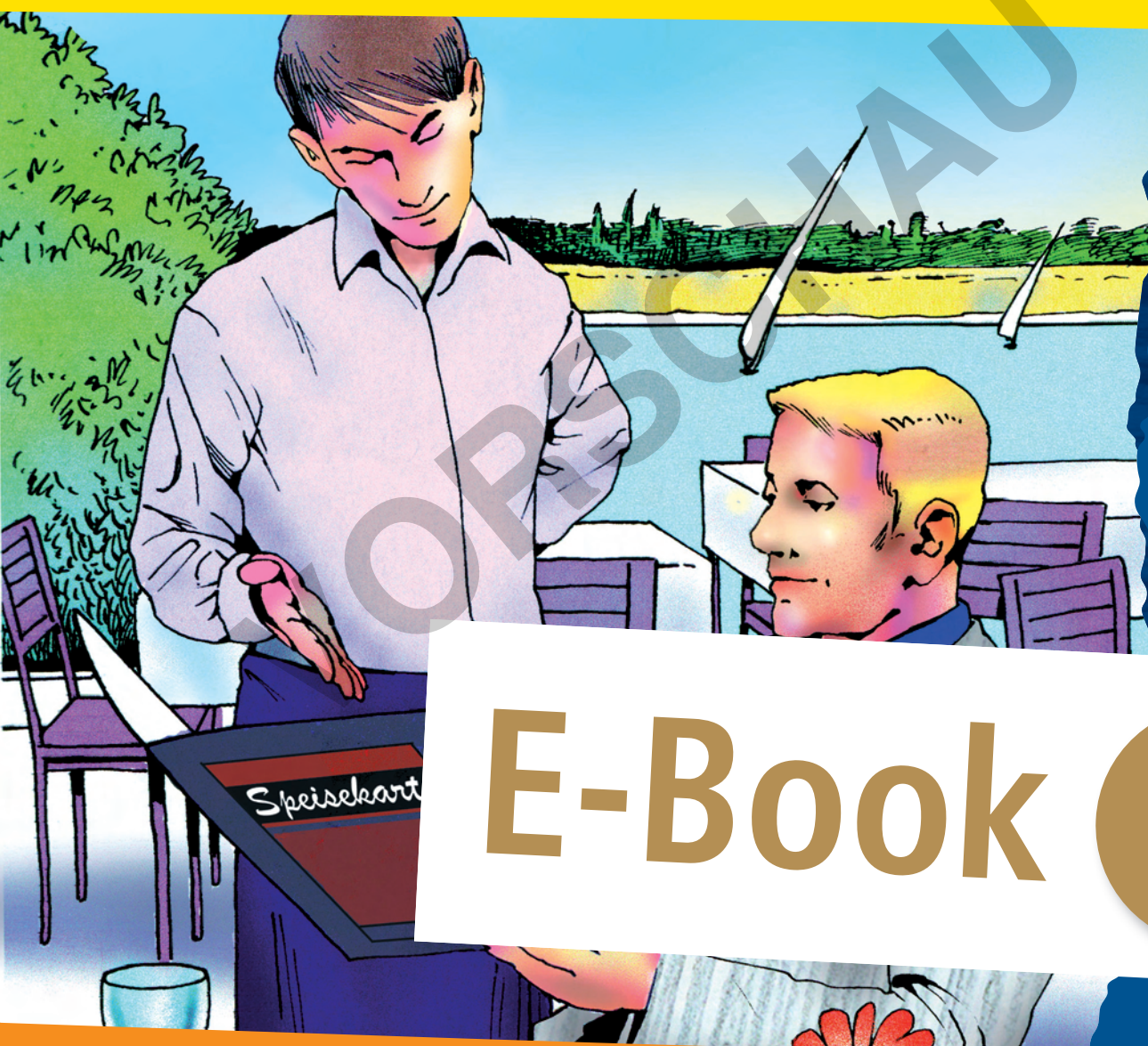


Englisch-Aufgaben aus dem Berufsalltag • Klasse 7–8



E-Book



Aus vielen Berufen • mit Leistungsdifferenzierung

Bildnachweise:

Klett Verlag: S. 4, S. 6, S. 11, S. 33, S. 51

Fotolia.com: S. 17 © Marco Scisetti, S. 25 © olly, S. 40 © Flashon Studio

Privateigentum Anke Gruner: S. 44

Impressum

Englisch-Aufgaben aus dem Berufsalltag • Klasse 7–8



Anke Gruner ist seit 1983 als Lehrerin im Schuldienst. Studiert hat sie Deutsch und Russisch und in den 90er-Jahren schließlich auch Lehramt für Englisch an Gymnasien. Sie unterrichtete an der polytechnischen Oberschule, am Gymnasium sowie an der Sekundarschule. Seit 2005 ist sie mit großer Begeisterung Pädagogin im Produktiven Lernen.

Kontakt: gruner-anke@t-online.de

© 2012 AOL-Verlag, Buxtehude
Originalausgabe 2010
AAP Lehrerfachverlage GmbH
Alle Rechte vorbehalten.

Postfach 1656 · 21606 Buxtehude
Fon (04161) 74960-60 · Fax (04161) 74960-50
info@aol-verlag.de · www.aol-verlag.de

Redaktion: Kristin Schimpf
Layout/Satz: MouseDesign Medien AG, Zeven
Cover: Heribert Braun

ISBN: 978-3-403-48092-1

Das Werk als Ganzes sowie in seinen Teilen unterliegt dem deutschen Urheberrecht. Der Erwerber des Werkes ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den eigenen Gebrauch und den Einsatz im Unterricht zu nutzen. Die Nutzung ist nur für den genannten Zweck gestattet, nicht jedoch für einen weiteren kommerziellen Gebrauch, für die Weiterleitung an Dritte oder für die Veröffentlichung im Internet oder in Intranets. Eine über den genannten Zweck hinausgehende Nutzung bedarf in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Die AAP Lehrerfachverlage GmbH kann für die Inhalte externer Sites, die Sie mittels eines Links oder sonstiger Hinweise erreichen, keine Verantwortung übernehmen. Ferner haftet die AAP Lehrerfachverlage GmbH nicht für direkte oder indirekte Schäden (inkl. entgangener Gewinne), die auf Informationen zurückgeführt werden können, die auf diesen externen Websites stehen.

AOL

Inhaltsverzeichnis

Auf der Seite „Some help for you & Answers“ finden Sie zu dieser Aufgabe: L = Lösung, H = Hilfe
Schwierigkeitsgrad: ★ = leicht, ★★ = von vielen leistbar, ★★★ = anspruchsvoller

