

Wortfelder: Einkaufen, Dienstleistungen, Reklamation

Grammatik: Verben und Ausdrücke mit *es*; Konjunktionen *um ... zu* + Infinitiv und *damit*; Konjunktion *statt/ohne ... zu* + Infinitiv

Geschäfte

Startklar!

Wiederholung: Wortfelder: *Einkaufen* und *Waren und Geschäfte*, Kommunikation: *Gespräche beim Einkaufen*

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
58/1		Wörter: Das Wortfeld „Einkaufen“
		1. Die Bücher sind zunächst geschlossen. Klären Sie mit den TN das Wort „Geschäft“ und sammeln Sie passende Verben dazu, z. B. „ein Geschäft suchen“, „ins Geschäft gehen“ etc. Hier geht es um das Synonym für „Laden“. Erklären Sie ggf. auch, dass es in der Formulierung „Geschäfte machen“ vorkommt und hier eine Vereinbarung, einen Vertrag, meint.
		2. Schreiben Sie „Einkaufen“ an die Tafel. Bitten Sie die TN, zwei Minuten lang in Stillarbeit weitere Verben zu diesem Thema ins Heft zu notieren. Geben Sie ggf. ein oder zwei Beispiele vor, z. B. „bezahlen“, „einpacken“.
		3. Eine/Ein TN spielt eines ihrer/seiner Verben pantomimisch vor, die anderen raten. Geben Sie dazu eine Form vor, in der die TN antworten, entweder „Du bezahlst.“ oder „Sie bezahlen.“ <i>Binnendifferenzierung:</i> Geübtere TN nennen zusätzlich das Perfekt und das Präteritum des jeweiligen Verbs. Dazu können Sie zwei „Perfekt-“ und zwei „Präteritum-Expertinnen/Experten“ festlegen, die nicht am Raten teilnehmen, sondern die jeweilige Form des erratenen Verbs nennen. Wenn nötig, kann eine weitere „Expertin“ / ein weiterer „Experte“ die Formen an der Tafel festhalten. Die TN schreiben aber erst nach dem Spiel ab.
	Folie/IWB	4. Die TN schlagen die Bücher auf, lesen die Aufgabe und umkreisen in Stillarbeit passende Wörter. Danach vergleichen sie mit der Partnerin / dem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> a Verkaufen; b passt, anprobieren?; c beschweren, zurückgeben
		5. Die TN schreiben zu zweit zu den übrigen Verben, die nicht umkreist sind, Sätze wie in 1. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. <i>Binnendifferenzierung:</i> Ungeübtere TN schreiben zu zweit Antworten auf die Fragen bzw. Bitten in 1, sodass kleine Dialoge entstehen. Zum Abschluss lesen einige TN ihre Sätze/Antworten vor.
		6. fakultativ: Sprechen Sie mit den TN darüber, zu welchen Läden die Sätze a–c passen, z. B. a zu einem Kaufhaus oder großen Supermarkt, b zu einem Kaufhaus oder Bekleidungsgeschäft, c zu einem Elektrogeschäft.
	AB 1	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
58/2		Wörter: Das Wortfeld „Waren und Geschäfte“
		1. In Stillarbeit ordnen die TN die Wörter zu. Dann vergleichen sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> ein Laden / Verkäufer; ein Haushaltsgerät / Sonderangebot; eine Tasche / Rechnung; ... Kunden / Waren (Verkäufer)
	Folie/IWB	2. Die TN lesen die Sprechblasen. Machen Sie im Plenum ein weiteres Beispiel, z. B. „Was ist ein Sonderangebot?“ – „Wenn etwas für kurze Zeit billiger ist als normalerweise, dann ist es ein Sonderangebot.“ Dann

		versuchen die TN, die Begriffe in Partnerarbeit zu erklären. Geübtere TN versuchen, Definitionen zu finden, ungeübtere können Beispiele nennen, wie in den Sprechblasen angegeben. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.
	AB 2	3. Die TN notieren zu allen Wörtern auch den Plural bzw. den Singular. Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
58/3		Kommunikation: Gespräche beim Einkaufen
a	KV L5/ Startklar! 3 im Lehrwerk- service	1. fakultativ: Wenn Sie die Vorkenntnisse der TN aktivieren wollen, können Sie auf die Kopiervorlage im Lehrwerkservice unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen. Die Bücher sind geschlossen. Die TN arbeiten paarweise zusammen. Jedes Paar erhält eine Kopiervorlage und schreibt zu jedem Bild ein kleines Gespräch. Zum Abschluss lesen einige TN ihre Gespräche mit verteilten Rollen vor. <i>Binnendifferenzierung:</i> Ungeübtere TN schreiben zu zweit nur zu einem oder zwei Bildern ein Gespräch.
	Folie/IWB	2. Die TN schlagen die Bücher auf. Finden Sie gemeinsam die Antwort zum ersten Dialog. Dann ordnen die TN die Sätze in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 1 Da müssen Sie in den 3. Stock gehen. 2 Wie findest du den roten Rock? – Sehr schön. Rot steht dir gut. 3 Das Buch kann ich Ihnen nur empfehlen. – Danke, das nehme ich. 4 Möchten Sie bar bezahlen? – Nein, lieber mit Kreditkarte.
b		3. Besprechen Sie mit den TN, welche Ausdrücke auf den Kärtchen zu welchem Bild in a passen (A 1, B 4, C 2, D 2). Dann spielen die TN mit der Partnerin / dem Partner weitere Dialoge mit den vorgegebenen Ausdrücken. Ungeübtere TN bearbeiten A–C und können sich am Wortlaut in a orientieren. Geübtere TN können die Dialoge freier gestalten. Sie bearbeiten auch D, das von den Dialogen in a abweicht, und denken sich einen weiteren Dialog zu Bild 3 in a aus. Die TN können darüber hinaus weitere Kärtchen schreiben und dazu Dialoge spielen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.
	AB 3	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.

Schritt A: Wo kaufst du denn ...?

Los geht's!

Lernziel: Die TN können über Einkaufsmöglichkeiten sprechen.

DTZ: Schreiben (Arbeitsbuch)

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
59/A1		Über die eigenen Einkaufsgewohnheiten sprechen.
a	KV L5/A1 im Lehrwerk- service	1. Die TN lesen die Aufgabe. Erklären Sie, dass der Korb für „im Geschäft einkaufen“ und der Computerbildschirm für „online einkaufen“ steht. Die TN lesen die Begriffe im Schüttelkasten und ordnen ihre eigenen Gewohnheiten zu. Dann nennen sie im Plenum weitere Produkte und jede/jeder TN notiert für sich, wie sie/er dieses Produkt einkauft, online oder im Geschäft. Achten Sie darauf, dass die TN hier möglichst Oberbegriffe nennen, also „Büroartikel“ oder „Schreibwaren“ anstatt „Kugelschreiber“. Helfen Sie bei Schwierigkeiten.

