



### Dramaturgie Lernprojekt:

#### „Einen berufsbezogenen pragmatischen Text verfassen können. Am Beispiel eines Geschäftsbriefs.“

Der Kurs „Einen berufsbezogenen pragmatischen Text verfassen können. Am Beispiel eines Geschäftsbriefs“ ist für ca. 6 Einzelstunden á 45 Minuten konzipiert. Die zeitliche Länge ist dabei immer abhängig von der Leistungsstärke der Klasse.

- > Querverbindung Deutsch (zum Metall-Lernprojekt ‚Eine Hebelschere montieren‘)
- > Verfassen und überarbeiten eines berufsbezogenen pragmatischen Textes (hier: verfassen eines Geschäftsbriefs bzw. einer Anfrage; Szenario: Montage einer Hebelschere)
- > Handlungsprodukt: Geschäftsbrief bzw. Anfrage

1. Lernprojekt „Einen berufsbezogenen pragmatischen Text verfassen können. Am Beispiel eines Geschäftsbriefs“		
Unterrichtsstunde	Lernthema/ -schritt	Material/ Sozialform:
	<b>Lernthema 1.1: Den inhaltlichen Aufbau und Elemente eines Geschäftsbriefs bestimmen können.</b>	
1./2.	<p><b>Lernschritt: 1.1.1: Die Besonderheiten und Elemente eines Geschäftsbriefs benennen können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: In einem Wortgitter Aspekte und Themen eines Geschäftsbriefs finden und notieren.</li> <li>- AA1:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Einen kurzen Brief lesen und Bestandteile eines solchen benennen können.</li> <li>b. Zugehörigkeit zum Geschäftsbrief diskutieren können.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Lernschritt: 1.1.2: Den inhaltlichen Aufbau eines Geschäftsbriefs bestimmen und durchdenken können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: Fehlende Bestandteile benennen.</li> <li>- AA1:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wesentliche Informationen zum Geschäftsbrief nennen können - Lückentext. (Niveau A, Niveau B-C)</li> <li>b. Bestandteile eines Geschäftsbriefs benennen können - Zuordnungs-AB und Überprüfung.</li> <li>c. Überprüfung des eigenen Wissens</li> </ol> </li> <li>- AA2:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Den inhaltlichen Aufbau selbstständig erarbeiten können.</li> <li>b. Überprüfung des Wissen durch MC-Fragen</li> <li>c. Niveau C: eigenständig Beispielsätze formulieren.</li> </ol> </li> <li>- Lernkontrolle:               Den Aufbau eines Geschäftsbriefs nachvollziehen und verbessern können - Musterbeispiel.             </li> <li>- Aufgabe Handlungsprodukt:               Einen Antwortkommentar verfassen können.             </li> </ul>	<p>Wortgitter (individuell)</p> <p>Bild/handschriftlicher Brief (individuell/kooperativ/ kollaborativ)</p> <p>(individuell)</p> <p>learningapps pdf H5P (individuell oder kooperativ)</p> <p>pdf H5P (individuell)</p> <p>pdf-Dokument (individuell/kooperativ/ kollaborativ)</p> <p>ZUMPad (individuell)</p>



