

UNTERRICHTSVERLAUFSPLAN

Verlaufsplan DEIN ERSTER TAG Beispieleinheit für den Berufsorientierungsunterricht zum Thema Bewerbungsanschreiben

1. Einführung

Mithilfe dieses Verlaufsplans sowie der bereitgestellten Medienbox soll es Ihnen als Lehrkraft möglich sein, eine Unterrichtseinheit in der Berufsorientierung zum Thema Bewerbungsanschreiben umzusetzen. Die DEIN ERSTER TAG Betriebserkundungen mit Virtual Reality-Brillen und dem Tablet mit den darauf gespeicherten #Kurzerklärt-Videos sind in diese Beispieleinheit anhand von Stationsarbeit integriert, sodass für Ihre Schüler*innen (SuS) keine langen Wartezeiten entstehen. Begleiten Sie die SuS auf eine spannende Reise, auf der sie interessante Berufe erkunden können. Damit verbunden erlernen sie den formellen Aufbau eines Anschreibens kennen und setzen die Inhalte mit konkreten Stellenausschreibungen in Bezug. Die Unterrichtseinheit ist für eine Doppelstunde à 90 Minuten ausgelegt.

2. Checkliste Handreichungen/ Material/ Ausrüstung:

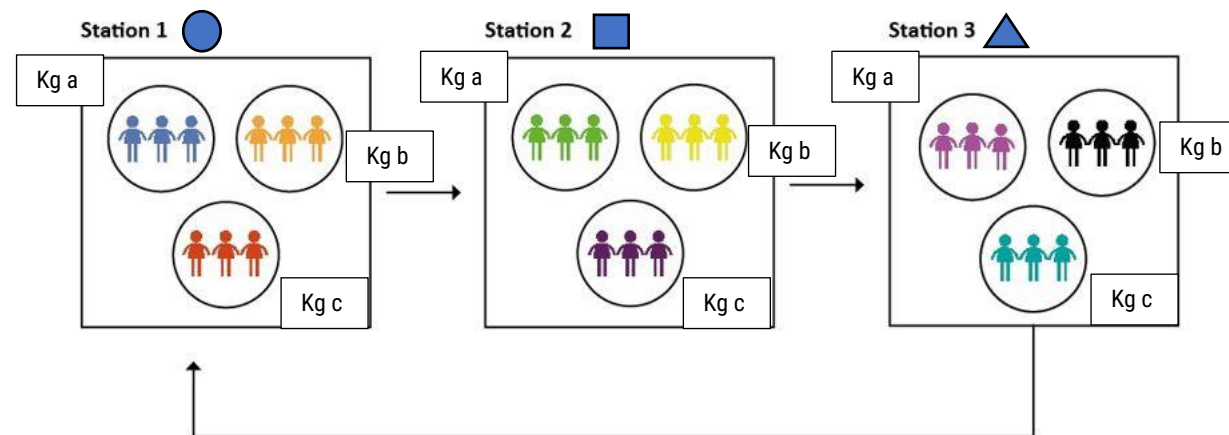
Anzahl	Material
1	<input type="checkbox"/> Unterrichtsverlaufsplan für die Kursleitung (KL) <input type="checkbox"/> Übersicht der #Ke-Videos (als Download auf der Website oder per QR-Code) <input type="checkbox"/> Berufsfeldkarten-Set (vorläufig als Download auf der Website) <input type="checkbox"/> Tablet
2	<input type="checkbox"/> VR-Brillen
3	<input type="checkbox"/> Boxen für Ergebnisse <input type="checkbox"/> Aufgabenblatt 1 „Station 2“ <input type="checkbox"/> Stellenausschreibungen (Bsp. A für Mindestabschluss Mittlere Reife und Bsp. B für Mindestabschluss Hauptschule) zu „Station 2“ <input type="checkbox"/> Ablauf- und Zeitpläne ausgedruckt an jeder Station
6	<input type="checkbox"/> Aufgabenblatt 2 „Station 2“
9	<input type="checkbox"/> Schmierpapier
10	<input type="checkbox"/> Gleichfarbige Stifte
Pro SuS	<input type="checkbox"/> Aufgabenblatt „Station 1“ <input type="checkbox"/> Aufgabenblatt 3 „Station 2“ <input type="checkbox"/> Aufgabenblatt „Station 3“ <input type="checkbox"/> Leeres Memory-Kartenpaar <input type="checkbox"/> Kugelschreiber



← Scannen Sie diesen QR-Code für die aktuelle Übersicht der #Kurzerklärt-Videos
<https://www.deinerstertag.de/wp-content/uploads/ke-liste.pdf>

3. Organisation der Stationen in unserer Beispiereinheit

Bereiten Sie für Klassen mit bis zu 30 SuS drei Stationen vor. Die SuS werden in drei große 3er Gruppen unterteilt. Diese Gruppen werden anschließend in drei kleine 3er Gruppen eingeteilt und rotieren im 30-Minuten-Takt von Station zu Station. Die Stationen bauen nicht aufeinander auf. Sie können in den 90 Minuten daher in unterschiedlicher Reihenfolge von den einzelnen Gruppen bearbeitet werden (siehe Abbildung).



