

## Lektion 1: Georgia Kowal sucht eine Stelle

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmende, PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit,  
IAW = Interaktives Whiteboard

Die **Arbeitsbuchübungen** können flexibel eingesetzt und in selbstständiger Hausarbeit nach der Bearbeitung der entsprechenden Aufgaben im Kursbuch bearbeitet werden. Wenn im Kurs ausreichend Zeit vorhanden ist oder es der Kenntnisstand der TN für geboten erscheint, können sie auch in den Kursverlauf integriert werden. Sofern es für die Lernerfolg sinnvoll erscheint, Aufgaben im Kurs bearbeiten zu lassen, so ist dies in den Unterrichtsplänen vermerkt.

**Hinweis:** Auf den Internetseiten des Hueber Verlags finden Sie unter <https://www.hueber.de/einfach-digital/> viele Hinweise und Ideen für den digitalgestützten Unterricht.

### Einstieg

**Fokus:** Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
10/1a		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal Podcasts gehört haben und um welche Themen es ging.</p>
10/1a		<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Weisen Sie auf das Foto (S. 10) hin und sagen Sie, dass Georgia Kowal die darunter stehende E-Mail geschrieben hat.</p> <p>Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN, die E-Mail zu lesen und zu überlegen, wem Georgia Kowal schreibt, was der Grund für ihre E-Mail ist, und sich anschließend darüber zu zweit auszutauschen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihr Ergebnis.</p>
10/1b	IAW / Beamer / Tafel	<p>Die Paare bleiben bestehen. Bitten Sie die TN zu zweit zu besprechen, wie sie sich bisher über das Thema Bewerbung z.B. in Deutschland informiert haben, welche Quellen sie genutzt haben und ob sie sich Informationen über Podcasts verschaffen würden und warum (nicht).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN nennen die Informationsquellen. Notieren Sie die Antworten am Whiteboard. Anschließend begründen die TN, warum sie Podcasts nutzen (würden) und was ggf. gegen Podcasts spricht.</p> <p><b>Hinweis:</b> Für diese Aufgabe bietet sich die alternative Herangehensweise <i>Think-Pair-Share</i> an: Zuerst macht sich jede/r TN Notizen. Dann tauschen sich immer zwei zusammen aus. Zum Schluss werden die Ideen im PL präsentiert. Dadurch haben die Einzelnen mehr Zeit, sich eigene Gedanken zu machen. Besonders nicht so lernstarke TN können sich im Gespräch dann besser einbringen.</p>
10/2a	IAW / Beamer / Tafel	<p>Je zwei Paare bilden eine Vierergruppe. Bitten Sie die TN sich darüber auszutauschen, auf welchem Weg sie sich bislang beworben haben und warum.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeichnen Sie ein Assoziogramm mit dem Zentrum „Wege der Bewerbung“ ans Whiteboard. Die TN nennen ihre Bewerbungswege und ergänzen das Tafelbild durch die genannten Bewerbungswege.</p>
10/2b	IAW / Beamer / Tafel	<p>Bitten Sie die TN, die jeweiligen Vor- und Nachteile der Bewerbungswege zu nennen. Sie ergänzen die genannten Argumente am Assoziogramm.</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe kann auch schriftlich als Hausaufgabe vorbereitet und anschließend im Kurs präsentiert werden.</p>

