



Unterrichtsmaterial

Berufliche Orientierung

Kapitel 4

Deutsch



Es war einmal ein König, der war groß und stark, daß er selber ein Reich regieren konnte. Darum sagte sein Vater eines Tages zu ihm: „Ich werde immer schwächer, und du wirst immer stärker. Es ist billig, daß du die Regierung auf dich nimmst. Ich will mit dir das Land umreiten und es wird es dann sein zu sorgen, daß dir alle Grenzen zeigen. An dir wird es dann sein zu sorgen, daß dir kein böser Nachbar jemals ein Stück des Reiches entreiße.“

Dann ließen sie ihre Pferde satteln und machten sich fertig zu reiten. Als sie schon im Schloßhof standen, trat die Mutter des Königs hinzu und sprach: „Ein König ist nur halb ohne die Königin. Viele schöne Edelfräulein wirst du unterwegs zu sehen bekommen. Suche die schönste und beste aus, damit das Land auch bald eine würdige junge Königin bekommt.“ Darauf nahmen sie herzlichen Abschied, und der König und sein Sohn ritten schnell durch das Tor hinaus.

Viele Wochen hatten sie zu reiten; denn das Reich war groß. Der Sohn kam dabei auch in Gegenden, die er vorher noch nie gesehen hatte. Der Vater aber kannte alle angrenzenden Länder und nannte ihm alle Reiche und Könige.

Einmal ritten sie tagelang an einem steilen Grenzgebirge vorbei. Kein Weg, keine Straße führte in das Gebirge oder aus dem seltsamen Land zu unsrer Linken? Warum hält es so sehr in der Einsamkeit? Verwundert fragte der Sohn: „Was ist das für ein seltsames Land? Es ist seit undenklicher Zeit. Schon viel Menschen sind nicht zurückgekehrt.“ Keine Antwort. Es war ein seltsames Land, das kein einziger Mensch verlassen hatte.

Foto von Natalia Y. auf Unsplash



Inhalt

4.1	Klassenstufe 5/6 – Schulform Gemeinschaftsschule	6
4.1.1	GROSSSCHREIBUNG VON NOMEN	6
4.1.2	INFINITIV UND PERSONALFORM	17
4.2	Klassenstufe 7 - Schulform Gesamtschule	26
4.2.1	VORGANGSBESCHREIBUNG/TEXTFORM	26
4.3	Klassenstufe 8 - Schulform Gemeinschaftsschule	34
4.3.1	BERICHT MIT STELLUNGNAHME	34
4.4	Klassenstufe 9 - Schulform Gemeinschaftsschule	39
4.4.1	TEXTPRODUKTION UND VORTRAG	39
4.5	Klassenstufe 10 - Schulform Gemeinschaftsschule	51
4.5.1	INFORMATIONSENTNAHME UND INFORMATIONSVERRARBEITUNG	51
4.6	Klassenstufe 11 - Schulform Gymnasium	66
4.6.1	ARGUMENTIERENDES SPRECHDENKEN	66
4.7	Klassenstufe 12 - Schulform Gymnasium	72
4.7.1	ARGUMENTIERENDES SPRECHDENKEN	72
4.8	Lösungen	76
4.8.1	KLASSENSTUFE 5/6 – SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE	76
4.8.2	KLASSENSTUFE 5/6 – SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE	80
4.8.3	KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE	81
4.8.4	KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE	82
4.8.5	KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE	86

4 UNTERRICHTSFACH DEUTSCH¹

METHODISCH-DIDAKTISCHE HINWEISE ZU DEN BERUFSBEZOGENEN UNTERRICHTSEINHEITEN FÜR DIE KLASSENSTUFEN 5-12 FÜR DAS FACH DEUTSCH

Die vorliegenden Unterrichtseinheiten für das Fach Deutsch haben zum Ziel, die Schüler*innen von Klassenstufe 5 an mit dem Thema Berufe und Berufsleben vertraut zu machen. Es wird versucht, diesem Anspruch gerecht zu werden, indem berufsbezogene Aspekte und Themen an die von den Lehrplänen vorgeschriebenen Inhalte und Kompetenzvermittlungen angebunden werden. Dieses Verfahren, Themen mit fachspezifischen Inhalten z. B. aus der Grammatik oder der Rechtschreibung oder - weiter gegriffen - mit den Kompetenzbereichen Zuhören und Sprechen, Lesen und Schreiben zu verbinden, ist aus vielen Sprach- und Lesebüchern weithin bekannt. Speziell auf die Berufswahl, die Berufsausbildung und auf das Berufsleben bezogene Unterrichtsinhalte sind in den Lehrplänen der Klassenstufen 8 und 9 ausgewiesen, stehen mit den Schülerbetriebspraktika in Zusammenhang und werden größtenteils auch von der Bundesagentur für Arbeit begleitet. Daher müssen diese Inhalte hier nicht noch einmal wiederholt werden.

Die vorliegenden Unterrichtseinheiten versuchen, in den verschiedenen Klassenstufen auf unterschiedliche Weise die Aufmerksamkeit auf den Themenbereich Beruf zu lenken, Interesse zu wecken und Kenntnisse zu vermitteln und zu vertiefen.

In der Klassenstufe 5 nutzt die Einheit GROSSCHREIBUNG von Nomen Berufsnamen, um notwendige orthografische Regeln zu vermitteln sowie Anwendungsfähigkeit zu trainieren. Nebeneffekt – der während des Unterrichtes durchaus auch zeitweilig zum Haupteffekt werden kann – ist die Erkenntnis, dass es eine Vielzahl von Berufsbezeichnungen gibt und damit auch Möglichkeiten der späteren Berufswahl verbunden sein könnten. Es liegt in der Hand der Lehrperson, wie ausführlich sie sich mit den Kindern in einen solchen „Exkurs“ einlassen möchte und es unter den situativen Bedingungen und/oder zeitökonomischen Gründen kann.

Die Klassenstufe 6 nimmt die Thematik bei der Erarbeitung der Personalform des Verbs auf und schließt so auch inhaltlich nahtlos an. Die Arbeit mit Verben eignet sich in besonderem Maße für eine Weiterarbeit, da sie die Möglichkeit bietet, sich mit den Tätigkeiten in verschiedenen Berufen zu beschäftigen und gleichzeitig den Umgang mit Personalformen mündlich und schriftlich zu trainieren. Es schließt sich eine Schlüsselaufgabe an, die verschiedene Tätigkeiten eines Berufes in ihrer Verknüpfung, auch mit Arbeitsmitteln, erkennen lässt, indem die Lerngruppe aufgefordert ist, in einem situativen Kontext (wie er weitgehend für Schreibaufgaben gefordert wird) einen Text zu verfassen.

Die Klassenstufe 7 wird, aufbauend auf den Aufgabenstellungen der beiden vorangegangenen Klassenstufen, ebenfalls mit einer Textproduktion betraut, die jedoch in doppelter Hinsicht eine Erweiterung erfahren hat:

Fachbezogene Erweiterung: Die Textproduktion erfolgt mit der Auflage, dass die Tätigkeiten in den angesprochenen Berufen so erklärt werden, dass eine Anschlusshandlung erfolgen könnte, das heißt, dass mit der klaren Formulierungsfähigkeit auch der Adressatenbezug mitgedacht werden muss und dass dafür Sprache wichtig ist.

Berufsbezogene Erweiterung: Es wird ebenfalls vermittelt (und das sollte auch den Schüler/innen deutlich gemacht werden), dass berufliche Fertigkeiten erlernt und Begabungen und Interessen schon früh im Alltagsleben erkannt und genutzt werden können. Durch ihr Vorwissen und ihre Vorerfahrungen sind die Lernenden in der Lage, eigene Tätigkeiten und/oder Talente mit möglichen Berufen in Verbindung zu bringen.

¹ Autorin: Elinor Matt



Die Klassen 8-10 behandeln in den hier vorliegenden Unterrichtseinheiten das Thema Berufe und Berufsleben auf einer spiraldidaktisch höheren Stufe der Lese- und Schreibkompetenz, indem sie mittels dreier unterschiedlicher Sachtextarten (in linearer und nicht linearer Form angeboten) Informationen entnehmen, adressaten-, situations- und themenbezogen auswählen, gliedern und schriftlich oder mündlich weitergeben mit den Zielen, Wissen zu vermitteln, Handlungen anzuregen und/oder Meinungen kritisch überprüfen zu lassen. Sachtexte lassen sich nach diesen Kriterien didaktisch sinnvoll durch ihre Funktionen unterscheiden:

Lehrtexte, bei denen es darauf ankommt, die Inhalte beim Lesen in die Vorwissensstrukturen einzufügen und so das Wissen zu erweitern, Persuasionstexte (z. B. politische Kommentare oder Predigten), deren zentrale Funktion in der Erzielung einer Einstellung besteht, Instruktionstexte im engeren Sinne (z. B. Gebrauchsanweisungen und Ratgeber), die auf Handlungen zielen.

Die folgende Reihenfolge dieser drei Textarten, das heißt die Zuordnung zu einer bestimmten Klassenstufe, folgt eher einer inhaltlichen und lebenszeitlichen Zuordnung zu der jeweiligen Lerngruppe als einer Ausrichtung auf sich steigernde Schwierigkeiten.

Die Klassenstufe 8 beginnt mit den PERSUASIONSTEXTEN. In Bezug auf ihre Zielrichtung (Erzielung einer Einstellung) bietet es sich an, die Schüler*innen anzuregen, darüber nachzudenken, inwieweit sie schon in der Schule auf ihr zukünftiges Berufsleben vorbereitet werden, und anschließend eine Stellungnahme abzugeben. Schule vermittelt wichtige Schlüsselkompetenzen, die auch von der Agentur für Arbeit zusammengestellt wurden und Grundlagen der zu bearbeitenden Texte sind, die in der Form von Reden verfasst worden sind, um den situativen Kontext zu garantieren. Verknüpft mit diesen Inhalten wird Schritt für Schritt die Aufgabe, die zu den Teilbereichen Lesen und Schreiben gehört, erarbeitet. Die Schüler*innen erlernen auf diese Weise auch eine Arbeitsplanung, die sie auf zukünftige Aufgaben transferieren können. So ist auch in dieser Klassenstufe mit einem doppelten Lernerfolg zu rechnen: eine inhaltliche Auseinandersetzung mit Schlüsselkompetenzen und eine methodische Anleitung, Informationen zu verarbeiten und weiterzugeben.

Dieser doppelte Lerneffekt ist auch auf die Aufgabenstellungen der Klassenstufe 9 zu übertragen, die sich mit Instruktionstexten befassen. Daher ist eine Thematik gewählt worden, die in Bezug auf das alle Unterrichtseinheiten übergreifende Thema „Berufe und Berufsleben“ zur Handlungsfähigkeit beitragen kann, zu einer Entscheidung für einen Beruf zu kommen. Aufbauend aufeinander behandeln die drei Texte Aspekte der Berufswahl und die für eine richtige Entscheidung von Bedeutung sind: vorhandene Interessen und Fähigkeiten, Informationsangebote zur Berufswahl und den Wandel in der Entwicklung von Berufen. Abweichend von der Aufgabenstellung für die Klassenstufe 8 sind die Texte nicht-linear, leisten also der Forderung der Lehrpläne, den Umgang mit solchem Informationsmaterial zu trainieren, Folge. Auch der Bezug zu den Teilbereichen des Deutschunterrichtes ist anders gewichtet. In Klassenstufe 8 ist eine rein schriftliche Aufgabe zu bewältigen, die Informationsweitergabe und Stellungnahme beinhaltet, in Klassenstufe 9 kommt noch eine Aufgabe aus dem Teilbereich Sprechen hinzu, ein Vortrag, der durch die Forderung nach Überzeugung, also die Zielrichtung auf die Adressaten, charakterisiert ist.

Die Lehrtexte für die Klassenstufe 10, die vor allem der Wissenserweiterung dienen und Methoden erfordern, die Neues mit Vorwissen verknüpfen und speichern, beschäftigen sich mit der Zeit nach der Schule, vor dem Einstieg in das Berufsleben, die genutzt werden kann als Vorbereitung auf eine richtige Berufswahl und auf erste Erfahrungen mit einem Beruf, aber auch als „Auszeit“ vor dem „Ernst des Lebens“. So behandeln sie die Möglichkeiten, die sich für eine solche Zeit bieten, geben aber auch wichtige Informationen über Ausbildungsberufe und Berufsausbildungen im Ausland. Da das Endergebnis ein möglichst gesichertes Wissen sein soll, das später auch problemlos genutzt werden kann, ist die Bearbeitung so aufgebaut, dass sich die Schüler*innen die neuen Informationen schrittweise, auch mithilfe von Wiederholungen, Strukturierungen und Schaubildern, aneignen können. Beherrschen und Aktivieren von Wissen, sei es für Prüfungen oder im Berufsleben, gehören zu den unverzichtbaren Schlüsselkompetenzen in unserer Gesellschaft.

Für die gymnasiale Oberstufe ist die berufsbezogene Thematik auf den Teilbereich Sprechen, speziell die Schulung der Argumentationskompetenz, fokussiert. Einerseits ist die Fähigkeit, informiert, logisch und klar und sachlich zu argumentieren, eine Grundvoraussetzung im gesellschaftlichen und beruflichen Zusammenleben und muss erfahrungsgemäß noch in den Seminaren der Universitäten „nachgebessert“ werden, andererseits sind die Pläne der Schüler*innen der gymnasialen Oberstufe häufig auf



ein späteres Studium gerichtet, ohne eine gründliche Prüfung anderer Möglichkeiten. Diese Möglichkeit wird ihnen, zumindest ansatzweise, mit den vorliegenden Unterrichtseinheiten geboten. Der Fünfsatz, eine Struktur des argumentierenden Sprechdenkens, gehört schon jahrzehntelang zu den wichtigsten Unterrichtsthemen des Sprecherziehers und Sprechwissenschaftlers, hat aber seinen endgültigen Siegeszug durch die Schulen noch nicht angetreten. Im Zusammenhang mit der hier vorliegenden Thematik ist die Durchführung einer solchen Unterrichtseinheit umso Erfolg versprechender, weil das Ergebnis mitten in die Lebensrealität zielt. Die Aufgaben für das 1. und 2. Jahr der Hauptphase bauen aufeinander auf, da die Vermittlung der Fünfsatzstruktur und das Training im Umgang mit ihr die Grundlage dafür sind, sie in den dialogischen Spielformen nutzen zu können. Themen des Fünfsatztrainings und der Debatten sind berufsbezogen und werden durch die von den Schüler*innen selbst geleistete Informationsbeschaffung unterstützt. Sie leiten an, sich mit Berufsbildern, der Arbeitsmarktlage und ihren Zukunftsprognosen und der Streitfrage, ob die Schule bestmöglich auf das Berufsleben vorbereitet zu beschäftigen. Eine Anschlusskommunikation mit entsprechenden Fachvertretern und eine fächerübergreifende Behandlung der Themen wären wünschenswert, wenn das Interesse der Lerngruppe eine solche Erweiterung sinnvoll erscheinen ließe.



4.1 KLASSENSTUFE 5/6 – SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE

4.1.1 GROSSSCHREIBUNG VON NOMEN

ARBEITS- AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Problemerkennung, Regelentwicklung, Regelanwendung, Checkliste
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Sprache und Sprachgebrauch untersuchen 1. Laut- und Buchstabenbeziehungen reflektieren und anwenden: Grundlegende Regeln der Rechtschreibung kennen und anwenden – Grossschreibung von Nomen
	Zeit	acht bis zehn Stunden (zzgl. Hausaufgaben), Aufteilung in Kurzeinheiten möglich
	Alternative Fächer	Rechtschreiben ist Schlüsselqualifikation für alle Fächer und für die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- Alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen.
- Textmaterial zum Teil in die Aufgabenstellungen integriert – nur die zusammenhängenden Texte sind markiert

ARBEITSAUFGTRAG 1

- A** Schreibe neben die Abbildungen die passenden Bezeichnungen auf die Linien!
- B** Verbinde die abgebildeten **Personen** mit den **Gegenständen**, die zu ihnen gehören, durch Linien!

Abb.1: Brot Bildnachweis: © www.pexels.com/de-de/foto/frau-portlacheln-festhalten-7966491/



Abb.2: Schneiderin Bildnachweis: © www.fotolia.de/18853485_CandyBox Images



Abb.3: Auto Bildnachweis: © www.isockphoto.de/251772_nano



Abb.4: Näh Bildnachweis: © www.fotolia.de/30778475_dth48

Abb.5: Faden Bildnachweis: E.Matt, Saarbrücken



Abb.6: Schuhe Bildnachweis: E.Matt, Saarbrücken



Abb.7: Brot Bildnachweis: E.Matt, Saarbrücken



Abb.8: Bus Bildnachweis: © www.fotolia.de/15537925_Robert

- C** Die Wörter, die du aufgeschrieben hast, sind **NOMEN**. Sieh dir die fett gedruckte Wörter aus der Aufgabe 1B und die Anfangsbuchstaben der Wörter auf den Linien an und vervollständige den folgenden Merksatz!

MERKSATZ 1A

Nomen bezeichnen und

Alle werden geschrieben.



ARBEITSAUFGTRAG 2

- A** Sieh dir die folgenden Tierbilder und die Anfangsbuchstaben der darunter stehenden Wörter an! Übertrage die Ergebnisse aus der Aufgabe 1C in den unten stehenden Kasten und erweitere Merksatz 1B!

Abb.9: Katze Bildnachweis: © www.fotolia.de/4273258_TonyCampbell



Abb.11: Schaf Bildnachweis: © www.fotolia.de/3358549_dzain



Abb.10: Esel Bildnachweis: © www.fotolia.de/32973533_Coprid



Abb.12: Kuh Bildnachweis: © www.pixabay.com/photos/cow-lick-tongue-head-cow-head-1715829



Abb.13: Hund Bildnachweis: © www.fotolia.de/20453698_RobertKneschke



Abb.14: Pferd Bildnachweis: © www.fotolia.de/5378888_KseniyaA-

Abb.15: Ziege Bildnachweis: © www.fotolia.de/13789647_delmo07



Abb.16: Elefant Bildnachweis: © www.fotolia.de/11977501_Duncan Noales

- B** Fallen dir zu den abgebildeten Tieren Berufe ein? Schreibe sie auf die Linien!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MERKSATZ 1B

Nomen bezeichnen, und

Alle werden geschrieben.



ARBEITSAUFTRAG 3

Der folgende Text ist in Großbuchstaben geschrieben. Schreibe ihn in richtiger Groß- und Kleinschreibung auf die Linien! Unterstreiche alle Nomen!

BERUFE, DENEN DU OFT BEGEGNEST

SCHON WENN DU AUFSTEHST UND DICH ANZIEHST, KOMMST DU NICHT OHNE DEN SCHNEIDER UND DEN SCHUHMACHER AUS. BEIM FRÜHSTÜCK BEGEGNEST DU ZUM BEISPIEL WAREN VOM BÄCKER, METZGER ODER OBSTANBAUER. UND WENN DU NICHT ZU FUß ZUR SCHULE GEHEN KANNST, WEIL DER WEG ZU WEIT IST, DANN BIST DU AUF DEN BUSFAHRER ANGEWIESEN. DEN MORGEN VERBRINGST DU MIT DEINEN LEHRERN UND LEHRERINNEN.

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dashed lines for transcription and correction.



ARBEITSAUFTRAG 4

Bilde aus folgenden Nomen Zusammensetzungen und entscheide, ob der Merksatz auch auf die neuen Wörter zutrifft! Schreibe deine Antwort in den Kasten auf die Linien! Begründe deine Antwort mithilfe von Merksatz 1!

Tipp: Alle Wörter haben etwas mit Berufen zu tun.

HUNDE – TIER – FAHRER – DEUTSCH – MODE – KINDER – PFLEGER –
LEHRER – GÄRTNERIN – ZÜCHTER – ZEICHNER – LASTWAGEN

Meine Antwort:

Meine Begründung:

ARBEITSAUFTRAG 5

Alle Personen, Tiere und Gegenstände auf den Bildern im Cluster haben etwas Gemeinsames. Finde diese Gemeinsamkeit und vervollständige Merksatz 2!

Tipp: Die Hand gibt dir einen Hinweis.



Abb. 17: Bildspinne Bildnachweise: © E. Matt, Saarbrücken

MERKSATZ 2

Alles, was ich kann, schreibe ich



ARBEITSAUFTRAG 6

- A** Sieh dir die folgenden Sätze genau an! Warum werden alle fett gedruckten Wörter großgeschrieben?

Tipp: Das fett gedruckte Wort kann dir helfen.

Der Landwirt hat **Glück**, wenn die Ernte reich ist.

Der Tierpfleger hat **Mut**, wenn er in die Nähe der wilden Tiere geht.

Die Lehrerin hat **Hoffnung**, dass die Schüler etwas lernen.

Die Modedesignerin hat **Talent**, weil sie Kleider entwerfen kann.

- B** Vervollständige jetzt den Merksatz 3A!

- C** Lies in den Sprechblasen, was Annika und Dennis über ihre berufliche Zukunft denken und wovon sie träumen!

An welchen Beruf denkt Dennis?

Schreibe die Bezeichnung auf die Linie:

Von welchem Beruf träumt Dennis?

Schreibe die Bezeichnung auf die Linie:

An welchen Beruf denkt Annika?

Schreibe die Bezeichnung auf die Linie:

- D** Übertrage die Ergebnisse aus der Aufgabenstellung 6B in den Kasten auf der nächsten Seite und erweitere Merksatz 3B!

Ich denke, ich mache nach meinem Schulabschluss eine Ausbildung zum Erzieher. Ich habe schon immer den Wunsch gehabt, mit Kindern zu arbeiten. Und ich träume davon, einmal die Leitung eines Kindergartens zu bekommen. Dann könnte ich meine Vorstellungen von einem Ort, an dem sich alle Kinder wohl fühlen, in die Tat umsetzen.

Ich will einen guten Schulabschluss machen, damit ich auch eine Lehrstelle bekomme, die mir gefällt. Ich denke da an einen Beruf, in dem ich mit Autos zu tun habe, entweder als Automobilmechanikerin oder als Automobilkauffrau. Denn Talent habe ich für beide Bereiche. Ich weiß viel über die Bauweise und Reparatur von Autos und bin sehr geschickt mit meinen Händen. Außerdem kann ich gut mit Menschen umgehen und Gespräche führen.



Abb. 17: Junge Bildnachweise: © www.pixabay.com/photos/man-smile-portrait-model-pose-7144974/



Abb. 18: Mädchen Bildnachweise: © www.pixabay.com/photos/concentration-curiosity-curious-16032/



MERKSATZ 3A

Alles, was ich kann, schreibe ich

MERKSATZ 3B

Alles, was ich kann, schreibe ich

Alles, was ich in Gedanken und Träumen kann, schreibe ich

ARBEITSAUFTRAG 7

- A** Du findest in dem unten stehenden Text Wörter, auf die die Merksätze 1-3 zutreffen, aber du findest auch ein drittes Merkmal, an dem du Nomen erkennen kannst. Schreibe dieses Merkmal auf die Linie in der Tabelle und ordne die Nomen in die entsprechenden Spalten! Manche Wörter kannst du in mehrere Spalten eintragen.

Arbeitstext: Was Monika schon alles werden wollte

Als Monika fünf war, kam nur ein Beruf in der Baubranche für Monika in Frage. Der Baukran, der Sand, die Steine, vor allem aber das Gerüst faszinierten sie. Monika träumte davon, auf das Gerüst steigen zu dürfen. Nachdem sie in die Schule gekommen war, zu der sie mit einem Bus fahren musste, war der Beruf der Berufskraftfahrerin Monikas Wunsch. Mit der Zeit änderte Monika mehrmals die Meinung. Theaterschauspieler war lange der Favorit. Monika ging begeistert in das Theater. Heute steht Monika vor der Entscheidung, was sie denn nun wirklich werden will. In dem Berufspraktikum hat sie schon Anregungen bekommen. Jetzt geht sie noch zu der Berufsberatung, um sich weiter zu informieren.

Was man anfassen kann.	Was man haben kann.	Wörter mit einem davor.

- B** Vervollständige mithilfe der dritten Spalte der Tabelle Merksatz 4a!

MERKSATZ 4A

Alle Wörter, die von einem angekündigt werden, sind
..... Deshalb schreibe ich sie



ARBEITSAUFTRAG 8

Nun kennst du schon vier Möglichkeiten, mit denen du Nomen erkennen kannst. Hast du sie dir gemerkt? Versuche sie in Gedanken zu wiederholen!

Lies den Text!

Arbeitstext: Was Monika schon alles werden wollte

Als Monika fünf war, kam nur ein Beruf in der Baubranche für Monika in Frage. Der Baukran, der Sand, die Steine, vor allem aber das Gerüst faszinierten sie. Monika träumte davon, aufs Gerüst steigen zu dürfen. Nachdem sie in die Schule gekommen war, zu der sie mit einem Bus fahren musste, war der Beruf der Berufskraftfahrerin Monikas Wunsch. Mit der Zeit änderte Monika mehrmals die Meinung. Theaterschauspieler*in war lange der Favorit. Monika ging begeistert ins Theater. Heute steht Monika vor der Entscheidung, was sie denn nun wirklich werden will. Im Berufspraktikum hat sie schon Anregungen bekommen. Jetzt geht sie noch zur Berufsberatung, um sich weiter zu informieren.

