

# Zertifikat B1

ein Gemeinschaftsprodukt von: Goethe-Institut • Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD) • Universität Freiburg/Schweiz

## Leitfaden zu Themen aktuell



### Inhaltsverzeichnis

**Vorwort**

Seite 2

**Überblick über die Prüfung**

Seite 3

**Übersicht über prüfungsähnliche Aufgaben**

Seite 6

Themen aktuell 1

Themen aktuell 2

Themen aktuell 3

**Kopiervorlagen**

Kopiervorlagen zu Kursbuchtexten

Seite 12

Kopiervorlagen mit zusätzlichen Zertifikatsaufgaben zu Themen aktuell 3

Seite 14

Lösungen

Seite 33

Transkriptionen der Hörtexte

Seite 34

**Bewertungskriterien der produktiven Teile  
Schreiben und Sprechen in der Prüfung**

Seite 37

**Weitere Übungsmaterialien zum Zertifikat B1**

Seite 41

## Vorwort

Liebe Kursleiterinnen und Kursleiter,

dieser Leitfaden enthält Informationen darüber, wie Sie Ihre Kursteilnehmer mit dem Lehrwerk **Themen aktuell** erfolgreich auf das Zertifikat B1 vorbereiten können. Sie erhalten auf den Seiten 3 – 5 auch einen kurzen Überblick über die Prüfung (deren Teile, die Zeit- und die Punkteverteilung).

Das Lehrwerk **Themen aktuell** ist ein kommunikatives Lehrwerk, das systematisch und kleinschrittig vorgeht und die Lernenden zum Sprachstand der Niveaustufen A1 bis B1 des Europäischen Referenzrahmens führt. Dabei werden die vier Fertigkeiten Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen anhand von vielen verschiedenen Situationen und Texten geübt.

**Themen aktuell** enthält der Prüfung Zertifikat B1 ähnliche Textsorten, Schreib- und Sprechanlässe, ebenso werden in diesem Lehrwerk die in der Prüfung enthaltenen Aufgabenformen wie Multiple-Choice, Zuordnungen oder Richtig-Falsch-Aufgaben geübt.

Auf den Seiten 6 – 10 dieses Leitfadens geben wir Ihnen einen Überblick über alle prüfungsähnlichen Aufgaben im Lehrwerk **Themen aktuell**.

Darauf folgen Kopiervorlagen (Seite 11 – 32) mit Aufgaben, die dem Zertifikat B1 entsprechen, und Tipps zur effektiven Bearbeitung sowie die Informationen zu den Bewertungskriterien der produktiven Teile Schreiben und Sprechen in der Prüfung.

Der Leitfaden endet mit einer Übersicht der HUEBER-Produkte, die noch zusätzlich zur Vorbereitung auf die Prüfung helfen können.

## Überblick über die Prüfung

Das Zertifikat B1 besteht aus vier Teilmodulen.

Schriftlich werden die drei Fertigkeiten Lesen, Hören und Schreiben geprüft, mündlich die Fertigkeit Sprechen.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn in jedem Teilmodul 60 Punkte erreicht werden.

In folgender Tabelle gibt es eine Übersicht über die einzelnen Fertigkeiten:

### Lesen

Dem Prüfling stehen für den Prüfungsteil Lesen 65 Minuten zur Verfügung. Die Zeitangaben für jeden einzelnen Teil sind Empfehlungen der Prüfungsanbieter. Dem Prüfling steht frei, in welcher Reihenfolge er die Teile bearbeitet.

Teil	Textsorte	Aufgabe	Zeit	Punkte
1	längerer persönlicher Text, z.B. Blog-Eintrag	Für 6 Aussagen zum Text muss man entscheiden, ob sie richtig oder falsch sind.	10 Min.	6
2	2 Zeitungsmeldungen	Zu jedem Text muss man 3 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen.	20 Min.	6
3	10 Kleinanzeigen	Für 7 Situationen muss man je eine passende Anzeige finden. Für eine der Situationen gibt es keine passende Anzeige.	10 Min.	7
4	7 Kommentare von Lesern	Für jeden Text muss man entscheiden, ob er eine Meinung für oder gegen etwas ausdrückt.	15 Min.	7
5	Anleitung, Vorschrift, Gebrauchsanleitung o.Ä.	Man muss 4 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils drei Distraktoren lösen.	10 Min.	4
<b>INSGESAMT</b>			<b>65 Min.</b>	<b>30</b>

Die erlangte Punktzahl wird mit 3,33 multipliziert, sodass maximal 100 Punkte für diesen Teil erreicht werden können.

## Hören

Dieser Prüfungsteil dauert etwa 40 Minuten.

Teil	Textsorte	Aufgabe	Häufigkeit des Hörens	Punkte
1	5 Kurztexte, z.B. Ansagen, Nachrichten auf dem Anrufbeantworter u.Ä.	Für jeden Text muss man eine Richtig-Falsch-Aufgabe und eine Multiple-Choice-Aufgabe mit 3 Distraktoren lösen.	zweimal	10
2	längerer Monolog, z.B. Führung	Man muss 5 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen.	einmal	5
3	persönliches Gespräch	Für 7 Aussagen muss man entscheiden, ob sie richtig oder falsch sind.	einmal	7
4	Diskussion im Radio	Man muss 8 Aussagen den Sprechern zuordnen.	zweimal	8
<b>INSGESAMT</b>				<b>30</b>

In der Prüfung Zertifikat B1 bekommt der Prüfling für jeden Teil (Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen) maximal 100 Ergebnispunkte. Für die erreichten Punkte in den Teilen Lesen und Hören gilt deshalb folgende Umrechnungstabelle:

erreichte Punktzahl	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnis-punkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

erreichte Punktzahl	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnis-punkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

erreichte Punktzahl	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnis-punkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

## Schreiben

Dem Prüfling stehen für den Prüfungsteil Schreiben 60 Minuten zur Verfügung. Die Zeitangaben für jeden Teil sind Empfehlungen der Prüfungsanbieter. Dem Prüfling steht frei, in welcher Reihenfolge er die Teile bearbeitet.

Teil	Textsorte	Aufgabe	Zeit	Punkte
1	private E-Mail	Anhand von drei Leitpunkten soll eine private E-Mail von ca. 80 Wörtern geschrieben werden.	20 Min.	40
2	Blog-Beitrag	Zu einem vorgegebenen Thema soll ein Diskussionsbeitrag von ca. 80 Wörtern in einem Online-Gästebuch verfasst werden.	25 Min.	40
3	halbformelle Kurzmitteilung	Zu einer bestimmten Situation soll eine halbformelle E-Mail von ca. 40 Wörtern geschrieben werden.	15 Min.	20
<b>INSGESAMT</b>			<b>60 Min.</b>	<b>100</b>

## Sprechen

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung abgehalten. Die Kandidaten haben 15 Minuten Zeit, um sich auf ihre Themen vorzubereiten. Dabei dürfen sie sich Notizen machen. In der Prüfung sollen sie dann aber frei sprechen und nicht vom Notizblatt ablesen.

Teil	Textsorte	Aufgabe	Zeit	Punkte
1	Diskussion	Mit dem Partner / der Partnerin soll etwas gemeinsam geplant und dabei über 4 vorgegebene Punkte gesprochen werden.	2 – 3 Minuten	28
2	Vortrag	Hier wird ein Thema präsentiert. Zu dem Thema sollen verschiedene Leitpunkte wie Vor- und Nachteile, Beispiele usw. genannt werden.	3 – 4 Minuten pro Kandidat	40
3	Feedback geben, Fragen stellen und beantworten	Es soll auf die Präsentation des Partners / der Partnerin reagiert und etwas dazu gefragt werden bzw. auf die Fragen von Partner / Partnerin und Prüfer / Prüferin geantwortet werden.	1 – 2 Minuten pro Kandidat	16
<b>für alle Teile</b>		Aussprache und Intonation		16
<b>INSGESAMT</b>			<b>15 Min. (für beide Kandidaten)</b>	<b>100</b>

## Übersicht über prüfungsähnliche Aufgaben

In den folgenden Tabellen sind Übungen aus den Kurs- und Arbeitsbüchern **Themen aktuell** zusammengestellt, die den Aufgabentypen des Zertifikats B1 zum Teil entsprechen bzw. stark ähneln.

Hierbei wird von der dreibändigen Ausgabe mit getrennten Kurs- und Arbeitsbüchern ausgegangen.

### Themen aktuell 1 Kursbuch

#### Hören

**Teil 4:** Bei einer Radiodiskussion muss man 8 Aussagen je einem von drei Sprechern zuordnen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
66	L5 Ü 18b	Hören 4	Hier werden Aussagen Personen zugeordnet.

### Themen aktuell 2 Kursbuch

#### Lesen

**Teil 2:** Zu einem kurzen Zeitungstext muss man 3 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen. Eine Aufgabe prüft das Globalverstehen, 2 das Detailverstehen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
17	L1 Ü 18	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und es gibt dazu Aufgaben zum selektiven / detaillierten Lesen.

**Teil 5:** Zu einem Text mit Regeln und Vorschriften muss man 4 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
82	L6 Ü 13	Lesen 5	Diese Textsorte entspricht der Prüfung. Aufgaben dazu finden Sie auf der Kopiervorlage S. 13.