**A einen Podcast über verschiedene Bewerbungswege verstehen**

**Wortfelder:** Bewerbungswege, insb. soziale Medien

**Grammatik:** Nominalisierung vom Verb zum Nomen

**Fokus:** Hören, Mediation

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche „Bewerbungswege“

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
11/A1	◀ 001	<p>Erklären Sie den TN, dass die <i>Traumjob-Macher</i> auf Anregung von Georgia Kowal einen Podcast zum Thema <i>Aktuelle Bewerbungswege</i> aufgenommen haben und sie ihn gleich hören werden.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Ein/e TN liest die richtige Aussage vor.</p>
11/A2a	◀ 002-007	<p>Erklären Sie den TN, dass sie den Podcast nun in Abschnitten hören. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN, mit Bleistift zu markieren, welche Aussage richtig ist (Der Hörtext wurde ja bereits einmal gehört. Wer sich nicht erinnern kann, soll Vermutungen anstellen.). Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Spielen Sie die Tracks vor. Die TN kontrollieren und kreuzen die richtigen Lösungen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen die richtigen Aussagen vor.</p> <p><b>Tipp:</b> Um feststellen zu können, ob Sie einen Track ggf. noch einmal spielen sollten, lassen jeweils eine/n TN die (vermeintlich) richtige Aussage vorlesen und fragen Sie anschließend, wer eine andere Lösung hat. Haben viele TN etwas anderes angekreuzt, spielen Sie den Track vor, nachdem Sie zuvor alle Aussagen durchgegangen sind, vor der Auflösung noch einmal vor.</p>
11/A2b	IAW / Beamer / Tafel	<p>Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN die Aussagen in A2a noch einmal zu lesen. Erklären Sie, dass sich darin jeweils das im Grammatikkasten fehlende Wort findet, das sie dort ergänzen sollen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Grammatikkasten und ergänzen Sie auf Zuruf die fehlenden Wörter.</p> <p>Markieren Sie anschließend die Bestandteile in den Wörtern, um die Bildungsregel zu verdeutlichen.</p> <p>die <u>Bewerbung</u>, die <u>Konkurrenz</u>, die <u>Recherche</u>, die <u>Angabe</u>, die <u>Kontaktaufnahme</u></p>
	AB S. 192	Ü1 Wortschatz: Nomen rund um digitale Bewerbungswege – Paraphrasen mit Nomen verbinden
		Ü2 Wortschatz: Adjektive – Silbenrätsel lösen und Adjektiv seinem Antonym zuordnen
		Ü3a Wortschatz: Verben zu digitalen Bewerbungswegen – Lücken in einem Ratgebertext zur Bewerbung in digitalen Medien in der passenden Form ergänzen
		Ü3b Schreiben / Mediation: Textnachricht – Informationen aus dem Ratgebertext in a in einer Textnachricht wiedergeben
		Ü4 Grammatik: Nominalisierung von Verben – Verbalsätze durch die Nominalisierung von Verben mit das + Infinitiv in eine nominale Struktur überführen
	AB S. 193	Ü5a Grammatik: Nominalisierung von Verben – Verben nominalisieren und ihrem Wortbildungstyp (Wortstamm + Stammvokalwechsel bzw. Wortstamm + Nachsilbe) zuordnen

		Ü5b*** Grammatik: Nominalisierung von Verben – Verben aus a zur Nominalisierung von Verbalsätzen nutzen
11/A3	<p>◀ 002-007</p> <p>IAW / Beamer / Tafel</p> <p>ggf. Pinnwand, Pinnnadeln, Klebepunkte</p>	<p>Erklären Sie den TN, dass sich eine Freundin oder ein Freund von ihnen bewerben möchte und ihnen eine Chatnachricht geschickt hat, in der sie / er um Hilfe bittet. Bitten Sie die TN, auf die Nachricht zu antworten und mindestens drei Informationen aus dem Podcast aufzugreifen.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie zu diesem Zweck den Podcast noch einmal hören und sich Notizen machen sollen. Geben Sie den TN den Hinweis, dass sie auch Informationen und Formulierungen aus den in A2a angekreuzten Aussagen verwenden können. Spielen Sie den Track vor.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Stellen Sie den TN frei, die Antwort zusammen mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner zu verfassen. Dazu sollen die TN zuvor ihre Notizen abgleichen.</p> <p>Danach tauschen jeweils zwei Paare bzw. zwei TN ihre Chatnachrichten und geben einander Feedback. Notieren Sie zuvor Feedbackkriterien am Whiteboard wie z. B. <i>mindestens 3 Informationen enthalten, Verständlichkeit, Angemessenheit, sprachlich korrekt</i> etc.</p> <p>Die Paare / TN tauschen die Chatnachrichten wieder zurück und überarbeiten ihre Texte.</p> <p>Ergebnissicherung: Die TN lesen ihre Chatnachrichten im PL vor, die anderen geben Feedback: Bei welchem Text ist was besonders gut?</p> <p><b>Tipp:</b> Die Ergebnissicherung können Sie auch als <i>Galerierundgang</i> gestalten: Die Chatnachrichten werden im Kursraum aufgehängt. Die TN lesen die Nachrichten und kennzeichnen mit Klebepunkten diejenigen, die sie für besonders gelungen halten (3-Punkt-Abfrage). Im PL begründen die TN anschließend anhand der Feedbackkriterien, warum sie für diese Texte Punkte vergeben haben.</p>

