




KOMMUNIKATION

Folge 10: Immer auf den letzten Drücker

Einstieg in das Thema „Kommunikation“

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1	Vor dem ersten Hören: Vorwissen aktivieren und Vermutungen anstellen			
a	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. fünf Minuten.	Plakate, Filzstifte	
	PL	2. Erstellen Sie anschließend ein gemeinsames Assoziogramm, zu dem 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.		
	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. <i>Lösung: das Paket, der Bierdeckel, die Postkarte, das T-Shirt, die Schere</i>	Folie/IWB	
b	PL	4. Fragen Sie: „Was verschickt Tim?“, „An wen?“, „Warum?“. Die TN lesen das Beispiel und stellen weitere Vermutungen an.		
c	EA/PL	5. Die TN hören die Foto-Hör Geschichte und vergleichen mit ihren Vermutungen.	CD 4/36–43	
2	Beim zweiten Hören: Details der Geschichte verstehen			
	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-Hör Geschichte 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	
3	Kursgespräch über den Titel der Foto-Hör Geschichte			
a	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	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 B3 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 DIE 20 VERSCHIEDENEN BIERDECKEL HIER ...

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

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

	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1 Präsentation der Adjektivdeklination nach definitivem Artikel				
	PL	1. Deuten Sie auf die Fotos und fragen Sie: „Was hat Ben zum Geburtstag bekommen?“. Notieren Sie die Gegenstände mit dem definiten 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 die Tabelle. 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 definiten 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 1 (Kursbuch, S. 126).	Folie/IWB	
	EA/HA	Arbeitsbuch 1–3		
	EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 4: im Kurs: Die TN markieren die Adjektive in den Übungen 2–3, wie im Beispiel angegeben, und ergänzen dann die Tabelle. Die TN machen sich auf diese Weise noch einmal die Adjektivdeklination nach dem definiten Artikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ bewusst.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 5		
	PL/EA/HA ↔	Arbeitsbuch 6–7: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 6. Betrachten Sie dann zusammen mit den TN die Redemittel in Übung 7. Diese kennen die TN bereits aus <i>Schritte international 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.		
A2 Anwendungsaufgabe zur Adjektivdeklination nach definitivem Artikel				
a	PL/EA	1. Fragen Sie: „Wer sammelt was?“. Die TN hören die Interviews und ordnen zu. Sagen Sie den TN, dass nicht alle Fotos passen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 2 Eisenbahnen, 3 Urlaubssouvenirs, 4 Dosen</i>	CD 4/44–47	
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 Münze aus Griechenland 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 4/44–47	

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.	ZDM	
	EA/HA	Arbeitsbuch 8–9		
A3 Aktivität im Kurs: Wettspiel				
	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	
A4 Aktivität im Kurs: Nach Gründen fragen und antworten				
	PL	1. Fragen Sie einen TN: „Welche Dose gefällt Ihnen?“. Der TN liest das Beispiel vor und fragt seinen Nachbarn 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: Informationen zum Studium in Deutschland“ (Arbeitsbuch, S. 122) an, da bei der Beschreibung von Studienmöglichkeiten bzw. Studiengängen ebenfalls Adjektive benutzt werden. Wiederholen Sie vorher ggf. die Adjektivdeklination nach dem indefiniten Artikel, die die TN bereits aus Lektion 9 kennen.		
	EA/HA Prüfung	Arbeitsbuch 10: im Kurs: Die TN lesen den Text und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Mit dieser Übung können Sie mit Ihren TN das selektive Lesen trainieren und sie auf Lesen, Teil 2 der Prüfung <i>Start Deutsch 2</i> vorbereiten.		
	EA/HA Schreibtraining	Arbeitsbuch 11: In dieser Übung schreiben die TN analog zum Lesetext in Übung 10 einen freien Text über eine berühmte Persönlichkeit aus ihrer Stadt bzw. ihrem Land. Beim Aufbau des Textes können sie sich an den Leitfragen orientieren. Sammeln Sie die Texte zur Korrektur ein und lassen Sie die TN die Korrekturen anschließend einarbeiten. Wer möchte, kann seine gewählte Persönlichkeit dann im Kurs präsentieren. <i>Variante:</i> Wenn Ihre TN gut mit Medien umgehen können, können sie ihre Persönlichkeit auch mithilfe einer Powerpoint-Präsentation präsentieren und ihre Informationen so mit Bildern, Ton etc. ergänzen. Durch eine Präsentation können Sie mit Ihren TN das freie Sprechen trainieren.		


