

Einstiegsseite

Kommunikation Die TN können ausgewählte Alltagsgegenstände benennen.

Wortfeld Alltagsgegenstände

Grammatik definiter Artikel im Singular: *der / das / die*

Aufg.	Hinweise
1 a	<p>1. Zeigen Sie das Einstiegsfoto und sagen Sie: „Das ist Zofia. Was hat Zofia?“. Zeigen Sie auf die Kamera und sagen Sie „Kamera“. Verweisen Sie auf die Ziffer 4 und den handschriftlichen Eintrag.</p> <p>2. Lassen Sie eine/n TN die Arbeitsanweisung vorlesen. Zeigen Sie auf die Kamera und sagen Sie „Kamera.“</p> <p>3. Die TN lösen die Aufgabe in PA.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p>
b	<p>1. Lassen eine/n TN die Arbeitsanweisung lesen. Fragen Sie anschließend noch einmal: „Was machen wir?“ Wichtig sind hier die Wörter <i>hören</i> und <i>umkreisen</i>, wie Sie sie seit der Start-Lektion geübt haben. Langsam sollten die TN also selbständig in der Lage sein, Arbeitsanweisungen zu verstehen und umzusetzen.</p> <p>2. Die TN hören und bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
c	<p>Material: 6 große Kärtchen</p> <p>1. Lassen Sie die TN die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie „Was machen wir?“ und lassen Sie eine/n TN anhand von <i>Kamera</i> zeigen, was zu tun ist. Verweisen Sie auf den roten Punkt, der zeigt, dass das Wort in die rechte Spalte gehört. Fragen Sie dann: „Wo schreiben wir <i>Papier</i> hin?“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. In vielen Sprachen gibt es keine Artikel – oder eine andere Anzahl / Zuordnung von Artikeln. Sichern Sie daher noch einmal das Verständnis des Phänomens: Schreiben Sie auf 6 Kärtchen groß jeweils ein Wort: die Artikel <i>der</i>, <i>die</i> und <i>das</i> und die Nomen <i>Bleistift</i>, <i>Handy</i> und <i>Tasche</i>. Malen Sie zu den Nomen die Genuspunkte blau, grün und rot hinzu.</p> <p>5. Visualisieren Sie, ggf. unterstützt durch die Abbildung eines Hufeisenmagneten, welcher Artikel von welchem Genuspunkt „angezogen“ wird: Platzieren Sie die drei Artikelkärtchen links am Whiteboard. Platzieren Sie rechts ein Nomenkärtchen mit Genuspunkt. Spielen Sie vor, wie der Genuspunkt den passenden Artikel „zu sich hinzieht“.</p>
2	<p>Material: Kärtchen</p> <p>1. Zeichnen Sie Kärtchen an die Tafel und schreiben Sie wie im Buch <i>der / das / die</i> darauf. Demonstrieren Sie das auch noch einmal anhand eines realen Kärtchens. Verteilen Sie dann drei Kärtchen je TN und sagen Sie „ein Wort, eine Karte“ – zeigen Sie zu <i>ein / eine</i> mit dem Daumen die Zahl <i>eins</i> an.</p> <p>2. Die TN schreiben die Artikel auf die Kärtchen. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die TN wirklich nur einen Artikel pro Karte schreiben und dafür einen gut sichtbaren Stift verwenden.</p> <p>3. Sagen Sie nun nacheinander die Wörter aus 1c und fragen Sie: „<i>Der, das oder die?</i>“. Zeigen Sie mit ihren eigenen Karten, dass die TN ihre Karten hochhalten sollen.</p>

A: Hier ist sie doch!

Kommunikation Die TN können Gegenstände benennen und mit Pronomen darauf verweisen.

Wortfelder Alltags- / Bürogegenstände

Grammatik definiter Artikel im Singular: *der / das / die*; Pronomen dritte Person Singular