## B einen Lebenslauf anpassen und den eigenen Lebenslauf verfassen

**Wortfelder:** Lebenslauf, insb. Tätigkeiten, Soft Skills

**Grammatik:** Nachsilben bei femininen Nomen (Fremdwörter), Nominalisierung von Verben (Akk. -> Gen. / von + Dat.)

**Fokus:** Schreiben

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche „Wie sieht ein Lebenslauf aus [Jahreszahl]“

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
12/B1 Einstieg	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal einen Lebenslauf geschrieben haben und welche Informationen in einen Lebenslauf gehören. Notieren Sie die Antworten in Form eines Assoziogramms mit dem Zentrum „Lebenslauf“ am Whiteboard.</p> <p><b>Kulturbewusstsein:</b> Thematisieren Sie ggf., dass Lebensläufe in verschiedenen Ländern sehr unterschiedlich sind – in Form und Inhalt. Unsere Vorstellung von einem CV ist daher (auch) kulturell geprägt.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass Georgia Kowal ihren Lebenslauf geschrieben hat. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Nomen im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekannt Wörter.</p> <p>Bitten Sie die TN, die Kategorien an der entsprechenden Stelle im Lebenslauf zu ergänzen. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: zeigen Sie den Lebenslauf und ergänzen Sie die Kategorien auf Zuruf.</p>

		<b>Hinweis:</b> Erläutern Sie ggf. den Begriff <i>Compliance</i> als <i>Regeltreue von Unternehmen</i> , d. h. die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und freiwilligen Kodizes.
	AB S. 193	Ü6 Wortschatz / Aufbau eines Lebenslaufs: Nomen und Adjektive – Nomen und Adjektive zu Tätigkeiten in einem Lebenslauf ergänzen
	AB S. 194	Ü7 Grammatik: Nominalisierung von Verben (Tätigkeiten) – zu Verben Nomen bilden
12/B2	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass ein Lebenslauf immer in Stichpunkten formuliert wird und dies durch Nominalisierung erreicht wird. Bitten Sie sie, im Lebenslauf Nomen mit den vorgegebenen Endungen zu markieren und in der Tabelle zu ergänzen.  Ergebnissicherung im PL: Zeichnen Sie eine Tabelle wie in B2 ans Whiteboard. Die TN ergänzen Sie die Nomen an den passenden Stellen. Lassen Sie auch immer auch die Endungen markieren.
	AB S. 194	Ü8a Wortschatz: Bildung von Nomen mit femininen Nachsilben (Fremdwörter) – vorgegebenen Wortstamm des Nomens der passenden Endung zuordnen
		Ü8b/c Mediation: Textnachricht – Frage nach der Definition eines Wortes stellen; Antwort Sprachnachricht: Definition weitergeben. <b>Hinweis:</b> Es bietet sich an, diese Übung im Kurs durchzuführen. Die TN schicken sich gegenseitig Textnachrichten mit Fragen, recherchieren mögliche Antworten und schicken eine Sprachnachricht zurück.
12/B3		Bitten Sie die TN, den Lebenslauf in B1 noch einmal zu lesen und sich 3–5 Fragen dazu zu notieren.  Die TN bilden Paare und stellen sich abwechselnd eine Frage und beantworten diese.  Ergebniskontrolle im PL: Einige TN stellen ihre Frage, die anderen antworten. <b>Variante:</b> Die TN schreiben ihre Fragen auf Kärtchen und bilden Gruppen. Die Kärtchen werden mit der Schriftseite nach unten auf einen Stapel gelegt. Die erste Person zieht eine Frage, die nächste antwortet usw.
13/B4a	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass Georgia Kowal ein Karrierenetzwerk für die Jobsuche nutzt und ein Profil erstellt hat. Verweisen Sie auf den Beginn des Profils (S. 13).  Bitten Sie die TN, in 1–2 Sätzen zu erklären, was für einen Job sie sucht. <b>Variante:</b> Die TN schreiben in 1–2 Sätzen auf, was für einen Job Gregoria Kowal sucht, und vergleichen zu zweit.
13/B4b	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass Gregoria Kowal zwei Stellenanzeigen vorgeschlagen werden. Bitten Sie die TN, die Anzeigen zu lesen und die Stellen zu markieren, die zu Frau Kowals Lebenslauf passen und zu überlegen, auf welche Stelle sie sich bewerben sollte.  Die TN bilden Paare. Nach dem Lesen und Unterstreichen vergleichen die TN zu zweit und besprechen, welche Stelle am besten zu ihr passt.  Ergebnissicherung im PL: Besprechen Sie im PL, welche Stelle warum zu ihr passt. <b>Variante:</b> Teilen Sie den Kurs. Die eine Hälfte bearbeitet die linke, die andere Hälfte die rechte Anzeige. Ergebnissicherung im PL: Die Markierungen werden verglichen. Anschließend diskutieren die TN im PL, welche Stelle warum zu Frau Kowal passt. <b>Hinweis:</b> Erläutern Sie ggf. den Begriff <i>Corporate Social Responsibility</i> oder kurz CSR (Anzeige A) als gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen im Sinne eines nachhaltigen Wirtschaftens, d. h. CSR ist die Verantwortung von Unternehmen für ihre Auswirkungen auf die Gesellschaft.