B HIER WIRD DAS REINGESCHRIEBEN.

Passiv Präsens

Lernziel: Die TN können unpersönliche Sachverhalte verstehen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 Präsentation des Passiv Präsens			
EA/PA ↔	<p>1. Fragen Sie: „Was sagt die Postbeamtin?“. Die TN hören den Track, 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 4/48	
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="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Hier wird das reingeschrieben.</p> <p>In Kanada wird doch Englisch und Französisch gesprochen, oder?</p> </div> <p>Erklären Sie den TN, dass man das Passiv Präsens 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 international Neu 1/Lektion 7</i>) kennen. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Grammatikübersicht 2 (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></p> <p><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 international Neu 5</i> und <i>Schritte international Neu 6</i> wird es weiter vertieft.</p>		
EA/HA	Arbeitsbuch 12		
B2 Anwendungsaufgabe zum Passiv: Konjugation von werden			
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 13		
EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 14: im Kurs: Die TN tragen die Sätze aus Übung 13 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.		

B3		Anwendungsaufgabe zum Passiv			
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 können Sie Tims Film „So wird das gemacht.“ einsetzen, um die Verwendung des Passivs in Rezepten zu üben.	Tims Film		
	EA/HA	Arbeitsbuch 15–16			

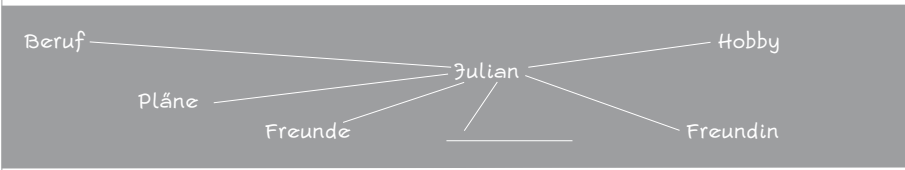
B4		Aktivität im Kurs: Kettenspiel			
	GA	1. Die TN lesen das Beispiel im Buch und bilden dann in der Kleingruppe reihum ähnliche Sätze. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.			
	PL/EA/HA	 <p>Arbeitsbuch 17–18: im Kurs: Mit diesen Übungen können Sie den phonetischen Unterschied zwischen „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 17. Zeigen Sie anhand von Übung 18 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.</p>	AB-CD 2/17–18		

C SPRACHNACHRICHTEN AUF DER MAILBOX



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

Lernziel: Die TN können Sprachnachrichten auf der Mailbox verstehen und Telefongespräche führen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1 Präsentation des Frageartikels <i>Was für ein ...?</i>				
a	PA	1. Deuten Sie auf das Bild und fragen Sie: „Was meinen Sie? Wer ist Julian?“. Die TN lesen die Fragen und stellen gemeinsam mit ihrer Partnerin / ihrem Partner Vermutungen an.	Folie/IWB	

PL	<p>2. Erstellen Sie an der Tafel zusammen mit den TN eine Mindmap zu Julian.</p>  <p>Gehen Sie bei Bedarf auf Wortschatzfragen ein und notieren Sie neuen Wortschatz an der Tafel.</p>		
EA	<p>3. Die TN lesen das Beispiel, markieren den Frageartikel in den übrigen Sätzen und ergänzen die Tabelle. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: einen, eine, /</i></p>		
PL	<p>4. Erklären Sie den TN, dass man „Was für ein/einen/eine ...?“ benutzt, wenn man aus mehreren Möglichkeiten wählen kann und wissen möchte, wie eine Person oder Sache ist. „Was für ein ...?“ fragt also nach genaueren Angaben: „Was für einen Beruf hat Julian?“ Er kann z. B. einen künstlerischen, technischen oder kaufmännischen Beruf haben.</p> <p>Was für <u>ein</u> Beruf <u>ist</u> das? – (Das ist) ein interessanter Beruf. → sein + <u>ein</u> (maskulin/Nominativ)</p> <p>Was für <u>einen</u> Beruf <u>möchten</u> Sie? – (Ich möchte) einen interessanten Beruf. → möchten + <u>einen</u> (maskulin/Akkusativ)</p> <p>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 3 (Kursbuch, S. 126).</p>		
b EA	<p>5. Die TN hören Julians Nachrichten auf der Mailbox und ergänzen die Notizen. Anschließend vergleichen sie mit ihren Vermutungen aus a. <i>Lösung: 1 Durchwahl -194, 2 um 18 Uhr, 3 am Sportplatz, 4 0911 532498</i></p>	CD 4/49–52	
PL	<p>6. Unterstreichen Sie dann „Untersuchung“ und „Grippeimpfung“ und fragen Sie die TN, von welchen Verben die beiden Nomen abgeleitet sein könnten. Verweisen Sie dann auf den Grammatik-Kasten rechts sowie auf die Grammatikübersicht 4 (Kursbuch, S. 126). Sammeln Sie mit den TN weitere Beispiele zur Wortbildung auf „-ung“, wie „wohnen → die Wohnung“ oder „sich bewerben → die Bewerbung“, die die TN bereits kennen.</p>	Folie/IWB	
EA	Arbeitsbuch 19–22		