		<i>Variante:</i> Damit die TN mehr Platz zum Schreiben haben, können Sie auf die Kopiervorlage im Netz unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen. Hier können die TN die Produkte eintragen und weitere wie oben ergänzen.
b		2. Die TN vergleichen ihre Einkaufsgewohnheiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner wie im Beispiel.
		3. fakultativ: Wenn Sie etwas Bewegung in den Kurs bringen wollen, machen Sie eine Plenumsrunde zum Abschluss. Fragen Sie nach einzelnen Produkten. Wenn die TN sie im Geschäft kaufen, stehen sie auf; wenn sie sie online kaufen, strecken sie die Arme hoch; wenn sie sie mal so, mal so kaufen, wiegen sie den Kopf langsam hin und her.
59/A2		Präsentation von Einkaufsmöglichkeiten
		1. Hier lernen die TN den Wortschatz für weitere Einkaufsmöglichkeiten. Im täglichen Leben sind die TN oft verwirrt von den vielen Möglichkeiten. Sie lesen die Wörter und ordnen die Erklärungen in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN vergleichen mit der Partnerin / dem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. Vielleicht können die TN Beispiele zu den angegebenen Einkaufsmöglichkeiten am Kursort nennen. <i>Lösung:</i> b 5, c 4, d 6, e 1, f 2
		2. fakultativ: In Kleingruppen sprechen die TN darüber, wo sie gern (nicht gern, oft, selten ...) einkaufen, und nennen Gründe dafür. Geben Sie, wenn nötig, ein Beispiel im Plenum vor: „Ich kaufe gern auf dem Markt, weil das Obst dort besonders frisch ist.“ Wenn die TN noch weiter über das Thema sprechen möchten, könnten Sie im Plenum die Frage aus A1 „Wer kauft was wo?“ noch auf diese Einkaufsmöglichkeiten ausweiten. Manchmal kommen dabei unerwartete Antworten, weil man Dinge an Orten kaufen kann, wo man es nicht vermutet, z. B. „Ich kaufe Schuhe im Supermarkt.“
59/A3		Aktivität im Kurs: Über Einkaufsmöglichkeiten sprechen
		1. Die TN erzählen im Plenum, ob es in ihrer Nähe einen Flohmarkt und weitere Einkaufsmöglichkeiten aus A2 gibt und wo und wann die Märkte stattfinden. <i>Hinweis:</i> Sie können die Aufgabe auch zu einer Rechercheaufgabe ausweiten. Die TN wählen in Gruppen ein Thema (z. B. Flohmarkt, Wochenmarkt). Dann recherchieren sie im Internet die Adressen und Termine aus den Stadtvierteln, in denen sie wohnen, oder in Kursortnähe. Sie können auch weitere Läden recherchieren: Apotheken, Buchläden usw. In den Kleingruppen können die TN dann auch Plakate zu interessanten Möglichkeiten in ihrem Stadtteil zusammenstellen.
	AB 4	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
	AB 5	<i>DTZ, Schreiben:</i> Die TN bearbeiten die Übung im Kurs unter Prüfungsbedingungen, d. h., die TN haben 30 Minuten Zeit, um die E-Mail zu schreiben. Weisen Sie die TN vor dem Schreiben auf den Lerntipp hin, damit die TN gegen Ende der 30 Minuten Zeit einplanen, um ihre E-Mail noch einmal zu lesen und zu prüfen. Die TN schreiben auf einen Zettel. Sammeln Sie die Zettel ein und korrigieren Sie sie.
	AB 6, CD 3/35–36	<i>Phonetik:</i> im Kurs: Die Auslautverhärtung, also die Artikulation von „b“, „d“, „g“ als „p“, „t“ bzw. „k“ am Silben- und Wortende ist für viele TN ein Problem, da das Schriftbild sie irritiert: Sie sprechen die Konsonanten so aus, wie sie sie als Buchstaben sehen, nämlich als weiche Konsonanten. Oder es gibt Schwierigkeiten bei der Rechtschreibung, da die TN einen harten Laut hören und deshalb einen harten Laut schreiben. Mit dieser Übung können die TN die Besonderheit der Auslautverhärtung entdecken. Spielen Sie die Wörter in a vor und fordern Sie die TN auf zu markieren, wenn sie „p“, „k“ und „t“ hören.

		Nach der Kontrolle lassen Sie die TN die Regel möglichst selbst finden. Sie sollten erkennen, dass die Konsonanten „b“, „d“, „g“ im Auslaut wie „p“, „t“ und „k“ gesprochen werden, wie in „Geld“ oder „bald“. In b hören die TN ganze Sätze und sprechen nach.
--	--	---

Schritt B: Kann ich Ihnen helfen?

Verben und Ausdrücke mit es

Lernziel: Die TN können Verkaufsgespräche verstehen und führen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
60/B1		Hörverstehen: Verkaufsgespräche verstehen und Präsentation der Verben und Ausdrücke mit es
a	Ball/Tuch	<p>1. fakultativ: Die Bücher sind geschlossen. Die TN stehen im Kreis und werfen sich einen weichen Ball oder ein Tuch zu. Wer den Ball bekommt, muss einen Beruf mit direktem Kundenkontakt nennen.</p> <p><i>Variante:</i> Die TN erstellen in Kleingruppen von vier Personen eine Liste von Berufen mit direktem Kundenkontakt. Welche Gruppe hat zuerst zehn solcher Berufe gefunden? Sammeln Sie dann gemeinsam an der Tafel. Ungeübtere TN finden eine Hilfe auf Seite 241 im Anhang des Kurs- und Arbeitsbuches.</p>
		<p>2. Die TN öffnen ihr Buch und sehen sich die Fotos an. Sie eignen sich gut, um Vermutungen über die Situation anstellen zu lassen, so wie es in <i>Sprechen, Teil 2</i> des DTZ verlangt wird. Fragen Sie, wo die Personen gerade sind. Notieren Sie die Vorschläge an der Tafel und erstellen Sie mit den TN eine kleine Liste darüber, was man in diesen Geschäften kaufen kann. Fragen Sie auch, wer das sein könnte und was die mögliche Situation sein könnte.</p> <p><i>Musterlösung:</i> A in der Drogerie/Apotheke: Kosmetik/Pflegeprodukte kaufen, ein Medikament kaufen, sich beraten lassen; Verkäufer und Kundin; B im Elektromarkt: sich beraten lassen, einen Fernseher kaufen; Verkäufer und Kunde; C im Kaufhaus / im Kleidergeschäft / in der Boutique: Kleidung anprobieren, sich beraten lassen, ein Geschenk aussuchen; Verkäuferin und Kundin oder zwei Kundinnen, die gemeinsam einkaufen</p>
	CD 1/43–45	<p>3. Die TN lesen die Aufgabenstellung, hören die Gespräche und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> B 3, C 1</p>
b	Folie/IWB	<p>4. Die TN lesen die Aufgabenstellung. Fordern Sie sie auf, die Aussagen zu lesen und die Schlüsselwörter zu markieren. Besprechen Sie gemeinsam, welche Wörter hier die Schlüsselaussage tragen. Erinnern Sie die TN daran, dass das eine wichtige Strategie für die Prüfung ist. Beim Hören sollten sie sich nur auf die Informationen zu den Schlüsselwörtern konzentrieren.</p>
	CD 1/43–45	<p>5. Die TN hören die Gespräche noch einmal und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Er ist warm und es ist einfach, ihn zu pflegen.; 2 Die Creme kostet mehr als gewöhnlich, aber es lohnt sich.; 3 Wie viel Strom verbraucht der Fernseher?</p>
c	CD 1/43–45	<p>6. Die TN schließen die Bücher und hören die Gespräche noch einmal. Die TN achten besonders auf die Sätze, in denen „es“ vorkommt, und heben die</p>