13/B4d		<p>Die Paare bleiben bestehen. Bitten Sie die TN, miteinander zu besprechen, welche Angaben Georgia Kowal in ihrem Lebenslauf in B1 noch ergänzen sollte und warum.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihr Ergebnis und vergleichen. Weisen Sie darauf hin, dass ein Lebenslauf immer an die jeweils ausgeschriebene Stelle angepasst werden muss.</p>
13/B4d	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass die fehlende Information im Lebenslauf ergänzt werden soll. Erinnern Sie daran, dass dazu nominalisiert werden muss. Zeichnen Sie den Grammatikkasten in folgender Form ans Whiteboard:</p> <p style="text-align: center;">hat ein Team geleitet hat Fortbildungen besucht</p> <p>Fragen Sie die TN, wie die nominalisierte Variante wohl heißt und ergänzen Sie den Grammatikkasten. Markieren Sie den Genitiv und von + Dativ wie folgt:</p> <p style="text-align: center;">hat ein Team geleitet    Leitung eines Teams hat Fortbildungen        Besuch von besucht                      Fortbildungen</p> <p>Fragen Sie, in welchem Fall <i>ein Team</i> und <i>Fortbildungen</i> stehen, wie die Regel lauten könnte und ergänzen Sie sie gemeinsam mit den TN.</p> <p>Nominalisierung von Verben: Akkusativ → Genitiv ODER von + Dativ</p> <p>Akkusativ mit Artikel    hat ein Team geleitet    Leitung eines Teams → Genitiv</p> <p>Akkusativ ohne Artikel    hat Fortbildungen        Besuch von → von + Dativ            besucht                      Fortbildungen</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN, die im Lebenslauf fehlende Information (B4c) im Lebenslauf zu ergänzen. Für die Nominalisierung können sie sich an die drei Schritte halten.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN schlagen ihre Ergänzungen vor und vergleichen. Notieren Sie die nach Meinung der TN beste Lösung.</p>
	AB S. 194	<p>Ü9 Wortschatz: Nomen (Unternehmensberatung) – Lücken in einem Online-Artikel zum Thema Compliance ergänzen (Silbenrätsel)</p>
		<p>Ü10a Grammatik: Nominalisierung von Verben mit Akkusativergänzung – Verbalsätze in Nominalphrasen umformulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor B5 bearbeitet werden.</p>
	AB S. 195	<p>Ü10b***Grammatik: Nominalisierung von Verben mit Akkusativergänzung – verbale Notizen über einen Bewerber für eine zusammenfassende E-Mail nominalisieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor B5 bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü11a Lesen: Landeskunde – einem Online-Ratgeber zum Thema Lebenslauf die passende Überschrift zuordnen</p>
	AB S. 196	<p>Ü11b Lesen: Mediation – die wichtigsten Informationen aus dem Online-Ratgeber in Ü11a in einer Textnachricht wiedergeben</p> <p><b>Hinweis:</b> Lassen Sie je zwei TN die Lösungen tauschen und Feedback geben sowie Korrekturvorschläge machen. Weisen Sie darauf hin, dass ein gegenseitiges Lesen und anschließendes Korrigieren von Texten das Bewusstsein für einen guten Text schärft.</p> <p><b>Variante:</b> Testen Sie mit den TN den Einsatz eines KI-Tools. Das Ziel ist das kollaborative Schreiben von Mensch und KI. Erläutern Sie, dass die TN einem KI-Tool die Aufgabe geben können, den Text aus 11a</p>

