entsprechend liegen den Handreichungen die in den Willkommensklassen zu erwartenden Sprachniveaus A1 und A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) zugrunde.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Analog zum IBA-RLP für das Fach Mathematik (Ma) ist die fachdidaktische Planung des Unterrichts in den Willkommensklassen in acht Kompetenzbereiche gegliedert:

- 1. Natürliche Zahlen benennen und ordnen**
(Leitidee 1: Zahl)
- 2. Grundrechenarten beherrschen und Rechenregeln im Zahlenraum N anwenden**
(Leitidee 1: Zahlen und Operationen)
- 3. Mit negativen Zahlen im Zahlenraum Z rechnen**
(Leitidee 1: Zahlen und Operationen)
- 4. Brüche und Dezimalbrüche in den Grundrechenarten anwenden und als Prozente darstellen**
(Leitidee 1: Zahl)
- 5. Mit Maßeinheiten rechnen**
(Leitidee 2: Messen)
- 6. Grundlagen für Terme und Gleichungen vorstellen und anwenden**
(Leitidee 4: Funktionaler Zusammenhang)
- 7. Zuordnungen und Dreisatz formulieren und für die Prozentrechnung anwenden**
(Leitidee 4: Funktionaler Zusammenhang)
- 8. Dargestellte geometrische Objekte berechnen**
(Leitidee 2 und 3: Messen/Raum und Form)

Diese Handreichung für das Fach Mathematik knüpft zudem an die Teilkompetenzen aus dem Rahmenlehrplan der Jahrgangsstufen 1–10 für Berlin und Brandenburg an (RLP 1–10, 2015). Sie werden in kursiver Schrift den acht Kompetenzbereichen zugeordnet.

In der Handreichung sind Anforderungen differenziert in **zwei Niveaustufen** beschrieben:

- Die Niveaustufe 1 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A1.
- Die Niveaustufe 2 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A2.

Die didaktischen Empfehlungen zu den Basis- und Orientierungskompetenzen auf den Niveaustufen 1 und 2 dienen der Gestaltung des Unterrichts für die Lernenden, damit sie das entsprechende Niveau für den Übergang in weitere Bildungsgänge erreichen.

Die Ansätze der zweiten Niveaustufe in der Handreichung sind zum einen für Schülerinnen und Schüler konzipiert, die über ein höheres Sprachniveau verfügen, zum anderen aber auch für Lernende, die fundierte mathematische Vorkenntnisse mitbringen.

Für den Unterricht im Fach Mathematik sind gemäß der Stundentafel für die Willkommensklassen vier Stunden vorgesehen. Der Ansatz des sprachbildenden und digitalen Unterrichts stützt den Kompetenzerwerb in diesem Fach.

7.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Mathematik

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1. Natürliche Zahlen benennen und ordnen (Leitidee 1: Zahl)				
Fachbegriffe einordnen und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> Zahlenfolgen aufsagen Zahlenfolgen fortsetzen Begriffe und erste mathematische Operatoren einander zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Zahlenfolgen mithilfe von Arbeitsblättern (Schreiben der Zahlen bzw. Zahlwörter) und unter lautem Abzählen in der Klasse üben Präpositionen <i>vor</i> und <i>nach</i> thematisieren Vorgänger und Nachfolger im Wechsel als Zahlwort und Zahl benutzen 	<ul style="list-style-type: none"> Ordnungsverhältnisse mit ganzen Sätzen beschreiben ($4 \text{ €} < 8 \text{ €}$) Vorgänger und Nachfolger in Satzkonstruktionen einbauen 	<ul style="list-style-type: none"> Adjektive <i>groß</i> und <i>klein</i> mit Steigerungen als ordnende Bezeichnungen für mathematische Operatoren anwenden Bezugswörter in mathematische Operationen einbinden
1.1 Die natürlichen Zahlen kennenlernen	<ul style="list-style-type: none"> Zahlen den passenden Zahlwörtern zuordnen Zahlwort-Zahl-Paare verbinden 	<ul style="list-style-type: none"> Memory mit Paaren (Zahlwörter und Zahlen) spielen Eigenheit deutscher Zahlwörter benennen: Einerstelle vor Zehnerstelle (Bezug zu Erstsprachen herstellen) 	<ul style="list-style-type: none"> Zahlen und Zahlwörter in Texten markieren eigene kurze Texte mit einzubauenden Zahl-/Zahlwortvorgaben schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Alltagstexte und Textaufgaben mit Fokus auf Inhaltserfassung ohne Lösungsansatz nutzen erste Antwortsätze formulieren (Texte mit Zahlen: <i>Wie viele XY sind es?</i>)
1.2 Mit Stellenwerten umgehen	<ul style="list-style-type: none"> Geldmengen zerlegen und nach Stellenwert zuordnen zerlegte Geldmengen in vorgegebene Stellenwerttafeln übertragen Stellenwerte in Relation zueinander bringen 	<ul style="list-style-type: none"> Rechengeld für den Umgang mit Stellenwerten (keine Cent-Berechnungen) nutzen Memory mit Paaren (Stellenwertbezeichnung und Zahlen) spielen vorgefertigte Stellenwerttafeln einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> passende Stellenwerttafeln für die zerlegten Geldmengen erstellen das Vorgehen und das Ergebnis beim Zerlegen von Geldmengen beschreiben Geldmengen zum nächsthöheren Stellenwert ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> Rechengeld für den Umgang mit Stellenwerten nutzen Geldscheine mit Zerlegungs- bzw. Ergänzungsauftrag darstellen weitere bekannte Maßeinheiten nutzen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
1.3 Zahlen in N ordnen	<ul style="list-style-type: none"> • natürliche Zahlen vom Zahlenstrahl/in Zahlenstrahlen eintragen • Operatoren $<$, $>$ und $=$ anwenden • Zahlen nach der Größe ohne Zahlenstrahl ordnen • Vorgänger und Nachfolger von ganzen Zahlen nennen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlenstrahlen mit differenzierten Einteilungen nutzen (Fünferabstände, Zehnerabstände) • Bezug zu Stellenwerten herstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • natürliche Zahlen von realitätsbezogenen Skalen ablesen • Operatoren \leq und \geq anwenden • Zahlwörter nach der Größe ordnen • bildhafte Mengen vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilder von Messbechern, Tankanzeigen, Barometern, Gliedermaßstäben nutzen • Skalen in berufliche Kontexte einbetten (z. B. Skala auf einem Spritzenkörper im Gesundheitswesen) • Mengenverständnis schulen
2. Grundrechenarten beherrschen und Rechenregeln im Zahlenraum N anwenden (Leitidee 1: Zahlen und Operationen)				
Rechenschritte und -gesetze mithilfe der Fachbegriffe beschreiben und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> • Handlungsoperatoren nennen • Begriffe für mathematische Grundoperationen in eigenen Worten bzw. in der Erstsprache wiedergeben • fachsprachliche Begriffe nutzen • eine mathematische Aufgabe mit kurzen Sätzen lesen • umgangssprachliche Begriffe für Rechenoperationen den entsprechenden Fachbegriffen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezugswörter mit Größen visualisieren (wichtige Präpositionen für mathematische Operationen: <i>von</i>, <i>zu</i>) • trennbare Verben visualisieren (abrunden - <i>Ich runde ab.</i>; abziehen - <i>Ich ziehe ab.</i>) • verschiedene Zahlwörter für identische Werte nutzen: <i>Zehn</i> - <i>Zehner</i> (Stellenwert) • Einer und Ganze als Synonyme benutzen • Wörter für die Beschreibung zeitlicher Abfolgen (Punkt vor Strich, Klammern zuerst) anwenden • Präpositionen <i>um</i>, <i>durch</i> benutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Handlungsoperatoren beschreiben • Begriffe wie <i>Halbieren</i> oder <i>Verdoppeln</i> den Grundrechenarten zuordnen • mit Verben die Prozesse beschreiben • Satzbausteine mit Vergleichen in einem Text zusammenfügen • zwischen fachsprachlichen und umgangssprachlichen Begriffen unterscheiden • kurze Textaufgaben lesen und relevante Angaben markieren 	<ul style="list-style-type: none"> • trennbare Verben in Sätze einbetten (<i>Ich ziehe die Summe ab.</i>) • weitere Bezugswörter in eigenen Worten erklären (<i>innerhalb</i>, <i>während</i>, <i>nachdem</i>) • Bezugswörter in mathematischen Operationen einbinden • Operationen aus der Fachsprache in die Alltagssprache übersetzen (<i>addieren</i> - <i>zusammenzählen</i>) • Rechenregeln mit vorgegebenen Satzbausteinen formulieren

