

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 6

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmer/-in(nen), PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit

Die Arbeitsbuchübungen können flexibel eingesetzt werden und sind in selbstständiger Hausarbeit machbar. Wenn im Kurs ausreichend Zeit ist oder die Vorkenntnisse der TN es geboten erscheinen lassen, können sie auch in den Kurs integriert werden. Übungen, bei denen das vermerkt ist, sollten grundsätzlich im Kurs bearbeitet werden.

Einstieg

	Form	Ablauf	Material	Zeit															
1	PL	Zeigen Sie das Einstiegsfoto. Die TN beschreiben das Foto. Fragen Sie, was an der Situation auf dem Foto vielleicht ungewöhnlich ist. Lassen Sie die TN schätzen, wie hoch der Frauenanteil im Beruf des Kfz-Mechatronikers ist.	Beamer o. OHP/Folie																
		Die TN lesen den Informationstext über Daria Golde. Fragen Sie die TN, wie sie zu dem Thema „Frauen und Technik“ stehen, welche Erfahrungen Sie damit gemacht haben und wie ihr Verhältnis zu Technik ist.	KB S. 40																
2	GA	Die TN lesen die Wörter im Schüttelkasten. Jeder TN schreibt auf, welche technischen Geräte – auch solche, die nicht im Schüttelkasten stehen – er privat oder beruflich benutzt. Unbekannte Wörter werden im Wörterbuch nachgeschlagen. Bilden Sie Gruppen. Die TN erzählen in der Gruppe, welche technischen Geräte sie privat, welche sie beruflich bedienen, welche sie gut, welche sie schlecht beherrschen, welche sie reparieren können und welche nicht. Ihre Ergebnisse schreiben Sie auf ein Plakat.	KB S. 40 Wörterbücher, Flipchart-Bögen, Stifte																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>benutzen</th> <th>bedienen</th> <th>reparieren</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fernseher</td> <td>Ilona + Max + Iwan –</td> <td>Ilona +/- Max – Iwan –</td> </tr> <tr> <td>Handy</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>Stichsäge</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>	benutzen	bedienen	reparieren	Fernseher	Ilona + Max + Iwan –	Ilona +/- Max – Iwan –	Handy	Stichsäge		
benutzen	bedienen	reparieren																	
Fernseher	Ilona + Max + Iwan –	Ilona +/- Max – Iwan –																	
Handy																	
Stichsäge																	
...																	
		Abschlusskontrolle im PL: Die Gruppen präsentieren ihre Plakate und berichten, ob sich in ihrer Gruppe das Vorurteil, dass Frauen technisch weniger versiert sind als Männer, bestätigt hat.																	

A eine Bedienungsanleitung verstehen

	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1 a	PL	Die TN betrachten die Abbildung. Fragen Sie, um was für ein Gerät es handelt.	KB S. 41	
A1 b	PA	Die TN lesen die Wörter im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN ordnen gemeinsam die Tastenbezeichnungen der passenden Funktionsbeschreibung zu. Abschlusskontrolle im PL Hinweis: Die Aufgabe enthält zwar viel neuen Wortschatz, dennoch dürfte sie von den meisten TN leicht bewältigt werden, da bekannte Icons in der Abbildung die Lösung erleichtern. Wortschatzfragen sollten erst nach der Abschlusskontrolle geklärt werden.	KB S. 41	
A2 a	EA	Die TN lesen die Überschriften im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN lesen den Ausschnitt aus der Bedienungsanleitung und ergänzen die Überschriften. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 41	
	EA	Ü 1 Wortschatz: Verben – Gerät bedienen	AB S. 76	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 6

	EA	Ü 2 Wortschatz: Verben – Gerät bedienen	AB S. 76	
	EA	Ü 3 Wortschatz/Schreiben Ü 3 a Lesen: Tintenstrahldrucker in Betrieb nehmen Ü 3 b ★★★ Schreiben: Bedienungsanleitung	AB S. 76 f.	
	EA	Ü 4 Lesen: Bedienungsanleitung verstehen	AB S. 77	
	EA	Ü 5 Wortschatz: Nomen – elektronische Geräte	AB S. 78	
	EA	Ü 6 Lesen/Landeskunde: Rechte bei unverständlichen Bedienungsanleitungen	AB S. 78	
A2 b	EA	Die TN lesen die Bedienungsanleitung noch einmal und bringen die Abschnitte in die passende Reihenfolge. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 41	