		zusammenzufassen. Dazu müssen Sie ein prompt formulieren und den Text dann einsprechen / eintippen. Je zwei TN vergleichen die Ergebnisse und schärfen ihre Texte ggf. nach.
		Ü12a Schreiben: Lebenslauf – in einem Bericht über den persönlichen Werdegang die für den Lebenslauf relevanten Informationen markieren Machen Sie (noch einmal) darauf aufmerksam, dass die Inhalte von Lebensläufen (auch) kulturell geprägt sind. Es ist wichtig, auf Konventionen zu achten und gleichzeitig die für die entsprechende Stelle wesentlichen Informationen auszuwählen.
		Ü12b Schreiben / Mediation: Lebenslauf – einen Bericht über den persönlichen Werdegang in einen Lebenslauf umformulieren <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte von B5 bearbeitet werden.
13/B5	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass sie nun für sich selbst einen Lebenslauf schreiben sollen. Bitten Sie sie, eine Stellenanzeige zu recherchieren, die für sie relevant ist. <b>Binnendifferenzierung:</b> Lernstarke TN recherchieren mindestens zwei passende Stellenanzeigen und wählen die zu ihnen am besten passende für die weitere Arbeit aus. Die TN bilden Gruppen. Die TN präsentieren ihre jeweilige Stellenanzeige und begründen gegenüber den anderen, warum sie zu ihnen passt.
	IAW / Beamer / Tafel	Bitten Sie die TN, einen Lebenslauf für die Stellenanzeige zu schreiben bzw. ihren Lebenslauf auf die Stellenanzeige anzupassen. Binnendifferenzierung: Nicht so lernstake TN erhalten eine strukturierte Vorlage für ihren Lebenslauf, in dem die Kategorien bereits vorgegeben sind. <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe bietet sich als Hausaufgabe an. Es ist aber ratsam, den Schreibprozess im Kurs zu beginnen, um anfängliche Fragen klären zu können. Nach der Erstellung der Lebensläufe bilden die TN Paare aus den Gruppen von oben. Die Paare tauschen ihre Lebensläufe und geben einander Feedback. Schreiben Sie dazu Feedbackkriterien an die Tafel, z. B.: Lebenslauf –Feedbackkriterien <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ alle Komponenten/Kategorien enthalten</li> <li>✓ Gliederung in passender Reihenfolge</li> <li>✓ Inhalte passend zur Anzeige</li> <li>✓ Nominalisierungen</li> <li>✓ Verständlichkeit</li> <li>✓ sprachlich korrekt</li> </ul> Die TN überarbeiten ihren Lebenslauf – ggf. als Hausaufgabe. Die TN bilden dieselben Gruppen wie oben. Die TN lesen die Lebensläufe und gleichen sie mit den Anzeigen ab. Jede Gruppe wählt einen Lebenslauf aus, den sie im PL vorstellen möchte. Ergebnissicherung im PL: Jede Gruppe zeigt den von ihr ausgewählten Lebenslauf und die Anzeige und begründet anhand der Feedbackkriterien die Auswahl. <b>Hinweis:</b> Es bietet sich an, die Lebensläufe einzusammeln und zu Hause zu korrigieren, da sie den TN als Muster für eine echte Bewerbung dienen können.