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2.1 Grundlagen der Grundrechenarten beherrschen und mathematische Operationen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> eine vorgegebene Tabelle mit Fachbegriffen zu den Grundrechenarten vervollständigen aus Ein-Satz-Textaufgaben entsprechende Grundrechenaufgaben aufstellen Raster zum kleinen und zum großen Einmaleins ohne Taschenrechner ausfüllen Grundrechenaufgaben ohne Taschenrechner mithilfe von schriftlichen Verfahren lösen Zahlen am Zahlenstrahl zur nächsten Stelle runden 	<ul style="list-style-type: none"> Hinführung zu Textaufgaben: Terme der entsprechenden Beschreibung in Satzform zuordnen bei den schriftlichen Grundrechenverfahren die Stellenwerte wiederholen und deren Bedeutung für das Verfahren aufzeigen (stellengerechtes Schreiben) den Vorteil des Rundens an Alltagsbeispielen verdeutlichen Zahlenbingo spielen 	<ul style="list-style-type: none"> selbstständig eine Tabelle mit Fachbegriffen zu Grundrechenarten erstellen fachsprachliche Begriffe durch entsprechende umgangssprachliche Begriffe ersetzen vorgegebene Grundrechenaufgaben in Satzform schreiben aus komplexeren Textaufgaben die Fragestellung in Rechenaufgaben übertragen Lösungsschritte bei schriftlichen Rechenverfahren beschreiben Kriterien für das Runden benennen zweckmäßige Rundungsstellen bestimmen und begründen 	<ul style="list-style-type: none"> eigene Textaufgaben aus vorgegebenen Rechenaufgaben erstellen mathematische Operatoren visualisieren und versprachlichen offene Aufgabenformate einsetzen (eigene Aufgaben aus Vorgaben erstellen) Fahrtzeiten und -strecken des öffentlichen Nahverkehrs berechnen
2.2 Rechengesetze kennen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> Rechenregeln in die richtige Reihenfolge bringen Rechenwege mit Zwischenschritten analog zu den Rechenregeln aufschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Tauschaufgaben und Umkehraufgaben einsetzen Rechenwege an der Tafel vorzeichnen (Nachvollziehbarkeit der Rechenschritte und Fehlererkennung) 	<ul style="list-style-type: none"> Antwortsätze zu Rechenergebnissen formulieren Rechenregeln in eigenen Worten wiedergeben Rechenwege abkürzen und Rechenschritte zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Zusammenfassen von Rechenschritten begründen Analogie zum Straßenverkehr herstellen (Ampel vor Verkehrszeichen)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
2.3 Überschlagsrechnungen beherrschen	<ul style="list-style-type: none"> die Überschlagsrechnung als Abschätzung oder als Ergebniskontrolle für schriftliche Rechenverfahren nutzen die Überschlagsrechnung im Kopf als Ergebniskontrolle bei der Nutzung von Taschenrechnern anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Vorteil der Überschlagsrechnung im Alltag zeigen Einkaufs-Bons zur bildhaften Darstellung einsetzen (auf Vermeidung von Dezimalbrüchen achten) 	<ul style="list-style-type: none"> aus Textaufgaben eine Überschlagsrechnung heraus-schreiben sinnvolle Überschlagsstellenwerte bestimmen und begründen 	<ul style="list-style-type: none"> Einkaufsrechnungen und -belege einsetzen (auf Vermeidung von Dezimalbrüchen achten)
3. Mit negativen Zahlen im Zahlenraum Z rechnen (<i>Leitidee 1: Zahlen und Operationen</i>)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> negative Zahlen in Alltagssituationen nennen Vorzeichenregeln vorlesen und Beispielen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> Verben mit Präpositionen und ihre unterschiedlichen Bedeutungen benutzen (<i>fällt unter, steigt um</i>) Alltagsbezeichnungen für die 0 (<i>kein, niemand, nichts</i>) anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Fachbegriffe für Skalen mit negativen Zahlen nennen (<i>Thermometer, Höhenmeter</i>) Vorzeichenregeln in eigenen Sätzen formulieren Alltagssituationen mit negativen Zahlen beschreiben das Vorgehen beim Rechnen mit unterschiedlichen Vorzeichen beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Bezug von Angaben und Werten zueinander in Sätzen und Texten (<i>Y sinkt um X auf den Wert Z.</i>) trennbare Verben und Satzklammer (<i>Sie steigt x Meter ... hinab.</i>)
3.1 Zahlen im Zahlenraum Z ordnen	<ul style="list-style-type: none"> negative ganze Zahlen in alltagsbezogenen Situationsbeschreibungen nennen am Zahlenstrahl negative Zahlen eintragen negative Zahlen der Größe nach sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> Erweiterung des Zahlenraumes: N und Z gegenüberstellen Betrag der Zahl \neq Wert der Zahl angeben negative Zahlen zur Übersichtlichkeit in Klammern setzen 	<ul style="list-style-type: none"> negative Zahlen in beruflichen Handlungskontexten benennen aus Aufgaben/Beschreibungen eigene Zahlenstrahlen mit passender Skalierung erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> negative Zahlen aus Texten herauslesen (<i>100 Meter unter der Erde</i>) Zahlwörter statt Zahlen einsetzen (<i>hundert Meter unter der Erde</i>)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
3.2 Mit negativen Zahlen rechnen	<ul style="list-style-type: none"> eine strukturierte Übersicht zu den Vorzeichenregeln nach Grundrechenarten vervollständigen Aufgaben mit negativen Zahlen unter Beachtung der Vorzeichenregeln berechnen Rechenregeln für die Zahl Null aufstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Temperaturskalen, Höhenangaben zur bildhaften Darstellung benutzen Memory oder Puzzle für die Vorzeichenregeln verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> realitätsbezogene Textaufgaben mit negativen Zahlen berechnen (Kontoauszüge, Temperaturskalen) eigene kurze Textaufgaben mit negativen Zahlen entwerfen 	<ul style="list-style-type: none"> Kontoauszüge zur bildhaften Darstellung (Dezimalbrüche vermeiden) einsetzen Dispo beim Konto als negative Zahl aufzeigen Skalen (bei Thermometern oder Höhenmetern) als angepasste Zahlenstrahlen beschreiben
4. Brüche und Dezimalbrüche in den Grundrechenarten anwenden und als Prozente darstellen (Leitidee 1: Zahl)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> Bruchzahlen und Zahlwörter zuordnen Bestandteile des Bruches und Grundbegriffe der Prozentrechnung benennen Alltagsbeispiele für die Anwendung von Prozentangaben nennen 	<ul style="list-style-type: none"> verschiedene Möglichkeiten der Sprach- und Schreibweise verdeutlichen (4 von 10 = 0,4 = vier Zehntel) Adjektive steigern (<i>größte</i>) Fachbegriffe aus der Geometrie (<i>Kreis, Rechteck</i>) als Darstellungsform von Brüchen/Anteilen benutzen Mehrdeutigkeit von Wörtern (der Bruch in Alltag und Mathematik) erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> zu Bruchzahlen die passenden Zahlwörter schreiben Grundbegriffe der Prozentrechnung in Textaufgaben identifizieren eigene Sätze mit Brüchen und Dezimalbrüchen bilden Textaufgaben zur Bruch- und Prozentrechnung lesen gewählte Rechenstrategien in ganzen Sätzen erklären 	<ul style="list-style-type: none"> mit den verschiedenen Schreibweisen aktiv umgehen (über Aufgabenformate) Entscheidungen begründen (<i>Ich mache zuerst diesen Schritt, weil ...</i>)
4.1 Brüche bilden und schreiben	<ul style="list-style-type: none"> Anteile bei vorgegebenen geometrischen Formen/Figuren bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> einfache geometrische Formen (Kreis- und Rechteckbilder) zur Visualisierung von Anteilen nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> aus Texten/Aufgaben selbstständig Anteile bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> Tortestücke selbstständig erstellen mit zugehörigen Anleitungen (erste Schritte zum Modellieren)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
	<ul style="list-style-type: none"> einfache Brüche als Anteile in eine vorgegebene geometrische Form zeichnen 	<ul style="list-style-type: none"> Bruchstreifen einsetzen zur Vergleichbarkeit von Brüchen untereinander 	<ul style="list-style-type: none"> vorgegebene Brüche (als Zahl oder Zahlwort) zeichnerisch darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> komplexe geometrische Formen in Aufgabestellungen zur Visualisierung von verschiedenen Anteilen zeichnen
4.2 Mit Brüchen rechnen	<ul style="list-style-type: none"> Brüche erweitern und kürzen Erweitern und Kürzen zur Gleichnamigmachung von Brüchen anwenden gleichnamige Brüche addieren und subtrahieren Brüche multiplizieren und dividieren 	<ul style="list-style-type: none"> anschauliche Beispiele nutzen (Pizza- oder Kuchenstücke) einen Bruch zum Ganzen ergänzen bzw. die Differenz zwischen einem Ganzen und einem Anteil davon ermitteln kleinste gemeinsame Vielfache (kgV) und größter gemeinsamer Teiler (ggT) nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> Textaufgaben mit Brüchen lösen Schritte bei der Gleichnamigmachung von Brüchen beschreiben verschiedene Strategien beim Erweitern und Kürzen von Brüchen anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> verschiedene Lösungswege beim Rechnen aufzeigen: Vorteile/Nachteile thematisieren (kleinste gemeinsame Vielfache (kgV) und gemeinsame Vielfache (gV)) eine Übersicht einsetzen bzw. erstellen
4.3 Dezimalbrüche nutzen	<ul style="list-style-type: none"> Brüche in Dezimalbruch-Schreibweise angeben die Stellenwerttafel um die gängigen Dezimalstellen erweitern 	<ul style="list-style-type: none"> Dezimalbrüche ordnen Zahlenstrahl aufgreifen Stellenwerttafel anwenden Bruchstreifen zur Vergleichbarkeit von Brüchen mit den entsprechenden Dezimalbrüchen einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> negative Dezimalbrüche ordnen selbstständig Stellenwerttafeln aus den Aufgaben erstellen typische Dezimalstellenwerte in Alltags- und beruflichen Kontexten identifizieren 	<ul style="list-style-type: none"> Relevanz von Dezimalangaben für die Genauigkeit von Angaben in bestimmten Kontexten aufzeigen (Sportergebnisse, Benzinpreise)
4.4 Brüche als Prozent darstellen	<ul style="list-style-type: none"> Brüche mit Nenner 100 als Prozent und umgekehrt schreiben Brüche auf den Nenner 100 erweitern bzw. kürzen und als Prozent darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Prozent als Darstellung von Brüchen mit dem Nenner 100 anwenden Kreisdiagramme zur Visualisierung der Ergebnisse nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> aus Textaufgaben gegebene und gesuchte Rechengrößen für Prozentrechnung ermitteln Prozent in Alltags- und Berufskontexten identifizieren Dezimalbrüche zwischen 0 und 1 als Prozent darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> die mit Prozentsätzen in Verbindung stehenden Begriffe (Rabatt, Nachlass etc.) thematisieren Unterschied zwischen Dezimalbruch und Prozentsatz in Dezimalbruch-Schreibweise erläutern