| | | Hilfen & Lösungen | Seite |
|---|--|-------------------|-------|
| Introducing People | | | |
| Sich vorstellen | Kurzen Text schreiben | H ★ | 4 |
| Some help for you | | - | 5 |
| At the hairdresser's | | | |
| Wortschatztabelle | Fachbegriffe im Beruf des Friseurs | H&L ★ | 6 |
| Der Beruf Friseur | Kurzen Text schreiben | H&L ★★ | 6 |
| Wichtige Sätze und Fragen | Übersetzen | H&L ★★ | 7 |
| Kundenbeschwerde | Höflich und kompetent einer Beschwerde begegnen | H&L ★★★ | 7 |
| Rules and exercises | Simple present: From statements to questions | L | 8 |
| Some help for you & Answers | | - | 9 |
| At the hospital | | | |
| Ein Arbeitstag im Krankenhaus | Sinnentnehmend lesen, einen Arbeitstag beschreiben | H&L ★★ | 11 |
| Rund ums Krankenhaus | Mindmap erstellen | L ★★ | 12 |
| Patientengespräch | Patientengespräch in die richtige Reihenfolge bringen | H&L ★ | 13 |
| | Ein Patientengespräch erfinden und formulieren | H ★★ | 13 |
| Steffis Tag | Lückentext ausfüllen | H&L ★ | 13 |
| Rules and exercises | Simple past | L | 14 |
| Some help for you & Answers | | - | 15 |
| At the fashion store "Fashion Point" | | | |
| Kleidung | Bilder beschriften, Wortschatzarbeit | H&L ★ | 17 |
| Eigenschaften der Kleidung | Adjektive finden, übersetzen und steigern | H&L ★★ | 18 |
| Materialien | Mindmap erstellen | H&L ★★ | 18 |
| Beratung | Sätze mit „to fit“ und „to go with“ formulieren | H&L ★★★ | 19 |
| Amerikanische Kleidergrößen | Abkürzungen ausformulieren | L ★ | 20 |
| „Ich brauche eine Jeans.“ | Ein Kundengespräch führen | L ★★★ | 20 |
| Rules and exercises | Simple present – Negations; Modal auxiliaries | L | 21 |
| Some help for you & Answers | | - | 22 |
| At the restaurant | | | |
| Küchenutensilien und -geräte | Bildern die passenden Wörter zuordnen | H&L ★ | 25 |
| Küchenarbeit | Sätze (Englisch/Deutsch) verbinden | H&L ★★ | 26 |
| Zubereitung einer Käsesuppe | Stichworte eines Rezepts ausformulieren | H&L ★★★ | 26 |
| Wortschatz | Lückentext ausfüllen | L ★★ | 27 |
| Ein deutsches Rezept | Rezept übersetzen und notieren | | |

Inhaltsverzeichnis

| | | | | |
|--|---|-----|-----|----|
| Die Speisekarte | Einem Gast bei der Wahl seines Menüs helfen | L | ★★★ | 28 |
| | Speisekarte übersetzen und gestalten, Rollenspiel | H&L | ★★ | 28 |
| Rules and exercises | Uncountable nouns | L | | 29 |
| Some help for you & Answers | | - | | 30 |
| At the zoo | | | | |
| Tiere | Mindmap erstellen | L | ★ | 33 |
| Wer frisst was? | Sätze zur Nahrung von Tieren schreiben | H&L | ★★ | 34 |
| Praktikumsbewerbung | Ein Telefoninterview in die richtige Reihenfolge bringen | H&L | ★★ | 34 |
| Haustiere | Lückentext füllen | H&L | ★★ | 35 |
| Was finde ich wo? | Wegbeschreibung durch den Zoo | H&L | ★★ | 35 |
| Rules and exercises | Present perfect simple (a) + (b) | L | | 36 |
| Some help for you & Answers | | - | | 38 |
| At the supermarket | | | | |
| Nahrungsmittel | Wortschatzarbeit: Nahrungsmittel nach Gruppen ordnen | H&L | ★ | 40 |
| Die Arbeit im Supermarkt | Praktikumsbericht vervollständigen | H&L | ★★ | 41 |
| Wortschatz | Nahrungsmittel mit englischen Namen finden | L | ★ | 41 |
| Einem Kunden helfen | Ein höfliches Kundengespräch führen | - | ★ | 41 |
| | Ein höfliches Kundengespräch formulieren | - | ★★ | 41 |
| Rules and exercises | Adjectives and Adverbs | L | | 42 |
| Some help for you & Answers | | - | | 43 |
| On the building site | | | | |
| Werkzeug | Bildern die passenden Fachwörter zuordnen | H&L | ★ | 44 |
| Handwerker | Lückentext über Handwerker, Tätigkeiten und Werkzeuge füllen | H&L | ★★ | 45 |
| Mein Berufswunsch | Über den Berufswunsch erzählen, Text schreiben | H | ★★★ | 46 |
| Rules and exercises | Comparison of adjectives | L | | 47 |
| Some help for you & Answers | | | | 49 |
| At the hotel | | | | |
| Die Arbeit an der Rezeption | Sinnentnehmend lesen und eine Tabelle erstellen | L | ★★ | 51 |
| Zimmerbeschreibung | Sinnentnehmend lesen und ankreuzen: Richtig oder falsch? | L | ★★ | 51 |
| Ein Anruf für Frau Müller | Ein Telefongespräch führen | H&L | ★★★ | 52 |
| Beschwerde | Angemessen auf die Beschwerde eines Gastes reagieren | H&L | ★★★ | 53 |
| Angestellte im Hotel | Personal mit passender Tätigkeit verbinden, Sätze formulieren | L | ★★ | 53 |
| Rules and exercises | Requests with "can", "could", "may" and "might" | L | | 54 |
| Some help for you & Answers | | | | 55 |

