

Schriftlicher Unterrichtsentwurf

Fachrichtung:	Wirtschaftsenglisch
Fach:	Englisch
Lernfeld:	Kommunikative Handlungskompetenz, Wortschatz
Thema:	Choose and Recommend a Suitable Hotel
Kurze Zusammenfassung:	secretarial activities, hotel reservation, hotel facilities
Datum:	09. März 2005
Bildungsgang/Stufe:	Höhere Berufsfachschule (Unterstufe)
Autor:	Petra Bartel
E-Mail Adresse:	petra.bartel@online.de

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Bedingungsanalyse.....	3
2.	Didaktisch-methodische Entscheidungen	4
2.1	Thematischer Zusammenhang	4
2.2	Intentionen der Unterrichtseinheit.....	5
3.	Geplanter Unterrichtsverlauf	6
4.	Literatur.....	7
5.	Anlagen.....	8
	Anlage 1: Ausgangssituation (Stellwand).....	8
	Anlage 2: 5 Aufgabenblätter (Gruppenarbeit)	9
	LONDON TRAVEL T E A M 1	9
	LONDON TRAVEL T E A M 2	10
	LONDON TRAVEL T E A M 3.....	11
	LONDON TRAVEL T E A M 4.....	12
	LONDON TRAVEL T E A M 5.....	13

1. Bedingungsanalyse

Bei der Zielgruppe handelt es sich um eine **Unterstufenklasse der zweijährigen Berufsfachschule mit zwei Fremdsprachen**, in der wöchentlich vier Stunden Englischunterricht erteilt werden.

Zu Beginn des Schuljahres existierten drei Parallelklassen in der Unterstufe. Bedingt durch das Ausscheiden einiger Schülerinnen und Schüler schrumpften diese Klassen so stark, dass sie nach den Herbstferien zu zwei Klassen zusammengelegt wurden. Die dadurch entstandene neue Sozialstruktur, Klassengröße sowie das veränderte Leistungsniveau wirkte sich im 2. Quartal zunächst negativ aus. Streitigkeiten und große Unruhe im Unterricht waren die Folge. Durch vereintes Bemühen der beiden Klassenlehrer und der Fachlehrer ist die Klasse mittlerweile näher zusammengedrückt, was sich u. a. in der Planung einer gemeinsamen Klassenfahrt mit der Parallelklasse widerspiegelt. Dennoch kann nicht von einer harmonischen **Klassengemeinschaft** gesprochen werden. Einzelne Schülerinnen und Schüler äußerten den Wunsch, die Klasse wechseln zu wollen, dem nicht in allen Fällen entsprochen werden konnte.

Die Klasse bestand nach der Zusammenlegung aus 26 Schülerinnen und Schülern. Zwei Schüler sind ausgeschieden und einer hat die Klasse gewechselt, so dass die **Klassengröße** derzeit **23 Schülerinnen und Schüler** im **Alter** zwischen **16 und 19 Jahren** umfasst. Zudem sind fünf Schülerinnen und Schüler auf Grund extrem hoher Fehlzeiten von der Ausschulung bedroht.

Die **schulische Vorbildung** der Schüler kann als homogen bezeichnet werden. 22 Schülerinnen und Schüler haben die Fachoberschulreife ohne Qualifikation und lediglich eine die Fachoberschulreife mit Qualifikation.

Das **Leistungsniveau** im Englischunterricht ist jedoch sehr unterschiedlich. Dies kann zum Teil durch die kulturellbedingte Zusammensetzung der Klasse begründet werden, da zehn der 23 Schülerinnen und Schüler fremder und unterschiedlicher Herkunft sind. Von diesen zehn Schülerinnen und Schülern stammen zwei aus der Türkei, zwei aus Kroatien, einer aus Indien, zwei aus Spanien, einer aus dem Iran, einer aus Griechenland und einer aus Kolumbien. Aber auch die übrigen zehn Schülerinnen und Schüler haben nicht einheitlich Deutsch als Muttersprache, dem insbesondere im (Fremd-)Sprachenunterricht Rechnung getragen werden muss. Zur Aufarbeitung der erheblichen Defizite in Grammatik und Wortschatz biete ich seit Anfang des Jahres einen Förderunterricht an, der zur Zeit regelmäßig von acht Schülerinnen und Schülern genutzt wird. Darüber hinaus kommen im regulären Unterricht verschiedene Sozialformen wie Gruppen-, Partner- oder Einzelarbeit zum Einsatz, um sowohl gegenseitiger Hilfestellung als auch individueller Unterstützung Raum zu geben.