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
5. Mit Maßeinheiten rechnen (Leitidee 2: Messen)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> • Maßeinheiten aufzählen • Abkürzungen ausschreiben • alltagsrelevante Maßeinheiten nennen <i>[PH]</i> • vorgegebene Satzbausteine oder Wörter (<i>Maßeinheit, Zahl, Verb etc.</i>) zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortfamilien darstellen (<i>mes-sen, Messbecher, Maßeinheiten</i>) • Bedeutung standardisierter Vorsilben für Umrechnung von Maßeinheiten (<i>milli-, dezi-, kilo-</i>) • Adjektive, Adverbien und Verben passend zu Maßeinheiten passen (<i>lang, schwer, füllen, wiegen</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Maßeinheiten in Sätzen zu Alltags- oder Berufssituationen einbetten • für berufsbezogene Fachbegriffe passende Maßeinheiten nennen • aus Satzbausteinen (<i>Maßeinheit, Messinstrument, Verb, Situation etc.</i>) passende Sätze formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Relevanz bestimmter Maßeinheiten in entsprechenden Berufsfeldern <i>[PH]</i> • kontextabhängiger Einsatz von gegensätzlichen Adjektiven (<i>Ist der Vogel 2 kg leicht oder schwer?</i>)
5.1 Maßeinheiten und Größen unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> • Maßeinheiten den passenden Größen (<i>Länge, Zeit, Masse, Geld, Rauminhalt/ Volumen etc.</i>) zuordnen • Maßeinheiten mit Alltagsgegenständen verknüpfen • Maßeinheiten einer Größe mithilfe von Umrechnungsschemata ordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Größen als Zusammenspiel von Maßzahl und Maßeinheit beschreiben • Gruppen nach gängigen Größen bilden und vorgegebene Umrechnungsschemata im Unterricht präsentieren • Bilder und zugehörige Begriffe nutzen • Umrechnungsschemata zur Visualisierung einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Größen einem alltäglichen oder beruflichen Kontext zuordnen • zusammengesetzte Größen (<i>Geschwindigkeit, Volumenstrom etc.</i>) zuordnen und in einem spezifischen Kontext verorten • selbstständig Umrechnungsschemata erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • in Gruppenarbeit Übersichten und Schemata zu den einzelnen Größenarten (Dimensionen) erstellen und präsentieren • Satzbausteinpuzzle
5.2 Einheiten umrechnen	<ul style="list-style-type: none"> • Objekte im Klassenraum und im Schulgebäude benennen und messen 	<ul style="list-style-type: none"> • den Klassenraum und das Schulgebäude für Messungen nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Objekte in der Schule und im nahen Umfeld benennen und messen • Schritte bei der Umrechnung von Maßeinheiten beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Objekte in der Umwelt und Alltagswelt für Messungen mit einbeziehen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
	<ul style="list-style-type: none"> Maßeinheiten einer Größe in die nächstkleinere bzw. nächstgrößere Einheit umrechnen unterschiedliche Einheiten addieren und subtrahieren 	<ul style="list-style-type: none"> die einzelnen Messergebnisse für die Einführung der Umrechnungen verwenden Werbe-Maßbänder als Messmaterial für Längen Smartphones mit Maßbandfunktion nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> kontextbezogen in geeignete Maßeinheiten umrechnen 	<ul style="list-style-type: none"> Fachsprache aus der Berufswelt (medizinische, handwerkliche Messgegenstände etc.) benutzen
6. Grundlagen für Terme und Gleichungen vorstellen und anwenden (Leitidee 4: Funktionaler Zusammenhang)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> Termglieder benennen Terme in Satzform sprechen aus Sätzen Termglieder benennen 	<ul style="list-style-type: none"> Term als mathematischen Satz formulieren und Bezug zum Sprachaufbau herstellen einen längeren Term in mehrere kurze Terme zerlegen (analog zu einer Nebensatzkonstruktion oder zu mehreren Hauptsätzen) 	<ul style="list-style-type: none"> aufgestellte Terme als Sätze formulieren aus aufeinander aufbauenden Termen einen Text verfassen Bestandteile von Termen und Gleichungen den Satzgliedern in der deutschen Sprache zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> mathematische Terme als Äquivalent von Sätzen in der Sprache identifizieren Parallelen beim Umstellen von Termen und Umstellen von Satzgliedern erkennen
6.1 Terme aufstellen und zusammenfassen	<ul style="list-style-type: none"> Term in seine einzelnen Glieder zerlegen in Termen mit einer Variablen diese durch vorgegebene Werte ersetzen und ausrechnen unter Beachtung der Rechenregeln Terme vereinfachen und Termglieder zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Variablen als Platzhalter benutzen (Alle Symbole können Platzhalter sein, zur Vereinfachung hat man sich auf Buchstaben verständigt.) 	<ul style="list-style-type: none"> die Rechenregeln und Rechengesetze zur Vereinfachung von Termen anwenden Schritte bei der Vereinfachung von Termen beschreiben aus Sachverhalten passende Terme erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> gegebene und gesuchte Angaben in Textaufgaben identifizieren Aufgaben aus berufsbezogenen Kontexten nutzen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
6.2 Lineare Gleichungen aufstellen und lösen	<ul style="list-style-type: none"> einfache Gleichungen mit einer Variablen durch Probieren lösen und durch Einsetzen überprüfen Gleichungen mit einer Variablen umstellen und lösen 	<ul style="list-style-type: none"> Gleichungen durch Umformen in die bekannte Termform (Ergebnisform) bringen Proberechnung als Mittel zur Lösungskontrolle anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> das Vorgehen beim Lösen linearer Gleichungen beschreiben Textaufgaben durch Aufstellen von Gleichungen lösen 	<ul style="list-style-type: none"> Zahlenbingo spielen (zu errechnender x-Wert als Zielwert) Worträtsel: Zahlenvorgabe und entsprechende Buchstaben-Variablen als Lösungswort
7. Zuordnungen und Dreisatz formulieren und für die Prozentrechnung anwenden (Leitidee 4: Funktionaler Zusammenhang)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> Begriffe der Zuordnung benennen Alltagsbeispiele für Zuordnungen nennen Dreisatzrechnungen in Satzform vorlesen 	<ul style="list-style-type: none"> Vergleichssätze bilden Steigerung von Adjektiven 	<ul style="list-style-type: none"> in Texten die vorkommende Proportionalität beschreiben das Verfahren beim Erstellen/Ergänzen von Wertetabellen beschreiben die Schritte bei Zwei- und Dreisatzrechnung erklären Dreisatzrechnungen in ganzen Sätzen schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Nebensatzkonstruktionen formulieren (<i>Wenn ..., dann ...</i>) kurze Texte mit Bindewörtern (<i>deswegen, daher, also</i>) verfassen