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

seit einigen Jahren bin ich als Lehrerin für Englisch und Deutsch im „Produktiven Lernen in Schule und Beruf“ in Sachsen-Anhalt tätig. Diese besondere Lernform richtet sich an Hauptschüler, deren Unterrichtswoche einen Praxisanteil aufweist. Die Schüler lernen somit in der Schule und an einem selbst gewählten Praxisplatz. Um Theorie und Praxis zu verbinden, erhält jeder Schüler einen individuellen Lernplan und auf seinen jeweiligen Praxisplatz bezogene Aufgaben aus den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch.

Im Fach Englisch werden die Schüler angeleitet und zunehmend befähigt, Situationen in ihrer Praxis zu erkennen, in denen die englische Sprache eine Rolle spielt. Jeder noch so kleine Ansatz wird genutzt und im persönlichen Bildungsberatungsgespräch werden mit dem Schüler die individuellen Englisch-Aufgaben erstellt.

Am Ende des Praktikums präsentieren die Schüler alle Aufgaben ihres individuellen Lernplanes. Dass dies immer wieder erstaunlich gut funktioniert, zeigt, dass sich die Jugendlichen mit ihren Aufgaben identifizieren können. Nicht selten machen sie zudem die Erfahrung, dass die Mitarbeiter an ihrem Praxisplatz im Bereich Englisch nicht weiterhelfen können. Wenn sie dann helfend einspringen oder ihre bearbeiteten Aufgaben vorlegen, findet dies große Beachtung und Anerkennung bei den Kollegen. Die Schüler sind dementsprechend stolz auf ihre geleistete Arbeit. Gibt es eine bessere Motivation?

Um auch Ihren Schülern diese positiven Erfahrungen zu ermöglichen, sie zu motivieren und ihnen zu zeigen, wofür sie Englisch im Beruf brauchen, habe ich die vorliegenden „Englisch-Aufgaben aus dem Berufsalltag“ verfasst. Die Materialien sind für Schüler der Klassen 7 und 8 an Haupt- und Realschulen geeignet. Die Jugendlichen sollen auf das Berufsleben vorbereitet werden, sollen verschiedene Berufe kennen lernen und sich mit deren Inhalten auseinandersetzen. Erfahrungsgemäß gelingt dies am besten anhand von Aufgaben, die sich an der Wirklichkeit orientieren und die so in der Berufswelt tatsächlich vorkommen könnten.

Englischkenntnisse sind heutzutage unabdingbar und werden in vielen Ausbildungsberufen benötigt – besonders in Form von mündlichen,

aber auch schriftlichen kommunikativen Fähigkeiten. Nicht zuletzt fordern auch die Bildungspläne explizit den Erwerb funktionaler kommunikativer Kompetenzen bezogen auf Situationen der berufsorientierten Kommunikation und Verwendungssituationen in der Aus- und Weiterbildung.

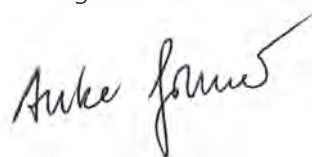
In diesem Arbeitsheft werden daher vor allem die mündlichen und schriftlichen sprachlichen und kommunikativen Fähigkeiten der Schüler trainiert. Die einzelnen Lektionen wurden so aufgebaut, dass neben den gestellten Aufgaben auch Lösungshilfen angeboten werden. Zudem gibt es in jeder Lektion eine Wiederholung von Grammatik mit passenden Aufgaben. Jedes Kapitel beinhaltet überdies Lösungen zu allen Aufgaben. Der Aufbau der Lektionen ermöglicht den Schülern also ein selbstständiges Arbeiten und gibt ihnen die Möglichkeit zur Selbstkontrolle.