**C ein Beratungsgespräch bei der Agentur für Arbeit führen**

**Wortfelder:** Berufserfahrungen, Studium

**Grammatik:** Begründen: Kausale Verbindungen (mi Konnektoren / mit Präposition + Genitiv)

**Fokus:** Hören und Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
14/C1a Einstieg		Fragen Sie die TN, inwieweit sie bei ihrer Berufswahl die Überlegung einbezogen haben, welche Chancen sie mit dem Beruf auf dem Arbeitsmarkt haben werden.
		Erklären Sie den TN, dass sie nun einen Artikel lesen werden, in dem das Thema Arbeitsmarkt eine Rolle spielt. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die möglichen Überschriften. klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Die TN lesen den Artikel und entscheiden sich für eine passende Überschrift. <b>Hinweis:</b> Machen Sie den TN bewusst, dass es hier noch nicht um genaues Lesen geht. Eine wichtige Technik ist das „Überfliegen“ eines Textes, also ein schnelles Lesen, um das Thema zu erfassen. Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen die passende Überschrift vor und begründen ihre Entscheidung.
14/C1b	IAW / Beamer / Tafel	Kündigen Sie an, dass die TN den Text gleich noch einmal genauer lesen werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Die TN lesen den Text noch einmal und kreuzen die richtige Lösung an. Anschließend vergleichen Sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Text. Die TN lesen die richtigen Aussagen vor und belegen dies anhand der passenden Textstellen. Markieren Sie die Passagen im Text. <b>Hinweis:</b> Bitten Sie die TN vor dem Lesen, die Textstellen zu markieren, die für ihre Entscheidung ausschlaggebend sind. So können sie bei der Ergebnissicherung ihre Lösung leichter begründen.
	AB S. 196	Ü13 Wortschatz: Nomen rund um die universitäre Ausbildung zusammengehörige Nomen verbinden
		Ü14 Wortschatz: Kollokationen – Nominalgruppen mit passenden Verben verbinden
	AB S. 197	Ü15 Wortschatz: Nomen – Nomen in einem Online-Text über das Beratungsangebot der Agentur für Arbeit ergänzen
		Ü16 Wortschatz: Adjektive – Adjektive mit ihren Paraphrasen oder Synonymen verbinden
14/C2a	◀ 009	Erklären Sie den TN, dass Julian Tamke einen Termin bei der Berufsberaterin Jasmin Kaminski hat und sie dieses Gespräch gleich hören werden. Weisen Sie die TN darauf hin, dass in C2a die Fragen zu lesen sind, die Frau Kaminski stellt. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen und möglichen Antworten. Klären Sie anschließend ggf. unbekannte Wörter. Spielen Sie den Track vor, die TN kreuzen an. Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen je eine Frage und die richtige Antwort vor. Lassen Sie unterschiedliche TN vorlesen, damit Sie einen Eindruck gewinnen, wie gut das Gespräch verstanden wurde. <b>Tipp:</b> Um einen Hinweis darauf zu bekommen, wie gut der Text im Kurs verstanden wurde und ob Sie den Track noch einmal spielen müssen, bietet sich folgendes Verfahren an: Die TN vergleichen ihre Ergebnisse zu zweit. Fragen Sie, bei wie vielen Items es Unstimmigkeiten ergeben haben.