## Hören

**Teil 1:** Man hört 5 Kurztexte. Für jeden Text muss man eine Richtig-Falsch-Aufgabe zum Globalverstehen und eine Multiple-Choice-Aufgabe mit 3 Distraktoren zum Detailverstehen lösen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
76	L6 Ü 5	Hören 1	Diese Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgaben trainieren das Detailverstehen.

**Teil 3:** Bei einem persönlichen Gespräch muss man für 7 Aussagen entscheiden, ob sie richtig oder falsch sind.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
32	L2 Ü 18	Hören 3	Zu diesem Gespräch gibt es Multiple-Choice-Aufgaben, die das selektive und detaillierte Verstehen trainieren.
33	L2 Ü 19	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung. Die Aufgabenform der Prüfung gibt es dazu als Kopiervorlage auf S. 12.
62	L5 Ü 4	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
95	L7 Ü 15	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
95	L7 Ü 16	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
119	L9 Ü 17b	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.

**Teil 4:** Bei einer Radiodiskussion muss man 8 Aussagen je einem von drei Sprechern zuordnen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
42	L3 Ü 14	Hören 4	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert, Aussagen Personen zuzuordnen.

## Sprechen

**Teil 1:** Mit dem Partner / der Partnerin soll etwas gemeinsam geplant und dabei über 4 vorgegebene Punkte gesprochen werden.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
87	L7 Ü 4	Sprechen 1	Hier soll wie in der Prüfung etwas gemeinsam geplant werden.
89	L7 Ü 6	Sprechen 1	Hier soll wie in der Prüfung etwas gemeinsam geplant werden.

# Themen aktuell 3 Kurs- und Arbeitsbuch

## Lesen

**Teil 1:** Für 6 Aussagen zu einem persönlichen Text muss man entscheiden, ob sie richtig oder falsch ist.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 119	L10 Ü 11	Lesen 1	Die Textsorte entspricht der Prüfung. Passende Aufgaben dazu sind im Arbeitsbuch S. 133 Ü 8.

**Teil 2:** Zu einem kurzen Zeitungstext muss man 3 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen. Eine Aufgabe prüft das Globalverstehen, 2 das Detailverstehen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 9	L1 Ü 6	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 28 - 29	Leseverstehen Teil 2	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 37	L3 Ü 15	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 51	L4 Ü 18	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgaben trainieren sowohl das selektive und detaillierte Verstehen als auch das Globalverstehen.
KB 59	L5 Ü 9	Lesen 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.

**Teil 3:** Für 7 Situationen muss man je eine passende Anzeige unter 10 Anzeigen finden. Für eine der Situationen gibt es keine passende Anzeige.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 40	Leseverstehen Teil 3	Lesen 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive Verstehen.
KB 61	L5 Ü 12	Lesen 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive Verstehen.

## Hören

**Teil 1:** Man hört 5 Kurztexte. Für jeden Text muss man eine Richtig-Falsch-Aufgabe zum Globalverstehen und eine Multiple-Choice-Aufgabe mit 3 Distraktoren zum Detailverstehen lösen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 101	Hörverstehen Teil 3	Hören 1	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das detaillierte Verstehen.



**Teil 2:** Zu einem längeren Vortrag oder Monolog muss man 5 Multiple-Choice-Aufgaben mit jeweils 3 Distraktoren lösen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 44	L4 Ü 4C	Hören 2	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.

**Teil 3:** Bei einem persönlichen Gespräch muss man für 7 Aussagen entscheiden, ob sie richtig oder falsch sind.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 11	L1 Ü 13	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 21	L2 Ü 8	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 34	L3 Ü 10E	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 42	L3 Jogging, 3. Abschnitt	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 57	L5 Ü 6B	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert auch das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 72	L6 Ü 14	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 89	Hörverstehen Teil 2	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 107	L9 Ü 13B	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 111	L9 Ü 25	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe trainiert das selektive und detaillierte Verstehen.
KB 122	L10 Ü 20	Hören 3	Die Textsorte entspricht der Prüfung.

**Teil 4:** Bei einer Radiodiskussion muss man 8 Aussagen je einem von drei Sprechern zuordnen.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 30	L2 Feng Shui, 2. Abschnitt, A	Hören 4	Die Textsorte entspricht der Prüfung und die Aufgabe ist, Aussagen verschiedenen Personen zuzuordnen.

## Schreiben

**Teil 1:** Anhand von drei Leitpunkten soll eine private E-Mail von ca. 80 Wörtern geschrieben werden.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 97	L8 Ü 16 Schritt 5	Schreiben 1	Die Aufgabe entspricht der Prüfung.

## Sprechen

**Teil 1:** Mit dem Partner / der Partnerin soll etwas gemeinsam geplant und dabei über vier vorgegebene Punkte gesprochen werden.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 25	L2 Ü 20	Sprechen 1	Hier soll wie in der Prüfung etwas gemeinsam geplant werden.
KB 47	L4 Ü 11A	Sprechen 1	Hier wird wie in der Prüfung etwas gemeinsam geplant.
KB 126	Mündliche Prüfung	Sprechen 1	Hier wird wie in der Prüfung etwas gemeinsam geplant.

**Teil 2:** Der Prüfling hält einen kleinen Vortrag zu einem vorgegebenen Thema. Der Vortrag ist durch Vorgaben strukturiert.

Seite	Lektion	Prüfungsteil	Bemerkungen
KB 24	L2 Ü 18	Sprechen 2	Hier soll wie in der Prüfung eine kleine Präsentation gemacht werden.

## Kopiervorlagen

In diesem Teil des Leitfadens finden Sie Kopiervorlagen zu Themen aktuell, Band 2 und 3. Die Aufgaben entsprechen der Prüfung Zertifikat B1. Im ersten Teil bieten die Kopiervorlagen Aufgaben nach Prüfungsformat zu Kursbuchtexten. Der Kursleiter / Die Kursleiterin kann dann entscheiden, ob er / sie mit der Kursgruppe die Aufgabe aus dem Kursbuch oder die der Kopiervorlage machen möchte.

Außerdem schließen sich hier noch Kopiervorlagen mit Texten und Aufgaben an, die in bestimmten Lektionen parallel zu Themen aktuell 3 zur Prüfungsvorbereitung auf das Zertifikat B1 gemacht werden können.

# Kopiervorlagen zu Kursbuchtexten

## Themen aktuell 2 Kursbuch

Seite 33, Übung 19

### Hören Teil 3

 CD 1 / 9

Sie hören nun das Gespräch zu Übung 19 aus dem Kursbuch Seite 33. Sie hören das Gespräch **einmal**. Dazu lösen Sie sieben Aufgaben.

Wählen Sie: Sind die Aussagen  Richtig oder  Falsch?

Lesen Sie jetzt die Aussagen 1 bis 6 und unterstreichen Sie alle wichtigen Informationen.

Hören Sie den Text. Dazu haben Sie 60 Sekunden Zeit. Lösen Sie die Aufgaben.

*Sie hören ein Telefongespräch von zwei Freundinnen.*

- |   |   |                                  |                                 |
|---|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Petra hat zwei Angebote für eine Stelle bekommen.       | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 2 | In Offenbach hat sie am Wochenende nicht frei.          | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 3 | Nach Hanau ist es nicht weit.                           | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 4 | Die Firma Böske ist 15 km weit weg.                     | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 5 | Das Angebot von Firma Böske ist sehr gut.               | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 6 | Die Firma in Darmstadt hat eine nette Chefsekretärin.   | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 7 | Petra kann sich noch nicht für eine Stelle entscheiden. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Hören Teil 3

Lesen Sie immer zuerst die Aussagen und unterstreichen Sie alle wichtigen Informationen. Dann wissen Sie, worauf Sie beim Hören besonders achten müssen. Bedenken Sie: Teil 3 hören Sie nur einmal!

**TIPP**

**Zertifikat B1, Lesen Teil 5**

Lesen Sie nur die Anfänge der vier Aufgaben. Suchen Sie dann im Text dieselben Wörter und unterstreichen Sie diese. Notieren Sie am Rand die Nummer der passenden Aufgabe.

Lesen Sie nun die Aufgabe 1 ganz und vergleichen Sie mit der passenden Textstelle. Kreuzen Sie die richtige Antwort an. Machen Sie Aufgabe 2, 3 und 4 auch so.

Lesen Sie die Aufgaben 1 bis 4 und den Text dazu. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c.

*Sie möchten sich über das Konzept vom „grünen Punkt“ informieren, weil sie diesen Punkt auf vielen Produkten finden.*

**1 In den Container für Glasflaschen ...**

- a) kommen die Flaschen nach Farben getrennt.
- b) wirft man Flaschen und dort werden sie dann getrennt.
- c) kommen Glasflaschen und Altpapier.

**2 Die Bundesbürger ...**

- a) produzieren jedes Jahr 80 Kilo Müll.
- b) haben 2002 80 Kilo mehr Müll produziert als früher.
- c) haben im Jahr 2002 viele Kilo Müll recycelt.

**3 Verpackungen mit dem grünen Punkt ...**

- a) wirft man nicht weg.
- b) kommen in eine besondere Mülltonne.
- c) gehören in die normale Mülltonne.

**4 Die Sammelsysteme für Müll sind in den deutschen Bundesländern ...**

- a) ähnlich.
- b) nicht gleich.
- c) wie in anderen europäischen Ländern.