Um Ihnen eine Möglichkeit der Binnendifferenzierung zu geben, finden Sie im Inhaltsverzeichnis eine Einteilung der Aufgaben in unterschiedliche Schwierigkeitsgrade. Die Lösungshilfen „Some help for you“, die in jedem Kapitel angeboten werden, bieten Ihnen eine weitere Möglichkeit der Differenzierung. So können Sie entscheiden, wie viel Hilfestellung jeder Schüler nötig hat, um die Aufgaben bearbeiten zu können.

Die Materialien bieten Aufgaben zu neun verschiedenen Berufsbildern. Sie sind sofort einsetzbar und können z. B. auch fächerübergreifend im Rahmen der Berufsorientierung oder als Fachaufgaben zum Schülerpraktikum genutzt werden.

Ich wünsche Ihnen viel Freude beim Einsatz der Aufgaben im Unterricht. Es wäre schön, wenn sich Ihre Schüler mit bestimmten Berufsbildern identifizieren könnten und dies zu ihrer Motivation beiträgt.

Ihre



Anke Gruner

Anmerkung: Wenn von „Schülern“ die Rede ist, ist jeweils auch die weibliche Form gemeint.

Here are some people who introduce themselves:

Hello, I'm Susan.
I'm 16 years old and I'm still at school.
After school, I want to start an apprenticeship as a kindergarten teacher.
I like to work with children.
I did an internship in a kindergarten.
In my spare time I play the guitar in a band.



Hi. My name is Sascha.
I'm 17 years old. At the moment, I'm doing an apprenticeship in a garage.
I want to become a car mechanic. I like to repair motorcycles and cars. I have learned how to change the wheels and the breaks of a car. I'm very interested in mechanical things.
I don't like pop, but I enjoy punk and house music.

1 Please answer the following questions and write a short text about you.

- What's your name?
- How old are you?
- What do you want to do after school?
- Where do you want to work?
- What do you like/dislike?

Introducing People: Some help for you

I like to work with ...

- my hands
- machines/engines
- tools
- people/children
- computers
- telephones

I would like to ...

- talk to people
- write articles
- help people
- repair something
- build houses/roofs
- deal with ...
- attend to ...

I want to work in a ...

- garage
- hospital
- workshop
- shop/supermarket
- kindergarten
- restaurant/hotel

I want to work at ...

- the doctor's
- the hairdresser's
- a warehouse
- a building site
- the city hall
- the fire brigade
- ...

Your answer:

My name _____

I'm _____ old.

After school, I _____

I want to work in/at _____

I like to work with _____

I would like to _____

At the hairdresser's

date: _____

name: _____

Seth has found the practical training he wished. He works at the hairdressing salon "Curly Sue". Sometimes there are British or American customers – students or tourists – in the salon. The hairdressers' English is not very good. That's why Seth wants to help his new colleagues. He collects lots of words he could need in the salon.



1 Help Seth to find "hairdresser words". Use the table below. Write down the words in English and German.

profession: hairdresser – Friseur

| activities | | tools | | materials | | working people | |
|-------------|-----------|-----------|--------|-----------|--|----------------|------------|
| to cut | schneiden | scissors | Schere | shampoo | | hairdresser | |
| to blow-dry | föhnen | hairbrush | | | | | Azubi |
| to dye | | | | | | | Meister |
| | | | | | | | Praktikant |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2 Use the words of the table and give a presentation of the profession of a hairdresser.

3 Now Seth is thinking about the sentences and questions he has to say or to ask in the salon. Help Seth translate them into English.

1. Guten Tag. Was kann ich für Sie tun?
2. Bitte nehmen Sie hier Platz.
3. Ich bin ein Praktikant.
4. Darf ich Ihnen das Haar waschen?
5. Ist die Wassertemperatur angenehm?
6. Möchten Sie eine Zeitschrift oder eine Zeitung lesen?
7. Möchten Sie einen Kaffee?
8. Bitte warten Sie einen Moment, meine Kollegin bedient Sie gleich weiter.