		Hand, wenn sie einen solchen Satz hören. Stoppen Sie dann und notieren Sie die Sätze an der Tafel, gruppieren Sie sie dabei nach Befinden, Uhrzeit, Wetter und allgemein, ohne die Gruppierung jedoch zu benennen, unterstreichen Sie „es“ dabei.
		7. Fragen Sie: „Wann benutzt man ‚es‘?“ Die TN sehen sich noch einmal die Sätze an. Vielleicht können die TN schon selbst benennen, dass „es“ benutzt wird, um die Uhrzeit anzugeben und die Wetterlage zu beschreiben, aber auch in festen Wendungen vorkommt.
	Folie/IWB	8. Die TN öffnen die Bücher, sehen sich den Grammatikkasten an und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie darauf ein, dass „Wie geht es dir/euch/Ihnen?“ die Langform von „Wie geht’s?“ ist, die vor allem in informellen Schreib- oder Gesprächssituationen benutzt wird. Das „s“ steht dabei für „es“. Fragen Sie die TN, ob sie noch andere Ausdrücke mit „es“ kennen. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 66). <i>Lösung:</i> (von oben nach unten) Gesundheit/Befinden, Uhrzeit, Wetter, (allgemein) <i>Hinweis:</i> Wenn Sie einige Wendungen mit „es“ mit den TN einschleifen wollen, können die das Audiotraining 3 nutzen. Die TN wiederholen die Wendungen im Chor.
	AB 7	<i>im Kurs:</i> Die TN ordnen in Stillarbeit zu. Fragen Sie beim letzten Satz, wofür „es“ hier steht (für „das Kleid“). Machen Sie den TN deutlich, dass „es“ hier als Personalpronomen steht. Bei den Verben und festen Ausdrücken mit „es“ hat „es“ dagegen keine feste Bedeutung und kann nicht zugeordnet werden.
	AB 8, 10	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
	AB 9	<i>im Kurs:</i> Die TN bearbeiten die Übung zunächst wie im Arbeitsbuch angegeben. Zeigen Sie bei der Abschlussbesprechung die Übung auf Folie / dem IWB und fragen Sie die TN, welches hier Verben und Ausdrücke mit „es“ sind. Unterstreichen Sie sie. Fragen Sie dann, wofür „es“ in den Sätzen in a (Es steht direkt vor dem Haus. – das Auto), b (Woher hast du es? – das Fahrrad) und d (Ich mache es immer aus. – das Licht) jeweils steht, und markieren Sie mit Pfeilen.
61/B2		Wiederholung und Erweiterung: Redemittel für Kundengespräche
a	Plakate, dicke Stifte	1. Bereiten Sie zu Hause zwei Plakate mit der Überschrift „Typische Fragen/Antworten im Geschäft“ vor. Notieren Sie in der oberen Hälfte „Verkäufer/Verkäuferin“, in der unteren Hälfte „Kunde/Kundin“. Die Bücher sind geschlossen. Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen. Jede Gruppe erhält ein Plakat und einen Stift. Die TN notieren typische Wendungen für Kundengespräche, die sie bereits kennen. Abschließend stellen die Gruppen ihre Ergebnisse im Plenum vor.
	Folie/IWB	2. Die TN öffnen ihr Buch. Die TN sehen sich die Beispiele an und ordnen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner die Rubriken zu. Zwei geübtere TN ergänzen, soweit nötig, die Plakate der beiden Gruppen (Punkt 1) mit den Redemitteln aus B2. Abschlusskontrolle im Plenum. Verweisen Sie hier auch auf die Redemittelübersichten: „Hilfe anbieten: Kann ich Ihnen helfen?“, „um Hilfe/Informationen bitten: Dürfte ich Sie etwas fragen?“, „etwas empfehlen: Darf ich Ihnen ... empfehlen?“ und „sich nicht entscheiden können: Das muss ich mir noch überlegen.“ (Kursbuch, S. 67). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. Wer möchte, kann sein Gespräch am nächsten Tag präsentieren. Lassen Sie die Gespräche mit verteilten Rollen vorlesen.
b		3. Die TN überlegen, wer das sagt, und ergänzen in Stillarbeit in a „K“ für „Kundin/Kunde“ und „V“ für „Verkäufer/in“.

		Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 1 Hilfe anbieten, V; 2 um Hilfe/Informationen bitten, K; 3 etwas empfehlen, V; 4 sich nicht entscheiden können, K
	KV L5/B2 im Lehrwerk-service	4. fakultativ: Wenn Sie diese Redemittel spielerisch einüben wollen, können Sie auf die Kopiervorlage im Netz unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen. Die TN sitzen in Vierergruppen zusammen. Jede Gruppe erhält einen Satz Dominosteine und legt passende Steine aneinander.
	AB 11, CD 3/37	<i>im Kurs:</i> Die TN vergegenwärtigen sich noch einmal die Redemittel aus B2 und ordnen sie. Anschließend hören sie sie und sprechen im Chor nach. Als Hausaufgabe können Sie mit den Redemitteln ein eigenes Verkaufsgespräch schreiben.
	AB 12	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
61/B3		Aktivität im Kurs: Rollenspiel
a, b	Folie/IWB, ggf. KV L5/B3a im Lehrwerk-service	1. Kopieren Sie das Dialoggerüst auf Folie oder zeigen Sie es am IWB. Entwerfen Sie eine Beispielsituation, z. B. möchten Sie in der Drogerie ein Haarwasmittel kaufen. Erstellen Sie mit den TN einen Beispieldialog an der Tafel. <i>Variante:</i> In Kursen mit überwiegend ungeübten TN können Sie auf die Kopiervorlage im Netz unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen. Die TN schneiden die Sätze aus und ordnen sie zunächst in Stillarbeit den Dialoganweisungen zu. Oft fällt ungeübteren TN das Übertragen von der abstrakten Anweisung hin zum konkreten Satz schwer, sodass sie den eigentlichen Dialog mit dieser Übung vorentlasten können. Mit diesem konkreteren Dialograster erstellen Sie dann mit den TN an der Tafel ein Beispiel.
	ggf. Smartphones	2. Die TN arbeiten in Kleingruppen mit drei TN. Sie entscheiden sich für eine der beiden Situationen. Ungeübtere TN machen sich vor Beginn des Rollenspiels Notizen zu ihrer Situation. Zwei TN spielen einen passenden Dialog und orientieren sich dabei am Dialoggerüst. Die/Der dritte TN nimmt das Rollenspiel mit dem Smartphone auf. Dann wird gewechselt, bis alle einmal beide Rollen innehatten. Die Gruppe schaut sich die eigenen Filme noch einmal an und entscheidet, welchen sie den anderen vorspielen will. <i>Variante:</i> Kopieren Sie die Situationsvorschläge auf kleine Kärtchen. Sie brauchen für die Hälfte der TN je ein Kärtchen. Die anderen TN erhalten große Zettel mit den passenden Geschäftsnamen. Sie stellen sich hinter ihren Tischen auf, die jetzt Verkaufstische sind. Die TN mit den Kärtchen suchen eine/einen TN mit dem passenden Laden aus und führen mit ihr/ihm ein Gespräch nach dem Muster des Dialoggerüsts. Anschließend tauschen Verkäufer/in und Kundin/Kunde die Plätze. Die/Der ehemalige Verkäufer/in erhält die Rollenkarte. Die Kundengruppe tauscht die Kärtchen untereinander. Jede/Jeder TN sucht sich einen passenden Laden aus. Wieder führen die TN Verkaufsgespräche. Führen Sie noch einige weitere Rollenwechsel durch, sodass alle TN im Laufe der Aktivität verschiedene Rollen übernehmen und die Redemittel aktiv einsetzen.
	KV L5/B3b im Lehrwerk-service	3. fakultativ: Wenn Ihren TN das Rollenspiel Spaß macht, können Sie sie nach einigen Durchgängen mit den vorgegebenen Rollenkarten auffordern, selbst Zettel mit Gegenständen, die gekauft werden müssen, und ggf. Ladenschilder zu schreiben. <i>Variante:</i> Zur Unterstützung der Aktivität können Sie auch auf die Kopiervorlage im Lehrwerk-service unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen. Kopieren Sie die Kopiervorlage und verteilen Sie sie an die

		Kundengruppe. Schreiben Sie zusätzlich passende Ladenschilder und verteilen Sie sie an die TN. Die TN spielen weiter wie oben beschrieben.
--	--	--

Schritt C: Das eigene Geschäft

Die Konjunktionen *um zu* + Infinitiv und *damit*

Lernziel: Die TN können Geschäftsideen verstehen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
62/C1		Präsentation des Wortschatzes zum Thema „ein eigenes Geschäft“
	Folie/IWB	<p>1. Die Bücher sind zunächst geschlossen. Zeigen Sie das Foto auf Folie / dem IWB. Schreiben Sie „Khalids eigenes Geschäft“ an die Tafel. Fragen Sie die TN: „Was heißt das für Khalid? Was hat er gemacht?“ Halten Sie Stichworte an der Tafel fest. Fragen Sie gegen Ende der Sammlung: „Kann man in Deutschland / Österreich / der Schweiz einfach ein Geschäft aufmachen? Muss man etwas Bestimmtes dafür tun?“</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn die TN keine Ideen haben, stellen Sie gezielte Fragen, z. B. „Hat er einen Chef?“, „Ist er angestellt?“, „Was braucht Khalid für sein Geschäft?“</p>
	Folie/IWB	<p>2. Die TN öffnen die Bücher und ordnen in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN beraten sich mit der Partnerin / dem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. Erklären Sie dabei unbekanntem Wortschatz wie „selbstständig“, „eine Firma gründen“, „einen Betrieb anmelden“.</p> <p><i>Lösung:</i> a 3, b 1, c 2</p>
		<p>3. Sprechen Sie mit den TN darüber, was man in ihren Heimatländern tun muss, wenn man sich selbstständig macht. Vielleicht gibt es auch TN im Kurs, die ein Geschäft hatten und davon erzählen möchten.</p>
62/C2		Leseverstehen: Geschäftsmodelle verstehen und Präsentation der Konjunktionen <i>um zu</i> + Infinitiv und <i>damit</i>
a	Kopien des Textes	<p>1. Die TN lesen in Stillarbeit die Aussagen. Fragen Sie, was der Unterschied bei 1 und 2 ist (1 ein Geschäft/Laden; 2 ein Online-Geschäft/Internethandel). Die TN sehen sich die Fotos an. Sagen Sie, dass es in Zeile 1–14 um Khalid und in Zeile 15–28 um Verena geht. Fragen Sie: „Wer hat ein Geschäft in einem Laden und wer hat ein Online-Geschäft?“ Die TN lesen den Text und kreuzen an. Achten Sie dabei auf ein zügiges Lesetempo, da die TN nur so viel verstehen müssen, um über die beiden Aussagen zu entscheiden. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Khalid, 2 Verena</p> <p><i>Variante:</i> Kopieren Sie den Text so oft, dass Sie für jeden TN einen Text haben. Schneiden Sie den Text vor Zeile 15 auseinander, sodass Sie zwei Texte haben. Die TN stellen sich so auf, dass sie einen Außenkreis und einen Innenkreis bilden. Alle TN erhalten die Kopie des ersten Textes über Khalid und lesen ihn. Geben Sie dazu eine Zeit vor, z. B. drei Minuten. Dann legen alle TN die Texte weg und die/der TN im Innenkreis spricht mit der/dem TN, die/der gegenüber im Außenkreis steht, über den Text: „Worum geht es? Was hast du / haben Sie verstanden?“ Machen Sie den TN Mut, erst einmal global über den Text zu sprechen, ohne jedes Wort im Einzelnen verstanden zu haben. Nach einer Minute gehen die TN vom Außenkreis eine Person weiter und sprechen mit der neuen Person aus dem Innenkreis noch einmal über den Text. Nach einer Minute geht der Außenkreis noch einmal eine Person</p>