Aufg.	Hinweise
<p>A1</p> <p>a</p>	<p>Material: Gegenstände wie Papier, Bleistift etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> Schreiben Sie <i>suchen</i> an das Whiteboard und tun Sie so, als würden Sie etwas suchen - z. B. Ihren Bleistift oder Ihr Handy. Fragen Sie: „Wo ist denn jetzt der / die ...?“ Warten Sie, bis die TN reagieren und Ihnen sagen / zeigen, wo der gesuchte Gegenstand ist. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie noch einmal: „Hören Sie und ergänzen Sie.“ Zeigen Sie bei <i>ergänzen</i> auf die Linie in der Sprechblase in A. Spielen Sie die Audiodatei vor und achten Sie darauf, dass alle TN die Aufgabe bearbeiten. Falls nicht (TN schauen nicht ins Buch und haben keinen Stift zur Hand), stoppen Sie die Audiodatei und lassen Sie Hilfestellung von anderen TN geben. Spielen Sie die Audiodatei dann von vorn. Lösungskontrolle im PL.
<p>b</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie den Beispieldialog von zwei TN lesen. Sagen Sie „der Kleber“ und verweisen Sie auf die Darstellung der Grammatik. Zeigen Sie den blauen Punkt, verweisen Sie zeigend und mündlich auf „der“ und dann auf „er“. Die TN ergänzen in den Dialogen 2 und 3. Lösungskontrolle in PA (Dialoge lesen). Spielen Sie dann den Hörtext noch einmal vor. Lösungskontrolle im Plenum. Zeigen Sie zur Systematisierung und Festigung den Grammatikclip.
<p>A2</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lesen Sie / geben Sie zunächst nur den ersten Teil der Arbeitsanweisung vor: „Hören Sie und lesen Sie mit.“ Spielen Sie dann die Audiodatei vor. Bitte Sie drei TN, den Dialog noch einmal zu lesen. Zeigen Sie anhand des Beispieldialogs und der Grammatikdarstellung bei A1b noch einmal die Beziehung zwischen dem blau hinterlegten <i>die Kamera</i> und dem rot hinterlegten <i>sie</i>. Sagen Sie dann: „Variieren Sie bitte.“ Die drei TN sollen versuchen, den Dialog zu variieren. Geben Sie einen Moment Zeit, damit die TN sich ggf. untereinander verständigen, was zu tun ist. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA. Lösungskontrolle: Geben Sie sieben Paaren den Auftrag, die Dialogvariante zu jeweils einem Wort im PL vorzuspielen.
<p>A3</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lesen Sie den ersten Teil der Arbeitsanweisung vor: „Wie heißt das auf Deutsch? Sehen Sie das Bild an und ordnen Sie zu.“ Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie weniger lerngewohnten TN Hilfestellung bei der Orientierung im Buch. Lösungskontrolle im PL durch Hören der Audiodatei. Für das Verstehen der Lektionsgeschichte: Zeigen Sie, dass Zofia das Bild rechts oben gerade auf dem Laptop bearbeitet.
<p>A4</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lesen Sie die Arbeitsanweisung laut vor und lassen Sie zwei TN den Beispieldialog vorlesen. Schreiben Sie dann die Lernwortschatz-Seiten 205-211 ans Whiteboard. Warten Sie, bis alle die Seiten gefunden haben. Lassen Sie ggf. Hilfestellung beim Auffinden der Seiten von Sitznachbarn / -nachbarinnen geben. Bitte Sie die TN, alle Wörter mit <i>der / das / die</i> zu markieren. Sobald die meisten TN mit dem Markieren fertig sind, geben Sie erneut den Arbeitsauftrag: „Sagen Sie ein Wort, ihre Partnerin / Ihr Partner sagt den Artikel.“ Lassen Sie dies von zwei lerngewohnteren TN einmal vorspielen. Geben Sie ein Zeitlimit für die Lernzeit vor und schreiben Sie die Uhrzeit für das Ende der Übung ans Whiteboard. Empfehlung: 10 Min. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.
<p>A5</p>	<ol style="list-style-type: none"> Bitte Sie die TN ans Whiteboard und verteilen Sie möglichst viele Whiteboardmarker an die TN. Bitte Sie die TN, je eines der Lernwörter mit <i>der / das / die</i> anzuschreiben (ca. 8-12 Wörter) Sagen Sie: „Sehen Sie die Wörter an.“ Geben Sie eine Minute Zeit.

- | | |
|--|---|
| | <p>3. Bitten Sie die TN, sich umzudrehen und wischen Sie eines der Wörter weg. Bitten Sie dann die TN, sich wieder dem Whiteboard zuzuwenden und fragen Sie: „Was fehlt?“</p> <p>4. Wiederholen Sie das Spiel solange, wie der Kurs Lust dazu hat. Bedanken Sie sich am Ende bei den TN fürs Mitmachen.</p> |
|--|---|

B: Ich mache eine Ausbildung.

Kommunikation Die TN können sagen, was sie beruflich machen.