C2 Hörverstehen: Ein Telefongespräch verstehen			
EA/PA ↔	<p>1. Die TN ordnen die Redemittel aus dem Schüttelkasten zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten paarweise zusammen.</p>		
EA/PL	<p>2. Die TN hören zur Kontrolle das Telefongespräch und vergleichen mit ihren Lösungen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 3, 2, 4, 7, 5, 6, 1</i> <i>fakultativ:</i> Wenn Ihre TN sehr diskussionsfreudig sind, können sie in Kleingruppen die Fragen „Wie finden Sie Evis Reaktion?“ und „Was sagen Sie zu Julians Verhalten?“ diskutieren.</p>	CD 4/53	
EA/HA Prüfung	<p>Arbeitsbuch 23: im Kurs: Die TN hören die Ansagen jeweils zweimal und ergänzen die fehlenden Informationen. Die Übung bereitet auf Hören, Teil 1 der Prüfung <i>Start Deutsch 2</i> vor.</p>	AB-CD 2/19–21	
EA/HA	Arbeitsbuch 24		

EA/PA Schreib- training 	Arbeitsbuch 25: im Kurs: Die TN lesen die Aufgabenstellung und schreiben Claudia mithilfe der Stichpunkte eine Nachricht. Geübtere TN schreiben die Nachricht ohne Hilfestellung, ungeübtere TN können sich an der Nachricht auf dem Anrufbeantworter in Übung 24 orientieren.		
C3 Aktivität im Kurs: Rollenspiel: Sich telefonisch entschuldigen			
EA	1. Die TN lesen die Aufgabe und überlegen sich, warum sie nicht zur Verabredung gekommen sein könnten und machen sich Notizen wie im Beispiel. Schreiben Sie an die Tafel eine Tabelle mit zwei Spalten: Links sollten die TN die Wendungen für Entschuldigungen aus C2 ergänzen und weitere Wendungen sammeln, rechts werden die Ausdrücke für Wut/Ärger aus C2 gesammelt und durch weitere Ausdrücke ergänzt. Verweisen Sie dabei auch auf die Redemittel „Sich am Telefon entschuldigen: Es tut mir sehr leid, dass ...“ und „Zweifel ausdrücken: Wirklich?“ (Kursbuch, S. 127). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. <i>Musterlösung: 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>		
PA/PL	2. Die TN finden sich paarweise zusammen und spielen Telefongespräche. Ihre Notizen dienen dabei als Gedankenstütze. Wer möchte, kann sein Gespräch im Anschluss im Plenum präsentieren.		
EA/HA 	Arbeitsbuch 26–28: im Kurs: In den Übungen 17–18 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 2/22–23	

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
D1	Leseverstehen: Quizfragen verstehen			
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: 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6B, 7B, 8B, 9A</i> <i>Variante:</i> Wenn Ihre TN gern wetteifern, können sie das Quiz auf Zeit spielen.		
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. 126). <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Comic „Der kleine Mann: Die Notlüge“ und dem Hörtext „Macht uns das Handy blöd?“ aus „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 129) an.	ZDM	
	EA/HA	Arbeitsbuch 29–30		

D2	Aktivität im Kurs: Eine Kursstatistik erstellen			
	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	Arbeitsbuch 31: im Kurs: Die TN hören zwei Gespräche und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. Weisen Sie die TN auch auf den Lerntipp hin.	AB-CD 2/24–25	


E KOMMUNIKATION UND BERUF

Lernziel: Die TN können Informationen über einen Beruf verstehen.