# Kopiervorlagen mit zusätzlichen Zertifikatsaufgaben zu Themen aktuell 3

Folgende Übersicht gibt Auskunft darüber, in welcher Lektion von Themen aktuell 3 und nach welcher Kursbuchübung die Kopiervorlagen am besten einzusetzen sind.

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Lektion	nach Übung ...	Aufgabe von der Kopiervorlage
2	Ü9 Seite 21	Lesen Teil 1, als Kopiervorlage auf Seite 15
3	Ü3 Seite 31	Schreiben Aufgabe 1, als Kopiervorlage auf Seite 17
4	Ü18 Seite 51	Lesen Teil 4, als Kopiervorlage auf Seite 19
7	Ü12 Seite 83	Schreiben Aufgabe 3, als Kopiervorlage auf Seite 21
8	Ü12 Seite 95	Lesen Teil 5, als Kopiervorlage auf Seite 23
9	Ü10 Seite 106	Hören Teil 4, als Kopiervorlage auf Seite 25
10	Ü5 Seite 116	Schreiben Aufgabe 2, als Kopiervorlage auf Seite 26 Sprechen Teil 2 und 3 für Kandidat A und Kandidat B, als Kopiervorlage auf Seite 27
10	Ü7 Seite 117	Hören Teil 2, als Kopiervorlage auf Seite 32

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Seite 21, Übung 9

### Lesen Teil 1

 **Arbeitszeit: 10 Minuten**

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 1 bis 6 dazu. Wählen Sie: Sind die Aussagen

Richtig oder  Falsch?

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Lesen Teil 1

Lesen Sie zuerst die Aufgaben genau durch. Lesen Sie dann den Text und suchen Sie die Informationen aus den Aufgaben. Vergleichen Sie Text und Aufgabe genau und kreuzen Sie an.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'tonisblog.de'. The page content includes a date 'Freitag, 29. Juni' and a long paragraph of text in German. The text describes the author's struggles with moving and renovating two apartments simultaneously. The author mentions that the new apartment is not ready for occupancy, and they have to move out of their current apartment on June 31st. They also mention that they have to renovate their old apartment for a new tenant. The author asks for help and tips from their friends and the rental agency. The text ends with 'Euer gestresster Toni'.

### Beispiel

0 Toni freut sich, weil er eine neue Wohnung gefunden hat.

Richtig

Falsch

1 In der neuen Wohnung ist vieles kaputt.

Richtig

Falsch

2 Er kann, so lange er möchte, in seiner alten Wohnung wohnen.

Richtig

Falsch

3 Er muss seine alte Wohnung so abgeben, wie sie war, als er einzog.

Richtig

Falsch

4 Die Besitzerin beider Wohnungen ist eine Mietgesellschaft.

Richtig

Falsch

5 Toni sucht nach einer Garage, die er mieten kann.

Richtig

Falsch

6 Toni hofft, dass alle Blogleser ihm helfen werden.

Richtig

Falsch



### Schreiben Aufgabe 1

Hier sollen Sie eine E-Mail schreiben.

Ant:	
Von:	
Betreff:	

Lieber Jens, 1  
was machst du so? Letzte Woche war 2  
ich ...  
.....  
.....  
Herzlichen Gruß 3  
deine Dana 4

Ant:	
Von:	
Betreff:	

Liebe Ina, 1  
wie geht es dir? Stell dir vor, ich war ... 2  
.....  
.....  
Viele Grüße 3  
deiner Philipp 4

Eine E-Mail besteht aus der Anrede (1), der eigentlichen Nachricht, dem Gruß (3) und der Unterschrift (4). Beachten Sie, dass Sie nach dem Komma hinter der Anrede immer klein weiter schreiben (2).

Schreiben Sie einem Mann, so ist die Anrede „Lieber“, bei einer Frau schreibt man „Liebe“. (1)

Wenn ein Mann die E-Mail schreibt, benutzt man hinter dem Gruß das Wort „dein“, bei einer Frau als Schreiberin „deine“ (4).

#### TIPP

##### Zertifikat B1, Schreiben Aufgabe 1

Schreiben Sie in Ihrer E-Mail nicht nur Hauptsätze, sondern auch Nebensätze. Beginnen Sie nicht alle Sätze mit „ich“. Für den Vorschlag, den Sie in der Aufgabe machen, können Sie schreiben:

*Was hältst du davon, ...?*

*Wir könnten doch auch ...*

*Ich möchte dir vorschlagen, dass ...*

 **Arbeitszeit: 20 Minuten**

*Sie waren letzte Woche mit Ihrer Familie im Zoo. Da Ihr Freund / Ihre Freundin den Zoo noch nicht kennt, möchten Sie auch einmal mit ihm / ihr dort hingehen.*

- Beschreiben Sie: Wie war es im Zoo?
- Begründen Sie: Warum möchten Sie auch mit Ihrem Freund / Ihrer Freundin in den Zoo?
- Machen Sie einen Vorschlag für einen Zoobesuch mit Ihrem Freund / Ihrer Freundin.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 80 Wörter).

Schreiben Sie etwas zu allen drei Punkten.

Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Seite 51, Übung 18

### Lesen Teil 4

A. Ordnen Sie die Ausdrücke aus dem Schüttelkasten in die Tabelle ein:

<i>Es ist nicht nützlich.</i>	<i>Es ist toll.</i>	<i>Ich empfehle es.</i>	<i>Das gefällt mir.</i>
<i>Es ist nutzlos.</i>	<i>Das ist unwichtig.</i>	<i>Ich finde das schlecht.</i>	
<i>Das hat einen großen Nachteil.</i>	<i>Ich glaube, das ist fantastisch.</i>		
<i>Ich muss das Verbot kritisieren.</i>	<i>Das ist wunderbar.</i>	<i>Das ist falsch.</i>	

ich bin dafür	ich bin dagegen

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Lesen Teil 4

Lesen Sie die Aufgabe und die Situation sehr genau. Lesen Sie dann die Leserbriefe und achten Sie besonders auf Redemittel, die die Meinung des Schreibers zur Frage (Ist die Person für ein Verbot?) zeigen.

**B. Lesen Sie die Texte 1 bis 7. Wählen Sie: Ist die Person für ein Verbot?**

*In der Zeitung lesen Sie Kommentare zu der Idee, in Schulen den Verkauf von Pizza, Hamburgern und anderen Fast-Food-Gerichten zu verbieten, um die Schüler vor falscher Ernährung und Übergewicht zu schützen.*

**Beispiel**

<b>0</b> Lotte	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> <del>Nein</del>	<b>4</b> Jens	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<b>1</b> Ferdinand	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<b>5</b> Lena	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<b>2</b> Inga	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<b>6</b> Robert	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<b>3</b> Yvonne	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<b>7</b> Karsten	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

**Leserbriefe**

**Beispiel** Für mich ist es wichtig, dass wir in der Schule etwas zu essen kaufen können, wenn wir unser Pausenbrot zu Hause vergessen haben. Ich glaube, das passiert jedem Schüler vielleicht alle 10 Tage oder so. Falls jemand dann ein Stück Pizza isst, verschlechtert sich nicht gleich die ganze Ernährung. So ein Verbot ist einfach übertrieben.  
*Lotte, 14, München*

**1** Man macht sich etwas vor, wenn man denkt, das Essen des Schulkiosks könne die Jugendlichen so stark beeinflussen, dass sie dadurch auf Fast Food verzichten oder sich bewusster ernähren würden. Wenn sie aus der Schule kommen und Hunger haben, gehen sie ja gleich wieder zu einem Hamburger-Laden. Man müsste das Thema Ernährung als Schulfach anbieten, dann könnte sich da vielleicht etwas tun.  
*Ferdinand, 35, Jena*

**2** Das Verbot ist eine sich lohnende Initiative. Vielleicht wachen die Schüler und Eltern dann auf und merken, wie wenig solches Fast Food satt macht und wie teuer es im Vergleich zu den Käsesemmel\* oder Fruchtojoghurts ist, die die Kinder lieber essen sollten.  
*Inga, 41, Salzburg*

**3** Im Grunde gilt dieses Verbot nur für Schülerinnen und Schüler, die jeden Tag von der Schule Essen bekommen, sei es als Schulessen oder als gekauften Snack. Meiner Meinung nach bringen aber die meisten ihr Pausenbrot von zu Hause mit, also müsste ein effektives Verbot auch das einschließen, was die Schüler von zu Hause mitbringen. Sonst ist das Verbot nicht nützlich.  
*Yvonne, 20, Bern*

**4** Wir hatten als Schüler schon erreicht, dass nur gesundes und biologisches Essen in der Schule verkauft wird. Das hat sich als gut erwiesen. Ich kann es anderen Schulen nur empfehlen und glaube auch, dass es den Schülern hilft, sich gesund zu ernähren. Es wäre toll, wenn das für das ganze Land gelten würde.  
*Jens, 22, Flensburg*

**5** In Deutschland gibt es sowieso zu viele Verbote und Gesetze. Muss dann so ein nutzloses Verbot noch dazukommen? In der Pubertät essen alle viel Süßes und Ungesundes, aber das heißt noch lange nicht, dass man sich ein Leben lang so ernährt. Das wird sich auch nicht ändern, wenn die Schule versucht, alle zu beeinflussen.  
*Lena, 19, Magdeburg*

**6** Natürlich haben mir meine Eltern gesagt, wie ungesund Pizza ist. Aber ich finde sie trotzdem so lecker. Wenn ich so ein Stück da liegen sehe, läuft mir das Wasser im Munde zusammen. Da kann ich nicht NEIN sagen. Mir würde es helfen, wenn ich diese leckeren, aber ungesunden Sachen nicht immer in der Schulpause sehen müsste, sonst kann ich einfach nicht widerstehen.  
*Robert, 16, Dortmund*

**7** Wissen Sie eigentlich, wie viele Jugendliche rauchen? Oder wie viele Drogen nehmen? Das sind doch die wirklichen Probleme, die die Gesundheit betreffen. Ob der Schüler nun auch in der Schule mal einen Hamburger oder anderes Fast Food isst, finde ich absolut unwichtig und nebensächlich. Hilfen und Gesetze sollten für andere Dinge gemacht werden.  
*Karsten, 55, Chur*

\* Käsesemmel = österreichische Standardvariante zu „Käsebrötchen“

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Seite 83, Übung 12

### Schreiben Aufgabe 3

In dieser Aufgabe schreiben Sie eine E-Mail oder einen Brief an eine Person, die Sie nicht so gut kennen.