		weiter, wieder wird über den Text gesprochen. Sammeln Sie die Texte ein und verfahren Sie mit dem zweiten Text von Verena ebenso. Tragen Sie mit den TN gemeinsam an der Tafel Unterschiede zwischen
		Khalids und Verenas Geschäft zusammen, ohne dass die TN ins Buch schauen. Geübtere TN können auch zu zweit eine kleine Liste über die Unterschiede machen. Dann schlagen die TN ihre Bücher auf und lösen die Aufgabe wie im Buch angegeben.
b		2. Wenn Sie im ersten Schritt mit der Variante gearbeitet haben, haben die TN sich durch die Paargespräche schon intensiver mit dem Text auseinandergesetzt. Deshalb können sie zuerst die Aussagen lesen und eine erste Zuordnung leicht mit dem Bleistift ankreuzen. Dann lesen die TN den Text noch einmal und kreuzen an bzw. korrigieren. Wenn die TN die Texte nur schnell gelesen haben, dann sollten die TN hier den Text vor dem Ankreuzen noch einmal lesen. Ungeübtere TN beraten sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie dabei auch unbekanntes Wortschatz. <i>Lösung:</i> 2 Verena 3 Khalid 4 Verena 5 Verena 6 Khalid
c	Folie/IWB	3. Zeigen Sie die Sätze auf Folie / dem IWB. Die TN lesen die Sätze. Markieren Sie mit den TN zusammen im Hauptsatz und im Nebensatz, wer etwas „macht“. <i>Lösung:</i> 2. Satz Ich, ich 3. Satz Ich, die Blumen
		4. Machen Sie anhand des Grammatikkastens Folgendes deutlich: Wenn das Subjekt in der Konstruktion mit „damit“ in beiden Sätzen identisch ist, kann die Infinitivkonstruktion mit „um ... zu“ verwendet werden. Das Subjekt wird dann nur einmal genannt. Eine Formulierung mit „damit“ wäre in dem Beispiel nicht sprechüblich, da es unökonomisch wäre, „ich“ zu wiederholen. Machen Sie anhand des Tafelbildes noch einmal deutlich, dass „um“ immer mit einer Infinitivkonstruktion benutzt wird, während „damit“ einen Nebensatz einleitet. <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Ich habe viel Werbung gemacht, damit ich mehr Kunden bekomme.</p> <p>Ich habe viel Werbung gemacht, um mehr Kunden zu bekommen.</p> </div>
	Folie/IWB	5. Schreiben Sie „Wozu?“ an die Tafel, weisen Sie die TN auf die Frage im Grammatikkasten hin und erklären Sie, dass man mit „um ... zu“ und „damit“ einen Zweck bzw. ein Ziel nennen kann. Machen Sie den TN anhand folgenden Beispiels den Unterschied zwischen Zweck und Grund deutlich: <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Meine Tante hat mir Geld geliehen, damit ich meine Firma gründen konnte. (Wozu?)</p> <p>Ich brauche viel Geld, um eine Firma zu gründen. (Wozu?)</p> <p>Meine Eltern waren nicht begeistert, weil sie Angst hatten. (Warum?)</p> </div> Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 66). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe.
d	Folie/IWB	6. Die TN lesen die Sätze und markieren. Dann schreiben sie die Sätze mit „damit“ und, wenn möglich, mit „um ... zu“. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Abschlusskontrolle im Plenum. Die TN sollen erkennen, dass bei Sätzen mit demselben Subjekt sowohl „um ... zu“ als auch „damit“ verwendet werden kann. Gebräuchlicher ist es, wenn „um ... zu“ verwendet wird. Wenn es unterschiedliche Subjekte gibt, kann nur „damit“ verwendet werden.

		<i>Hinweis:</i> In Kursen mit überwiegend ungeübten TN markieren Sie die Subjekte zunächst im Plenum.
		<i>Lösung:</i> 2 Verena, sie (= Verena) 3 Verena, ihre Kunden; 1 Khalid verschickt Newsletter, um mehr Kunden zu erreichen. 2 Verena hat zwei Mitarbeiterinnen eingestellt, damit sie mehr Blumensträuße verkauft. Verena hat zwei Mitarbeiterinnen eingestellt, um mehr Blumensträuße zu verkaufen. 3 Verena legt persönliche Grußkarten in die Pakete, damit ihre Kunden zufrieden sind. <i>Hinweis:</i> Um die neue Struktur weiter zu üben, können Sie das Audiotraining 1 einsetzen. Die TN sprechen die Sätze dann im Chor.
	AB 13–18	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
63/C3		Aktivität im Kurs: Über Geschäftsideen sprechen
		1. Zwei TN lesen das Beispiel in den Sprechblasen vor. Übertragen Sie die Stichpunkte des Notizzettels an die Tafel und füllen Sie ihn mit den TN aus.
		2. Die TN überlegen sich zu zweit eine Geschäftsidee und machen sich Notizen wie auf dem Beispielzettel.
		3. Die TN präsentieren ihre Geschäftsideen im Kurs. Regen Sie zum Abschluss ein Gespräch über die Geschäftsideen an. Welche finden die TN gut, welche nicht so gut? Die TN sollten ihre Meinung begründen. <i>Variante:</i> Sie können auch über die beste Geschäftsidee abstimmen lassen.
	AB 19	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
	AB 20, CD 3/38	<i>Phonetik:</i> im Kurs: Die TN hören die Wörter, achten besonders auf die Laute vor den Doppelkonsonanten und sprechen nach. Die TN sollten erkennen, dass die Vokale vor den Doppelkonsonanten kurz gesprochen werden. Daran kann man oft erkennen, wo ein Doppelkonsonant geschrieben werden muss. In b ergänzen die TN die Wörter aus a in der richtigen Form. Die TN lesen die Wörter anschließend in Partnerarbeit laut vor.

Schritt D: Reklamation

Die Konjunktionen *statt ... zu* + Infinitiv und *ohne ... zu* + Infinitiv

Lernziel: Die TN können eine Reklamation verstehen und verfassen.

DTZ: Schreiben

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
64/D1		Leseverstehen: Eine schriftliche Reklamation verstehen
a		1. Die Bücher sind geschlossen. Klären Sie mit den TN, was eine Reklamation im Gegensatz zum Umtausch ist. Bei der Reklamation beschwert sich eine Kundin / ein Kunde, weil die Ware, die sie/er gekauft hat, nicht in Ordnung ist. Sie/Er möchte einen Ersatz oder das gezahlte Geld zurückbekommen. Wenn eine Kundin / ein Kunde eine Ware umtauschen möchte, kann damit alles in Ordnung sein, aber sie gefällt oder passt der Kundin / dem Kunden nicht. Sie/Er möchte die Ware gegen etwas Anderes umtauschen.
		2. fakultativ: Sie können mit den TN fiktive Situationen besprechen und diskutieren, ob man in diesem Fall reklamieren darf oder nicht. Die Antwort kann oft nicht ganz eindeutig geklärt werden, es geht eher darum, was die TN denken. Mögliche Situationen könnten sein: - Mir wird ein bestelltes Geschirr geliefert. Als ich es auspacke, sind zwei Tassen kaputt. - Ich kaufe im Supermarkt einen Käse. Als ich ihn zu Hause auspacke, merke ich, dass er mir nicht schmeckt.

