

Aussichten B1.1

Autor: Ondřej Kotas
Redaktion: Enikő Rabl, Victoria Voll
Layout: Claudia Stumpfe
Satz: Regina Krawatzki, Stuttgart

Abkürzungen

KL die Kursleiterin / der Kursleiter
TN die Teilnehmerin / der Teilnehmer
KB Kursbuch
AB Arbeitsbuch
IS Integration Spezial
EA Einzelarbeit
PA Partnerarbeit
GA Gruppenarbeit

Inhaltsverzeichnis

2	21 Plötzlich alles anders
10	22 Erst mal entspannen
19	23 Überzeugen Sie sich!
27	24 Der Ton macht die Musik
36	25 Zeigen Sie Initiative!
45	Lösungen zum Kursbuch
51	Lösungen der Lektionstests

21 Plötzlich alles anders

Lernziele	Fertigkeiten	Textsorten	Sprachhandlungen	Wortschatz, Strukturen, Phonetik	Aufgaben
Einstieg	Sprechen		<ul style="list-style-type: none"> Lebenssituationen benennen, Gefühle beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Lebenssituationen, Gefühle 	KB 1 AB 1
21 A Wie fühlt sich das an? (privat) Veränderungen beschreiben	Hören Lesen Sprechen Schreiben	Geburtsmitteilung Hörspiel Ergebnisberichte Gedicht	<ul style="list-style-type: none"> Gefühle erkennen und ausdrücken über wichtige persönliche Ereignisse berichten ein Gedicht vortragen, emotional sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Adjektive aus Nomen und Verben zu + Infinitiv emotionale Sprechweise Pausen und Satzakzente in Texten 	KB 2-7 AB 2-9
21 B Lernen lernen (beruflich) das eigene Lernen reflektieren, Lernziele festlegen	Hören Sprechen Lesen Schreiben	Hörspiel Radiointerview Tipps Lerntagebuch	<ul style="list-style-type: none"> sich über Lerngewohnheiten austauschen einem längeren Interview folgen Lerntipps formulieren die eigenen Lernziele feststellen verschiedene Formen von Tagebüchern lesen die Vorteile von Lerntagebüchern erkennen und einen Eintrag verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Lernen Verben mit Infinitiv 	KB 8-13 AB 10-13
21 C Entweder jetzt oder nie (öffentlich) wichtige Informationen einholen	Hören Sprechen Lesen	Hörspiel Informationstexte Telefongespräch	<ul style="list-style-type: none"> Gefühle beschreiben Texten wichtige Regelungen und Informationen entnehmen sich auf ein (telefonisches) Gespräch auf einer Behörde/ einem Amt vorbereiten in einem Gespräch Informationen erfragen, das Verständnis sichern 	<ul style="list-style-type: none"> zweiteilige Konnektoren Redemittel für Informationsgespräche Unterscheidung ähnlich klingender Wörter 	KB 14-18 AB 14-18
Ausklang	Sprechen Hören Lesen	Zeitungsartikel	<ul style="list-style-type: none"> über Traditionen zur Geburt berichten sich über Lernen austauschen im Internet über wichtige Informationsstellen recherchieren sich zu einem Artikel über Neuanfang äußern 		

Die Lektion thematisiert Wendepunkte und Veränderungen im Leben. Ausgehend von wichtigen Ereignissen im Leben eines Menschen wie z. B. Geburt eines Kindes, Heirat, Beruf, Studium oder ein Lotto-Gewinn befassen sich TN mit den Konsequenzen solcher Veränderungen und den Gefühlen, die diese auslösen, und formulieren eigene Ziele und Prioritäten sowohl für ihr Privatleben als auch für das Deutschlernen. Dazu regt der zweite Teil der Lektion an: Zu Beginn des B1-Kurses den eigenen Lernprozess zu reflektieren und anhand empfohlener Lerntipps zu optimieren. Abschließend lernen TN in Zusammenhang mit den angesprochenen Veränderungen gezielt Informationen im öffentlichen Bereich einzuholen.

1 Einstieg: Wortschatz zum Thema

- a – c ▪ Anhand der Fotos setzen sich TN mit verschiedenen „Wendepunkten“ auseinander: TN wiederholen bzw. ergänzen ihren Wortschatz, um wichtige Momente / Situationen im Leben benennen und beschreiben zu können. Die Auswahl der Fotos und der angegebenen Wörter ist als Impuls zu verstehen – TN sind durch die offene Struktur aufgefordert, eigene Erfahrungen und Ideen einzubringen. Es können weitere Situationen gesammelt werden, die für TN persönlich von Bedeutung sind oder in ihren jeweiligen Kulturkreisen eine wichtige Rolle spielen.
- d | e ▪ Ein wichtiger Bestandteil der Lektion sind Gefühle, die mit der Veränderung einer Lebenssituation einhergehen. In Schritt d wird mithilfe der Beispiele der entsprechende Wortschatz aktiviert, um in Aufgabe e genügend Sprachmaterial zur Beschreibung der eigenen Wendepunkte zu haben.

➔ AB 1

21A Wie fühlt sich das an?

Im Vordergrund des ersten Teils steht die Schilderung von Erlebnissen im privaten Umfeld: Mithilfe von Adjektiven sowie Wendungen mit *zu* + Infinitiv lernen TN, Veränderungen und Gefühle zu beschreiben.

2 Lesen: Einführung ins Hörspiel

Das Thema Wendepunkte und Veränderungen ist an die Geburt des zweiten Kindes von Lisa und Lukas Vogel geknüpft. Diese bevorstehende Veränderung im Leben der Familie Vogel wurde im vorhergehenden Band bereits thematisiert. TN, die bisher mit *Aussichten* gearbeitet haben, nehmen die Aufgabe als Anlass, ihre Vorkenntnisse über die Familie Vogel zusammenzufassen. KL stellt dazu unterstützende Fragen. Falls TN zum ersten Mal mit *Aussichten* lernen, können die Figuren des Hörspiels mithilfe von Kopiervorlagen (A2.1/1 + B1.1/1) eingeführt werden.

➔ Kopiervorlage 1

Das AB bietet weitere wichtige Schreibenanlässe für Glückwünsche.

➔ AB 2

Integration Spezial vermittelt Wissenswertes rund um das Thema Geburt.

➔ IS 21/1

3 Hörspiel: Gefühle ausdrücken

- a | ▪ TN stellen zunächst fest, wer auf dem Bild zu sehen ist und wo die Personen sind, und äußern dann Vermutungen über die abgebildete Situation: Was bedeutet die Geburt von Mia für Max, wie ändert sich sein Leben? Welche Einstellung haben dazu wohl seine Mutter und die Nachbarin Frau Montes?

Vorschlag: ▪ TN können in Gedankenblasen schreiben, was Max denkt, und dann ihre Ideen vergleichen.

- KL kann TN anregen, ein Rollenspiel auszuprobieren: TN überlegen sich in Dreiergruppen kurze, witzige Dialoge zwischen Max, Lisa und Frau Montes und präsentieren sie anschließend im Kurs.

- b | **Die Aufgabe dient der Wortschatzerweiterung:** TN wählen passende Gefühle aus dem Schüttelkasten oder ergänzen eigene Ideen zu den Personen. Sie können auch jeweils erklärende Sätze formulieren.
Erweiterung: Falls in Aufgabe a kleine Sketche gespielt werden, kann KL dazu die Adjektive aus dem Schüttelkasten auf Karten schreiben (möglich ist auch die farbige Unterscheidung der Gefühle, z.B. rot – freundlich, glücklich, ...; grau – verärgert, genervt, ...; blau – überrascht, erstaunt, ...). Jede Dreiergruppe bekommt ein komplettes Set Adjektive und lässt nach jedem Sketch die anderen Gruppen raten, wer welche Gefühle zum Ausdruck gebracht hat. KL fragt z.B. *Welche Gefühle passen zu Max?* Die anderen Gruppen halten die entsprechenden Karten hoch, je nachdem, welche Gefühle sie erkannt haben.
- c | d **TN ordnen Gefühle zu und lesen den Dialoganfang mit verteilten Rollen ausdrucksvoll vor.** Zwei, drei Paare präsentieren ihre Version im Plenum. TN hören die Szene anschließend von der CD und tauschen sich im Kurs über die Gefühle der Akteure aus.
- Nach der Erarbeitung der Hörspielszene weist KL auf den Infokasten hin: Die Adjektive haben verschiedene Endungen, können aber nicht nach einem festen Schema automatisch gebildet oder abgeleitet werden.**

Die Übungen im AB systematisieren die Adjektivbildung und weisen auf die Aussprache von *-ig* hin.

↳ AB 3–6

Erweiterung: Zur spielerischen Übung der Adjektivbildung schreibt KL die Endungen *-ig, -lich, -isch, -t* an die Tafel. TN sammeln in PA oder GA mithilfe der alphabetischen Wortliste im Buch bzw. eines Wörterbuchs weitere Adjektive, um ein Gespür für Adjektivbildung zu bekommen. Dabei erweitern sie ihren Wortschatz.

Mögliche Varianten:

- Jede Gruppe sucht Adjektive nur mit einer bestimmten Endung.
- Auch als Wettspiel möglich: Wer findet die meisten Adjektive?
- Die Adjektive werden anschließend auf Kärtchen geschrieben und in Form von Lernplakaten im Kursraum aufgehängt.

4 Aussprachetraining: Emotionen unterscheiden

- a | b **Zum Ausdruck bestimmter Emotionen gehört auch die Sprechweise.** TN vergleichen in der Höraufgabe die Sprechweise und versuchen die Emotion zu deuten.
- c | d **Im gemeinsamen Gespräch werden die Mittel zum Ausdruck von Emotionen bewusst gemacht:** Satzmelodie, Sprechtempo, Lautstärke usw.
- Zum Schluss experimentieren TN selbst mit der emotionalen Sprechweise.**
- Erweiterung:** TN haben viele neue Adjektive gelernt und gesammelt. KL schreibt vor dem Unterricht ca. 10 verschiedene Adjektive, die Gefühle ausdrücken, auf Karten und lässt jeweils ein Lernpaar eine Karte ziehen. TN inszenieren eine kleine Situation, die das Gefühl illustriert und erklärt. Andere TN raten (alle bekommen eine Liste mit allen 10 Adjektiven).

5 Lesen: Erlebnisberichte verstehen; Einführung von *zu* + Infinitiv-Strukturen

- a | b **Vorschlag:** KL bereitet vor dem Unterricht ein Raster mit Leitfragen zum Textverständnis vor (z. B. *Wer? Wo? Was? Wann?*). TN lesen in Lernpaaren die Texte und tauschen sich anschließend anhand der Leitfragen über die Inhalte aus. Die Texte können danach auch im Plenum kurz besprochen werden (bei Bedarf wird der Wortschatz geklärt), Aufgabe b wird gelöst.
- c | d **Nachdem die Texte inhaltlich erfasst und die damit zusammenhängenden Aufgaben bearbeitet worden sind, wird in Aufgabe c die Aufmerksamkeit auf die Struktur *zu* + Infinitiv gelenkt.**
- TN suchen in beiden Texten nach Wendungen mit Infinitiv mit *zu*, KL erstellt eine Liste an der Tafel.**

Erarbeitung und Analyse des *zu* + Infinitivs anhand weiterer Texte im AB.

↳ AB 7

6 Schreiben: Veränderungen im eigenen Leben beschreiben

- Vor dem Schreiben empfiehlt es sich, die Infinitiv-Strukturen mithilfe von AB 8 oder mit den bekannten Wendungen an der Tafel zu sortieren: Verben, Nomen, Adjektive. ↪ AB 8, 9
- TN stehen nun sowohl Beispieltex te mit neuem Wortschatz als auch entsprechende sprachliche Strukturen zur Verfügung, um auf dieser Grundlage eigene Texte zu schreiben. Die angegebenen Titel sollen sie auf eine Idee bringen, die Satzanfänge den Schreibprozess in Gang setzen. Dadurch wird auch gleichzeitig überprüft, ob TN den neuen Lernstoff anwenden können.

Vorschlag: Die Aufgabe gewinnt an Spannung und Intensität, wenn sie als Ratespiel durchgeführt wird: TN verfassen kurze Texte und andere raten, wer welchen Text geschrieben hat oder um welche Veränderung es sich handelt. ↪ Kopiervorlage 2

7 Aussprachetraining: Satzakkzent

- a | b ▪ Durch die Beschäftigung mit dem Gedicht werden die *zu* + Infinitiv-Strukturen automatisiert und TN wird vorgeführt, dass jeweils der Hauptsatz stärker betont und zwischen den Teilsätzen eine Pause gesetzt wird. Innerhalb des Hauptsatzes trägt das Nomen, das Adjektiv bzw. das Verb den Hauptakkzent.
- c | ▪ Der Umgang mit einem interessanten / literarischen Text kann auch immer dazu anregen, aufgrund einer bestimmten Textstruktur eigene Texte zu verfassen. Das Gedicht festigt den Gebrauch des Infinitivs mit *zu* und bietet darüber hinaus die Gelegenheit, die Sprechweise (Pausen, Satzakkzente, Sprechtempo, Deutlichkeit) zu schulen. KL sollte TN klar machen, dass nicht die Texte, sondern vielmehr das Experimentieren mit der Sprache im Vordergrund steht, und TN dazu ermuntern, möglichst viele und unterschiedliche Texte zu produzieren. Das soll den Spaß am Umgang mit der Sprache fördern.

Vorschlag zur Differenzierung: Wenn die Schreibaufgabe TN Probleme bereitet, kann KL im Plenum Vorschläge sammeln und geeignete Wörter und Wendungen an der Tafel festhalten. So bekommen auch TN, die weniger kreativ mit der Sprache umgehen können, Impulse, worüber sie schreiben können.

Hinweis: Als Ergänzung zu Teil A bietet der Ausklang einen kurzen Artikel.

21B Lernen lernen

Am Anfang des Kurses ist es wichtig, den eigenen Sprachstand und die Ziele bewusst zu machen. Der berufliche Teil der Lektion widmet sich der Reflexion des eigenen Lernfortschritts und dessen Optimierung. TN werden angeregt, ihre Lerngewohnheiten zu untersuchen, Lernziele festzulegen, Defizite zu erkennen und den Lernprozess – z. B. mithilfe von Lerntagebüchern – besser zu organisieren. Sie lernen verschiedene Lerntechniken kennen und tauschen sich darüber aus.

8 Hörspiel: Einführung ins Thema Lerngewohnheiten

- a | ▪ TN äußern sich im Plenum zu der abgebildeten Situation. KL kann bei Bedarf kurz erklären, in welchem Verhältnis Jan zur Familie Vogel steht: *Nachbarn, Jan wohnt über der Familie Vogel, bisher Ruhestörung durch Jans Saxofonspiel, ...*
- c | d **Ergänzung:** Nachdem TN in PA ihre Lerngewohnheiten verglichen haben, bilden sie Gruppen und halten die Ergebnisse in Form von Plakaten fest. Dadurch strukturieren TN die Ergebnisse ihres mündlichen Austausches und präsentieren Lerntipps und „Tricks“ für andere. Im Plenum wird anschließend diskutiert, welche Methoden am effektivsten und sinnvollsten sind.

Integration Spezial bietet weitere Tipps zum Deutschlernen im Alltag.

↪ IS 21/2

9 Hören: einem längeren Interview folgen, Lerntechniken kennen lernen

- a | b ▪ Aufgabe a bereitet das Hören vor: Vorstellung der Interviewperson, Einführung des zentralen Begriffes. Vor dem Zeichnen kann ein kurzer Austausch im Plenum stattfinden, so dass TN erst Ideen und Inspiration sammeln. TN vergleichen dann ihre Ideen in Gruppen und hören den Anfang des Interviews.
- c | **Erweiterung:** TN können die Ergebnisse ihrer GA in KB 8 noch einmal reflektieren und nach den vorgegebenen Kategorien neu sortieren.
- d | ▪ Durch die Aufgabe können TN weitere Lerntipps versprachlichen und die anschließende Sprechaufgabe besser bewältigen.

AB 10 geht auf die Strategie der mentalen Bilder näher ein.

↪ AB 10

10 Sprechen: Lerntipps formulieren; Verben mit Infinitiv

- KL und TN besprechen zuerst die Satzanfänge und die Beispiele im Infokasten. KL weist darauf hin, dass viele Verben ein *zu* + Infinitiv verlangen, einige Verben jedoch mit einem weiteren Infinitiv (ohne *zu*) stehen.

Hinweis: Die Plakate, die von TN in KB 8 bzw. 9 erstellt wurden, können das Sprechen unterstützen.

Im Anschluss systematisieren KL und TN gemeinsam den Gebrauch des Infinitivs mit und ohne *zu* im AB.

↪ AB 11, 12

11 Die eigenen Lernziele festlegen

- a | ▪ Die Bilder dienen als Impuls für die Formulierung der Ziele: Liegen sie im privaten, beruflichen oder öffentlichen Bereich? Wo brauchen TN die Sprache am meisten, was wollen sie in erster Linie erreichen?
- b | ▪ Welche Fertigkeiten besonders wichtig sind, leitet sich aus dem jeweiligen Ziel ab. Zur Veranschaulichung kann KL ein Beispiel aus den Äußerungen der TN herausgreifen und einige wichtige Textsorten bzw. Teilaspekte nennen. Dann machen sich TN Gedanken und legen ihre eigenen Listen an.
- c | ▪ Die Listen in b werden von TN kritisch überprüft: *Was kann ich schon gut, wo muss ich meine Kenntnisse noch vertiefen?*

Vorschlag: Die Ergebnisse des Austausches (zunächst in PA/GA) können im Kursraum sichtbar aufgehängt werden. Dafür bereitet KL große Blätter vor. Die von TN formulierten Ziele können so immer wieder überprüft werden.

Hinweis: Nicht allen TN fällt es leicht, sich über die eigenen Lernfortschritte, Lernerfolge oder gar Lerndefizite zu äußern. Den eigenen Lernprozess zu reflektieren, muss erst gelernt werden. So kann KL Checklisten vorbereiten, die der Niveaustufe der TN entsprechen und anhand derer sie ihre Kenntnisse überprüfen können. KL kann Sprachhandlungen, Grammatik-Themen, Textsorten usw. mithilfe der Inhaltsverzeichnisse im Buch oder der Lektionsübersichten im Leitfaden erstellen oder die Checklisten im Portfolio nutzen (Suchpfad: www.klett.de/aussichten, Link "Lehrwerk-Online" → Zusatzmaterialien zu *Aussichten A2* → Portfolio als pdf zum Downloaden in den Sprachen Deutsch, Englisch, Türkisch und Russisch.)

12 Lesen, Schreiben: Lerntagebücher

- a | b ▪ TN werden anhand ausgewählter Beispiele aus verschiedenen Bereichen mit Lerntagebüchern vertraut gemacht. Die Tagebücher werden in einen größeren Zusammenhang gestellt: Es geht ganz allgemein darum, einen Lernprozess zu begleiten, um den Fortschritt nachvollziehen und Probleme beim Lernen erkennen und lösen zu können.

- c |
- Von den Beispielen ausgehend entscheiden sich TN für einen Bereich und formulieren einen kurzen Text. Diese Methode kommt in erster Linie intrapersonalen und analytischen Lernern entgegen, die verstehen wollen, welche Gefühle / Stimmungen, Schwächen / Stärken und Motive sie in Bezug auf den Lernprozess haben, und die aufgrund dieser Selbstanalyse gewillt sind, ihren Lernprozess zu optimieren.
 - TN schreiben erst eine kurze Reflexion und besprechen dann anhand der Texte, welche Vorteile Lerntagebücher haben.

Vorschlag: KL kann das Schreiben von Lerntagebüchern auch als langfristiges Projekt initiieren: In regelmäßigen Zeitabständen lesen TN aus ihren Lerntagebüchern vor, im Kurs kann eine kurze Bewertung angeschlossen werden.

Anregungen zu einem einfachen Tagebucheintrag finden sich im AB.

➔ AB 13

13 Aufgaben zur Wahl

- Aufgabe 1 kann auf humorvolle Weise das Thema Deutschlernen entlasten. TN können hier etwas übertreiben und sich damit beschäftigen, warum das Fremdsprachenlernen nicht immer leicht ist.
- Aufgabe 2 verknüpft das Lehrbuch mit dem Online-Angebot auf der Webseite. Das Portfolio ist eine Online-Komponente zu *Aussichten*, mit dessen Hilfe TN den eigenen Lernprozess beobachten und effizienter gestalten können. (Suchpfad: www.klett.de/aussichten, Link "Lehrwerk-Online" → Zusatzmaterialien zu *Aussichten A2* → Portfolio als pdf zum Downloaden in den Sprachen Deutsch, Englisch, Türkisch und Russisch.)