Das beschriebene Leistungsniveau spiegelt sich in der **Leistungsbereitschaft** wider. Dies gilt insbesondere für kommunikative Situationen, in denen sich die leistungsschwachen Schülerinnen und Schüler schnell auf Grund der sprachlichen Dominanz der fünf Leistungsstarken zurückziehen. Auch vor diesem Hintergrund spielt die Gruppenarbeit als Sozialform eine wichtige Rolle, da sie die Möglichkeit bietet, sich gemäß den individuellen Fähigkeiten einzubringen.

2. Didaktisch-methodische Entscheidungen

2.1 Thematischer Zusammenhang

Gemäß dem Stoffverteilungsplan¹ und den Richtlinien „Englisch“ für die Höhere Berufsfachschule² zählt der Bereich „Communication in Business“ zu den obligatorischen Lerninhalten in der Unterstufe. Im ersten Schritt ist dieser Anspruch vor dem Hintergrund der betriebswirtschaftlichen und sprachlichen Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler nur im kleinen Rahmen zu erfüllen. Der Teilbereich „**Secretarial activities**“ wurde als Einstieg gewählt, weil er die Möglichkeit bietet, private Redeanlässe und Anliegen (Reservierungen, Verabredungen, Telefonate) gut einzubinden. Die Förderung der Sprechfertigkeit steht dabei im Vordergrund.

In diesem Rahmen wurden folgende Unterrichtseinheiten geplant bzw. durchgeführt:

1. UE	Mindmap “Secretarial activities”
2. UE	Hotel reservations
(Unterrichtsprobe)	Choose and recommend a suitable hotel
	Hotel reservation and confirmation via fax and e-mail
	Cancellation
3. UE	Flight booking
4. UE	Telephoning
5. UE	Making appointments
6. UE	Welcoming visitors

In der vergangenen Stunde haben die Schülerinnen und Schüler bereits den Wortschatz „Hoteleinrichtungen“ (hotel facilities) erarbeitet und am Beispiel einer privaten Situation geübt.

Ausgangssituation der heutigen Stunde ist eine Dienstreise nach London, für die gemäß bestimmter Vorgaben ein geeignetes Hotel auszuwählen und zu empfehlen ist. Der Chef erwartet am Ende der Stunde eine qualifizierte Empfehlung für ein Hotel. Der gewählte Einstieg soll die Schülerinnen und Schüler möglichst realitätsnah in eine berufliche Situation versetzen (= einen Auftrag mit bestimmten Vorgaben in einer bestimmten Zeit erledigen).

¹ Stoffverteilungsplan Unterstufe HöHa, Robert Schuman Berufskolleg

² Der Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen: Vorläufige Richtlinien und Lehrpläne für die Höhere Berufsfachschule (zweijährige Höhere Handelsschule) – Typ Wirtschaft und Verwaltung – ENGLISCH, Seite 37

In der zweiten Unterrichtsphase bearbeiten die Schülerinnen und Schüler insgesamt zehn Hotelangebote in arbeitsgleicher Gruppenarbeit, wobei jeweils vier (fünf) Schülerinnen und Schüler zwei Anzeigen miteinander vergleichen und sich für das geeignetste Angebot entscheiden. Keines der Angebote entspricht jedoch genau den Vorgaben.

Aus zeitökonomischen Gründen wurde die Gruppeneinteilung vor Beginn der Stunde vorgenommen und in jeder Gruppe ein Sprach- und Zeitwächter sowie zwei Präsentierende bestimmt.

In der dritten Phase stellen die Gruppen ihre Empfehlung vor. Hierfür wurden die positiven Auswahlkriterien auf gelben Karten und das „k.o. Kriterium“ auf einer blauen Karte notiert. Die Methode „Kartenabfrage“ soll den Schülerinnen und Schülern Strukturierungs- und Formulierungshilfe bei ihrer Präsentation geben. Großformatige Bilder der vorgestellten Hotels (Beamer oder Plakate) können die Präsentation visuell unterstützen.

Am Ende der Stunde wird abgestimmt, welches Hotel die Anforderungen am ehesten erfüllt. Für dieses Hotel wird in der darauffolgenden Stunde eine Anfrage erstellt.