		Waren viele TN bei zwei oder mehr Items nicht einer Meinung, spielen Sie den Track vor der Ergebnissicherung noch einmal vor.
15/C2b	◀ 010	Erklären Sie den TN, dass sie einen Ausschnitt des Gesprächs gleich noch einmal hören werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Bitten Sie die TN, Notizen zu machen.  Spielen Sie den Track so oft wie erforderlich vor.  Ergebnissicherung im PL: Die TN nennen die Gründe für Julian Tamkes Wunsch nach einem sicheren Job in der Region.  Fragen Sie die TN, wie wichtig ihnen ein sicherer Job ist oder ob es andere Kriterien gibt, die für sie von Bedeutung sind.
15/C2c	IAW / Beamer / Tafel	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Erinnern Sie die TN, dass Julian Tamke seine Jobvorstellungen begründet hat. Fragen Sie die TN, mit welchen Mitteln man Gründe ausdrücken kann. Schreiben Sie Folgendes ans Whiteboard:  <b>Begründen</b> sicheres Einkommen brauchen – zwei Kinder haben  Ich brauche ein sicheres Einkommen, denn weil  Wegen brauche ich ein sicheres Einkommen.  Bitten Sie die TN, die Sätze zu ergänzen. Fragen Sie nach den grammatischen Strukturen und ergänzen Sie diese, sodass sich folgendes Tafelbild ergibt:  <b>Begründen</b> sicheres Einkommen brauchen – zwei Kinder haben Hauptsatz Ich brauche ein sicheres Einkommen, denn <i>ich habe zwei Kinder.</i> Nebensatz weil <i>ich zwei Kinder habe.</i> Präposition + Genitiv Wegen <i>meiner zwei Kinder</i> brauche ich ein sicheres Einkommen.  Weisen Sie auch darauf hin, dass sich Sprache verändert. So ist heute in der Umgangssprache nach der Präposition <i>wegen</i> auch der Dativ gebräuchlich: <i>Wegen meinen zwei Kindern ...</i>
	IAW / Beamer / Tafel	<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Verweisen Sie auf den Grammatikkasten im KB. Bitten Sie die TN, die Sätze in C2c mit <i>wegen</i> zu schreiben. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Ergebniskontrolle im PL: Die TN schreiben ihre Sätze ans Whiteboard.
15/C2d	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass sie gleich ein Beratungsgespräch wie Julian spielen sollen und dazu Redemittel benötigen. Bitten Sie sie zu ermitteln, welche Fragen aus C2a zu welchem Redemittelblock in C2d passen. Machen Sie die Aufgabenstellung anhand des ersten Blocks deutlich: Zu diesen Redemitteln passt Frage 2.  Die TN lesen die Redemittel und ordnen die passenden Fragen zu. Anschließend vergleichen Sie zu zweit.  Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Redemittelkästen. Die TN ergänzen die Nummer der jeweiligen Frage.
	AB S. 197	Ü17 Redemittel –Redemittel in einem Beratungsgespräch ergänzen. <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.



Unterrichtspläne

		<p>Ü18 Redemittel – Antworten auf Fragen in einem Beratungsgespräch formulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.</p>
	AB S.198	<p>Ü19 Grammatik: Kausale Verbindungen – kausale Konnektoren ergänzen und der passenden grammatischer Struktur zuordnen</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü20a Grammatik: Kausale Verbindungen – Aussagen ihren Gründen zuordnen</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü20b Grammatik: Kausale Verbindungen – Aussagen und ihre Gründe mit vorgegebenen Konnektoren syntaktisch verbinden und Sätze formulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.</p>
	AB S. 197	<p>Ü21 Grammatik: Kausale Verbindungen – Sätze mit <i>wegen</i> formulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor C2f bearbeitet werden.</p>
15/C2e		<p>Erklären Sie den TN, dass sie sich nun auf das Beratungsgespräch vorbereiten sollen. Bitten Sie sie, die Fragen in C2a abzuschreiben und sich Notizen zu ihren Antworten zu machen. Weisen Sie sie darauf hin, dass sie Redemittel aus C2d verwenden sollen.</p>
15/C2f	IAW / Beamer / Tafel	<p>Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN, anhand ihrer Notizen ein Beratungsgespräch zu führen. Eine Person ist Berufsberaterin, die andere Ratsuchende. Anschließend tauschen sie die Rollen. Die TN sollen das Gespräch so oft führen, bis sie es (fast) auswendig beherrschen.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Nicht so lernstarke TN formulieren ihre Antworten schriftlich aus und lernen sie (fast) auswendig. Ggf. legen sie sie Ihnen zur Korrektur vorher vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Je zwei TN spielen ihr Gespräch, die anderen geben Feedback.</p> <p><b>Hinweis:</b> Geben Sie Feedbackkriterien vor wie freies Sprechen und schauspielerische Leistung, inhaltliche Angemessenheit, Verwendung neuer Redemittel, sprachliche Bewältigung der Aufgabe etc.</p>