	<b>Lernthema 1.2: Eine Anfrage zielgerichtet und situationsbezogen verfassen können.</b>	
3. & 4	<p><b>Lernschritt 1.2.1: Die Merkmale einer Anfrage benennen können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: Eine Nachricht als mögliche Anfrage beurteilen.</li> <li>- AA1:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Niveau A: Versteckte Wörter zum Begriff ‚Anfrage‘ in einem Wortgitter finden.</li> <li>b. Sich im Internet über den Begriff ‚Anfrage‘ informieren können.</li> <li>c. Eine Definition zum Begriff verfassen können.</li> <li>d. Ergebnisse diskutieren können.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Lernschritt 1.2.2: Eine Anfrage zielgerichtet und situationsbezogen verfassen können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: Die Begriffe ‚zielgerichtet‘ und ‚situationsbezogen‘ erklären.</li> <li>- AA1: Eine Anfrage zum Szenario ‚Hebelschere‘ verfassen können.</li> <li>- Lernkontrolle: Das eigene Wissen zum Lernthema mit Hilfe eines Kreuzworträtsels überprüfen.</li> <li>- Aufgabe Handlungsprodukt: 5-7 Fragen zum Lernthema formulieren und dazu ein Kreuzworträtsel erstellen.</li> </ul>	<p>(individuell)</p> <p>H5P</p> <p>ZUMPad (kooperativ) Forum (kollaborativ)</p> <p>(individuell)</p> <p>ZUMPad (kollaborativ)</p> <p>learningapps (individuell)</p> <p>geeignete App (z.B. <a href="http://learningapps.org">learningapps.org</a>) (individuell)</p>
	<b>Lernthema 1.3: Einen Geschäftsbrief selbstständig überarbeiten können.</b>	
5. / 6.	<p><b>Lernschritt 1.3.1: Eine Fehleranalyse durchführen können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: Fehler in einem Geschäftsbrief finden.</li> <li>- AA1:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eine Fehleranalyse durchführen, eigene Fehlerquellen benennen und notieren können.</li> <li>b. Unklarheiten im Plenum klären.</li> <li>c. Den eigenen Geschäftsbrief anhand der Fehler überarbeiten.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Lernschritt 1.3.2: Häufige Fehler benennen und vermeiden können.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appetizer: Weitere Sprichwörter finden, die bei der deutschen Rechtschreibung behilflich sind.</li> <li>- AA1: ‚Das‘ oder ‚dass‘?             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Niveau A: Regeln gemeinsam nachlesen und notieren, dann eine Übung bearbeiten.</li> <li>b. Niveau B-C: Übung bearbeiten und Regeln selbstständig ableiten.</li> </ul> </li> <li>- AA2: ‚Sie‘ oder ‚sie‘?             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Niveau A: Regeln gemeinsam nachlesen und notieren, dann eine Übung bearbeiten.</li> <li>b. Niveau B-C: Übung bearbeiten und Regeln selbstständig ableiten.</li> </ul> </li> </ul>	<p>(individuell)</p> <p>AB Fehleranlyse (individuell - kollaborativ)</p> <p>(individuell)</p> <p>Oncoo/ AB und H5P (kooperativ oder individuell)</p> <p>Oncoo/AB und H5P (kooperativ oder individuell)</p>



	<p>- AA3: a. Häufige Fehler des Deutschen: richtige Schreibweisen bestimmen b. Niveau A: Nachschlagewerke werden zur Hilfe genommen.</p> <p>- AA4: a. Wörter aus dem Metallbereich richtig schreiben können. b. Kontrolle mit Hilfe eines Nachschlagewerks.</p> <p>- Lernkontrolle: a. Den eigenen Lernerfolg mit Hilfe einer Checkliste bewerten können.</p> <p>- Aufgabe Handlungsprodukt: Ein Strukturbild zum Thema ‚Geschäftsbrief‘ erstellen.</p>	<p>pdf (individuell)</p> <p>Oncoo/ Hördatei (kooperativ)</p> <p>AB Checkliste (individuell)</p> <p>Oncoo (individuell)</p>
<b>Projektaufgabe</b>		
	<p>- AA1: Niveau A-C a. Geschäftsbrief zu Einstiegsszenario verfassen. b. Geschäftsbrief mit anderer Gruppe tauschen. c. Den erhaltenen Geschäftsbrief korrigieren. d. Mit Hilfe des Bewertungsbogens Feedback geben</p> <p>- AA2: Niveau A-B Abfrage der Kurs-Inhalte durch die App „learningsnacks“</p>	<p>AB Bewertungsbogen (kollaborativ)</p> <p>learningsnacks (kooperativ)</p>



Nach jedem Lernschritt erfolgt eine selbstständige Reflexion des Schülers, nach jedem Lernthema ein Hinweis auf das Ausfüllen der Lernfortschrittsliste.