




## KOMMUNIKATION

### Folge 10: Immer auf den letzten Drücker

Einstieg in das Thema „Kommunikation“

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>1</b>	<b>Vor dem ersten Hören: Vorwissen aktivieren und Vermutungen anstellen</b>			
<b>a</b>	GA	1. Die Bücher sind geschlossen. Die TN bilden Vierergruppen. Jede Gruppe erhält ein Plakat und einen Filzstift. Die TN notieren zum Thema „Post“ alles, was ihnen einfällt. Bei Nomen sollte der Artikel dazugeschrieben werden. Geben Sie eine Zeit vor, z. B. 5 Minuten.	Plakate, Filzstifte	
	PL	2. Erstellen Sie anschließend ein gemeinsames Assoziogramm, zu der alle Gruppen beitragen. Lassen Sie unbekannte Wörter zunächst von den TN erklären, die das Wort genannt haben. Stellen Sie sicher, dass alle TN die Wörter kennen, die genannt werden. <i>Hinweis:</i> Bewahren Sie das Assoziogramm auf (z. B. als Foto, Plakat oder Datei). Es wird für Schritt B noch einmal benötigt.		
	EA/PA 	3. Die TN öffnen die Bücher und betrachten die Fotos. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten zu zweit. Einige Begriffe sind wahrscheinlich in der vorangegangenen Wörtersammlung zum Thema „Post“ schon gefallen. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN zeigen auf die jeweiligen Gegenstände.	Folie/IWB	
<b>b</b>	PL	4. Fragen Sie: „Was verschickt Tim?“, „An wen?“, „Warum?“. Die TN lesen das Beispiel und stellen weitere Vermutungen an.		
<b>c</b>	EA/PL	5. Die TN hören die Foto-Hörgeschichte und vergleichen mit ihren Vermutungen.	CD 4/36–43	
	PL	6. <i>fakultativ:</i> Bringen Sie nach Möglichkeit für jeden TN einen Paketschein der Post mit in den Kurs und klären Sie gemeinsam mit den TN, wie dieser ausgefüllt werden muss. Gehen Sie bei der Gelegenheit auch auf den Unterschied zwischen einem Paket (versichert, Sendungsnummer, teurer etc.) und einem Päckchen ein.	Paketscheine	
<b>2</b>	<b>Beim zweiten Hören: Details der Geschichte verstehen</b>			
	EA/PA 	1. Die TN lesen die Aussagen und ordnen sie aus dem Gedächtnis den Fotos zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit.		
	EA/PA	2. Die TN hören die Foto-Hörgeschichte noch einmal und vergleichen mit ihren Lösungen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: a 5, b 3, c 8, d 1, e 4, g 6, h 2</i>	CD 4/36–43	
<b>3</b>	<b>Kursgespräch über den Titel der Foto-Hörgeschichte</b>			
<b>a</b>	EA	1. Spielen Sie noch einmal das Gespräch zu Foto 4 vor und fragen Sie: „Was bedeutet ‚Immer auf den letzten Drücker?‘“. Die TN kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: etwas immer im letzten Moment machen</i>	CD 4/39	
<b>b</b>	PA	2. Fragen Sie die TN, was sie ‚immer auf den letzten Drücker‘ machen. Die TN lesen das Beispiel und tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner aus.		
	 Tims Film	<i>fakultativ:</i> In „Tims Film“ präsentiert Tims Kollegin Sandra in einer Art Tutorial, wie man einen alkoholfreien Cocktail herstellt. Fragen Sie die TN vor dem Sehen: „Was präsentiert Sandra?“, „Was braucht man dazu?“ und „Wie macht man das?“. Die TN sehen sich den Film „So wird das gemacht.“ an und machen Notizen. Zeigen Sie ihn bei Bedarf mehrmals. Abschlusskontrolle im Plenum. Sie können den Film z. B. im Anschluss an Lernschritt A3 einsetzen, um die Verwendung des Passiv Präsens bei Rezepten einzuführen. Die TN erhalten dazu im Anschluss an die Hörübung die Transkription des Videos und formulieren das Rezept vom Aktiv ins Passiv um.	„Tims Film“ Lektion 10	


Abkürzungen in den Unterrichtsplänen: EA: Einzelarbeit GA: Gruppenarbeit HA: Hausaufgabe PA: Partnerarbeit  
PL: Plenum WPA: wechselnde Partnerarbeit IWB: interaktives Whiteboard