		- Ich bestelle im Internet einen Pullover. Als ich ihn anprobiere, merke ich, dass er zu klein ist.																
	Folie/IWB	<p>3. Sehen Sie sich mit den TN die vier Zeichnungen an. Die TN beschreiben, was sie darauf sehen. Lesen Sie auch die Sprechblasen. Die TN sollten erkennen, dass der Mann mit einem Gerät spricht und dieses rote Gerät auf allen Bildern zu sehen ist. Vielleicht kommen die TN darauf, dass es sich dabei um ein Smarthome-System handelt. Das ist eine Wohnumgebung, in der Beleuchtung, Heizung, Haushaltgeräte u. Ä. elektronisch, insbesondere mittels Smartphone, steuerbar sind.</p> <p>Die TN lesen dann die Reklamation in Stillarbeit und kreuzen die passenden Bilder an. Dann vergleichen die TN mit der Partnerin / dem Partner.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie dabei unbekanntes Wortschatz. Bei der Auflösung können Sie im Text die Stellen markieren, die auf die Bilder hinweisen (Bild 2: Zeile 4/5, Bild 1: Zeile 5/6, Bild 4: Zeile 7/8).</p> <p><i>Lösung: 1, 3, 4</i></p>																
		<p>4. Sprechen Sie im Plenum darüber, warum Herr Wöhrl „Trixi“ reklamieren will: „Was macht ‚Trixi‘ nicht?“ und „Was macht sie?“ Entwerfen Sie ein Tafelbild dazu und ergänzen Sie es mit den TN. Versuchen Sie auch, mit den TN zusammen eine allgemeine Formulierung zu finden, was bei „Trixi“ nicht funktioniert, z. B. „ ‚Trixi‘ macht nicht, was sie machen soll.“</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Das macht „Trixi“ nicht.</td> <td style="padding: 5px;">Das macht „Trixi“.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Herd anmachen</td> <td style="padding: 5px;">Kühlschrank öffnen</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">...</td> <td style="padding: 5px;">...</td> </tr> </table> <p><i>Hinweis:</i> Die TN legen bei der Besprechung ein Heft über den Text, sodass sie sich vom Text lösen und frei formulieren müssen.</p>	Das macht „Trixi“ nicht.	Das macht „Trixi“.	Herd anmachen	Kühlschrank öffnen										
Das macht „Trixi“ nicht.	Das macht „Trixi“.																	
Herd anmachen	Kühlschrank öffnen																	
...	...																	
b	Folie/IWB	<p>5. Die TN lesen den Text noch einmal, markieren „statt ... zu“ und „ohne ... zu“ und ergänzen die Sätze in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> Und statt abends alle Türen zu schließen, schaltet sie die Musikanlage ein. Ich habe die Bedienungsanleitung durchgelesen, ohne den Grund für das Problem zu finden.</p>																
c	Folie/IWB	<p>6. Die TN lesen die Sätze zu zweit und überlegen, was die Sätze bedeuten. Besprechen Sie die Bedeutung im Plenum. Dies können Sie an der Tafel durch eine einfache Tabelle festhalten.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Trixi macht den Herd an.</td> <td style="padding: 5px;">Trixi öffnet den Kühlschrank.</td> <td style="padding: 5px;">Trixi macht von selbst Dinge.</td> <td style="padding: 5px;">Sie bekommt eine Aufforderung.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ja</td> <td style="padding: 5px;">ja</td> <td style="padding: 5px;">ja</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ja</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> <td style="padding: 5px;">ja</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">nein</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> <td style="padding: 5px;">nein</td> </tr> </table>	Trixi macht den Herd an.	Trixi öffnet den Kühlschrank.	Trixi macht von selbst Dinge.	Sie bekommt eine Aufforderung.	ja	ja	ja	nein	ja	nein	nein	ja	nein	nein	nein	nein
Trixi macht den Herd an.	Trixi öffnet den Kühlschrank.	Trixi macht von selbst Dinge.	Sie bekommt eine Aufforderung.															
ja	ja	ja	nein															
ja	nein	nein	ja															
nein	nein	nein	nein															
		<p>7. Die TN lesen jetzt noch einmal die Sätze zu zweit und kreuzen an.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Sie öffnet den Kühlschrank, aber sie soll den Herd anmachen. 2 „Trixi“ macht von selbst Dinge, obwohl sie keine Aufforderung von mir bekommt.</p>																

		<p>8. Schreiben Sie Beispiel 1 aus b an die Tafel. Fordern Sie die TN auf, die Struktur der Sätze miteinander zu vergleichen und eine Regel für Sätze mit „statt ... zu“ zu formulieren. Es sollte deutlich werden, dass man mit der Infinitivkonstruktion mit „statt ... zu“ genauso einen Gegensatz ausdrücken kann, wie mit einem Hauptsatz mit „aber“. Im Satz mit „statt ... zu“ wird gewöhnlich genannt, was nicht getan wird oder nicht getan werden sollte. Die Formulierung mit „statt ... zu“ ist sprechüblicher, da ökonomischer. Voraussetzung ist aber, dass das Subjekt in beiden Sätzen identisch ist. Schreiben Sie auch den zweiten Satz aus b an die Tafel und fragen Sie nach der Formulierung mit „aber“.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><i>Sie öffnet den Kühlschrank, aber sie soll den Herd anmachen.</i></p> <p><i>Sie öffnet den Kühlschrank, statt den Herd anzumachen.</i></p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><i>Sie schaltet die Musikanlage ein, aber sie soll abends alle Türen schließen.</i></p> <p><i>Sie schaltet die Musikanlage ein, statt abends alle Türen zu schließen.</i></p> </div>
		<p>9. Finden Sie dazu mit den TN gemeinsam weitere Beispiele aus dem Kursgeschehen, z. B.: „Armin geht spazieren, statt die Hausaufgaben zu machen.“, „Emine liegt die ganze Nacht wach, statt zu schlafen.“</p> <p><i>Hinweis:</i> Um die neue Struktur weiter einzuüben, können Sie das Audio-training 2 einsetzen. Die TN sprechen die zu bildenden Sätze im Chor.</p>
		<p>10. Notieren Sie Beispiel 2 an der Tafel:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><i>„Trixi“ macht von selbst Dinge, obwohl sie keine Aufforderung von mir bekommt.</i></p> <p><i>„Trixi“ macht von selbst Dinge, ohne eine Aufforderung von mir zu bekommen.</i></p> </div> <p>Fordern Sie die TN auf, die Struktur der Sätze miteinander zu vergleichen und eine Regel für Sätze mit „ohne ... zu“ zu formulieren. Es sollte deutlich werden, dass man mit der Infinitivkonstruktion mit „ohne ... zu“ nennt, was man nicht tut, aber tun sollte. Ersatzweise kann man den Satz mit „obwohl“ formulieren. Aber auch hier ist die Formulierung mit „ohne ... zu“ ökonomischer, wenn das Subjekt identisch ist.</p>
		<p>11. Machen Sie mit den TN weitere Beispiele mit „ohne ... zu“ aus dem Kurs, z. B.: „Wu kommt zum Kurs, ohne sein Buch mitzubringen.“, „Keiner fährt Bus, ohne eine Fahrkarte zu haben.“</p> <p>Verweisen Sie abschließend auch auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, S. 66). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe und geben sie Ihnen zur Korrektur ab.</p>
	AB 21	<p><i>im Kurs:</i> Hier vergegenwärtigen sich die TN noch einmal, dass in den Sätzen mit „statt/ohne ... zu“ kein „nicht“ stehen kann.</p>
65/D2		<p>Anwendung der Konjunktionen statt ... zu und ohne ... zu + Infinitiv</p>
	Folie/IWB	<p>1. Zeigen Sie Satz 1 auf Folie / dem IWB. Fragen Sie die TN: „Was tut Herr Richter? Was tut er nicht?“ Fragen Sie weiter, welche Konjunktion hier passt, „ohne ... zu“ oder „statt ... zu“.</p>
	Folie/IWB	<p>2. In Stillarbeit bearbeiten die TN die restlichen Sätze. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 ohne, 3 statt, 4 ohne, 5 Statt</p>
	AB 22–23	<p>Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.</p>