7.1 Proportionale und antiproportionale Zuordnungen und Dreisätze erkennen und berechnen	<ul style="list-style-type: none"> zugehörige Wertepaare in Wertetabellen aufschreiben über Anwendung des Zweisatzes den zur Einheit 1 zugehörigen gesuchten Wertepartner ermitteln mithilfe des Dreisatzes proportionale und antiproportionale Aufgaben in Tabellenform lösen 	<ul style="list-style-type: none"> proportionale Zuordnungen und proportionalen Dreisatz zusammenhängend behandeln proportional steigend und fallend als den gleichen Sachverhalt begreifen Antiproportionalität nachfolgend einführen Preise aus Werbeprospekten miteinander vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> Zuordnungen grafisch darstellen und mit Wertetabellen in Bezug bringen mittels der Dreisatzrechnung proportionale und antiproportionale Aufgaben in Satzform lösen 	<ul style="list-style-type: none"> verschiedene Begriffe für proportionale und antiproportionale Sachverhalte nutzen (<i>direkt, indirekt, umgekehrt, gerade</i>) berufsfeldbezogene Lernsituationen oder Arbeitsaufgaben (<i>Angebotsvergleich, Materialbedarf etc.</i>) nutzen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
	<ul style="list-style-type: none"> Proportionalität und Antiproportionalität bei Aufgaben erkennen 			
7.2 Prozent- und Zinsrechnung beherrschen	<ul style="list-style-type: none"> Prozentwert, Grundwert und Prozentsatz den angegebenen Werten zuordnen Formelteile den Grundbegriffen der Prozentrechnung zuordnen Prozentwert, Grundwert und Prozentsatz berechnen 	<ul style="list-style-type: none"> Prozentangaben als Brüche darstellen (KB 4.4) alle drei Formeln für die Prozentrechnung unter Rückgriff auf Umstellen von Gleichungen (KB 6) anwenden Dreisatz und Formeln als Lösungsverfahren gegenüberstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Prozentwert, Grundwert und Prozentsatz aus Textaufgaben berechnen Prozentrechnung in Alltags- und Berufskontexten identifizieren und berechnen Begriffe der Zinsrechnung und der Prozentrechnung miteinander verknüpfen Berufsstatistiken analysieren und Ergebnisse auswerten Aufgaben zur Zinsrechnung lösen 	<ul style="list-style-type: none"> Begriffe der Zinsrechnung als Übersetzung der Prozentrechnung in eine andere Sprachebene übertragen negative Zahlen bei Textaufgaben zur Zinsrechnung (Diskredit etc.) wiederholen
8. Dargestellte geometrische Objekte berechnen (Leitideen 2 und 3: Messen / Raum und Form)				
Fachbezogene Sprache anwenden und in sprachliche Handlungen einbetten	<ul style="list-style-type: none"> geometrische Formen nennen Bestandteile und Merkmale geometrischer Formen und Körper aufzählen Lageverhältnisse beschreiben (<i>neben, über, unter, parallel, zulaufend</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Lageverhältnisse anwenden (<i>steht senkrecht zu, ist parallel zu, steht gegenüber von</i> etc.) korrekte Schreibweise von geometrischen Punkten (Großbuchstaben) und Längen (Kleinbuchstaben) Fachbegriffe zur Beschreibung von Formen (<i>die Seite, die Ecke, die Fläche, die Diago-</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Unterscheidungsmerkmale von geometrischen Formen und Körpern gliedern und in ganzen Sätzen beschreiben Winkel anhand ihrer Eigenschaften beschreiben Schritte beim Zeichnen von Schrägbildern beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsamkeiten und Unterschiede geometrischer Formen aufzeigen und in ganzen Sätzen begründen Winkel benennen (<i>stumpf, spitz, rechtwinklig</i>) Dreiecke beschreiben (<i>gleichseitig, gleichschenkelig, rechtwinklig, unregelmäßig</i>)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
		<i>nale, der Radius, der Durchmesser) und Körpern (die Kante, die Seitenfläche, die Grundfläche, die Deckfläche) anwenden</i>		
8.1 Geometrische Formen voneinander unterscheiden [PH]	<ul style="list-style-type: none"> • Parallelen zeigen und zeichnen • rechte Winkel markieren und zeichnen • Rechtecke und Quadrate unterscheiden und zeichnen • Dreiecke und Kreise beschriften und zeichnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Formen an Gegenständen im Klassenraum thematisieren • Memory mit Benennen der Formen spielen • Formen in Alltagsgegenständen identifizieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Dreiecke und Vierecke nach ihren Eigenschaften unterscheiden und ordnen • eine Übersicht zu Unterscheidungsmerkmalen geometrischer Formen erstellen • Kreisteile benennen und zeichnen • Standardwinkel (90°, 45°, 60°) in geometrischen Formen zeigen und selbst zeichnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Haus der Vierecke als Visualisierungshilfe verwenden • Domino spielen (passende Merkmale aneinanderlegen)
8.2 Mit Formen arbeiten [PH]	<ul style="list-style-type: none"> • Umfang und Flächeninhalt von Rechtecken und Quadraten berechnen • Umfang und Flächeninhalt von Dreiecken berechnen • Flächeneinheiten umrechnen und ordnen • Formeln den Formen zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Längeneinheiten und Erweiterung zu Flächeneinheiten wiederholen • Umrechnungsschemata zu Flächeneinheiten mit denen zu Längeneinheiten vergleichen • Flächenberechnung an Einheitsquadraten aufzeigen (kariertes Papier zur Visualisierung nutzen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfang und Flächeninhalt von besonderen Vierecken wie Trapez und Parallelogramm berechnen • Formeln zur Flächenberechnung von Rechtecken und Dreiecken herleiten • Textaufgaben zur Berechnung von Umfängen und Flächen lösen • Formelsammlung zur Berechnung geometrischer Formen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-Booklet zu Formen und ihren Eigenschaften bzw. Formeln basteln • Einsatzmöglichkeiten von Umfangs- und Flächenberechnungen in Alltag und Beruf thematisieren • Berechnungen in berufsbezogenen Lernsituationen (Bodenverlegung etc.) anwenden • Herleitung der Formeln anhand der Einheitsquadrate aufzeigen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1		Niveaustufe 2	
8.3 Mit geometrischen Körpern arbeiten <i>[PH]</i>	<ul style="list-style-type: none"> vorgegebene Körper beschriften Schrägbilder von Würfeln und Quadern vervollständigen und selbst zeichnen Körpernetze von Würfeln und Quadern den passenden Körpern zuordnen zu vorgegebenen Würfeln und Quadern passende Körpernetze zeichnen 	<ul style="list-style-type: none"> geometrische Körper im Alltag identifizieren geometrische Körper als Zusammensetzung einzelner Teilflächen identifizieren 	<ul style="list-style-type: none"> Berechnungsverfahren geometrischer Formen für die Berechnung von Oberflächen von Würfeln und Quadern anwenden Textaufgaben zur Oberflächenberechnung lösen weitere Körper (<i>Zylinder, Pyramide etc.</i>) als Zusammensetzung geometrischer Grundformen beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Berechnungen mit beruflichen Bezügen (Arbeiten mit Oberflächen etc.) anwenden Körper basteln, bauen oder anfertigen