Hinweis: Eine weitere Möglichkeit, das Thema Lernen auf weitere Bereiche auszuweiten, bietet der Ausklang.

21C Entweder jetzt oder nie

Der öffentliche Teil knüpft an bisher angesprochene wichtige Ereignisse wie Heirat, Umzug, Wiedereinstieg in die Arbeit und Kleinkindbetreuung an. TN lernen kurzen, informativen Texten wichtige Informationen zu entnehmen, nachzufragen und fehlende Informationen (am Telefon) einzuholen. Von einem Text ausgehend werden die zweiteiligen Konnektoren eingeführt.


14 Hörspiel: verschiedene Perspektiven erfassen

Mit der Hörspielszene wird das Lektionsthema Veränderungen im Leben weitergeführt. KL kann TN an die vorangegangene Szene erinnern.

- a |
- KL lässt TN über die Bilder spekulieren: *Wer ist hier zu sehen? Wo sind die Personen? Was machen sie gerade? Was sagen und denken sie? Wie kann man ihre Gefühle beschreiben?*
- c |
- Nach dem Klären der im Hörtext vorkommenden Wörter kann KL auf den titelgebenden Konnektor *entweder ... oder ...* kurz eingehen, die Aussage von Max aufgreifen und die Bedeutung klären.
- d |
- Die Aufgabe greift die Gefühle wieder auf. Um aus einer bestimmten Perspektive berichten zu können, müssen TN versuchen, sich mit einer Person zu identifizieren. Auch leichte Übertreibung oder Ironie ist hier möglich. Andere TN bewerten, wer am überzeugendsten gesprochen hat.

15 Lesen: gezielt nach Informationen suchen; Einführung der zweiteiligen Konnektoren

- a | ■ Der Text führt das in der Hörscene angesprochene Thema der Kinderbetreuung weiter. KL weist auf die Strategie hin: TN lesen den Text selektiv, d.h. mit der Absicht, bestimmte Informationen zu finden. TN können im ersten Schritt den Text überfliegen, um sich einen Überblick zu verschaffen, worum es in dem Text geht und wie der Text strukturiert ist – TN suchen dabei gezielt nach Schlüsselbegriffen und Schlüsselsätzen. Im zweiten Schritt lesen sie die der Aufgabe entsprechenden Textstellen noch einmal genauer.
- b | ■ Da den TN bisher nur *entweder ... oder ...* bekannt ist, empfiehlt es sich, zunächst die Bedeutung der Konnektoren zu klären. KL kann das mit zwei Gegenständen (z. B. mit Bleistift und Kugelschreiber) an der Tafel veranschaulichen:



Entweder ... oder ...
 Ich schreibe mit dem Bleistift. Oder ich schreibe mit dem Kuli.
 Ich schreibe entweder mit dem Bleistift oder mit dem Kuli.

Sowohl ... als auch ...
 Zum Schreiben ist ein Kugelschreiber geeignet. Auch ein Bleistift ist zum Schreiben geeignet.
 Sowohl ein Kugelschreiber als auch ein Bleistift sind zum Schreiben geeignet.

Weder ... noch ...
 Er hat keinen Kugelschreiber dabei. Und auch keinen Bleistift.
 Er hat weder einen Kugelschreiber noch einen Bleistift dabei.

Nicht nur ..., sondern auch ...
 Er kann mit einem Bleistift toll zeichnen. Auch mit einem Kuli kann er toll zeichnen.
 Er kann nicht nur mit einem Bleistift toll zeichnen, sondern auch mit einem Kuli.

- Zur Verstehenskontrolle ordnen TN die Sätze im Buch.

Übungen zum Wortschatz, zur Grammatik und zur Aussprache im AB.

➔ AB 14–17

➔ Kopiervorlage 3

Mit den Aufgaben einer Tagesmutter bzw. eines Tagesvaters können sich TN in *Integration Spezial* vertraut machen.

➔ IS 21/3

16 Lesen: Schlüsselinformationen herausfiltern und Informationslücken finden

- a | ■ TN wählen erst das Thema aus, das für sie am relevantesten ist, und suchen nach Informationen, die sie wichtig finden. Anschließend können Gruppen mit TN gebildet werden, die denselben Text gewählt haben. TN tauschen sich kurz aus, klären Verstehensprobleme.
- b | ■ TN versuchen, sich in die Situation hineinzuversetzen und überlegen, ob sie alle Informationen schon haben bzw. welche ihnen noch fehlen. Sie formulieren ihre Fragen erst in EA, dann werden die Fragen in der Gruppe gesammelt und evtl. an die Tafel geschrieben. Das dient zur Vorbereitung für die anschließende Sprechaufgabe.

17 Hören, Sprechen: Informationen (telefonisch) erfragen

TN lernen, ein Informationsgespräch im öffentlichen Raum zu führen und durch gezieltes Nachfragen das Verständnis zu sichern. Dies kann sowohl im persönlichen als auch im beruflichen Bereich eine entscheidende Rolle spielen. Indirekte Fragesätze und Redemittel für Einstieg, Abschluss und Verständnissicherung helfen dabei.

- a | ■ TN und KL gehen zusammen die Redemittel durch und klären ggf. die Bedeutung. Die Hörsituation zeigt die Redemittel in der Anwendung und liefert ein Muster für TN. TN vergleichen ihre Lösungen im Plenum.
- b | ■ Anhand der Notizen aus KB 16 und der Redemittel spielen TN ein ähnliches Gespräch zu einer der Situationen in KB 16. Die Dialoge werden im Plenum vorgetragen, TN vergleichen und bewerten evtl. auch, wer am besten gefragt und reagiert hat.

Anhand konkreter Vorgaben für weitere Situationen im AB können ähnliche Telefongespräche simuliert werden.

➔ AB 18

Hinweis: KL kann an dieser Stelle auf den Landeskunde-Kasten im Ausklang verweisen.

18 Aussprachetraining: phonetisch ähnliche Wörter unterscheiden

Die lustige Szene macht TN darauf aufmerksam, dass bestimmte Wörter aufgrund ihres ähnlichen Klangs missverstanden werden können.

- TN machen sich an den gehörten Beispielen bewusst, in welchem Laut sich die Wortpaare unterscheiden, und versuchen im Plenum, weitere Beispiele zu finden. Die Wörter werden an der Tafel gesammelt.

Erweiterung: TN können versuchen, einen ähnlich absurden Dialog mit den Wörtern zu erfinden.

Ausklang

Traditionen zur Geburt

- Interkulturelle Unterschiede in Bezug auf die verschiedenen Bräuche und Traditionen können um folgenden Aspekt erweitert werden: *Welchen gesellschaftlichen Wert hat die Geburt?*

Was kann ich? Was will ich?

Vorschlag: Zettel mit Wünschen und Zielen können im Kursraum aufgehängt werden. TN können ihre Ziele immer wieder überprüfen, ansprechen, korrigieren oder ergänzen.

22 Erst mal entspannen

Lernziele	Fertigkeiten	Textsorten	Sprachhandlungen	Wortschatz, Strukturen, Phonetik	Aufgaben
Einstieg	Hören Sprechen		<ul style="list-style-type: none"> Geräusche mit Assoziationen verbinden Gefühle beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Freizeitaktivitäten und Orte 	KB 1 AB 1
22 A Der pure Genuss!? (privat) sich bei einer Essenseinladung angemessen verhalten; Allergien angeben	Lesen Sprechen Hören Schreiben	Einladung Partygespräche Ratgeber Hörspiel Informationstext	<ul style="list-style-type: none"> eine Einladung verstehen private Einladungen interkulturell vergleichen Situationen bei privaten Besuchen und am Tisch bewältigen Benimmregeln verstehen und sich über Tischsitten austauschen einen Ratgeber verfassen einen Informationstext über Allergien genau verstehen über Allergien sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel beim Essen und Trinken Wortschatz zum Thema Nahrungsmittel und Inhaltsstoffe Reihenfolge der Ergänzungen im Satz (Akkusativ, Dativ) deutliche Aussprache von Konsonantenhäufungen 	KB 2-9 AB 2-7
22 B Bei uns werden Sie verwöhnt! (öffentlich) Reiseangebote verstehen, ein Hotelzimmer buchen	Hören Lesen Sprechen Schreiben	Hörspiel Regeln Hotelbeschreibung Buchungsbestätigung Buchungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> zu Regeln über das Rauchen Stellung nehmen eine Hotelbeschreibung verstehen Verstehenslücken in einem Text schließen eine Buchungsanfrage schreiben telefonisch ein Zimmer buchen sich an der Rezeption verständigen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Hotel Passiv (Präsens) brauchen nicht/nur ... zu + Infinitiv 	KB 10-16 AB 8-15
22 C Ist es dringend? (beruflich) auf Arbeitsaufträge reagieren	Lesen Hören Sprechen	Kurzmitteilungen Hörspiel	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsaufträge verstehen und Aufgaben formulieren nachdrücklich sprechen Gefühle erkennen einen Auftrag ablehnen 	<ul style="list-style-type: none"> Passiv mit Modalverb phonetische Mittel der nachdrücklichen Sprechweise Sprechweise in sozialen Rollen 	KB 17-19 AB 16-18
Ausklang	Lesen Sprechen	Sketch Postkarte	<ul style="list-style-type: none"> im Internet über Umweltisiegel recherchieren Vorschläge für eine komische Situation sammeln ein Reiseziel vorstellen Essgewohnheiten interkulturell vergleichen 		

Die Lektion zeigt verschiedene Aspekte der Entspannung wie private Momente bei Freunden zu Besuch, die Vorbereitung eines Urlaubs, Rauchen und Essen als Genuss, den Feierabend und die Störung des privaten Bereichs durch die Arbeit. Jedes dieser Themen wird mit wichtigen Lernzielen verknüpft: TN lernen u. a. auf Essenseinladungen adäquat zu reagieren, setzen sich mit Verhaltensregeln bei Tisch auseinander, machen Buchungsanfragen und reagieren auf dringliche Arbeitsaufträge. In Teil B wird das Passiv eingeführt und in Teil C mit Modalverben erweitert.

1 Einstieg: Was bedeutet Entspannung?

- a | **a** Im ersten Schritt bleiben die Bücher geschlossen, TN konzentrieren sich nur auf die Geräusche und versuchen, sich dabei eine Aktivität vorzustellen. Die Geräusche lassen unterschiedliche Assoziationen zu. Beim zweiten Hören stoppt KL nach jedem Geräusch das Gerät, TN tauschen sich über ihre Assoziationen aus. KL kann die Redemittel zur Unterstützung an die Tafel schreiben.
- b | **c** **a** Erst nach dem Hören sehen sich TN die Fotos im Buch an und vergleichen diese mit ihren Vorstellungen.
- b** **c** **a** Als Nächstes verknüpfen sie die abgebildeten Aktivitäten mit Gefühlen und tauschen sich über ihre Neigungen und Vorlieben aus. So kommen TN schließlich zu einer eigenen Aussage, was für sie persönlich Entspannung bedeutet.

Ergänzung: Die Unterscheidung und Trennung zwischen Arbeit und Freizeit ist ein interessantes kulturgeschichtliches Phänomen. Wie die Begriffe Arbeit und Freizeit definiert werden, hängt stark vom aktuellen gesellschaftlichen Diskurs und vom jeweiligen Kulturkreis ab. KL kann TN auffordern, auf einzelne Zettel (für die zwei Bereiche Freizeit und Arbeit können unterschiedliche Farben gewählt werden) jeweils drei beliebige Assoziationen zu notieren, was für sie Arbeit, Freizeit bzw. Entspannung ist. Anschließend werden alle Karten wieder eingesammelt und in einen Umschlag / eine Schachtel gesteckt. TN ziehen jeweils eine Karte und kommentieren die notierte Aktivität und ihre Einordnung zu Arbeit, Freizeit oder Entspannung.

➔ AB 1

22 A Der pure Genuss!?

Das Thema Entspannen und Genießen geht im privaten Teil von einer Essenseinladung aus, bei der wichtige Wendungen bei privaten Besuchen und bei Tisch vermittelt und die Tischsitten interkulturell thematisiert werden. Darüber hinaus setzen sich TN mit den Inhaltsstoffen von Nahrungsmitteln auseinander und lernen, Allergien oder spezielle Wünsche anzugeben.

2 Lesen, Sprechen: eine Einladung verstehen und über angemessene Reaktionen sprechen

- a | **b** **a** Als Einführung ins Thema setzen sich TN mit einer exemplarischen Einladung auseinander. Nach einer kurzen inhaltlichen Klärung mithilfe der Fragen zum Verstehen geht es vor allem um den interkulturellen Vergleich. In Aufgabe a testen TN ihr Kulturwissen in Bezug auf Deutschland, in Aufgabe b vergleichen sie die Gepflogenheiten in Deutschland und in ihren Heimatländern.

Erweiterung: KL und TN legen gemeinsam einen Anlass für eine Einladung fest, der für alle TN akzeptabel ist. TN schreiben eine passende Einladung in der Art und Weise, wie es in ihrem Heimatland zu diesem Anlass üblich wäre. Die Einladungen werden dann verglichen und z. B. auf einem Plakat um den Begriff Einladung gruppiert.

Eine weitere Schreibaufgabe im Prüfungsformat ist im AB zu finden.

➔ AB 2

3 Hören, Wortschatz: Redemittel bei einem privaten Besuch

Die Aufgabe kombiniert Aussprachetraining und die Erarbeitung wichtiger Redemittel.

- a | ■ TN kennen den Kontext der Besuchssituation, so wird es ihnen nicht schwer fallen, aus undeutlichen Gesprächsfetzen bestimmte Redemittel herauszufiltern. (KL kann TN auffordern zu spekulieren, um welchen Situationskontext es sich jeweils handelt: Begrüßung, Anstoßen, ...).
- b | c ■ TN vergleichen ihre Vermutungen mit den deutlich wahrnehmbaren Gesprächen, sortieren und ergänzen den Wortschatz zur Situation.
- d | ■ Zur Festigung der Redemittel wird die Ausgangssituation aufgegriffen: TN sprechen verschiedene Wendungen kaum hörbar aus, die anderen TN lesen die Wörter von den Lippen ab. Dazu müssen TN besonders deutlich artikulieren.

Vorschlag: TN bilden Gruppen, jede Gruppe schickt immer eine/n Vertreter/in nach vorn, der / die ein Wort / eine Wendung sehr leise ausspricht. Die anderen Gruppen raten durch Zuruf, um welches Wort es sich handelt, die schnellste Gruppe bekommt einen Punkt. Es gewinnt die Gruppe, die am Ende (mehrere Durchläufe sind möglich) die meisten Punkte gesammelt hat.

Festigung der Redemittel im AB.

➔ AB 3

4 Sprechen: am Tisch um etwas bitten; Reihenfolge der Ergänzungen im Satz

In der Aufgabe lernen TN, wie man am Tisch um etwas bitten bzw. auf Fragen oder Aufforderungen anderer adäquat reagieren kann.

- TN machen sich zunächst mithilfe des Fotos mit dem Wortschatz vertraut. KL kann zum besseren Verstehen unterstützende Fragen stellen: *Womit kann man eine Weinflasche öffnen? Was ist in Schüsseln, was liegt auf Platten?* TN ergänzen weitere Wörter (z. B. *Gabel, Messer, Glas, ...*), die ihnen bekannt sind oder die sie für wichtig halten.
- a | ■ TN versuchen in EA die Aufgabe zu lösen, die Kontrolle erfolgt im Plenum.
- b | ■ TN analysieren die Sätze. Akkusativ- und Dativergänzungen sind ihnen bekannt (Lektion 18), neu kommt hier die Regel zur Wortstellung hinzu, wenn das Nomen im Akkusativ durch ein Pronomen ersetzt wird. Nach der Kontrolle verdeutlicht KL die neue Regel an der Tafel:

Soll ich Ihnen das Rezept per Mail schicken?

Soll ich es Ihnen per Mail schicken?

Können Sie mir den Korkenzieher bitte geben?

Können Sie ihn mir bitte geben?

- KL lässt am ersten Beispielsatz TN bestimmen, was eine Dativ- und eine Akkusativergänzung ist, und fragt dann, was TN im zweiten Satz auffällt, und zeichnet die Pfeile ein.
- Vor Aufgabe c können zur Verdeutlichung des Gebrauchs von Akkusativ- und Dativ-Ergänzungen die Übungen im AB herangezogen werden. ➔ AB 4, 5
- c | ■ Das Nachspielen von Dialogen festigt sowohl die Floskeln am Tisch als auch den Gebrauch der Akkusativ- und Dativ-Ergänzungen in Sätzen. Nach Möglichkeit sollen TN die Wendungen auswendig lernen und ihre Dialoge frei vortragen.

Variante: TN arbeiten in Kleingruppen, notieren verschiedene Gegenstände auf dem Tisch sowie Speisen auf einzelne farbige Karten, legen dann diese auf den Tisch und spielen kleine Dialoge.

5 Aufgaben zur Wahl

- Aufgabe 1 macht darauf aufmerksam, dass es in Deutschland üblich ist, sich hinterher in einer SMS oder einer Mail nochmals zu bedanken. KL kann die Zahl der Wörter begrenzen und TN passende Sätze formulieren lassen.
- Zur Unterstützung von Aufgabe 2 kann KL verschiedene Situationen an die Tafel schreiben: *Begrüßung, Abschied, Essen, Anstoßen, Geschenk überreichen, ...* Hiervon wählen TN eine Mini-Situation aus.
- In Aufgabe 3 handelt es sich um Wendungen, die man oft auch für andere Sprachen kennt, ohne diese Sprachen zu sprechen. TN wählen in Gruppen einige wichtige Redemittel auf Deutsch aus, sammeln die Entsprechungen in anderen Sprachen und gestalten dann gemeinsam im Plenum ein mehrsprachiges Plakat.

6 Lesen, Sprechen, Schreiben: Tischsitten im interkulturellen Vergleich

Die Aufgabe ist offen angelegt, um den Äußerungen der TN möglichst viel Raum zu geben. In Aufgabe a und b testen TN ihr Wissen über die Tischsitten in Deutschland und in anderen Ländern. In Aufgabe c werden die „Regeln“ relativiert – man sollte ihnen keine zu große Bedeutung beimessen. Auch innerhalb eines Landes können sich Sitten ändern, die Tendenz geht in Deutschland im Vergleich zu früher in Richtung Auflockerung. Das sollte KL den TN klar machen.

- a | **Varianten für die Textbearbeitung:**
- Ausgangstext (Quiz) als Wettspiel gestalten: TN bilden Gruppen, KL liest die Quiz-Fragen vor, jede Gruppe notiert ihre Antworten. Am Ende werden die Antworten der Gruppen verglichen, für jede richtige Antwort gibt es einen Punkt.
 - KL vergrößert und kopiert den Text und zerschneidet ihn in einzelne Papierstreifen. Jede/r TN zieht eine Aussage und äußert sich zu der Frage: *Was gilt in den deutschsprachigen Ländern?*
- d | **Variante:** Wenn die Aufgabe mit Ländergruppen nicht funktioniert, können TN auch selbstständig oder zu zweit kurze Texte verfassen und im Kursraum zum Lesen aufhängen. Andere TN kommentieren die Inhalte der Texte.

Integration Spezial gibt weitere Anhaltspunkte dazu, wie man sich in Deutschland in einem Restaurant verhält.

➔ IS 22/1

7 Hörspiel: Einführung des Themas Lebensmittelallergie

Das Hörspiel greift das Thema Essenseinladung auf und erweitert es um einen neuen Aspekt: Allergien und Probleme mit Nahrungsmitteln.

- a | ▪ TN spekulieren kurz über Markus im Zusammenhang mit dem Satz *Du siehst ja aus wie eine Pizza!* Dabei sollen sie für ihre Ideen auch nach guten Begründungen suchen und dadurch ihr Wissen über die Figur aktivieren (*arbeitet im Krankenhaus, ist in Claudia verliebt, ...*).
- c | ▪ Die kurze Situationsschilderung kann erweitert werden, indem TN gemeinsam so viele Details wie möglich zusammentragen: *Was kocht Jan? Von wem ist das Rezept? Wann kommt Claudia?* usw.
- d | ▪ TN schreiben die Fortsetzung in Gruppen, Vergleich der Ergebnisse im Plenum.