B ein technisches Gerät beschreiben und erklären

	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 a	EA	Die TN sehen sich den E-Mail-Kopf an. Fragen Sie, wer die Mail schreibt, an wen sie gerichtet ist. Lassen Sie die TN spekulieren, warum Herr Schubert an das Autohaus schreibt. Die TN lesen die E-Mail und geben an, welches Problem Herr Schubert hat. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 42	
	EA	Ü 7 Wortschatz: Verben in Geschäftskorrespondenz	AB S. 79	
B1 b	PA	Die TN sehen sich gemeinsam die Abbildung auf S. 41 an, finden die Antworten zu Herrn Schuberts Fragen und machen sich Notizen. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 41 und S. 42	
B2	EA	Die TN ergänzen die Artikelwörter und Adjektivendungen. Abschlusskontrolle im PL Weisen Sie auf den Grammatikkasten hin und erinnern Sie an die Regeln für die Verwendung der Wechselpräpositionen.	KB S. 42	
	EA	Ü 8 Wechselpräpositionen – Kasus; Systematisieren / Bewusstmachen der Regel	AB S. 79	
	EA	Ü 9 Wechselpräpositionen: Sätze formulieren	AB S. 80	
	EA	Ü 10 Wechselpräpositionen: <i>sitzen</i> vs. <i>setzen</i> etc.	AB S. 80	
B3	EA	Die TN lesen die Textbausteine. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Weisen Sie die TN darauf hin, dass die Textbausteine, von links nach rechts gelesen, die Gliederung der E-Mail vorgeben. Weisen Sie die TN darauf hin, auf den richtigen Kasus bei der Verwendung der Wechselpräpositionen zu achten.	KB S. 42	
	PA	Die TN lesen die E-Mail ihres Lernpartners / ihrer Lernpartnerin und korrigieren ggf. Fehler beim Gebrauch der Wechselpräpositionen. Abschlusskontrolle im PL: Einzelne E-Mails werden vorgelesen.		
	EA	Ü 11 Textbausteine Ü 11 a Textbausteine: rezeptiv – ordnen Ü 11 b Textbausteine: produktiv – ergänzen	AB S. 81	
	EA	Ü 12 Lesen/Schreiben Ü 12 a/b Gespräche verstehen Ü 12 c ★★★ geschäftliche Antwort-E-Mail verfassen	AB S. 81 f.	
B4	GA	Bilden Sie Gruppen. Die TN lesen das Dialogbeispiel. Die Redemittel (Fragen) werden auf kleine Zettel geschrieben und verdeckt im Stapel auf den Tisch gelegt. Die TN betrachten die Abbildung auf S. 41. Der erste TN zieht einen Zettel und formuliert mit dem Redemittel eine Frage zur Funktionsweise des Navis. Die anderen TN korrigieren ihn ggf. Dann ist der nächste TN an der Reihe. Sind alle Zettel benutzt, werden sie neu gemischt. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 42, Zettel, KB S. 41	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 6

EA	Ü 13 Redemittel/Schreiben Ü 13 a Fragen zur Funktionsweise eines Geräts schreiben Ü 13 b ★★ ★ Fragen zur Funktionsweise eines Geräts beantworten	AB S. 82	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--

C ein Problem beschreiben und um Hilfe bitten

	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1 a	EA	Die TN betrachten das Foto. Fragen Sie, um welches Gerät es sich handelt und welches Problem Ingo Kreuzer haben könnte. Die TN hören und lesen das Gespräch.	KB S. 43 CD 1 20	
C1 b	EA	Die TN lesen das Gespräch ggf. auszugsweise noch einmal und nennen das Problem, das Ingo Kreuzer hat und auch, welchen Rat Herr Miller ihm gibt. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 43	
	EA	Ü 14 Wortschatz Ü 14 a Wortschatz: Verben zur Beschreibung von Defekten an einem technischen Gerät Ü 14 b Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen zur Beschreibung von Defekten an einem technischen Gerät	AB S. 82 f.	
	EA	Ü 15 Modalverben: <i>können</i> oder <i>müssen</i> bei mündlichen Tipps/Anweisungen	AB S. 83	
	EA	Ü 16 Modalverben: <i>können</i> oder <i>müssen</i> bei mündlichen Tipps/Anweisungen	AB S. 83	
C2	PA	Die TN lesen die Überschriften der Redemittelkästen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Sie lesen das Gespräch noch einmal, markieren dort die verwendeten Redemittel und ordnen sie gemeinsam dem passenden Redemittelkasten zu. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 43	
	EA	Ü 17 Redemittel <i>auf einen Gegenstand deuten</i> Ü 17 a Redemittel <i>auf einen Gegenstand deuten</i> : rezeptiv – in Gesprächen ergänzen Ü 17 b Redemittel <i>auf einen Gegenstand deuten</i> – Deklination des Demonstrativpronomens <i>dies</i> Hinweis: Diese Übung sollte zur Festigung der Redemittel vor C3 gemacht werden.	AB S. 83 f.	
	EA	Ü 18 Gespräche verstehen – Um Hilfe bitten und Hilfe bekommen	AB S. 84	
	EA	Ü 19 Lesen/Landeskunde: Soll man Kollegen um Hilfe bitten?	AB S. 85	
C3	PA	Die TN lesen die Rollenbeschreibungen. Weisen Sie sie darauf hin, dass aus jeder Rubrik möglichst viele Redemittel verwendet werden sollen. Die TN spielen gemeinsam das Gespräch. Anschließend wechseln sie die Rollen. Hinweis: Die TN sollten ihre Smartphones mitbringen. Die Instruktionen sollte jeweils sofort vom fragenden Lernpartner / der fragenden Lernpartnerin an dem entsprechenden Handy in die Praxis umgesetzt werden, um die Verständlichkeit der Instruktionen sofort zu überprüfen. Abschlusskontrolle im PL: Die TN spielen ihr Gespräch. Die anderen TN notieren jeweils, wie viele Redemittel verwendet worden sind.	KB S. 43, Smartphones	