8. HANDREICHUNG ZUM FACH FREMDSPRACHE (ENGLISCH)

8.1 Zielformulierung und didaktische Hinweise

Die dargestellten Empfehlungen werden aus den Beschreibungen der jeweiligen Kompetenzbereiche des Curriculums für Willkommensklassen im Fach Fremdsprache (Englisch) abgeleitet. Diese stehen beispielhaft für andere Fremdsprachen. Die konkreten Inhalte und sprachformalen Elemente in Form einer stufengerechten Kann-Beschreibung bieten eine Basis für einen binnendifferenzierten Unterricht. Für den Unterricht im Fach Fremdsprache (Englisch) sind gemäß der Studentafel für die Willkommensklassen zwei bis vier Stunden vorgesehen.

Die didaktische Planung der Willkommensklassen erfolgt in **vier Integrations-Lernfeldern**, aus denen die Handlungsbeschreibungen und Inhalte abgeleitet sind:

A In der Schule und in der Umgebung ankommen

B Sprach- und Handlungskompetenzen entwickeln

C Chancen wahrnehmen und Herausforderungen annehmen

D Übergänge vorbereiten

Die fachdidaktische Planung des Unterrichts ist in **vier Kompetenzbereiche** gegliedert:

1. Sich verständigen

(mit und zu anderen sprechen, verstehend zuhören)

2. Alltagsbezogene Gespräche führen

(über sprachliche Mittel und kommunikative Strategien verfügen, Sprachgerüste zum dialogischen Sprechen anwenden, Hörverstehen, Sprachmittlung)

3. Mit Texten arbeiten

(einfache Texte verstehen, Lesefertigkeiten und -techniken, monologisches Sprechen)

4. Alltagsrelevante Texte verfassen

(Schreibfertigkeiten entwickeln und trainieren, Sprachgerüste zum Schreiben anwenden, kurze Texte verfassen)

Diese Handreichung für das Fach Fremdsprache (Englisch) knüpft an die Teilkompetenzen aus dem Rahmenlehrplan der Jahrgangsstufen 1–10 für Berlin und Brandenburg an (RLP 1–10, 2015). Sie werden in der kursiven Schrift den vier Kompetenzbereichen zugeordnet. In der Handreichung sind Anforderungen differenziert in zwei Niveaustufen beschrieben:

- Die Niveaustufe 1 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A1.
- Die Niveaustufe 2 dient der Entwicklung sprachlicher Kompetenzen auf dem GER-Niveau A1/A2.

Die Entwicklung fachlicher und überfachlicher Kompetenzen wird in den Willkommensklassen durch den schulischen Fremdspracherwerb erweitert. Im Zentrum steht die beginnende Entwicklung einer funktionalen Sprachlernkompetenz im Sinne einer persönlichen und beruflichen fremdsprachlichen Handlungskompetenz. Im Unterricht werden daher Texte in unterschiedlicher medialer Form angeboten, die die Schülerinnen und Schüler erschließen und als Basis für die eigene Textproduktion nutzen. Als Text werden verschiedene Formate, auch digitale, audiovisuelle und mediale Texte (z. B. Filme, Podcasts, Blogs) begriffen. Aus der Textauswahl ergeben sich dementsprechend die zu behandelnden grammatikalischen, lexikalischen und sprach-pragmatischen Schwerpunkte, insbesondere in den Kompetenzbereichen drei und vier.

Einen wichtigen Schwerpunkt stellt das adressatengerechte Kommunizieren dar, eine Kernkompetenz für die Entwicklung einer funktionalen Sprachbewusstheit der Lernenden. Zugleich spiegeln sich hierbei die geplante Progression und Erweiterung zum alltags- und berufsfeldbezogenen Kommunizieren und zur Textproduktion wider. Auf diese Weise trägt der Fremdsprachenunterricht anhand vielfältiger Kommunikationsanlässe dazu bei, die Schülerinnen und Schüler in ihrer Handlungsfähigkeit zu stärken.

Progressive Anwendung der sprachformalen Elemente

Die sprachformalen Elemente werden zugunsten der besseren Lesbarkeit additiv angegeben, d. h. die Elemente einer Niveaustufe sind in den Folgestufen jeweils mitgemeint und werden nicht erneut explizit genannt.

8.2 Handlungsbeschreibungen und Unterrichtsinhalte im Fach Fremdsprache (Englisch)

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
1. Sich verständigen (<i>mit und zu anderen sprechen, verstehend zuhören</i>)				
1.1 Gesprochenes und Geschriebenes wiederholen	<ul style="list-style-type: none"> einfache Wörter korrekt aussprechen einfache und miteinander verbundene Sätze nachsprechen buchstabieren einfache Dialoge vorlesen 	<ul style="list-style-type: none"> Audios von <i>native speakers</i> nutzen vorlesen (lassen) <i>classroom phrases</i> verstehen, entsprechend handeln und anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Sprachaufnahmen als Lernerfolgskontrolle nutzen einfache Dialoge vorspielen 	<ul style="list-style-type: none"> Buchstabierwettbewerbe veranstalten Laufdiktate
1.2 Sich vorstellen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> sich und die eigene Familie vorstellen Adresse, Telefonnummer und <i>social media handle</i> angeben Kardinalzahlen bis 100 und Ordinalzahlen bis 30 benutzen <i>[Math]</i> Datum (Wochentage, Monate, Jahreszeiten) nennen über Vorlieben (Essen, Trinken, Berufe etc.) sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Geburtstagskalender führen Datum an die Tafel schreiben Zahlen (mit Bingo, Ballübungen etc.) üben Rechenaufgaben zum Üben der Zahlen (Aufstellungsübungen, Bewegungsspiele etc.) lösen <i>[Math]</i> Dialoge einüben und vorspielen mit Bildern arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> über Freizeit, Hobbys, Pläne sprechen das eigene Zuhause beschreiben persönliche Meilensteine der eigenen Biografie beschreiben (Zahlenstrahl der eigenen Geschichte anfertigen) <i>[Math]</i> Fragen zu Hobbys, Freizeit, Plänen stellen Wege beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Scaffolding^{19 20} zur Erstellung von Dialogen nutzen Bilder (von Personen) beschreiben Dialoge erstellen²¹ und vorspielen mit Stadtkarten arbeiten

¹⁹ Sprachgerüste – Vorgaben, die komplexere Sprachhandlungen entlasten.