8 Wortschatz: Lebensmittel

- Mit dem Rätsel erweitern TN ihren Wortschatz um einige wichtige Lebensmittel, die häufig Allergien auslösen. Die Aufgabe dient als Vorentlastung für den folgenden Lesetext in KB 9.

Übungen zum Wortschatz und zur Aussprache im AB.

➔ AB 6

9 Lesen, Sprechen: einen Informationstext genau verstehen, Allergien angeben

- Der knappe, stichwortartige Text ist typisch für das Internet und gibt einen guten Überblick über das Wichtigste zum Thema Lebensmittelallergien. Die Informationen werden in den Aufgaben a und b erarbeitet, Vergleich der Ergebnisse und Informationsaustausch im Plenum. Das eigentliche Lernziel besteht aber darin, mithilfe des erarbeiteten Wortschatzes Informationen auf Lebensmittelpackungen zu verstehen und sich zu eigenen Problemen äußern zu können. Das kann aus gesundheitlichen oder auch religiösen Gründen wichtig sein.

➔ AB 7

22 B Bei uns werden Sie verwöhnt!

Das Thema Entspannung und Genuss wird im öffentlichen Teil der Lektion durch eine Urlaubsbuchung weitergeführt: TN setzen sich mit Kriterien für die Wahl einer Pension/ eines Hotels auseinander, formulieren eine Buchungsanfrage und verständigen sich an der Hotelrezeption. Im Mittelpunkt der sprachlichen Arbeit steht die Einführung des Passivs sowie die Strategie, wie man Verstehenslücken in einem Text schließen kann.

10 Hörspiel: Einführung des Themas Reisebuchung

- Vor dem Hören kann KL weitere Fragen zum Bild stellen: *Wer sind die beiden Frauen? Wo sind sie? Woher haben Jan und Markus beim Kochen gesprochen?* (KL weist auf das kleine Bild unten rechts hin.)

11 Lesen, Sprechen: Regelungen verstehen und dazu Stellung nehmen

- a | b
- Ausgehend von der Hörszene kann ein kleiner thematischer Exkurs eingeschoben werden: das Thema Rauchen in Deutschland bietet gute Diskussionsanlässe. TN informieren sich über die aktuellen Regelungen und tauschen sich über ihre persönliche Haltung und die eigenen Erfahrungen aus.

Das AB bietet eine Höraufgabe im Prüfungsformat zum Thema.

➔ AB 8

Zum Thema Rauchen und Alkohol in Deutschland liefert *Integration Spezial* weiteres Material.

➔ IS 22/2

12 Lesen: eine Hotelbeschreibung lesen, Verstehenslücken in einem Text schließen

In der Aufgabe wird die Fähigkeit der TN trainiert, unbekannte Wörter im Text anhand des Kontextes und der Kenntnisse über die Sprache zu erschließen. Da fremdsprachliche Texte für TN oft nur zum Teil verständlich sind und Lücken enthalten, soll die Bewusstmachung logischer und grammatischer Text-Zusammenhänge den Umgang mit anspruchsvolleren Texten erleichtern.

- a |
- KL weist vor dem Lesen auf die Lücken hin und auch darauf, dass im Text unterschiedliche Wortarten fehlen – TN müssen sowohl inhaltliches als auch grammatisches Wissen einsetzen.
- b |
- Nach der Kontrolle der Lösungen wird der wichtigste Wortschatz im Plenum erarbeitet.

➔ Kopiervorlage 4

Im AB kann die Lesestrategie zum Umgang mit Verstehenslücken anhand eines weiteren Textes vertieft werden.

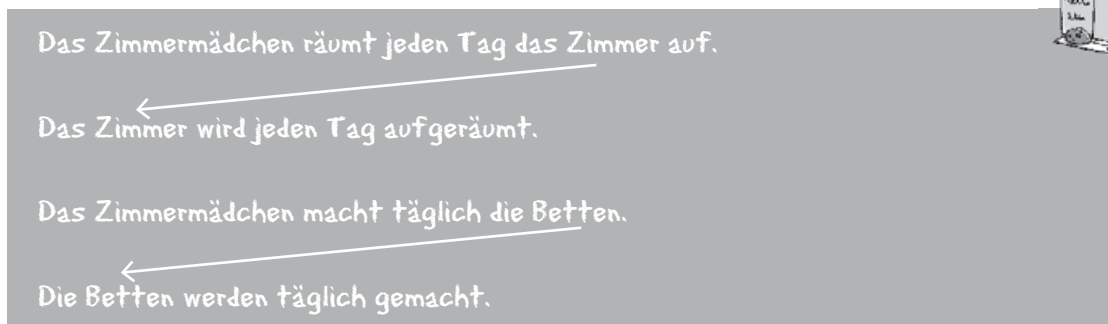
➔ AB 9

13 Einführung des Passivs

- a | ▪ Vor der Einführung der neuen Grammatik wird zunächst der Wortschatz bearbeitet. TN betrachten das Bild: Die Frau in der Mitte ist Gast im Hotel und alles wird für sie gemacht. TN ordnen die Tätigkeiten den Bildern zu. Hier sollen noch keine Passiv-Sätze gebildet werden.
- b | ▪ KL klärt mit TN die Bedeutung von *verwöhnen*: *Was verbinden Sie mit dem Begriff (gutes Essen, Urlaub, exklusive Sachen kaufen, ...)? Wie verwöhnen Sie andere / sich selbst? Wer verwöhnt Sie (Eltern, Freund, Freundin, ...)? Was erwarten Sie von einem Hotel?*
- Im Anschluss an die letzte Frage lösen TN die Ankreuzaufgabe. Es geht zunächst darum, die Bedeutung der Sätze zu erfassen.
- KL geht auf die Passivstrukturen ein: Was wird in den Sätzen nicht genannt? Warum nicht? (Für den Gast ist es nicht wichtig, wer etwas macht. Wichtig ist, dass etwas gemacht wird, d. h. die Handlung steht im Mittelpunkt.) Die genaue Analyse und der Gebrauch des Passivs sowie die Gegenüberstellung mit dem Aktiv erfolgt im AB.

➔ AB 10

KL kann die Erarbeitung an der Tafel unterstützen:



Das Zimmermädchen räumt jeden Tag das Zimmer auf.

← Das Zimmer wird jeden Tag aufgeräumt.

Das Zimmermädchen macht täglich die Betten.

← Die Betten werden täglich gemacht.

- c | ▪ TN können im KB abschließend die neue Struktur im Internettext über die Pension suchen.

Festigung des Passivs in weiteren Kontexten im AB.

➔ AB 11, 12

14 Lesen, Schreiben: eine Buchungsanfrage

- TN betrachten die Webseite, KL kann als Überleitung danach fragen, um welche Pension es hier geht, welche Informationen man hier bekommt und wie TN das Zimmer gefällt.
- a | ▪ Vor dem Lesen klärt KL die Situation: Das Hotel antwortet auf eine Buchungsanfrage. (Gemeinsam wird der Begriff *Buchungsanfrage* geklärt.) Im Plenum kann auch gesammelt werden, welche Punkte eine Buchungsanfrage beinhalten sollte.
- TN lesen das Antwortschreiben und notieren sich Fragen, die anschließend an der Tafel festgehalten werden.
- b | ▪ Um TN den nötigen Input zum Schreiben zu liefern, kann KL AB 13 dem Schreiben vorschalten – TN bekommen sprachliche Muster für mögliche Formulierungen.

➔ AB 13

Erweiterung: KL kann ein Reiseziel vorgeben. TN recherchieren Unterkunftsmöglichkeiten im Internet und schreiben frei eine Buchungsanfrage an die Einrichtung ihrer Wahl.

15 Hören, Sprechen: (telefonisch) ein Hotelzimmer buchen

- a | ▪ Das Telefongespräch führt weitere wichtige Wörter ein und liefert ein Muster für ein eigenes Gespräch.
- b | ▪ Zum sicheren Umgang mit Redemitteln und Wortschatz kann AB 14 vorgeschaltet werden.

➔ AB 14

Vorschlag: Damit TN nicht im Buch blättern müssen, kann KL die Sätze aus AB 14 kopieren und ausschneiden. TN sortieren in PA die Papierstreifen und benutzen die Sätze zum Entwickeln eigener Dialoge.

16 Einführung der Struktur *brauchen nicht/nur ... zu* + Infinitiv

- a | ■ TN festigen ihren Wortschatz durch die Ergänzung der Lücken. Sie können auch vor dem Hören versuchen, die Sätze zu ergänzen und vergleichen dann mit dem Hörtext.
- b | ■ Nach dem Vergleich der Lösungen lenkt KL die Aufmerksamkeit auf die Satzstruktur *brauchen ... zu* + Infinitiv.

Systematisierung und Übung der Struktur im AB.

➔ AB 15

Hinweis: Zu Teil B bietet der Ausklang weitere Vertiefungsmöglichkeiten: ein Mini-Projekt über einen Kurzurlaub am Wohnort sowie eine Rechercheaufgabe zum Thema besondere Hotels mit Umweltsiegel in Zusammenhang mit der Pension Walfischhaus.

22C Ist es dringend?

Der berufliche Teil der Lektion erweitert die Passiv-Struktur um die Modalverben. TN lernen, dringliche Arbeitsaufträge zu formulieren, und setzen sich mit Möglichkeiten auseinander, wie man einen Auftrag ablehnen kann.

17 Lesen: Arbeitsaufträge verstehen; Erweiterung des Passivs mit Modalverb

- a | ■ TN lesen die fünf Arbeitsaufträge, im Plenum wird unbekannter Wortschatz (z. B. *Termin aufheben*) geklärt. TN können in den einzelnen Nachrichten die Schlüsselwörter, d. h. die auszuführenden Handlungen markieren.
- b | ■ Durch die Zuordnung gehen TN zunächst inhaltlich an die neue Struktur heran. Im zweiten Schritt werden die Sätze grammatisch analysiert: KL schreibt zwei Beispielsätze übersichtlich an die Tafel und fragt, was an zweiter bzw. letzter Stelle steht. Die Funktion des Passivs wird besprochen.

	Position 2: Modalverb	Satzende: Verb im Passiv
Ein Hotelzimmer	muss	gebucht werden.
Der Termin	kann	aufgehoben werden.



Erweiterung: KL kann darauf hinweisen, dass diese Struktur mit allen Modalverben funktioniert, und ein weiteres Beispiel hinzufügen (z. B. *Im Unterricht darf nicht geraucht werden / soll viel gesprochen werden*). TN erweitern das Schema mit eigenen Sätzen.

Erarbeitung der Struktur im AB.

➔ AB 16

- c | ■ TN müssen hier nicht zwingend Passiv-Sätze bilden. Es geht auch um den Ausdruck der Dringlichkeit. TN können passende Wörter zuvor in den Arbeitsaufträgen markieren (*unbedingt, allerspätestens*).

Integration Spezial widmet sich der Frage, wo Zettel eingesetzt werden und welche Funktion sie haben.

➔ IS 22/3

18 Aussprachetraining: nachdrückliche Sprechweise

Die Aufgabe festigt einerseits den Gebrauch der Passiv-Konstruktionen und sensibilisiert darüber hinaus für den emotionalen Aspekt der Dringlichkeit durch bewusst betonte, nachdrückliche Sprechweise. Es hängt allerdings von der Persönlichkeit des Sprechers und anderen Faktoren ab, wie stark etwas als nachdrücklich, fordernd oder gar aggressiv empfunden wird. TN hören zwei Varianten und vergleichen diese.

- c | **Erweiterung:** Da den meisten TN ähnliche Situationen sicherlich bekannt sind (putzen, aufräumen, reparieren, ...), kann KL TN auffordern, Problemsituationen zu beschreiben (entweder mündlich oder kurze Schilderung auf Kärtchen) und gegenseitig auf die genannten Probleme zu reagieren (mündlich im Plenum oder schriftlich auf Kärtchen). Mögliche Lösungen formulieren TN im Passiv: *Was muss gemacht werden?*

Beispiel:

TN 1: *Bei uns ist der Kühlschrank leer.*

TN 2: *Da muss schnell eingekauft werden!*

TN 1: *Bei uns sind die Fenster wieder schmutzig.*

TN 2: *Sie müssen geputzt werden.*

TN 1: *Meine Uhr ist kaputt.*

TN 2: *Sie muss schnell repariert werden.*

Weitere Beispiele für Färbungen der Sprechweise, je nachdem, an wen man sich wendet, in AB 17.

➔ AB 17

19 Hörspiel: Reaktion auf eine überraschende Anfrage

Auch im Hörspiel geht es um einen dringlichen Auftrag und um die Frage, wie weit die Arbeit in das Privatleben eindringen kann. TN werden vor die Frage gestellt, wie man in einer solchen Situation reagieren kann.

- a | ▪ TN rufen sich zunächst die Lektionsgeschichte in Erinnerung und suchen eine Verbindung zum Titel: Jan bekommt eine Überraschungsreise, Markus versucht sich immer wieder mit Claudia zu verabreden, aber etwas geht immer schief. Was könnte heute dazwischenkommen?
- b | c ▪ Der Anruf der Chefin wird als Diskussionsanlass genutzt: Wie soll man mit Arbeitsaufträgen nach Feierabend / am Wochenende / im Urlaub umgehen? Hierbei gibt es interkulturelle Unterschiede, TN tauschen sich über verschiedene Fragen aus, z. B.: *Was ist in Ihrem Heimatland vorstellbar und was nicht? In welchen Berufen rechnet man eher mit unerwarteten Aufträgen und in welchen sind diese nicht akzeptabel? Was ist ein Notfall? Kann es Konsequenzen haben, wenn man einen Auftrag ablehnt?* usw.
- d | ▪ AB 18 vermittelt Redemittel der Ablehnung und kann den eigenen Dialogen in Aufgabe e vorgeschaltet werden.

➔ AB 18

➔ Kopiervorlage 5

TN bekommen in *Integration Spezial* weitere Informationen darüber, was am Arbeitsplatz in Deutschland erlaubt ist und was nicht.

➔ IS 22/4

■ Ausklang

Die Nudel

Vorschlag: Vor dem Unterricht kopiert und vergrößert KL die drei Bilder. TN äußern ihre Vermutungen und sammeln Impulse / Ideen zu der Situation. Anschließend formulieren TN in GA einen möglichen Dialog und schreiben sie auf Kärtchen (auch in Form von Sprechblasen möglich). Die Bilder werden im Kursraum aufgehängt und die Textvorschläge um sie gruppiert. Schön ist es, wenn TN sich den Sketch gemeinsam ansehen können (z. B. auf youtube).

Post von Lukas

- Die Postkarte dient als Impuls für einen interkulturellen Austausch über Essgewohnheiten. Auch das Passiv kann hier angewendet werden.

23 Überzeugen Sie sich!

Lernziele	Fertigkeiten	Textsorten	Sprachhandlungen	Wortschatz, Strukturen, Phonetik	Aufgaben
Einstieg	Sprechen Hören		<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz sammeln Präsentationssituationen erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Präsentationen 	KB 1
23 A Zusammen ist man weniger allein (privat) über Lebensabschnitte sprechen	Lesen Hören Sprechen Schreiben	Zeitungsartikel Kurzbiografie Diskussion Hörspiel	<ul style="list-style-type: none"> einen längeren Text in Abschnitte teilen und Informationen zu einer Frage herausfiltern biografische Stationen wiedergeben Argumente sammeln Vor- und Nachteile vergleichen in einer Diskussion argumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> Stationen in der Biografie Präteritum (Wiederholung) temporaler Nebensatz mit <i>als</i> und <i>während</i> Redemittel zum Argumentieren 	KB 2–6 AB 1–8
23 B Geschäfte an der Haustür (öffentlich) ein Gespräch beenden oder abwehren	Hören Lesen Sprechen Schreiben	Hörspiel Statistik Ratgeber Gesetzesparagraf Widerruf	<ul style="list-style-type: none"> eine Statistik verstehen über Erfahrungen mit Haustürgeschäften sprechen angemessene Redemittel auswählen einem Ratgeber die wichtigsten Tipps entnehmen Informationen stichwortartig notieren einen Widerruf verstehen und selbst verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel zum Abwehren eines Gesprächs Wendungen in einem Widerruf bzw. Kündigungsschreiben temporaler Nebensatz mit <i>bevor</i> nachdrückliche Sprechweise der Ablehnung 	KB 7–10 AB 9–11
23 C Richtig präsentieren (beruflich) etwas überzeugend präsentieren	Hören Sprechen Lesen Schreiben	Hörspiel Gedicht Kurzberichte Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> ein Gedicht ausdrucksvoll vortragen einem Artikel über Präsentationserfahrungen verschiedene Informationen entnehmen Körpersprache und ihre Wirkung reflektieren die Teile einer Präsentation erkennen Redemittel für eine Präsentation sortieren überzeugend sprechen ein Produkt vorstellen 	<ul style="list-style-type: none"> <i>um zu</i> + Infinitiv Redemittel für Präsentationen Sprechweise der Überzeugung reduzierte Aussprache von Wörtern im Vortrag 	KB 11–17 AB 12–16
Ausklang	Hören Schreiben Lesen Sprechen	Statistik Gedicht	<ul style="list-style-type: none"> Gedichte hören, lesen, vortragen, selbst schreiben eine Statistik beschreiben und über die Tendenzen diskutieren 		

Die Lektion thematisiert in Teil A Lebensabschnitte sowie biografische Aspekte, wiederholt in diesem Zusammenhang das Präteritum und führt temporale Nebensätze ein. Nach dem Abwägen von Vor- und Nachteilen im Rahmen einer Diskussion über das Zusammenleben von Generationen werden in Teil B weitere Argumentationsstrategien geübt, die temporalen Nebensätze erweitert und wichtige schriftliche Kompetenzen wie die Kündigung eines Vertrags erworben. Im beruflichen Teil geht es um die Themen Präsentation und Außenwahrnehmung. TN lernen, eine Präsentation zu strukturieren, sie überzeugend vorzutragen und dabei auf körpersprachliche Merkmale zu achten. Die einzelnen Aspekte der Lektion sind rund um die Hörgeschichte angeordnet.

1 Einstieg: verschiedene Möglichkeiten der Präsentation

- a |
 - KL regt TN zum Sprechen über die Einstiegsfotos an und ermutigt sie zum Sammeln von Ideen und Assoziationen zu verschiedenen Präsentationsformen. Zu den Präsentationen, die von TN nicht thematisiert werden, gibt KL Hinweise, stellt Impulsfragen oder hilft bei unbekanntem Wortschatz.
 - Die abgebildeten Situationen sollen TN auf weitere Ideen bringen. Sie können auch in GA diskutieren und ihre Ideen dann im Plenum vergleichen.
- c |
 - Die Aufgabe wird auch als Anlass zur Anwendung des in Lektion 22 eingeführten Passivs genutzt.
- d |
 - TN versuchen einen persönlichen Bezug zum Thema herzustellen. Danach kann ein Vergleich erfolgen und wenn sich ähnliche Interessen ergeben wie z. B. Mode, Messen, eigene Präsentationen im Beruf u.Ä., können TN Gruppen bilden und sich über Erfahrungen und Erlebnisse austauschen.

23A Zusammen ist man weniger allein

Ausgehend von einem Zeitungsartikel über einen Politiker und sein Leben nach der Amtszeit setzen sich TN mit den Themen „biografische Stationen“, „Leben im Alter“ und „Zusammenleben mehrerer Generationen“ auseinander. TN lernen wichtige Strategien im Umgang mit längeren Lese- und Hörtexten wie einen Text in Abschnitte einteilen oder Argumente sammeln, und diskutieren über den Inhalt der Texte. Die sprachliche Arbeit konzentriert sich auf das Präteritum und die temporalen Nebensätze.