## A HIER WIRD DAS REINGESCHRIEBEN.

Passiv Präsens

**Lernziel:** Die TN können unpersönliche Sachverhalte verstehen.


Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>A1 Präsentation des Passiv Präsens</b>			
EA/PA ↔	<p>1. Fragen Sie: „Was sagt die Postbeamtin?“. Die TN hören das Audio, wenn nötig mehrfach, und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: wird ... reingeschrieben, wird ... gesprochen</i></p>	CD 4/44	
PL	<p>2. Schreiben Sie den Satz „Hier wird das reingeschrieben.“ an die Tafel. Fragen Sie die TN, wer etwas in das Formular reinschreibt. Die TN werden feststellen, dass das nicht aus dem Satz hervorgeht. Das heißt, es passiert etwas, aber man kann nicht sagen, wer aktiv ist. Notieren Sie auch das zweite Beispiel an der Tafel und ergänzen Sie das Tafelbild wie folgt:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Hier <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">wird</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">das</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">reingeschrieben.</span></p> <p>In Kanada <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">wird</span> doch Englisch und Französisch <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">gesprochen</span>, oder?</p> </div> <p>Erklären Sie den TN, dass man diese Form benutzt, wenn man den Ausführenden/ Akteur der Handlung nicht kennt oder nicht nennen will: Man weiß nur, was getan wird, nicht aber, wer es tut. Das Subjekt, hier im Beispiel „das“ bzw. „Englisch und Französisch“, bestimmt die Verb-Endung. Weisen Sie dann auf den Grammatik-Kasten hin und erklären Sie, dass das Subjekt im Passivsatz dem Objekt im Aktivsatz entspricht. Gehen Sie auf die Bildung des Passivs aus der konjugierten Form von „werden“ und dem Partizip II ein, das die TN bereits vom Perfekt (<i>Schritte plus Neu 1/Lektion 7</i>) kennen. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 126) und fordern Sie die TN auf, die kleine Schreibübung als Hausaufgabe zu lösen. <i>Musterlösung: Wann wird endlich der Fernseher geliefert?, Wann wird endlich die Rechnung geschickt?, Und wann wird endlich die Kamera repariert?</i> <i>Hinweis:</i> Das Passiv soll von den TN vor allem rezeptiv beherrscht werden. Daher wird an dieser Stelle kein vollständiges Konjugationsschema präsentiert. In <i>Schritte plus Neu 5</i> und <i>Schritte plus Neu 6</i> wird es weiter vertieft.</p>		
EA/HA	Arbeitsbuch 1		
<b>A2 Anwendungsaufgabe zum Passiv: Konjugation von werden</b>			
PL	1. Deuten Sie auf Foto C und die Lücke im Satz und fragen Sie: „Was fehlt hier?“. Die TN ergänzen die richtige Form von „werden“.		
PA	<p>2. Die TN ordnen die Fotos zu und ergänzen „werden“ in der richtigen Form. Abschlusskontrolle im Plenum <i>Lösung: A In einem Sortierzentrum werden die Briefe und Pakete gestempelt und sortiert. B Dort wird das Geschenk zu Ben gebracht. C Das Geschenk wird zur Post gebracht. D Mit dem Flugzeug wird die Post nach Kanada transportiert.</i></p>	Folie/IWB	
EA/HA	Arbeitsbuch 2		

EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 3: im Kurs: Die TN tragen die Sätze aus Übung 2 in das Schema ein und machen sich auf diese Weise noch einmal die Satzstellung im Passiv bewusst. Weisen Sie die TN auf die Analogie zum Perfekt hin, um den TN das Einprägen der Satzstellung zu erleichtern.		
<b>A3 Anwendungsaufgabe zum Passiv</b>			
a	PL 1. Bringen Sie nach Möglichkeit eine Banane mit in den Kurs und fragen Sie: „Wo wachsen Bananen?“ und „Wie lange sind sie vom Baum bis in den Supermarkt in Deutschland unterwegs?“. Die TN stellen Vermutungen an. Zeigen Sie ggf. einige Anbauländer auf einer Weltkarte.	Banane, Weltkarte	
b	PL 2. Ein geübterer TN liest den ersten Satz vor und ergänzt das Partizip von „ernten“. Notieren Sie die richtige Form.		
	EA 3. Die TN lesen den Text und ergänzen das Passiv in Stillarbeit.		
	PA 4. Die TN vergleichen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: geerntet, wird ... gewaschen ... verpackt, werden ... geladen, werden ... transportiert, werden ... gebracht, werden ... gelagert, werden ... gebracht ... verkauft</i> <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit „Fokus Alltag: Ein Bußgeldbescheid“ (Arbeitsbuch, S. 130) an. Der Bußgeldbescheid ist ein gutes Beispiel für die Verwendung des Passivs in amtlichen Schreiben. Die TN sollen in die Lage versetzt werden, diesem die wichtigsten Informationen zu entnehmen. <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle können Sie Tims Film „So wird das gemacht.“ einsetzen, um die Verwendung des Passivs in Rezepten zu üben.		
	EA/HA Arbeitsbuch 4–5		
<b>A4 Aktivität im Kurs: Kettenspiel</b>			
	GA 1. Die TN lesen das Beispiel im Buch und bilden dann in der Kleingruppe reihum ähnliche Sätze. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
PL/EA/HA 	Arbeitsbuch 6–7: im Kurs: Mit diesen Übungen können Sie den phonetischen Unterschied zwischen „weichen“ Plosiven „b“, „d“, „g“ und „harten“ Plosiven „p“, „t“, „k“ verdeutlichen, der im Deutschen stärker ausfällt als in manchen anderen Sprachen. Denn „p“, „t“, „k“ werden am Wort- und Silbenanfang aspiriert (= behaucht). Man hört ein „h“. Zeigen Sie das mit einem Blatt Papier, indem Sie dieses ein Stück weit von Ihrem Mund entfernt halten: Bei korrekter Aussprache mit Aspiration sollte sich das Blatt bewegen. Die TN üben den Unterschied mit den Wörtern in Übung 6. Zeigen Sie anhand von Übung 7 das Phänomen der Auslautverhärtung: Stehen am Wort- oder Silbenende „b“, „d“, „g“ werden sie hart ausgesprochen, also eher wie „p“, „t“, „k“ (allerdings unbehaucht). Da der Unterschied von ungeschulten Ohren nicht ohne weiteres zu hören ist, sollten Sie nicht allzu intensiv darauf eingehen. Es genügt, wenn die TN sich das Phänomen einmal bewusst gemacht haben und ihnen der Unterschied zwischen Aussprache und Orthografie klar wird.	AB-CD 2/18–19	