65/D3		Schreibaufgabe: Eine Reklamation schreiben
a		1. Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal Grund für eine Reklamation hatten. Die TN erzählen im Plenum davon.
b		2. Erklären Sie den TN, dass man bei Online-Käufen schriftlich reklamieren muss. Dazu kann man einige Standardformulierungen nutzen, die die TN hier finden.
		3. Die TN lesen in Stillarbeit die Redemittel und ordnen die Fragen zu. Anschließend vergleichen die TN mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> (von oben nach unten) Was ist passiert?; Was soll die Firma tun?; Was machen Sie, wenn ...?
		4. Gehen Sie gemeinsam mit den TN die Redemittel durch und klären Sie Verständnisfragen. Weisen Sie die TN auch auf die Rubrik „eine Reklamation schreiben: Leider musste ich feststellen, dass ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 67) hin.
		5. Schreiben Sie eins der Beispiele der TN aus a als Stichwort an die Tafel, z. B.: „Küchenregal, Teile fehlen“. Schreiben Sie dann die vier Fragen aus b darunter und suchen Sie mit den TN zusammen Antworten darauf. Halten Sie Stichworte an der Tafel fest. Hier geht es jetzt um das Inhaltliche, nicht um die Redemittel.
		6. Schreiben Sie mit den TN zusammen eine E-Mail mit einer Reklamation zu dem Beispiel aus 5. Achten Sie darauf, dass die TN die Redemittel benutzen, aber auch eigene Sätze hinzufügen. Wie die TN bereits in der Rubrik „Schritt für Schritt zum DTZ: Schreiben“ (Kursbuch, S. 56–57) gelernt haben, sollten sie zu jedem der vier Punkte (hier in dem Beispiel die vier Fragen) wenigstens zwei Sätze schreiben. <i>Hinweis:</i> Die TN sollten zunächst nicht mitschreiben, sondern sich auf das Formulieren konzentrieren. Erst wenn die E-Mail komplett fertig ist, geben Sie den TN Zeit zum Abschreiben. Schreiben Sie ruhig auch mal einen nicht korrekten Satz an und bitten Sie die TN zu überprüfen, ob der Satz richtig ist oder nicht. Korrigieren Sie dann mit den TN.
		DTZ: Schreiben
c		7. Die TN lesen die Aufgabe und schreiben eine E-Mail auf einen Zettel. Um die TN unter Prüfungsbedingungen schreiben zu lassen, geben Sie ihnen 30 Minuten Zeit. Sammeln Sie die E-Mails ein und korrigieren Sie sie. <i>Hinweis:</i> Wenn die TN einverstanden sind, kopieren Sie eine gute, eine mittlere und eine weniger gute E-Mail für die TN. Anonymisieren Sie die E-Mails. Diskutieren Sie mit den TN am nächsten Kurstag im Plenum, wie sie die Texte bewerten, was sie gut, was weniger gut finden. So können Sie die TN dafür sensibilisieren, was eine gute E-Mail in der Prüfung ausmacht. TN, die keine gute E-Mail geschrieben haben, können als Hausaufgabe noch einmal eine E-Mail zum Thema „Reklamation“ schreiben. Geben Sie dazu ggf. ein Szenario wie in c vor oder sammeln Sie die Texte dieser TN aus Übung 25 b aus dem Arbeitsbuch (S. 178) ein.
	AB 24–25	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.

Audio- und Videotraining

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		Audiotraining 1: Jan ist früh aufgestanden.
	CD 1/46	Die TN hören zwei Aussagen, die sie mit „um ... zu“ verbinden sollen, z. B. „Jan ist früh aufgestanden. Er will früh zur Arbeit gehen.“ Die TN formulieren:

		„Jan ist früh aufgestanden, um früh zur Arbeit zu gehen.“ Dabei kommt es auch auf die Satzmelodie an. Nach der Sprechpause hören die TN den korrekten Satz.
		Audiotraining 2: Man sollte etwas tun!
	CD 1/47	Die TN hören zwei Aussagen, die sie mit „statt ... zu“ verbinden sollen, z. B. „Man sollte etwas tun und nicht nur träumen!“ Die TN formulieren: „Man sollte etwas tun, statt nur zu träumen.“ Dabei kommt es auch auf die Satzmelodie an. Nach der Sprechpause hören die TN den korrekten Satz.
		Audiotraining 3: Es ist jetzt Sommer.
	CD 1/48	Die TN hören verschiedene Aussagen mit „Es ...“. Sie hören z. B. „Es ist jetzt endlich Sommer.“ Die TN wiederholen den Satz und achten dabei besonders auf die Satzmelodie. Nach der Sprechpause hören die TN die Aussage noch einmal.