**D sich in einer Zeitung über den Arbeitsmarkt informieren**

**Wortfelder:** Arbeitsmarkt, Erwerbsbiographie

**Fokus:** Lesen

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche nach geeigneten Informationsquellen für den lokalen Arbeitsmarkt

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
16/D1 Einstieg		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal Artikel über den Arbeitsmarkt und über Bewerbungen gelesen haben und worum es dabei ging.</p>
		<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie nun die Fragen von 6 Freunden zum Thema Arbeitsmarkt lesen werden und anschließend die Auszüge von 7 Artikeln. Sie sollen die Artikel lesen, um dann zu entscheiden, welchem Freund sie welchen Artikel schicken sollten.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Aufgabe dient der Prüfungsvorbereitung für den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> und entspricht dem Aufgabentyp <i>Informationen zum Arbeitsmarkt suchen</i> aus dem Subtest <i>Lesen</i>. In der Prüfung sind für diese Aufgabe ca. 10 Minuten eingeplant. Schauen Sie daher auf die Uhr, wie lange die TN für die Bearbeitung benötigen. Die Aufgabe muss hier aber noch nicht unter Prüfungsbedingungen bearbeitet werden, da sie der Vorbereitung auf die Prüfung dient und die TN zunächst an diesen</p>

		<p>Aufgabentyp herangeführt werden sollen. Die letzte Lektion des Buches dient dann noch einmal der ganz gezielten Prüfungsvorbereitung.</p> <p>Bitten Sie die TN, die Arbeitsanweisung und die Fragen der 5 Personen zu lesen und dabei die wichtigsten Wörter zu markieren. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Nicht sehr lernstarke TN konzentrieren sich auf die Texte A bis D.</p> <p>Die TN lesen die Artikel und notieren, welcher Artikel zu welcher Frage passt. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Artikel und die Fragen und lassen Sie die TN den passenden Buchstaben hinter der Frage ergänzen. Die TN begründen ihre Entscheidung im PL.</p>
	AB S. 199	Ü22 Wortschatz: zusammengesetzte Nomen rund um die Bewerbung – aus einer Phrase das zusammengesetzte Nomen ableiten
		Ü23 Wortschatz: Nomen rund um die Erwerbsbiographie – Nomen in einem Online-Artikel zum Thema <i>Berufswahl</i> ergänzen
		Ü24 Wortschatz: Kollokationen – zu einem Nomen bzw. einer Nominalphrase das passende Verb ergänzen
		Ü25 Wortschatz: Adjektive – zu einem Nomen passende Adjektive identifizieren
16/D2a	Smartphone, Drucker	<p>Bitten Sie die TN, einen Artikel im Internet zu recherchieren, der ebenso wie die Artikel in D1 relevante Informationen zum Arbeitsmarkt enthält, und ihn auszudrucken. Bitten Sie die TN, einen Teaser wie in den Artikeln in D1 zu schreiben.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Recherche der Artikel bietet sich als vorbereitende Hausaufgabe an, ebenso das Schreiben der Teaser.</p>
16/D2b		<p>Die TN bilden Vierergruppen. Die Artikel werden in die Mitte gelegt. Alle überfliegen die Texte. Die TN lesen der Reihe nach ihren Teaser vor, die anderen suchen den passenden Artikel.</p> <p>Dann sieht sich die Gruppe der Reihe nach Artikel und passenden Teaser an. Die Gruppe gibt Feedback. Geben Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard vor wie <i>Inhalt durch Teaser getroffen, verständlich, Teaser weckt Interesse</i> etc.</p> <p>Die TN überarbeiten bei Bedarf ihre Teaser.</p> <p>Die Artikel werden im Kursraum aufgehängt. Die Teaser gemischt. Jeder TN bekommt einen Teaser und sucht den dazu passenden Text.</p>