4 An American customer comes into the salon. She is very upset and complains about her haircut. Complete the dialogue between the customer and Seth.

Customer: Good morning. I was here yesterday and got my hair cut. But today I think it's terrible. I can't style it anymore.

Seth: *(Sag, dass es dir leid tut und frag sie, warum sie gestern nicht gleich gesagt hat, wie unzufrieden sie sei.)*

Customer: The hairdresser blow-dried and styled my hair. Everything was fine. But today ... the volume is gone and this new layered cut looks awful. I hope you can help me. I have a very important meeting today.

Seth: *(Sag, dass der Kundin ganz sicher geholfen wird. Biete ihr einen Kaffee an. Sag, dass du die beste Friseurin des Salons holen gehst und dass neue Schnitte immer schwer zu stylen sind. Sie soll sich keine Sorgen machen.)*

Customer: Thank you. I hope you are right.

Rules

Simple present: From statements to questions

Statements: I/You/We/They play football.
S-----V----O

He/She plays football.
S-----V-----O

Questions: Do I/you/they/we play football?
Do----S-----V----O

Does he/she play football?
Does---S-----V-----O

Wird im Aussagesatz ein Hilfsverb verwendet, tritt dieses in der Frage an die erste Stelle.

I can help you.

Can I help you?
HV-S--V---O

I have got a brush.

Have you got a brush?
HV----S----V-----O

Fragen mit einem Fragepronomen werden genauso gestellt.

Lisa starts her job at 8.00.

When does Lisa start her job?
Fragewort--does--S----V---O

Ausnahme: Bei Fragen nach dem Subjekt (who) braucht man kein Hilfsverb.

Who starts the job at 8.00?

Fragewort---V----O

Exercise

Change the sentences into questions.

1. Seth starts his work at 7.30. When _____
2. Mrs. Becker is the manager of the salon. Who _____
3. The customer comes from America. Where _____
4. She understands Seth very well. Does _____
5. Seth must clean the salon every day. When _____
What _____
6. He is 16 years old. How _____
7. The customer has to pay 40 Euros. How much _____
8. Mr. Schulz is the second hairdresser. _____
9. He starts to work at 12.00. _____
10. They like to work with people. _____

At the hairdresser's: Some help for you & Answers

Exercise 1

Use a dictionary or a pictorial dictionary for the translations.
You can also talk to your classmates to find some new words.

Some help
for you

Exercise 2

Use the sentences below to write your text.

I want to talk about the profession of a _____.

A hairdresser must _____.

He/She works with _____.

The tools he/she needs are _____.

_____ work at the hairdresser's, too.

Exercise 3

Translate the words you don't know first. Then translate the full sentences.

Here are some translations for you:

Praktikant – trainee; Haar – hair; Wassertemperatur – temperature of the water;
Zeitung – newspaper; Kaffee – coffee

Exercise 4

You can use the following sentences:

- I am really sorry to hear that.
- I'm sure we can help you.
- Would you like a cup of ...
- I'll get the best ...
- It's always difficult to style a new haircut.
- Please don't worry.

Exercise 1

hairdresser – Friseur

Answers

| activities | | tools | | materials | | working people | |
|-------------|-----------|-----------|--------------------|-------------|----------------------|----------------|------------|
| to cut | schneiden | scissors | Schere | shampoo | Shampoo | hairdresser | Friseur |
| to blow-dry | föhnen | hairbrush | Haarbürste | hairspray | Haarspray | apprentice | Azubi |
| to dye | färben | comb | Kamm | conditioner | Pflege- spülung | master | Meister |
| to wash | waschen | curler | Locken- wickler | dye | Haarfärbe- mittel | trainee | Praktikant |
| to comb | kämmen | broom | Besen | | | | |
| to sweep | fegen | | | | | | |

At the hairdresser's: Answers

Exercise 2

I want to talk about the profession of a hairdresser. A hairdresser has to comb, wash, cut and blow-dry the hair of a customer, and he/she must sweep the salon. He/she works with shampoo, dye, conditioner and hairspray. The tools he/she needs are a comb, a hairbrush, scissors and curlers. Apprentices and trainees work at the hairdresser's, too.