- C** Du hast vielleicht bemerkt, dass sich der Text ein bisschen verändert hat. Suche die veränderten Stellen und vervollständige anschließend Merksatz 4b!

Hilfsfrage: Was ist mit manchen Artikeln geschehen?

MERKSATZ 4b

Artikel können sein:

ins Zimmer → in das Zimmer

ans Fenster → an das Fenster

ARBEITSAUFTRAG 9

Lies den Text!

Arbeitstext: Was Monika schon alles werden wollte

Als Monika fünf war, kam nur ein Beruf in der Baubranche für Monika in Frage. Der große Baukran, der Sand, die Steine, vor allem aber das hohe Gerüst faszinierten sie. Monika träumte davon, auf das Gerüst steigen zu dürfen. Nachdem sie in die Schule gekommen war, zu der sie mit einem Bus fahren musste, war der Beruf der Berufskraftfahrer*in Monikas Wunsch. Mit der Zeit änderte Monika mehrmals die Meinung. Theaterschauspieler*in war lange der Favorit. Monika ging begeistert in das prunkvolle Theater. Heute steht Monika vor der schweren Entscheidung, was sie denn nun wirklich werden will. In dem Berufspraktikum hat sie schon gute Anregungen bekommen. Jetzt geht sie noch zu der Berufsberatung, um sich weiter zu informieren.

- D** Du siehst, dass der Text sich noch einmal verändert hat. Sieh dir die veränderten Stellen genau an und vervollständige Merksatz 4c!

Hilfsfrage: Was ist mit manchen Artikeln geschehen?

.....

.....

.....

.....

.....



Meine Antwort:

MERKSATZ 4c

Der Artikel muss nicht direkt vor dem Nomen stehen.

Es kann auch ein dazwischen sein: das *hohe* Gerüst.

ARBEITSAUFTRAG 10

- A** Versuche folgende Wörter in Nomen zu verwandeln und schreibe deine Ergebnisse auf die Linien! Du kannst sicher erkennen, was diese Nomen mit dem Berufsleben zu tun haben könnten. Ihr könnt in der Klasse darüber sprechen.

prüfen

erzeugen

faul

belegen

reich

schwierig

- B** Umkreise die Endungen der Nomen rot!

- C** Jetzt hast du eine neue Möglichkeit gefunden, Nomen zu erkennen: an ihren Endbausteinen, die du rot umkreist hast. Vervollständige jetzt den Merksatz 5!

MERKSATZ 5

Wörter mit den Endungen
sind Also schreibe ich sie



ARBEITSAUFTRAG 11

Schreibe den Text in richtiger Groß- und Kleinschreibung in dein Heft! Unterstreiche alle Personen mit einem roten, alle Tiere mit einem blauen und alle Gegenstände mit einem grünen Stift!

ARBEITSTEXT:

BEI DEN SEEHUNDEN

BEI DEN SEEHUNDEN IST IMMER VIEL ZU TUN. AUS ALLEN SCHWIMMBECKEN MUSS DER TIERPFLEGER MORGENS DAS WASSER ABLASSEN. DANN KOMMT EIN KOLLEGE MIT EINEM SCHRUBBER, DENN DIE KLEINEN ROBBEN HABEN NACHTS DIE KACHELN GANZ SCHÖN VOLL GEMACHT. DAS MUSS ERST EINMAL SAUBER WERDEN.

INA, BIRGIT UND VOLKER KOCHEN INZWISCHEN DAS FUTTER FÜR DIE SEEHUNDKINDER UND HERINGE MÜSSEN AUCH WIEDER GESCHNITTEN WERDEN, SEHR VIELE HERINGE. UND DANN WERDEN DIE TIERE GEFÜTTERT. DANACH WIRD RICHTIGES NORDSEEWASSER IN ALLE SCHWIMMBECKEN GEPUMPT.

FÜNFMAL TÄGLICH GIBT ES FUTTER, FÜNFMAL MÜSSEN ALLE SCHÜSSELN UND TRICHTER, ALLE FUTTERNÄPFE SAUBER GEWASCHEN WERDEN. UND JEDE ROBBE MUSS DIE RICHTIGE MEDIZIN BEKOMMEN, JE NACHDEM, OB SIE HUSTET ODER WÜRMER HAT.



Abb. 20: Robbe Bildnachweise: © www.pixabay.com/photos/animal-grey-seal-wildlife-5018506/

4.1.2 INFINITIV UND PERSONALFORM

ARBEITS-AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Regelentwicklung und Regelanwendung, Schreibplan nach Stichwörtern, Textproduktion nach Textmuster und Stichwörtern
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Schreiben: Grundlegende Schreibfertigkeiten, Grundlegen der Rechtschreibung und Zeichensetzung, Planen und Entwerfen von Texten, Schreiben von Texten, Funktionen von Satz- und Wortarten kennen
	Zeit	4-6 Stunden (zzgl. Hausaufgaben)
	Alternative Fächer	Schlüsselqualifikation für alle Fächer und für die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen
- Textmaterial in die Aufgabenstellung integriert
- nur die zusammenhängenden Texte markiert
- Vorgangsbeschreibung/Vorübung

ARBEITSAUFTRAG 1

- A** Suche dir aus dem Wörterkasten drei Verben aus, die Tätigkeiten nennen, die du gern können würdest und schreibe sie jeweils auf die Linien!

rechnen - nähen - backen - basteln - Auto fahren - rennen - erklären - reparieren - vortragen - bauen - verhaften - schreiben - singen - lackieren

Ich würde gern --- können.

Ich würde gern --- können.

Ich würde gern --- können.

- B** Unterstreiche die Endungen der Verben, die du auf die Linien geschrieben hast!

- C** Vervollständige den Text im Merkkasten! Die fett gedruckten Wörter helfen dir dabei.

MERKSATZ 1

..... nennen Die Grundform der Verben heißt Infinitiv und ist an der-en zu erkennen.
Beispiel:

Tipp: Im Wörterbuch stehen die Verben im Infinitiv.

Welche Berufe fallen dir zu den Verben im Wörterkasten ein? Schreibe fünf Berufsbezeichnungen in die Zettelchen!



ARBEITSAUFTRAG 2

- A** In den Sprechblasen sind die Verben in Sätzen verwendet und mit Personalpronomen (fett gedruckte Wörter) verbunden worden. Unterstreiche die Endungen der Verben!

Einzelhandelskaufmann/frau:
„Ich zeige dem Kunden die Ware.“

Fahrgast über
Berufskraftfahrer/in:
„Er fährt gut.“

Bäcker/in zum Lehrling:
„Du knetest den Teig.“

Schüler über Lehrerin:
„Sie erklärt prima.“

Fußballtrainer über seine Spieler:
„Sie trainieren hart.“

Geburtshelfer/in über Baby:
„Es schreit kräftig.“

Polizisten/innen zu Dieb:
„Wir nehmen dich
mit auf die Wache.“

Bäckermeister zu seinen
Angestellten:
„Ihr arbeitet zu langsam.“

Zuhörer über Sänger:
„Sie singen fantastisch.“

- B** Vergleiche die Form der Verben mit der Form des Infinitivs und vervollständige den folgenden Merksatz!



MERKSATZ 2

Wird ein in einem Satz verwendet, so verändert sich seine Man nennt sie Personalform.

ARBEITSAUFTRAG 3

A Ergänze die folgende Tabelle! Schreibe die fehlenden Formen auf die entsprechenden Linien!

Anfängswörter	lesen	reparieren	schreiben	zählen	fahren
Singular (Einzahl):					
1. Person: ich	lese	_____	schreibe	_____	_____
2. Person: du	_____	reparierst	schreibst	_____	_____
3. Person: er	liest	_____	schreibt	zählt	_____
sie	_____	_____	schreibt	_____	_____
es	_____	_____	_____	_____	_____
Plural (Mehrzahl):					
1. Person: wir	lesen	_____	schreiben	_____	_____
2. Person: ihr	_____	repariert	_____	_____	_____
3. Person: sie	lesen	_____	_____	zählen	_____

B Ersetze die Personalpronomen durch Berufsbezeichnungen, formuliere zu jedem Verb einen Satz und schreibe ihn auf die entsprechende Linie!

lesen:

reparieren:

schreiben:

zählen:

fahren:



ARBEITSAUFTRAG 4 A

Es wird erzählt, dass es in früheren Zeiten Heintzelmännchen gab, die den Menschen bei ihren zum Teil schweren Arbeiten halfen. Sie kamen in der Nacht, wenn alle schliefen und am Morgen gab es dann die wunderbare Überraschung, dass die Arbeit getan war.

Stell dir vor, diese Heintzelmännchen gäbe es noch heute und sie würden den Menschen, wenn sie mit der Arbeit nicht fertig werden helfen.

Arbeitstext: Eine Herrensneiderin bekommt den Auftrag, für einen Kunden schnell einen Anzug zu nähen. Sie hat vor lauter Arbeit eigentlich keine Zeit, muss den Auftrag aber noch annehmen, weil sie für ihre Familie das Geld benötigt. Sie nimmt bei dem Mann Maß und arbeitet dann bis tief in die Nacht und schließlich fallen ihr die Augen zu und sie schläft mit dem angefangenen Entwurf in der Hand ein. Jetzt tauchen die Heintzelmännchen auf und erledigen alles. Am Morgen sind die Kleidungsstücke fertig und sorgfältig auf Bügeln aufgehängt. Ihr könnt euch vorstellen, wie erleichtert die Schneiderin ist. Sie erzählt ihrem Mann, was geschehen ist und berichtet genau, welche Tätigkeiten die Heintzelmännchen ausgeführt haben.

Schreibe auf, was sie erzählt! Die Wörter auf dem Zettel sollen dir bei der Erledigung dieser Aufgabe helfen.

Kleid entwerfen

Stoff auswählen

Stoff zuschneiden

nähen

bügeln

aufhängen

Bügeleisen
und Bügelbrett

Nähmaschine

Papier und
Stift

Nadeln und Faden

Schere

Kleiderbügel

Meterband

ARBEITSAUFTRAG 4 B

Es wird erzählt, dass es in früheren Zeiten Heintzelmännchen gab, die den Menschen bei ihren zum Teil schweren Arbeiten halfen. Sie kamen in der Nacht, wenn alle schliefen und am Morgen gab es dann die wunderbare Überraschung, dass die Arbeit getan war. Stell dir vor, diese Heintzelmännchen gäbe es noch heute und sie würden den Menschen, wenn sie mit der Arbeit nicht fertig werden helfen.

Arbeitstext: Ein Bäcker bekommt den Auftrag, für einen Geburtstag noch schnell einen Kuchen zu backen. Er hat vor lauter Arbeit eigentlich keine Zeit, muss den Auftrag aber noch annehmen, weil er für seine Familie das Geld benötigt. So arbeitet er bis tief in die Nacht, beginnt dann erst mit der Herstellung des Kuchens und bald fallen ihm die Augen zu und er schläft mit der Zutatenliste in der Hand ein. Jetzt tauchen die Heintzelmännchen auf und erledigen alles. Am Morgen ist der Kuchen fertig und sorgfältig auf einer Platte auf den Tisch gestellt. Ihr könnt euch vorstellen, wie erleichtert der Bäcker ist. Er erzählt seiner Frau, was geschehen ist und berichtet genau, welche Tätigkeiten die Heintzelmännchen ausgeführt haben. Schreibe auf, was er erzählt! Die Wörter auf



dem Zettel sollen dir bei der Erledigung dieser Aufgabe helfen.

Zutaten abwiegen

Zutaten mischen

Teig rühren

Teig in Kuchenform füllen

Ofen vorheizen

Temperatur einstellen

Kuchen in den Ofen stellen

Kuchen aus dem Ofen nehmen und abkühlen lassen

Kuchen aus der Form lösen und auf eine Platte stellen



ARBEITSAUFTRAG 4 C

Es wird erzählt, dass es in früheren Zeiten Heintzelmännchen gab, die den Menschen bei ihren zum Teil schweren Arbeiten halfen. Sie kamen in der Nacht, wenn alle schliefen und am Morgen gab es dann die wunderbare Überraschung, dass die Arbeit getan war. Stell dir vor, diese Heintzelmännchen gäbe es noch heute und sie würden den Menschen, wenn sie mit der Arbeit nicht fertig werden helfen.

Arbeitstext: Eine Schreinerin bekommt den Auftrag, für einen Kunden möglichst schnell einen Stuhl zu zimmern. Sie hat vor lauter Arbeit eigentlich keine Zeit, muss den Auftrag aber noch annehmen, weil sie für ihre Familie das Geld benötigt. So arbeitet sie bis tief in die Nacht, fängt dann erst mit dem Auftrag des Kunden an und bald fallen ihr die Augen zu und sie schläft mit einem Holzstück in der Hand ein. Jetzt tauchen die Heintzelmännchen auf und erledigen alles. Am Morgen ist der Stuhl fertig und steht in seiner ganzen Pracht in der Werkstatt. Ihr könnt euch vorstellen, wie erleichtert die Schreinerin ist. Sie erzählt ihrem Mann, was geschehen ist und berichtet genau, welche Tätigkeiten die Heintzelmännchen ausgeführt haben.

Schreibe auf, was sie erzählt! Die Wörter auf dem Zettel sollen dir bei der Erledigung dieser Aufgabe helfen



Maß nehmen

Skizze erstellen

Holz auswählen

Stuhlteile zuschneiden

Abhobeln

Löcher bohren

Teile einleimen

Oberfläche versiegeln

Leim

Holzbretter

Metermaß

Bohrmaschine

Hobel

Öl, Wachs und
Lack

Säge

ARBEITSAUFTRAG 4 D

Es wird erzählt, dass es in früheren Zeiten Heintzelmännchen gab, die den Menschen bei ihren zum Teil schweren Arbeiten halfen. Sie kamen in der Nacht, wenn alle schliefen und am Morgen gab es dann die wunderbare Überraschung, dass die Arbeit getan war. Stell dir vor, diese Heintzelmännchen gäbe es noch heute und sie würden den Menschen, wenn sie mit der Arbeit nicht fertig werden, helfen.

Ein Maler und Lackierer bekommt den Auftrag, für eine Kundin möglichst schnell nach einem Foto ein Bild von ihrem Haus und Garten zu malen. Er hat vor lauter Arbeit eigentlich keine Zeit, muss den Auftrag aber noch annehmen, weil er für seine Familie das Geld benötigt. So arbeitet er bis tief in die Nacht, fängt dann erst mit dem Bild an und bald fallen ihm die Augen zu und er schläft mit dem Foto in der Hand ein. Jetzt tauchen die Heintzelmännchen auf und erledigen alles. Am Morgen ist das Bild fertig und an der Wand aufgehängt. Ihr könnt euch vorstellen, wie erleichtert der Maler und Lackierer ist. Er erzählt seiner Frau, was geschehen ist und berichtet genau, welche Tätigkeiten die Heintzelmännchen ausgeführt haben.

Schreibe auf, was er erzählt! Die Wörter auf dem Zettel sollen dir bei der Erledigung dieser Aufgabe helfen.

Foto genau ansehen

Bild vorzeichnen

Farben auswählen

Farben teilweise mit Wasser verdünnen

Farbmischungen herstellen
Pinsel auswählen

Papier zum Malen aufstellen

nach Zeichnung Bild mit Farben malen und trocknen lassen

Lappen

verschiedene
Bleistifte

verschieden
dicke Pinsel

Schalen zum
Mischen

verschiedene
Papiersorten

Staffelei

ARBEITSAUFTRAG 5

Wähle eine der folgenden Aufgaben!

1. Schreibe einen Rap zu der nächtlichen Arbeit der Heizzelmännchen, in dem alle Tätigkeiten vorkommen!
2. Schreibe ein Elfchen zu der nächtlichen Arbeit der Heizzelmännchen, in dem du auch Tätigkeiten nennst!
3. Male ein Bild, das die arbeitenden Heizzelmännchen zeigt!
4. Suche eine Musik, die zu der Arbeit der Heizzelmännchen passt!
5. Male die beiden Ringe mit Farben aus, die jeweils zu den Gefühlen des/der ----- passen!



ELFCHEN

Das Elfchen ist ein kurzer Text, der aus elf Wörtern besteht. Diese elf Wörter verteilen sich folgendermaßen auf fünf Zeilen:

1. Zeile: ein Wort
2. Zeile: zwei Wörter
3. Zeile: drei Wörter
4. Zeile: vier Wörter
5. Zeile: ein abschließendes, zusammenfassendes Wort

Beispiel zum Thema „Sommer“

Sonne

Wohltuend warm

Am Strand liegen

Den Sommer voll genießen

Wunderbar

ZUSATZMATERIAL: LERNSPIEL

- Memory-Kärtchen
- Spielanleitung Arbeitstexte/Kopiervorlage



ARBEITSTEXTE/KOPIERVORLAGE

MEMORYVORLAGE „BERUFE“

Bürokaufleute	Änderungsschneider*in	Dachdecker*in	Elektroniker*in
Erzieher*in	Fachkraft im Gastgewerbe	Tiermedizinische*r Fachangestellte*r	Florist*in
Gebäudereiniger*in	Entbindungshelfer*in	Kaufleute im Einzelhandel	Klempner*in
Koch/Köchin	Landwirt*in	Maler*in und Lackierer*in	Maurer*in
Pferdewirtin	Polizeivollzugsbeamter/beamtin	Schornsteinfeger*in	Schuhmacher*in



MEMORYVORLAGE „TÄTIGKEITEN“

- Rechnungen schreiben - Kosten überwachen - eintreffende Waren prüfen	- beraten - umändern - bügeln	- Dächer errichten - Wandflächen abdichten - reparieren	- montieren - elektrische Geräte anschließen - instand halten
- betreuen - fördern - zu Spielen anregen	- servieren - Tische dekorieren - kalte Platten garnieren	- Tiere vor und während der Behandlung betreuen - röntgen	- Sträuße binden - Gestecke anfertigen - Pflanzen pflegen
- Arbeitsgeräte auswählen - Verschmutzungen beurteilen - säubern	- Schwangere beraten - entbinden - Neugeborene betreuen	- Konsumgüter verkaufen - Beratungsgespräche führen - Waren bestellen	- Schornsteine verkleiden - Regenrinnen anbringen - Geräte warten
- Speisen herstellen - Zutaten einkaufen - Speiseplan aufstellen	- düngen - ernten - füttern	- Innenräume von Fassaden und Gebäuden: - beschichten - bekleiden	- betonieren - mauern - montieren
- füttern - tränken - Stall sauber halten	- Streifendienst übernehmen - Bußgelder verhängen - bei Festnahmen helfen	- Feuer- und Lüftungsanlagen prüfen - Kamine reinigen - beraten	- Maße vom Fuß nehmen - Schnittmuster zeichnen - Material schneiden

Arbeitstext: Spielanleitung

- Alle Kärtchen sollen so auf den Tisch gelegt werden, dass die beschriebene Seite nicht zu sehen ist.
- Der erste Spieler/die erste Spielerin deckt zwei Kärtchen auf.
- Passen diese Kärtchen nicht zusammen, so ist der nächste Spieler/die nächste Spielerin an der Reihe.
- Passen die Kärtchen zusammen, so muss der Spieler/die Spielerin einen kurzen Vortrag darüber halten, welche Tätigkeiten in dem entsprechenden Beruf ausgeübt werden. Die angegebenen Infinitive der Verben können, müssen aber nicht benutzt werden.
- Der Spieler/die Spielerin muss drei Tätigkeiten nennen.
- Achtung: Es muss in vollständigen Sätzen gesprochen werden.
- Erst wenn diese Aufgabe richtig erledigt ist, darf der Spieler/die Spielerin die Kärtchen behalten und weiter aufdecken.
- Wird diese Aufgabe nicht richtig erledigt, ist der nächste Spieler/die nächste Spielerin an der Reihe.
- Sieger/Siegerin ist derjenige/diejenige, der/die am Ende die meisten Kärtchen hat.



4.2 KLASSENSTUFE 7 - SCHULFORM GESAMTSCHULE

4.2.1 VORGANGSBESCHREIBUNG/TEXTFORM

ARBEITS- -AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Textproduktion nach Merkmalskatalog und Lückentextmuster, Textproduktion nach Stichwortliste (geordnet/ungeordnet), Textproduktion nach Bildern (Checkliste)
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Schreiben von Texten: Grundlegende Schreibfunktionen umsetzen, eigene und fremde Texte nach vorgegebenen Kriterien (Checklisten) überarbeiten, Möglichkeiten zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen
	Zeit	acht bis zehn Stunden (zzgl. Hausaufgaben), Aufteilung in Kurzeinheiten möglich
	Alternative Fächer	Arbeitslehre, Chemie, Biologie, Bildene Kunst

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- Alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen
- Vorgangsbeschreibung/Textform

INFORMATIONSTEXT

Merkmale der Vorgangsbeschreibung

Ziel einer Vorgangsbeschreibung ist es, jemandem zu erklären, wie etwas „gemacht“ wird.

Beispiele: Kochrezepte, Bastelanleitungen, Gebrauchsanweisungen

Die Beschreibung muss so genau und vollständig sein, dass jeder der Anleitung folgen kann.

Sie hat folgenden Aufbau:

Angabe von Material/Zutaten/Arbeitsgeräten

- Arbeitsanleitung
- Die einzelnen Schritte müssen in der richtigen Reihenfolge dargestellt sein. Dabei sollen verbindende Wörter verwendet werden: zuerst, als Erstes, zunächst, dann, darauf, als Nächstes, nun, jetzt, anschließend, zum Schluss, als Letztes

Die Vorgangsbeschreibung kann in

- der Du-Form (Zuerst legst du dir alle Zutaten zurecht.)
- der Man-Form (Zuerst legt man sich alle Zutaten zurecht.)
- der Ich-Form (Zuerst lege ich mir alle Zutaten zurecht.)

abgefasst werden.

Innerhalb einer Vorgangsbeschreibung darf nur eine dieser Formen vorkommen.

Die Vorgangsbeschreibung steht im Präsens.

(aus Arbeitsblatt 1a und Arbeitsblatt 1b zu entwickeln)



AUFGABE 1 A

Setze in den Lückentext auf dem Arbeitsblatt 1 b die Verben, die im Infinitiv in Klammern stehen, in der richtigen Personalform ein! So erhältst du eine Anleitung zum Zubereiten eines Rühreigengerichtes.

Arbeitstext:

Stichwortzettel

Arbeitsgeräte:

- eine kleine Pfanne
- eine Schüssel
- ein Schneebesen
- ein Kochlöffel

Zutaten:

- ein großes, rohes Ei
- etwas Öl
- Salz

Arbeitsanleitung:

- Pfanne auf den Herd stellen
- Herd anstellen
- etwas Öl in die Pfanne geben
- Eier zerschlagen und in die Schüssel laufen lassen
- Eier mit dem Schneebesen verrühren
- Eier in die heiße Pfanne gießen
- immer wieder mit dem Kochlöffel rühren
- salzen
- fertiges Rührei auf den Teller verteilen

AUFGABE 1 B

Arbeitstext:

Zum Zubereiten eines Rühreis (benötigen) du eine kleine Pfanne, eine Schüssel, einen Kochlöffel, einen Schneebesen, zwei große, rohe Eier und etwas Öl und Salz. Als Erstes (stellen) du die Pfanne auf den Herd, ihn (einschalten) und (geben) etwas Öl in die Pfanne. Anschließend (zerschlagen) du die Eier und (lassen) das Innere in die Schüssel gleiten. Dann (verrühren) du die Eier mit dem Schneebesen und (schütten) sie in die heiße Pfanne. Jetzt (müssen) du die Eier immer wieder mit dem Kochlöffel umrühren, damit sie nicht anbacken. Wenn die Eier durchgebacken sind, (verteilen) du sie auf den Teller. Guten Appetit!



AUFGABE 2

Stelle dir vor, du bist ein Fernsehkoch/eine Fernsehköchin und erklärst deinen Zuschauern, wie man ein gutes Spaghettigericht kocht. Du schreibst anschließend die Kochanleitung auf, um sie auf deiner Webseite zu veröffentlichen. Schreibe diese Kochanleitung mithilfe des Stichwortzettels! Benutze die Man-Form!