Wortfeld Berufe

Grammatik Wortbildung mit *-in*; Verbkonjugation: *arbeiten*; modale Präposition: *als*; lokale Präposition: *bei*

Aufg.	Hinweise
B1	<p>1. Schreiben Sie die Arbeitsanweisung „Ich lebe jetzt hier. Lesen Sie das Interview und ergänzen Sie“ ans Whiteboard. Lernungewohnte TN schlagen Seite 107 auf.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die jeweilige Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>4. Sichern Sie das Verständnis von <i>Ausbildung</i> – entweder mithilfe von Beispielen aus dem Kurs oder allgemein z. B. mit einem Tafelbild:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Zofia: Ausbildung: Fotografin → Beruf: Fotografin (lernen) (arbeiten)</p> </div>
B2	<p>a 1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung von einer / einem TN lesen, fragen Sie danach noch einmal „Wo ergänzen Sie?“ und lassen Sie sich die Stellen im Buch zeigen. Lassen Sie dann noch einmal die Berufe lesen, die ergänzt werden sollen.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Zeigen Sie ggf., dass die TN bei längeren Wörtern auch schon in der ersten Zeile der Sprechblasen zu schreiben beginnen können.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>
	<p>b 1. Zeigen Sie die Tabelle und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Lesen Sie das Beispiel „Verkäufer – Verkäuferin“ vor und zeichnen Sie die entsprechenden Piktogramme hinzu. Zeigen Sie die Grammatikdarstellung in der interaktiven Version oder übertragen Sie sie ans Whiteboard. Weisen Sie auf die Genuspunkte hin.</p> <p>2. Die TN lösen die Aufgabe in PA.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL: Lassen Sie vier TN je eine Zeile ausfüllen.</p>
	<p>c 1. Lassen Sie die TN die Arbeitsanweisung lesen, wiederholen Sie „Spielen Sie“ und lassen Sie zwei TN den Beispieldialog lesen.</p> <p>2. Geben Sie ein Beispiel, indem Sie fragen „Was bin ich?“ und einen Beruf pantomimisch vorspielen. Wer den Beruf richtig geraten hat, darf den nächsten Beruf vorspielen. Erinnern Sie die TN während des Spiels daran, die Frage „Bist du ...?“ zu formulieren und nicht nur den Beruf zu rufen.</p>
B3	<p>a 1. Schreiben Sie „Ich bin ... von Beruf.“ ans Whiteboard. Sagen Sie dann „Ich bin Lehrer/in von Beruf.“ und fragen Sie eine/n TN: „Was sind Sie von Beruf?“ Sollte der / die TN nicht antworten können, nutzen Sie die Gelegenheit und sagen Sie: „Suchen Sie (Ihre) Berufe im Wörterbuch / Handy und schreiben Sie.“</p> <p>2. Präsentation: Die TN ergänzen die Berufe am Whiteboard.</p>
	<p>b 1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie den TN genügend Zeit, die Sätze 1-6 zu lesen. Beantworten Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>2. Sagen Sie vor dem Hören noch einmal: „Welche Sätze hören Sie? Kreuzen Sie an.“ Spielen Sie dann die Audiodatei vor.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>4. Verweisen Sie auch auf die Grammatikdarstellung.</p> <p>5. Verweisen Sie auf die Grammatikdarstellung <i>als</i> / <i>bei</i>. Bilden Sie Beispielsätze aus der Lebenswelt der TN (<i>Malik arbeitet als Koch. Samira arbeitet bei Edeka.</i> etc.), um zu verdeutlichen, wann man <i>als</i> und wann man <i>bei</i> verwendet.</p>
	<p>c 1. Ein/e TN liest die Aufgabenstellung vor, drei TN sprechen den Beispieldialog.</p> <p>2. Teilen Sie Gruppen ein.</p>

		3. Die TN bearbeiten die Aufgabe in den Gruppen.
B4	a	<p>Material: Zettel</p> <p>1. Bitten Sie die TN, Seite 96 im KB aufzuschlagen und schreiben Sie sowohl Seitenzahl als auch <i>Lektion 3 B4</i> an das Whiteboard.</p> <p>2. Bitten Sie eine/n TN, die Arbeitsanweisung vorzulesen. Halten Sie die Zettel hoch und wiederholen Sie „fünf Sätze“ und „Schreiben Sie nicht Ihren Namen.“ Schreiben Sie einen Beispielsatz ans Whiteboard und sagen Sie: „Das ist ein Satz“. Verteilen Sie dann die Zettel. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p>
	b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie zwei TN, die Beispieldialoge zu B4b vorzulesen. Schreiben Sie ggf. einige der Redemittel ans Whiteboard.</p> <p>2. Bitten Sie die TN mit ihren Zetteln in die Kursmitte: „In die Mitte bitte!“ Halten Sie selbst einen Zettel bereit. Zerknüllen Sie den Zettel und bedeuten Sie den TN, dasselbe zu tun. Deuten Sie eine Werfbewegung an und zählen Sie bis drei. Auf drei werfen alle TN ihre Zettel in die Mitte. „Mischen“ Sie die Zettel ggf. noch etwas.</p> <p>3. Bitten Sie die TN, jeweils einen Zettel aufzuheben und fragen Sie „Wer ist das?“ und „Finden Sie die Person?“ Spielen Sie ggf. das Ganze mit zwei Beispielen von Ihrem Zettel vor: Lesen Sie den ersten Satz für sich laut vor. Gehen Sie dann auf eine/n TN zu und stellen Sie die Satzfrage. Machen Sie deutlich, dass die TN nicht mit einer W-Frage fragen sollen.</p>