4. Unterrichtsverlaufsplan:

Dauer	Aktivität	Material	Lernziel
1 Min	Begrüßung der SuS		
3 Min	Tagesplan vorstellen Arbeitsauftrag: <ol style="list-style-type: none"> 1. KL erklärt die bevorstehende Stationsarbeit und technische Voraussetzungen. 2. KL teilt die SuS in 9 Kleingruppen: Kg a1, Kg b1, und Kg c1, Kg a2, Kg b2, Kg c2, Kg a3, Kg b3, Kg c3. (siehe Abbildung auf Seite 2). 3. KL teilt den SuS mit, an welcher Station sie beginnen und dass sie im Uhrzeigersinn rotieren. 	Unterrichtsverlaufsplan	Den SuS zeigen, was sie erwartet.
1 Min	SuS finden sich auf ihrer jeweiligen Station ein.		
25 Min	Selbstständige Arbeit an Station 1: Aufbau eines Anschreibens kennenlernen Arbeitsauftrag: SuS setzen die Aufgaben anhand der ausgelegten Anleitungen und Arbeitsblätter um. KL sammelt die Gruppenergebnisse ein und greift den Inhalt in einer Folgestunde auf. Vorgehensweise der SuS anhand der ausgelegten Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die SuS teilen sich in 3er-Gruppen auf und erarbeiten jeweils ein Aufgabenblatt. 2. Sie ordnen die Begriffe des formellen Aufbaus eines Anschreibens den entsprechenden Feldern in Einzelarbeit zu. 3. Sie schreiben nach Vorlage ein eigenes Anschreiben. 	Pro SuS Aufgabenblatt „Station 1“; 3 Ablauf- und Zeitpläne; Pro SuS Kugelschreiber; Box, in der die Ergebnisse gesammelt werden können	Die SuS lernen den formellen Aufbau eines Anschreibens kennen. Anhand eines Positiv-Beispiels entwickeln sie eigene Kriterien zur inhaltlichen Gestaltung.
1 Min	Stationswechsel		
25 Min	Selbstständige Arbeit an Station 2: #Kurzerklärt-Videos auf dem Tablet Arbeitsauftrag: <ol style="list-style-type: none"> 1. KL stellt sicher, dass alle Materialien bereit liegen und das Tablet einsatzbereit ist. 2. KL steht bei möglichen technischen Fragen zur Seite. 	1 Tablet; 1 Übersicht über die #Ke-Videos, 3 Ablauf- und Zeitpläne;	Die SuS stellen eine Verbindung zwischen einem Beruf und einer möglichen Stellenbeschreibung und ihren Anforderungen her. Sie setzen

	Vorgehensweise der SuS anhand der ausgelegten Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die SuS teilen sich in 3er-Gruppen auf. 2. Jede Gruppe schaut sich 2 #Ke-Filme auf dem Tablet an. 3. Die SuS bleiben in 3er-Gruppen und beantworten die Aufgaben auf den Aufgabenblättern „Station 2“. Folgeaufgabe, die als Hausaufgabe aufgegeben werden kann.	3 Aufgabenblätter 1 „Station 2“; 6 Aufgabenblätter 2 „Station 2“; 3 Blätter Stellenausschreibung; Pro SuS Aufgabenblatt 3 „Station 2“; Box für die Ergebnisse; Pro SuS Kugelschreiber	eigene Fähigkeiten und Interessen hierzu in Bezug. Sie lernen die Inhalte und Formulierungen eines Anschreibens kennen und erkennen diese in konkreten Stellenausschreibungen.
1 Min	Stationswechsel		
25 Min	Selbstständige Arbeit an Station 3 (KL ist vor Ort) VR-360°-Betriebserkundung Arbeitsauftrag: <ol style="list-style-type: none"> 1. KL stellt einen guten Umgang mit der Technik und einen zügigen Ablauf sicher. 2. KL steht den SuS für technische Fragen zur Seite. Vorgehensweise der SuS anhand der ausgelegten Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die SuS teilen sich in 3er-Gruppen auf. 2. Die SuS folgen dem Aufgabenblatt „Station 3“, indem sie in verschiedenen Phasen die Aufgaben beantworten und eine 360°-Betriebserkundung mit den VR-Brillen durchführen. 3. Sie gestalten ein Memory-Karten-Paar zu beruflichen Anforderungen und werfen es anschließend in die Stationsbox. 	3 Ablauf- und Zeitpläne; Inhalt der Medienbox; Pro SuS Aufgabenblatt „Station 3“; Pro SuS leeres Memory-Karten-Paar; Pro SuS Kugelschreiber; 2 Sets Berufsfeldkarten; 10 gleichfarbige Stifte	Die SuS bekommen eine Innenperspektive des Berufsalltags in verschiedenen Berufen. Sie machen sich eine konkrete Vorstellung von den tatsächlichen beruflichen Aufgaben.
1 Min	Stationswechsel		
1 Min	Abschluss Gemeinsames Beenden der Doppelstunde		
	Ende der Beispiereinheit		