Arbeitstext: Stichwortzettel

Arbeitsgeräte

- großer Topf
- Abtropfsieb
- zwei Schüsseln
- Kochlöffel
- Küchenmesser

Zutaten:

- 500 g Spaghetti
- eine Zwiebel
- eine Knoblauchzehe
- ein Suppengrün
- ein Päckchen passierte Tomaten
- zwei Esslöffel Tomatenmark
- fünf Esslöffel Öl
- ein Teelöffel Salz
- ein halber TL Pfeffer
- ein Teelöffel Paprika
- ein Teelöffel Kräuter der Provence
- ein Achtel Liter Wasser

Arbeitsanleitung:

- Pfanne auf den Herd stellen
- Zwiebel und Knoblauch schälen und in kleine Würfelchen schneiden
- etwas Öl in die Pfanne tun und Herd anstellen
- Zwiebel und Knoblauch anbraten
- Suppengrün putzen, klein würfeln und mit braten
- passierte Tomaten, Tomatenmark und ein Achtel Liter Wasser hinzufügen
- Hitze reduzieren und alles zehn Minuten köcheln lassen
- großen Topf halb mit Wasser füllen, etwas Salz und einen Teelöffel Öl dazutun und zum Kochen bringen
- Spaghetti ins kochende Wasser geben und etwa zehn Minuten kochen und Flamme/Herdplatte ausmachen
- Spaghetti in das Sieb schütten und mit kaltem Wasser abschrecken
- alle Gewürze in die Soße geben, verrühren, Pfanne vom Herd nehmen und Flamme/Herdplatte ausmachen
- Spaghetti und Soße jeweils in eine Schüssel geben und servieren
- geriebenen Käse dazu reichen

AUFGABE 3

Stelle dir vor, du bist ein Gärtner/eine Gärtnerin und erklärst deinem Lehrling, wie man eine Pflanze umtopft. Du schreibst anschließend die Arbeitsanleitung für deinen Lehrling, damit er sie zu seinen Unterlagen für die Prüfung tun kann. Schreibe diese Arbeitsanleitung mithilfe des Stichwortzettels! Benutze die Man-Form!

Achtung: Die Angaben in der Arbeitsanleitung musst du zuerst in die richtige Reihenfolge bringen!

Stichwortzettel

Arbeitstext

Arbeitsgeräte/Material:

- größerer Blumentopf
- Messer
- Blumenerde
- Gießwasser

Arbeitsanleitung:

Pflanze einsetzen

am Rand des Blumen-
topfes
entlangfahren, um alle
Erde aus dem Topf zu

mehr Blumenerde dazu-
geben
und um die Pflanze her-
um

größeren Blumentopf
nehmen

Pflanze gießen, damit sie
im
neuen Topf gedeihen

größeren Blumentopf zur
Hälfte mit Blumenerde
füllen

alten Blumentopf auf
den Kopf stellen und
vorsichtig
Wurzelballen lockern

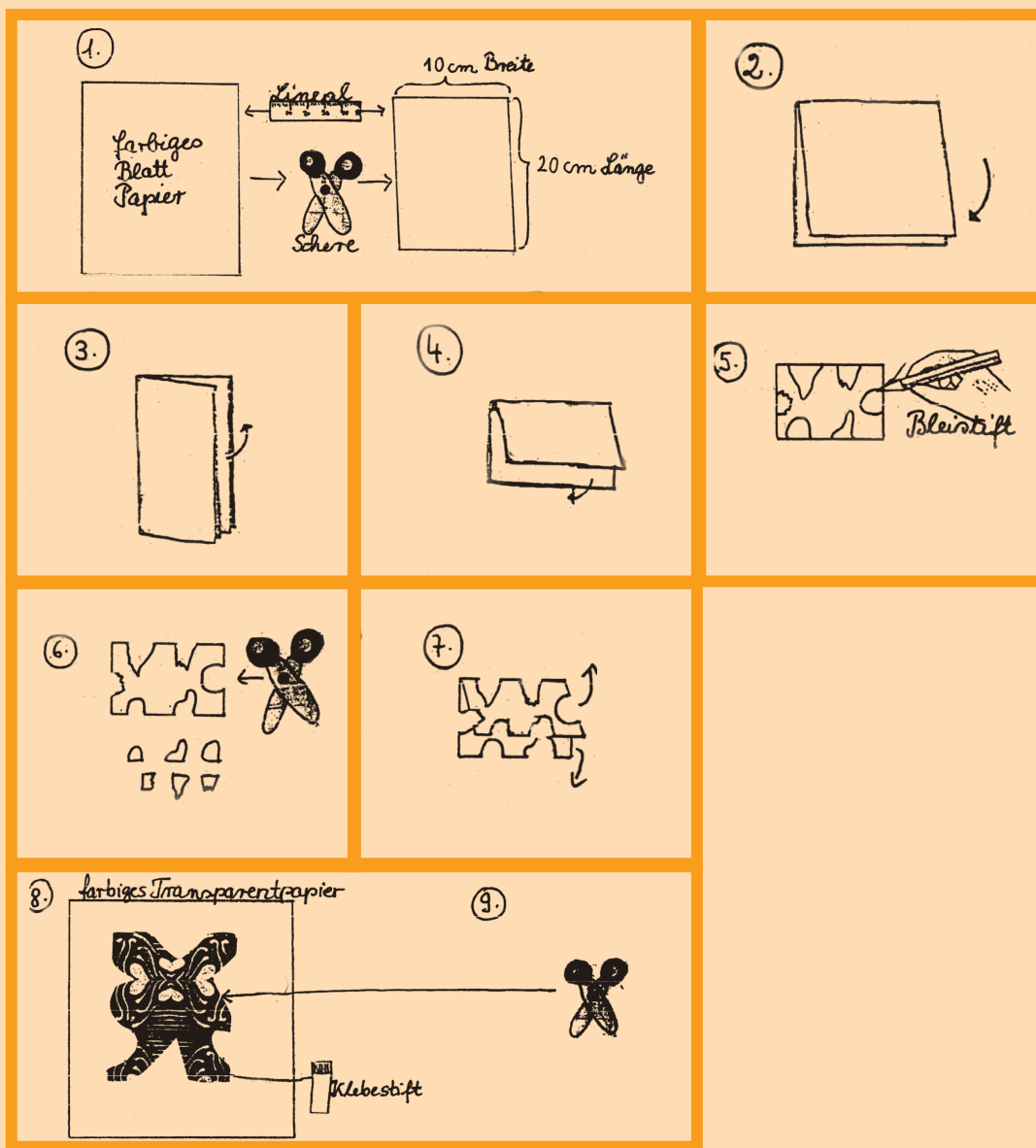
Messer zur Hilfe nehmen



AUFGABE 4

Stelle dir vor, du bist ein Erzieher/eine Erzieherin und willst mit deinen Kindergartenkindern ein Fensterbild basteln. Dazu musst du ihnen genau erklären, was zu tun ist. Anschließend schreibst du deine Arbeitsanleitung für deine Kollegen auf. Schreibe diese Arbeitsanleitung mithilfe des Bilderstichwortzettels! Benutze die Du-Form!

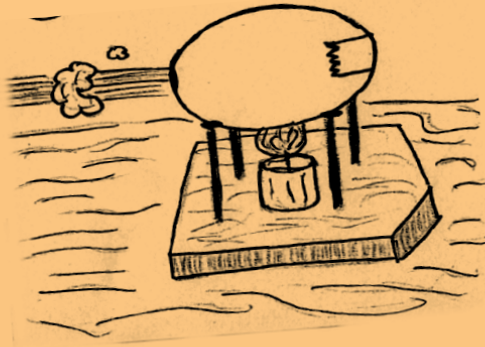
Arbeitsmaterial



AUFGABE 5

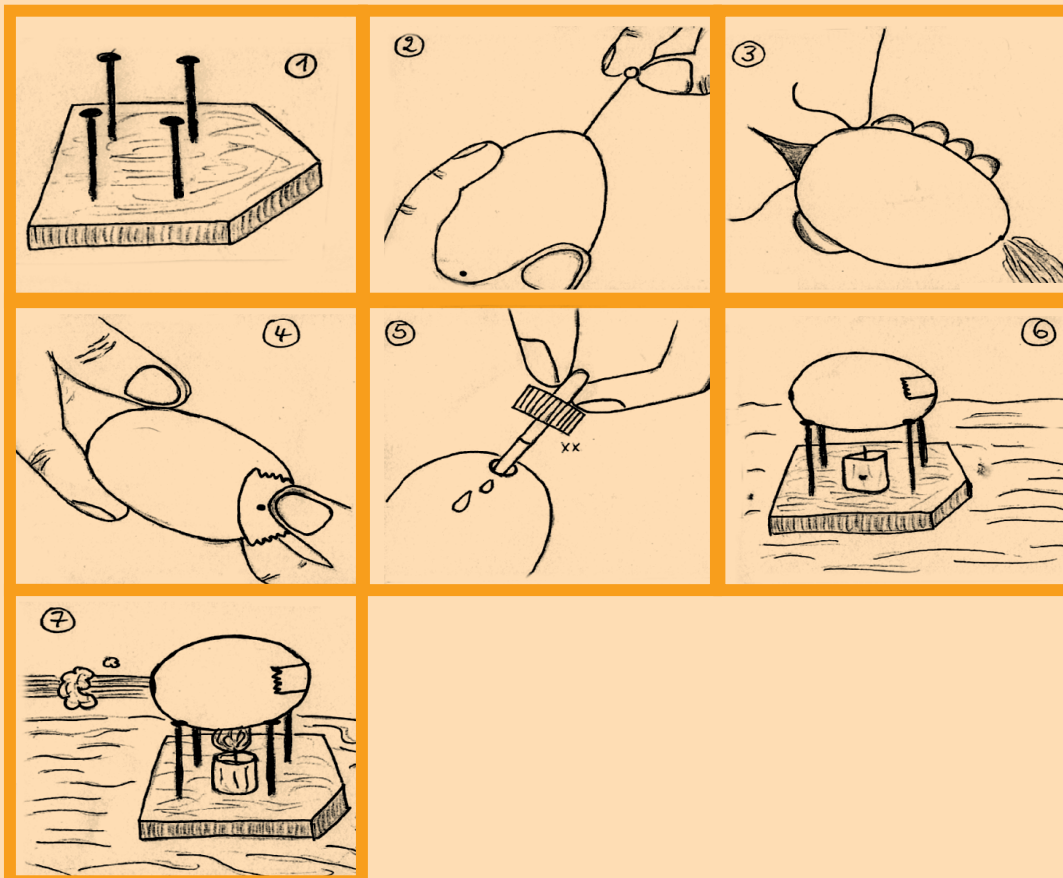
Stelle dir vor, du bist ein Lehrer/eine Lehrerin und willst mit deinen Schülern im Werkunterricht nach einer Bildvorlage ein kleines Dampfboot basteln und anschließend eine Arbeitsanleitung dazu schreiben.

- Schreibe diese Arbeitsanleitung mithilfe des Bilderstichwortzettels! Benutze die Du-Form!





ARBEITSMATERIAL²



- Prüfe mit der folgenden Checkliste, ob du an alles gedacht hast! Hake ab, was du kontrolliert hast!

Checkliste:

☐	Ich habe alle Zutaten/Materialien/Arbeitsgeräte genannt.
☐	Ich habe alle Arbeitsschritte in der richtigen Reihenfolge dargestellt.
☐	Ich habe passende verbindende Wörter verwendet.
☐	Ich habe in der Anleitung nur eine Form (Du-, Man-, Ich-Form) benutzt.
☐	Ich habe die Arbeitsanleitung im Präsens geschrieben.
☐	Ich habe die Rechtschreibung in meinen Text kontrolliert und korrigiert.
☐	Ich habe meinen Text sprachlich überarbeitet.

² Das Gerät auf Bild 5 ist eine Pipette. Zusätzlich benötigst du noch einen Hammer. Elinor Matt



- Beurteile deinen Text! Kreuze die deiner Meinung nach passende Aussage an!

Zutaten, Materialien, Arbeitsgeräte vollständig nennen	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
Alle Arbeitsschritte in der richtigen Reihenfolge darstellen	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
Passende verbindende Wörter verwenden	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
In meinem Text nur eine Form benutzen (Du-, Man-, Ich-Form)	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
Arbeitsanleitung im Präsens schreiben	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
Rechtschreibung kontrollieren/Fehler finden und korrigieren	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	
Sprache überarbeiten	Das kann ich sehr gut.	
	Das kann ich gut.	
	Das muss ich noch üben.	



4.3 KLASSENSTUFE 8 - SCHULFORM EGEMEINSCHAFTSSCHULE

4.3.1 BERICHT MIT STELLUNGNAHME

ARBEITS-AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Unterstreichen, Zusammenfassen, Gliedern, Argumentieren, Formulieren
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Schreiben: Planen und Entwerfen von Texten, Lesen: Sachtexte verstehen und nutzen
	Zeit	vier bis sechs Stunden (zzgl. Hausaufgaben)
	Alternative Fächer	Textverständnis und Informationsnutzung, -darstellung und -weitergabe (mündlich und schriftlich) und Textüberarbeitungsverfahren sind Schlüsselqualifikationen für alle Fächer und die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- Alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen.
- Persuationstexte: Meinungen bilden/auf Meinungen einwirken

AUFGABENSTELLUNG FÜR TEXT 1

Deine Schule veranstaltet eine Projektwoche zu dem Thema:

Vorbereitung auf den Beruf: ein Anliegen unserer Schule

Dein*e Schulleiter*in hält zu Beginn der Projekttag eine Rede. Du bist Mitglied der Redaktion der Schülerzeitung und sollst einen Bericht über diese Ansprache schreiben und eine Stellungnahme abgeben. Der Text der Rede liegt dir schriftlich vor.

Diese Aufgabenstellung sieht komplizierter aus, als sie ist. Du erledigst sie schrittweise. Gehe folgendermaßen vor:

Schritt 1:

- Lies den Text aufmerksam!
- Lies den Text ein zweites Mal und gib jedem Abschnitt eine Überschrift!

Schritt 2:

- Unterstreiche die Argumente (Begründungen), die zeigen, dass ein gutes Zusammenleben von unserem Verhalten abhängt!
- Schreibe die Argumente mit eigenen Worten in vollständigen Sätzen auf!

Schritt 3:

- Unterstreiche die Argumente, denen du zustimmst, mit einem roten Stift!
- Unterstreiche die Argumente, denen du nicht zustimmen kannst, mit einem blauen Stift!

Schritt 4:

- Überlege, ob es noch weitere Argumente gibt, die du anführen könntest. Schreibe sie in vollständigen Sätzen auf!

Schritt 5:

- Stelle eine Gliederung für deinen Text her! Fülle dazu stichwortartig die Tabelle aus!



Anrede	
Thema der Rede	
Argumente der Rede, denen du zustimmst	
Argumente, denen du nicht zustimmst	
Eigene Stellungnahme	

Schritt 6:

- Schreibe mithilfe der Angaben in der Tabelle deinen Text auf den Block!
- Lies deinen Text aufmerksam durch und korrigiere, wenn nötig, deine Fehler!

Schritt 7:

- Schreibe den korrigierten Text in dein Heft!



ARBEITSTEXT 1

Liebe Schülerinnen und Schüler,

zu Beginn unserer Projektwoche möchte ich noch einmal darauf hinweisen, wie wichtig es ist, sich schon früh mit der späteren Berufswahl zu befassen. Daher hat sich die Schulleitung in Absprache mit dem Kollegium entschlossen, eine Projektwoche zu der Thematik der Berufsvorbereitung zu veranstalten.

Was kann die Schule über Maßnahmen wie die Begleitung des Schülerbetriebspraktikums, seine Vor- und Nachbereitung, dazu noch leisten? Darüber habe ich mir Gedanken gemacht und bin zu dem Ergebnis gekommen, dass es darum geht, euch die Möglichkeit zu bieten, Kompetenzen zu entwickeln, die für das Berufsleben von entscheidender Bedeutung sind. Die Agentur für Arbeit hat einen Kompetenzkatalog erstellt, der vier Bereiche umfasst:

- Methodenkompetenz
- Sozial-kommunikative Kompetenz
- Aktivitäts- und Umsetzungskompetenz
- Personale Kompetenz

Heute möchte ich euch etwas näher mit der Methodenkompetenz bekannt machen und ausführen, was die Schule in diesem Bereich leisten kann. Methodenkompetenz bedeutet z. B., dass ihr Aufgabenstellungen versteht und Lösungen entwickeln könnt. Das wird in vielen Fächern täglich geübt. Wenn ihr im Deutschunterricht einen Schreibauftrag bekommt, müsst ihr verstehen, welche Textart ihr produzieren sollt, ihr müsst einen Schreibplan entwerfen und einen Text ausformulieren. So entwickelt ihr eine Analyse- und Problemlösefähigkeit.

Eine zweite wichtige Kompetenz ist die Auffassungsfähigkeit, die euch in die Lage versetzt, Neues schnell zu begreifen. Es liegt auf der Hand, dass die Schule für die Stärkung dieser Kompetenz zahllose Beispiele anführen kann. Ihr erhaltet durch Informationen von Faktenwissen – denkt nur an Fächer wie Geografie und Geschichte – und Darstellungen von Sachverhalten, die verstanden werden müssen, viele Trainingsgelegenheiten. Das bereitet einerseits manchmal Probleme, z. B. in den naturwissenschaftlichen Fächern und in Mathematik, bereitet euch aber andererseits auf das Berufsleben und seine Anforderungen vor.

Ganz wichtig ist auch die Organisationsfähigkeit, d. h., dass ihr Abläufe planen und entwickeln könnt. Schulprojekte stellen uns im Vorfeld immer die Aufgabe, zu planen und zu organisieren. In diese Arbeitsphase seid meistens auch ihr Schüler/innen mit eingebunden, sodass eure Organisationskompetenz zum Tragen kommt. Aber das geschieht nicht nur in Projekten. Jede Vorbereitung auf eine Klassenarbeit oder Prüfung verlangt eine Organisation des Lernstoffes und der Lernzeit. Hier habt ihr oft die Möglichkeit, eure Fähigkeit zu trainieren und am Ergebnis der Klassenarbeit oder Prüfung zu messen.

Ich hoffe, ich habe euch überzeugt, dass die Schule euch eine Reihe von Kompetenzen mit auf den Weg in das Berufsleben geben kann. Für die bevorstehende Projektwoche wünsche ich allen Beteiligten viel Erfolg und viel Freude.

AUFGABENSTELLUNG FÜR TEXT 2

Deine Schule hat eine Projektwoche zu dem Thema:

Vorbereitung auf den Beruf: ein Anliegen unserer Schule veranstaltet.

Dein/e Schulleiter/in hält nach der Projektwoche eine Rede. Du bist Mitglied der Redaktion der Schülerzeitung und sollst einen Bericht über diese Ansprache schreiben und eine Stellungnahme abgeben. Der Text der Rede liegt dir schriftlich vor.

ARBEITSTEXT 2

Liebe Schülerinnen und Schüler,

in meiner Ansprache zu Beginn der Projektwoche habe ich von der Methodenkompetenz gesprochen, die euch die Schule vermitteln kann. Heute möchte ich die sozial-kommunikative und die



personale Kompetenz näher erläutern. Und ich hoffe, ihr habt bei den folgenden Ausführungen ab und zu auch die vergangene Projektwoche und eigene Beispiele zu den angesprochenen Fähigkeiten vor Augen.

Es versteht sich von selbst, dass diese Kompetenz nicht nur im Berufsleben, sondern überall, wo Menschen zusammen sind, eine große Rolle spielt. Und daher versteht es sich auch von selbst, dass ihr diese Fähigkeiten in der Schule einbringt und weiter entwickelt. Ich möchte euch dazu einige detaillierte Informationen geben, in Bezug zu unserem schulischen Leben und Arbeiten setzen und so beweisen, dass die Schule ein guter Ort für die Berufsvorbereitung sein kann.

Die Fähigkeit zur Kommunikation setzt voraus, dass ihr euch klar und verständlich ausdrücken und überzeugend argumentieren könnt. Sie setzt weiter voraus, dass ihr in der Lage seid, euch in andere Menschen hineinzusetzen, um sie verstehen zu können. Wenn ihr einen Vortrag haltet, der eure Mitschüler/innen über einen Sachverhalt informieren soll, wenn ihr jemandem eine Mathematikaufgabe erklärt, wenn ihr euch mit Argumenten für ein Reiseziel am Wandertag einsetzt, immer dann habt ihr die Gelegenheit, an der Verbesserung eurer Kommunikationsfähigkeit zu arbeiten. Nicht zu vergessen sind auch die Situationen, in denen es zu Problemen oder Streitigkeiten mit Mitschüler/innen oder Lehrpersonen kommt. In Schlichtungsgesprächen, die Schwierigkeiten aufarbeiten, habt ihr die Möglichkeit, euer Einfühlungsvermögen zu erproben und weiter zu entwickeln. Nicht zuletzt gehört zu der sozial-kommunikativen Kompetenz auch die Teamfähigkeit. Um zu belegen, dass die Schule dafür ein großartiger Lernort ist, verweise ich nur auf die unzähligen Stunden, für die die Sozialformen der Partner- oder Gruppenarbeit gewählt werden.

Im zweiten Teil meiner kleinen Ansprache möchte ich noch die personale Kompetenz ansprechen. Darunter versteht man mehrere einzelne Punkte, die euch allen bekannt sind: Lernbereitschaft, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und auch Flexibilität und Kreativität. Was kann die Schule hier leisten? Diese Frage ist schnell beantwortet. Von euch wird täglich verlangt – und bei Nichteinhaltung erfolgen Konsequenzen – dass ihr im Unterricht aufpasst und euch den Lernstoff einprägt, dass ihr nicht schludert, sondern sorgfältig und genau arbeitet und dass ihr Vereinbarungen, z. B. das Vorlegen vollständiger Hausaufgaben, einhältet. Durch den überwiegend im Dreiviertel-Stundentakt wechselnden Fachunterricht werden Anforderungen an eure Flexibilität, die schnelle Umorientierung auf andere Inhalte und andere Lehrer gestellt. Zuletzt noch ein Wort zur Kreativität. Viele von euch haben gute Ideen, wenn es darum geht, Klassenräume umzugestalten, Probleme zu lösen oder auch Themen im Unterricht zu diskutieren. Wenn eine neue Idee eingebracht wird, wie man einen Text interpretieren könnte oder im Kunstunterricht ein Bild zu einem Thema entsteht, ist Kreativität im Spiel. Auch das ist Schule. Und die Ergebnisse eurer Projektwoche sind Beweis genug! Abschließend wünsche ich euch viel Erfolg und Freude für die Vorbereitung der Präsentation eurer Ergebnisse.

AUFGABENSTELLUNG FÜR TEXT 3

Deine Schule hat eine Projektwoche zu dem Thema:

Vorbereitung auf den Beruf: ein Anliegen unserer Schule veranstaltet.

Dein*e Schulleiter*in hält nach der Präsentation der Ergebnisse der Projektstage eine Rede. Du bist Mitglied der Redaktion der Schülerzeitung und sollst einen Bericht über diese Ansprache schreiben und eine Stellungnahme abgeben. Der Text der Rede liegt dir schriftlich vor.

ARBEITSTEXT 3

Liebe Schülerinnen und Schüler,

zunächst einmal möchte ich euch meine Freude darüber ausdrücken, wie großartig ihr die Präsentation der Ergebnisse der Projektwochen gestaltet habt. Auch unsere Besucher, Eltern und Vertreter der Agentur für Arbeit und der Berufswelt waren begeistert. In diesen Zusammenhang passen auch meine folgenden Ausführungen über die Aktivitäts- und Umsetzungskompetenz. Ihr werdet schnell erkennen, dass ihr während der Vorbereitung der Präsentation diese Fähigkeiten genutzt und gefördert habt, die ihr später im Berufsleben brauchen werdet.

Die Zeit war knapp und die Arbeit umfangreich. Ihr musstet teilweise unter Druck arbeiten, vor allem, wenn die Technik nicht funktionierte. Ich erinnere an die Probleme mit dem Beamer! Da habt ihr bewiesen, dass ihr belastbar seid. Ihr habt nicht aufgegeben. Manche Schüler/innen haben



in solchen Situationen Eigeninitiative gezeigt. Sie brachten Lösungsvorschläge ein, die zum Ziel führten, ohne Hilfe von außen in Anspruch nehmen zu müssen.

Oft bin ich neugierig in die Vorbereitungsräume gegangen und konnte mich von eurer Leistungsbereitschaft überzeugen. Ihr wart motiviert, habt euch voll eingesetzt. Das ist wichtig für ein erfolgreiches Berufsleben. Eure Lehrerinnen und Lehrer waren sehr erfreut, wie eigenverantwortlich ihr gearbeitet habt, wie selbstständig ihr die Arbeitsaufträge erledigt habt, ohne pausenlos Anweisungen zu benötigen. Ihr wolltet das Ziel erreichen, das ihr euch vorgenommen habt, das konnte man spüren. Dabei konntet ihr erfahren, dass ihr dazu in der Lage seid. Besonders hat mich beeindruckt, wenn ich merken konnte, dass ihr euch nicht habt ablenken lassen durch Schüler, die ihre Köpfe zur Tür hinein gestreckt haben oder durch Privatgespräche. Das ist im Unterricht nicht immer so!