Answers

Exercise 3

1. Hello, what can I do for you?
2. Please take a seat here.
3. I'm a trainee.
4. May I wash your hair?
5. Is the temperature of the water comfortable?
6. Do you want to read a magazine or a newspaper?
7. Would you like to have a cup of coffee?
8. Wait a moment, please. My colleague/workmate will go on serving you in a moment.

Exercise 4

Customer: Good morning. ...

Seth: I'm really sorry to hear that. But why didn't you complain yesterday?

Customer: The hairdresser ...

Seth: I'm sure we can help you. Please take a seat. Would you like a cup of coffee? I'll get the best hairdresser of our salon for you. It's always difficult to style a new haircut. Please don't worry.

1. When does Seth start his work?
2. Who is the manager of the salon?
3. Where does the customer come from?
4. Does he understand Seth very well?
5. When must Seth clean the salon? / What must Seth clean every day?
6. How old is he?
7. How much does the customer have to pay?
8. Who is the second hairdresser?
9. When does he start to work?
10. Do they like to work with people?

Answers:
Rules and exercises



Hello, my name is Steffi. At the moment, I'm doing an internship in a hospital.

Every day I start my work at 7 a.m. I work on ward A.

In the morning, I ask the ward supervisor for my tasks for the day. Then I usually bring the patients their breakfast. I am very friendly. If necessary, I help the weak and sick people with their meal. When everybody has finished breakfast, I clear the tables and put the dishes on the trolley.

At 9 a.m., I start to check the blood pressure of all patients of my ward.

After that I take the patients to different medical examinations or to the X-ray.

Some patients are able to walk, others sit in a wheelchair.

At 11.30, my lunch break starts. I have a little time to relax and to talk to the nurses.

At 12 o'clock, I must be back on my ward. I bring the lunch to the patient rooms. Of course, I help some people with their lunch. Then I clear the tables again and put the dishes on the trolley.

I really like my job. I like to work with people and I like to help them. The patients are very nice and friendly to me.

At 2 p.m., I can finish my day at the hospital.

1 Write down all activities Steffi did at the hospital yesterday. Use the simple past forms.

In the morning, she asked the ward supervisor for her tasks. Then she brought the patients _____

2 Think about the work at a hospital. Write down important words you could need if you worked there. Write down the words in English and German. Use a mind map.

working people – Beschäftigte

nurse – Krankenschwester

activities – Tätigkeiten

to have an injection –
eine Spritze bekommen

hospital – Krankenhaus

diseases – Krankheiten

a temperature – Fieber

parts of the body – Körperteile

head – Kopf

3 Here are some sentences which describe symptoms of illness. Complete your mind map with words from these sentences.

| | |
|--|--|
| My blood pressure is much too high. | Mein Blutdruck ist viel zu hoch. |
| I have a bad headache. | Ich habe starke Kopfschmerzen. |
| I think my arm/leg/wrist/ankle/foot is broken. | Ich glaube mein Arm/Bein/Handgelenk/ Knöchel/Fuß ist gebrochen. |
| I sprained my ankle. | Ich habe mir den Knöchel verstaucht. |
| I was stung by a wasp/hornet/bee. | Ich wurde von einer Wespe/Hornisse/Biene gestochen. |
| My finger/toe is swollen. | Mein Finger/Zeh ist geschwollen. |
| I feel unwell. | Ich fühle mich nicht gut. |
| My voice has been hoarse for a few days now. | Ich bin nun schon seit einigen Tagen heiser. |
| She suddenly became unconscious. | Sie ist plötzlich bewusstlos geworden. |
| He has been coughing terribly. | Er hustet ganz schrecklich. |