## B WAS FÜR EIN FORMULAR ...?

Frageartikel *Was für ein ...?*; Wortbildung: Nomen auf *-ung*

**Lernziel:** Die TN können Informationen auf der Post verstehen und um Informationen bitten.

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>B1 Präsentation des Frageartikels <i>Was für ein ...?</i></b>			
PL	1. Greifen Sie das Assoziogramm zum Thema „Post“ aus der Foto-Hörgeschichte wieder auf und ergänzen Sie es zusammen mit den TN. Fragen Sie dazu z. B. „Was musste Tim ausfüllen?“, „Wie hat er Bens Geburtstagsbrief verschickt?“ oder „Welche anderen Versandmöglichkeiten kennen Sie?“.	Assoziogramm aus der FHG	
EA	2. Die TN lesen das Beispiel, markieren den Frageartikel in den übrigen Sätzen und ergänzen die Tabelle. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: einen, eine, /</i>		
PL/HA	3. Erklären Sie den TN, dass man „Was für ein/einen/eine ...?“ benutzt, wenn man aus mehreren Möglichkeiten wählen kann und wissen möchte, wie die Sache beschaffen sein soll. „Was für ein“ fragt also nach genaueren Angaben zu Art, Farbe oder Material. Geht es z. B. um die Art der Verpackung, kann man zwischen Karton, Papier, Plastik oder einer Dose wählen: „Was für eine Verpackung soll man also nehmen?“. Schreiben Sie dann Folgendes an die Tafel:  <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     Was für <u>ein</u> Aufkleber <u>ist</u> das? – (Das ist) ein Adressaufkleber.                      → sein + <u>ein</u> (maskulin/Nominativ)                 </div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     Was für <u>einen</u> Aufkleber <u>brauche</u> ich? – (Sie brauchen) einen Adressaufkleber.                      → brauchen + <u>einen</u> (maskulin/Akkusativ)                 </div> Zeigen Sie anhand der beiden Beispiele, dass das Verb den Satz regiert, d. h. abhängig vom Verb lautet die Frage „Was für ein ...?“ oder „Was für einen ...?“. Verweisen Sie auch auf den Grammatik-Kasten und die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 126).		
PL	4. Notieren Sie dann die Sätze b und c an der Tafel und unterstreichen Sie „Sendung“ sowie „Verpackung“. Fragen Sie die TN, von welchen Verben die beiden Nomen abgeleitet sein könnten und verweisen Sie dann auf den Grammatik-Kasten rechts sowie auf die Grammatikübersicht 4 (Kursbuch, S. 126). Sammeln Sie mit den TN weitere Beispiele, wie „wohnen → die Wohnung“ oder „sich bewerben → die Bewerbung“, die die TN bereits kennen.		
PL/EA/HA	<b>Arbeitsbuch 8:</b> im Kurs: Die TN sehen sich den Info-Kasten zur Nominalisierung an. Zeigen Sie den TN dann, wie man im Deutschen aus vielen Verben ein Nomen machen kann. Sammeln Sie zusammen mit den TN weitere Beispiele an der Tafel.		
<b>B2 Anwendungsaufgabe zum Frageartikel <i>Was für ein ...?</i></b>			
PL	1. Zeigen Sie auf das Bild und bitten Sie die TN zu beschreiben, was sie sehen. Achten Sie dabei darauf, dass die TN nicht nur Nomen nennen, sondern ermutigen Sie sie auch, die Aktivitäten zu beschreiben. Notieren Sie neuen Wortschatz an der Tafel mit bzw. ergänzen Sie das Assoziogramm zum Thema „Post“ weiter.	Folie/IWB, Assoziogramm aus B1	
EA/PA 	2. Die TN hören die Gespräche und ordnen sie den Personen auf dem Bild zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit.	CD 4/45–48	

EA/HA	3. Die TN hören die Gespräche noch einmal, lesen im Buch mit und ergänzen die Lücken. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie anschließend auf neuen Wortschatz, wie „das Einschreiben“, „die Zollinhaltserklärung“ etc. ein und verweisen Sie auf die Redemittel „Gespräche auf der Post: Ich möchte ein Päckchen abholen“ (Kursbuch, S. 126). Die zugehörige Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. Sammeln Sie die Gespräche zur Korrektur ein. <i>Lösung: 2 Was für eine 3 Was für 4 Was für eine</i> <i>Musterlösung zur Schreibaufgabe: ▲ Guten Tag. Ich brauche Briefmarken. / ◆ Was für Briefmarken möchten Sie – Sondermarken oder normale Briefmarken? / ▲ Sondermarken, bitte.</i>	CD 4/45–48	
EA/HA	Arbeitsbuch 9–11		



Zeigen Sie anhand des Assoziogramms zum Thema „Post“, wie die TN Wortschatz in Wortfeldern und somit im Kontext lernen und diese sukzessive immer weiter erweitern können. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf den Lernwortschatz S. 38, wo das Wortfeld „Kommunikation“ zusätzlich durch Bilder visualisiert wird.