Alles, was ich eben aufgezählt habe, steht für Fähigkeiten, die der Aktivitäts- und Umsetzungskompetenz zugeschrieben werden:

- Belastbarkeit
- Eigeninitiative
- Motivation und Leistungsbereitschaft
- Selbstständigkeit beim Arbeiten
- Zielstrebigkeit und Ergebnisorientierung

Abschließend kann ich als Fazit unserer Projektwoche feststellen, dass sie eine Demonstration dafür gewesen ist, was Schule für die Berufsvorbereitung leisten kann. Ich hoffe, ihr habt einen ähnlichen Eindruck und dadurch mehr Mut und Sicherheit bekommen, den Weg ins Berufsleben zu gehen.

Dazu wünsche ich euch viel Erfolg und Freude.



Abb. 21: Gespräch Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/menschen-mit-fragen-schreiben-5676744/>

4.4 KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE

4.4.1 TEXTPRODUKTION UND VORTRAG

ARBEITS-AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Abschnitten Überschriften geben, Stichwörter heraus-schreiben, Informationen aus Bildern und Grafiken ent-nehmen, gliedernden Stichwortzettel anfertigen, Kurzrede nach Stichwortzettel halten
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Sprechen und Zuhören: vor anderen sprechen, Schreiben: Planen und Entwerfen von Texten, Lesen: Sachtexte ver- stehen und nutzen
	Zeit	vier bis sechs Stunden (zzgl. Hausaufgaben), Aufteilung in Kurzeinheiten möglich
	Alternative Fächer	Textverständnis und Informationsnutzung, -darstellung und -weitergabe (mündlich und schriftlich) und Textüber- arbeitsungsverfahren sind Schlüsselqualifikationen für alle Fächer und die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen

AUFGABE 1

Deine Klasse beschäftigt sich ausführlich mit dem Thema Berufe und Berufsplanung, da ihr vor der Entscheidung für einen Ausbildungsberuf steht. Du hast die Aufgabe, deine Mitschüler über die Punkte zu informieren, die ihr bei der Berufswahl beachten solltet.

Verfasse ein Informationsblatt und halte mithilfe dieses Flyers einen kurzen Vortrag über die As- pekte, die bei der Berufswahl zu beachten sind! Du sollst deine Mitschüler/innen von der Wich- tigkeit dieser Punkte überzeugen. Informationen findest du im Text und in den Bildern. Wenn du möchtest, kannst du dir weiteres Material in der Agentur für Arbeit oder im Internet suchen.

Du solltest sie Schritt für Schritt erledigen. Gehe folgendermaßen vor:

1. Schritt:

Mache dir die Aufgabenstellung klar, indem du jeweils die richtigen Verben auf die Linien schreibst!

Zur Erledigung dieser Aufgabenstellung muss ich

- den Text genau _____.
- die Bilder genau _____.
- Informationen _____.
- mithilfe dieser Angaben ein Informationsblatt _____.
- mithilfe dieses Informationsblattes einen Kurzvortrag _____.
- meine Mitschüler und Mitschülerinnen _____.

2. Schritt:

a. Lies den Text!

b. Gib jedem Abschnitt eine Überschrift, die das Thema nennt!

c. Notiere jeweils Stichwörter mit den wichtigsten Angaben aus den Abschnitten!



3. Schritt:

- a. Sieh dir die Bilder genau an! Welche Informationen geben sie dir?
- b. Schreibe diese Informationen stichwortartig auf!

4. Schritt:

Schreibe alle Informationen in die entsprechenden Spalten der Tabelle!

5. Schritt:

Bestimme die Reihenfolge der Informationen für deinen Text! Nummeriere dazu

- die Bereiche (fett gedruckte Überschriften) und
- die einzelnen Angaben zu den Bereichen!

Denke daran, dass du deine Mitschüler/innen davon überzeugen sollst, dass diese Informationen wichtig sind.

6. Schritt:

Fertige dir einen Stichwortzettel³ für dein Informationsblatt an! Ordne deine Informationen in der in Schritt 5 festgelegten Reihenfolge an!

7. Schritt:

Wähle dir zwei Bilder für dein Informationsblatt aus!

8. Schritt:

- a. Verfasse den Text für dein Informationsblatt (Block), lies ihn anschließend genau und korrigiere, wenn nötig, deine Fehler!
- b. Schreibe deinen Text ab! Achte darauf, Platz für die Bilder zu lassen. Du bestimmst selbst, wie viele Seiten du benötigst.
- c. Klebe die ausgewählten Bilder auf!

9. Schritt:

Übe mithilfe deines Stichwortzettels (Schritt 6) deine Kurzrede⁴!

³ Informationen über Möglichkeiten von Stichwortzetteln kannst du dir bei deiner Lehrkraft holen.

⁴ Einen Ratgeber für die Kurzrede kannst du dir bei deiner Lehrkraft holen: Tipp: Reden kann man auch gut zu Hause üben mit Eltern, Geschwistern oder Freunden als Zuhörer, die dir dann Rückmeldungen und Ratschläge geben können.

AUFGABE 2

Bearbeite jetzt Text 3 mithilfe der Kurzinformationen über die neun Arbeitsschritte!

1. Aufgabenstellung und Arbeitsgang klären
2. Text lesen/Abschnitten Überschriften geben/Stichwörter hinzufügen
3. Informationen aus den Bildern entnehmen
4. Informationen in die Tabelle einordnen (Allgemeine Angaben – Sehenswürdigkeiten/Grünanlagen – Veranstaltungen – Anziehungspunkte für Touristen – Anziehungspunkte für Jugendliche)
5. Reihenfolge der Informationen festlegen/Schülerinteresse beachten
6. Stichwortzettel schreiben
7. Bilder für das Informationsblatt auswählen
8. Text verfassen/korrigieren/sauber abschreiben/Bilder aufkleben
9. Mithilfe des Stichwortzettels Kurzrede üben

ARBEITSTEXT 1

Die Berufswahl: Interessen und Fähigkeiten⁵

Die Wahl eines Ausbildungsberufes ist eine wichtige Entscheidung für Jugendliche. Meist ist es eine Entscheidung für lange Zeit. Daher sollte eine Analyse der eigenen Fähigkeiten, Kompetenzen und des eigenen Interesses am Anfang stehen.

Bei den abgebrochenen Ausbildungen ist – neben anderen Gründen wie gesundheitliche Probleme oder Ärger mit Vorgesetzten oder Kollegen – auch die falsche Berufswahl ausschlaggebend.

Ein Beruf sollte neben der Pflicht auch Freude bringen. Daher ist es wichtig, dass sich Jugendliche über ihre Fähigkeiten und Vorlieben im Klaren sind und wissen, was ihnen Spaß macht.

In einem ersten Schritt sollte sich ein Jugendlicher z. B. fragen:

- „Welche Fächer in der Schule liegen mir besonders?“
- „Womit beschäftige ich mich in der Freizeit?“
- „Arbeite ich lieber im Team oder allein?“

Diese und ähnliche Fragen, die die Arbeitsform, den Arbeitsort oder den Umgang mit Menschen und Materialien betreffen, könnte sich ein Jugendlicher stellen. Bei der Feststellung der eigenen Interessen und Vorlieben kann eine Abstufung sehr hilfreich sein. Sie lässt Haupt- und Nebeninteressen erkennen.

Der zweite Schritt nimmt die vorhandenen Fähigkeiten und Talente unter die Lupe. Denn ein Interesse für eine Sache reicht nicht aus, um eine erfolgreiche berufliche Laufbahn zu beginnen. Fähigkeiten kann man in unterschiedlichen Bereichen haben. Geschicklichkeit für handwerkliche Tätigkeiten, Kontaktfreudigkeit und Sensibilität im zwischenmenschlichen oder Sportlichkeit und Ausdauer im körperlichen Bereich sind nur einige Beispiele.

Wenn ein Jugendlicher seine Interessen und Talente erkannt hat, sollte er in einem dritten Schritt das Gespräch mit einer Person seines Vertrauens suchen, die ihn gut kennt und mit ihr über eigene Erkenntnisse sprechen. Eigenwahrnehmung wird durch die Fremdwahrnehmung unterstützt. Die Fremdwahrnehmung kann durch Eignungstest und Beratung in der Agentur für Arbeit vertieft werden.

⁵ Vgl. Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 6 - 11



BILDER ZU TEXT 1

Abb. 23: 3 Personen Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/geschafmann-person-menschen-kafee-7213210/>



Abb. 22: Schreinerin Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/zimmermann-zimmerlei-schleifer-bauarbeiter-8447849/>



Abb. 26: 5 Personen Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/hilfungs-sitzung-gruppe-studenten-18199144/>



Abb. 24: Tafel Bildnachweis: © www.fotolia.de/16820046_Onidji

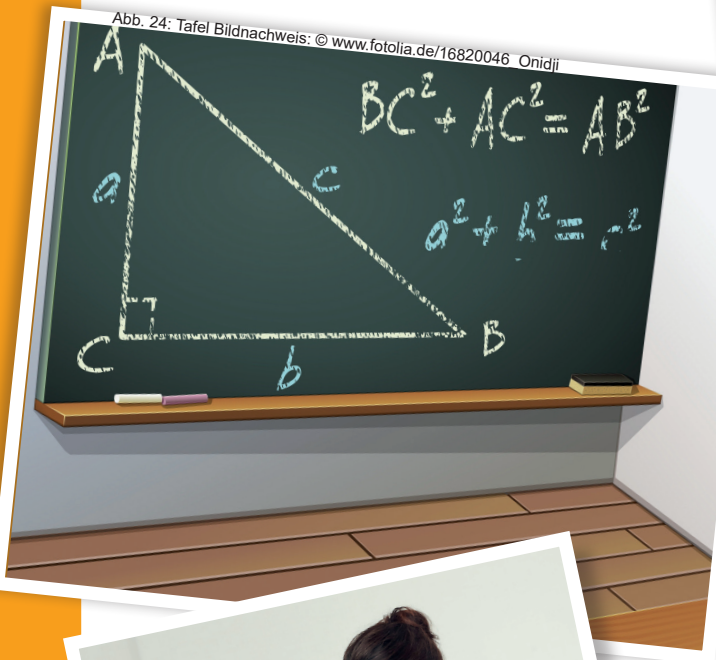


Abb. 27: 1 Person Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/frau-die-auf-papier-schreibt-260763/>

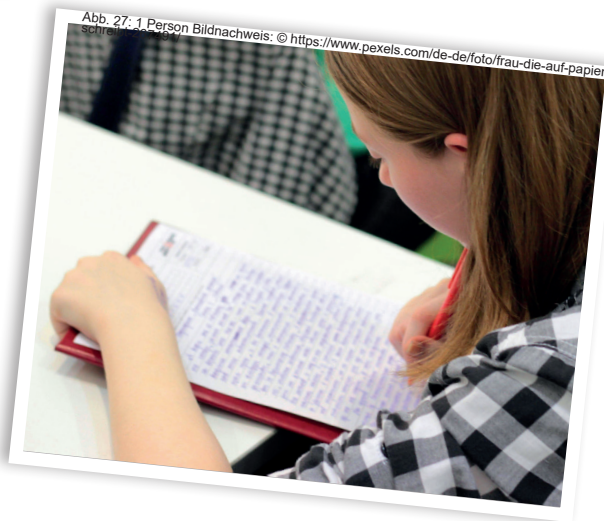


Abb. 25: 4 Personen Bildnachweis: © <https://www.pexels.com/de-de/foto/foto-von-leuten-die-neben-fisch-sitzen-3182755/>



TABELLE ZU TEXT 1

Gründe für eine sorgfältige Vorbereitung der Berufswahl	Fragen	Interesse und Talente	Eigen- und Fremdwahrnehmung

ARBEITSTEXT 2

Die Berufswahl: Informationen nutzen⁶

Oft machen sich Jugendliche eine falsche Vorstellung von dem Beruf, den sie ausüben wollen. Interessen und Fähigkeiten sollten mit dem Berufsbild verglichen werden, um Enttäuschungen oder sogar einem Abbruch der Ausbildung vorzubeugen. Wenn sich ein Jugendlicher z. B. sehr für Autos interessiert und davon träumt, in einem großen Autohaus zu arbeiten, in Mathematik und Physik gute Leistungen vollbringt und in technischen Dingen fit, aber wenig kontaktfreudig ist, sollte er nicht den Beruf des/der Automobilkaufmanns/frau wählen, weil eine wichtige Qualifikation die Kommunikationsfähigkeit ist. Er sollte sich eher für eine Ausbildung im Bereich der Fahrzeugtechnik entscheiden.

Um einen Beruf genauer kennen zu lernen, benötigt ein/e Jugendliche/r Informationen. Es gibt eine Reihe von Möglichkeiten, sich diese Informationen zu verschaffen. Zunächst einmal ist das Schülerbetriebspraktikum eine erste Chance, sich mit einem Beruf zu beschäftigen. Daher sollte sich der Jugendliche, wenn irgend möglich, seinen Praktikumsplatz ganz gezielt nach seinen Interessen und Fähigkeiten suchen. Eine weitere Möglichkeit, einen Beruf kennen zu lernen, ist die Befragung einer Person, die schon in einem Beruf arbeitet, der zur Wahl steht. Sie kann nicht nur die Arbeitsgebiete genau beschreiben, sondern bringt auch die Erfahrung mit, über Vor- und Nachteile Auskunft zu geben.

Vor allem bieten offizielle Stellen einen umfassenden Service an. In der Bundesagentur für Arbeit gibt es Berufsinformationszentren, die mit Broschüren, Filmen und eigenen Recherchen am Computer zur Verfügung stehen. Falls ein Gespräch mit einem Berufsberater gewünscht wird, kann ein Termin für eine individuelle Beratung vereinbart werden.

Die Bundesagentur für Arbeit steht auch mit Schulen in Verbindung. Über Informationen durch Vertreter dieser Agentur vor Ort hinaus werden jedes Jahr Exemplare des auf den neuesten Stand gebrachten Buches BERUF AKTUELL in den Schulen verteilt, das ausführliche Informationen über

⁶ Vgl. Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 14-16



Berufe z. B. über ihre Ausbildungsvoraussetzungen und Tätigkeitsmerkmale bietet.

Nicht zuletzt ist natürlich auch das Internet eine Informationsquelle. Hier ist jedoch zu berücksichtigen, dass nicht alle angebotenen Seiten eine qualitativ ausreichende und sichere Auskunft geben, dass Wahrheitsgehalt nicht immer garantiert ist. Eine Hilfe, im Netz zu vertrauenswürdigen Angaben zu kommen, sind die Homepages der Firmen und Betriebe, die eine umfassende Information anbieten. Hier finden sich auch oft Auskünfte über Berufe, in denen sie selbst ausbilden.

Am besten macht der Jugendliche von mehreren Möglichkeiten des breiten Informationsangebotes Gebrauch. Nur dann ist er ausreichend vorbereitet, einen richtigen Beruf für sich finden zu können.

BILDER ZU TEXT 2



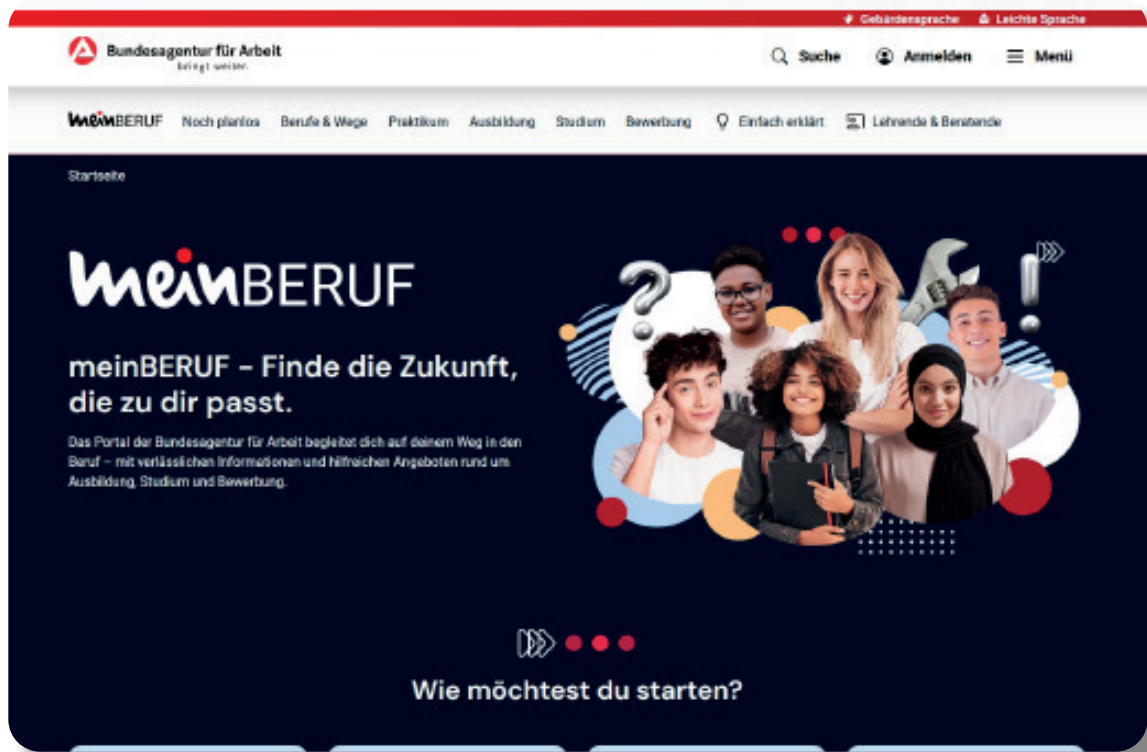


Abb. 31: Bildnachweis: Mein Beruf Bundesagentur für Arbeit: Berufswahl - Mein Beruf, Hrsg. mein Beruf, URL: <https://www.arbeitsagentur.de/bildung/noch-planlos>, letzter Zugriff 14.10.2025

Ausbildungswerkstatt Dillinger Hütte⁷

Ausbildung bei Dillinger – der beste Start in deine berufliche Zukunft

- Wir bieten eine Ausbildung nach modernsten didaktisch-methodischen Gesichtspunkten
- Wir stellen über den Ausbildungsrahmenlehrplan hinaus gehende Zusatzqualifikationen
- Wir zeigen eine interessante und praxisnahe Vermittlung des Berufs
- Wir stellen drei Lehrwerkstätten mit hauptamtlich beschäftigten Ausbildern, betriebliches Lernen vor Ort mit geschulten Betreuern
- Wir bieten betriebliche Weiterbildung



Abb. 32: Dillinger Bildnachweis: © <https://data.shutterstock.com/image/photo/3/2024/04/Dillinger-Ausbildungswerkstatt-300dpi.jpg>

⁷ Vgl. Dillinger: Karriere bei Dillinger - Ausbildung, Hrsg.: Dillinger, URL: <https://www.dillinger.de/karriere/karriere-bei-dillinger/ausbildung/> letzter Zugriff: 01.10.2025



TABELLE ZU TEXT 2

Berufsvorstellungen	Informationsmöglichkeiten	Internet

ARBEITSTEXT 3

Die Berufswahl: Wandel beachten⁸

Jugendliche, die vor der Berufswahl stehen, sollten auch bedenken, dass sich Berufe und Wirtschaftsstrukturen in einem stetigen Wandel befinden. Grob lassen sich alle Berufe in drei Wirtschaftsbereiche einordnen:

- Berufe aus der Land- und Forstwirtschaft und der Fischerei
- Berufe des produzierenden Gewerbes
- Berufe des Dienstleistungssektors

In den letzten 50 Jahren hat sich die Verteilung der Berufe auf diese Bereiche sehr verändert. Seit 1970 arbeiten die meisten Erwerbstätigen im Dienstleistungssektor, was nicht immer so war. So gehörten 1950 noch 42,9 Prozent dem produzierenden Gewerbe an. Dieser Wandel hat mehrere Ursachen. Der Rückgang in den ersten beiden Bereichen ist vor allem auf die fortschreitende Mechanisierung und Automatisierung zurückzuführen. Immer mehr Maschinen können Tätigkeiten von Menschen ersetzen. Dagegen nimmt im Bereich der Dienstleistungen die Nachfrage weiter zu. Sieht man genauer hin, so erkennt man, dass es Sparten gibt, die leichte Rückgänge zeigen, und solche, die aller Voraussicht nach in Zukunft großen Bedarf an Arbeitskräften haben werden. So muss der Jugendliche, bevor er sich für einen Beruf entscheidet, immer berücksichtigen, ob dieser Beruf Zukunft hat.

In unserer heutigen Situation kann man feststellen, dass die Bereiche Altenpflege, Gesundheitswesen und Umwelt zukunftssträftig sind. Die sogenannte Alterspyramide zeigt für Deutschland einen stetigen Anstieg der Anzahl älterer Mitbürger*innen. Das bedeutet größere Nachfrage in der Dienstleistung Altenpflege. Die Zunahme dieser Bevölkerungsgruppe wirkt sich auch im Gesundheitswesen aus. Hier sind nicht nur die klassischen Pflegeberufe gemeint, sondern auch der Wellnesstrend erfreut sich steigender Nachfrage. Und im Umweltbereich haben Berufe, die sich

⁸ Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 18-22

mit Energieeinsparungsmöglichkeiten beschäftigen, in den nächsten Jahren wahrscheinlich Hochkonjunktur.

Es spricht jedoch ein wichtiger Grund dagegen, dass Jugendliche um jeden Preis einen Beruf aus den eben genannten Bereichen wählen müssen. In erster Linie müssen die Interessen und Fähigkeiten mit den Anforderungen des Berufes im Einklang stehen. Menschen, die in einem Bereich arbeiten, der sie nicht besonders interessiert und für den sie kaum Talente besitzen, sind auch nicht motiviert. Der Erfolg und die Lebensqualität bleiben auf der Strecke. Das heißt: sorgfältiges Erforschen der persönlichen Qualifikationen, umfangreiches Informieren, überlegtes Abgleichen aller Bedingungen und eine verantwortungsvolle Entscheidung.

BILDER ZU TEXT 3



Abb. 33: Sägen Bildnachweis: © <https://pixabay.com/de/photos/holz-holz%C3%A4rter-baum-brennholz-4545667/>



Abb. 34: Spa Bildnachweis: © <https://pixabay.com/de/photos/an-generiert-frau-gesicht-gesichts-827047/>



Abb. 35: Massage Bildnachweis: © <https://pixabay.com/de/photos/frau-h%C3%A4nde-massage-massieren-567021/>



Abb. 36: Bio Bildnachweis: © www.fotolia.de/20636031_Dark-Vectorangel



Abb. 37 Polize Bildnachweis: © www.pixabay.com/photos/police-cops-forest-7009256/



Abb. 38 TankenBildnachweis: © <https://pixabay.com/de/photos/treibstoff-tankstelle-tanken-gas-6999638/>

TABELLE ZU TEXT 3

Wirtschaftsbereiche	Wandel	Gründe des Wandels	Schlussfolgerungen für die Berufswahl

ZUSATZMATERIAL

Information 1:

- Möglichkeiten von Stichwortzetteln

Information 2:

- Übungsanleitung

Information 3:

- Merkmale einer guten Rede

ARBEITSTEXT/INFORMATIONSBLETT 1

Möglichkeiten von Stichwortzetteln

1. Das vorbereitete Ablesen:

- gesamten Redetext deutlich auf DIN-A4-Blätter schreiben
- Absätze und Einrückungen benutzen
- Schlüsselwörter hervorheben: Fettdruck, Farbe, Unterstreichung

Vorteil: Redner kann sich vom Blatt lösen, kann aber auch darauf zurückgreifen (Sicherheit).

Mit dieser Methode kann man auch mit „Regieanweisungen“ arbeiten:

- für Blickkontakt: BK oder ☺
- Lautstärke: ○ (leise) und ● (laut)
- Betonungszeichen: _____ oder 
- Intonationszeichen:
- Anweisung zum Medieneinsatz: „Folie“ oder „Tafel“ usw.
- Pausenzeichen: / oder // oder ///

2. Die Stichwort - Text - Kombination:

- einzelne Blätter im DIN - A4 - Format so aufteilen, dass die linke Spalte ein Drittel (= 7 cm) ausmacht und die rechte Spalte zwei Drittel (= 14 cm)
- auf die rechte Seite: Redetext schreiben
- auf die linke Seite: Leitgedanken (absatzweise) und ergänzende Stichwörter schreiben (darauf achten, dass sie dem Inhalt entsprechen)
- Rede möglichst frei nur mit der linken Seite halten
- rechte Seite als Sicherheit

3. Die Kärtchen - Methode:

- Karteikarten im Format DIN - A6 (Karten nummerieren)
- auf jeder Karte: Leitgedanken als Überschrift und wenige weiterführende Stichwörter
- Leitgedanken und Stichwörter nur auf die Vorderseite der Karten schreiben
- Rückseite: mögliche Detailinformationen

4. Die Stichwortgliederung:

- möglichst nur ein einziges DIN - A4 - Blatt verwenden
- groß und deutlich (mit Filzstiften) nur Leitgedanken und die wichtigsten Stichwörter/Pfeile
- mit Bleistift zusätzliche Stichwörter als Stütze
- am Blattende: gezielter Schlusssatz

5. Bilder statt Stichwörter

- einzelne Blätter im DIN - A4 - Format so aufteilen, dass die linke Spalte ein Drittel (= 7 cm) ausmacht und die rechte Spalte zwei Drittel (= 14 cm)



- auf die rechte Seite: Redetext schreiben
- auf die linke Seite: Bilder statt Stichworte (absatzweise)

ARBEITSTEXT/INFORMATIONSBLETT 2

Anleitung zum Üben

Sprich deine Kurzrede sieben Mal laut! Achte auf Natürlichkeit! Du kannst deine Rede auch vor Zuhörern üben (Familienmitglieder, Freunde). Richte deine Aufmerksamkeit bei jedem Schritt auf die angegebenen Punkte!