C: ZOFIA Spezial

Kommunikation Die TN können in einfachen Wendungen zustimmen oder widersprechen.

Wortfelder persönliche Angaben, Berufe

Grammatik Negation: *nicht*

Aufg.	Hinweise	
C1	a	<p>1. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf den Text. Schreiben Sie <i>Zofias Blog</i> ans Whiteboard und stellen Sie Fragen, um den TN die Textsorte zu verdeutlichen. Fragen Sie z. B. „Wer schreibt den Blog?“ und „Wo lese ich einen Blog?“ Den TN sollte klar werden, dass Zofia die Autorin ist und dass man Blogs im Internet findet. Schreiben Sie <i>Blog = Zofias Text</i> ans Whiteboard.</p> <p>2. Lesen Sie den TN die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie noch einmal „Markieren Sie die Informationen im Text.“ und zeigen Sie auf die markierte Stelle. Bitten Sie dann eine/n TN, die Fragen zu lesen. Betonen Sie nach jeder gelesenen Frage das Schlüsselwort, in Frage 2 z. B. <i>Beruf</i>, und bitten Sie die TN, diese Schlüsselwörter zu umkreisen. Sagen Sie anschließend noch einmal: „Schreiben Sie die Antworten.“ Zum Überprüfen, ob die TN die Aufgabe verstanden haben, können Sie auch fragen: „Wo sind die Antworten?“</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung beim Auffinden der Schlüsselwörter in den Fragen sowie den entsprechenden Textpassagen.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Wenn Sie nicht die Möglichkeit haben, den Text ans Whiteboard zu projizieren, schreiben Sie die Lösungen während der Präsentation der TN am Whiteboard mit.</p>
	b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das erste Beispiel von einer / einem TN vorlesen.</p> <p>2. Bitten Sie eine / einen TN, den zweiten Satz zu vervollständigen. Vervollständigen Sie gleichzeitig am Whiteboard.</p> <p>3. Die TN bearbeiten den 3. Satz in PA.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p>
C2	a	<p>1. Schreiben Sie <i>Das stimmt nicht!</i> ans Whiteboard. Sagen Sie etwas, das nicht stimmt, z. B. „Der Stift ist rot“, wenn er blau ist. Wiederholen Sie die falsche Aussage und warten Sie ab, bis die TN sie irritiert ansehen. Schütteln Sie dann den Kopf und sagen Sie: „Das stimmt nicht!“ Sagen Sie solange „Quatschsätze“, bis Ihnen die TN von alleine „Das stimmt nicht!“ entgegenhalten.</p>