²⁰ Wilson, K. / Devereux, L. (2014): Scaffolding theory: High challenge, high support in Academic Language and Learning. In: Journal of Academic Language and Learning, 8 (3), A91-A100.; Gibbons, P. (2011): Scaffolding language, scaffolding learning. Teaching second language learners in the mainstream classroom. Portsmouth.

²¹ Velautham, L. / Picard, M. Y. (2009): Collaborating equals: Engaging faculties through teaching-led research. In: Journal of Academic Language and Learning, 3 (2), A130-A141.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
1.3 Auf Gesagtes reagieren <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> um Klarstellung/Wiederholung bitten um Hilfe bitten 	<ul style="list-style-type: none"> Phrasensammlung erstellen Rollenspiele einüben und vorspielen mit Hörtexten arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> mithilfe von Fragestellungen Gespräche aufrechterhalten höflich um Wiederholung bitten Notruf (Krankenwagen, Feuerwehr, Notarzt etc.) simulieren . 	<ul style="list-style-type: none"> Dialoge schreiben Rollenspiele einüben und filmen mit Hörtexten arbeiten
1.4 Textfragmente ausfüllen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Satzanfänge vervollständigen einfache Formulare ausfüllen (Anschrift, <i>social media handle</i>) sich bei einer Website anmelden Steckbriefe mit eigenen Informationen ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> mit didaktisierten Formularen (Onlineregistrierung/Online-shopping etc.) arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Anmeldeformulare (Arzt, Onlineprofile etc.) ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> mit Originalformularen arbeiten
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zu den Themenbereichen (Haus-)Tiere, Farben, Essen, Familienmitglieder und Personenbeschreibung, Zahlen bis 100 <i>[Math]</i>, Datumsangaben, Herkunft/Länder, Berufe <i>[BO/BV, WiSo]</i> aufbauen <i>personal pronouns; to be/to have</i> (in Sätzen, Fragesätzen, Verneinungen, Kurzform); <i>simple present</i> (in Sätzen, Fragesätzen, Verneinungen) <i>wh-questions</i> (<i>What's your name? Where do you live? Where are you from?</i>); <i>yes/no questions mit to be</i> (<i>Are you from ...? Is that your sister? Are those your parents?</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zu den Themenbereichen Möbel/Gegenstände, Freizeitaktivitäten, Richtungsangaben, Verkehrsmittel, Berufsstätten <i>[BO/BV, WiSo]</i> aufbauen <i>present progressive</i> (in Sätzen, Fragesätzen, Verneinungen, Kurzform); <i>prepositions</i> <i>yes/no questions mit to do</i> (<i>Do you live in Berlin? Do you like ...? Do you know ...?</i>) Wegbeschreibung (mündlich); Formulare (<i>street, house, number, post code, date of birth</i>) 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
2. Alltagsbezogene Gespräche führen (verfügen über sprachliche Mittel und kommunikative Strategien, Sprachgerüste zum dialogischen Sprechen anwenden, Hörverstehen, Sprachmittlung)				
2.1 Lernstrategien nutzen ²² [De/Ko]	<ul style="list-style-type: none"> Vokabularübersichten anfertigen Unterrichtsmitschriften führen Hefter führen 	<ul style="list-style-type: none"> Vokabellernen (Vokabelhefte, Vokabelboxen, Apps) thematisieren und einführen komparative Vokabellisten (Englisch/Deutsch/Herkunftssprache) nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeit mit (Online-)Dictionaries (pons.de, leo.org) üben Aussprachebeispiele nutzen Abkürzungen der Wortarten nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> relevante Übersetzungen im Wörterbuch finden eigene Ausspracheübung aufnehmen
2.2 Hörtexten Informationen entnehmen [De/Ko]	<ul style="list-style-type: none"> die Hauptaussage (<i>gist</i>²³) eines Hörtextes nennen Wörter in einfachen Hörtexten zuordnen Bilder nach gehörten Informationen in die richtige Reihenfolge bringen Überschrift für einen Hörtext finden Fragen zum Hörtext beantworten 	<ul style="list-style-type: none"> authentische Hör- (Seh-)²⁴ Texte bearbeiten Hör- (Seh-) Strategien besprechen Wahr/Falsch-Fragen nutzen Multiple-Choice-Fragen nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> Detailfragen zum Hörtext beantworten Informationen im Text verorten 	<ul style="list-style-type: none"> Hör-(Seh-)Strategien üben Lückentexte nutzen (halb)offene Fragen nutzen Hör-(Seh-)Texte aus der Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler wählen (YouTube Shorts, Reels etc.)
2.3 Informationen in eigenen Worten	<ul style="list-style-type: none"> die Hauptbedeutung eines kurzen Lese-/Hörtextes zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> authentische Texte nutzen (Wetterbericht, Verkehrsansagen, Anzeigen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> den Inhalt von (Telefon-) Nachrichten wiedergeben den Inhalt eines kurzen Lese-/ 	<ul style="list-style-type: none"> Taboo spielen (ggf. mit ausgewählten Begriffen) Paraphrasieren üben

²² Vgl. Gibbons, P. (2011): Scaffolding language, scaffolding learning. Teaching second language learners in the mainstream classroom. Portsmouth; Al-Saadi, H. M. (2011): From spoon feeding to self-feeding: Helping learners take control of their own learning. In: Arab World English Journal, 2011, 2. Jg., Nr. 3, S. 95-114.

²³ Verfügbar unter: https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/egs/Modul_3_Hoerverstehen.pdf, S. 13, Zugriff am 14.10.2025.

²⁴ Verfügbar unter: https://www.bildungsplaene-bw.de/bildungsplan,Lde/Startseite/BP2016BW_ALLG/BP2016BW_ALLG_GYM_E1_IK_5-6_04_00.1#:~:text=lm%20Folgenden%20wird%20ein%20erweiterter,analog%20oder%20digital%20vermittelt%20werden, Zugriff am 14.10.2025.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
wiedergeben <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> die Handlung eines Lese-/ Hörtextes in eigenen Worten beschreiben Gesagtes/Gehörtes erklären Worterschließungsstrategien einüben 	<ul style="list-style-type: none"> Gegenstände beschreiben, statt den Begriff zu nutzen Stille Post spielen Unterschiede zwischen Übersetzungen und Sprachmittlungstexten nennen Unterschied zwischen Übersetzung und Sprachmittlung erklären Sprachmittlungstexte gemeinsam mit Schülerinnen und Schülern analysieren (Aufbau, Besonderheiten) 	<ul style="list-style-type: none"> Hörtextes zusammenfassen Worterschließungsstrategien anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> Ableitung von Wortbedeutungen üben Wortarten ableiten über ein stattgefundenes Treffen berichten (YouTube-)Tutorials zusammenfassen (YouTube-)Tutorials erstellen
2.4 Gespräche führen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Begrüßung und Verabschiedung einüben Kennenlerngespräche vorbereiten sich verabreden (Uhrzeit und Treffpunkt nennen) Vorschläge machen (und annehmen/ablehnen) im Restaurant bestellen 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele/Dialoge wiederholen bzw. nachspielen Dialoge analysieren Sprachgerüst für Gesprächsabläufe erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> alltägliche Gespräche (Bank, Arzt, Apotheke, Betrieb etc.) führen einkaufen (nach einer anderen Größe/Farbe fragen, etwas zurückgeben) Service-Vokabular nutzen (Bestellungen aufnehmen, Gesamtpreis nennen etc.) Fragen stellen (zu Tagesablauf, Gemeinsamkeiten im Alltag, Alltagsereignissen, (beruflichen) Zukunftsplänen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Kennenlerngespräche führen typische Gesprächsabläufe zur Dialogerstellung anwenden Rollenspiele/Dialoge erarbeiten und vortragen den typischen Gesprächsablauf von Dialogen untersuchen Interviews in der Lerngruppe führen