1. Schritt: Ausformulieren der Stichworte
2. Schritt: Ausformulieren und deutliches Sprechen
3. Schritt: Ausformulieren mit Beachtung von Lautstärke und Tempo
4. Schritt: Ausformulieren und Blickkontakt
5. Schritt: Ausformulieren und Sprechfluss
6. Schritt: Ausformulieren und Lebendigkeit
7. Alle Merkmale

ARBEITSTEXT/INFORMATIONSBLETT 3

Merkmale einer guten Rede

1. Sprich laut genug, aber nicht zu laut!
2. Sprich im angemessenen Tempo!
3. Sprich deutlich!
4. Sprich nicht monoton, sondern lebendig!
5. Sieh deine Zuhörer an!

4.5 KLASSENSTUFE 10 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE

4.5.1 Informationsentnahme und Informationsver- arbeitung

ARBEITS- AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Stichwortartig Informationen herausschreiben, Informationen gliedern, Fragen beantworten, Schaubild/Lückentext vervollständigen, Text nach Schaubild formulieren, Stichwortzettel aus Text anfertigen, Wissen prüfen und wiederholen
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Lesen: Sachtexte verstehen und nutzen (Lineare Texte sowie nicht-lineare Texte verstehen, Informationen zielgerichtet entnehmen, im Detail erfassen, ordnen, prüfen, ergänzen und zusammenfassend darstellen)
	Zeit	Vier bis sechs Stunden (zzgl. Hausaufgaben)
	Alternative Fächer	Textverständnis und Informationsnutzung sind Schlüsselqualifikationen für alle Fächer und die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen

AUFGABE 1A

Informationstext:

Aus vielen Texten kannst du Informationen entnehmen und dadurch dein Wissen erweitern.
Dazu musst du:

- die Texte sorgfältig lesen
- alle wichtigen Informationen stichwortartig herausschreiben
- die Informationen übersichtlich gliedern
- dir die Informationen einprägen

Gehe bei der Bearbeitung dieser Aufgaben folgendermaßen vor:

1. a. Lies den Informationstext auf dem Arbeitsblatt 1 a (b, c) zweimal!
b. Kläre alle unbekannten Wörter mithilfe des Lexikons, deiner Lehrkraft oder deinen Mitschüler/innen!
2. Vervollständige anschließend den Lückentext auf dem Arbeitsblatt 2 a (b, c) (möglichst ohne noch einmal im Informationstext nachzusehen)!
3. a. Lies die Informationen auf dem Arbeitsblatt 3 a (b, c)!
b. Kläre alle unbekannten Wörter mithilfe des Lexikons, deiner Lehrkraft oder deinen Mitschüler/innen!
c. Beantworte die Fragen auf dem Arbeitsblatt 4 a (b, c)!
4. Vervollständige das Schaubild auf dem Arbeitsblatt 5 a (b, c) stichwortartig! Du kannst auch eigene Beispiele hinzufügen.
5. Verfasse mithilfe der Informationen in dem Schaubild einen zusammenhängenden Text!
6. Schreibe die fett gedruckten Überschriften des Schaubildes als Stichwortzettel untereinander!
7. Prüfe mithilfe dieses Stichwortzettels, welche Informationen du noch im Gedächtnis hast! Wiederhole dazu in Gedanken oder durch halblautes Sprechen alle Informationen, die zu den Überschriften gehören!



ARBEITSBLATT 1B

Arbeitstext:

Zwischen Ausbildung und Beruf⁹

Manche Jugendliche haben nach der Beendigung ihrer Schullaufbahn den Wunsch, sich eine Auszeit zu nehmen, d. h. nicht gleich mit der Berufsausbildung zu beginnen. Vielleicht benötigen manche von ihnen auch die Zeit, sich darüber klar zu werden, welche Berufswahl getroffen werden soll. Die Dauer der Überbrückungszeit erstreckt sich in der Regel über zwölf Monate. Mindestens beträgt sie sechs, maximal achtzehn Monate.

Eine solche Überbrückungszeit kann sinnvoll genutzt werden, eventuell durch ein Engagement für einen wichtigen gesellschaftlichen Belang oder durch praktische Erfahrung in einem Arbeitsfeld. Es bieten sich vielfältige Möglichkeiten an. Manche Jugendliche machen ein Freiwilliges Soziales (FSJ) oder Ökologisches Jahr (FÖJ), zum Beispiel in einem Krankenhaus. Andere testen Berufe aus, die ihnen besonders verlockend erscheinen und wieder andere verbringen eine Zeit im Ausland.

Um ein Angebot des FSJ oder FÖJ wahrnehmen zu können, muss der Jugendliche einen Schulabschluss haben. Alle Arten von Schulabschlüssen sind möglich. Was den Verdienst angeht, so wird ein Taschengeld unterschiedlicher Höhe gezahlt. Bei manchen Organisationen gibt es auch freie Unterkunft und Verpflegung.

Das Tätigkeitsfeld ist groß. Es besteht die Möglichkeit, das FSJ und das FÖJ als Praktikum anerkennen zu lassen. Der Jugendliche kann die Überbrückungszeit auch für den Bundesfreiwilligendienst (seit dem 1. Juli 2011 statt Zivildienst) nutzen. Von der Arbeit mit alten, kranken oder behinderten Menschen über Einsätze in Sportvereinen und im Katastrophenschutz bis zu Tätigkeiten im kulturellen Bereich wie in Theatern und Museen reicht das Angebot.

Bei der Entscheidung für eine solche Auszeit sollte der Jugendliche auch daran denken, dass er für viele dieser Überbrückungsmöglichkeiten das Mindestalter von 18 Jahren haben muss. Denn für Jugendliche unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG). Beispielsweise darf von Jugendlichen unter 18 nicht verlangt werden, dass sie mehr als acht Stunden täglich arbeiten. Auch Tätigkeiten nach 20.00 Uhr abends sind nicht erlaubt.

⁹ Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf, letzter Zugriff: 07.10.2025

ARBEITSBLATT 2A

Arbeitstext: Lückentext

Zwischen Ausbildung und Beruf¹⁰

Manche Jugendliche haben nach der ihrer Schullaufbahn den Wunsch, sich eine zu nehmen, d. h. nicht gleich mit der zu beginnen. Vielleicht benötigen manche von ihnen auch die Zeit, sich darüber klar zu werden, welche Berufswahl getroffen werden soll. Die Dauer der erstreckt sich in der Regel über zwölf Monate. Mindestens beträgt sie sechs, maximal achtzehn Monate.

Eine solche Überbrückungszeit kann sinnvoll genutzt werden, eventuell durch ein Engagement für einen wichtigen Belang oder durch Erfahrung in einem Arbeitsfeld. Es bieten sich vielfältige Möglichkeiten an. Manche Jugendliche machen ein Freiwilliges (FSJ) oder Jahr (FÖJ), zum Beispiel in einem Krankenhaus, andere testen Berufe aus, die ihnen besonders verlockend erscheinen und wieder andere verbringen eine Zeit im

Um ein Angebot des FSJ oder FÖJ wahrnehmen zu können, muss der Jugendliche einen haben. Alle Arten von Schulabschlüssen sind möglich. Was den Verdienst angeht, so wird ein Taschengeld Höhe gezahlt. Bei manchen Organisationen gibt es auch freie und

Das Tätigkeitsfeld ist groß. Es besteht die Möglichkeit, das FSJ und das FÖJ als anerkennen zu lassen. Der Jugendliche kann die Überbrückungszeit auch für den (seit dem 1. Juli 2011 statt Zivildienst) nutzen. Von der Arbeit mit alten, kranken oder behinderten Menschen über Einsätze in Sportvereinen und im bis zu Tätigkeiten im Bereich wie in Theatern und Museen reicht das Angebot.

Bei der Entscheidung für eine solche Auszeit sollte der Jugendliche auch daran denken, dass er für viele dieser Überbrückungsmöglichkeiten das Mindestalter von 18 Jahren haben muss. Denn für Jugendliche unter 18 Jahren gilt das (JArbSchG), das die Arbeitsrechte festlegt. Beispielsweise darf von Jugendlichen unter 18 nicht verlangt werden, dass sie mehr als Stunden täglich arbeiten. Auch Tätigkeiten nach Uhr abends sind nicht erlaubt.

¹⁰ Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf, letzter Zugriff: 07.10.2025



ARBEITSBLATT 3A

Arbeitstext: Informationen

Ein Jugendlicher oder eine Jugendliche, der*die sich zu einem Auslandsaufenthalt als Au–Pair entschieden hat, muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

Alter: 18 – 26

Familienstand: ledig und kinderlos

Erfahrungen in der Kinderbetreuung

Gute Kenntnisse der jeweiligen Landessprache

Die Leistungen, die ein Au–Pair erwarten kann, sind in vier Punkte aufgegliedert:

1. Die Gastfamilie ist sorgfältig ausgewählt worden.
2. Kost und Logis (eigenes Zimmer) sind frei.
3. Es gibt ein Taschengeld.
4. Es wird eine kostengünstige Möglichkeit angeboten, eine Sprachschule, die erreichbar ist, zu besuchen.

Jugendliche, die das 18. Lebensjahr erreicht haben, können sich für den Katastrophenschutz verpflichten. Er verpflichtet sich dann für einen Zeitraum von vier Jahren.

Folgende Einsatzgebiete sind möglich:

Sanitätsdienst, Betreuungsdienst, Brandschutz, Bergungsdienst.

Ein Au–Pair - Aufenthalt im Ausland bietet eine „Familienmitgliedschaft auf Zeit“ an. Dieses „Familienmitglied“ übernimmt bestimmte Aufgaben im Haushalt und/oder die Betreuung von Kindern. Diese Betreuung reicht von Hilfestellungen im Alltag über Unterstützung bei den Hausaufgaben bis zum Gestalten der Freizeit.

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich Frauen und Männer, die sich um das Allgemeinwohl in unserem Staat kümmern wollen. Alle Generationen sind angesprochen und sollen in ihrer Bereitschaft, sich freiwillig zu engagieren, gestärkt werden. Junge Menschen können Kompetenzen erwerben, ältere Kompetenzen weiter vermitteln.

Ein freiwilliges Jahr in der Denkmalpflege vermittelt Einblicke in theoretische sowie praktische Arbeit im Denkmalschutz. Es gibt viele Einsatzgebiete, wie zum Beispiel Architektur- und Planungsbüros, Handwerksbetriebe, Museen und kulturelle Einrichtungen und Denkmalpflegebehörden. Der Dienst wird in Anlehnung an das FSJ und das FÖJ gestaltet.



ARBEITSBLATT 4A

Beantworte folgende Fragen und schreibe deine Ergebnisse auf die Linien!

1. Welche Voraussetzungen müssen für einen Auslandsaufenthalt als Au-Pair erfüllt sein?

2. Welche Leistungen sind zu erwarten?

3. Welche Einsatzgebiete nennt der Katastrophenschutz?

4. Welche Aufgaben muss ein Au-Pair übernehmen?

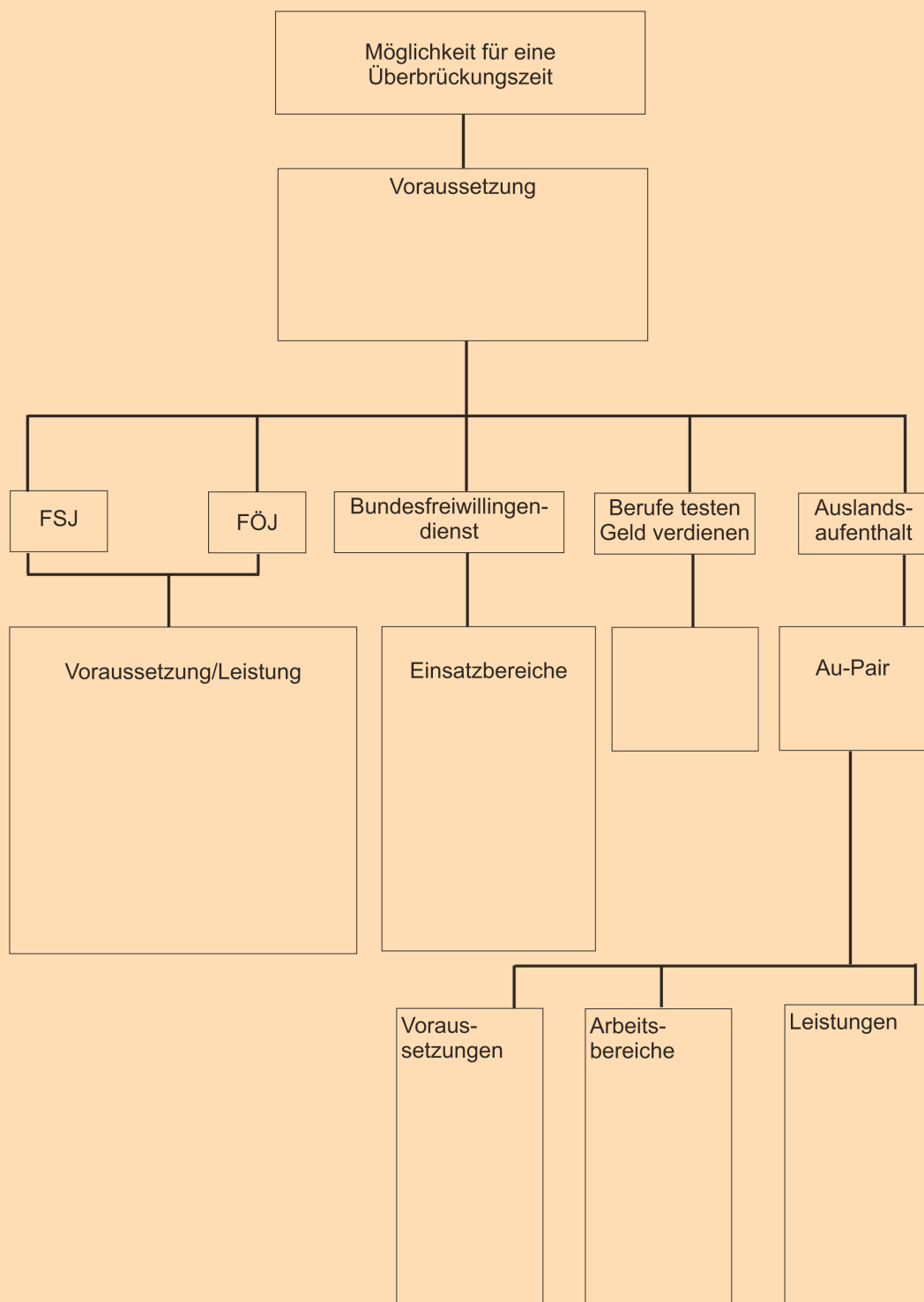
5. Wer ist angesprochen, am Bundesfreiwilligendienst teilzunehmen?

6. Welche Einsatzgebiete werden für die Denkmalpflege genannt?



ARBEITSBLATT 5A

Arbeitstext¹¹:



11 Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf, letzter Zugriff: 07.10.2025



ARBEITSBLATT 1C

Arbeitstext

Ausbildungsberufe¹²

Eine einheitliche betriebliche Berufsausbildung ist im gesamten Bundesgebiet geregelt durch die gesetzlichen Grundlagen im Berufsbildungsgesetz und in der Handwerksordnung. Ein Ausbildungsberuf ist anerkannt, wenn eine Ausbildungsordnung vorliegt, die vom zuständigen Bundesminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Forschung erlassen wurde. Betriebe und Verwaltungen, aber auch Berufsfachschulen und andere berufsbildende Einrichtungen bieten Möglichkeiten, anerkannte Ausbildungsberufe (Lehrberufe) zu erlernen.

Man spricht vom „dualen System“ der Berufsausbildung, da praktische und theoretische Lerninhalte sowohl in Betrieben oder in der Verwaltung als auch in der Berufsschule vermittelt werden. Eine Reihe von Berufen kann man auch an Vollzeitschulen erlernen. Diese Ausbildungsberufe sind durch Bundes- oder Landesrecht geregelt.

Man unterscheidet Ausbildungsberufe mit Fachrichtungen und Ausbildungsberufe mit Schwerpunkten. Erstere teilen sich in zwei Jahre Ausbildung in beruflicher Grund- und Fachbildung und einem dritten Jahr in Ausbildung in einer Fachrichtung auf. Die Abschlussprüfung erfolgt in der jeweiligen Fachrichtung. Ein Ausbildungsberuf mit Schwerpunkten bietet die Möglichkeit, im 2. und 3. Ausbildungsjahr einen Teil der Qualifikation in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern zu erwerben.

Die schulischen Voraussetzungen für die Ausbildungsberufe sind unterschiedlich. Für die anerkannten dualen Ausbildungsberufe sind rechtlich keine bestimmten Zugangsvoraussetzungen vorgegeben. Von Betrieb zu Betrieb können andere Bedingungen für eine Einstellung vorgegeben sein. Auch die Ausbildungsdauer ist nicht einheitlich geregelt. Es gibt eine Spanne von 1 ½ bis zu 3 ½ Jahren, da je nach Schulabschluss Lernstoff während der Ausbildung verkürzt werden kann.

Auszubildende in einem anerkannten Beruf erhalten eine mit jedem Jahr steigende Ausbildungsvergütung, je nach Region in unterschiedlicher Höhe.

Zum Schluss sei noch einmal darauf hingewiesen, dass es wichtig ist, dass der Auszubildende sich über Rechte und Pflichten, die er während seiner Berufsausbildung hat, zu informieren.

ARBEITSBLATT 2B

Arbeitstext: Lückentext

Ausbildungsberufe

Eine einheitliche _____ Berufsausbildung ist im gesamten _____ geregelt durch die gesetzlichen Grundlagen im _____ und in der _____. Ein Ausbildungsberuf ist anerkannt, wenn eine _____ vorliegt, die vom zuständigen Bundesminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Forschung erlassen wurde. Betriebe und Verwaltungen, aber auch _____ und andere berufsbildende Einrichtungen bieten Möglichkeiten, anerkannte Ausbildungsberufe (Lehrberufe) zu erlernen.

Man spricht vom „_____ System“ der Berufsausbildung, da praktische und theoretische Lerninhalte sowohl in _____ oder in der _____ als auch in der _____ vermittelt werden. Eine Reihe von Berufen kann man auch an _____ erlernen. Diese Ausbildungsberufe sind durch Bundes- oder Landesrecht geregelt.

Man unterscheidet Ausbildungsberufe mit _____ und Ausbildungsberufe mit _____. Erstere teilen sich in zwei Jahre Ausbildung in beruflicher

¹² Vgl. Beruf Aktuell - Was ist ein anerkannter Ausbildungsberuf? Hrsg.: Bundesagentur für Arbeit, URL: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/datei/lexikon-der-ausbildungsberufe_ba023730.pdf, S. 6, letzter Zugriff: 06.10.2025



Grund- und Fachbildung und einem dritten Jahr in Ausbildung in einer auf. Die Abschlussprüfung erfolgt in der jeweiligen Fachrichtung. Ein Ausbildungsberuf mit bietet die Möglichkeit, im 2. und 3. Ausbildungsjahr einen Teil der Qualifikation in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern zu erwerben.

Die schulischen für die Ausbildungsberufe sind unterschiedlich. Für die anerkannten dualen Ausbildungsberufe sind keine bestimmten Zugangsvoraussetzungen vorgegeben. Von Betrieb zu Betrieb können andere Bedingungen für eine Einstellung vorgegeben sein. Auch die ist nicht einheitlich geregelt. Es gibt eine Spanne von 1 ½ bis zu 3 ½ Jahren, da je nach Lernstoff während der Ausbildung verkürzt werden kann.

Auszubildende in einem anerkannten Beruf erhalten eine mit jedem Jahr steigende, je nach in unterschiedlicher Höhe. Zum Schluss sei noch einmal darauf hingewiesen, dass es wichtig ist, dass der Auszubildende sich über Rechte und, die er während seiner Berufsausbildung hat, zu informiert.



ARBEITSBLATT 3B

Arbeitstext: Informationen

Berufsbildungsgesetz (BBiG) Jugendliche unter 18 Jahren dürfen nur in anerkannten Ausbildungsberufen ausgebildet werden.	Berufsbildungsgesetz (BBiG) Die Ausbildungsstätte muss für die Berufsausbildung geeignet sein.
Berufsbildungsgesetz (BBiG) Vor Beginn der Ausbildung muss zwischen Ausbildendem und Auszubildendem ein Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen werden.	Berufsbildungsgesetz (BBiG) Aus dem Ausbildungsvertrag müssen Dauer der Ausbildung, Probezeit, Urlaubszeit, Vergütung und weitere Regelungen hervorgehen.
Handwerksordnung (HwO) Das Gesetz zur Ordnung des Handwerks regelt die Ausübung eines Handwerks, die Meisterprüfung im Handwerk, die Organisation des Handwerks und die Berufsbildung im Handwerk	Weitere gesetzliche Grundlagen Die Ausbildung für Gesundheitsfachberufe und in den Beamtenlaufbahnen ist in Bundes- oder Landesgesetzen geregelt.

ARBEITSBLATT 4B

Beantworte folgende Fragen und schreibe deine Ergebnisse auf die Linien!

1. In welchen Berufen dürfen Jugendliche unter 18 Jahren ausgebildet werden?

2. Kann jeder Betrieb eine Ausbildungsstätte sein?



3. Was muss vor Beginn der Ausbildung unterzeichnet sein?

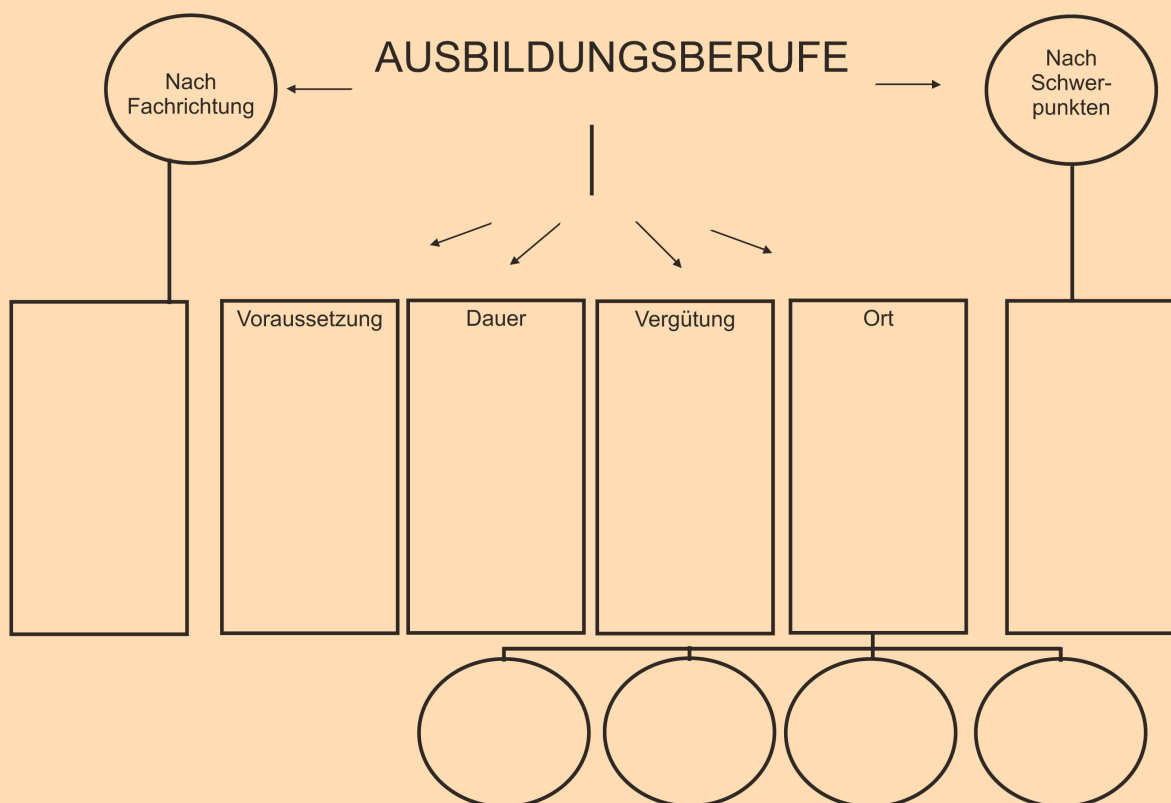
4. Welche Regelungen müssen in einem Ausbildungsvertrag festgeschrieben sein?