An:	
Von:	
Betreff:	

Lieber Herr Trapentelli,	1
ich habe bei Ihnen ...	
.....	
.....	
Mit freundlichem Gruß	2
Ihre Martina Schneider	3

Berlin, 20.8.2013	4
Sehr geehrte Frau Scholz,	5
es tut mir sehr leid, aber ...	
.....	
.....	
Mit freundlichen Grüßen	2
Ihr Stefan Greve	3

Beachten Sie: Nur im Brief gibt es ein Datum (4).

Die Anrede richtet sich danach, wie gut Sie die Person kennen:

- an Lehrer, Kollegen oder Bekannte:  
*Lieber Herr ... Liebe Frau ...* (1)
- an Ihren Chef, ganz unbekannte Personen:  
*Sehr geehrte Frau ... Sehr geehrter Herr ...* (5)

Nach der Anrede steht ein Komma und es wird klein weiter geschrieben.

Die Grußformel lautet hier „Mit freundlichem Gruß“ oder „Mit freundlichen Grüßen“ (2).  
Unterschreiben Sie mit Vor- und Nachnamen (3).

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Schreiben Aufgabe 3

Schreiben Sie nicht in der du-Form,  
sondern in der Sie-Form,  
z.B. Entschuldigen Sie bitte ...  
Ich möchte Ihnen das gern erklären ...

 **Arbeitszeit: 15 Minuten**

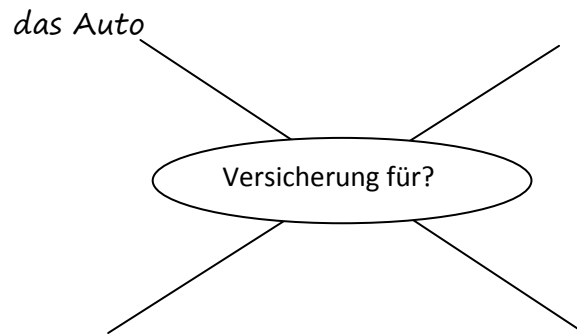
*Sie haben einen Termin bei Ihrem Friseur, Herrn Mario Trapentelli. Leider ist Ihnen nun etwas dazwischen gekommen und Sie müssen den Termin absagen.*

Schreiben Sie an Herrn Trapentelli. Entschuldigen Sie sich *höflich* und berichten Sie, warum Sie nicht kommen können.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 40 Wörter).

Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß am Schluss.

A. Finden Sie passende Ergänzungen für den Wortigel:



**TIPP**

**Zertifikat B1, Lesen Teil 5**

Lesen Sie nur die Anfänge der vier Aufgaben. Suchen Sie dann im Text dieselben Wörter oder Wörter mit ähnlicher Bedeutung und unterstreichen Sie diese. Beispiel: *die Kosten* → *Euro, zahlen*  
Notieren Sie am Rand des Textes die Nummer der passenden Aufgabe. Lesen Sie nun die Aufgabe 1 ganz und vergleichen Sie mit der passenden Textstelle. Kreuzen Sie die richtige Antwort an. Machen Sie Aufgabe 2, 3 und 4 auch so.

B. Lesen Sie die Aufgaben 1 bis 4 und den Text dazu. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c.

*Sie informieren sich über die Tierkrankenversicherung der Secure Versicherung, weil Sie Ihr Haustier versichern wollen.*

**1 Wenn der Tierbesitzer eine Reise macht ...**

- a muss das Tier ins Krankenhaus.
- b schlägt die Versicherung eine Tierpension vor.
- c kommen Hund oder Katze mit.

**2 Die Hotline ...**

- a gibt Tipps, wie man seinen Hund erzieht.
- b ist für medizinische Notfälle gedacht.
- c hilft einem Tierbesitzer bei Rechtsfragen.

**3 Der Tierbesitzer muss bei einer Krankheit seines Tieres ...**

- a 20 % der Kosten für den Tierarzt selbst zahlen.
- b die Versicherung sofort informieren.
- c zu einem bestimmten Tierarzt gehen.

**4 Kosten der Tierkrankenversicherung:**

- a 13 Euro im Monat.
- b mindestens 13 Euro im Monat.
- c höchstens 13 Euro im Monat.

### **Tierkrankenversicherung**

Selbst die beste Fürsorge kann nicht verhindern, dass Ihr Haustier mal krank oder bei einem Unfall verletzt wird. Die notwendige Behandlung oder Operation Ihres Hundes oder Ihrer Katze kann schnell teuer werden. Die Secure Tierkrankenversicherung ab 13 Euro im Monat schützt Sie vor diesem finanziellen Risiko, nach dem Motto: Sie pflegen und versorgen Ihren Liebling, wir bezahlen die medizinische Behandlung.

Ihre Vorteile im Überblick:

**Heilbehandlung / Therapie:** Wir zahlen 80 % der ambulanten und stationären Behandlungskosten nach Krankheit und Unfall Ihres Hundes oder Ihrer Katze.

**Operation:** Die Versicherung gibt Ihnen 80 % der Tierarzkosten für chirurgische Eingriffe unter Narkose und deren Nachbehandlung nach Krankheit oder Unfall zurück. Bis zu 3.000 Euro pro Versicherungsfall.

**Limit pro Versicherungsjahr:** Sie können für Ihr Tier bis zu 4.000 Euro für die medizinische Versorgung in einem Versicherungsjahr in Anspruch nehmen.


**Tierarzt:** Wir erlauben Ihnen die freie Wahl des Tierarztes und der Tierklinik.

**Hilfe bei Ihren Reisen:** Wie nennen Ihnen eine Tierpension für den versicherten Hund oder die versicherte Katze, wenn Sie verreisen oder selbst ins Krankenhaus müssen. Nur seriöse und geprüfte Pensionen werden empfohlen.

**Hotline:** Haben Sie Probleme, weil Ihre Katze Nachbars Gartenkissen zerstört hat oder Ihr Hund jemanden gebissen hat? Dann bieten wir Ihnen eine Rechtsschutz-Hotline, dort können Sie sich kostenlos beraten lassen.



**Hören Teil 4**

 MP3 / Track 2

**TIPP**

**Zertifikat B1, Hören Teil 4**

Lesen Sie zuerst die Aussagen durch. Sie stehen in der Reihenfolge, in der sie dann im Hörtext vorkommen. Aber: Im Hörtext haben die Aussagen meistens nicht denselben Wortlaut. Achten Sie beim Hören genau darauf, wer was sagt.

Sie hören nun eine Diskussion. Sie hören die Diskussion **zweimal**. Dazu lösen Sie acht Aufgaben. Ordnen Sie die Aussagen zu: **Wer sagt was?** Lesen Sie jetzt die Aussagen 1 bis 8. Dazu haben Sie 60 Sekunden Zeit.

*Der Moderator der Radiosendung „Diskussion heute“ diskutiert mit den Lehrern Frau Geissler und Herrn Hortig zu dem Thema „Sollten Bücher durch Laptops ersetzt werden?“.*

	Moderator	Frau Geissler	Herr Hortig
<b>Beispiel</b>			
<b>0</b> Die Eltern sollten nicht für einen Laptop zahlen.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input checked="" type="checkbox"/> c
<b>1</b> Mit einem Laptop im Unterricht schreiben die Schüler weniger als früher.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>2</b> Vielleicht sind die Schüler mit den Laptops nicht vorsichtig genug.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>3</b> Computerprogramme können blockieren.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>4</b> Bei technischen Problemen müsste ein Lehrer normal an der Tafel Unterricht machen.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>5</b> Außer dem Laptop muss jeder Schüler auch immer ein Heft und einen Stift dabei haben.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>6</b> Wenn ein Lehrer gut unterrichtet, konzentrieren sich alle Schüler.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>7</b> Es ist für ihren späteren Beruf von Vorteil, wenn die Schüler Routine mit Computern haben.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c
<b>8</b> Es wäre ein Grund zur Freude, wenn die Schüler nächstes Jahr mit Laptop unterrichtet werden.	<input type="checkbox"/> a	<input type="checkbox"/> b	<input type="checkbox"/> c

**Schreiben Aufgabe 2**

**TIPP**

**Zertifikat B1, Schreiben Aufgabe 2**

Lesen Sie das Thema der Diskussionssendung. Dazu sollen Sie Ihre Meinung schreiben. Sie können auch den Beispieltext lesen, aber Sie sollen dem Verfasser des Beispieltextes nicht antworten. Um Ihre Meinung zu belegen, können Sie Beispiele bringen, etwas vergleichen, über etwas berichten usw.