2 Lesen: einen längeren Zeitungsartikel verstehen; Einführung des Präteritums (produktiv)

- a |
 - Einleitend verweist KL auf die Situation auf der Einstiegsseite, wo eine Politikerin im Bundestag etwas präsentiert, und erklärt anhand des Buchcovers, um welchen Politiker es hier geht: Henning Scherf war Bürgermeister von Bremen und präsentierte vor Kurzem ein Buch, das er nach Austritt aus der Politik verfasst hat.
 - TN sollen anhand des Titels vermuten, worum es in dem Buch geht, KL kann unterstützende Fragen stellen: *Was haben die Farben „grau“ und „bunt“ zu bedeuten? Wie war sein Leben wohl als Politiker und was ist danach zu erwarten?* TN machen sich Gedanken zu Themen, die im Buch vermutlich angesprochen werden. Der Ideenaustausch bereitet das Lesen des Zeitungsartikels vor und entlastet den Wortschatz.
- b |
 - Nach einem ersten, globalen Lesen fassen TN kurz zusammen, was sie über das Rentnerleben von Henning Scherf erfahren haben.
- c |
 - Für ein tieferes Verständnis von längeren Texten kann es nützlich sein, den Text zu strukturieren. Dafür bietet es sich an, die einzelnen Abschnitte zu untersuchen und deren Inhalte stichwortartig oder in einer Überschrift zusammenzufassen. So bekommen TN einen besseren Überblick über die im Text behandelten Fragen.
 - TN vergleichen ihre Vorschläge im Plenum.

- d | ▪ Nachdem die Struktur des Textes klar ist, wählen TN in diesem Schritt die Abschnitte aus, die Informationen zu der von ihnen gewählten Frage enthalten und filtern diese heraus.
- Jede Gruppe stellt ihre Informationen vor – auf diese Weise werden die Inhalte des Artikels von den TN erneut zusammengetragen. TN wenden dabei das Präteritum an, das ihnen rezeptiv aus Lektion 20 bekannt ist.
- e | ▪ Zum Schluss nehmen TN Stellung zu den Inhalten des Textes.

Nach dem Lesen geht KL auf das Präteritum ein, weist auf den Infokasten hin und lässt weitere Präteritum-Formen im Text sammeln und systematisieren. Im AB werden die Kenntnisse wiederholt und geübt.

↳ AB 1, 2

Zur Vertiefung der Lesestrategie bietet das AB einen weiteren Text zum Thema Lebensstationen.

↳ AB 3

Integration Spezial stellt das Rentensystem in Deutschland vor.

↳ IS 23/1

3 Lesen: eine Kurzbiografie verstehen; Einführung der Konnektoren *als* und *während*

- a | **Vorschlag:** Bevor TN die Kurzbiografie von Henning Scherf lesen, kann KL vorbereitend eine kurze Diskussion zum Thema anregen: *Was ist wohl typisch im Leben eines Politikers? Welches Studium braucht man? Welche Parteien sind TN bekannt? Wie lange kann eine Politiker-Karriere dauern?* usw.
- Beim Vergleich der Lösungen müssen Begriffe wie *Landesvorsitzender, Bundesvorstand, Rechtsanwalt, Senat, Senator* geklärt werden.
- b | ▪ TN suchen die passenden Aktivitäten und bilden Sätze, ohne zunächst die Konnektoren *als* und *während* selbst anwenden zu müssen. Nach der Kontrolle der Lösungen werden die Satzstrukturen mithilfe des Infokastens analysiert und die Bedeutung der Konnektoren geklärt.
- d | ▪ TN wenden die temporalen Nebensätze in kurzen eigenen Äußerungen an.

Im AB findet neben der Festigung der Nebensätze auch die Abgrenzung von *als* und *wenn* statt.

↳ AB 5, 6, 7

Von einem Interview ausgehend festigen TN im AB ihren Wortschatz und erstellen selbst eine Kurzbiografie.

↳ AB 4

Integration Spezial behandelt Fragen der regionalen Politik in Deutschland. ↳ IS 23/3

Hinweis: Die Ausklangseite bietet ein Gedicht zu dem Thema Lebensabschnitte und den *als*-Sätzen.

↳ Kopiervorlage 6

4 Hören, Sprechen: Meinungen verstehen, argumentieren und diskutieren

- a | ▪ Da der Hörtext relativ lang und komplex ist, sollte KL auf das Thema vorbereiten: Er / sie weist auf die Überschrift hin und lässt nach Argumenten suchen, die im Plenum gesammelt und evtl. stichwortartig an der Tafel festgehalten werden.
- b | **Vorschlag:** Die Hörtexte präsentieren drei teilweise unterschiedliche Einstellungen zum Thema. Damit TN durch die Menge der Informationen nicht überfordert sind, kann sich jeder zuerst nur mit einer Person bzw. deren Aussagen beschäftigen (KL lässt z. B. Karten mit den Namen der abgebildeten Personen ziehen). TN, die Informationen zu derselben Person notiert haben, vergleichen und ergänzen nach dem Hören ihre Notizen und informieren dann die anderen über ihre Ergebnisse.

- c | **Vorschlag zur Differenzierung:** Wenn die Aufgabe nach Einschätzung von KL zu offen ist, kann man auf AB 8 zurückgreifen. Hier sind die Argumente abgedruckt und müssen nur den Personen zugeordnet werden. ➔ AB 8
- d | ▪ Vor der Diskussion macht KL auf die Redemittel im Kasten aufmerksam.
Vorschlag: Um die Diskussion lebendig zu gestalten, können die Argumente gesammelt und auf Kärtchen notiert werden. TN ziehen einzelne Karten und müssen sich so zu einer bestimmten Aussage äußern.
Variante: Alternativ kann KL auch Rollen verteilen, wodurch auch „extrem positive“ und „extrem negative“ Meinungen zum Ausdruck gebracht werden. Hier ist jedoch das Feingefühl der KL gefragt – in manchen Gruppen können solche Techniken die Diskussion erst richtig ankurbeln und die Freude der TN am Diskutieren wecken, in anderen Gruppen haben sie eine eher hemmende Wirkung.
- e | ▪ Die Diskussion über das Leben im Alter ist aus interkultureller Sicht interessant: *Wie geht man mit alten Menschen in verschiedenen Kulturkreisen um? Was ist vorstellbar, was nicht?*

Integration Spezial stellt verschiedene Möglichkeiten näher vor, wie alte Menschen in Deutschland wohnen. ➔ IS 23/2

Hinweis: Eine interessante Statistik zum Thema Alter ist auf den Ausklangseiten zu finden.

5 Aufgaben zur Wahl

- Aufgabe 1 kann als Ratespiel gestaltet werden: TN sammeln Informationen zu einer berühmten Person und schreiben ihre Lebensgeschichte, andere TN raten, um wen es sich handelt.
- Zu Aufgabe 2 können TN in GA einen Umfragebogen ausarbeiten und detailliertere Fragen zu bestimmten Bereichen stellen.

6 Hörspiel: Zusammenfassung des Themas, Überleitung zu Teil B

Das Hörspiel dient als thematischer Ausklang des privaten Lektionsteils, in dem die bisher erarbeiteten Themen angesprochen werden.

- Vor dem Hören spekulieren TN und KL gemeinsam über die abgebildete Situation: *Wo ist Lisa? Was macht sie? Mit wem telefoniert sie? Was kann der Grund (in Bezug auf das Thema des Abschnitts) für den Anruf sein?*

23 B Geschäfte an der Haustür

Die Fortsetzung der Hörgeschichte leitet in den öffentlichen Bereich über: Ein Vertreter vor der Haustür möchte ein Produkt präsentieren. Daraus leiten sich die inhaltlichen Schwerpunkte der Einheit ab: Wie reagiert man, wenn man ein unerwünschtes Gespräch abbrechen möchte? Wie kann man einen Vertrag widerrufen? Wie liest man einen Ratgeber? Im Fokus stehen dabei die Strategie zum schnellen Erfassen wichtiger Informationen und die Vermittlung sprachlicher Instrumente zum Verfassen eines Widerrufs oder einer Kündigung.

7 Hörspiel: Einführung in die Situation

Die kurze Szene leitet die Themen der Lektion ein: Redemittel und Techniken in solchen Situationen, Tipps zum Umgang mit Vertretern oder Marketingmitarbeitern, die einem etwas „aufdrücken“ wollen, Widerruf eines Kaufvertrags.

Ergänzung: Da die Geschichte abrupt endet und TN vorerst nicht erfahren, wie sie ausgeht, kann im Plenum darüber spekuliert werden, wie sich die Situation wohl weiterentwickeln wird.

8 Sprechen: ein Gespräch abwehren

- a | ■ Gleich im Anschluss an Aufgabe 7 bringen TN ihre eigenen Erfahrungen mit unerwünschten Besuchern oder vorschnellen Kaufentscheidungen ein.
- b | **Vorschlag:** Die Umfrage kann auch erst im Kurs durchgeführt werden, ohne die Statistik im Buch vorher zu lesen. KL kopiert die Fragen und TN erstellen eine Statistik erst in Gruppen, dann für den ganzen Kurs. Danach Vergleich mit der Statistik im KB.
- c | **Erweiterung:** TN spielen verschiedene Dialogvarianten an der Haustür, KL kann dazu vor dem Unterricht auf Kärtchen kurze Rollenanweisungen vorbereiten, z. B.:
- *Sie haben keine Zeit, sind aber im Prinzip an dem Angebot sehr interessiert.*
 - *Sie haben kein Interesse an dem angebotenen Produkt, finden aber den Verkäufer / die Verkäuferin sehr sympathisch.*
 - *Sie als Vertreter/in oder Verkäufer/in merken, dass Ihr Kunde / Ihre Kundin nicht besonders an Ihrem Angebot interessiert ist, gehen aber auf ihn / sie ein und sind bereit, seine / ihre Wünsche zu erfüllen.*

Als Ergänzung zu den Redemitteln macht das AB auf die Unterscheidungsmerkmale in der Sprechweise aufmerksam.

→ AB 9

9 Lesen: einem Ratgeber Informationen entnehmen; Einführung der Nebensätze mit *bevor*

- a | b | ■ TN stellen im ersten Schritt fest, um welche Textsorte es sich handelt. Dazu müssen sie nicht detailliert lesen. Im Plenum kann evtl. die Einleitung des Textes sowie der erste Tipp mit dem angegebenen Beispiel gemeinsam gelesen werden, damit TN die Aufgabenstellung in Aufgabe b klar ist. KL macht auf die Form der Stichwörter aufmerksam: mithilfe von Infinitiven den Kern der Aussage erfassen und formulieren.
- TN notieren nun in EA die Tipps in einer reduzierten, knappen Form. Auch unbekannte Wörter sollen TN nach Möglichkeit in ihre Lösung integrieren. Beim Vergleich der Lösungen werden dann Fragen zum Wortschatz geklärt.
- c | ■ Nach der inhaltlichen Erarbeitung der Tipps folgt die Einführung des Konnektors *bevor*, der semantisch leicht zu erfassen ist. KL nimmt die Beispiele aus dem Infokasten zu Hilfe und macht auf die zeitliche Abfolge aufmerksam. Die Sätze können an der Tafel analysiert werden.
- TN markieren passende Satzteile im Text und ergänzen die Sätze im KB.
- d | ■ Die Frage leitet zur nächsten Aufgabe über. KL erläutert den Begriff *rückgängig machen*.

Hinweis: KL kann an dieser Stelle auf den Landeskunde-Kasten auf der Ausklangseite verweisen und diesen mit TN gemeinsam lesen.

Systematisierung und Festigung der Grammatik im AB.

→ AB 10

10 Lesen, Schreiben: einen Vertrag widerrufen

Die Aufgabe führt das Thema weiter: Man trifft eine Kaufentscheidung, die unüberlegt und vorschnell war, oder kauft ein Produkt, das den Erwartungen nicht entspricht. TN setzen sich mit der Frage auseinander, wie man als Verbraucher reagieren kann und welche Rechte man hat.

- a | b | ■ Der Paragraph führt in die Situation ein. Rechtliche Texte sind meist schwer verständlich, enthalten komplizierte Formulierungen, zum genauen Verstehen sind alle Wörter wichtig. TN versuchen, den Inhalt

mit ihren eigenen Worten zu formulieren. KL kann helfende Fragen stellen: *Bis wann kann man einen Kaufvertrag widerrufen? Muss man angeben, warum man den Kaufvertrag widerruft?* usw.

- Nach Klärung des Paragraphen lesen TN den offiziellen Brief und fassen den Inhalt kurz zusammen.
- d | **Vorschlag:** Um das eigene Schreiben vorzubereiten, kann KL z. B. mithilfe einer Folie den Brief gemeinsam mit TN analysieren: Zum einen formal (Welche Angaben stehen wo?), zum anderen sprachlich-inhaltlich (Aufbau, Gliederung, Variation verschiedener Formulierungen an geeigneten Textstellen).
- In Anlehnung an die erarbeiteten Muster und Strukturen formulieren TN eigene Briefe.

Weitere Möglichkeit im AB: Erarbeitung und Verfassen eines Kündigungsschreibens.

→ AB 11

23 C Richtig präsentieren

Die Fortsetzung des Hörspiels rückt das Thema Präsentieren in den Mittelpunkt des beruflichen Teils. Anhand von gelesenen und gehörten Beispieltextrn sowie Fotos lernen TN, eine Präsentation inhaltlich und formal zu strukturieren, und setzen sich mit der Wirkung von Sprechweise und Körpersprache auseinander. Die Struktur *um zu* + Infinitiv wird eingeführt.

11 Hörspiel: Einführung ins Thema Präsentation

- a | b ▪ Vor dem Hören frischen TN ihre Erinnerungen auf, was im Hörspiel zuletzt passiert ist, und machen sich Gedanken über die Fortsetzung bzw. über den Zusammenhang mit dem Titel.
- Da das Hörspiel relativ lang ist, helfen die Bilder, den Text zu strukturieren. TN können die Strategie aus KB 2 aufgreifen und den einzelnen Bildern / Abschnitten eine Überschrift geben.
- Bei der Kontrolle der Lösungen kann KL den CD-Player zwischendurch stoppen, mit TN das Gehörte kurz besprechen und eventuelle Fragen klären.

12 Aussprachetraining: ein Gedicht ausdrucksvoll vortragen

Die Aufgabe greift das bekannte Gedicht aus der Hörspielszene auf, das Max auswendig lernen soll, und dient als erste Vorbereitung auf die im Späteren thematisierten Vortragstechniken bei einer Präsentation.

- a | ▪ Als Einstieg sammeln TN eigene Ideen zum Begriff Frühling. KL lässt TN auch bewusst Wörter zu Farbe, Duft, Töne im Frühling sammeln und hält die Assoziationen an der Tafel fest.
- b | ▪ Ohne den Text mitzulesen, hören TN das Gedicht und vergleichen mit den Notizen an der Tafel.
- Das Gedicht wird noch einmal gehört, TN lesen mit. Die Illustrationen können zum Klären unbekannter Wörter genutzt werden.
- c | ▪ TN können erst in GA verschiedene Vortragsvarianten ausprobieren.

Vorschlag: KL bereitet vor dem Unterricht Kärtchen mit kurzen Anweisungen zur Form des Vortragens vor, z. B.: *Tragen Sie das Gedicht lustig und amüsant vor. / Seien Sie beim Vortragen seriös und ernst. / Tragen Sie das Gedicht locker und entspannt vor.* u. Ä. Andere TN wissen nicht, welche Anweisung auf dem jeweiligen Kärtchen ist, und diskutieren über die Wirkung.

- Zum Schluss kann KL den Zusammenhang der Aufgabe mit dem Thema Präsentieren ansprechen und erste Punkte für eine gelungene Präsentation an der Tafel festhalten.

Hinweis: Weitere Gedichte zu Jahreszeiten gibt es auf den Ausklangseiten.

13 Lesen: Berichte über Präsentationserfahrungen; Einführung der Struktur *um zu* + Infinitiv

- Als Überleitung weist KL auf den Zusammenhang zwischen dem Hörspiel in KB 11 und den Berichten in dieser Aufgabe hin: *Was muss Lukas präsentieren?* TN können vor dem Lesen einige Berufe sammeln, in denen man oft etwas präsentieren muss.
- a | ▪ TN bearbeiten die Texte, eventuelle Wortschatzschwierigkeiten werden im Plenum geklärt. KL kann an der Tafel ein Raster vorbereiten, in dem die wichtigsten Informationen festgehalten werden.
Variante: Nicht alle TN lesen und bearbeiten alle Texte, jede/r TN bekommt nur einen Text. Anschließend tauschen sich alle TN, die denselben Text gelesen haben, über die Ergebnisse aus und klären gemeinsam schwierige Textstellen.
- b | ▪ Nach der inhaltlichen Erarbeitung wird die Struktur *um zu* + Infinitiv fokussiert. TN suchen die entsprechenden Sätze im Text und passen sie an. KL kann die Beispielsätze aus dem Infokasten an die Tafel schreiben und die Struktur analysieren oder mithilfe von AB 12 die Form systematisieren und üben.
➔ AB 12
- c | ▪ Die Aufgabe vertieft das Textverständnis: TN müssen die Texte und ihre Sätze aus 13 b noch einmal überfliegen und bestimmte Informationen stichwortartig zusammenfassen. Dadurch wird der Wortschatz gefestigt.

In Verbindung mit *um zu* werden im AB Sätze mit *damit* wiederholt.

➔ AB 13
 ➔ Kopiervorlage 7

14 Sprechen: Körpersprache und Präsentation

- In der Aufgabe reflektieren TN, welche Rolle die Körpersprache spielt und welche Wirkung sie auf die Zuhörer hat. KL kann als Unterstützung einige Stichwörter an der Tafel angeben: *Körperhaltung (gerade, mit dem Rücken zu ..., ...), Blickkontakt (direkt), Gesichtsausdruck (freundlich, ernst, ...), Ausstrahlung/Wirkung (locker, steif, offen, ...) usw.*
- TN betrachten zunächst die Fotos in EA und machen sich Notizen. Sie tauschen sich erst zu zweit, dann zu viert aus. Die Gruppen berichten im Plenum über ihre Überlegungen.

AB 14 bietet weitere Situationen, in denen es um Körperhaltung, Gesten und Blickkontakt geht, als Prüfungsaufgabe mit wichtigen Redemitteln zur Bildbeschreibung.

➔ AB 14

Im Zusammenhang mit der Körpersprache und den diesbezüglichen interkulturellen Unterschieden geht *Integration Spezial* auf den Blickkontakt in Deutschland genauer ein.

➔ IS 23/4

15 Hören, Sprechen: Struktur einer Präsentation

- a | ▪ KL und TN lesen gemeinsam die einzelnen Teile einer Präsentation durch. KL weist darauf hin, dass die Reihenfolge der Punkte der Struktur einer Präsentation entspricht. TN hören die Präsentation und bestimmen dann die Reihenfolge der gehörten Auszüge.
- b | **Vorschlag:** KL schreibt die Teile einer Präsentation (wie in Aufgabe a) und die Sätze aus Aufgabe b auf Karten und befestigt sie an einer Pinnwand. TN ordnen Präsentationsteile und Sätze zu. KL bereitet vor dem Unterricht ergänzende Redemittel vor, die den Hörtexten aus KB 15 a entnommen sind, z. B.: *Ihre Frage ist wirklich sehr interessant. Können wir Ihre Frage vielleicht in der Pause besprechen? Aus Zeitgründen möchte ich jetzt nicht auf Ihre Frage eingehen.* TN bekommen auch diese Sätze und ordnen sie den entsprechenden Punkten zu.

AB 15 verbindet Aussprachetraining mit weiteren Anregungen für eine Präsentation.

➔ AB 15

16 Aussprachetraining: Sprechweise der Überzeugung

- a | b ▪ TN hören beide Texte und lesen mit. Es wird schnell klar, dass die zweite Variante abwechslungsreicher ist und mehr Interesse weckt. TN können direkt im Text bestimmte Textstellen unterstreichen, betonte Wörter und Pausen markieren.
- c | ▪ An dieser Stelle kann die Sprechweise und ihre Wirkung noch einmal mit dem Vortragen des Gedichts in KB 12 verglichen werden.

Ergänzung: TN sammeln zum Abschluss alle erarbeiteten Erkenntnisse und Tipps für eine gute Präsentation in GA. Sie besprechen die einzelnen Aspekte einer guten Präsentation (Struktur, Körpersprache, Aussprache, ...). An der Tafel notiert KL die Ergebnisse der Diskussion. TN steht so eine übersichtliche Struktur zur inhaltlichen und formalen Gestaltung einer Präsentation zur Verfügung.

17 Sprechen: etwas präsentieren

- Zum Schluss setzen TN das Gelernte in einer eigenen witzigen oder etwas absurden Präsentation um. Sie können zwischen den drei abgebildeten Gegenständen (Leiter-Butler, Kakteen-Greifer, variabler Fressnapf) wählen oder ein Fantasieprodukt erfinden. Die Vorbereitung kann auch als Hausaufgabe erfolgen, die Präsentation soll nicht länger als ca. 5–8 Minuten dauern. Unterstützung zur Gestaltung von Folien bekommen TN in AB 16.