5. Was wird in der Handwerksordnung geregelt?

6. Wo ist die Ausbildung für Gesundheitsfachberufe und Beamtenlaufbahnen geregelt?

ARBEITSBLATT 5B

Schaubild¹³



13 Vgl. Beruf Aktuell - Was ist ein anerkannter Ausbildungsberuf? Hrsg.: Bundesagentur für Arbeit, URL: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/datei/lexikon-der-ausbildungsberufe_ba023730.pdf, S. 6, letzter Zugriff: 06.10.2025

ARBEITSBLATT 1c

Berufsausbildung im Ausland¹⁴

Jugendliche haben die Chance, einen Auslandsaufenthalt mit einem Teil ihrer Berufsausbildung zu verknüpfen. Ein Aufenthalt in einem anderen Land erweitert den Horizont und bringt Vorteile für die Persönlichkeitsentwicklung und spätere berufliche Möglichkeiten. Die jungen Menschen lernen das Alltagsleben, die Kultur und die Arbeitsweisen in einem fremden Land kennen. Das fördert auch das Verständnis für Menschen über die Grenzen des Heimatlandes hinaus. Natürlich ist nicht zu unterschätzen, was ein solcher Aufenthalt für den Erwerb einer neuen Sprache und für das Vertiefen schon vorhandener Fremdsprachenkenntnisse bedeutet.

Die Zeit, die Auszubildende im Ausland verbringen, kann eine Spanne von einigen Wochen bis zu einem Viertel der gesamten Ausbildungszeit ausmachen. Diese Ausbildungsabschnitte werden für die Berufsausbildung in Deutschland anerkannt. Der Jugendliche kann auch seine gesamte Ausbildung im Ausland absolvieren, wenn er die Landessprache beherrscht. In diesem Fall muss vorher sichergestellt sein, dass die dortige Ausbildung in Deutschland anerkannt wird.

Die Verbindungen von deutschen Ausbildungsstätten mit dem Ausland sind vielseitig. So haben Großunternehmen häufig Zweigstellen in anderen Ländern, wohin sie ihre Auszubildenden für eine bestimmte Zeit schicken können. Mittelständische Betriebe arbeiten zunehmend mit ausländischen Berufsausbildungszentren zusammen, die sie für ihre Auszubildenden nutzen.

Eine andere Möglichkeit bieten die Austauschprogramme, wie zum Beispiel „Leonardo DaVinci“¹⁵ oder „Erasmus+“. An diesen Programmen nehmen zahlreiche Ausbildungsbetriebe teil. Dazu muss der Jugendliche wissen, dass er die Anmeldung oft nicht selbst erledigen kann, sondern auf die Ausführung durch den Betrieb angewiesen ist. Auch eine Verpflichtung, sich im Vorfeld einem Auswahlverfahren zu unterziehen, ist zu bedenken. Es handelt sich dabei um einen Test, der feststellt, ob alle Voraussetzungen für einen gelingenden Auslandsaufenthalt gegeben sind, vor allem ob die Fremdsprachenkenntnisse ausreichend sind.

Bevor er eine Entscheidung für eine Ausbildungszeit im Ausland trifft, sollte der interessierte Jugendliche Überlegungen hinsichtlich seiner Motivation, seiner Lebensgewohnheiten und seiner Bindung an die Heimat anstellen. Die Offenheit, Neues und Ungewohntes zu erleben, die Flexibilität, sich auf Fremdes einzulassen und die Bereitschaft auf lieb gewordene Gewohnheiten eine bestimmte Zeit zu verzichten, sind beste Voraussetzungen, dass eine Ausbildungszeit im Ausland gelingt.

ARBEITSBLATT 2c

Arbeitstext: Lückentext

Berufsausbildung im Ausland

Jugendliche haben die Chance, einen mit einem Teil ihrer zu verknüpfen. Ein Aufenthalt in einem anderen Land erweitert den und bringt Vorteile für die Persönlichkeitsentwicklung und spätere Möglichkeiten. Die jungen Menschen lernen das Alltagsleben, die und die Arbeitsweisen in einem fremden Land kennen. Das fördert auch das für Menschen über die Grenzen des Heimatlandes hinaus. Natürlich ist nicht zu unterschätzen, was ein solcher Aufenthalt für den Erwerb einer neuen Sprache und für das schon vorhandener Fremdsprachenkenntnisse bedeutet.

Die Zeit, die Auszubildende im Ausland verbringen, kann eine Spanne von einigen Wochen bis zu einem Viertel der gesamten Ausbildungszeit ausmachen. Diese Ausbildungsabschnitte werden für die Berufsausbildung in anerkannt. Der Jugendliche kann auch seine Ausbildung im Ausland absolvieren, wenn er die Landessprache

¹⁴ Vgl. Ab ins Ausland - Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: IHK Koblenz, URL: <https://www.ihk.de/koblenz/bildung/fachkraeftesicherung/berufsorientierung/ausbildung-international/allgemeine-informationen-3609102>, letzter Zugriff: 07.10.2025.

¹⁵ Vgl. Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: Ausbildungsanzeigen - Portal für Azubis, URL: <https://www.ausbildungsanzeigen.de/azubi-faq/auslandsaufenthalt-waehrend-der-ausbildung.html>, letzter Zugriff: 07.10.2025.



beherrscht. Dann muss vorher sichergestellt sein, dass die dortige Ausbildung in Deutschland wird.

Die Verbindungen von deutschen Ausbildungsstätten mit dem Ausland sind vielseitig. So haben häufig Zweigstellen in anderen Ländern, wohin sie ihre Auszubildenden schicken können. Betriebe arbeiten zunehmend mit ausländischen zusammen, die sie für ihre Auszubildenden nutzen.

Eine andere Möglichkeit bieten die, wie zum Beispiel „Leonardo“ oder „Xchange“. An diesen Programmen nehmen zahlreiche Ausbildungsbetriebe teil. Dazu muss der Jugendliche wissen, dass er die Anmeldung oft nicht selbst erledigen kann, sondern auf die Ausführung durch den angewiesen ist. Auch eine Verpflichtung, sich im Vorfeld einem zu unterziehen, ist zu bedenken. Es handelt sich dabei um einen Test, der feststellt, ob alle für einen gelingenden Auslandsaufenthalt gegeben sind, vor allem ob die ausreichend sind.

Bevor er eine Entscheidung für eine Ausbildungszeit im Ausland trifft, sollte der interessierte Jugendliche Überlegungen hinsichtlich seiner, seiner Lebensgewohnheiten und seiner Bindung an die anstellen. Die Offenheit, Neues und zu erleben, die, sich auf Fremdes einzulassen und die Bereitschaft auf lieb gewordene Gewohnheiten eine bestimmte Zeit zu verzichten, sind beste Voraussetzungen, dass eine Ausbildungszeit im Ausland gelingt.



ARBEITSBLATT 3c

Arbeitstext: Informationen

Heute bekommt nicht mehr jeder Jugendliche einen Ausbildungsplatz in Deutschland, der seinen Wünschen entspricht. So rückt das Ausland in den Blickpunkt der Auszubildenden. Zahlreiche junge Menschen sehen sich – auf der Suche nach neuen Möglichkeiten - auf dem internationalen Markt um. Hier ist das Internet eine entscheidende Hilfe.

Vorbereitet ist das Interesse an ausländischen Ausbildungsplätzen zum Teil schon während der Schulzeit. Das Schüleraustauschprojekt erfreut sich großer Beliebtheit. Deutsche Schüler können ein Jahr lang mit Schülern ihrer Partnerschule z. B. in England oder den USA, tauschen und Familienleben und Schulalltag in einem fremden Land erleben.

Bei der Entscheidung, eine Ausbildung oder einen Teil der Ausbildung im Ausland zu absolvieren, sollte der Jugendliche bedenken, dass die meisten Länder das duale Ausbildungssystem nicht führen. Das gibt es nur in Deutschland, der Schweiz und Österreich und eventuell in angrenzenden Ländern, die es übernommen haben.

Jugendliche, die sich wünschen, eine Ausbildung in den USA machen zu können, müssen vorher die Hürde der Einwanderungsgesetze überwinden, die zum Beispiel fordern, dass man einen Job haben muss, um sich selbst versorgen zu können. Das schließt aus, dass man sich auf gut Glück in die USA aufmacht und hofft, einen Platz zu bekommen.

Auf jeden Fall muss eine Ausbildung im Ausland realistisch geplant werden. Sonst steht man sehr schnell wieder in Deutschland und ohne Ausbildungsplatz da. Man ist gut beraten, wenn man sich möglichst umfangreich informiert, insbesondere über die Ausbildungssysteme dort und die Anerkennung hier.

Jeder, der ins Ausland möchte, sollte sich klar machen, dass es nicht einfach und zum Teil auch strapaziös für das Nervenkostüm, dass es aber nicht unmöglich ist. Wer genug Realismus, Hartnäckigkeit und Kommunikationsfähigkeit besitzt, der wird es wohl auch schaffen können, auf seinem Weg zu dem gesetzten Ziel Erfolg zu haben.



ARBEITSBLATT 4c

Beantworte folgende Fragen und schreibe deine Ergebnisse auf die Linien!

1. Warum ist das Ausland in das Blickfeld der Auszubildenden gerückt?

2. Wodurch ist das Interesse für das Ausland in der Schule vorbereitet worden?

3. Wodurch unterscheiden sich die meisten Länder in ihrem Ausbildungssystem von dem deutschen System?

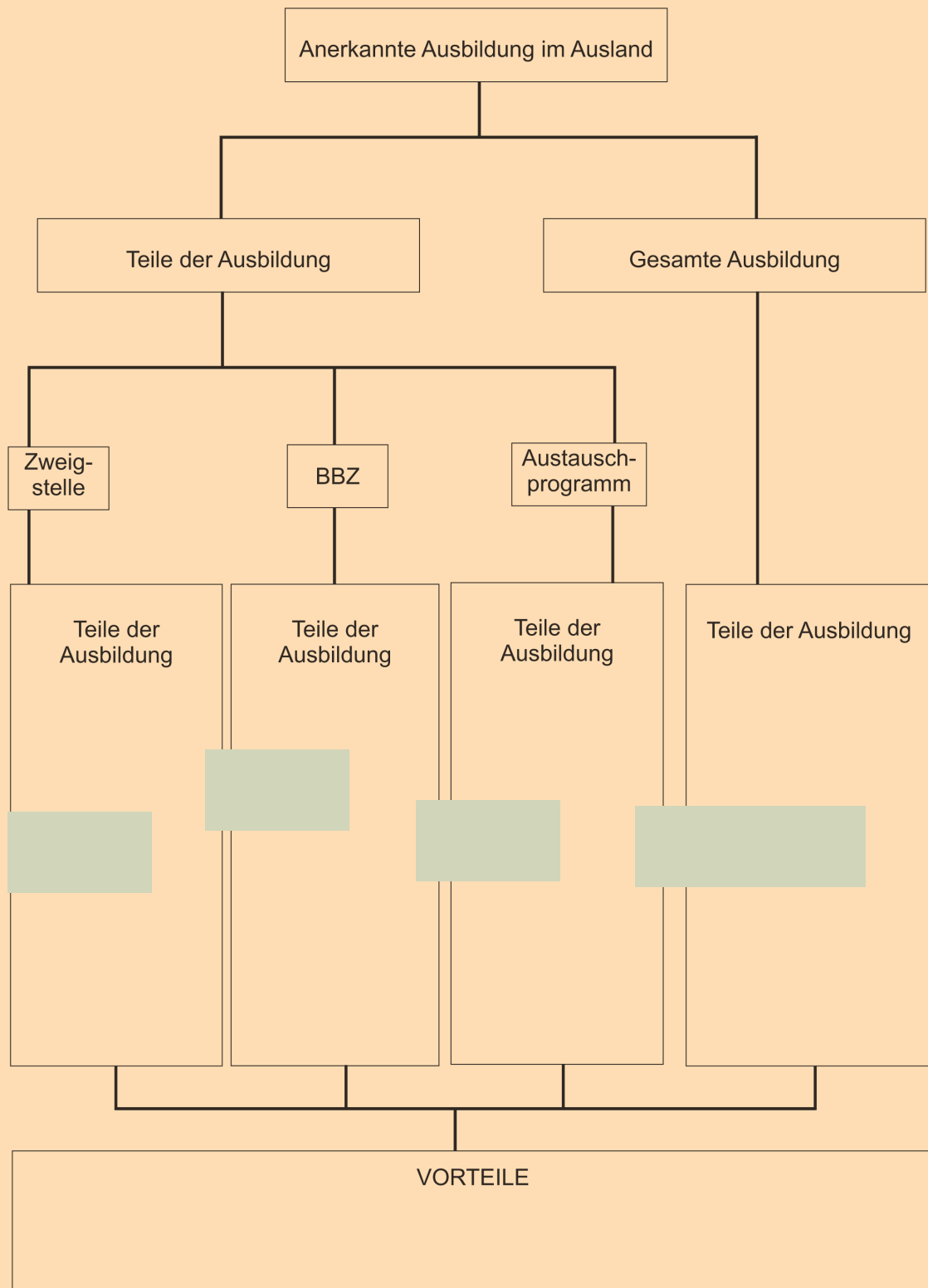
4. Was ist bei einer Einreise als Auszubildender in die USA zu bedenken?

5. Worüber sollte sich der Auszubildende vor der Annahme eines Ausbildungsplatzes im Ausland besonders informieren?

6. Welche Fähigkeiten und Verhaltensweisen führen zum gesetzten Ziel?

ARBEITSBLATT 5c

Schaubild¹⁶



¹⁶ Vgl. Ab ins Ausland - Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: IHK Koblenz, URL: <https://www.ihk.de/koblenz/bildung/fachkraeftesicherung/berufsorientierung/ausbildung-international/allgemeine-informationen-3609102>, letzter Zugriff: 07.10.2025.



4.6 KLASSENSTUFE 11 - SCHULFORM GYMNASIUM

4.6.1 ARGUMENTIERENDES SPRECHDENKEN

ARBEITS-AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Argumentieren nach der Fünfsatztechnik
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Sprechen und Schreiben: Mündliche und schriftliche Darstellungsformen, Anwendbarkeit auf andere Fächer und die berufliche Bildung
	Zeit	vier Stunden
	Alternative Fächer	freies Sprechen und Argumentieren sind Schlüsselqualifikationen

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen

ARBEITSTEXT

Informationsphase

Argumentierendes Sprechdenken im Fünfsatz ¹⁷

Der Fünfsatz ist eine Methode, von einem Standpunkt in der Peripherie aus, den Sachkern zu erreichen. In der Ad-hoc-Planung verläuft der Weg umgekehrt. Der Zielsatz ist zuerst zu formulieren, dann seine Begründung und schließlich der Einsatzpunkt in der Sprechsituation.

Die Reduktion einer argumentierenden Aussage auf fünf Schritte leistet:

1. Redewirksamkeit durch die Zuspitzung auf den fünften Satz, den Zielsatz
2. Sicherung des Zielsatzes (knappe, aber ausreichende Begründung, Erklärung, Veranschaulichung, und zwar logisch strukturiert)
3. Bezug zur Sprechsituation (Behauptung oder Frage)
4. Prägnanz im Stil
5. adäquates Sprechen (Sprechstil „Rede“)

Wer den Fünfsatz beherrscht, der kann mit Situationsbezug, knapp und strukturiert, prägnant und redewirksam argumentieren.

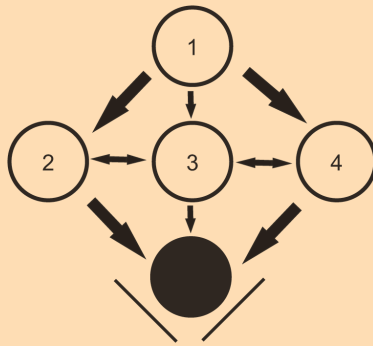
ARBEITSTEXT

Strukturen des Fünfsatzes

1. Der Aufsatzplan

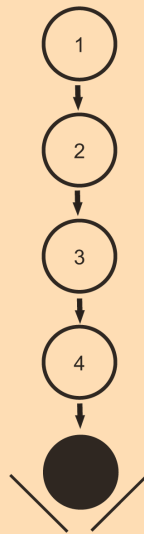
Diese Struktur entspricht der gängigen Aufsatzplanung: Einleitung – Hauptteil – Schluss. Die drei Denkschritte des Mittelteils sind gleichgewichtig, also nebengeordnet.

¹⁷ Vgl. Fünf-Satz-Methode, Hrsg.: Business and Science, URL: <https://business-and-science.de/wie-du-mit-der-fuenf-satz-re-gel-deine-ziele-erreichst/>, letzter Zugriff: 06.10.2025



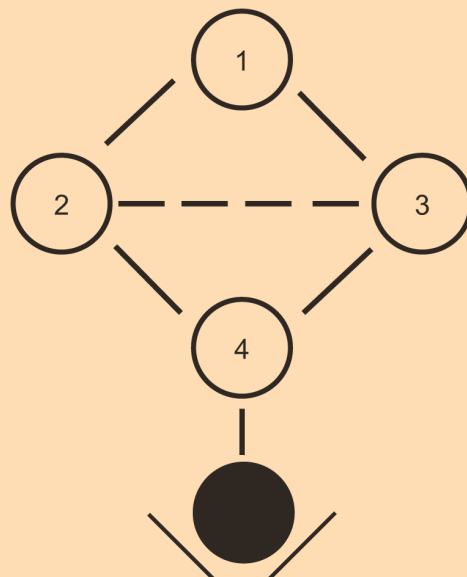
2. Die Kette

Die Kette folgt einem streng chronologischen oder logischen Aufbau.



3. Der dialektische Aufbau

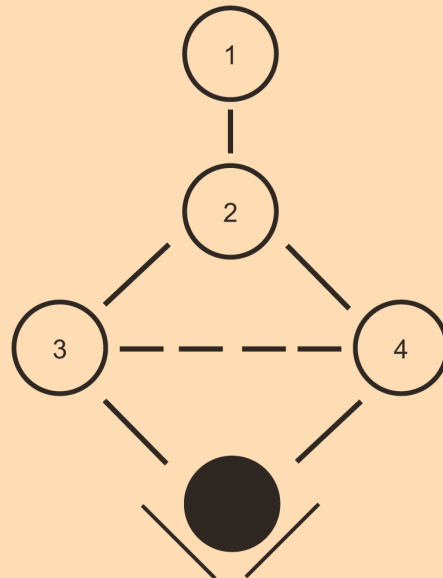
Zwei Positionen werden miteinander verglichen, um zu einer höheren Erkenntnis zu gelangen. Beide bleiben als Basis für weitere Überlegungen.





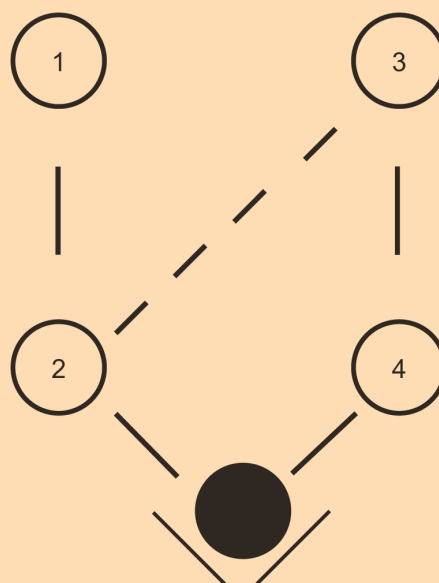
4. Vom Allgemeinen zum Besonderen

Das Ziel steht in der Regel im Widerspruch zum allgemeinen Grundsatz, dem Ausgangspunkt der Argumentation.



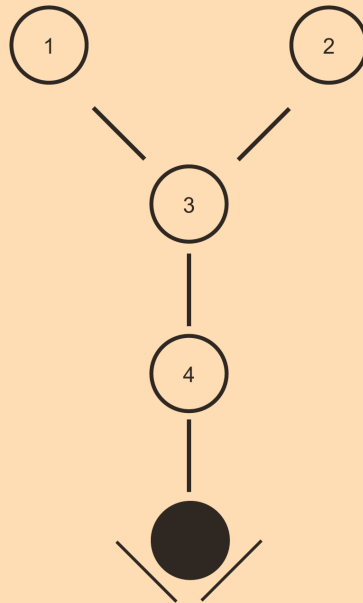
5. Der Vergleich

Zwei Positionen werden einander gegenübergestellt. Die eigene Ansicht soll erst nach der Darstellung der beiden Positionen zum Ausdruck kommen.

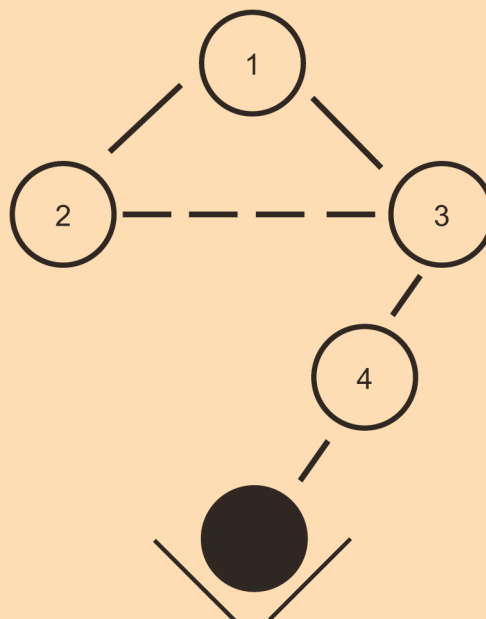


6. Der Kompromiss

Zwei Positionen werden einander gegenübergestellt. Es kommt darauf an, die Gemeinsamkeit der Positionen herauszuarbeiten und darauf aufbauend einen eigenen Zielsatz zu entwickeln.



7. Ausgeklammerte Ansicht





AUFGABE 1

Arbeitsphase

Ordnen Sie den folgenden Satzanfängen ihre Fünfsatzstrukturen zu! Die gewählten Satzanfänge sind beliebige Realisationen und keine verbindlichen Muster.



Gewöhnlich stimmt man folgender Behauptung zu.....

Meine Erfahrung zeigt jedoch

Denn erstens

Und zweitens

Folglich



Wir reden schon viel zu lang

Bisher hat sich alles um

Dabei haben wir vergessen

Gerade das aber erscheint mir

Daher stelle ich den Antrag



Dies ist folgendermaßen

Und das führt zu

Wenn es so ist, dann

Daraus folgt

Deshalb



Den Vorredner möchte ich loben für

Unter anderem hat er angeführt, dass

Dagegen ist jedoch einzuwenden

Vergleiche ich beide Ansichten

Aus diesem Grund schlage ich vor



Frau X hat folgende Position

Sie hat sie begründet mit

Herr Y vertritt eine entgegengesetzte Ansicht

Er führt folgende Begründung an

Ich kann mich für keinen der beiden Standpunkte entscheiden, sondern



A hat behauptet, dass

B hat ihm in folgendem Punkt widersprochen

Beide sind sich jedoch einig darin, dass

Hier liegt vielleicht die Lösung

Wir sollten in dieser Richtung weiterdenken



Aus den eben gehörten Argumenten geht hervor

Erstens

Zweitens

Und drittens

Daraus folgt



Folgender Ablauf ist vorstellbar

Zunächst

Dann

Nach Abschluss

Damit ist schließlich

AUFGABE 2

Suche aus „mein Beruf“ Informationen über Berufe heraus, die für Abiturienten eine akzeptable Alternative zum Studium sein könnten! Formuliere mithilfe dieser Informationen drei Argumentationen in der Fünfsatztechnik, mit denen du überzeugen willst!

Trage deine Fünfsätze mit den entsprechenden wirksamen sprachlichen Ausdrucksmitteln vor! Eine Übersicht über diese Ausdrucksmittel ist dir hier an die Hand gegeben.

Sprecherische Ausdrucksmittel	
Melodische Ausdrucksmittel	Tonhöhe (hoch – tief) Satzmelodie (melodisch – monoton) Klangfülle (voll – eng) Klangfarbe (hell – dunkel) Klangfarbenqualität (Stimmung)
Dynamische Ausdrucksmittel	Betonung (gehäuft – selten/richtig/falsch) Betonungswechsel (gleichmäßig – sprunghaft) Lautstärke Lautstärkenwechsel
Temporale Ausdrucksmittel	Geschwindigkeit Geschwindigkeitswechsel Pausendauer Pausenart (spannend – lösend) Pausenzahl
Artikulatorische Ausdrucksmittel	Deutlichkeit Deutlichkeitswechsel Lautbindung (abgehackt – bindend – richtig – falsch)
Gestik/Mimik	unterstützend – Doppelbind
Hörerbezug	Blickkontakt/Mimik Gestik Körperhaltung (zuwendend – abwendend) Verstehensbereitschaft



4.7 KLASSENSTUFE 12 - SCHULFORM GYMNASIUM

4.7.1 ARGUMENTIERENDES SPRECHDENKEN

ARBEITS-AUFTRAG	Methoden/Arbeitstechniken	Debattenspiele (englische und amerikanische Debatte)
	Kompetenzen/Lernziele des Arbeitsauftrags	Sprechen und Schreiben: Argumentative Auseinandersetzung mit vorgegebenem Teilaspekt bzw. Erörterung zentraler Themen, Argumente, Darstellungsformen; Aufbau und Entfaltung einer eigenständigen Argumentation; Begründete Urteilsbildung
	Zeit	Vier Stunden
	Alternative Fächer	Freies Sprechen und Argumentieren sind Schlüsselqualifikationen für die berufliche Bildung

INFORMATIONEN FÜR LEHRKRÄFTE

- Vertiefung der eingeübten Darstellungsformen des 1. Jahres der Hauptphase
- alle Arbeitsblätter sind Kopiervorlagen

ARBEITSTEXT

Arbeitsphase Debattenspiele¹⁸

I. Die englische Debatte

Vorbereitung des Debattenspiels:

Die beiden Parteien bestehen jeweils aus drei Mitgliedern:

Hauptsprecher, Sekundant und Schlussprecher.