A. Wie schnell darf man in Ihrer Heimat fahren?



In der Stadt : \_\_\_\_\_ km/h

Auf der Autobahn: \_\_\_\_\_ km/h

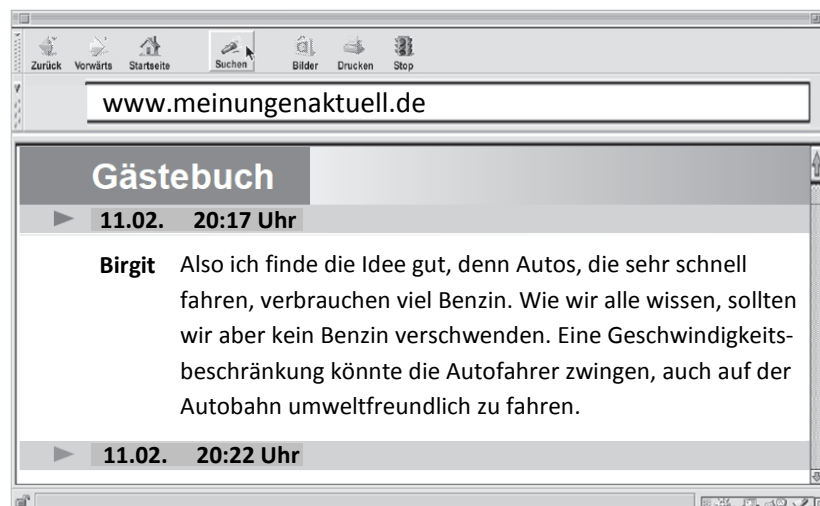
Über Land: \_\_\_\_\_ km/h

B. Beachten die Autofahrer in Ihrer Heimat diese Geschwindigkeitsbeschränkungen?

---

 **Arbeitszeit: 25 Minuten**

C. Sie haben im Fernsehen eine Diskussionssendung zum Thema „Geschwindigkeitsbeschränkung auf den Autobahnen“ gesehen. Im Online-Gästebuch der Sendung finden Sie folgende Meldung:



Schreiben Sie nun Ihre Meinung (circa 80 Wörter).

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Seite 116, Übung 5

### Sprechen Teil 2

Hier sollen Sie einen Vortrag halten.

Es sind fünf Folien vorgegeben, die den Vortrag strukturieren.

Wenn Sie Ihr Thema vorstellen, können Sie so beginnen:

*Ich spreche in meinem Vortrag über ...*

*Das Thema meines Vortrags ist ...*

Wenn Sie zum Schluss kommen, sollen Sie sich auch bedanken. Das können Sie so ausdrücken:

*Hier endet mein Vortrag. Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit.*

### Sprechen Teil 3

Nachdem Sie den Vortrag Ihres Partners bzw. Ihrer Partnerin gehört haben, sollen Sie eine Rückmeldung geben. Das kann ganz allgemein sein:

*Ihr Vortrag war sehr interessant.*

*Mir hat Ihr Vortrag sehr gut gefallen.*

Oder Ihre Rückmeldung ist speziell zu einer Information:

*Ich wusste nicht, dass ...*

*Dass ..., finde ich sehr interessant.*

Außerdem müssen Sie auch noch eine Frage zum gehörten Vortrag stellen.

Dabei kann man so beginnen:

*Ich möchte gern noch etwas fragen: ...*

*Eine Frage habe ich noch zu ...*

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Sprechen Teil 2 und Teil 3

Denken Sie daran, dass Ihr Gesprächspartner / Ihre Gesprächspartnerin und Ihr Prüfer / Ihre Prüferin auch noch eine Frage zu Ihrem Vortrag stellen. Antworten Sie nicht zu kurz, denn auch Ihre Antwort wird benotet.

## Teil 2 Ein Thema präsentieren

Sie sollen Ihren Zuhörern ein aktuelles Thema präsentieren. Dazu finden Sie hier fünf Folien. Folgen Sie den Anweisungen links und schreiben Sie Ihre Notizen und Ideen rechts daneben.

Stellen Sie Ihr Thema vor. Erklären Sie den Inhalt und die Struktur Ihrer Präsentation.

Folie 1

»Busfahren ist mir zu teuer.«



Sollten die öffentlichen Verkehrsmittel kostenlos sein?

---

---

---

---

---

Berichten Sie von Ihrer Situation oder einem Erlebnis im Zusammenhang mit dem Thema.

Folie 2

Sollten die öffentlichen Verkehrsmittel kostenlos sein?

**MEINE PERSÖNLICHEN ERFahrungen**

---

---

---

---

---

Berichten Sie von der Situation in Ihrem Heimatland und geben Sie Beispiele.

Folie 3

Sollten die öffentlichen Verkehrsmittel kostenlos sein?

**ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL IN MEINEM HEIMATLAND**



---

---

---

---


---

Nennen Sie die Vor- und Nachteile und sagen Sie dazu Ihre Meinung. Geben Sie auch Beispiele.

Folie 4

Sollten die öffentlichen Verkehrsmittel kostenlos sein?

**VOR- UND NACHTEILE & MEINE MEINUNG**



---

---

---

---

---

Beenden Sie Ihre Präsentation und bedanken Sie sich bei den Zuhörern.

Folie 5

Sollten die öffentlichen Verkehrsmittel kostenlos sein?

**ABSCHLUSS & DANK**



---

---

---

---

---

### **Teil 3      Über ein Thema sprechen**

#### **Nach der Präsentation:**

Reagieren Sie auf die Rückmeldung und Fragen der Prüfer/-innen und des Gesprächspartners / der Gesprächspartnerin.

#### **Nach der Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin:**

- a) Geben Sie eine Rückmeldung zur Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin (z.B. wie Ihnen die Präsentation gefallen hat, was für Sie neu oder besonders interessant war usw.).
- b) Stellen Sie auch eine Frage zur Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin.

## Teil 2 Ein Thema präsentieren

Sie sollen Ihren Zuhörern ein aktuelles Thema präsentieren. Dazu finden Sie hier fünf Folien. Folgen Sie den Anweisungen links und schreiben Sie Ihre Notizen und Ideen rechts daneben.

Stellen Sie Ihr Thema vor. Erklären Sie den Inhalt und die Struktur Ihrer Präsentation.

Folie 1

**„Noten sind ungerecht.“**

Sollten die Noten in der Schule abgeschafft werden?

---

---

---

---

---

Berichten Sie von Ihrer Situation oder einem Erlebnis im Zusammenhang mit dem Thema.

Folie 2

Sollten die Noten in der Schule abgeschafft werden?

**MEINE PERSÖNLICHEN ERFAHRUNGEN**

---

---

---

---

---

Berichten Sie von der Situation in Ihrem Heimatland und geben Sie Beispiele.

Folie 3

Sollten die Noten in der Schule abgeschafft werden?

**SCHULNOTEN IN MEINEM HEIMATLAND**

---

---

---

---


---

Nennen Sie die Vor- und Nachteile und sagen Sie dazu Ihre Meinung. Geben Sie auch Beispiele.

Folie 4

Sollten die Noten in der Schule abgeschafft werden?

**VOR- UND NACHTEILE & MEINE MEINUNG**



---

---

---

---


---

Beenden Sie Ihre Präsentation und bedanken Sie sich bei den Zuhörern.

Folie 5

Sollten die Noten in der Schule abgeschafft werden?

**ABSCHLUSS & DANK**



---

---

---

---

---

### **Teil 3      Über ein Thema sprechen**

#### **Nach der Präsentation:**

Reagieren Sie auf die Rückmeldung und Fragen der Prüfer/-innen und des Gesprächspartners / der Gesprächspartnerin.


#### **Nach der Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin:**

- a) Geben Sie eine Rückmeldung zur Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin (z.B. wie Ihnen die Präsentation gefallen hat, was für Sie neu oder besonders interessant war usw.).
- b) Stellen Sie auch eine Frage zur Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin.

## Themen aktuell 3 Kursbuch

Seite 117, Übung 7

### Hören Teil 2

 MP3 / Track 1

Sie hören nun einen Text. Sie hören den Text **einmal**. Dazu lösen Sie fünf Aufgaben. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c. Lesen Sie jetzt die Aufgaben 1 bis 5. Dazu haben Sie 60 Sekunden Zeit.

#### TIPP

#### Zertifikat B1, Hören Teil 2

Lesen Sie immer zuerst die Aufgabe und unterstreichen Sie die wichtigen Informationen. Dann wissen Sie, worauf Sie beim Hören besonders achten müssen. Bedenken Sie: Teil 2 hören Sie nur einmal!

*Sie machen eine Hafentransportfahrt in Hamburg, um den Hamburger Hafen kennenzulernen.*

- 1 Auf der „Elise“ kann man ...
  - a auch etwas essen.
  - b nur Getränke bekommen.
  - c ein Getränk umsonst bekommen.
  
- 2 Der Hamburger Hafen ist ...
  - a der größte Hafen Europas.
  - b der wichtigste Hafen Europas.
  - c der größte Hafen Deutschlands.
  
- 3 Die Speicherstadt ...
  - a hat sehr viele Lagerhäuser.
  - b hat Teppichgeschäfte.
  - c ist ganz neu.
  