➔ AB 16

Ausklang

Jahreszeitengedichte

Erweiterung: Im Kurs können zu bestimmten Jahreszeiten kleine Plakate mit Wort-/ Satzkärtchen gestaltet werden: In der Mitte steht z. B. *russischer Frühling / türkischer Frühling* usw. TN schreiben passende Wörter / Sätze, die die Jahreszeit charakterisieren oder die sie persönlich mit den Jahreszeiten verbinden, auf Karten und kleben diese um die Begriffe herum, so dass verschiedene Jahreszeiten-Mosaik entstehen.

24 Der Ton macht die Musik

Lernziele	Fertigkeiten	Textsorten	Sprachhandlungen	Wortschatz, Strukturen, Phonetik	Aufgaben
Einstieg	Sprechen		<ul style="list-style-type: none"> Situationen Redemittel zuordnen und nach Angemessenheit sortieren 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel für Situationen im öffentlichen Raum 	KB 1 AB 1
24 A Besprechungen im Job (beruflich) sich in einer Firma zurechtfinden, aktiv an Besprechungen teilnehmen	Hören Schreiben Sprechen Lesen	Hörspiel offizielle E-Mail Redebeiträge in einer Versammlung Ergebnisprotokoll Organigramm	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte in einer Teambesprechung erfassen eine offizielle E-Mail schreiben Redebeiträge in einer Versammlung verstehen und einen eigenen Beitrag bringen ein Protokoll analysieren und in Stichworten ergänzen ein Organigramm lesen und beschreiben am Arbeitsplatz wichtige Fragen stellen 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel für Redebeiträge Funktionen und Bereiche in einem Unternehmen Relativsätze mit Präpositionen 	KB 2-7 AB 2-8
24 B Strafzettel und andere Ärgernisse (öffentlich) Sprachregister kennen und in ärgerlichen Situationen angemessen reagieren	Hören Lesen Sprechen	Hörspiel Sachtext	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollsituationen sprachlich erfassen Emotionen erkennen Regelungen genau verstehen formelle und informelle Sprache bei Ärgernissen unterscheiden in Rollenspielen verschiedene Register ausprobieren höflich sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Verkehrs-sünden höfliches Sprechen mit Konjunktiv II phonetische Mittel für höfliche Sprechweise Differenzierung Ö- und Ü-Laute 	KB 8-12 AB 9-13
24 C Kulturerlebnisse (privat) kulturelle Erlebnisse beschreiben und bewerten	Hören Sprechen Lesen Schreiben	Smalltalk Kurzkritik Bildbeschreibung	<ul style="list-style-type: none"> ein Bild beschreiben Floskeln für Smalltalk kennen Kurzkritiken auswerten und verfassen mithilfe einer Mindmap über Kunst sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Kunst und Kultur Komparativ und Superlativ vor Nomen Adjektive zur Bewertung von Ereignissen Sätze mit <i>obwohl</i> und <i>trotzdem</i> Aussprache von <i>st</i> 	KB 13-17 AB 14-20
Ausklang	Lesen Sprechen	Anekdote	<ul style="list-style-type: none"> Firmenstrukturen vergleichen über Kontrollsituationen berichten eine sprachliche Besonderheit verstehen Kulturtipps geben im Internet über Flensburg Punkte recherchieren 		

In der Lektion geht es um verschiedene – zum Teil ärgerliche – Situationen, die man meistern und in denen man den richtigen Ton treffen muss: Wie spricht man Probleme in einer Arbeitsbesprechung an? Wie vertritt man seine Interessen am Arbeitsplatz? Was passiert und wie reagiert man, wenn man als Verkehrsteilnehmer gegen die Regeln verstößt? Wie entschuldigt man sich für etwas? TN lernen verschiedene Sprechweisen kennen, bekommen Beispiele für passende Reaktionen sowie Redemittel für Smalltalk. So lernen sie, in verschiedenen Situationen in einem angemessenen Ton zu agieren.

1 Einstieg: in verschiedenen Situationen angemessen reagieren

Die erste Doppelseite wirft die Frage nach dem „richtigen“ Ton in den dargestellten Situationen auf und regt zum Austausch darüber an, welche Wendungen in bestimmten Situationen als angemessen (höflich, unhöflich, verletzend usw.) gelten. Wie eine Wendung oder die Tonlage des Gesagten empfunden wird, hängt aber auch von der jeweiligen Perspektive und dem kulturellen Kontext ab – KL fordert TN auf, zu reflektieren, welche Verhaltensweisen in den Heimatländern der TN angemessen wären, und mit Reaktionen zu vergleichen, die in Deutschland üblich sind.

AB 1 festigt die Wendungen und zeigt auch Reaktionen.

➔ AB 1

Spielvorschlag: TN bilden Gruppen, jede Gruppe bekommt eine Karte, auf der eine Szene mit verschiedenen Rollen beschrieben ist. Beispielszene:

Sie sind mit Ihrer Familie im Kino. Der Film fängt gleich an, aber Sie haben noch keine Karten. Vor der Kasse ist eine lange Schlange. Sie drängen sich vor und werden von den anderen kritisiert / unhöflich angesprochen. Ihre Familie jedoch, Ihre Frau und Ihre Kinder, verteidigen Sie.

Variante 1: Eine Szene kann von allen Gruppen (z. B. Ländergruppen) vorgespielt werden, danach Vergleich im Plenum.

Variante 2: Jede Gruppe bekommt eine andere Szene, danach Austausch und Vergleich im Plenum.

Variante 3: KL schreibt keine Szene, sondern Wendungen auf Kärtchen und verteilt sie. TN denken sich eine kurze Szene aus, in der sie die Wendung einsetzen, und spielen diese vor.

24 A Besprechungen im Job

In dieser Einheit lernen TN, sich in einer Firma zu orientieren, wichtige Fragen zu stellen und sich in Arbeitsbesprechungen aktiv einzubringen. Sie lernen die Struktur einer Firma kennen und setzen sich mit dem Aufbau und dem Inhalt eines Ergebnisprotokolls auseinander. Die Beschreibung der Funktionen in einem Unternehmen führt das Grammatikthema Relativsätze mit Präpositionen ein.

2 Hören, Schreiben: eine Arbeitsbesprechung verstehen, eine formelle E-Mail schreiben

- a | ▪ Vor dem Hören sehen TN das Bild an und klären, wo die Szene spielt und um was für eine Situation es sich handelt. KL kann einen kurzen Austausch über die Bedeutung von Teamsitzungen und die Erfahrungen der TN mit Arbeitssitzungen initiieren.
- d | ▪ In Anlehnung an AB 2 erarbeitet KL gemeinsam mit TN die Struktur einer formellen E-Mail, im Plenum werden passende Formulierungen zugeordnet und evtl. durch weitere ergänzt. KL notiert strukturelle Merkmale und entsprechende Formulierungen an der Tafel oder auf einer Folie.

AB 2 bietet eine weitere Schreibaufgabe im Prüfungsformat.

➔ AB 2

In *Integration Spezial* erfahren TN mehr über die Erwartungen der Chefs und das Verhalten der Mitarbeiter in einem deutschen Unternehmen.

➔ IS 24/1

3 Hören: Redebeiträge in einer Versammlung verstehen

- a | ▪ KL klärt mit TN anhand der Fragen den Begriff *Unternehmensversammlung*. Man kann dabei auch das Foto einbeziehen (z. B. *Wer sitzt vorn?*) und wichtige neue Wörter vor dem Hören einführen.
- b | **Vorschlag:** Da die drei Lösungen recht ähnlich sind und z.T. gleiche Informationen enthalten (z. B. *keinen Urlaub nehmen*), können KL und TN gemeinsam alle drei Aussagen vor dem Hören detailliert durchgehen und wichtige Stichwörter in den Sätzen unterstreichen. KL macht dabei TN auf kleine Unterschiede aufmerksam (z. B. *in Asien* und *aus Asien*).
- c | ▪ TN machen sich vor dem Hören Gedanken darüber, welche Aussagen zu wem passen würden. Dabei kann man gleichzeitig klären, was die Bezeichnungen *Abteilungsleiter*, *Betriebsrätin* und *Mitarbeiter* bedeuten. Einer ausführlicheren Erklärung bedarf wahrscheinlich der Begriff *Betriebsrätin / Betriebsrat*.
Erweiterung: Nach der Bearbeitung der Aufgabe können TN mit Berufserfahrung darüber berichten, ob es in ihren Ländern Unternehmensversammlungen, einen Betriebsrat usw. gibt.

4 Sprechen: einen kurzen Redebeitrag planen und vortragen

- a | ▪ Im Plenum können Vorschläge für weitere geeignete Formulierungen gesammelt werden (KL notiert diese an der Tafel).
- b | **Vorschlag:** Nachdem in den Gruppen entschieden worden ist, wer am besten seine Interessen vertreten kann, können die Vertreter der einzelnen Gruppen „gegeneinander“ auftreten. Nun entscheidet der Kurs im Plenum, wessen Beitrag am besten ist.

In AB 3 hören TN ein weiteres Gespräch zwischen einem Mitarbeiter und der Vorgesetzten, in dem ein Kompromiss gefunden werden muss.

➔ AB 3

5 Lesen, Hören: das Protokoll einer Teamsitzung verstehen und verfassen

TN befassen sich auch hier mit einer Teamsitzung und lernen dabei die Textsorte Ergebnisprotokoll kennen. Es geht in erster Linie darum, den Aufbau eines Protokolls zu erfassen und anschließend um die Strategie, wichtige Informationen von weniger wichtigen zu trennen und sie in knappen Stichworten wiederzugeben.

- a | b | ▪ TN gehen beim Erfassen des Protokolls spaltenweise vor: Zunächst wird die Spalte der TOPs geklärt und dann Spalte 2 und 3 überflogen. TN machen sich dabei mit dem Stil des Protokolls vertraut (z. B. Nominierungen, Verkürzungen). KL und TN klären gemeinsam die Spaltenüberschriften und KL geht auf die Frage ein, warum es Ergebnisprotokoll heißt. Dann ergänzen TN Spalte 3 bis TOP 3. Vergleich im Plenum, Klären von Wortschatzproblemen.
- c | ▪ Um das Verstehen des Hörtextes zu erleichtern, kann KL detailliertere Fragen zu den einzelnen Punkten an die Tafel schreiben, z. B.: *1. Um welches Thema geht es, was möchte die Geschäftsleitung? 2. Welche Ideen haben die Mitarbeiter, welche Probleme werden angesprochen? 3. Welcher Termin wird zum Schluss genannt und wen betrifft der Termin?*
▪ TN notieren Stichpunkte beim Hören und vergleichen ihre Ergebnisse im Plenum.

AB 4 fokussiert die formalen Merkmale eines Protokolls, AB 5 übt die Strategie, wichtige Informationen herauszufiltern und stichwortartig zu formulieren.

➔ AB 4, 5

Erweiterung: TN bilden Gruppen und führen eine „echte“ Teambesprechung mit Protokoll und einer To-do-Liste durch. Bei lernstarken Gruppen können TN selbst ein Thema wählen und entscheiden, in welchem Betrieb / welcher Firma es besprochen wird (sie können auch eine „Fantasie-Firma“ erfinden, das hängt auch von den Erfahrungen der TN ab).

Leichter wird es, wenn KL vorab interessante, aktuelle Themen (aus den Medien) auf Karten schreibt und Vorschläge für ein Unternehmen, Projekt o.Ä. macht, damit TN sich auf die eigentliche Aufgabe konzentrieren können. Zum Beispiel:

1. Teambesprechung in einer Volkshochschule, mögliche TOPs: nächstes Semester planen, Durchführung von Prüfungen, Einsatz der Lehrkräfte, Vertretungen, unterrichtsfreie Tage, Feste
2. Teambesprechung Stadtverwaltung, mögliche TOPs: Besprechung wichtiger Projekte, Vorbereitungen für eine internationale Messe, Treffen mit der Bürgerinitiative „Grüne Stadt“, Bericht über behindertengerechte Maßnahmen in der Stadt

6 Lesen: ein Organigramm verstehen; Einführung der Relativsätze mit Präpositionen

- a | **▪** TN lernen einige wichtige Funktionen und Bereiche in einem Unternehmen kennen. Sie versuchen zunächst, das Organigramm in EA zu ergänzen, die Kontrolle erfolgt im Plenum.

Erweiterung: Das Wissen in Bezug auf Firmen-Organisation lässt sich in Lernergruppen mit Arbeitserfahrung auch um den interkulturellen Aspekt erweitern: KL kann einen Vergleich mit den Heimatländern der TN anregen. Nicht nur die Betriebs-/ Firmenstruktur kann verglichen werden, sondern auch die Organisation, die Bedeutung von Hierarchien, der Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen, die Häufigkeit von Besprechungen usw.

- b | **Vorschlag:** Bevor die neue Grammatik thematisiert wird, kann KL als Vorentlastung gemeinsam mit TN Bildung und Bedeutung der Relativsätze wiederholen. KL verteilt einzelne Wörter, mit denen TN kurze Relativsätze bilden, z. B.: Stadt, Deutschkurs, Freund, Land usw.
- TN analysieren die Sätze in Aufgabe a, KL macht mithilfe der Tafelanschrift den Bezug der Nomen und der Relativpronomen und die Bedeutung der Präpositionen deutlich.

die höchste Ebene → Auf der Ebene werden alle wichtigen Entscheidungen getroffen.

ein wichtiger Bereich → Zu dem Bereich zählen Marketing und Vertrieb.

die Geschäftsleitung → Das Controlling arbeitet mit der Geschäftsleitung eng zusammen.

Die Mitarbeiter wählen den Betriebsrat. → Der Betriebsrat setzt sich für die Mitarbeiter ein.



- AB 7 und 8 liefern weitere Beispiele für Relativsätze mit Präpositionen und helfen, die neue Grammatik zu systematisieren. → AB 7, 8

AB 6 greift die Firmenstruktur in Form einer Prüfungsaufgabe auf. → AB 6

→ Kopiervorlage 8

Integration Spezial präsentiert verschiedene Arbeitsverhältnisse und untersucht ihre Vor- und Nachteile. → IS 24/2

→ IS 24/2

7 Hören, Sprechen: sich an einem neuen Arbeitsplatz orientieren, wichtige Fragen stellen

Ergänzung: Auch in dieser Aufgabe werden z.T. interkulturelle Unterschiede angesprochen (Duzen/Siezen am Arbeitsplatz). Im zweiten Durchgang können sich TN auch zu den Antworten Notizen machen und nach dem Hören vergleichen, welche Informationen in einer Firma in Deutschland und in ihren Ländern wichtig sind. Bei Interesse für das Thema können sie in GA auch einen kleinen Ratgeber für den ersten Tag in einer Firma erstellen.

Hinweis: Zum Thema Firmenstruktur bietet der Ausklang ein witziges Foto, das den TN ermöglicht, sich mit der Rollenverteilung in einer Firma aus einer etwas „anderen“ Sicht auseinanderzusetzen. TN überlegen, welche Rollen hier vertreten und für welche Aufgabenbereiche die einzelnen Personen zuständig sind.

24 B Strafzettel und andere Ärgernisse

Ausgehend von einer Hörspielszene konfrontiert der öffentliche Teil der Lektion TN mit den Themen Umgang mit Regelverstoß und Beamtenbeleidigung in Deutschland und sensibilisiert für höfliches Sprechen im öffentlichen Raum. TN bekommen Beispiele für unterschiedliche Sprachregister und lernen, entsprechende sprachliche Mittel einzusetzen und auf die Sprechmelodie zu achten.

8 Lesen, Sprechen: Anweisungen geben

- a | ■ Die verbindende Figur in dieser Lektion ist Markus Neumann, der von einer Besprechung zu einer Ausstellungseröffnung hetzt. KL hilft TN, durch geeignete Fragen den Zusammenhang zwischen der Situation in KB 2 und dieser Aufgabe herzustellen: *Woher kommt Markus? Wie lange dauert die Besprechung im Krankenhaus? Dr. Serasinghe gibt Markus einen Arbeitsauftrag – kann Markus ihn erledigen? Was hat Markus noch vor?* So wird TN klar, dass bestimmte Ausdrücke wie z. B. *betrunken sein* auf die abgebildete Situation nicht zutreffen. Der Wortschatz zur Auswahl wird geklärt, um das Hören zu entlasten.
- d | **Ergänzung:** KL kann zu einem interkulturellem Vergleich auffordern: *Wie verhalten sich TN beim Autofahren in Deutschland und ihrem Heimatland? Gibt es Unterschiede? Ist man ein „anderer“ Autofahrer in verschiedenen Situationen? Gibt es Unterschiede im Umgang mit Polizisten, Straßenkontrollen bzw. im Umgang der Polizei mit Autofahrern?*

9 Lesen, Sprechen: Regelungen genau verstehen und mit eigenen Erfahrungen vergleichen

- a | b ■ Die Aufgabe führt die vorangegangene Hörspielszene weiter und vermittelt landeskundliches Wissen. Das Verständnis des Textes erfordert genaues Lesen – TN spekulieren zunächst über die vorangestellten Aussagen, unbekannter Wortschatz kann besprochen werden, um das Lesen zu entlasten.
- KL weist mithilfe des Infokastens darauf hin, dass in Deutschland nicht nur Beamtenbeleidigung strafbar ist, und lässt TN die Höhe der Geldstrafen in Aufgabe b raten. Das kann auch im Plenum erfolgen.

Der Wortschatz zum Thema wird im AB spielerisch gefestigt.

➔ AB 9

Integration Spezial informiert über Jugendstrafrecht in Deutschland.

➔ IS 24/3

10 Hören, Sprechen: Sprachregister unterscheiden, höfliches Sprechen mit Konjunktiv II

- a |
- KL kann vor dem Hören gemeinsam mit TN auf die dargestellte Situation eingehen: *Was ist die Situation? Haben TN eine ähnliche Situation auch schon erlebt? Wie waren die Reaktionen der Beteiligten? Wie würden TN selbst reagieren?*
 - Beim Hören geht es darum, an der unterschiedlichen Sprechweise zu erkennen, mit wem der Betroffene spricht. Im Anschluss an das Hören kann KL kurz darauf eingehen, worin der Unterschied in der Sprechweise besteht.
- c |
- KL geht mit TN die Reaktionen bzw. Bemerkungen des Fahrgastes in Aufgabe b durch und fragt, welche davon besonders höflich / freundlich sind, und weist auf die Konjunktiv-Formen hin. AB 10 wiederholt die Bildung der Konjunktiv II-Formen und verdeutlicht an weiteren Beispielen den Gebrauch von Konjunktiv II beim höflichen Sprechen. ↪ AB 10
- d |
- Abgerundet wird die Aufgabe durch eigene kleine Dialoge, die den Gebrauch der gelernten Redemittel und der Konjunktiv-Konstruktionen festigen. TN können dabei verschiedene Rollen übernehmen (z. B. neutrale oder aggressive Reaktion; jemand ist obrigkeitshörig; eine Person, die sich einmischt und die betroffene Person verteidigt; usw.). Dabei erproben sie verschiedene Register, sie können auch etwas übertreiben. Sie üben ihre Dialoge in PA. KL geht umher, korrigiert und unterstützt. TN präsentieren anschließend ihre Dialoge im Plenum. ↪ AB 11, 12

11 Aussprachetraining: Satzmelodie und höfliche Sprechweise

Was in KB 10 mehr oder weniger intuitiv ausprobiert und auf seine Wirkung hin getestet wurde (Reaktionen der anderen TN), wird in dieser Aufgabe fokussiert: die Satzmelodie und der Grad der Höflichkeit. TN bekommen verschiedene Varianten zu hören, machen sich die Melodie bewusst und probieren es dann selbst.

Vorschlag: Vor dem Hören können die vier Dialoge von den TN selbst „zusammengesetzt“ werden. Mögliche Vorgehensweisen:

Variante 1: KL kopiert und zerschneidet alle Dialoge in einzelne Sätze. TN ziehen Kärtchen mit den Sätzen, laufen umher und versuchen, die entsprechenden Sätze zu Dialogen zu ordnen (an der Pinnwand / Tafel unter den Überschriften der vier Szenen).