Partei A vertritt ihre Position.

Partei B stellt eine Gegenthese auf.

Redezeit für die Hauptsprecher: drei Minuten

Getrennte Vorbereitung:

- Sammeln von Argumenten für die eigene Position
- Bedenken möglicher Gegenargumente
- Formulierung der Argumente/Aufzeichnungen nur stichwortartig
- Verteilung der Argumente auf die drei Mitglieder

Die Zuhörer diskutieren beide Positionen und bereiten so ein verstehendes Zuhören vor.

Verlauf des Debattenspiels:

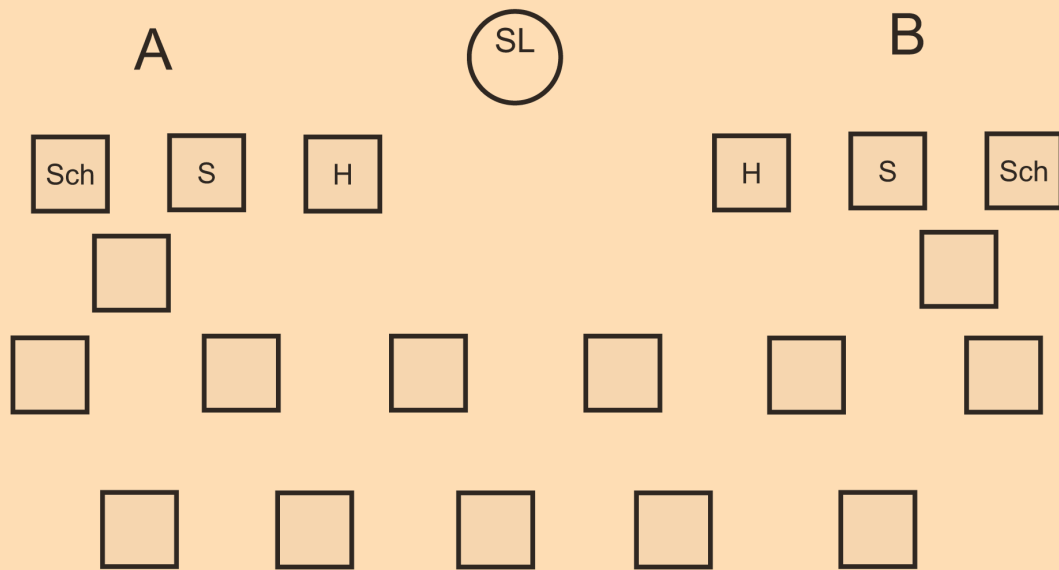
1. Hauptsprecher A trägt seine Argumentation vor. Hauptsprecher B bestreitet die These von A. Dabei darf er schon Argumente des gegnerischen Hauptsprechers aufgreifen. Darauf folgen die Sekundanten mit ihren Beiträgen in der gleichen Reihenfolge.
2. Die Zuhörer greifen ein. Sie müssen für Pro oder Contra Partei ergreifen, dürfen keine weiteren Positionen ins Spiel bringen oder Vermittlungsvorschläge machen. Die Mitglieder der Parteien dürfen sich nicht in die Diskussion einmischen.
3. Die Schlussprecher beenden die Debatte. Der Schlussprecher B beginnt. Danach erfolgt eine Abstimmung der Zuhörer für Pro oder Contra.

¹⁸ Vgl. CHAPTER 4.1. British Parliamentary (BP) debate format, Hrsg.: Debate Project, URL: <https://debateproject.eu/chapter-4-1-british-parliamentary-bp-debate-format/>, letzter Zugriff: 06.10.2025

Ein Spielleiter ist empfehlenswert.

Eine Anschlusskritik der Durchführung des Debattenspiels kann sich als förderlich erweisen.

Anordnung:



AUFGABE 1

- Informiert euch über unsere Arbeitsmarktlage und die Zukunftsprognosen (z. B. im Internet, bei der Agentur für Arbeit)!
- Führt zur der Streitfrage: „Ist eine Ausbildung in unserer heutigen Arbeitsmarktlage die bessere Alternative gegenüber dem Studium?“ eine englische Debatte durch!
- Formuliert eure Argumentationen in der Struktur des Fünfsatzes!

ARBEITSTEXT

Arbeitsphase Debattenspiele:¹⁹

II. Amerikanische Debatte

Vorbereitung des Debattenspiels:

Die beiden Parteien, die im Streitthema die Pro- und Contra-Position vertreten, haben die gleiche Teilnehmerzahl (mindestens vier, höchstens sechs Teilnehmer).

Es wird ein Spielleiter bestimmt, der den Verlauf überwacht (Einhaltung der Sprecherreihenfolge, der Redezeit, der Reihenfolge der Wortmeldungen in der „offenen“ Runde).

Getrennte Vorbereitung der beiden Parteien:

- Sammeln von Argumenten für die eigene Position
- Bedenken möglicher Gegenargumente
- Formulieren (nur stichwortartig)
- Argumente nach Wichtigkeit ordnen
- Argumente den Teilnehmern zuordnen
- Reihenfolge der Sprecher festlegen

Die Zuhörer diskutieren in der Vorbereitungsphase separat über das Thema.

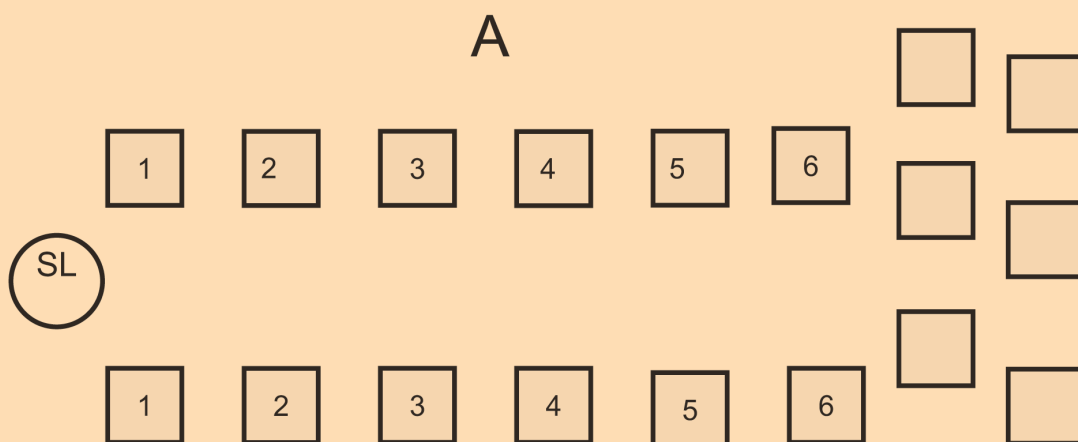
¹⁹ Vgl. Handout 8.1: Die amerikanische Debatte, Hrsg.: Living democracy, URL: <https://www.living-democracy.com/de/text-books/an-der-demokratie-teilhaben/manual-for-students/handout-8-1-die-amerikanische-debatte/>, letzter Zugriff: 06.10.2025



Verlauf des Debattenspiels:

Vor Beginn des Spiels stimmen die Zuhörer über die Streitfrage ab.
Die Positionen (siehe Abbildung) werden eingenommen.

Zuhörer



Die Debatte wird in drei Runden durchgeführt. Vorher wird ausgelost, welche Partei beginnt.

1. Runde

Redner 1 trägt sein Argument vor. Redner 1 der Gegenpartei trägt sein Argument vor. Die Redner müssen sich streng an ihre vorbereitete Argumentation halten und dürfen sich noch nicht auf die Argumente der anderen Partei beziehen. In dieser Runde sollen sich als Diskussionsgrundlage die Argumente gegenüberstehen.

2. Runde

Redner 1 der Gegenpartei beginnt. Er bezieht sich jetzt auf die Argumentation des Redners 1 der Gegenpartei und versucht, sie zu entkräften und seinen Standpunkt überzeugend dagegenzusetzen. Das versucht anschließend jeder Redner in der vorgegebenen Reihenfolge.

3. Runde

Dies ist eine „offene“ Runde, die nur eine Regel hat: Es müssen sich immer Redner der beiden Parteien abwechseln. Zwei Redner der gleichen Partei dürfen nicht nacheinander sprechen.

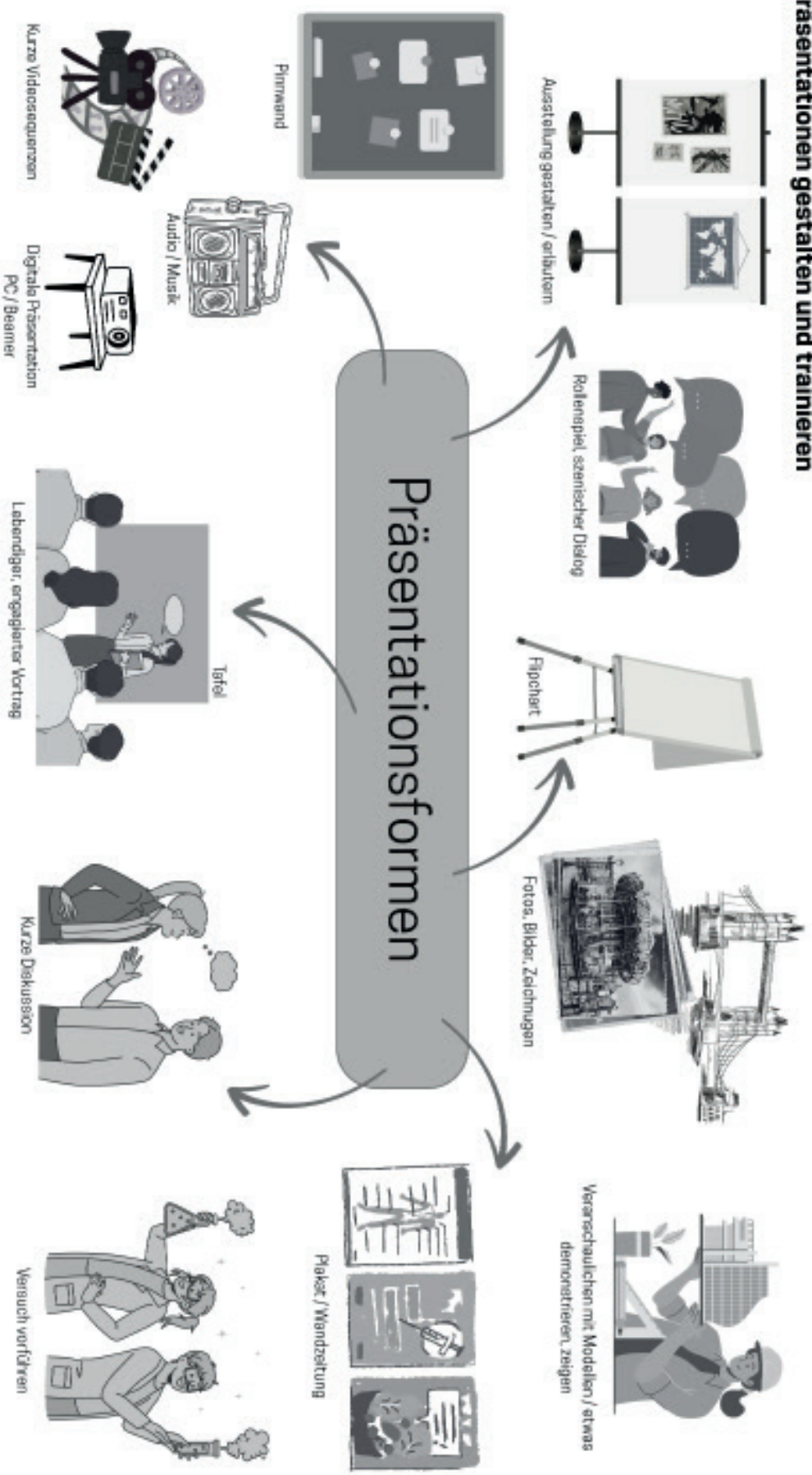
Nach den drei Runden stimmen die Zuschauer ein zweites Mal ab.

Eine Anschlusskritik der Durchführung des Debattenspiels kann sich als förderlich erweisen.

AUFGABE 2

Führt zu der Streitfrage „Bereitet die Schule bestmöglich auf das Berufsleben vor?“ eine amerikanische Debatte durch! Formuliert eure Argumentationen in der Struktur des Fünfsatzes!

Präsentationen gestalten und trainieren





4.8 LÖSUNGEN

4.8.1 KLASSENSTUFE 5/6 – SCHULFORM GEMEINSCHAFTSSCHULE

LÖSUNGEN AUFGABE 1 A UND B



Abb.40: Schneiderin Bildnachweis: © www.fotolia.de/ 18853485_CandyBox Imag

Schneider*in



Abb.43: Faden Bildnachweis: E. Matt, Saarbrücken



Abb. 44:

Schuhe Bildnachweis: E. Matt, Saarbrücken

Bäcker*in



Abb.45: Brot Bildnachweis: E. Matt, Saarbrücken



Abb. 39: Bäckerin Bildnachweis: © www.pexels.com/de-de/foto/frau-portrat-lacheln-festhalten-7966491/

Schuster*in



Abb.42: Holz

Bildnachweis: © www.fotolia.de/ 30778475_dth48

Berufskraftfahrer*in



Abb.41: Auto Bildnachweis: © www.istockphoto.de/ 251772_nano



Abb.46: Bus

Bildnachweis: © www.fotolia.de/ 15537925_Robert Wilson



LÖSUNGEN AUFGABE 1 C

MERKSATZ 1A:

Nomen bezeichnen Personen und Gegenstände.
Alle Nomen werden großgeschrieben.

LÖSUNGEN AUFGABE 2 A

MERKSATZ 1B:

Nomen bezeichnen Personen, Tiere und Gegenstände.
Alle Nomen werden großgeschrieben.

LÖSUNGEN AUFGABE 3

Berufe, denen du oft begegnest

Schon wenn du aufstehst und dich anziehst, kommst du nicht ohne den Schneider und den Schuhmacher aus. Beim Frühstück begegnest du zum Beispiel Waren vom Bäcker, Metzger oder Obstanbauer. Und wenn du nicht zu Fuß zur Schule gehen kannst, weil der Weg zu weit ist, dann bist du auf den Busfahrer angewiesen. Den Morgen verbringst du mit deinen Lehrern und Lehrerinnen.

LÖSUNGEN AUFGABE 4

Hundezüchter, Tierpfleger, Lastwagenfahrer, Deutschlehrer, Modezeichner, Kindergärtner

Meine Antwort:

Der Merksatz trifft auch für diese Wörter zu.

Meine Begründung:

Alle Wörter sind Bezeichnungen für Berufe und meinen Personen. Bezeichnungen für Personen sind Nomen. Nomen werden großgeschrieben.

LÖSUNGEN AUFGABE 5

MERKSATZ 2:

Alles, was ich anfassen kann, schreibe ich groß.

LÖSUNGEN AUFGABE 6 B

MERKSATZ 3 A:

Alles, was ich haben kann, schreibe ich groß.

LÖSUNGEN AUFGABE 6 C

Dennis denkt an den Beruf des Erziehers. Er träumt von dem Beruf des Kindergartenleiters.
Annika denkt an die Berufe Automechanikerin und Automobilkauffrau.



LÖSUNGEN AUFGABE 6 D

MERKSATZ 3 B:

Alles, was ich haben kann, schreibe ich groß.

Alles, was ich in Gedanken und Träumen haben kann, schreibe ich groß.

LÖSUNGEN AUFGABE 7 A

Anfasswörter	Habenwörter	Wörter, mit einem Artikel
Paul	Beruf	Baukran
Bauarbeiter	Frage	Sand
Baukran	Baukran	Steine
Sand	Sand	Gerüst
Steine	Steine	Schule
Gerüst	Gerüst	Bus
Bus	Bus	Beruf
Busfahrer	Schule	Busfahrer
Fußballprofi	Busfahrer	Zeit
Favorit	Wunsch	Meinung
Stadion	Zeit	Fußballprofi
	Meinung	Favorit
	Fußballprofi	Stadion
	Favorit	Entscheidung
	Stadion	Berufspraktikum
	Entscheidung	Berufsberatung
	Berufspraktikum	
	Anregungen	
	Berufsberatung	

LÖSUNGEN AUFGABE 7 B

MERKSATZ 4 A:

Alle Wörter, die von einem Artikel angekündigt werden, sind Nomen.

Deshalb schreibe ich sie groß.

Nun kennst du schon drei Proben, mit denen du Nomen erkennen kannst. Hast du sie dir gemerkt? Versuche sie in Gedanken zu wiederholen.



LÖSUNGEN AUFGABE 7 C

MERKSATZ 4 B:

Artikel können versteckt sein:

ins Zimmer → in das Zimmer

ans Fenster → an das Fenster

LÖSUNGEN AUFGABE 7 D

MERKSATZ 4 C:

Der Artikel muss nicht direkt vor dem Nomen stehen. Es kann auch ein

Adjektiv dazwischen sein: das *hohe* Gerüst

LÖSUNGEN AUFGABE 8 A/B

Prüfung – Faulheit – Reichtum – Erzeugnis – Belegschaft – Schwierigkeit

LÖSUNGEN AUFGABE 8 C

MERKSATZ 5:

Wörter mit den Endungen -ung, -heit, -tum, -nis, -schaft, -keit sind Nomen. Ich schreibe sie groß.

LÖSUNGEN AUFGABE 9

Bei den Seehunden

Bei den Seehunden ist immer viel zu tun. Aus allen Schwimmbecken muss der Tierpfleger morgens das Wasser ablassen. Dann kommt ein Kollege mit einem Schrubber, denn die kleinen Robben haben nachts die Kacheln ganz schön voll gemacht. Das muss erst einmal sauber gemacht werden. Ina, Birgit und Volker kochen inzwischen das Futter für die Seehundkinder und Heringe müssen auch wieder geschnitten werden, sehr viele Heringe. Und dann werden die Tiere gefüttert. Danach wird richtiges Nordseewasser in alle Schwimmbecken gepumpt. Fünfmal täglich gibt es Futter, fünfmal müssen alle Schüsseln und Trichter, alle Futternäpfe sauber gewaschen werden. Und jede Robbe muss die richtige Medizin bekommen, je nachdem, ob sie hustet oder Würmer hat.



4.8.2 Klassenstufe 5/6 – Schulform Gemeinschaftsschule

LÖSUNGEN ARBEITSBLATT 1

MERKSATZ 1

Verben nennen Tätigkeiten. Die Grundform der Verben heißt Infinitiv und ist an der Endung -en zu erkennen.

Beispiel: nähen

Tipp: Im Wörterbuch stehen die Verben im Infinitiv.

LÖSUNGEN ARBEITSBLATT 2

MERKSATZ 2

Wird ein Verb in einem Satz verwendet, so verändert sich seine Form.

Man nennt sie Personalform.

LÖSUNGEN ARBEITSBLATT 3

Anfasswörter	lesen	reparieren	schreiben	zählen	fahren
Singular (Einzahl):					
1. Person: ich	lese	repariere	schreibe	zähle	fahre
2. Person: du	liest	reparierst	schreibst	zählst	fährst
3. Person: er	liest	repariert	schreibt	zählt	fährt
sie	liest	repariert	schreibt	zählt	fährt
es	liest	repariert	schreibt	zählt	fährt
Plural (Mehrzahl):					
1. Person: wir	lesen	reparieren	schreiben	zählen	fahren
2. Person: ihr	lest	repariert	schreibt	zählt	fahrt
3. Person: sie	lesen	reparieren	schreiben	zählen	fahren

4.8.3 Klassenstufe 9 - Schulform Gemeinschaftsschule

Zur Erledigung dieser Aufgabenstellung muss ich

- den Text genau lesen.
- die Bilder genau ansehen.
- Informationen herausschreiben.
- mithilfe dieser Angaben ein Informationsblatt verfassen.
- mithilfe dieses Informationsblattes einen Kurzvortrag halten.
- meine Mitschüler und Mitschülerinnen überzeugen.

Gründe für eine sorgfältige Vorbereitung der Berufswahl	Fragen	Interesse und Talente	Eigen- und Fremdwahrnehmung
• Entscheidung für lange Zeit • falsche Wahl manchmal Grund für Abbruch der Ausbildung • soll auch Freude machen	• leistungsstarke Schulfächer? • Freizeitbeschäftigungen? • Team oder allein? Arbeitsform? • Arbeitsort? Umgang mit Menschen und Materialien? • Paararbeit: lesen und schreiben	• Haupt- und Nebeninteressen • handwerkliches Geschick • Kontaktfreudigkeit • Sensibilität • Sportlichkeit • Ausdauer • PC-Kenntnisse • Zeichnen • Mathebegabung • Holzverarbeitung	• Person des Vertrauens • Eignungstest • Beratung Agentur für Arbeit

TABELLE ZU TEXT 2

Berufsvorstellungen	Informationsmöglichkeiten	Internet
• oft falsch • Interessen und Fähigkeiten abgleichen • Beispiel Automobilkaufmann/frau • Altenpfleger/in • Einzelhandelskaufmann/frau • Fotograf/in	• Schülerbetriebspraktikum • Befragung • Bundesagentur für Arbeit: Zentren • Berufsberater • Verbindung zu Schulen: Beruf Aktuell • mehrere Möglichkeiten nutzen • Internet: planet-beruf	• Vorsicht: nicht immer ausreichend/sicher • besser: Homepage der Firmen und Betriebe • planet-beruf.de • Dillinger Hütte



TABELLE ZU TEXT 3

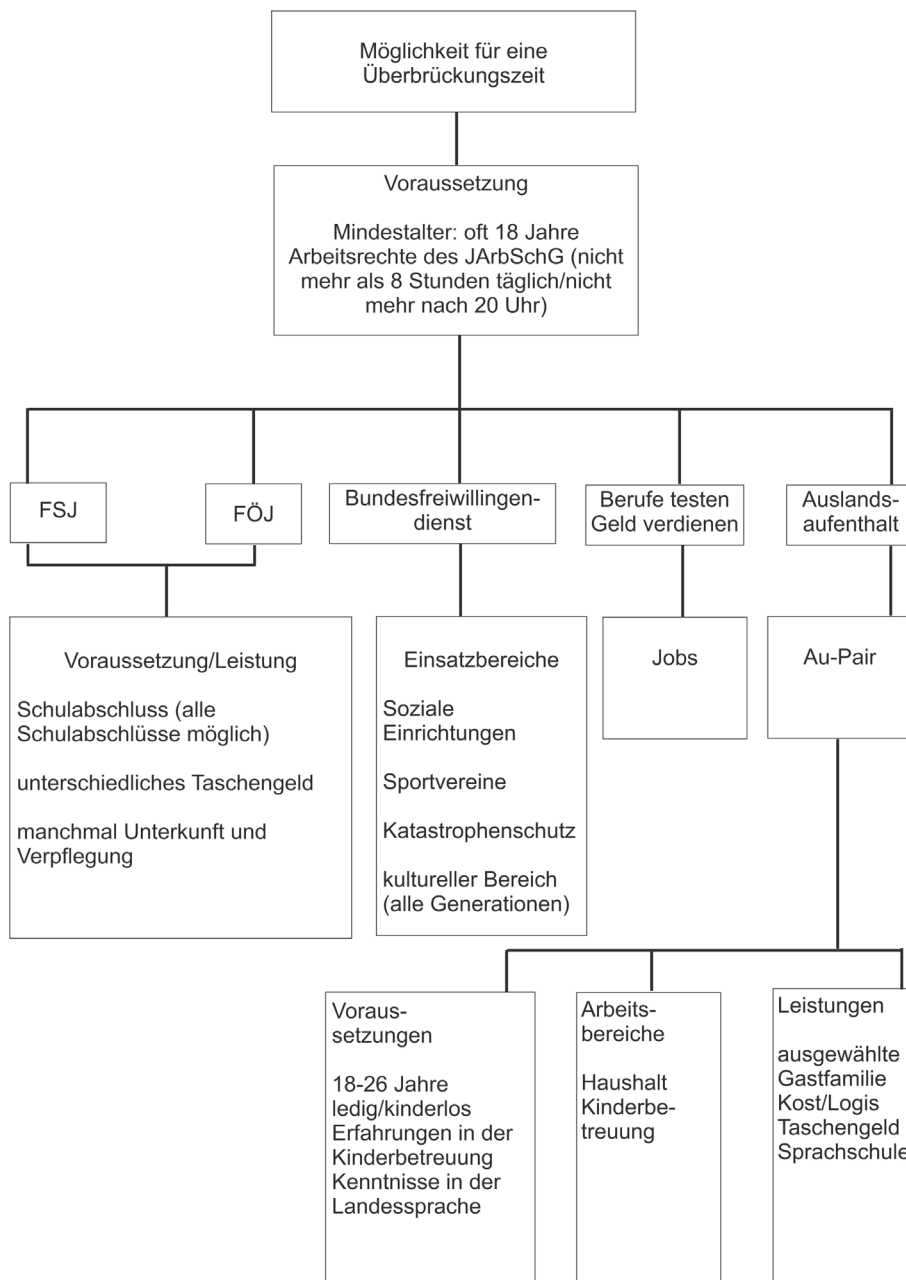
Wirtschaftsbereiche	Wandel	Gründe des Wandels	Schlussfolgerungen für die Berufswahl
• Land- und Forstwirtschaft/ Fischerei • produzierendes Gewerbe • Dienstleistungssektor • Weinbauer • Forstarbeiter • Massage • Kosmetik • Bio • Elektroauto • Polizei	• seit 1970 die meisten Tätigen im Dienstleistungssektor • nach 1950: 42,9 Prozent produzierendes Gewerbe	• Folge von Automatisierung und Mechanisierung	• Wandel berücksichtigen bei Berufswahl • Altenpflege • Gesundheitswesen • Umwelt • nicht um jeden Preis