- 4 In der Nacht ...
  - a ist der Hafen geschlossen.
  - b kommen auch Schiffe im Hafen an.
  - c braucht man eine Erlaubnis, um im Hafen zu arbeiten.
  
- 5 Im Hamburger Hafen ...
  - a gibt es nur kleine Schiffe.
  - b muss jedes Schiff geführt werden.
  - c werden Schiffe auch repariert.



# Lösungen

## Seite 12

### Hören Teil 3 zu Seite 33:

1 Falsch, 2 Richtig, 3 Richtig, 4 Falsch, 5 Richtig, 6 Falsch, 7 Richtig

## Seite 13

### Lesen Teil 5 zu Seite 82:

1a, 2c, 3b, 4b

## Seite 15, 16

### Lesen Teil 1:

1 Falsch, 2 Falsch, 3 Richtig, 4 Richtig, 5 Falsch, 6 Falsch

## Seite 19

### Lesen Teil 4:

A:	ich bin dafür	ich bin dagegen
	Es ist toll.	Es ist nicht nützlich.
	Ich empfehle es.	Es ist nutzlos.
	Das gefällt mir.	Das ist unwichtig.
	Ich glaube, das ist fantastisch.	Ich finde das schlecht.
	Das ist wunderbar.	Das hat einen großen Nachteil.
		Das ist falsch.
		Ich muss das Verbot kritisieren.

## Seite 20

B: 1 nein, 2 ja, 3 nein, 4 ja, 5 nein, 6 ja, 7 nein

## Seite 23

### Lesen Teil 5:

A: *Lösungsvorschlag*: das Haus, die Gesundheit, die Reise, das Segelboot, das Motorrad

## Seite 24

B: 1b, 2c, 3a, 4b

## Seite 25

### Hören Teil 4:

1b, 2c, 3b, 4a, 5c, 6b, 7c, 8c

## Seite 32

### Hören Teil 2:

1a, 2c, 3a, 4b, 5c

# Transkriptionen

## Hören Teil 2

Sie hören nun einen Text. Sie hören den Text einmal. Dazu lösen Sie fünf Aufgaben. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c. Lesen Sie jetzt die Aufgaben 11 bis 15. Dazu haben Sie 60 Sekunden Zeit.

*Sie machen eine Hafensrundfahrt in Hamburg, um den Hamburger Hafen kennenzulernen.*

Moin, liebe Leute!

Herzlich willkommen auf der „Elise“, unser Schiff für die Hafensrundfahrt. Ich bin Käpt'n Peterson und zeige Ihnen heute den Hafen. Nehmen Sie oben auf dem Sonnendeck oder auf dem Hauptdeck Platz, machen Sie es sich gemütlich und schon geht es los. Während der Fahrt können Sie verschiedene Getränke und kleine Snacks bestellen, wählen Sie etwas von der Speisekarte und wenden Sie sich an unsere Schiffshostessen!

Wir verlassen jetzt die Anlegestelle. Drehen Sie sich noch mal kurz um, schauen Sie nach rechts und da sehen Sie noch mal wunderschön die Hamburger Häuser der Hafensstraße.

Sicher wissen Sie, dass der Hamburger Hafen der größte Hafen Deutschlands ist und der zweitgrößte Europas, nach Rotterdam. Der Hamburger Hafen wurde bereits am 7. Mai 1189 gegründet und ist ein sogenannter „Tidehafen“. Als „Tide“ bezeichnet man Ebbe und Flut, den unterschiedlichen Wasserstand, der in Hamburg 4 Meter ausmacht.

Im Moment haben wir hohen Wasserstand, also Flut, deshalb werden wir zuerst zur legendären Speicherstadt fahren, da kann man nur bei Flut hin, sonst ist das Wasser nicht tief genug für unsere „Elise“. Die Speicherstadt wurde vor über 100 Jahren gebaut und ist heute noch der weltweit größte, zusammenhängende Lagerhauskomplex. Hier befindet sich u.a. auch das weltweit größte Teppichlager.

So lebhaft wie jetzt hier ist der Verkehr Tag und Nacht, denn der Hamburger Hafen kennt keine Ruhezeiten. Rund um die Uhr bringen und holen die Seeschiffe Container, Autos, Stückgut und andere Waren. Sicher fragen Sie sich, warum die Schiffe hier keine Unfälle bauen. Das ist ganz einfach: Sobald ein großes Schiff sich dem Hafen nähert, fährt das kleine Lotsenschiff los. Lotsen zeigen den Schiffen den Weg zu ihrem Anlegeplatz und sorgen dafür, dass es keine Unfälle gibt. Ab 90 Meter Länge und 13 Meter Breite muss ein Schiff im Hafen von einem Lotsen geführt werden. Kleinere Pötte wie unsere „Elise“ können allein den Hafen befahren.

...

Aber der Hafen hat auch noch eine andere wichtige Aufgabe: Die Schiffe werden hier auch repariert und überprüft. Da hinten zum Beispiel ist so ein Dock, da fährt das Schiff rein, das Wasser läuft ab und schon liegt es trocken. Nun kann man in Ruhe überprüfen, ob alles am Schiff in Ordnung ist. Oh, da ist was Besonderes! Sehen Sie mal links neben uns. Ist das nicht wunderschön? Das ist die „Queen Mary 2“, ein riesiges Kreuzfahrtschiff mit 12 Decks, 345 Meter Länge, für über 2000 Passagiere ...

## Hören Teil 4

Sie hören nun eine Diskussion. Sie hören die Diskussion zweimal. Dazu lösen Sie acht Aufgaben. Ordnen Sie die Aussagen zu: Wer sagt was? Lesen Sie jetzt die Aussagen 23 bis 30. Dazu haben Sie 60 Sekunden Zeit.

*Der Moderator der Radiosendung „Diskussion heute“ diskutiert mit den Lehrern Frau Geissler und Herrn Hortig zu dem Thema „Sollten die Bücher durch Laptops ersetzt werden?“*

((M: Moderator, G: Frau Geissler, H: Herr Hortig))

M: Liebe Hörerinnen und Hörer, Sie sind hier wieder bei „Diskussion heute“, Ihre Radiosendung mit den aktuellen Themen. Heute diskutieren wir über die Schule. Die Schule, wie sie morgen aussehen wird. Wir stellen uns nämlich die Frage: „Sollten die Bücher durch Laptops ersetzt werden?“ Zu Gast im Studio sind zwei Fachleute, Frau Geissler, Lehrerin für Mathematik und Biologie an Gymnasien und Herr Hortig, er unterrichtet Deutsch und Geografie an Realschulen. Ich heiße Sie herzlich willkommen.

G: Danke für die Einladung.

H: Ich bedanke mich auch und freue mich, dass ich gerade zu diesem Thema sprechen soll. Es ist ein schwieriges Thema und es fängt natürlich, bevor wir Pädagogen etwas sagen dürfen, mit der Frage nach dem Geld an. Wer würde solche Laptops bezahlen? Müssten alle Schüler die gleiche Marke haben? Welche Software sollte drauf sein usw. Ich glaube nicht, dass man die Eltern zwingen kann, statt der Bücher, die in vielen Bundesländern umsonst sind, auf einmal viel Geld für Laptops auszugeben.

G: Diese Frage werden die Bildungspolitiker dann beantworten. Wir sollten hier, da wir Pädagogen sind, lieber von unserer Seite aus sprechen.

Ich denke, dass die Laptops einen praktischen Nachteil haben: Die Kinder schreiben dann nicht mehr, sondern tippen vorwiegend. Ich meine, das ist ein Nachteil, weil man sich ja durch das Schreiben auch Dinge einprägt.

H: Das sehe ich nicht so. Die junge Generation hat sich sowieso schon verändert, die schreiben grundsätzlich weniger und tippen viel mehr in Handys oder Computer. Deshalb ist es auch sinnvoll, dieses Medium in der Schule zu haben. Problematisch sehe ich aber die Empfindlichkeit der Geräte. Wird jeder Schüler auch vorsichtig damit umgehen? Oder schmeißen die jungen Leute nach wie vor ihre Schultaschen in die Ecke, egal was drin ist?

G: Also da kann ich nur sagen, dass die Schüler ja auch gut mit ihren Handys umgehen, das wird schon klappen. Ich habe eher noch meine Zweifel wegen der Organisation. Solche Laptops oder deren Programme blockieren

manchmal. Vielleicht ist auch die Stromversorgung oder der Internetzugang nicht ständig gesichert. Was mache ich dann? Da es dann keine Bücher mehr gäbe, müsste ich dann als Lehrerin 100% improvisieren.

M: Wenn die Laptops nicht funktionieren, müssten Sie als Lehrerin dann an der Tafel Unterricht machen, so wie es immer war. Diese Fähigkeit verlernen Sie doch nicht.

G: O.K. Aber noch ein Problem sehe ich dabei: Haben die Kinder dann überhaupt noch Hefte und Kulis? Sind sie noch in der Lage, ein Heft zu führen und systematisch etwas zu notieren? Das muss man doch auch bedenken.

H: Also die Heftführung haben die Schüler doch auf alle Fälle in den jüngeren Jahrgangsstufen gelernt. Einen Kuli und ein Heft müssen die neben dem Laptop immer dabei haben.