D über Computerkenntnisse sprechen

	Form	Ablauf	Material	Zeit
	PL	Fragen Sie die TN, wie viel Zeit sie privat und beruflich täglich am Computer verbringen.	Tafel	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 6

D1	EA	Die TN lesen die Wörter im Schüttelkasten und ordnen sie den Anwendungsmöglichkeiten zu. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 44	
	EA/PA	Die TN markieren unbekannte Wörter und versuchen sie gemeinsam mit ihrem Lernpartner / ihrer Lernpartnerin zu klären. Sie können dazu ein Wörterbuch oder ein Online-Wörterbuch mit ihrem Smartphone benutzen. Abschlusskontrolle im PL: Schreiben Sie die unbekanntes Wörter	KB S. 44 Wörterbücher, Smartphones	
D2 a	EA	Ü 20 Wortschatz: Computerprogramme und deren Einsatzmöglichkeiten	AB S. 86	
	PL	Die TN betrachten das Foto. Fragen Sie, wie wichtig ihrer Meinung nach Computerkenntnisse für die Arbeit heute und in der Zukunft sind.	KB S. 44	
	EA	Die TN lesen die Aufgabe und die Überschriften. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Die TN lesen den Text und kreuzen die passenden Überschriften an. Abschlusskontrolle im PL: Die TN begründen ihre Entscheidung.	KB S. 44	
D2 b	EA/PA	Die TN lesen die Aufgabe und die Aussagen und markieren unbekannte Wörter. Klären Sie unbekanntes Wortschatz. Die TN lesen den Text noch einmal und ergänzen die Zeilennummern. Wer fertig ist, vergleicht sein Ergebnis mit seinem Lernpartner / seiner Lernpartnerin. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 44	
	EA	Ü 21 Wortschatz Ü 21 a Wortschatz: Verben für den Umgang mit Programmen Ü 21 b Wortschatz: wichtige Nomen-Verb-Verbindungen	AB S. 86	
D3	EA	Ü 22 Wortschatz: Nomen deren verbale Form Hinweis: Diese Übung bereitet D3 sprachlich vor.	AB S. 86	
	EA	Ü 23 Wortschatz/Präpositionen: wichtige Präpositionen rund um PC, Arbeit	AB S. 86	
	EA	Ü 24 Wortschatz: Text zur Rolle des PCs im Leben eines Menschen – Prüfungsformat (Textbausteine)	AB S. 87	
	PA	Notieren Sie an der Tafel folgende Fragen: 1. Welche Programme verwenden Sie beruflich oder privat? 2. Wie gut beherrschen Sie sie? 3. Wozu verwenden Sie sie? 4. Wo und wie haben Sie Ihre Kenntnisse erworben? Bilden Sie Paare. Die erste Person stellt der anderen die Fragen und macht sich Notizen zu den Antworten. Dann tauschen sie die Rollen.	KB S. 44 Tafel	
	GA	Bilden Sie jeweils aus zwei Paaren eine Gruppe. Die TN berichten sich gegenseitig über die Computergewohnheiten ihres Lernpartners / ihrer Lernpartnerin anhand ihrer Notizen. Abschlusskontrolle im PL: Die Gruppen berichten darüber, welche Programme die meisten Gruppenmitglieder beherrschen und welche ungewöhnlichen Informationen sie über ihre Gruppenmitglieder erhalten haben.		