4.8.4 KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTS-SCHULE

ARBEITSBLATT 4A, TEXT 1

1. 18 - 26 Jahre/ledig und kinderlos/Erfahrung in Kinderbetreuung/Sprachkenntnisse
2. sorgfältige Auswahl der Gastfamilie/Kost und Logis/Taschengeld/Sprachschule
3. Sanitätsdienst/Betreuungsdienst/Brandschutz/Bergungsdienst
4. Aufgaben im Haushalt/Kinderbetreuung/Alltag/Hausaufgaben/Freizeitgestaltung
5. Frauen und Männer aller Generationen
6. theoretische und praktische Arbeit im Denkmalschutz/Architektur- und Planungsbüros/Handwerksbetriebe/Museen und kulturelle Einrichtungen/Denkmalpflegebehörden

ARBEITSBLATT 5A, SCHAUBILD

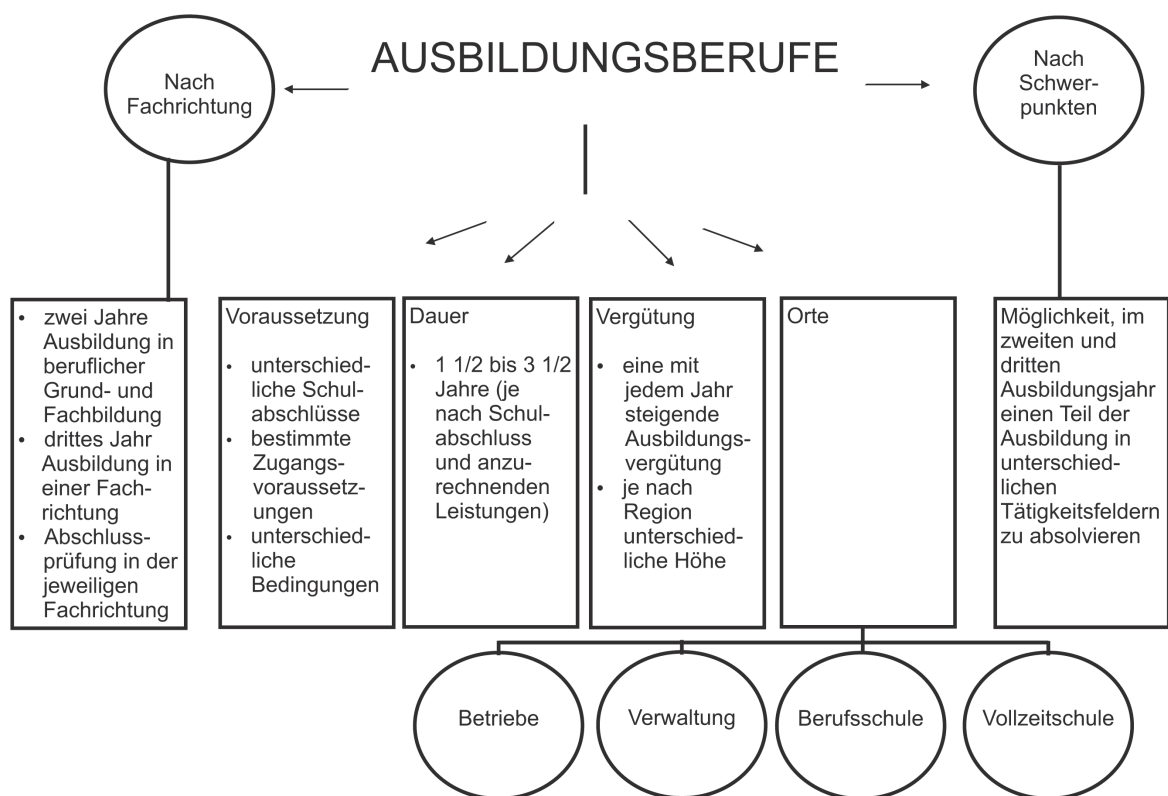


ARBEITSBLATT 4B, TEXT 2

1. nur in anerkannten Ausbildungsberufen
2. Betrieb muss geeignet sein
3. Berufsausbildungsvertrag zwischen Auszubildendem und Ausbilder
4. Dauer der Ausbildung – Probezeit – Urlaubszeit – Vergütung usw.
5. Ausübung des Handwerks – Meisterprüfung im Handwerk – Organisation des Handwerks – Berufsbildung im Handwerk
6. Ausbildung für Gesundheitsfachberufe und Beamtenlaufbahnen in Bundes- und Landesgesetzen

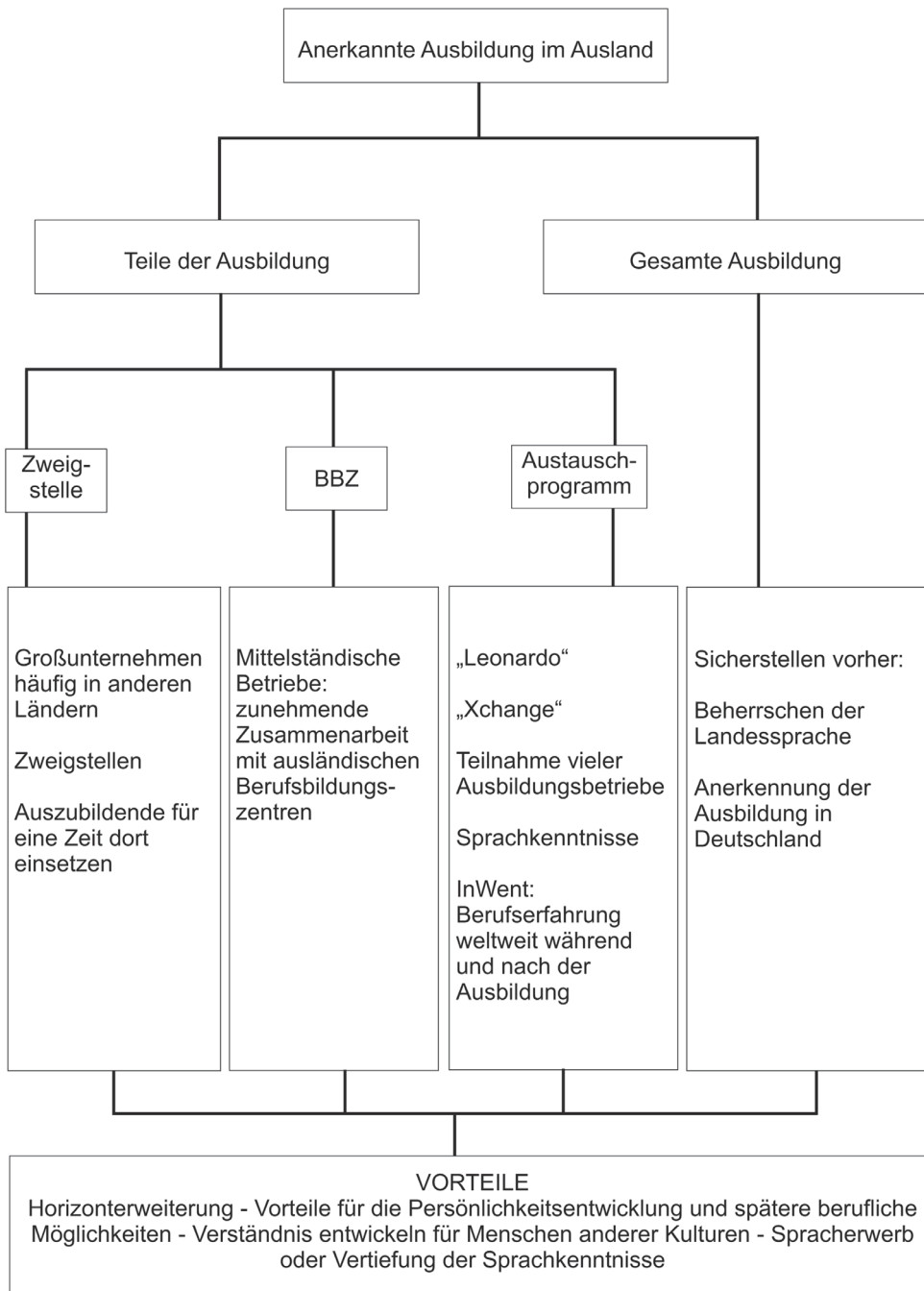


ARBEITSBLATT 5B, SCHAUBILD



ARBEITSBLATT 4C, TEXT 3

1. Ausbildungsplatz für gewünschten Beruf nicht immer in Deutschland vorhanden
2. Schüleraustauschprojekte
3. kein duales Ausbildungssystem (außer Schweiz, Österreich und eventuell angrenzende Länder)
4. strenge Einwanderungsgesetze – Job in USA Voraussetzung
5. Ausbildungssystem in anderem Land – Anerkennung der Ausbildung in Deutschland
6. Realismus – Hartnäckigkeit – Kommunikationsfähigkeit





4.8.5 KLASSENSTUFE 9 - SCHULFORM GEMEINSCHAFTS-SCHULE

LÖSUNGEN

■ VOM ALLGEMEINEN ZUM BESONDEREN

Gewöhnlich stimmt man folgender Behauptung zu

Meine Erfahrung zeigt jedoch

Denn erstens

Und zweitens

Folglich

■ AUSGEKLAMMERTE ANSICHT

Wir reden schon viel zu lang

Bisher hat sich alles um

Dabei haben wir vergessen

Gerade das aber erscheint mir

Daher stelle ich den Antrag

■ LOGISCHE KETTE

Dies ist folgendermaßen

Und das führt zu

Wenn es so ist, dann

Daraus folgt

Deshalb

■ DIALEKTISCHER AUFBAU

Den Vorredner möchte ich loben für

Unter anderem hat er angeführt, dass

Dagegen ist jedoch einzuwenden

Vergleiche ich beide Ansichten

Aus diesem Grund schlage ich vor

■ VERGLEICH

Frau X hat folgende Position

Sie hat sie begründet mit

Herr Y vertritt eine entgegengesetzte Ansicht

Er führt folgende Begründung an

Ich kann mich für keinen der beiden Standpunkte entscheiden, sondern

■ KOMPROMISS

A hat behauptet, dass

B hat ihm in folgendem Punkt widersprochen

Beide sind sich jedoch einig darin, dass



Hier liegt vielleicht die Lösung

Wir sollten in dieser Richtung weiterdenken

■ AUFSATZPLAN

Aus den eben gehörten Argumenten geht hervor

Erstens

Zweitens

Und drittens

Daraus folgt

■ CHRONOLOGISCHE REIHE

Folgender Ablauf ist vorstellbar

Zunächst

Dann

Nach Abschluss

Damit ist schließlich



Verzeichnisse

Quellenverzeichnis

Nr	Seite	Verweis
5	41	Vgl. Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 6 - 11
6	44	Vgl. Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 14-16
7	45	Vgl. Dillinger: Karriere bei Dillinger - Ausbildung, Hrsg.: Dillinger, URL: https://www.dillinger.de/karriere/karriere-bei-dillinger/ausbildung/ letzter Zugriff: 01.10.2025
8	46	Vgl. Dirk Betzel: Sicher in den Beruf - Materialien zur Berufswahl, Berufsorientierung und Bewerbung Schülerheft 2008, Hrsg.: Krapp&Gutknecht, S. 18-22
9	52	Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf , letzter Zugriff: 07.10.2025
10	53	Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf , letzter Zugriff: 07.10.2025
11	56	Vgl. Freiwillig JA - Das Portal für Freiwilligendienste in Deutschland, Hrsg.: Freiwillig JA, URL: https://freiwillig-ja.de/sites/default/files/downloads/FREIWILLIG_JA_Schul-Info_Praesentation.pdf , letzter Zugriff: 07.10.2025
12	57	Vgl. Beruf Aktuell - Was ist ein anerkannter Ausbildungsberuf? Hrsg.: Bundesagentur für Arbeit, URL: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/datei/lexikon-der-ausbildungsberufe_ba023730.pdf , S. 6, letzter Zugriff: 06.10.2025
13	60	Vgl. Beruf Aktuell - Was ist ein anerkannter Ausbildungsberuf? Hrsg.: Bundesagentur für Arbeit, URL: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/datei/lexikon-der-ausbildungsberufe_ba023730.pdf , S. 6, letzter Zugriff: 06.10.2025
14	61	Vgl. Ab ins Ausland - Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: IHK Koblenz, URL: https://www.ihk.de/koblenz/bildung/fachkraeftesicherung/berufsorientierung/ausbildung-international/allgemeine-informationen-3609102 , letzter Zugriff: 07.10.2025.
15	61	Vgl. Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: Ausbildungsanzeigen - Portal für Azubis, URL: https://www.ausbildungsanzeigen.de/azubi-faq/auslandsaufenthalt-waehrend-der-ausbildung.html , letzter Zugriff: 07.10.2025.
16	65	Vgl. Ab ins Ausland - Auslandsaufenthalt während der Ausbildung, Hrsg.: IHK Koblenz, URL: https://www.ihk.de/koblenz/bildung/fachkraeftesicherung/berufsorientierung/ausbildung-international/allgemeine-informationen-3609102 , letzter Zugriff: 07.10.2025.
17	66	Vgl. Fünf-Satz-Methode, Hrsg.: Business and Science, URL: https://business-and-science.de/wie-du-mit-der-fuenf-satz-regel-deine-ziele-erreichst/ , letzter Zugriff: 06.10.2025
18	72	Vgl. CHAPTER 4.1. British Parliamentary (BP) debate format, Hrsg.: Debate Project, URL: https://debateproject.eu/chapter-4-1-british-parliamentary-bp-debate-format/ , letzter Zugriff: 06.10.2025
19	73	Vgl. Handout 8.1: Die amerikanische Debatte, Hrsg.: Living democracy, URL: https://www.living-democracy.com/de/textbooks/an-der-demokratie-teilhaben/manual-for-students/handout-8-1-die-amerikanische-debatte/ , letzter Zugriff: 06.10.2025



Abbildungsverzeichnis

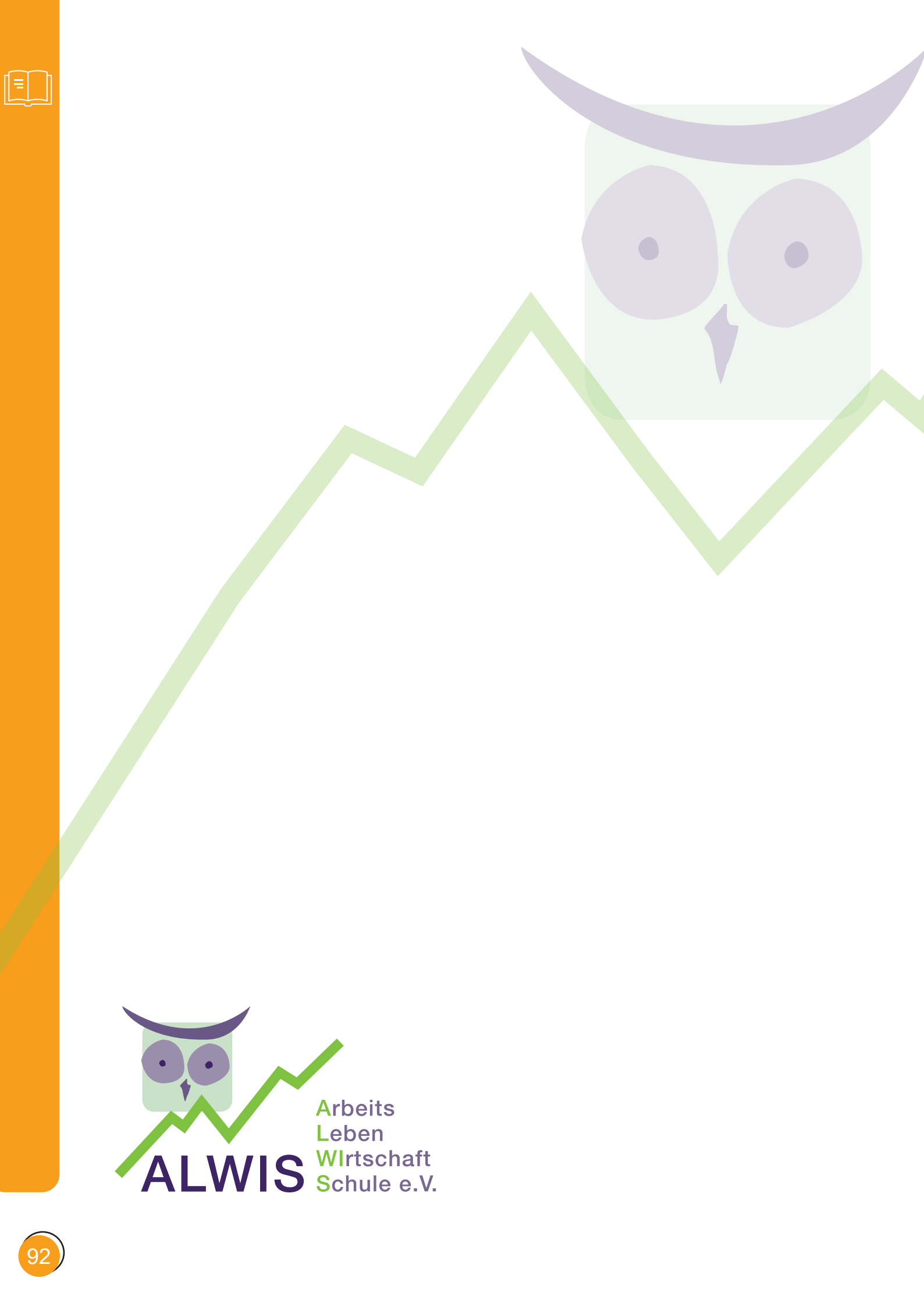
Nr	Seite	Beschreibung	Verweis
1	4	Hände	© www.pixelio.de/489983_KonstantinGastmann
2	13	Gespräch	© https://de.freepik.com/fotos-kostenlos/designerteam-das-an-3d-modell-arbeitet_25182402.htm#fromView=search&page=1&position=22&uuid=e7781eb4-fb72-41ed-95fc-e5acc1266f1d&query=human+ressources
3	14	Bibliothek	© https://www.pexels.com/de-de/foto/bucherstehen-bibliothek-drinnen-9572633/
4	16	Schwimmbad	© www.fotolia.de/7767202_shock
5	17	Müll	© https://www.pexels.com/de-de/foto/mullplatz-2967770/
6	18	Roboter	© www.fotolia.de/10853920_charles taylor
7	19	Garten	© https://pixabay.com/de/photos/sommer-garten-blumen-g%C3%A4rtner-3623282/
8	25	Großregion	© http://www.jugendfoerderverein-saarlorlux.eu/Images/Aktuelles/Karte_Grossregion.jpg
9	25	Saarbrücken	© https://www.preiswert-uebernachten.de/reiseblog/wp-content/uploads/saarbruecken-staatstheater-fruehling-500x335.jpg
10	25	Cattenom	© https://de.wikipedia.org/wiki/Kernkraftwerk_Cattenom (Bild von Webseite)
11	26	Autoschlüssel	© www.istockphoto.de/17616626_kzenon
12	28	Motor	© www.istockphoto.de/108525041_kzenon
13	34	Check-in	© https://cdn.pixabay.com/photo/2020/01/02/06/09/airport-4735067_1280.jpg
14	36	Steuerfachangestellte	© https://cdn.pixabay.com/photo/2017/09/21/19/06/woman-2773007_1280.jpg
15	39	Schildkröte	© https://pixabay.com/photos/animal-turtle-coral-reef-ocean-sea-1868046/
16	39	Polizei	© https://pixabay.com/photos/police-special-unit-group-team-6962404/
17	40	Militär	© https://pixabay.com/photos/us-army-uh-60-blakchawk-aviation-2536185/
18	40	Turnen	© https://www.pexels.com/de-de/foto/mannlicher-turner-im-handstand-auf-barren-3755835/
19	41	Stiekampf	© https://pixabay.com/photos/seville-bull-fighting-bull-1549962/
20	41	Demonstration	© https://pixabay.com/photos/demonstration-hamburg-g20-people-2477988/
21	44	Altenpfleger	© https://pixabay.com/photos/assist-men-help-concept-9336328/



22	45	Sparkasse	© https://www.sparkasse.de/jobboerse/jobangebot/gewerbekundenberater-m-w-d-sparkasse-altoetting-muehldorf-211233.html (Zuletzt aufgerufen am 13.10.2025)
23	45	saarLB	© saarlb.de/jobs/firmenkundenbetreuer-am-standort-koblenz-m-w-d/ (Zuletzt aufgerufen am 13.10.2025)
24	48	Reha	© https://pixabay.com/photos/physiotherapy-physiology-physio-8626304/
25	49	Telefon Frau	© https://pixabay.com/photos/make-a-phone-call-mobile-phone-5190643/
26	49	Telefon Mann	© https://pixabay.com/photos/business-man-phone-call-office-4634538/
27	51	Schwerbehindertenausweis	© https://file1.hpage.com/005249/09/bilder/schwerbehindertenausweis.jpg
28	52	Bauingenieur	© https://pixabay.com/photos/engineer-engineering-civil-engineer-4941168/
29	58	Designer	© https://pixabay.com/photos/concept-man-papers-person-plan-1868728/
30	59	Verkehrswacht	© www.verkehrswacht-ingolstadt.de/Aktuelles/Neue-Kampagne-gegen-Ablenkung-am-Steuer- , letzter Zugriff: 30.04.2025.
31	60	Maschinenbau	© https://pixabay.com/photos/engineer-engineering-mechanical-4915787/
32	63	Bionade	© www.fotolia.de/20603310_corepics
33	66	Ball liegen	© fotolia.de/34563020_luna
34	66	Ball sitzen	© fotolia.de/34562998_luna
35	68	Versicherung	© https://www.pexels.com/de-de/foto/eine-frau-halt-ein-dokument-in-der-hand-und-spricht-mit-einem-mann-uber-den-schreibtisch-hinweg-7731399/
36	70	Lebenslauf	© https://pixabay.com/photos/curriculum-vitae-write-to-1756264/
37	70	Agentur für Arbeit	© https://www.arbeitsagentur.de/
38	72	Bestatter	© www.fotolia.de/30192162_ufot
39	72	Todesanzeige	© https://saarbruecker-zeitung.trauer.de/traueranzeige/arthur-wirth
40	74	Medizininformatik	© www.ishutterstock.de/1361025593_Gorodenkoff
41	76	Psychologe	© https://pixabay.com/photos/doctor-patient-consultation-5710150/
42	80	Richterhammer	© https://pixabay.com/de/photos/hammer-richter-gesetz-gerechtigkeit-8113195/
43	83	Soziologe	© https://pixabay.com/illustrations/business-meeting-people-office-8577370/
44	84	Abwasser	© www.fotolia.de/21633353_darknightsky
45	88	Person	© https://bilder.tibs.at/repository/gsund/figuren/mensch_umrisse.jpg , http://www.bildungs-server.de/elixier/elixier.html?k=BIOLÓGIE+UND+UMWELT



46	93	Großregion	© http://www.jugendfoerderverein-saarlorlux.eu/Images/Aktuelles/Karte_Grossregion.jpg
47	99	Schwerbehindertenausweis	© https://file1.hpage.com/005249/09/bilder/schwerbehindertenausweis.jpg



ALWIS

Arbeits
Leben
Wirtschaft
Schule e.V.