	Form	Ablauf	Material	Zeit
E1	Hörverstehen: Informationen in einer Radiosendung verstehen			
a	EA	1. Die TN lesen die Aufgabenstellung im Buch. Stellen Sie sicher, dass alle den Begriff „Callcenter“ verstehen. Die TN hören den Anfang einer Radiosendung und kreuzen an, was ein Mitarbeiter im Callcenter macht. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie bei Bedarf auf neuen Wortschatz wie „Ereignis“, „technische Störung“ oder „Bestellung“ ein. <i>Lösung: 1, 3, 7</i>	CD 4/54	
b	EA	2. Die TN hören die komplette Sendung, wenn nötig mehrfach, und kreuzen an, welche der Aussagen richtig sind. Gehen Sie anschließend auf Wortschatzfragen ein. <i>Lösung: richtig: 2, 3, 5, 6</i>	CD 4/55	
c	WPA	3. Fragen Sie die TN, wie sie die Arbeit im Callcenter finden und ob sie gern dort arbeiten würden. Die TN lesen die Beispiele in den Sprechblasen. Dann bewegen sie sich im Raum und tauschen sich mit wechselnden Partnern aus. Erinnern Sie die TN an den Konjunktiv II, den sie bereits aus Lektion 8 kennen. Bei Bedarf können Sie die Formen auch noch einmal gemeinsam im Kurs wiederholen. Mischen Sie sich unter die TN und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 32		

E2 Sprechen: Sich über Berufsbilder austauschen				
a	PL	1. Fragen Sie: „Welche Berufe aus dem Bereich Kommunikation kennen Sie?“ und sammeln Sie an der Tafel. Klären Sie neuen Wortschatz gemeinsam.		
b	PL	2. Fragen Sie: „Wie muss ein Reporter sein? Was muss er können?“. Die TN lesen die Sprechblase und stellen weitere Vermutungen an. Weisen Sie die TN auf die Redemittel rechts bzw. in der Rubrik Grammatik und Kommunikation unter „Einen Beruf beschreiben: Ein Reporter muss neugierig sein.“ (Kursbuch, S. 127) hin.		
	PA	3. Die TN sprechen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner über weitere Berufe von der Liste an der Tafel. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die TN die Redemittel verwenden.		
		4. <i>fakultativ</i> : Wenn Sie mit Ihren TN das Thema Berufe und Berufsbilder weiter vertiefen wollen, können Sie an dieser Stelle „Fokus Beruf“ einsetzen, in dem es um verschiedene Studienmöglichkeiten geht.		
	EA/HA	<p>Arbeitsbuch 33: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung a und b. Wer schneller fertig ist, bearbeitet auch Teil c und schreibt eine E-Mail über seine Arbeit oder seine berufliche Zukunft. Die Leitfragen rechts helfen bei der Gliederung. Wenn Sie die Übung als Hausaufgabe aufgeben, lösen alle die komplette Aufgabe. Sammeln Sie die Texte zur Korrektur ein. Wer möchte, kann seinen Beruf oder seine beruflichen Pläne im Kurs präsentieren.</p> <p><i>Variante:</i> Sie können sich die Texte auch tatsächlich per E-Mail schicken lassen. Lassen Sie die TN die E-Mail dann direkt an Sie adressieren. Auf diese Weise wird die Kommunikation noch authentischer.</p>		

AUDIO- UND VIDEOTRAINING

Form	Ablauf	Material	Zeit
Audiotraining 1: Was für Münzen?			
EA/HA	Die TN hören eine Aussage, z. B. „Ich (sammle Münzen).“, und fragen mit „Aha, was für (Münzen sammelst) du denn?“ nach. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Antwort.	CD 4/56	
Audiotraining 2: Eine Nachricht auf der Mailbox!			
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 4/57	
Audiotraining 3: Wann denn endlich?			
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 4/58	
Videotraining: Entschuldigung!			
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
Lied		Weg mit dem „un-“! (passt z. B. zu A2)		
1	Beim/Nach dem ersten Hören: Wichtige Details verstehen			
	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 4/59	
	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, ungen</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	
2		Beim zweiten Hören: Mitsingen		
	PL	1. Die TN hören das Lied noch einmal. Wer gern singt, kann den Refrain mitsingen. Die anderen lesen nur mit.	CD 4/59	
Comic		Der kleine Mann: Die Notlüge (passt z. B. zu D1)		
1	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?“.		
2	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.		
Hören		Macht uns das Handy blöd? (passt z. B. zu D1)		
1	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 4/60–63	