<b>B3 Aktivität im Kurs: Rollenspiel</b>			
PA 	1. Die TN suchen sich eine der beiden Situationen auf der Post aus und spielen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner ein passendes Gespräch dazu. Wer schneller fertig ist, kann weitere Gespräche spielen. Ungeübtere TN können ihr Gespräch auch zunächst aufschreiben, bevor sie es einüben. Wer möchte kann sein Gespräch aufnehmen und es zum Abschluss im Plenum präsentieren.		
EA/HA	Arbeitsbuch 12		
EA/HA 	Arbeitsbuch 13–15: im Kurs: In den Übungen 6–7 haben die TN bereits den Unterschied zwischen den weichen und harten Plosiven kennengelernt und geübt. Hier können die TN sehen, dass auch durch die Assimilation von zwei Wörtern ein weicher Laut hart werden kann.	AB-CD 2/20–21	

**C DIE 20 VERSCHIEDENEN BIERDECKEL HIER ...**

Adjektivdeklinaton nach definitivem Artikel; Wortbildung: Adjektive mit *un-*


**Lernziel:** Die TN können Interviews zum Thema „Sammeln“ verstehen und Gegenstände beschreiben.

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>C1 Präsentation der Adjektivdeklinaton nach definitivem Artikel</b>			
PL	1. Deuten Sie auf die Fotos und fragen Sie: „Was hat Ben zum Geburtstag bekommen?“. Notieren Sie die Gegenstände mit dem bestimmten Artikel an der Tafel.	Folie/IWB	
EA/PA 	2. Fragen Sie weiter: „Von wem hat Ben was bekommen?“. Die TN lesen den Text, markieren wie im Beispiel und ergänzen den Grammatik-Kasten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: grüne, tolle, großen</i>	Folie/IWB	
PL	3. Sehen Sie sich mit den TN zusammen die Tabelle an und fragen Sie sie, welche Adjektivendungen es nach dem bestimmten Artikel gibt. Fordern Sie sie dann auf, eine Regel zu formulieren, wann die Endung „-e“ und wann „-en“ lautet. Es sollte klar werden, dass die Endung im Plural und im Dativ immer „-en“ ist, im Nominativ und Akkusativ dagegen beide Endungen vorkommen. Zur Veranschaulichung können Sie die Wörter mit der Endung „-e“ markieren. In allen anderen Fällen lautet die Endung „-en“. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, s. 126).	Folie/IWB	


	EA/HA	Arbeitsbuch 16–18		
	EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 19: im Kurs: Die TN markieren die Adjektive in den Übungen 17–18 wie im Beispiel angegeben und ergänzen dann die Tabelle. Die TN machen sich auf diese Weise noch einmal die Adjektivdeklinaton nach dem bestimmten Artikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ bewusst.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 20		
	PL/EA/ HA  ↔	Arbeitsbuch 21–22: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 21. Betrachten Sie dann zusammen mit den TN die Redemittel in Übung 22. Diese kennen die TN bereits aus <i>Schritte plus Neu 2 / Lektion 13</i> . Die TN lesen das Beispiel und schreiben weitere Gespräche. Geübtere TN schreiben vier oder mehr, ungeübtere TN nur zwei. Wer möchte kann sein Gespräch anschließend im Plenum vorspielen. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgeben, schreiben alle TN vier Gespräche.		

<b>C2</b>		<b>Anwendungsaufgabe zur Adjektivdeklinaton nach definitivem Artikel</b>		
a	PL/EA	1. Fragen Sie: „Wer sammelt was?“. Die TN hören die Interviews und kreuzen an. Sagen Sie den TN, dass nicht alle Fotos passen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 2 Eisenbahnen, 3 Urlaubssouvenirs, 4 Dosen</i>	CD 4/49–52	
b	EA/PA  ↔	2. Die TN lesen die Aussagen und kreuzen ggf. bereits aus der Erinnerung an. Sie hören die Interviews noch einmal und vergleichen bzw. kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: richtig: 1 Die griechische Münze findet sie am schönsten. 2 Die grüne Bahn ist aus der Schweiz. 3 Der Mann bringt aus jedem Urlaub ein Souvenir mit. 4 Die Frau kauft und verkauft Dosen.</i>	CD 4/49–52	
c	PL	3. Deuten Sie auf die Gegenstände in a und fragen Sie verschiedene TN: „Was sammeln Sie?“. Die TN lesen die Beispiele vor und formulieren dann freie Antworten. Selbstverständlich können sie auch andere Gegenstände nennen, die sie sammeln.		

**Tipp** Damit die TN sich gegenseitig Fragen stellen, nutzen Sie einen Ball. Wer den Ball hat, spricht einen anderen TN mit Namen an und fragt: „(Pedro), was sammelst du?“ etc.


	PL	4. Wenn alle dran waren, gehen Sie anhand der letzten Sprechblase kurz auf die Wortbildung mit „un-“ ein. Es sollte klar werden, dass durch das Präfix „un-“ Gegensätze ausgedrückt werden können. Dies gilt jedoch nicht für Gegensatzpaare wie groß–klein, hell–dunkel etc. Verweisen Sie abschließend auf die Grammatikübersicht 4 (Kursbuch, S. 126). Sammeln Sie dann zusammen mit den TN weitere Beispiele für Adjektive oder Adjektivpaare mit „un-“, die die TN bereits kennen.  <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Lied „Weg mit dem „un-“ aus „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 128) an. Darin kommen viele Adjektive mit „un-“ vor.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 23–24		