	<p>2. Lassen sie eine/n TN die Arbeitsanweisung und die Beispielsätze vorlesen. Geben Sie den TN danach drei Sätze über sich, von denen eine Information nicht stimmt. Fragen Sie: „Was stimmt nicht?“ Wenn die TN geraten haben, wiederholen Sie noch einmal die Aufgabenstellung.</p> <p>3. Die TN schreiben je drei Sätze in EA. Gehen Sie herum und erinnern Sie die TN, am Satzende einen Punkt zu machen.</p>
b	<p>1. Teilen Sie die TN in Gruppen ein und sagen Sie: „Lesen Sie die Sätze. Was stimmt nicht?“</p> <p>2. Die TN lesen sich in Gruppen ihre Sätze vor. Die anderen raten, was nicht stimmt.</p> <p>3. Holen Sie die TN zurück ins PL und lassen Sie sich Feedback zu der Übung geben.</p> <p>4. Bieten Sie an, die Sätze der TN einzusammeln und zu korrigieren.</p>
C3	<p>Material: Buntstifte</p> <p>1. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf die Fotos in Zofias Blog und sagen Sie: „Das sind Zofias Freunde“.</p> <p>2. Lernungewohnte TN arbeiten auf Seite 108. Machen Sie deutlich, dass alle TN hören sollen. Zeigen Sie der Gruppe der lernungewohnten TN, dass sie mitlesen und umkreisen sollen. Die lernungewohnten TN nehmen Stifte in vier verschiedenen Farben und markieren.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Schreiben Sie die richtigen Lösungen ans Whiteboard.</p>
C4 a	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und auch das Beispiel auf dem Notizzettel vorlesen. Schreiben Sie aus der Tabelle in C3 alle Positionen der linken Spalte an das Whiteboard. Geben Sie dann ein Beispiel, indem Sie ein Foto von einer Freundin / einem Freund zeigen. Sagen Sie: „Das ist xy. Ich schreibe drei Informationen über xy.“ Wählen Sie drei der Positionen am Whiteboard aus und ergänzen Sie die Informationen über Ihre Freundin / Ihren Freund. Wiederholen Sie noch einmal die Arbeitsanweisung.</p> <p>2. Die TN machen sich Notizen. Gehen Sie herum und lassen Sie sich die Freunde der TN schon einmal auf dem Smartphone zeigen und stellen Sie Fragen. Beispielsweise: „Wie alt ist xy?“</p>
b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispiel vorlesen. Wiederholen Sie „Zeigen Sie ein Foto.“ und zeigen Sie nochmals das Foto Ihrer Freundin / Ihres Freundes. Stellen Sie dann dem Kurs Ihre Freundin / Ihren Freund beispielhaft vor, indem Sie nur die drei Informationen nennen, die Sie zuvor auch ans Whiteboard geschrieben haben.</p> <p>2. „In die Mitte bitte!“ Die TN kommen in die Mitte und stellen einander ihre Freunde vor. Wer kein Foto hat, kann auch schnell eine Zeichnung machen.</p> <p>Extrafilm: Der Film zeigt Ahmad in zwei Gesprächen und eignet sich zur Wiederholung der Themen Begrüßung, Verabschiedung, Befinden</p>

Miteinander wiederholen

Station	Hinweise
	Erklären Sie zunächst im Plenum, was die Aufgaben an den einzelnen Stationen sind. Dies ist hier im Text bei den einzelnen Stationen aufgeführt.
1	1. Lassen Sie eine/n TN die Arbeitsanweisung im PL vorlesen. Bitten Sie dann drei freiwillige TN an die Station und sagen Sie: „Sachen auf den Tisch legen.“ Lassen Sie die drei TN den Beispieldialog vorlesen. Bitten Sie dann eine/n TN, die Augen zu schließen und fordern Sie die beiden anderen TN auf, der / dem TN eine Sache in die Hand zu geben. Fragen Sie „Was ist das?“ und schreiben Sie die Frage auch ans Whiteboard. Üben Sie die Redemittel aus dem Beispieldialog ggf. noch einmal im PL durch chorisches Sprechen.
2	1. Zeigen Sie das Kreuzworträtsel. Wenn Sie es nicht an die Wand projizieren können, fertigen Sie eine Skizze für das Whiteboard an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und halten Sie bei „zu zweit“ zwei Finger hoch und / oder zeigen Sie auf zwei TN. Erklären Sie <i>Lösungswort</i> . Umranden Sie die Kästchen, aus denen sich das Lösungswort am Ende ergeben soll.

	Wiederholen Sie „Wie heißen die Berufe?“ und zeigen Sie dabei auf die Bilder 1–7 und auf die waagerechten Kästchen. Machen Sie auf die Musterlösung aufmerksam.
3	<ol style="list-style-type: none">1. Bitten Sie drei TN, den Beispieldialog vorzulesen. Üben Sie einige der Redemittel aus dem Dialog im chorischen Sprechen im PL.2. Bitten Sie eine/n der drei TN, die Arbeitsanweisung vorzulesen. Sagen Sie anschließend zu der / dem TN: „Wählen Sie eine Person aus dem Kurs und sagen Sie einen Satz zu Beruf / Ausbildung.“ Geben Sie ggf. Hilfestellung, indem Sie ans Whiteboard schreiben: <i>Er / sie ist ... von Beruf. / Er / sie macht eine Ausbildung als / zur / zum ...</i> Schreiben Sie den Satz der / des TN an und fragen Sie die anderen TN: „Wer ist das?“ Achten Sie dabei darauf, dass die eingeübten Redemittel verwendet werden.
	Die TN gehen zu den Stationen und bearbeiten die Aufgaben.