M: Wie sehen Sie denn das Problem der Aufmerksamkeit? Ist es möglich, dass sich eine ganze Klasse konzentriert, wenn jeder seinen Laptop vor sich hat? Ich denke, manche Schüler surfen dann doch heimlich auf anderen Internetseiten oder schreiben an ihre Freunde. Was meinen Sie?

G: Schüler lassen sich auch ohne Computer ablenken. Das war schon immer so. Da ist eben der Einsatz des Lehrers gefragt, der einen guten Unterricht macht und so erreicht, dass alle zuhören und konzentriert sind.

H: Ich möchte hier aber noch mal betonen, wie groß der praktische Nutzen von PCs im Unterricht wäre. Ich unterrichte ja Geografie und gerade in meinem Fach könnte ich vieles anschaulich zeigen, wenn wir die technischen Geräte hätten. Das würde die Schüler auch motivieren und meinen Unterricht interessanter machen.

G: Ja, da haben Sie recht. Und das kann man mit Büchern einfach nicht. Auch DVDs, die man gelegentlich zeigt, wirken fast altmodisch gegenüber den Möglichkeiten des Internets. Man muss auch bedenken, dass Informationen in Büchern veralten können. Nicht in der Mathematik, aber in anderen Fächern wie Biologie, Geografie oder so. Mit Computern und entsprechenden Dateien könnte man immer schnell aktualisieren.

H: Genau. Das ist wirklich ein Vorteil. Wenn ich an meine Realschüler denke, muss ich sagen, eine Routine im Umgang mit PCs wäre auf jeden Fall wünschenswert, denn egal welchen Beruf sie später ergreifen, sie brauchen fast immer einen PC. Sogar Handwerker müssen ja Rechnungen ausstellen usw., und das passiert ja heutzutage elektronisch.

M: Würden Sie sich denn freuen, wenn alle Schülerinnen und Schüler ab dem nächsten Schuljahr statt ihrer Bücher Laptops und USB-Sticks mitbringen würden?

H: Abgesehen davon, dass ich dann im Sommer im Akkord arbeiten muss, um mich in das neue Medium und die neue Unterrichtsform einzuarbeiten, würde ich mich freuen.

G: Ich würde mir wünschen, dass wir erst mal eine Probephase haben, vielleicht nur eine Klasse, mit der wir die Umstellung probieren. Denn wer weiß, vielleicht ist der traditionelle Unterricht doch effektiver. Bevor sich die ganze Schule umstellt und so viel Geld ausgegeben wird, sollte man eine Testphase einbauen.

M: Da kann ich Ihnen nur zustimmen. Erst, wenn man etwas ausprobiert, erkennt man den Wert und auch die Probleme einer Sache. ... Ich sehe gerade auf die Uhr und merke, dass unsere Zeit nun um ist. Ich bin gespannt, was sich mit den Büchern und den Laptops in Zukunft tut. Vielen Dank, dass Sie heute hier mit uns diskutiert haben und noch einen schönen Tag.

H: Ich danke auch.

G: Ja, Danke und Auf Wiedersehen.

# Bewertungskriterien der produktiven Teile Schreiben und Sprechen in der Prüfung

## Schreiben

Im Prüfungsteil Schreiben wird Folgendes bewertet:

1. die Erfüllung der Aufgabe
2. die Kohärenz
3. der Wortschatz
4. die Strukturen

Dabei gibt es folgende Skala:

A – eindeutig auf B1-Niveau

B – auf B1-Niveau, aber mit einzelnen Abstrichen

C – knapp auf B1-Niveau

D – deutlich unter B1-Niveau

E – nicht bewertbar (z.B. bei verfehlem Thema oder viel zu kurzem Text)

Die Punkte werden folgendermaßen verteilt:

<b>Aufgabe 1</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Erfüllung der Aufgabe	10	7,5	5	2,5	0
Kohärenz	10	7,5	5	2,5	0
Wortschatz	10	7,5	5	2,5	0
Strukturen	10	7,5	5	2,5	0
<b>GESAMT maximal</b>	40				
<b>Aufgabe 2</b>					
Erfüllung der Aufgabe	10	7,5	5	2,5	0
Kohärenz	10	7,5	5	2,5	0
Wortschatz	10	7,5	5	2,5	0
Strukturen	10	7,5	5	2,5	0
<b>GESAMT maximal</b>	40				
<b>Aufgabe 3</b>					
Erfüllung der Aufgabe	4	3	2	1	0
Kohärenz	4	3	2	1	0
Wortschatz	6	4,5	3	1,5	0
Strukturen	6	4,5	3	1,5	0
<b>GESAMT maximal</b>	20				

### **Schreiben Aufgabe 1**

In diesem Teil kommt es darauf an, die drei geforderten Inhaltspunkte und die damit verbundenen Sprachfunktionen (z.B. beschreiben, begründen, Vorschlag machen) zu erfüllen. Es muss auch die Textsorte E-Mail durch eine geeignete, informelle Anrede- und Grußformel zu erkennen sein. Schließlich muss der Text von der Anzahl der Wörter her der Vorgabe entsprechen, also um die 80 Wörter lang sein. Liegt die Länge des Textes 50 % oder mehr unter der Vorgabe, führt dies dazu, dass der Prüfling 0 Punkte in dem Teil „Erfüllung der Aufgabe“ erhält. In diesem Fall werden für die gesamte Aufgabe 0 Punkte gegeben. Von der Kohärenz und dem Textaufbau her sollte die E-Mail klar und effektiv gegliedert sein und vielfältige Verknüpfungsmittel sowie variierende Satzanfänge aufweisen. Das Wortschatzspektrum sollte dem Sprachniveau B1 entsprechen. Regelverstöße bei Ausdruck oder Grammatik dürfen den Lesefluss nicht stören.

### **Schreiben Aufgabe 2**

Hier soll der Prüfling seine Meinung zu einem Thema schreiben. Da es ein Blogbeitrag ist, gibt es weder Anrede noch Schluss und auch sonst keine Formalien; allerdings kann der Prüfling seinen Namen dazuschreiben. Vom Umfang her soll die Meinungsäußerung um die 80 Wörter lang sein. Liegt die Länge des Textes 50 % oder mehr unter der Vorgabe, führt dies dazu, dass der Prüfling 0 Punkte in dem Teil „Erfüllung der Aufgabe“ erhält. In diesem Fall werden für die gesamte Aufgabe 0 Punkte gegeben. Von der Kohärenz und dem Textaufbau her sollte der Blogbeitrag auch vielfältige Verknüpfungsmittel und variierende Satzanfänge haben. Das Wortschatzspektrum sollte dem Sprachniveau B1 entsprechen. Regelverstöße bei Ausdruck oder Grammatik dürfen den Lesefluss nicht stören.

### **Schreiben Aufgabe 3**

Hier soll der Prüfling eine halbformelle Mitteilung, z.B. eine E-Mail an eine ihm bekannte Person schreiben. Entsprechend müssen Anrede- und Grußformel gewählt werden. Die Mitteilung soll in höflicher Form und mit ungefähr 40 Wörtern einen Sachbestand erklären. Liegt die Länge des Textes 50 % oder mehr unter der Vorgabe, führt dies dazu, dass der Prüfling 0 Punkte in dem Teil „Erfüllung der Aufgabe“ erhält. In diesem Fall werden für die gesamte Aufgabe 0 Punkte gegeben. Von der Kohärenz und dem Textaufbau her sollte der Text klar und effektiv gegliedert sein und vielfältige Verknüpfungsmittel sowie variierende Satzanfänge aufweisen. Das Wortschatzspektrum sollte dem Sprachniveau B1 entsprechen. Regelverstöße bei Ausdruck oder Grammatik dürfen den Lesefluss nicht stören.

# Sprechen

Im Prüfungsteil Sprechen wird für Teil 1 und Teil 2 Folgendes bewertet:

1. die Erfüllung der Aufgabe
2. die Interaktion (bei Teil 1) bzw. die Kohärenz (bei Teil 2)
3. der Wortschatz und das Register
4. die Strukturen

Für Teil 3 gibt es nur ein Bewertungskriterium:

1. die Erfüllung der Aufgabe

Dabei gibt es folgende Skala:

- A – eindeutig auf B1-Niveau
- B – auf B1-Niveau, aber mit einzelnen Abstrichen
- C – knapp auf B1-Niveau
- D – deutlich unter B1-Niveau
- E – nicht bewertbar

Für die Aussprache und Intonation wird eine Punktzahl für die gesamte Prüfung vergeben.

Die Punkte werden folgendermaßen verteilt:

<b>Aufgabe 1</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Erfüllung der Aufgabe	8	6	4	2	0
Interaktion	4	3	2	1	0
Wortschatz, Register	8	6	4	2	0
Strukturen	8	6	4	2	0
<b>GESAMT maximal</b>	28				
<b>Aufgabe 2</b>					
Erfüllung der Aufgabe	12	9	6	3	0
Kohärenz	4	3	2	1	0
Wortschatz, Register	12	9	6	3	0
Strukturen	12	9	6	3	0
<b>GESAMT maximal</b>	40				
<b>Aufgabe 3</b>					
Erfüllung der Aufgabe	16	12	8	4	0
<b>GESAMT maximal</b>	16				
<b>Aussprache und Intonation</b>					
Aussprache und Intonation	16	12	8	4	0

### **Sprechen Teil 1**

Hier sollen die beiden Prüflinge zusammen etwas planen. Dabei müssen sie die angegebenen Leitpunkte besprechen und die damit verbundenen Sprachfunktionen (vorschlagen, zustimmen, ablehnen) beherrschen.