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zu den Themenbereichen Uhrzeit, Essen/Trinken, Tagesablauf aufbauen <i>pronouns, there is/are²⁵, prepositions</i> (Zeit und Ort), <i>countable/uncountable nouns</i> Wünsche äußern (<i>I would like to have ...</i>) Fragen stellen (<i>Are you free on ...?</i>) Rollenspiele 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zu den Themenbereichen Kleidung, Gesundheit, Höflichkeitsfloskeln, Small Talk aufbauen <i>adjectives</i> (Steigerung, comparisons), <i>possessive pronouns, genitive/possessive constructions, modals (can/should/would), gerund, simple past</i> ((un-)regelmäßige Formen, in Sätzen, Fragesätzen, Verneinungen, Kurzform), <i>much/many; some/any</i> Fragen stellen (<i>What would you like?</i>) Rollenspiele 	
3. Mit Texten arbeiten (<i>einfache Texte verstehen, Lesefertigkeiten und -techniken, monologisches Sprechen</i>)				
3.1 Texte laut vorlesen [De/Ko]	<ul style="list-style-type: none"> Unterschiede in der Intonation von Aussage- und Fragesätzen nennen Sprachmelodie visualisieren kurze Texte vorlesen lange/kurze Vokale kennzeichnen Werbespots vorlesen 	<ul style="list-style-type: none"> die betonten Wörter in Lesetexten (zur Vorbereitung) markieren mit Farben arbeiten Markierungsübungen als Lehrkraft modellieren²⁶ Aufstellübungen nutzen Werbespots und -material Betonungsmuster mit Bewegungsspielen visualisieren 	<ul style="list-style-type: none"> die gleichen Sätze mit steigender und fallender Intonation aussprechen den Unterschied erläutern authentische Tonbeispiele untersuchen Werbespots nachschreiben einen Lesetext vortragen Wörter der Woche wählen 	<ul style="list-style-type: none"> Originalaufnahmen nutzen Videoaufnahmen nutzen Musterlebensläufe und -bewerbungen vorlesen Beispiele (mit Einverständnis) zeigen Gedichte (Haikus) schreiben, dekorieren und vortragen
	<ul style="list-style-type: none"> Wortarten in Sätzen markieren Schlüsselwörter in Texten markieren 	<ul style="list-style-type: none"> Verständnis mit Lückentexten überprüfen authentisches Material 	<ul style="list-style-type: none"> Lernprodukte zu Wortarten erstellen (Poster, Lernhilfe, Präsentationen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsprozesse und Lernprodukte (Werkzeuge) beschreiben (Canva, PowerPoint, Word etc.)

²⁵ Müller, A. / Turgay, K. (2022): Grammatische Modellierung als Grundlage für sprachdidaktische Vermittlung. Hamburg: Helmut Buske.

²⁶ Hattie, J. A. (2009): Visible Learning. A synthesis of over 800 meta-analyses relating to achievement. London & New York: Routledge.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
3.2 Texten Informationen entnehmen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> relevante Informationen (Jobart, Gehalt, Arbeitszeit etc.) in Stellenanzeigen finden Stellenanzeige mit Informationen aus Lesetext analog gestalten 	(Warnhinweise) nutzen <ul style="list-style-type: none"> geeignete Lesetexte (Fahrpläne, Veranstaltungsankündigungen, Postkarten, <i>social media posts</i> etc.) nutzen den ganzen Klassenraum als Präsentationsfläche nutzen Informationen in Preislisten finden 	<ul style="list-style-type: none"> Lesetagebuch führen Vorgangsbeschreibungen sowie Warnhinweisen aus dem betrieblichen Alltag und einfachen diskontinuierlichen Texten (Infografiken) die wichtigsten Informationen entnehmen Stellenanzeigen mit Informationen aus einem Lesetext digital gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> Werkstattordnungen und Warnhinweise versprachlichen PDF erstellen <i>[PH]</i> Lesetagebuch für alle englischsprachigen Texte (Webseiten, <i>social media</i> etc.)²⁷ führen geeignete Lesetexte (Bedienungsanleitungen, Kochrezepte <i>[Math]</i>, Forumsbeiträge etc.) nutzen
3.3 Textinhalte durch Fragen erschließen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Lesetechniken aufzählen Inhalte von Textillustrationen entnehmen Vorwissen zu Textthemen aktivieren 	<ul style="list-style-type: none"> stummen Impuls zum Textthema als Einstieg über Textinhalte spekulieren 	<ul style="list-style-type: none"> W-Fragen zu den Textinhalten stellen 	<ul style="list-style-type: none"> Mitschülerinnen und Mitschüler zu den Textinhalten befragen Textinhalt als Storyboard darstellen
3.4 Textaufbau analysieren <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> Textbausteine (Überschrift, Zwischenüberschrift, Absatz) nennen Textbausteine korrekt anordnen grundlegende Textsorten nennen 	<ul style="list-style-type: none"> Textsegmente zerschneiden und in der richtigen Reihenfolge anordnen Textbausteine farbig markieren 	<ul style="list-style-type: none"> weitere Textsorten nennen den Aufbau verschiedener Texte vergleichen passende Überschriften formulieren die passenden Illustrationen zu Textinhalten wählen 	<ul style="list-style-type: none"> Lernprodukte (Poster, Präsentation etc.) erstellen Texte (von Kurznachricht zu E-Mail, von Brief zu Sprachnachricht etc.) umschreiben

²⁷ De Florio-Hansen, I. (2014): Lernwirksamer Unterricht – Eine praxisorientierte Anleitung. Darmstadt: WBG.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
	<ul style="list-style-type: none"> • konkrete Textsorten (Stellenanzeigen, <i>social media posts</i>, Forumsbeiträge, Wohnungsanzeigen etc.) voneinander unterscheiden • passende Überschriften aus verschiedenen Möglichkeiten auswählen 			
3.5 Präsentationen erstellen [<i>De/Ko</i>]	<ul style="list-style-type: none"> • einen zusammenhängenden, vorbereiteten Text präsentieren • Körperhaltung, Lautstärke, Sprechtempo zielführend einsetzen • Visualisierungshilfen anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • misslungene und gelungene Vortragsweisen modellieren • Visualisierungshilfen (Poster, PowerPoint) erstellen • Vokabellisten zum eigenen Vortragsthema erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • einen zusammenhängenden, vorbereiteten Text (freigesprochen) präsentieren • eigene Körperhaltung und Lautstärke einschätzen • eigene und andere Präsentationen bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Visionboards erstellen und vorstellen • eigene Videoaufnahmen erstellen und bewerten
Sprachformale Elemente	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zu den Themenbereichen Selbstpräsentation, Familie, Hobbys, Arbeit und Gehalt, Wohnung aufbauen • Interrogativpronomen, Wohnungsvokabular (<i>br = bedroom; studio = Einraumwohnung</i>) • Satzbausteine zu Familienbeschreibungen (<i>My family has... people. I have... siblings. We live in...</i>) • Textsorten: Stellenanzeigen, <i>social media posts</i>, Forumsbeiträge, Fahrpläne, Veranstaltungsankündigungen, Preislisten/Angebotstexte, Wohnungsanzeigen 		<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz zu den Themenbereichen Berufspläne, Zukunftsvorstellungen aufbauen • <i>since/for</i> mit <i>present perfect</i> für Zeitpunkte und -räume • <i>present perfect</i> ((un-)regelmäßige Formen, in Sätzen, Fragesätzen, Verneinungen, Kurzform) • Satzbausteine zu Zukunftsvorstellungen und berufsbezogenen Plänen anwenden (<i>Next year, I would like to ... In 2032 I want to ...</i>) (<i>My dream job is ... I would like to work as ...</i>) • Textsorten: Vorgangsbeschreibungen, Bedienungsanleitungen, Kochrezepte [<i>Math</i>], Horoskope, Gedichte (Haikus, Limericks), E-Mail, Storyboard, diskontinuierliche Texte 	