<b>C3</b>		<b>Aktivität im Kurs: Wettspiel</b>		
	PA	1. Jedes Paar erhält fünf blaue und fünf grüne Karten. Die TN lesen die Aufgabenstellung und das Beispiel im Buch. Sie beschriften ihre Karten und legen sie dann offen auf den Tisch. Sie ziehen jeweils zwei zusammenpassende Karten und notieren einen Satz wie im Beispiel angegeben. Die benutzten Karten gehen zurück in den Kartenpool und können für weitere Kombinationen benutzt werden. Nach fünf Minuten legen alle die Stifte weg und präsentieren ihre Sätze im Plenum. Wer die meisten richtigen Sätze notiert hat, gewinnt.	blaue und grüne Karten	

<b>C4 Anwendungsaufgabe: Nach Gründen fragen und antworten</b>			
PL	1. Fragen Sie einen TN: „Welche Dose gefällt Ihnen?“. Der TN liest das Beispiel vor und fragt seinen Nachbar nach dem gleichen Muster. Stellen Sie sicher, dass der Wortschatz für alle klar ist.		
PA 	2. Die TN befragen sich gegenseitig. Paare die schneller fertig sind, können auch nach Gegenständen im Raum fragen. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die Adjektivendungen richtig gebildet werden. Korrigieren Sie ggf. sanft.  <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit „Fokus Beruf: Sich über eine Ausbildung informieren“ (Arbeitsbuch. S. 131) an, da bei der Beschreibung von Berufswünschen bzw. Berufsbildern ebenfalls Adjektive benutzt werden. Wiederholen Sie vorher ggf. die Adjektivdeklination nach unbestimmtem Artikel, die die TN bereits aus Lektion 9 kennen.		
EA/HA	Arbeitsbuch 25		

**D KONTAKT UND KOMMUNIKATION**

**Lernziel:** Die TN können an einem Quiz zu Kommunikationsgewohnheiten in Deutschland teilnehmen und eine Kursstatistik zum Thema „Kommunikation“ erstellen.


	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>D1 Leseverstehen: Quizfragen verstehen</b>				
a	GA	1. Fragen Sie: „Wie kann man heutzutage mit Familie und Freunden in Kontakt bleiben?“. Jede Gruppe erhält ein Plakat und einen Filzstift und notiert Nomen mit bestimmtem Artikel und Verben zum Thema. Geben Sie eine bestimmte Zeit vor.  <i>Variante:</i> Gestalten Sie die Aufgabe als Staffellauf, um Bewegung in den Kurs zu bringen. Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen, die sich jeweils hintereinander vor der Tafel aufstellen. Der vorderste TN jeder Gruppe läuft auf Ihr Zeichen zur Tafel und notiert ein Wort, läuft wieder zurück und übergibt die Kreide oder den Stift an den nächsten TN der Gruppe. Dieser läuft nach vorn, notiert ein Wort etc. Die Gruppe denkt sich in der Zwischenzeit ein neues Wort aus. Es geht darum, in der vorgegebenen Zeit möglichst viele Wörter (mit dem richtigen Artikel) zu notieren.	Plakate, Filzstifte	
	PL	2. Gehen Sie die Wörter der Gruppen gemeinsam durch und lassen Sie neue Wörter von der jeweiligen Gruppe erklären. Für jedes richtige Wort gibt es einen Punkt. Ist der Artikel falsch oder fehlt er, gibt es nur einen halben Punkt. Die Gruppe mit den meisten Punkten hat gewonnen.		
	EA	3. Die TN setzen sich wieder und notieren die Wörter von der Tafel.		
	EA/PA 	4. Fragen Sie: „Wie kommunizieren die meisten Menschen in Deutschland heutzutage? Was meinen Sie?“. Die TN lesen die Quizfragen und kreuzen an, was sie für wahrscheinlich halten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Wer hatte die meisten Antworten richtig? <i>Lösung:</i> 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6B, 7B, 8B, 9A  <i>Variante:</i> Wenn Ihre TN gern wetteifern, können sie das Quiz auf Zeit spielen.		

<b>b</b>	PL	5. Sprechen Sie mit den TN darüber, was sie überrascht hat bzw. was sie so erwartet haben. Weisen Sie die TN auf die Redemittel im Buch hin. Verweisen Sie auch auf die Redemittel „Erstaunen ausdrücken: Das überrascht mich.“ (Kursbuch, S. 127). <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Comic „Der kleine Mann: Die Notlüge“ und der Hörtext „Macht uns das Handy blöd?“ aus „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 129) an.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 26–27		


<b>D2</b>		<b>Aktivität im Kurs: Eine Kursstatistik erstellen</b>		
	GA	1. Fragen Sie: „Wie und wie oft kommunizieren Sie täglich per Telefon, Internet, soziale Netzwerke etc.?“. Die TN erstellen eine Tabelle wie im Buch und befragen sich gegenseitig nach ihren Kommunikationsgewohnheiten.		
	GA	2. <i>fakultativ:</i> Die Gruppen errechnen die Gesamtzahl ihrer SMS, E-Mails etc. und vergleichen mit den anderen Gruppen.		
	PL	3. Fassen Sie die Ergebnisse aller Gruppen in einer Kursstatistik zusammen.		
	EA/HA Prüfung	Arbeitsbuch 28: im Kurs: Diese Übung bereitet auf Hören, Teil 3 der Prüfung <i>Deutsch-Test für Zuwanderer</i> vor. Weisen Sie die TN auch auf den Lerntipp hin.	AB-CD 2/22–23	