Beim Sprechen wird darauf geachtet, ob die Prüflinge über ein situations- und partneradäquates Register verfügen. Bei Verstößen gegen die Grammatik oder den Ausdruck spielt es eine Rolle, inwieweit diese das Verständnis erschweren. Das gilt auch für die Aussprache und den Wortakzent. Abweichungen sind nur gravierend, wenn sie das Verständnis behindern.

### **Sprechen Teil 2**

Der Prüfling trägt hier etwas zu einem vorbereiteten Thema vor. Dabei soll er die vorgegebene Struktur des Vortrags beachten und nacheinander zu allen Punkten etwas sagen.

Beim Sprechen wird darauf geachtet, ob der Prüfling über ein situationsadäquates Register verfügt. Bei Verstößen gegen die Grammatik oder den Ausdruck spielt es eine Rolle, inwieweit diese das Verständnis erschweren. Das gilt auch für die Aussprache und den Wortakzent. Abweichungen sind nur gravierend, wenn sie das Verständnis behindern.

### **Sprechen Teil 3**

Im letzten Teil der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er zugehört hat und auf den Vortrag des Partners / der Partnerin reagieren kann. Dabei soll er einerseits seine Meinung zu dem Vorgetragenen äußern, andererseits auch eine Frage stellen.

Nach seinem eigenen Vortrag soll der Prüfling auf die Fragen und Kommentare des Partners / der Partnerin und des Prüfers / der Prüferin reagieren.

Beim Sprechen wird darauf geachtet, ob der Prüfling über ein situationsadäquates Register verfügt. Bei Verstößen gegen die Grammatik oder den Ausdruck spielt es eine Rolle, inwieweit diese das Verständnis erschweren. Das gilt auch für die Aussprache und den Wortakzent. Abweichungen sind nur gravierend, wenn sie das Verständnis behindern.



## Weitere Übungsmaterialien zum Zertifikat B1

Zum weiteren Festigen und Vertiefen des Stoffs im Unterricht oder zu Hause im Selbststudium empfehlen wir die folgenden Titel. Weitere Informationen zu diesen Titeln können Sie im aktuellen DaF-Katalog auf unserer Webseite [www.hueber.de](http://www.hueber.de) finden.

### Wortschatz

#### **deutsch üben - Wortschatz & Grammatik A2**

##### *Kurzbeschreibung*

Hier werden Wortschatz und Grammatik des Niveaus A2 durch viele abwechslungsreiche Übungen trainiert. Durch den angehängten Lösungsschlüssel ist dieses Buch auch für Selbstlerner geeignet.

### Übungsgrammatiken

#### **Schritte Übungsgrammatik**

##### *Kurzbeschreibung*

Die „Schritte Übungsgrammatik“ ist lehrwerksunabhängig parallel zu jedem Lehrwerk einsetzbar. Sie ermöglicht einen Überblick über die Grammatikphänomene des Deutschen für Lernende auf Niveau A1 bis B1 mit strukturierten, einprägsamen Übungen. Die Grammatik ist auch für Selbstlerner geeignet, da es einen Lösungsschlüssel gibt.

#### **Grammatik – ganz klar!**

##### *Kurzbeschreibung*

„Grammatik – ganz klar!“ umfasst die grundlegende Grammatik der deutschen Sprache auf dem Niveau A1 bis B1 mit zahlreichen Übungen. Zusätzliches Übungsmaterial und Hörübungen zur Festigung befinden sich auf einer eingelegten CD-ROM. Diese Grammatik ist zum Selbstlernen geeignet, da sie einen Lösungsschlüssel im Anhang hat.

#### **Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache**

##### *Kurzbeschreibung*

Die „Grundstufengrammatik“ bietet eine gezielte Wiederholung und Vertiefung grammatischen Grundwissens von Niveaustufe A1 bis B1. Sie kann sowohl im Unterricht, als auch im Selbststudium eingesetzt werden, da es einen Lösungsschlüssel gibt. Die grammatischen Erklärungen sowie die Aufgabenstellungen sind in den jeweiligen Lersprachen verfasst.

## **Kurzgrammatik Deutsch**

### *Kurzbeschreibung*

Die „Kurzgrammatik Deutsch“ ist eine Basisgrammatik für Lernende auf den Niveaustufen A1 bis B1 zum Lernen und Wiederholen. Es werden alle wichtigen Strukturen erklärt und dann geübt. Die „Kurzgrammatik“ ist auch zum Selbststudium geeignet, da es einen Lösungsschlüssel gibt.

## **Übungsgrammatik für Anfänger**

### *Kurzbeschreibung*

Die grammatischen Phänomene bis einschließlich Niveaustufe B1 werden durch sprachlich einfache Erklärungen eingeführt und dann mit zahlreichen Übungen gefestigt. Das Übungsbuch ist parallel zu jedem Lehrwerk einsetzbar und auch für Selbstlerner geeignet.

## **Übungsgrammatik für die Grundstufe**

### *Kurzbeschreibung*

Die grammatischen Phänomene bis einschließlich Niveaustufe B1 werden durch sprachlich einfache Erklärungen eingeführt und dann mit zahlreichen authentischen Übungen gefestigt. Diese Grammatik ist parallel zu jedem Lehrwerk einsetzbar und auch für Selbstlerner geeignet.

## **deutsch üben – Taschentrainer - Fit in Grammatik A1/A2**

### *Kurzbeschreibung*

Dieses Übungsbuch enthält zahlreiche Übungen zu den Grammatikphänomenen der Niveaustufen A1 und A2. Durch den Lösungsschlüssel am Ende ist es zum Selbstlernen geeignet.

## **deutsch üben – Taschentrainer - Fit in Grammatik B1**

### *Kurzbeschreibung*

Dieses Übungsbuch enthält zahlreiche Übungen zu den Grammatikphänomenen der Niveaustufe B1. Durch den Lösungsschlüssel am Ende ist es zum Selbstlernen geeignet.

# Schreiben

## **deutsch üben – Taschentrainer - Briefe, E-Mails & Co**

### *Kurzbeschreibung*

Dieses Übungsbuch zu Briefen und E-Mails ist für Lernende vom Niveau A2 bis zu B2 geeignet. Nach einer Einführung in die verschiedenen Textsorten werden diese durch abwechslungsreiche Übungen eingeübt. Unter anderem enthält es Multiple-Choice-Übungen, Zuordnungsübungen mit Textbausteinen und Lückentexte. Anhand des Lösungsschlüssels lassen sich die Lösungen selbstständig überprüfen.

# Lesen

## **Lektüren für Jugendliche**

### *Kurzbeschreibung*

Diese Lektürereihe besteht aus spannenden Geschichten rund um jugendliche Themen wie Freundschaft, Liebe und Abenteuer für Lernende ab dem Niveau A2. Zusätzlich gibt es für jedes Kapitel Verständnisaufgaben.

## **Leichte Literatur**

### *Kurzbeschreibung*

Diese Reihe bietet einen sprachlich einfachen Einstieg in verschiedene Klassiker der deutschen Literatur, wie z.B. Goethes *Faust* oder Kleists *Der zerbrochene Krug*. Die Reihe ist für Lernende ab dem Niveau A2 gedacht und enthält auch Verständnisaufgaben zu jedem Kapitel.

## **Hueber Lese-Novelas**

### *Kurzbeschreibung*

Die „Lese-Novelas“ sind leicht erfassbare Lektüren, die mit Geschichten auf einfachem sprachlichen Niveau, nämlich schon ab Ende des A1-Niveaus, Lernern die Möglichkeit bieten, „Literatur“ der Zielsprache zu lesen und zu verstehen.

## **Lesetraining für die Grundstufe**

### *Kurzbeschreibung*

Dieses Übungsbuch ist dreiteilig aufgebaut, beginnend mit einfachen Lesetexten und dem Umgang mit Lesestrategien über komplexere Texte im zweiten Teil hin zur Arbeit an Texten auf dem Niveau B1 im dritten Teil.

## Hören / Sehen

### **deutsch üben – Hören & Sprechen A2**

#### *Kurzbeschreibung*

Dieses Übungsbuch trainiert das Hören und Sprechen. Außer den Hörverstehensübungen zu vielen unterschiedlichen Themen macht der Lernende auch Nachsprechübungen zu alltäglichen Themen. Das Buch hat eine eingelegte Audio-CD. Durch den Lösungsschlüssel ist dieses Buch auch für Selbstlerner geeignet.

### **DVD extr@ auf Deutsch**

#### *Kurzbeschreibung*

Diese DVD-Reihe enthält Alltagsgeschichten von jungen Menschen in Deutschland. Ab dem Niveau A2 können Lernende die Dialoge und Situationen verstehen. Mit Witz und Humor lernt man viel über den deutschen Alltag. Auf der DVD gibt es sowohl Arbeitsblätter zu allen Episoden als auch die komplette Transkription der DVD.

## Landeskunde

### **Zwischendurch mal Landeskunde**

#### *Kurzbeschreibung*

Diese Kopiervorlagen bestehen aus 45 abwechslungsreichen landeskundlichen Texten mit Didaktisierung und Lernwortschatz. Die Texte und Aufgaben sind geeignet für Lernende ab der Niveaustufe A2.