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
4. Alltagsrelevante Texte verfassen (<i>Schreibfertigkeiten entwickeln und trainieren, Sprachgerüste zum Schreiben anwenden, kurze Texte verfassen</i>) ²⁸				
4.1 Texte abschreiben <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Schreibschrift in Druckschrift übertragen • kurze Phrasen korrekt (handschriftlich) übertragen 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte korrigieren • sich auf die Arbeit mit dem Vokabelheft beziehen • Lückentexte abschreiben und mit eigenen Daten füllen 	<ul style="list-style-type: none"> • Redewendungen vortragen • Seitenlayout planen und einhalten (Platz für Überschriften lassen, Schriftgröße anpassen, Zeilenlänge beachten) • digitale Tools zur Texterstellung nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • mit Redewendungen und Gedichten arbeiten (Haikus, Limericks) • visuelle Texte erstellen • Bedienungsanleitungen und Warnhinweise als Vorlage nutzen
4.2 Schreiben vorbereiten <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale ausgewählter Textsorten (Steckbrief, Postkarte, Textnachricht) nennen • Vokabelnetze zum Textthema erstellen • Sprachgerüste benutzen • Illustration zum Text auswählen/erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Textbausteine in die richtige Reihenfolge bringen • aus Sprachgerüsten Phrasen auswählen • Satzanfänge vervollständigen 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale weiterer Textsorten (Stellenanzeigen, E-Mails, Zeitungsartikel) nennen • typische Elemente von E-Mails (Gruß- und Verabschiedungsformeln) formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung typischer Formulierungen (Begrüßung, Verabschiedung) erstellen
4.3 Texte verfassen <i>[De/Ko]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rundgeschichte schreiben • <i>Social-Media-Posts</i> verfassen • eigene Texte nach Vorlage verfassen • eigene Texte kriteriengestützt korrigieren • Satzverbindungen üben 	<ul style="list-style-type: none"> • Textbausteine in die richtige Reihenfolge bringen • eine Notiz verfassen • im Internet verfügbare Vorlagen für <i>Social-Media-Posts</i> nutzen • Kommentarfunktion aus 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte anderer kriteriengestützt korrigieren • Texte mit Adjektiven erweitern • Satzverbindungen nutzen • typische Texte verfassen (Lebenslauf, Bewerbung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Steckbriefe zu den eigenen Bildungs- und Berufserfahrungen erstellen • formale E-Mail als Praktikumsanfrage verfassen • Ende zu einer unfertigen Geschichte verfassen • Lebenslauf (nach Europass-

²⁸ Material mit Schreibrahmen und Checklisten verfügbar unter: https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/unterrichtsentwicklung/Individualisierung_des_Lernens/HANDREICHUNG_ONLINE-FINAL_06.05.16.pdf, Zugriff am 14.10.2025.

Kompetenzbereiche	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise	Handlungsbeschreibungen und Inhalte	Methodisch-didaktische Hinweise
	Niveaustufe 1 A1 GER		Niveaustufe 2 A1/A2 GER	
		<i>Social Media</i> als Schreib- lass simulieren <ul style="list-style-type: none"> Lebenslauf (nach Europass- Vorlage etc.) verfassen 		Vorlage etc.) verfassen
<i>Sprachformale Elemente</i>	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz und Satzbau zu dem Themenbereich Urlaubsgrüße ausbauen (<i>The weather is ... How are you? Greetings from ... Today we went to ... The food is ...</i>) koordinierende Konjunktionen (<i>and, but, or</i>), <i>future tenses</i> (<i>going to/ will-future</i>), Wiederholung <i>simple past</i>, Adjektive Textsorten: Postkarte, Emojis, Meme 		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zu dem Themenbereich Lebenslauf ausbauen subordinierende Konjunktionen (<i>because</i>), formelle versus informelle Anrede und Verabschiedung <i>relative clauses, if-clauses (type 1, optional: type 2)</i> Textsorten: Zeitungsartikel, Lebenslauf 	

GLOSSAR

Bezeichnung	Bedeutung
beruflicher Anschluss	Übergang in eine berufliche Ausbildung oder in ein betriebliches Beschäftigungsverhältnis oder einen studienbefähigenden Bildungsgang
BBR	Berufsbildungsreife, der erste Schulabschluss nach der 9. Klasse in der Allgemeinbildung, kann auch in der IBA erworben werden
berufsfeldübergreifender Unterricht	Wirtschafts- und Sozialkunde, Deutsch/Kommunikation, Mathematik, Fremdsprache (Englisch), Sport/Gesundheitsförderung
BBiG	Das Berufsbildungsgesetz setzt die Rahmenbedingungen für die berufliche Bildung.
Berufsbiografische Mappe	(digitale) Formatvorlage zur Darstellung der Stärken, der Bildungs- und ggf. Arbeitserfahrungen, Neigungen und Interessen von Jugendlichen
DQR	Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen - Referenzsystem zur Einordnung der Qualifikationen des deutschen Bildungssystems (2011)
eBBR	Erweiterte Berufsbildungsreife, Schulabschluss nach der 10. Jahrgangsstufe der Allgemeinbildung, kann auch in der IBA erworben werden
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen (2001)
Handlungsprodukt	Handlungsprodukt kann ein echtes Produkt sein, eine Dienstleistung oder ein Geschäftsprozess, z. B. eine einfache Produktbeschreibung.
IBA	Der einjährige Bildungsgang Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung fokussiert auf die Ausbildungsvorbereitung und das Erreichen von Anschlüssen für Berliner Schülerinnen und Schüler. Er ermöglicht zusätzlich den Erwerb von Schulabschlüssen.
Integrations-Lernfelder in Willkommensklassen	Integrations-Lernfelder zur Strukturierung der Willkommensklasse mit pädagogischer und didaktischer Schwerpunktsetzung. Sie zielen auf den Übergang in die IBA bzw. in weitere Bildungsgänge ab.
KMK	Kultusministerkonferenz: die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland
Integrations-Lernsituationen der Integrations-Lernfelder	Integrations-Lernsituationen sind didaktische Einheiten, die zentrale Inhalte der Integrations-Lernfelder aufgreifen. Sie beschreiben realitätsbezogene Handlungen und Problemstellungen der Lebenswirklichkeit der Willkommenschülerinnen und -schüler und berücksichtigen den Spracherwerb in Deutsch.
MSA	Mittlerer Schulabschluss, Schulabschluss nach der 10. Klasse in der Allgemeinbildung, kann auch in der IBA oder mit der Berufsausbildung erworben werden.
Willkommensklassen	Schülerinnen und Schüler, deren Erstsprache eine andere als Deutsch ist, können gemäß §15 Schulgesetz für das Land Berlin in gesonderten Lerngruppen unterrichtet werden.