2.2 *Intentionen der Unterrichtseinheit*

Folgende Kompetenzerweiterungen werden angestrebt:

- ➔ die Vorgaben in der Ausgangssprache werden von den Schülerinnen und Schülern in der Zielsprache erkannt und ausgewertet
- ➔ das Fachvokabular „hotel facilities“ wird sprachlich korrekt angewandt
- ➔ die Entscheidung wird in der Fremdsprache begründet
- ➔ die Sprechfertigkeit wird bei der Präsentation verbessert

3. Geplanter Unterrichtsverlauf

Unterrichtsphase	Inhalte	Methoden: Aktions-/ Sozialformen	Medien
Einstieg/Motivation	<p>Ausgangssituation: Unsere Besucher planen einen Ausflug nach London und haben mich gebeten, ihnen bei der Suche nach einem geeigneten Hotel behilflich zu sein. Die Vorgaben sind wie folgt: MUST → 5 DZ mit Dusche / WC → max. 70 £ p.p. → U-Bahn in fußläufiger Nähe → Restaurant → ruhig gelegen NICE TO HAVE → Fitnessraum mit Sauna</p>	Impuls	Stellwand Karten
Problemstellung/ Erarbeitung	Schüler vergleichen in 5 Gruppen jeweils zwei Angebote (insgesamt 10 Angebote) gemäß o. g. Kriterien und entscheiden über das Hotel, das die Kriterien am ehesten erfüllt.	arbeitsgleiche Gruppenarbeit	5 Aufgaben Karten Stifte
Sicherung	Schüler präsentieren das von ihnen empfohlene Hotel und begründen ihre Entscheidung	Schülerpräsentation	Stellwände Karten
Hausaufgabe (didakt. Reserve)	<p>Prepare a hotel reservation:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. How can we book the hotel? 2. What information do we need about the hotel? 3. What information does the hotel need? 		

4. Literatur

Der Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen, Frechen, 1989:
Vorläufige Richtlinien Englisch, Höhere Berufsfachschule (zweijährige Höhere
Handelsschule) Typ Wirtschaft und Verwaltung

Robert Schuman Berufskolleg:
Stoffverteilungsplan 2-j. HöHa (Unterstufe) - Englisch

5. Anlagen

Anlage 1: Ausgangssituation (Stellwand)

Your boss plans a business trip to London and needs hotel accommodation which meets the following requirements:

 5 Doppelzimmer mit Bad/Dusche/WC

 max. 70 £ pro Person

 U-Bahn in fußläufiger Nähe

 Restaurant

 ruhig gelegen



 Fitnessraum und Sauna

Anlage 2: 5 Aufgabenblätter (Gruppenarbeit)

LONDON TRAVEL T E A M 1


1) Look again at the list of items what the ideal hotel must have.

2) Check which of the following hotels matches best.

					
HOTEL GEORGE			HOTEL CAMILLA		
Rooms	Rate (£)	Check	Rooms	Rate (£)	Check
50 twin ensuite	130	<input type="checkbox"/>	5 twin rooms	85	<input type="checkbox"/>
50 double ensuite	115	<input type="checkbox"/>	7 double rooms	75	<input type="checkbox"/>
24 single ensuite	80	<input type="checkbox"/>	4 single rooms	50	<input type="checkbox"/>
Our rates include full English breakfast or continental breakfast.			All our rooms are with bath-room/shower. Our rates do not include breakfast.		
Location: quiet residential area		<input type="checkbox"/>	Location: City centre, underground at 5 minutes walking distance		<input type="checkbox"/>
FACILITIES: → free car parking → conference rooms → restaurant → heated swimming-pool			FACILITIES: → 24-hour front desk → lounge → restaurant and bar → garden		

3) Your recommendation

- Note all matching aspects of the hotel you recommend on the **yellow** cards.
- Note the most important aspect why you did not choose the other hotel on the **blue** card.

 We would recommend Hotel because ...	 We did not choose Hotel ... because ...
---	---

- Present your recommendation to our guests.

TIME: 20 minutes



LONDON TRAVEL T E A M 2



1) Look again at the list of items what the ideal hotel must have.

2) Check which of the following hotels matches best.

					
HOTEL CHARLES			HOTEL KENSINGTON MANOR		
Rooms	Rate p. p. (£)	Check	Rooms	Rate (£)	Check
20 twin rooms	125	<input type="checkbox"/>	10 twin ensuite	95	<input type="checkbox"/>
30 double rooms	115	<input type="checkbox"/>	5 double ensuite	80	<input type="checkbox"/>
15 single rooms	85	<input type="checkbox"/>	10 single ensuite	55	<input type="checkbox"/>
All our rooms are with bathroom / shower. Our rates include full English or continental breakfast.			Our rates do not include breakfast.		
Location: quiet, overlooking the beautiful private garden		<input type="checkbox"/>	Location: quiet, 3 minutes to the underground		<input type="checkbox"/>
FACILITIES: → restaurant / bar → valet parking → fitness centre with sauna → airport shuttle service		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	FACILITIES: → baby-sitting → meeting facilities → post / parcel service → nightclub		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3) Your recommendation

- a) Note all matching aspects of the hotel you recommend on the **yellow** cards.
- b) Note the most important aspect why you did not choose the other hotel on the blue card.