Variante 2: KL kopiert und zerschneidet alle vier Dialoge so, dass die Papierstreifen keine Sätze enthalten, sondern Satzteile, z. B. *Ich hätte / gerne eine Fahrkarte. / Wo wollen Sie / denn hinfahren?* usw. TN bilden Gruppen, jede Gruppe bekommt einen Umschlag mit allen Papierstreifen. Gewonnen hat die Gruppe, die als erste alle vier Dialoge richtig zusammengesetzt hat, d. h. alle Satzteile richtig sortiert und zusammengefügt hat.

Variante 3: Die schwierigste Variante konfrontiert TN mit zerschnittenen Sätzen, jedoch mitten in einem Wort, z. B. *Ich hät / te gerne ei / ne Fahrkarte.* Jede Gruppe bekommt entweder nur einen Dialog oder zwei oder – wie bei Variante 2 – alle vier Dialoge. Beim Vorlesen trainieren TN Aussprache und Melodie.

Weitere Übung zur Aussprache ähnlich klingender Wörter im AB.

↪ AB 13

12 Aufgaben zur Wahl

- In Aufgabe 1 recherchieren TN im Internet, die Ergebnisse können ähnlich aufgelistet und dargestellt werden wie in KB 9 b (TN beschreiben und illustrieren auf witzige Art und Weise ihre Beispiele). TN können ihre Ergebnisse mithilfe eines Plakats vorstellen.

Hinweis: Mit den Flensburger Punkten beschäftigt sich eine weitere Rechercheaufgabe im Ausklang.

24 C Kulturerlebnisse

Die Lektionsgeschichte führt im privaten Teil mitten in die im Hörspiel angekündigte Ausstellungseröffnung, die als Ausgangspunkt für das Thema Kulturerlebnisse und Kulturtipps genutzt wird. Gleichzeitig werden sprachliche Mittel der Bildbeschreibung und des Smalltalks geübt sowie der Gebrauch des Komparativs und des Superlativs vor Nomen eingeführt. Ebenfalls an die Ausstellungssituation angebunden sind das Lesen von Kurzkritiken und die Einführung der Sätze mit *trotzdem* und *obwohl*.

13 Sprechen: ein Bild beschreiben; Komparativ und Superlativ vor Nomen

- a | ■ Das Bild stellt – mit vielen Details – die Situation einer Ausstellungseröffnung dar. TN orientieren sich erst: Sie betrachten das Bild zunächst als Ganzes und suchen sich dann einige Situationen heraus, die ihnen vertraut sind bzw. interessant oder lustig vorkommen, und beschreiben diese. Dabei helfen ihnen die angegebenen Redemittel. So lernen TN, erst die Stimmung, den Gesamteindruck zu schildern, das „Thema“ zu beschreiben, und anschließend auf interessante Details einzugehen.
- b | ■ Die Gesamtszene wird in viele kleine Szenen zerlegt, indem TN die Sprechanlässe suchen und die Floskeln zuordnen. Die Lösungen werden verglichen.

Ergänzung: TN können sich zu weiteren Personen ähnliche Floskeln überlegen oder eine Szene aufgreifen und einen Dialog entwickeln.

- c | ■ KL kann die Aufgabe an eindeutigen Beispielen illustrieren, z. B.: *Im Bild gibt es viele interessante Details und Menschen. Doch welche Person ist die interessanteste? Welcher Mann ist der eleganteste? Welches Kleid ist das schönste?* KL notiert die Fragen an die Tafel und hebt die Artikel und die Superlativ-Formen (farbig) hervor. TN können nun erstmal – ohne die Formen grammatikalisch zu analysieren – Sätze im Plenum bilden (eventuelle Korrekturen von KL). Die Adjektivdeklination sowie die Bildung des Komparativs/ Superlativs sind TN bekannt, lediglich die Position im Satz ist neu.
- In PA versuchen TN die Struktur anzuwenden.
 - KL systematisiert den Gebrauch von Komparativ- und Superlativ-Formen mithilfe von AB 14.

↳ AB 14

Weitere Übungen zum Komparativ und Superlativ im AB.

↳ AB 15, 16

14 Aussprachetraining: Aussprache von *st*

Die Übung weist auf die unterschiedliche Aussprache von *st* in den Superlativformen und am Wortanfang hin.

Vorschlag: KL spielt den Dialog ab, ohne dass TN ins Buch gucken, und fragt, wer, wo und worüber spricht. So wird ein Zusammenhang mit der vorangegangenen Szene hergestellt.

- a | b | ■ TN hören und lesen mit. Sie sollen beim Hören die Unterschiede in der Aussprache feststellen und die Regel erkennen.
- c | d | ■ Beim erneuten Hören fokussieren TN die Sprechweise, die durch die vielen betonten Wörter etwas übertrieben wirkt. Das dient als Impuls für das eigene Vortragen bzw. für eigene Text-Variationen und Beschreibungen.

Vorschlag zur Differenzierung: Wenn TN Schwierigkeiten haben, eigene Texte zu entwickeln, kann KL erst im Plenum weitere geeignete Beispiele sammeln und passenden Wortschatz an der Tafel notieren. TN arbeiten in PA, wählen ein Thema aus und überlegen sich evtl. eine pointierte Aussage wie im Beispieldialog im KB. Sie präsentieren ihre Dialoge im Kurs.

15 Hörspiel: Abschluss der Lektionsgeschichte

- Vor dem Hören rekonstruieren TN und KL gemeinsam den bisherigen Verlauf der Hörgeschichte um Markus Neumann und sammeln Informationen, anhand derer sie Vermutungen über die folgende Szene äußern.

Vorschlag: Das Bild kann mit Gedanken- und Sprechblasen ergänzt werden, um die Floskeln zu üben.

- In den Aufgaben a, b und c wird das Hörverstehen schrittweise erarbeitet.

Vertiefende Wortschatzarbeit im AB.

➔ AB 17

16 Lesen, Schreiben: kulturelle Ereignisse schildern und bewerten; Sätze mit *trotzdem*, *obwohl*

- a | b
- Als Aufgabe zum globalen Lesen markieren TN, welche Meinungen positiv und welche eher negativ ausfallen. Sie besprechen ihre Lösung im Plenum.
 - Im nächsten Schritt sammeln TN Wortschatz, um später selbst eine Kritik verfassen zu können. KL notiert geeignete Wörter an der Tafel, der Wortschatz kann spontan erweitert werden (z. B. *langweilig* – *sich langweilen*; *sich gut unterhalten fühlen* – *unterhaltsam sein* usw.).
- c |
- TN untersuchen nun, wie die Aussagen miteinander verknüpft werden: Entsprach das Ereignis den Erwartungen? Was war überraschend bzw. unerwartet? KL kann zur Verdeutlichung die Sätze im Infokasten heranziehen.
 - Anhand der gefundenen Beispiele wird die Satzstruktur an der Tafel analysiert oder AB 19 für die Systematisierung genutzt.
- d |
- Zur Festigung der erarbeiteten sprachlichen Mittel können TN selbst kurze Texte verfassen.

➔ AB 19

Vorschlag: Um verschiedene Kritiken miteinander vergleichen zu können, kann man sich im Kurs auf einige kulturelle Ereignisse einigen, die viele gesehen / erlebt haben. TN schreiben ihre Kritiken auf Kärtchen, die dann auf einem großen Papierbogen kreisförmig um den Titel der Veranstaltung angeordnet werden. Jede/r TN klebt sein / ihr Kärtchen auf und erklärt kurz, ob er / sie die Veranstaltung positiv oder negativ bewertet hat.

Variante: Wenn KL es für nicht erforderlich hält, eine schriftliche Kurzkritik zu verfassen, kann man an dieser Stelle auf AB 18 ausweichen. Darin werden einfachere Kritiken mündlich geäußert und TN werden schrittweise zur Formulierung einer knappen Beurteilung hingeführt.

➔ AB 18

Hinweis: Im Ausklang können TN Tipps für Kulturveranstaltungen sammeln und sich über das kulturelle Angebot an ihrem Wohnort austauschen.

Festigung der Sätze mit *obwohl* und *trotzdem* im AB.

➔ AB 20

➔ Kopiervorlage 9

Mit Kulturvereinen in Deutschland und ihrer gesellschaftlichen Rolle befasst sich *Integration Spezial*.

➔ IS 24/4

17 Sprechen: Bilder beschreiben

- a |
- Zum Ausklang der Lektion beschäftigen sich TN mit zwei Kunstbildern von bekannten expressionistischen Malern. Da sich die Beschreibung eines abstrakten Bildes von konkreten und realen Bildern unterscheidet, bekommen TN zunächst eine Strategie, um zu eigenen Äußerungen zu gelangen. KL und TN gehen zusammen die Kriterien durch, die bei der Beurteilung eines Bildes und seiner Wirkung helfen.
- Variante:** KL teilt den Kurs in 2–3 Gruppen (pro Gruppe etwa 5 TN), kopiert die Bilder farbig und vergrößert sie (etwa DIN A4). Die Bilder werden in unregelmäßige Teile zerschnitten, jede Gruppe bekommt

alle Bildteile eines Bildes. Jede/r TN in der Gruppe nimmt einen Bildteil und eine Karte mit Fragen / Anweisungen. Anhand der Fragen beschreiben TN die einzelnen Teile des Bildes und setzen nach und nach das ganze Bild zusammen. Wenn das Bild komplett ist, äußern TN, wie im KB beschrieben, alle Gedanken zum Bild.

Mögliche Fragen / Anweisungen:

- *Beschreiben Sie die Farben und Strukturen, die Sie erkennen können.*
- *Wie wirkt der Bildausschnitt auf Sie: Wie ist die Atmosphäre – was empfinden Sie?*
- *Überlegen Sie, welchen Teil des Gesamtbildes Sie haben, und begründen Sie Ihre Vermutung.*

■ Ausklang

Deutsch für Anfänger

- Der Text eignet sich zur Auseinandersetzung mit dem Thema „Besonderheiten der deutschen Sprache“. TN werden an den Text herangeführt, indem sie die Anekdote lesen, unbekannte Wörter im Wörterbuch nachschlagen oder gemeinsam mit KL im Plenum klären. KL regt dazu an, die zusammengesetzten Wörter zu analysieren und sich Gedanken über deren Bedeutung zu machen. Der pointierte Text fordert zum Erzählen auf: Emotionen und Assoziationen / Erfahrungen zu der dargestellten Situation. TN berichten mündlich, aber für TN, die gerne schriftliche Texte verfassen, kann der Text auch als Ausgangspunkt für das eigene Schreiben dienen.

Ergänzung: TN können selbst mit der Sprache experimentieren, indem sie ähnliche „Unwörter“ sammeln wie *Langstreckentarif* oder eigene komplizierte Zusammensetzungen erfinden.

25 Zeigen Sie Initiative!

Lernziele	Fertigkeiten	Textsorten	Sprachhandlungen	Wortschatz, Strukturen, Phonetik	Aufgaben
Einstieg	Lesen Sprechen	Logos	<ul style="list-style-type: none"> Begründungen für Engagement verstehen und Stellung nehmen sich über Freizeitinteressen austauschen Anzeigen lesen, beantworten bzw. selbst erstellen Sätze durch Pausen gliedern über Sinn und Zweck sozialer Netzwerke sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Engagement 	KB 1 AB 1
25 A Gemeinsame Interessen (privat) Kontakte knüpfen für Freizeitaktivitäten	Lesen Schreiben Sprechen Hören	Anzeigen Hörspiel	<ul style="list-style-type: none"> Plakaten wichtige gesellschaftliche Themen entnehmen zu Formen der Meinungsäußerung Stellung nehmen Geräusche für das Verstehen nutzen ärgerliche Reaktionen verstehen und im Rollenspiel erproben Konfliktsituationen beschreiben und geeignete Redemittel sammeln Meinungen über Politik verstehen und sich selbst dazu äußern 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Freizeitaktivitäten Relativsatz mit <i>wer/was/wo</i> Aussprache von Wortgruppen zwischen Pausen 	KB 2-4 AB 2-6
25 B Sich einmischen (öffentlich) Möglichkeiten des politischen Engagements kennen lernen; sich wehren und anderen Hilfe anbieten	Lesen Sprechen Hören Schreiben	Plakate Hörspiel Zeitungsartikel	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel für Situationen, in denen man sich wehren oder Hilfe anbieten möchte Wortschatz zum Thema Parteien und Organisationen irrealer Bedingungssatz mit <i>wenn</i> ärgerliche Sprechweise Akzentuierung, Pausen und Sprechrhythmus 	<ul style="list-style-type: none"> Redemittel zum Thema Stellen-suche irrealer Bedingungssatz ohne <i>wenn</i> Sätze mit <i>denn</i> 	KB 5-10 AB 7-12
25 C Bewerben Sie sich! (beruflich) Möglichkeiten und Art und Weise der Bewerbung; Bestandsaufnahme der eigenen Kompetenzen	Hören Sprechen Lesen Schreiben	Statistik Stellenanzeigen Auszüge aus Bewerbungsan-schreiben Hörspiel	<ul style="list-style-type: none"> Austreden finden eine Statistik über Möglichkeiten der Jobsuche erfassen Stellenanzeigen analysieren die eigenen Kompetenzen feststellen Beispiele für überzeugende Darstellung der eigenen Person untersuchen das Interesse / die Motivation für eine Stelle begründen stilistische Unterschiede erkennen in einer Jobbörse recherchieren eine originelle Stellenanzeige verfassen eine Geschichte schreiben Varianten eines Liedes vergleichen 	<ul style="list-style-type: none"> Wortschatz zum Thema Stellen-suche irrealer Bedingungssatz ohne <i>wenn</i> Sätze mit <i>denn</i> 	KB 11-15 AB 13-18
Ausklang	Lesen Schreiben Hören	Stellenanzeige Lied			

Im Mittelpunkt der Lektion steht das Thema „Initiative ergreifen“. Im privaten Bereich handelt es sich dabei um Freizeitinteressen der TN und die damit verbundenen Möglichkeiten, aus eigener Initiative Interessengemeinschaften zu gründen oder sich bestehenden Gemeinschaften anzuschließen und so am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen.

Der öffentliche Teil behandelt den politischen Aspekt von Initiative: Wie reagiert man in Situationen, in denen man als verantwortungsvoller Bürger zum (sprachlichen) Handeln aufgefordert ist? Wie kann man sich wehren oder anderen Hilfe anbieten? TN lernen einige wichtige Begriffe aus der Politik kennen und äußern sich zum politischen Leben in Deutschland.

Die dritte Art der Initiative ist im beruflichen Teil an das Thema Stellensuche geknüpft und liefert TN vor allem Anhaltspunkte für das Feststellen eigener Kompetenzen und Qualifikationen und für ein überzeugend formuliertes Bewerbungsanschreiben.

1 Einstieg: über gesellschaftliches Engagement und gemeinnützige Organisationen sprechen

- a | ■ Da die Idee der gesellschaftspolitischen Initiative auch für andere Themen der Lektion grundlegend ist, machen sich TN zunächst Gedanken über konkrete Angebote und Organisationen. Die abgebildeten Schilder dienen als Impuls zum Austausch – TN können gegenseitig ihr Wissen ergänzen und die abgebildeten Organisationen mit den Möglichkeiten an ihrem Wohnort in Verbindung bringen.
- b | c ■ Anhand der Aussagen in Aufgabe b lernen TN Inhalte und Ziele bürgerlichen Engagements kennen. Dabei soll auch ein wichtiger Wortschatz zum Thema erarbeitet werden.
 - Anschließend machen sich TN Gedanken über ihre eigenen Erfahrungen mit dem Thema Engagement und Initiative und formulieren, wie sie zu einer verantwortungsbewussten Mitgestaltung der Gesellschaft beitragen können.

AB 1 festigt den Wortschatz und wiederholt die sprachlichen Mittel von Begründungen.

➔ AB 1

25 A Gemeinsame Interessen

Im privaten Teil der Lektion stehen die Hobbys der TN im Vordergrund. TN erweitern ihren Wortschatz, analysieren Kontaktanzeigen für Freizeitangebote und lernen, auf diese adäquat zu reagieren. Die Anzeigen führen die Relativsätze mit *wer*, *was* und *wo* ein.

2 Lesen, Schreiben: Anzeigen über Freizeitangebote lesen, erstellen und darauf reagieren; Relativsätze mit *wer*, *was*, *wo*

- a | b ■ KL und TN betrachten die Fotos, eventuelle Fragen zum Wortschatz werden gemeinsam geklärt.
 - TN befragen einander und bilden Gruppen mit gleichen Interessen. In GA sammeln sie passende Wörter zu der gemeinsamen Freizeitbeschäftigung und suchen evtl. nach neuem Wortschatz. Sie präsentieren die Ergebnisse der GA im Plenum.
- c | ■ TN lesen die Anzeigen und wählen passende aus. In der Gruppe können sie die Anzeigen und deren Informationsgehalt besprechen und notieren, welche Informationen sie zusätzlich interessieren würden. Die E-Mails werden dann in EA geschrieben.

Vorschlag: Um TN mit der Textsorte vertraut zu machen und ihnen sprachliche Mittel an die Hand zu geben, wie man den Bezug zur Anzeige herstellt, kann KL an dieser Stelle zunächst AB 2 bearbeiten lassen und auf diese Weise das Schreiben vorbereiten.

➔ AB 2

- d | ▫ Die Anzeigen dienen auch als Kontext zur Einführung der Relativsätze mit *wer / was / wo*. TN suchen die entsprechenden Anzeigen (*Fotostammtisch, Bonjour!, Deutsch-Englisch, Theater Firlefanzt, Malgruppe*) und markieren die Nebensätze, die mit *wer, was, wo* eingeführt werden. KL schreibt die Sätze an die Tafel oder auf eine Folie und analysiert gemeinsam mit TN die Struktur und die sprachlichen Bezüge der Nebensätze.
- Systematisieren und Übungen zum Gebrauch der Relativsätze im AB. → AB 3–5
- e | ▫ Mögliche weiterführende Aufgabe: Es ist nicht unbedingt erforderlich, selbst Anzeigen schreiben zu können. Die Aufgabe dient einerseits zur Festigung und darüber hinaus als Anregung, selbst die Initiative zu ergreifen und auf diese Weise neue Kontakte zu knüpfen.

3 Aussprachetraining: Wortgruppen und Pausen in Relativsätzen

- a | b ▫ In Anlehnung an die Anzeige Theater Firlefanzt („*Alles, was du brauchst, ist Spielfreude.*“) hören TN verschiedene Vorschläge und achten auf die Gliederung der Sätze durch Sprechpausen: Sie markieren Pausen und betonte Wörter. KL weist auf den Infokasten hin und animiert TN zum Nachsprechen.
- c | ▫ Die Aufgabe festigt neben der Aussprache auch den Wortschatz. An der Tafel können Ideen gesammelt werden: *Schach – Schachbrett, Skifahren – Skier, lesen – Buch, Fremdsprachen lernen – etwas Zeit* usw.

Weitere Übung zur Gliederung von Relativsätzen in einer humorvollen Hörszene im AB.

→ AB 6

4 Hörspiel: Funktion sozialer Netzwerke im Internet

- a | b ▫ Mithilfe der angegebenen Ausdrücke äußern TN ihre Vermutungen zum Bild und überprüfen sie durch Hören. Es werden verschiedene Funktionen des „Netzwerkens“ genannt.
- c | ▫ Die Frage leitet zu Teil B über. KL kann an dieser Stelle ein Gespräch über die Erfahrungen von TN initiieren: *Wie tauschen sich TN mit Gleichgesinnten aus? Wo treffen sie sich mit ihnen? Was halten sie von Facebook? Würden sie sich für Demonstrationen auf Facebook verabreden?* usw.

25 B Sich einmischen

Der öffentliche Teil der Lektion führt TN an das Thema politisches Engagement heran und macht TN mit einigen aktuellen gesellschaftspolitischen Forderungen bekannt. TN werden mit Situationen im öffentlichen Raum konfrontiert, in denen man sich einmischen, sich sprachlich wehren oder Hilfe leisten sollte. Dabei wird stets auch die interkulturelle Perspektive berücksichtigt.