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.		
Projekt		2. <i>fakultativ</i> : Die TN erstellen einen Fragebogen zum Handygebrauch und interviewen Kursteilnehmer aus einem anderen Kurs. Die Ergebnisse werden dann ausgewertet und im Kurs präsentiert.		

FOKUS BERUF: INFORMATIONEN ZUM STUDIUM IN DEUTSCHLAND

Die TN können sich bei der Studienberatung über Studienmöglichkeiten informieren.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
Dieser Fokus ist nur dann relevant für Ihre TN, wenn sie sich für ein Studium in Deutschland interessieren.				
1	Hörverstehen: Wichtige Details verstehen			
a	PL	1. Schreiben Sie „die Studienberatung“ an die Tafel und fragen Sie die TN, was man dort machen/bekommen kann. Vielleicht haben einige TN bereits Erfahrungen damit gesammelt.		
	PA	2. Die TN lesen die Aufgabenstellung und ordnen die Begriffe zu. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie neuen Wortschatz zusammen mit den TN. <i>Lösung: 2 Berechtigung; 3 Bachelor, Master; 4 Anerkennung</i>		
b	EA	3. Die TN hören den Anfang des Gesprächs und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: als Bachelor-Studentin</i>	AB-CD 2/26	
c	EA/PA 	4. Die TN hören das Gespräch bis zum Ende und verbinden die Sätze. Spielen Sie das Gespräch ggf. mehrfach vor. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie ggf. auf Wortschatzfragen ein. <i>Lösung: 2d, 3b, 4a, 5c</i>	AB-CD 2/27	
2	Rollenspiel: Gespräche im Informationszentrum spielen			
a	GA/PL	1. Klären Sie zunächst die Informationen zu den drei Studienmodellen in der Tabelle.		
	EA 	2. Die TN lesen die Tabelle und entscheiden sich für ein Studienmodell. Sie lesen das Beispiel und formulieren anhand der Tabelle weitere Fragen zu dem gewählten Studienmodell. 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 ist die Voraussetzung für das Erasmus-Programm / ein Bachelorstudium in Deutschland / ein Masterstudium in Deutschland? / Wo kann man sich bewerben? / Wie lange dauert der Studienaustausch / das Studium? / Welche Sprachkenntnisse braucht man? / Wie gut muss man Deutsch sprechen?</i>		
b	PA	3. Wer fertig ist, sucht sich eine Partnerin / einen Partner. Eine/r übernimmt die Rolle der Studienberaterin / des Studienberaters, der/die andere die Rolle der Studentin / des Studenten, 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.		
Länderinfo	<p>Heutzutage haben die meisten Universitäten ein „International Office“, das für die Vermittlung von Studienplätzen im Ausland zuständig ist, d.h. die Studenten umfassend informiert und ihnen bei der Suche nach einem geeigneten Studienort, z. B. in Deutschland, sowie bei der Bewerbung behilflich ist. An manchen Universitäten gibt es auch DAAD-Lektoren, also Personen, die im Auftrag des Deutschen Akademischen Auslandsdienstes (DAAD) über Studienmöglichkeiten in Deutschland informieren und die Studenten bei der Bewerbung unterstützen. Ob es am jeweiligen Ort eine solche Beratungsmöglichkeit gibt, kann man auf der Homepage www.daad.de herausfinden.</p> <p>An allen Universitäten in Deutschland bieten in der Regel Büros für ausländische Studenten Hilfe bei Fragen zum Studium vor Ort an. Oft bieten sie außerdem auch Aktivitäten oder Kulturveranstaltungen für Austauschstudenten an.</p>		
	<p>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. Auf diese Weise können die TN die Rollenspiele zu Hause zur Wiederholung und Vertiefung noch einmal ansehen. TN, die in dieser Stunde nicht da waren, können die Videos nutzen, um den Stoff nachzuholen. Voraussetzung ist, dass alle TN damit einverstanden sind.</p>		