**E SPRACHNACHRICHTEN AUF DER MAILBOX**


**Lernziel:** Die TN können Sprachnachrichten auf der Mailbox verstehen und welche hinterlassen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>E1</b>	<b>Hörverstehen 1: Nachrichten auf der Mailbox verstehen</b>			
<b>a</b>	EA	1. Die TN lesen die Aufgabenstellung im Buch. Stellen Sie sicher, dass alle die Begriffe „Absage“ und „Verspätung“ verstehen. Die TN hören die Sprachnachrichten und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 1 Verspätung, 2 Absage, 3 Krankmeldung</i>	CD 4/53–55	
<b>b</b>	EA/PA/ HA 	2. Deuten Sie auf die Texte und fragen Sie: „Welche Mitteilung passt zu welcher Sprachnachricht?“. Die TN lesen die Mitteilungen und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Die TN hören die Sprachnachrichten, wenn nötig mehrfach. Abschlusskontrolle im Plenum. Verweisen Sie auch auf die Redemittel „Sich am Telefon entschuldigen: Es tut mir sehr leid, dass ...“ und „Dank und gute Wünsche: Vielen Dank für deine Nachricht.“ (Kursbuch, S. 127). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. <i>Lösung: A 3, B 2, C 1</i> <i>Musterlösung (sich am Telefon entschuldigen) 2 Ich hatte noch einen Friseurtermin. Ich hoffe, du bist nicht sauer. 3 Ich konnte nicht früher kommen, weil ich meinen Schmuck noch gesucht habe. 4 Es tut mir schrecklich leid, dass ich zu spät komme.</i> In Mitteilung C wird im Passivsatz der Akteur genannt. Gehen Sie an dieser Stelle nicht näher darauf ein, sagen Sie den TN aber, dass dies in formellen Kontexten möglich ist.	CD 4/53–55	
	EA/HA	Arbeitsbuch 29	AB-CD 2/24	




<b>E2 Aktivität im Kurs: Eine Entschuldigung auf die Mailbox sprechen</b>			
PL	1. Gehen Sie mit den TN ggf. die Redemittel durch.		
PA 	2. Die TN lesen die drei Situationen und wählen zwei davon aus. Jeder formuliert eine Entschuldigung zu einer der Situationen und nimmt diese, wenn möglich, mit dem Handy auf. Geübtere Paare erfinden weitere Situationen und formulieren Entschuldigungen, ungeübtere Paare beschränken sich auf eine Nachricht pro TN. Zum Abschluss präsentieren einige TN ihre Handyaufnahmen im Plenum.  <i>Variante:</i> Wenn Sie die Situation möglichst authentisch gestalten wollen, können sich die Partner auch gegenseitig anrufen und ihre Entschuldigung auf die Mailbox sprechen bzw. mit einer kurzen Nachricht wie in Aufgabe 1b antworten.		
<b>E3 Hörverstehen 2: Details verstehen</b>			
EA	1. Die TN lesen die Notizzettel und ergänzen. Fragen Sie: „Was sagen die Personen?“ und spielen Sie die Ansagen vor, wenn nötig mehrfach. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: A Dienstag, den 8.3.; B Visum beantragen: -187, allgemeine Fragen: -0; C 17 Uhr</i>	CD 4/56–58	
EA/HA	Arbeitsbuch 30–31	AB-CD 2/25–26	
EA/HA Schreib- training	Arbeitsbuch 32: im Kurs: Die TN schreiben eine Nachricht und entschuldigen sich, weil sie nicht kommen können. Sammeln Sie die Texte zur Korrektur ein.		

## AUDIO- UND VIDEOTRAINING

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>Audiotraining 1: Was für Münzen?</b>			
EA/HA	Die TN hören eine Aussage, z. B. „Ich (sammele Münzen).“, und fragen mit „Aha, was für (Münzen sammelst) du denn?“ nach. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Antwort.	CD 4/59	
<b>Audiotraining 2: Eine Nachricht auf der Mailbox!</b>			
EA/HA	Die TN hören eine Aussage, z. B. „Guten Morgen. Hier ist Frank Sommerfeld“, und sollen diese dann wiederholen. Dabei kommt es vor allem auf die Satzmelodie an. Nach der Sprechpause hören die TN die Aussage noch einmal.	CD 4/60	
<b>Audiotraining 3: Wann denn endlich?</b>			
EA/HA	Die TN hören eine Frage im Aktiv, z. B. „Wann liefern Sie endlich unseren Fernseher?“ und sollen diese ins Passiv umformulieren: „Wann wird endlich unser Fernseher geliefert?“. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Frage im Passiv.	CD 4/61	
<b>Videotraining: Entschuldigung!</b>			
EA/HA 	Die TN sehen zuerst zwei Szenen, in denen sich Lara und Tim für ihre Verspätung bzw. die Absage eines Zahnarzttermins entschuldigen. Anschließend werden verschiedene Redemittel zur Entschuldigung und Begründung der Verspätung, Absage etc. schriftlich eingeblendet. Abschließend werden diese Redemittel noch einmal im Kontext präsentiert.	Film „Entschuldigung!“	