5 Lesen, Sprechen: Plakate verstehen und zu Demonstrationen Stellung nehmen

- a | ▫ TN betrachten die Plakate und notieren sich das Thema in EA oder PA. Im Plenum werden die Lösungen überprüft, KL kann weitere Fragen zu den einzelnen Plakaten stellen und dabei auch den Wortschatz klären (auch Doppeldeutiges wie z. B. *Uns stinkt's!, Mal richtig abschalten ...*).
- b | ▫ Neben weiteren aktuellen Themen kann KL mit TN im interkulturellen Vergleich auch über die Bereitschaft der Menschen sprechen, sich an solchen Veranstaltungen zu beteiligen und ihre politische Meinung öffentlich zu äußern. Dieses Thema ist jedoch von Kurs zu Kurs sensibel zu behandeln – KL muss respektieren, wenn TN sich dazu nicht äußern möchten. Es geht in erster Linie darum, mit den Möglichkeiten der Meinungsäußerung in Deutschland vertraut zu machen und ein entsprechendes Vokabular zu vermitteln.

- c | ▪ TN besprechen aus der persönlichen Perspektive, inwieweit sie Proteste / Demonstrationen und politische Äußerungen sinnvoll finden. Auch hier haben sie die Möglichkeit zu sagen, dass sie ihre politische Meinung in der Öffentlichkeit nicht äußern möchten.

Erweiterung:

- KL sucht aktuelle (brisante) politische / gesellschaftliche Themen aus, die für die jeweilige Region interessant sind. TN setzen sich mit konkreten Fällen und Belangen auseinander und tauschen sich über die verschiedenen Positionen und Einstellungen aus.
- Es ist auch möglich, sich in Gruppen auf bestimmte Themen zu einigen, die besprochen werden, und eine Diskussion mit festgelegten Rollen durchzuführen. KL bereitet dazu vorab Karten mit Rollenanweisungen vor, z. B. *Sie vertreten die Außenseiterposition und behaupten immer das Gegenteil von dem, was die anderen sagen./ Sie sind ein Befürworter der Aktion und versuchen, andere von der Richtigkeit und Notwendigkeit solcher Aktionen zu überzeugen.*

In AB 7 werden TN durch kurze Stellungnahmen für die Ausdrucksmittel der Zustimmung, der Ablehnung und des Zweifels sensibilisiert und zum Diskutieren angeregt. ➔ AB 7

Integration Spezial zeigt weitere Möglichkeiten politischer Partizipation in Deutschland auf. ➔ IS 25/1

6 Hörspiel: sich in einer unangenehmen Situation wehren

Die Hörszene ist der Auftakt zum Themenbereich „sich wehren“ und „Hilfe anbieten“ – Themen, die eng mit der Frage der Zivilcourage und des Umgangs mit heiklen Situationen zusammenhängen. Es geht vor allem um die Bewusstmachung von Themen und Situationen, in denen man in der Pflicht steht, zu reagieren und zu handeln.

- a | ▪ TN hören die Geräusche mit geschlossenem Buch, die Abbildung zum Hörtext sollen sie sich noch nicht ansehen. KL erinnert an die Situation in KB 4 und hilft TN evtl. mit ergänzenden Fragen: *Wo spielt die Szene? Wer ist wohl mit dem Baby unterwegs? In welcher Lebenssituation befindet sich Lukas Vogel? Was ist sein Ziel? Was ist in Neustadt gerade los?* usw.
- b | c | ▪ Erst in diesem Schritt werden TN mit dem Bild zum Hörspiel konfrontiert: Sie vergleichen mit ihren Vermutungen und beschreiben kurz das Bild und die Situation. Die Wörter helfen.
- KL erläutert die Bedeutung von *sich wehren*. TN verbinden das Gehörte mit eigenen Erlebnissen, indem sie über ähnliche Situationen berichten.

7 Aussprachetraining: phonetische Mittel der ärgerlichen Sprechweise

- a | ▪ In einer weiteren Hörszene wird der Ausdruck der Empörung genauer untersucht: TN setzen sich mit typischen Redemitteln und ihrer Betonung auseinander. KL und TN besprechen nach dem Hören gemeinsam, ob die Aufregung angebracht war (s. kleines Bild rechts unten) und inwieweit sie typisch ist.
- b | ▪ KL fordert TN zum bewusst betonten Sprechen auf.

Vorschlag: KL schreibt die Sätze auf Kärtchen und verteilt sie. TN agieren stehend und setzen beim Sprechen auch Gestik und Mimik ein. Das unterstützt das nachdrückliche Sprechen.

8 Sprechen: In welchen Situationen sollte man sich einmischen und wie?

- a | b | ▪ Die Bilder liefern Impulse zum Thema: TN beschreiben die abgebildeten heiklen Situationen, in denen man sich selbst wehren oder anderen zu Hilfe kommen sollte, um dann mithilfe der angegebenen Wörter eigene Beobachtungen oder Erlebnisse im Plenum zu schildern. KL hält wichtigen Wortschatz an der Tafel fest.

- c | ▪ TN arbeiten in GA oder PA, die Redemittel werden an der Tafel gesammelt.
Vorschlag: KL kopiert (und vergrößert) einzelne Situationen. TN bilden 4 Gruppen, die jeweils eine Situation sprachlich wie inhaltlich analysieren und Vorschläge für Reaktionen präsentieren.
 ▪ Sortieren der Redemittel im AB. → AB 8
- d | ▪ KL erläutert den Begriff *Zivilcourage* und regt einen interkulturellen Austausch an.

Integration Spezial fokussiert das Thema *Zivilcourage* und zeigt Beispiele für Konfliktsituationen im öffentlichen Raum. → IS 25/2

9 Aufgaben zur Wahl

- In Aufgabe 1 wenden TN die Redemittel aus KB 8 bzw. AB 8 an. TN suchen sich eine Situation aus, die sie sprachlich zu bewältigen versuchen. (Variante: KL schreibt mögliche Situationen auf Karten, TN wählen eine oder mehrere Aufgaben aus). Präsentation im Plenum.
- Für Aufgabe 2 nehmen TN die Plakate in KB 5 zu Hilfe und werden kreativ.
- In Aufgabe 3 erstellen TN eine „Hitliste“ der aktuellen gesellschaftspolitischen Themen. Die Themen für die Umfrage können entweder zusammen im Kurs oder von der Gruppe formuliert werden, die sich für diese Aufgabe entschieden hat. KL unterstützt dabei.

10 Lesen, Schreiben: Meinungen zur deutschen Politik verstehen und Stellung nehmen; irrealer Bedingungssatz mit *wenn*

Nachdem TN sich sprachlich und inhaltlich mit dem Themenbereich „sich einmischen und engagieren“ auseinandergesetzt haben, werden sie nun mit fünf Einstellungen ausländischer Mitbürger/innen zur Politik in Deutschland konfrontiert. Die Bedeutung einer Haltung und dadurch auch der Teilhabe am politischen/gesellschaftlichen Leben soll TN zum Nachdenken über ihre eigene Position anregen.

- a | ▪ TN machen sich beim ersten Lesen mit einigen politischen Begriffen vertraut. KL stellt Fragen und vermittelt Hintergrundwissen.
- b | ▪ KL und TN lesen zusammen den Einleitungstext und klären die Ausgangssituation: Die Personen haben keine deutsche Staatsbürgerschaft und somit auch kein Wahlrecht in Deutschland. Der Journalist stellt ihnen die Frage, wen sie wählen würden, wenn sie wählen dürften. KL weist auf die irrealer Komponente der Fragestellung hin.
- c | ▪ TN setzen zunächst die im Raster gesammelten Informationen in die vorgegebene Satzstruktur ein und bekommen so ein Gefühl für den Gebrauch des irrealen Bedingungssatzes.
 ▪ Im nächsten Schritt analysieren TN und KL gemeinsam die Sätze im Infokasten. Durch die Gegenüberstellung realer und irrealer Situationen wird die Bedeutung an der Tafel verdeutlicht:

real: Ich habe nicht die deutsche Staatsangehörigkeit und ich gehe nicht zur Wahl.

Wenn die Situation aber anders wäre ...

irreal: Wenn ich die deutsche Staatsangehörigkeit hätte, würde ich zur Wahl gehen.

real: Ich kann nicht wählen und ich stimme nicht für die CDU.

irreal: Wenn ich wählen könnte, würde ich für die CDU stimmen.



KL kann an dieser Stelle mithilfe von AB 10 die Struktur der irrealen Bedingungssätze systematisieren und üben. → AB 10

- d | ▪ TN überprüfen durch das Ergänzen, ob sie die irrealen Bedingungssätze anwenden können. Weitere Übungen zur Festigung im AB. ↪ AB 11, 12
- e | ▪ Vor dem Schreiben festigen TN den Wortschatz in AB 9: Sie formulieren erst kurze, einfache Sätze zum Thema. Anschließend gemeinsames Besprechen und Sammeln von interessanten Ideen und Wortschatz an der Tafel. ↪ AB 9
- TN können jetzt die Texte im KB nochmals analysieren, indem sie nach geeigneten Wendungen und Formulierungen suchen und diese in den Texten markieren. Sie können sich auch über mögliche Textanfänge austauschen – lernschwächere TN bekommen so genug Input zum Verfassen eigener Texte.
 - TN beschreiben auf dieser Grundlage die eigene Einstellung zur (deutschen) Politik und ihre Erfahrungen damit. KL kann eine Mindestzahl von Sätzen festlegen (z. B. 10 Sätze) – lernstarke TN schreiben längere und komplexere Texte, weniger lernstarke TN erreichen schon mit 5–6 Sätzen das Lernziel, so dass Binnendifferenzierung möglich ist. TN präsentieren ihre Texte im Plenum oder KL sammelt sie ein und korrigiert sie.


Integration Spezial stellt weiteres Hintergrundwissen über die Parteien in Deutschland und ihre charakteristischen Merkmale bereit. ↪ IS 25/3

25C Bewerben Sie sich!

Der berufliche Teil der Lektion fokussiert das Thema Stellensuche und in Verbindung damit verschiedene Stellenanzeigen sowie das Bewerbungsanschreiben einer schriftlichen Bewerbung. TN machen sich durch eine Statistik mit Möglichkeiten der Stellensuche vertraut, analysieren Stellenanzeigen und vor allem ihre persönlichen Kompetenzen, um diese aussagekräftig darstellen zu können. Durch den Prozess sollen sich TN auch ihrer eigenen Stärken bewusst werden und ihr Selbstbewusstsein steigern.

11 Hören, Sprechen: Ausreden formulieren; irrealer Bedingungssatz ohne *wenn*

- a | ▪ Die neue Struktur wird über das Hören eingeführt: TN hören die Begründungen der Personen, KL stoppt nach jeder Aussage die CD und TN ordnen dem Text den passenden Satz zu.
- Im Anschluss daran analysieren TN die Sätze und vergleichen sie mit dem bereits gelernten irrealen Bedingungssatz mit *wenn*. KL kann an der Tafel die Verschiebung der Position der Konjunktiv-Formen im Nebensatz verdeutlichen:



Wenn ich mehr Zeit hätte, würde ich die Vokabeln lernen.

← Hätte ich mehr Zeit, würde ich die Vokabeln lernen.

Wenn ich selbstbewusster wäre, würde ich einfach fragen.

← Wäre ich selbstbewusster, würde ich einfach fragen.

- TN sollen selbst erkennen, dass der zweite Teil der Sätze gleich bleibt.
- Mithilfe von AB 13 können irrealer Bedingungssätze ohne *wenn* geübt und systematisiert werden.

↪ AB 13

- b | ▪ TN kommen nun auf die Inhalte der Aussagen zurück und bringen Beispiele aus ihrem Umfeld: *Was schieben sie auf? Gibt es dafür einen wichtigen Grund? Wofür finden sie oder andere immer wieder Ausreden?* usw.
- c | ▪ Die Anwendung der neuen Struktur wird spielerisch gefestigt. KL kann für TN Karten vorbereiten, die bereits Vorschläge für Ausreden enthalten, z. B.: *mehr Geld haben, Verwandte in den USA haben, mehr Zeit haben, motivierter sein, intelligenter sein, mehrere Fremdsprachen sprechen, fliegen können* usw.
 ↪ Kopiervorlage 10

12 Lesen, Sprechen: eine Statistik verstehen, über Erfahrungen mit Jobsuche sprechen

- a | ▪ KL kann die Statistik auf eine Folie kopieren, so dass TN durch andere Aufgaben im KB nicht abgelenkt sind. Die Statistik wird projiziert und TN überlegen im Plenum, worum es geht. KL notiert Wörter an der Tafel. Im zweiten Schritt suchen TN gemeinsam nach einem geeigneten Titel.
- b | ▪ Das genaue Erfassen der Statistik wird durch die Fragen angeregt. TN bearbeiten diese in EA, anschließend werden eventuelle Wortschatzfragen (z. B. *Initiativbewerbung*) geklärt.
- c | **Vorschlag:** TN tauschen sich aus und produzieren in GA eine „Hitliste“ der – ihrer Meinung nach – wirksamsten Vorgehensweisen bei der Jobsuche. Die Ergebnisse können dann mithilfe irrealer Bedingungssätze mit oder ohne *wenn* formuliert werden: *Sollten wir eine neue Stelle suchen, würden ... / Wenn wir uns entscheiden müssten, welche ... / Wenn man einen neuen Job suchen müsste, könnte ...* usw.

AB 14 präsentiert eine weitere Statistik zum Thema und weist auf die strategische Bedeutung der Überschrift hin. TN bekommen wichtige Redemittel zur Bewältigung von Prüfungsaufgaben.

↪ AB 14

Hinweis: Eine Rechercheaufgabe für die Online-Jobbörse der Arbeitsagentur im Ausklang führt in die Praxis der Stellensuche ein.

13 Lesen, Schreiben: Stellenanzeigen verstehen, die eigenen Kompetenzen angeben

- a | ▪ KL leitet das Thema ein: TN befassen sich mit detaillierten Stellenanzeigen, die alle ähnlich aufgebaut sind, und geht mit TN die Begriffe im Schüttelkasten durch, um evtl. sprachliche Probleme vor dem Lesen zu klären. Das Lesen kann auch durch Sammeln von Ideen zu den jeweiligen Punkten vorentlastet werden (z. B. Informationen über das Unternehmen: *Welche Informationen könnten es sein? Welche wären wichtig?* usw.).
 ▪ TN bearbeiten in PA die Aufgabe mit jeweils einem Text und tauschen sich mit einem anderen Lernpaar über ihre Anzeige aus. KL kann die Anzeigen auf Folie kopieren und die Lösung auf der Folie markieren.
 ▪ Die für Stellenanzeigen typischen Adjektive können in AB 15 gefestigt werden.
 ↪ AB 15
- b | ▪ Die Anzeigen dienen als Impuls für TN, sich darüber Gedanken zu machen, wie sie ihre eigenen Kompetenzen mit einem Stellenangebot in Beziehung bringen können. TN können den Wortschatz aus den Anzeigen verwenden, sie können aber auch ein Wörterbuch benutzen. KL geht im Kursraum umher und leistet individuelle sprachliche Hilfe. Dieser Schritt der Selbstreflexion soll die eigene positive Darstellung fördern.
- c | ▪ Auch diese eher spielerisch-kreative Aufgabe dient zum einen der Motivation, zum anderen der Festigung des Vokabulars. TN und KL analysieren Struktur und Gestaltung der Anzeigen: Die erste Anzeige folgt mehr einem schematischen Muster, Voraussetzungen und Aufgaben sind in Punkten aufgelistet, die zweite Anzeige gleicht mehr einem Text, die einzelnen Punkte sind zusammenhängend formuliert.

TN verfassen in EA eine eigene Stellenanzeige, die im Kursraum aufgehängt und von den anderen gelesen werden kann.

- Alternativ kann in AB 15 c ein Stellengesuch formuliert werden.

14 Lesen, Schreiben: Formulierungen in Bewerbungsanschreiben; Begründungen mit *denn*

- a |
- TN bekommen hier verschiedene Muster für eine positive Selbstdarstellung. Sie lesen und erfassen zu zweit die wichtigsten Inhalte in Form von Stichworten (teilweise aus KB 13), z. B.: *Berufserfahrung in der Textilbranche, fachliche Kompetenz* usw. Die Lösungen werden im Plenum verglichen, problematische Textstellen gemeinsam geklärt.
 - KL kann auch danach fragen, welche Textteile am Anfang eines Bewerbungsanschreibens stehen können (3, 4, 5, 9).
- b |
- Nach der inhaltlichen Erarbeitung wenden sich TN der sprachlichen Form der Begründungen zu und filtern Textstellen heraus, die eine Begründung enthalten. Es geht vor allem darum, die Funktion der Konnektoren *da* und *denn* zu erkennen. Das KB geht im Infokasten nur auf *denn* ein, weil der Konnektor *da* als Synonym zum bereits bekannten *weil* aufgefasst werden kann. KL sollte den Gebrauch beider Konnektoren, die in erster Linie für die schriftliche Sprache charakteristisch sind, an der Tafel verdeutlichen.

Da ich bereits in der Textilbranche gearbeitet habe, kenne ich mich im Bereich Mode sehr gut aus.

Ich kenne mich im Bereich Mode sehr gut aus, da ich bereits in der Textilbranche gearbeitet habe.

Ich traue mir die Arbeit zu, denn ich bringe mehrjährige Berufserfahrung mit.



- KL und TN besprechen die Positionen im Satz, KL hebt die Verben hervor. Danach formulieren TN und KL gemeinsam einige weitere Beispiele mit *da* und *denn*.
 - In AB 16 werden zunächst die *denn*-Sätze genauer erarbeitet, in AB 17 anschließend alle Mittel der Begründung geübt. → AB 16, 17
- c |
- TN steht nun genügend sprachliches Material zur Verfügung, um einige Bausteine für ihre Bewerbung zu erstellen.

Erweiterung: Die fertigen Stellenanzeigen aus KB 13 c können einbezogen werden: KL sammelt sie ein und verteilt sie neu oder legt sie zur Ansicht auf einem Tisch aus. TN suchen sich jeweils eine interessante Anzeige aus und entwerfen dazu ein Bewerbungsanschreiben.

→ Kopiervorlage 11

Hinweis: Wenn das Thema für TN von Bedeutung ist, kann im Strategietraining und den Strategierezepten eine komplette schriftliche Bewerbung erarbeitet werden.

15 Hörspiel: stilistische Mittel in Bewerbungen

Die Aufgabe sensibilisiert für stilistische Unterschiede bei typischen Formulierungen in Bewerbungsanschreiben. Aufgabe c und AB 18 liefern weitere sprachliche Hilfe und Redemittel, die Motivation zum Ausdruck zu bringen. → AB 18

Ausklang

Eine absurde Stellenanzeige

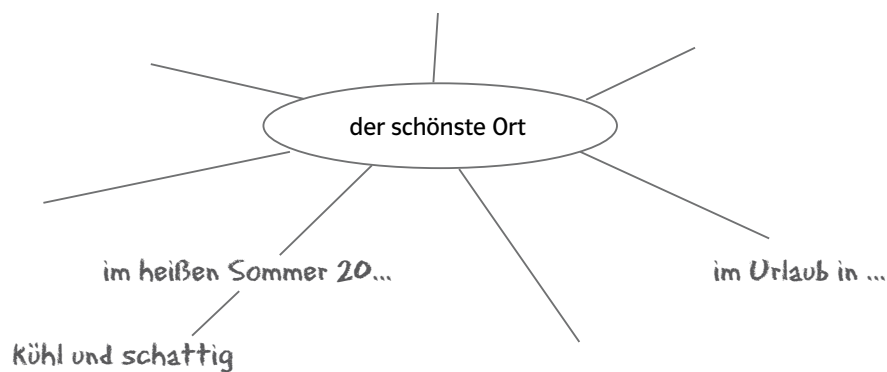
- TN lesen die authentische Anzeige und äußern sich, warum die Anzeige „absurd“ ist: Sie stellt auch die negativen Seiten eines Berufs dar und ist damit genau das Gegenteil von üblichen Anzeigen, die alles in schönem Licht erscheinen lassen. KL und TN klären gemeinsam den Wortschatz (*launisch, mies, lernresistent, ...*). TN überlegen, warum jemand auf die Idee kommt, eine solche Anzeige zu schreiben und ob bzw. warum man sich dadurch (nicht) angesprochen fühlt.
- Kreative Lernergruppen können weitere originelle Formen für Anzeigen erfinden.

Meine Geschichte

- Die Textanfänge greifen den Relativsatz mit *wer, wie, wo* auf. TN sollen diese aber nur als Ausgangspunkt nehmen und sich in erster Linie im kreativen Schreiben üben.

Vorschlag:

- TN sammeln Ideen und Wortschatz für ihr Thema in Form einer Mindmap.