 We would recommend Hotel because ...	 We did not choose Hotel ... because ...
---	---

- c) Present your recommendation to our guests.


TIME: 20 minutes



LONDON TRAVEL TEAM 3



1) Look again at the list of items what the ideal hotel must have.

2) Check which of the following hotels matches best.

					
HOTEL MAC DONALD			HOTEL ENTERPRISE		
Rooms	Rate (£)	Check	Rooms	Rate (£)	Check
5 twin rooms	65	<input type="checkbox"/>	15 twin rooms	90	<input type="checkbox"/>
2 double rooms	60	<input type="checkbox"/>	10 double ensuite	75	<input type="checkbox"/>
5 single rooms	45	<input type="checkbox"/>	20 single ensuite	55	<input type="checkbox"/>
All our rooms are with bathroom / shower. Our rates include full English or continental breakfast.			Our rates do not include breakfast.		
Location: quiet residential area		<input type="checkbox"/>	Location: busy city centre, bars restaurants, shops and underground at walking distance		<input type="checkbox"/>
FACILITIES: ➔ 24-hour front desk ➔ left luggage facilities ➔ currency exchange ➔ free car parking			FACILITIES: ➔ restaurant / bar ➔ valet parking ➔ translation services ➔ express check-in		

3) Your recommendation

- a) Note all matching aspects of the hotel you recommend on the **yellow** cards..
- b) Note the most important aspect why you did not choose the other hotel on the blue card.

 We would recommend Hotel because ...	 We did not choose Hotel ... because ...
---	---

c) Present your recommendation to our guests.





Time: 20 minutes

LONDON TRAVEL T E A M 4


1) Look again at the list of items what the ideal hotel must have.

2) Check which of the following hotels matches best.

					
HOTEL COMFORT INN			HOTEL RUSHMORE		
Rooms	Rate (£)	Check	Rooms	Rate (£)	Check
30 twin ensuite	110	<input type="checkbox"/>	4 twin rooms	70	<input type="checkbox"/>
20 double ensuite	100	<input type="checkbox"/>	4 double rooms	60	<input type="checkbox"/>
15 single ensuite	80	<input type="checkbox"/>	10 single rooms	45	<input type="checkbox"/>
Our rates include full English or continental breakfast.			All our rooms with bath-room/shower. Our rates do not include breakfast.		
Location: quiet		<input type="checkbox"/>	Location: city centre, 3 minutes to the underground		<input type="checkbox"/>
FACILITIES: → restaurant / bar → self parking → airport shuttle service → secretarial services		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	FACILITIES: → 24-hour front desk → safety deposit boxes → lounge → restaurant		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3) Your recommendation

- a) Note all matching aspects of the hotel you recommend on the **yellow** cards..
- b) Note the most important aspect why you did not choose the other hotel on the blue card.

 We would recommend Hotel because ...	 We did not choose Hotel ... because ...
---	---

- c) Present your recommendation to our guests.



TIME: 20 minutes

LONDON TRAVEL T E A M 5

1) Look again at the list of items what the ideal hotel must have.

2) Check which of the following hotels matches best.

					
HOTEL MAJESTIC			HOTEL PRINCE WILLIAM		
Rooms	Rate p.p. (£)	Check	Rooms	Rate p.p. (£)	Check
45 twin rooms	130	<input type="checkbox"/>	6 twin ensuite	85	<input type="checkbox"/>
30 double rooms	120	<input type="checkbox"/>	4 double ensuite	75	<input type="checkbox"/>
30 single rooms	95	<input type="checkbox"/>	10 single ensuite	55	<input type="checkbox"/>
Our rates do not include breakfast. All our rooms are with bathroom / shower.			Our rates include full English or continental breakfast.		
Location: just a stones throw from the lively city centre		<input type="checkbox"/>	Location: family-run luxury hotel overlooking a beautiful garden		<input type="checkbox"/>
FACILITIES: → meeting facilities → fax and photocopying machines → heated swimming-pool → dry cleaning/laundry service		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	FACILITIES: → banking services → restaurant → baby-sitting → fitness centre with sauna		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3) Your recommendation

- a) Note all matching aspects of the hotel you recommend on the **yellow** cards..
- b) Note the most important aspect why you did not choose the other hotel on the blue card.

 We would recommend Hotel because ...	 We did not choose Hotel ... because ...
---	---

c) Present your recommendation to our guests.



TIME: 20 minutes