## ZWISCHENDURCH MAL ...

	Form	Ablauf	Material	Zeit
	<b>Lied</b>	<b>Weg mit dem „un-“! (passt z. B. zu C2)</b>		
<b>1</b>	<b>Beim/Nach dem ersten Hören: Wichtige Details verstehen</b>			
	EA/PL	1. Fragen Sie: „Um welche Personen oder Dinge geht es?“ und „Worüber beschwerten sich die Personen?“. Die TN hören das Lied und machen sich Notizen. Sammeln Sie Stichpunkte an der Tafel. Gehen Sie ggf. auf unbekanntem Wortschatz ein.	CD 4/62	
	PA 	2. Die TN lesen den Liedtext, markieren alle Wörter mit „un-“ und versuchen, zusammen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner die Bedeutung der Adjektive aus dem Kontext zu erschließen. Wer schneller fertig ist, notiert die Gegensatzpaare, also z. B. „unglücklich – glücklich“, „unzufrieden – zufrieden“ etc. und ergänzt weitere Beispiele.		
	PL	3. Sammeln Sie an der Tafel alle Adjektive mit „un-“, die im Lied vorkommen, und lassen Sie die von den schnelleren TN gefundenen Gegensätze ergänzen bzw. ergänzen Sie diese mit den TN gemeinsam. <i>Lösung: im Liedtext: unverstanden, unglücklich, unzufrieden, unselbstständig, unsicher, unentschieden, unbequem, unfreundlich, ungemütlich, unsauber, unaufgeräumt, unappetitlich, unvorsichtig, unhöflich, unerzogen, unordentlich, unpünktlich, unnötig, unpassend, unmodern, uninteressant, ungerne</i>		
	GA	4. <i>fakultativ</i> : Die TN erstellen selbst ein Memo-Spiel. Fordern Sie die TN auf, ein Raster mit ca. 44 gleich großen Kästchen auf das Papier zu zeichnen, zusammengehörige Adjektivpaare einzeln in die entstandenen Kästchen zu notieren und das Papier anschließend so zu zerschneiden, dass jedes Adjektiv auf einem einzelnen „Kärtchen“ steht. Die TN drehen die Karten um, mischen sie und spielen damit das Memo-Spiel.	DIN A3-Papier, Schere	
<b>2</b>	<b>Beim zweiten Hören: Mitsingen</b>			
	PL	1. Die TN hören das Lied noch einmal. Wer gern singt, kann den Refrain mitsingen. Die anderen lesen nur mit.	CD 4/62	
	<b>Comic</b>	<b>Der kleine Mann: Die Notlüge (passt z. B. zu D1)</b>		
<b>1</b>	EA/PL	1. Fragen Sie: „Was passiert hier?“, „Wie finden Sie das Verhalten von der Frau?“ und „Wie finden Sie die Reaktion von dem kleinen Mann?“, „Warum?“. Die TN lesen den Comic und beantworten die Frage.		
	PL	2. Gehen Sie dann auf den Titel des Comics ein und fragen Sie: „Was ist eine Notlüge?“ und „Wer lügt hier und warum?“.		
<b>2</b>	PL	1. Fragen Sie: „Sagen Sie immer die Wahrheit?“. Ein TN liest das Beispiel vor. Diskutieren Sie, ob das eine Notlüge ist bzw. wann man von einer Notlüge sprechen kann.		
	PA	2. Die TN tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner darüber aus, wann sie eine Notlüge nutzen, und warum.		
	<b>Hören</b>	<b>Macht uns das Handy blöd? (passt z. B. zu D1)</b>		
<b>1</b>	PL	1. Stellen Sie die provokante Frage: „Macht uns das Handy blöd?“ und sammeln Sie ein erstes Stimmungsbild im Kurs.		
	EA	2. Die TN lesen die Statements, hören die Aussagen der vier Personen und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: a 2, b 4, c 1, d 3</i>	CD 4/63	

2	GA	1. Fragen Sie die TN nach ihrem eigenen Handygebrauch und was sie über den Umgang mit Handys denken. Die TN finden sich in Kleingruppen von 3–4 TN zusammen und tauschen sich darüber aus. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
<b>Projekt</b>		2. <i>fakultativ</i> : Die TN erstellen einen Fragebogen zum Handygebrauch und interviewen Kursteilnehmer aus einem anderen Kurs oder Passanten auf der Straße. Die Ergebnisse werden dann ausgewertet und im Kurs präsentiert.		





**FOKUS ALLTAG: EIN BUßGELDBESCHIED**

Die TN können einen Bußgeldbescheid verstehen und darauf reagieren.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>1</b>	<b>Leseverstehen 1: Die Textsorte erkennen</b>			
	PL	1. Deuten Sie auf den Text und fragen Sie: „Was ist das für ein Text?“ und „Was hat der Mann bekommen?“. Klären Sie ggf. was „Geldstrafe“ bedeutet.		
	EA/PA	2. Die TN überfliegen den Text und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: c</i>		
<b>2</b>	<b>Leseverstehen 2: Wesentliche Details verstehen</b>			
	EA/PA 	1. Die TN lesen die Fragen und den Brief in 1 noch einmal und kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Notieren Sie neuen Wortschatz, wie „Ordnungswidrigkeit“, „Bußgeld“ etc. mit Artikel an der Tafel und klären Sie die Bedeutung. <i>Lösung: b hat falsch geparkt, c 32,50 Euro Strafe bezahlen.</i>		
	PL 	2. Notieren Sie den Satz „Wegen dieser Ordnungswidrigkeit wird gegen Sie ein Bußgeld von 32,50 € erhoben.“ an der Tafel. Fragen Sie: „Wer erhebt das Bußgeld?“ und formulieren Sie gemeinsam mit den TN den Satz um: „Wegen dieser Ordnungswidrigkeit erhebt das Ordnungsamt Duisburg ein Bußgeld von 32,50 €.“ Machen Sie so deutlich, dass in offiziellen Schreiben wie diesem oft das Passiv benutzt wird, obwohl der Akteur bekannt ist.  Ziel ist es, den TN zu vermitteln, dass sie nun auch offizielle Briefe wie diesen lesen können. Dabei ist es nicht wichtig, jedes Detail zu verstehen, sondern es geht darum, dem Schreiben die Hauptinformationen zu entnehmen.		
<b>3</b>	<b>Schreiben: Widerspruch einlegen</b>			
	PL	1. Stellen Sie sicher, dass alle wissen, was „Widerspruch einlegen“ bedeutet und weisen Sie darauf hin, dass jeder das Recht hat, gegen einen Bußgeldbescheid innerhalb einer bestimmten Frist Widerspruch einzulegen.		
	EA/PA 	2. Die TN lesen Herrn Abbasis Brief und ergänzen mithilfe des Schreibens in 1. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 27.06.20., 24.06.20., länger als eine Stunde im absoluten Halteverbot geparkt habe.</i>		
	PL	3. <i>fakultativ</i> : Fragen Sie die TN, ob jemand schon einmal einen Bußgeldbescheid bekommen hat, ggf. dagegen Widerspruch eingelegt hat und wie das ausgegangen ist. Fragen Sie auch, ob diese Möglichkeit auch in den Herkunftsländern der TN existiert oder ob man dort andere Möglichkeiten hat, sich gegen ein Bußgeld zu wehren, wenn man es als unberechtigt empfindet.		

