

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inklusive fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht.

Englisch Sekundarstufe Oral Report: Donald Trump's Presidency

Mündliche Prüfung zum qualifizierenden Haupt- und Realschulabschluss

SCHOOL-SCOUT.DE
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Produkthinweis

Dieser Beitrag entstammt dem Programm Schule unseres Partners School-Scout.

School-Scout ist Anbieter für Arbeitsblätter und Unterrichtshilfen aus Schulbuchverlagen – von einzelnen Übungen bis zu kompletten Unterrichtseinheiten.

Sie erhalten differenzierte Lernhilfen und Übungen für Schülerinnen und Schüler von der Grundschule bis zum Abitur, zudem veränderbare Klassenarbeiten sowie Ratgeber für konkrete Unterrichts- und Lernsituationen. Darüber hinaus bietet School-Scout Vorbereitungshilfen für LehrerInnen sowie SchülerInnen für Abschlussprüfungen und Lernstandserhebungen wie VERA 3 und VERA 8.



Haben Sie noch Fragen?

Unser Kundenservice hilft Ihnen gerne weiter:

Schreiben Sie an info@edidact.de oder per Telefon 09221 / 949-204.

Ihr Team von eDidact



Titel:	Oral Report: Donald Trump's Presidency
Reihe:	Materialserie aus Beispielmateriale
Bestellnummer:	69708
Kurzvorstellung:	<p>Dieses Unterrichtsmaterial behandelt das Thema "oral report" (Referat / mündlicher Bericht). In dieser Unterrichtseinheit lernen die Schüler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wie hält ein gutes Referat bzw. einen guten mündlichen Bericht?• Wie wählt man ein geeignetes Thema für einen "oral report" zum Thema "Donald Trump's Presidency"?• Wie recherchiert man für ein Referat?• Wie bereitet man eine Kursdiskussion vor und wie leitet man sie?
Inhaltsübersicht:	<ul style="list-style-type: none">• Donald Trump's Presidency: Oral Report• Choosing a Topic and Collecting Information• Developing a Structure• Writing an Introduction and a Conclusion• Preparing Discussion Questions and Visual Aids

Inhalt

Donald Trump's Presidency: Oral Report	3
Choosing a Topic and Collecting Information	4
Developing a Structure	5
Writing an Introduction and a Conclusion	6
Introduction.....	6
Conclusion.....	6
Preparing Discussion Questions and Visual Aids	7
Discussion Questions.....	7
Visual Aids	7

Vorschau

Donald Trump's Presidency: Oral Report

Donald Trump's presidency has many implications, not just for the people living in the United States, but also worldwide: Concerning diplomatic relations, trade partnerships, and even global peace and stability, the President of the United States has a great amount of influence on the entire world.

Donald Trump's presidency and its effects on the world might even influence you personally, or interest you in some way.

For this unit, you have the following task:

Give a **15-minute presentation about a topic concerning Donald Trump's** presidency and lead the discussion (ca. 10 minutes) after your presentation.

The following worksheets will help you to select a topic for your oral report concerning Donald Trump's presidency, as well as help you to prepare for and practice your report and the discussion.

Follow this checklist in order to give an excellent oral report:

	Done!
1. Choose a topic. Ideally, this should be something that you are interested in, or that has some kind of personal connection.	
2. Collect information on your topic. Do not simply copy a text. Instead, collect information that you think might be relevant for your report from several sources.	
3. Think about the structure of your oral report. You should have a clear and comprehensible train of thought.	
4. Write your report. It is a good idea to write your report as a full text first. Remember, however, that you will not use this full text during your report.	
5. Take notes. You may use these note cards during your oral report.	
6. Check the pronunciation of the words that are new to you. You'll find help in your dictionary or in online dictionaries.	
7. Practice your oral report. It is best if you can ask someone to listen and comment on your structure, your pronunciation, and your speech tempo.	
8. Prepare for the discussion. Prepare two or three discussion questions and be ready to answer any questions your fellow students and your teacher might have after your report.	
9. Prepare visual aids. You might want to use a PowerPoint presentation, transparencies, or pictures.	