Schritt für Schritt zum DTZ

Lesen, Teil 2

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau								
		DTZ-Info: Lesen, Teil 2 In Lektion 2 haben die TN den ersten Teil des Prüfungsteils <i>Lesen</i> erarbeitet. Hier befassen sich die TN mit dem zweiten Teil, in dem die TN allgemeine und spezifische Informationen in Anzeigen verstehen müssen und ihnen passende Situationen zuordnen sollen. In der Prüfung gibt es dazu kein Beispiel. Es gibt immer acht Anzeigen und fünf Situationen. Hierbei gibt es eine Besonderheit: Es ist die einzige Aufgabe in der Prüfung, in der es zu einer Aufgabe (hier Situation) <u>keine</u> Lösung gibt. Für alle fünf Teile im Teil „Lesen“ haben die TN insgesamt 45 Minuten Zeit. Rein rechnerisch haben die TN also für jeden Subteil neun Minuten Zeit.								
68/1		Vorbereitung: Präsentation der Aufgabenform								
a	Folie/IWB	1. Die TN lesen in Stillarbeit die Aufgabe und markieren wichtige Wörter. Abschlusskontrolle im Plenum. Lassen Sie auch unterschiedliche Lösungen gelten. Es geht hier nicht darum, dass alle TN dieselben Wörter markiert haben, sondern dass sie erkennen, worauf es in der Aufgabe ankommt. <i>Lösung:</i> möbliert, so schnell wie möglich								
	Folie/IWB	2. Die TN schließen für einen Moment die Bücher. Zeigen Sie die Aufgabe a mit den Markierungen auf Folie / dem IWB. Fragen Sie die TN, auf welche Informationen man in der Anzeige, die man dazu suchen soll, achten muss. Schreiben Sie die Rubriken mit Pfeilen zu der Aufgabe, z. B. „mindestens 3 Zimmer“ → Größe der Wohnung / Zimmer; „möbliert“ → Möbel?; „schnell ... umziehen“ → Umzugs-/Bezugstermin.								
b	Folie/IWB	3. Die TN öffnen die Bücher wieder und lesen die erste Anzeige. Deuten Sie auf die Unterstreichung und fragen Sie: „Zu welcher Information in a passt das?“ (Größe der Wohnung / mindestens 3 Zimmer). Bearbeiten Sie Anzeige 1 im Plenum fertig. Dann lesen die TN die restlichen Anzeigen in Stillarbeit und unterstreichen, welche Informationen für die Aufgabe in a wichtig sind. Dann								
		ergänzen sie die Tabelle. Anschließend vergleichen Sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i>								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Anzahl Zimmer</th> <th>möbliert</th> <th>Bezugstermin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anzeige 1</td> <td>1</td> <td>ja</td> <td>Juni</td> </tr> </tbody> </table>		Anzahl Zimmer	möbliert	Bezugstermin	Anzeige 1	1	ja	Juni
	Anzahl Zimmer	möbliert	Bezugstermin							
Anzeige 1	1	ja	Juni							

			Anzeige 2	4	ja	sofort																
			Anzeige 3	3	nein	sofort																
c	Folie/IWB	<p>4. Lesen Sie mit den TN zusammen den Tipp. Die TN vergleichen jetzt nur die Angaben in der Tabelle mit den markierten Wörtern in a. Fragen Sie, welche Informationen nicht passen. Streichen Sie sie durch.</p> <p><i>Lösung:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Anzahl Zimmer</th> <th>möbliert</th> <th>Bezugstermin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anzeige 1</td> <td>4</td> <td>ja</td> <td> Juni</td> </tr> <tr> <td>Anzeige 2</td> <td>4</td> <td>ja</td> <td>sofort</td> </tr> <tr> <td>Anzeige 3</td> <td>3</td> <td> nein</td> <td>sofort</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die TN sehen dann, dass nur alle Informationen aus Anzeige 2 zu den markierten Wörtern aus der Aufgabe in a passen. Sagen Sie den TN, dass eine Anzeige, sobald etwas nicht passt, nicht infrage kommt und sie hier nicht weiterlesen müssen. So sparen sie in der Prüfung Zeit.</p> <p><i>Lösung: 2</i></p> <p><i>Hinweis:</i> Vielleicht ist es gerade Juni, wenn Sie mit den TN die Aufgabe besprechen, und einige TN wenden ein, Anzeige 1 hätte so auch „sofort“ als Bezugstermin. Das ist für den Moment richtig, aber machen Sie den TN klar, dass die Zeitgleichheit nur Zufall ist und für die Aufgabe keine Rolle spielt. Es zählen nur die Informationen, die auch in der Anzeige oder im Aufgabentext stehen. Was die TN sich denken, spielt keine Rolle.</p>						Anzahl Zimmer	möbliert	Bezugstermin	Anzeige 1	4	ja	 Juni	Anzeige 2	4	ja	sofort	Anzeige 3	3	 nein	sofort
	Anzahl Zimmer	möbliert	Bezugstermin																			
Anzeige 1	4	ja	 Juni																			
Anzeige 2	4	ja	sofort																			
Anzeige 3	3	 nein	sofort																			
68/2		Prüfungsaufgabe: Lesen, Teil 2																				
a		<p>1. Erklären Sie den TN, dass sie im Prüfungsteil „Lesen, Teil 2“ immer fünf Aufgaben und acht Anzeigen bekommen. Lesen Sie mit den TN den Tipp auf Seite 69. Machen Sie den TN klar, dass es nicht sein kann, dass eine Anzeige zu zwei oder drei Aufgaben passt. Wenn sie eine Anzeige bereits zugeordnet haben, können sie sie durchstreichen.</p>																				
	Folie/IWB, Antwortbogen	<p>2. Lesen Sie dann mit den TN zusammen die Prüfungsaufgabe ohne die Aufgaben 26–30. Verteilen Sie an jede/jeden TN eine Kopie des Antwortbogens von Seite 279 und zeigen Sie ihn auf Folie / dem IWB. Suchen Sie darauf mit den TN den Teil „Lesen, Teil 2“. In der Prüfung, wie auch hier auf dem Antwortbogen, hat der Teil „Lesen, Teil 2“ die Nummern 26–30. Sagen Sie den TN, dass sie hier ihre Lösungen eintragen sollen. Erklären Sie dann, dass es in diesem Teil immer für eine der fünf Aufgaben keine Lösung gibt, in dem Fall markieren die TN ein „X“ im Antwortbogen.</p>																				
b	Folie/IWB	<p>3. Geben Sie den TN zehn Minuten Zeit, die Aufgaben zu lösen. Weisen Sie sie darauf hin, dass sie in den Aufgaben und Anzeigen markieren dürfen, aber die Ergebnisse müssen im Antwortbogen stehen. Nur der Antwortbogen wird in der Prüfung ausgewertet. Für das Ausfüllen gibt es keine extra Zeit. Der Antwortbogen muss in der vorgegebenen Lesezeit ausgefüllt werden. Gehen Sie herum und versuchen Sie, einen Überblick zu bekommen, wie die TN mit der Aufgabe zurechtkommen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: 26 d, 27 X, 28 b, 29 h, 30 e</i></p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn Sie das Gefühl haben, dass die TN bei dieser Aufgabe noch sehr unsicher sind, zeigen Sie die Aufgaben und die Anzeigen auf Folie / dem IWB und markieren Sie mit den TN wie in 1. Machen Sie dann anhand der Markierungen die Abschlusskontrolle.</p>																				