## FOKUS BERUF: SICH ÜBER EINE AUSBILDUNG INFORMIEREN

Die TN können im Berufsinformationszentrum ein Beratungsgespräch führen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
Da dieser Fokus möglicherweise nur für einen Teil der TN interessant ist, kann er auch als Hausaufgabe gegeben werden.				
<b>1</b>		<b>Hörverstehen: Wichtige Details verstehen</b>		
<b>a</b>	PL	1. Schreiben Sie „das Berufsinformationszentrum“ an die Tafel und fragen Sie die TN, was man dort machen/bekommen kann. Gehen Sie dann kurz auf den Unterschied zwischen einem Berufsinformationszentrum und der Agentur für Arbeit ein, welche die TN bereits aus <i>Schritte plus Neu 3 / Lektion 6</i> (Fokus Beruf) kennen.		
		In einem Berufsinformationszentrum (BIZ) erhält man Informationen über die unterschiedlichen Berufsbilder und welche Voraussetzungen man dafür mitbringen muss. Das BIZ wird oft von Schulklassen besucht, wenn die Schüler kurz vor dem Abschluss stehen und sich bald bewerben oder sich für den weiteren Bildungsweg entscheiden müssen. Das BIZ ist ein Teilbereich der Bundesagentur für Arbeit (BA). Diese ist vor allem eine Anlaufstelle für Arbeitssuchende oder für Arbeitnehmer, die nach Weiterbildungs- oder Umschulungsmöglichkeiten suchen, oder Menschen aus dem Ausland, die in Deutschland arbeiten wollen.		
	EA	2. Fragen Sie dann: „Für welchen Beruf interessiert sich Frau Güner?“. Die TN hören den Anfang des Gesprächs und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: Erzieherin</i>	AB-CD 2/27	
<b>b</b>	EA/PA 	3. Die TN hören das ganze Gespräch und verbinden die Sätze. Spielen Sie das Gespräch ggf. mehrfach vor. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie ggf. auf Wortschatzfragen ein. <i>Lösung: 2 e, 3 a, 4 d, 5 b</i>	AB-CD 2/28	
<b>2</b>		<b>Rollenspiel: Gespräche im Berufsinformationszentrum spielen</b>		
<b>a</b>	EA/PL	1. Klären Sie zunächst die Berufsbilder der drei Ausbildungsberufe. Bitten Sie die TN ggf. im Internet herauszufinden, was man z. B. als Assistent/in der Maschinenbautechnik macht. Sammeln Sie dann an der Tafel.		
	EA 	2. Die TN lesen die Tabelle und entscheiden sich für einen der Ausbildungsberufe. Sie lesen das Beispiel und formulieren anhand der Tabelle weitere Fragen zu dem gewählten Beruf. Ungeübtere TN formulieren die Fragen schriftlich aus, geübtere TN notieren sich ggf. nur Stichpunkte. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. <i>Musterlösung: Was für eine Ausbildung ist das? / Ist das eine schulische Ausbildung?, Wie lange dauert die Ausbildung?, Wie ist der Verdienst in der Ausbildung? / Wie viel verdient man in der Ausbildung?, Wie ist der Verdienst nach der Ausbildung?, Wo arbeitet man als Verkäufer/in / Assistent/in Maschinenbautechnik / Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau?</i>		
<b>b</b>	PA	3. Wer fertig ist, sucht sich eine Partnerin / einen Partner. Eine/r übernimmt die Rolle der Berufsberaterin / des Berufsberaters, der/die andere die Rolle der Kundin / des Kunden, sodass sie mithilfe der erstellten Fragen und der Tabelle in a ein Beratungsgespräch spielen können. Anschließend tauschen sie die Rollen. Gehen Sie herum und korrigieren Sie sanft.		
	PA	4. <i>fakultativ</i> : Wer möchte, kann sein Beratungsgespräch aufnehmen und später im Plenum präsentieren.		
		Wenn Sie selbsterstellte Videos von Rollenspielen für alle Kursteilnehmer dauerhaft zugänglich machen wollen, können Sie auf einer geschlossenen Plattform eine Gruppe gründen. Dann können die TN ihre Videos dort hochladen, miteinander teilen und sogar kommentieren. Voraussetzung ist, dass alle TN damit einverstanden sind.		