- TN schreiben in EA Texte, die danach eingesammelt und vorgelesen werden – TN raten, von wem welcher Text verfasst wurde, oder wählen die drei interessantesten Texte aus.

Lektion 21

- 1 a** 1. die Geburt; 2. die Immatrikulation; 3. der Einzug / der Auszug; 4. die Heirat; 5. die Krankheit; 6. der erste Arbeitstag; 7. der Gewinn
- 1 b** die Geburt – der Tod; der Einzug – der Auszug; die Immatrikulation – das Examen; die Heirat – die Scheidung; die Gesundheit – die Krankheit; der erste Arbeitstag – die Rente; der Gewinn – der Verlust
- 2** *Zum Beispiel:* Max hat eine kleine Schwester bekommen. Mia ist geboren. Familie Vogel kann nachts nicht mehr so gut schlafen, weil das Baby schreit. Aber Lisa, Lukas und Max freuen sich über das neue Familienmitglied.
- 3 b** *Zum Beispiel:* Lisa: glücklich, freudig, stolz, begeistert, fröhlich; Max: verärgert, desinteressiert, genervt, eifersüchtig, enttäuscht; Frau Montes: freundlich, begeistert, neugierig, fröhlich
- 3 d** Hallo Max. (*freundlich*); Hallo, Frau Montes. (*desinteressiert*); Das ist sie. Das ist die kleine Mia. (*stolz*); Ist die süß! (*begeistert*); ... und laut! (*genervt*); Dein Film auch. Mach das jetzt mal aus. Der Fernseher ist nicht gut für das Baby. (*besorgt*); Menno. (*verärgert*)
- 3 e** *Zum Beispiel:* Weil Max eifersüchtig auf Mia ist und er manchmal schon vom Ausziehen redet. Lisa hat jetzt fast nie Zeit, etwas mit Max allein zu machen.
- 4 b** 1. begeistert; 2. liebevoll; 3. desinteressiert; 4. besorgt; 5. erstaunt
- 5 a** *Zum Beispiel:* Kai war für ein Auslandsjahr in China. Er hat dort seine neue Freundin kennen gelernt und möchte in China bleiben. Maria hat plötzlich ganz viel Geld, weil sie im Lotto gewonnen hat.
- 5 b** Maria hat sich riesig gefreut, im Lotto zu gewinnen. Kai fiel es schwer, Lis Dialekt zu verstehen. Für Maria war es schwierig, plötzlich so viel Geld zu haben. Maria hat entschieden, normal weiterzuleben. Kai hat beschlossen, in China zu bleiben.
- 5 d** Es fiel mir schwer, ...; Es macht Spaß, ...; Ich hatte Angst, ...; Ich habe kein Problem, ...; Es lohnt sich nicht, ...; Ich habe beschlossen, ...; Es war schwierig, ...; Ich bin nicht gewohnt, ...; Ich habe überlegt, ...; Ich habe entschieden, ...; Ich wollte nicht anfangen, ...; Das war für mich wichtiger, ...
- 7 a** Ich mag es sehr; Dann hab ich Lust; Es ist so schön; Ich freu mich darauf; Ich liebe es
- 8 a** *Zum Beispiel:* Jan versucht zu lernen. Es stört ihn, dass das Baby in der Wohnung unter ihm schreit.
- 8 b** *Zum Beispiel:* Jan lernt für eine Prüfung. Er fängt immer erst zwei Tage vor einer Prüfung an zu lernen. Mit Musik kann er besser lernen.
- 9 b** *Zum Beispiel:* Bei der Salamitechnik teilt man den Lernstoff in kleine Portionen auf und lernt regelmäßig.
- 9 c** Lernstoff, Lernziel, Lerntyp, Motivation, Lernort
- 9 d** 1. Lernziel, Lernzeiten aufschreiben und realistische Schritte für jeden Tag / jede Woche / jeden Monat formulieren; 2. Pausen einplanen, Bewegung und frische Luft sind optimal; 3. Lernstoff mit eigenen Interessen verbinden (z. B. mit Musik oder interessanten Artikeln in Zeitschriften); 4. sich für Erfolge belohnen (z. B. kochen, ins Kino gehen, sich mit Freunden verabreden); 5. Lernort möglichst ruhig und frei von Ablenkungen, am besten immer am gleichen Ort lernen (z. B. in der Bibliothek)
- 12 a,b** *oben links:* Lerntagebuch von einem finnischen Studenten in Deutschland; Lernziel: Prüfung ablegen; positive Erlebnisse: versteht immer mehr, kann Notizen machen; Probleme: in der Vorlesung keine Fragen stellen, Dozent spricht kompliziertes Deutsch und ganz schnell, Lösung: Fachliteratur besorgen, zu Hause etwas vorbereiten
oben rechts: Lerntagebuch von einem Azubi in Berufsausbildung; Lernziel: die Aufgaben im Beruf lernen wie Essen und Trinken reichen und Körperpflege
unten links: Lesetagebuch von einem Schüler; Lernziel: ein Buch lesen; positive Erlebnisse: Sätze klar und gut zu verstehen; Probleme: Buch zu spät angefangen; Lösung: in den nächsten Tagen mehr lesen
unten rechts: Lerntagebuch von einem Kind im Förderunterricht; Lernziel: viel lernen, gute Noten schreiben und besser Deutsch sprechen
- 14 a** *Zum Beispiel:* A – Lisa, Max und Mia sind im Zoo. Max schaut ein Giraffenbaby an, Mia liegt im Kinderwagen und schreit. Lisa versucht, sich um ihre beiden Kinder zu kümmern.
B – Lukas hat Mia auf dem Arm und eine Zeitung unter dem Arm. Er telefoniert mit dem Handy.

C –Die Großeltern stehen in der Tür. Die Großmutter hat Mia auf dem Arm. Lisa spricht mit ihnen, Max zieht an Lisas Arm.

- 14 b** Bild C
- 14 c** Babyfon, Göttergatte, Kitaplatz, Giraffenbaby, Warteliste, Tagesmutter
- 15 a** Oma und Opa, eine Tagesmutter, ein Au-pair, eine Kita, Betriebskindergärten
- 15 b** 1. Kinderbetreuung ist sowohl bei einer Tagesmutter als auch in einer Kita möglich. 2. Entweder findet man eine Betreuungsmöglichkeit oder ein Elternteil muss zu Hause bleiben. 3. Kinderbetreuung wird nicht nur öffentlich organisiert, sondern auch privat, z. B. durch die Großeltern. 4. Eltern bekommen weder Hilfe bei der Suche nach einem Betreuungsplatz noch stehen genügend Betreuungsplätze zur Verfügung.
- 16 b** *Zum Beispiel:* Wann öffnet das Standesamt? Wann findet der Theorie-Unterricht statt? Wie viel kostet der Führerschein? Was braucht man zur Anmeldung des Wohnsitzes?
- 17 a** Einstieg: Ich habe auf Ihrer Internetseite ...; Bin ich da bei Ihnen richtig?
Gezielt nach Informationen fragen: Ich möchte gern wissen, wann ...
Nachfragen: Entschuldigung, so schnell ...;
Sagen Sie mir bitte Ihren Namen noch einmal?
Abschluss: Okay, jetzt ...; Auf Wiederhören.
- 18 a** hier – Tier, Pass – Bass, wann – Mann, Garten – Karten, Nachbarn – Nachbar, fleißig – fleischig, rund – gesund, dir – Tier, Hund – gesund, Frau – Sau, Platz – Schatz, Pass – Bass, gehen – Wiedersehen

Lektion 22

- 2 a** *Zum Beispiel:* Die Einladung richtet sich an die Umzugshelfer. Der Anlass ist eine Einweihungsfeier. Man soll Bescheid sagen, ob man kommen kann. Man kommt frühestens um 19.15 Uhr und spätestens um 19.45 Uhr. Man bringt ein kleines Geschenk mit, z. B. Blumen, Pralinen oder Wein.
- 3 b** 1. Danke für die Einladung! 2. Willkommen!
3. Schön, dass ihr da seid! 4. Zum Wohl! 5. Prost!
6. Guten Appetit! 7. Gute Nacht! 8. Kommt gut nach Hause!
- 3 c** Ankunft: Danke für die Einladung! Willkommen!
Schön, dass ihr da seid! Hallo! Kommt herein!

Essen: Guten Appetit! Das Essen schmeckt sehr lecker! Trinken: Zum Wohl! Prost! Abschied: Gute Nacht! Kommt gut nach Hause! Tschüss! Bis bald!

- 4 a,b** Geben Sie mir mal bitte den Brotkorb? – Kann ich ihn dann auch haben?; Könnte ich nachher das Rezept haben? – Natürlich. Soll ich es Ihnen per Mail schicken?; Ist das Wasser da ohne Kohlen-säure? – Ja, soll ich es Ihnen reichen?; Ist das die Soße ohne Mehl? – Ja. Möchten Sie sie probieren?; Haben Sie die Klöße schon probiert? – Noch nicht. Können Sie sie empfehlen?; Braucht jemand den Korkenzieher? – Ja, können Sie ihn mir bitte geben?
- 7 b** Markus hat eine Erdnussallergie.
- 7 c** *Zum Beispiel:* Jan und Markus wohnen zusammen in einer WG. Sie sind in der Küche und Jan kocht asiatisches Essen. Markus hat nämlich Claudia zum Abendessen eingeladen. Er probiert die Soße und bekommt rote Flecken im Gesicht, weil er eine Erdnussallergie hat.
- 8 a** die Erdbeere, die Kuhmilch, das Ei, der Weizen, die Haselnuss, der Sellerie, die Erdnuss, die Sojabohne, der Apfel, die Kiwi, die Karotte, die Tomate, die Muschel
- 8 b** Alle Lebensmittel lösen häufig allergische Reaktionen bei Menschen aus.
- 9 a** 1. b; 2. b; 3. a
- 9 b** Molke, Molkeprotein, Casein, Ei, „Ovo“, „kann Spuren von Soja und Erdnüssen enthalten“, „frei von Soja und Nüssen“
- 10 b** *Zum Beispiel:* Jan bekommt eine Belohnung. Kerstin hat Jan versprochen, dass er eine Belohnung bekommt, wenn er mit dem Rauchen aufhört. Die Belohnung ist ein Urlaub in der Schweiz.
- 12 a** Herzlich willkommen; zur Ruhe kommen; gesundes Essen; ein Haus, das; In den; Bad mit; von den Zimmern; mit Blick / Aussicht; Hier / Morgens werden; Wählen Sie; Wenn dann; hausgemachten Kuchen; frisch zubereitet; für Sie geöffnet
- 12 b** familiäres Bio-Hotel mit Restaurant, in einem Nationalpark / in Born am Darß / am Borner Hafen, nachhaltiges und ökologisches Wirtschaften, Bio-küche, Speisen mit Produkten aus biologischem Anbau / aus der Region, Gerichte für Allergiker

- 13 a** 1. kochen; 2. den Koffer tragen; 3. wecken;
4. putzen; 5. das Bett machen; 6. massieren;
7. das Essen servieren
- 13 c** In unserem ... Kapitänshaus werden Sie ...
verwöhnt; Speisen werden ... zubereitet; werden
Sie ... erwartet; wird das Frühstück ... serviert;
Köstlichkeiten, die ... zubereitet werden; werden
für Allergiker ... gekocht
- 14 a** *Zum Beispiel:* Ist bei Ihnen vom 14. bis 16.5. noch
ein Zimmer mit Terrasse oder Balkon frei? Wie
viel beträgt die Kurtaxe? Haben Sie in Ihrer Pensi-
on WLAN?
- 15 a** 2 Übernachtungen, Doppelzimmer, Halbpension,
Hotelparkplatz
- 16 a** Schwimmbad, inbegriffen; Tagesausflug, Liste;
Schlüssel, öffnet, Licht
- 16 b** müssen
- 17 a** Ein Hotelzimmer muss gebucht werden. Der Ku-
rierdienst muss bestellt werden. Ein Buch muss
bestellt werden. Herr Acimi muss an der Pforte
abgeholt werden. Der Termin kann aufgehoben
werden.
- 18 a** Die Mitarbeiterin in Variante 2 spricht nachdrück-
licher, weil sie die Wörter stärker betont.
- 19 b** *Zum Beispiel:* aufgeregt, gut gelaunt, überrascht,
besorgt, enttäuscht, frustriert
- 19 c** Eigentlich hatte ich was vor. Verstehe, ja, das ist
ein Notfall. Ich bin in einer Stunde da.

Lektion 23

- 1 b** Modenschau: 2; Parlament: 4; Firma: 5; Medika-
ment: 6; Boot auf Messe: 1; Lesung: 3; Börse im
Fernsehen: 7; Staubsauger: 8
- 1 c** 1. Ein Boot wird präsentiert. 2. Die neue Frühlings-
mode wird gezeigt. 3. Ein neues Buch wird vorge-
stellt. 4. Ein Sozialprogramm wird vorgestellt.
5. Die neue Strategie wird vorgestellt. 6. Ein neu-
es Medikament wird gezeigt. 7. Die Börsenzahlen
werden präsentiert. 8. Ein Staubsauger wird
präsentiert.
- 2 b** *Zum Beispiel:* Er lebt in einer Wohngemeinschaft
mit acht Leuten. Sie leben in separaten Wohnun-
gen in einer alten Villa. Die Bewohner unterneh-
men viel zusammen.

- 2 c** *Zum Beispiel:*
1. Zeile 1–8: Wie lebt Henning Scherf jetzt?
2. Zeile 9–24: Wie ist die WG organisiert?
3. Zeile 25–52: Die Person Henning Scherf / Die
Kurzbiografie von Henning Scherf
4. Zeile 53–65: Die Planungsphase für die WG
5. Zeile 65–73: Das Leben in der WG
6. Zeile 74–78: Henning Scherfs Patentrezept für
eine gute WG
- 3 a** 1938 in Bremen geboren, Abitur, Studium der
Rechtswissenschaften und Soziologie, politisches
Engagement, Eintritt in die SPD, Rechtsanwalt
in Bremen, Landesvorsitzender der SPD, Eintritt
in den Bundesvorstand der SPD, Senator für
Bildung und Wissenschaft, Senator für Justiz,
Regierungschef, Bürgermeister und Präsident des
Senats
- 3 b** Er begann mit dem Studium, als er 20 Jahre alt
war. Schon während er studierte, engagierte er
sich politisch. Als er 25 Jahre alt war, trat er in die
SPD ein. Während er in der Bremer SPD aktiv war,
hatte er verschiedene Funktionen. Als er 67 Jahre
alt wurde, zog er sich aus der Politik zurück.
- 3 c** *Zum Beispiel:* Er kommt aus einer bürgerlichen
Familie aus Bremen, er hatte 5 Geschwister. Er
heiratete und gründete eine Familie. Im Ren-
tenalter gründete er eine WG.
- 4 b** dafür: Frau Büttner, Frau Andres;
dagegen: Herr Kienzle
- 4 c** pro: Eltern brauchen Hilfe, sie unterstützen die
Kinder im Haushalt und bei der Kinderbetreu-
ung, für die Familie da sein und arbeiten gehen
können, die Älteren haben eine Aufgabe, Pflege-
dienste sind teuer, es ist immer was los, viel von
der älteren Generation lernen
contra: unterschiedliche Ansichten (über Er-
ziehungsfragen, Haushaltsführung), Konflikte,
Kinder nutzen unterschiedliche Standpunkte
aus, weniger persönliche Freiheit, unabhängig
bleiben, ältere Menschen wollen keine Kompro-
misse mehr
- 6 a** Lisas Vater ruft Lisa an. Themen: Max und seine
Hausaufgaben, Lukas' Präsentation, Planung
einer altersgerechten Wohnanlage, gesundheitli-
che Probleme von Lisas Eltern
- 6 b** 1. in eine betreute Wohnanlage; 2. später, wenn
sie älter sind; 3. Lisas Mutter hat Probleme mit
der Treppe

- 7 b** *Zum Beispiel:* Das ist ein Staubsaugervertreter. Er möchte einen Staubsauger verkaufen. Lisa ist etwas überrascht.
- 8 b** Die meisten sagen höflich, dass sie kein Interesse haben, und schließen die Tür.
- 9 a** ein Ratgeber
- 9 b** *Zum Beispiel:* Dienstausweis verlangen und prüfen, nicht bestellte Handwerker nicht reinlassen, nichts unterschreiben, Vertrag gründlich lesen, auf Datumsangabe bei der Unterschrift achten, Widerrufsrecht unterschreiben, Kopie verlangen, Angebote prüfen und vergleichen
- 9 c** *Zum Beispiel:* Bevor Sie jemanden in die Wohnung lassen, sollten Sie den Dienstausweis verlangen und prüfen / prüfen, ob die Person angekündigt ist / bei der Hausverwaltung nachfragen. Bevor Sie einen Vertrag unterschreiben, sollten Sie die Vertragsbedingungen genau durchlesen / auf das Datum achten / auf das Widerrufsrecht achten / Fragen klären / Angebote vergleichen / sich Zeit nehmen.
- 10 b** Widerruf / Kündigung: Hiermit mache ich von meinem Widerrufsrecht Gebrauch. Hiermit widerrufe ich ... Ich möchte den Vertrag vom ... widerrufen.
Forderung: Bitte überweisen Sie ... Bitte senden Sie mir ... Die bisherigen Zahlungen erstatten Sie mir ... Eine Bestätigung erwarte ich ...
- 11 a** 3, 4, 1, 2
- 11 b** Herr Glock saugt. Lisa fragt das Gedicht ab. Lukas bereitet eine Präsentation vor. Max lernt ein Gedicht auswendig. Mia schläft.
- 13 a** Ann-Kristin Hötte: Lehrwerke und Begleitmaterialien in Schulen, in Fachkonferenzen, auf Messen, auf Landesfachtagen
Sandra Conrads: Pumpen, Produktideen, Innovationen im Industrievertrieb
Kristian Koch: Präparate in Krankenhäusern, Kliniken
- 13 b** ..., um in ihrem neuen Job arbeiten zu können.
..., um ihren Beruf auszuüben.
Um die Ärzte von der Wirksamkeit der Produkte zu überzeugen, muss Herr Koch ...
..., um mit den Fachleuten reden zu können.
- 14** 1. nicht gut: Die Frau liest ab, sie steht mit dem Rücken zum Publikum. 2. gut: Der Mann blickt ins Publikum, spricht frei, ist offen und freundlich.

3. gut: Die Frau blickt ins Publikum, spricht frei und wirkt kompetent. 4. nicht gut: Der Mann sitzt auf dem Tisch, er sitzt mit dem Rücken zum Publikum. 5. nicht gut: Die Frau wirkt durch die Körperhaltung verschlossen, die Mimik strahlt keine Sicherheit und keine Offenheit aus.

15 a *von oben nach unten:* 3, 4, 2, 6, 1, 7, 5

15 b Schluss, Übergang, Einleitung / Schluss, Abwehren von Fragen, eine Grafik erläutern, Begrüßung, Schluss

16 Version 2 klingt überzeugend, weil sie nicht so monoton ist / emotional positiv ist / begeistert.

Lektion 24

- 1 a** 1. Könnte ich mich bitte setzen? Entschuldigung, ich habe reserviert. Steh auf! 2. Platz da! Ich hab's eilig! Entschuldigen Sie bitte, ich muss durch. 3. Darf ich Sie unterbrechen? Jetzt rede ich. 4. Still! Ruhe jetzt! Könnten Sie Ihre Unterhaltung woanders fortsetzen? 5. Wie peinlich! Das tut mir aber leid. Stellen Sie sich nicht so an. 6. Jetzt bin ich dran. Entschuldigung, ich habe reserviert.
- 1 b** freundlich / höflich: Könnte ich mich bitte setzen? Darf ich Sie unterbrechen? Könnten Sie Ihre Unterhaltung woanders fortsetzen? Entschuldigung, ich habe reserviert. Entschuldigen Sie bitte, ich muss durch. Wie peinlich! Das tut mir jetzt aber leid!
unfreundlich / frech: Still! Ruhe jetzt! Jetzt rede ich. Steh auf! Jetzt bin ich dran. Stellen Sie sich nicht so an. Platz da! Ich hab's eilig!
- 2 b** die Lärmbelastung, die Bauarbeiten, der Parkplatz, der Staub, der Husten, die Klimaanlage, die Verabredung
- 2 c** trifft zu: 1, 2, 4, 5
- 3 b** Der Betrieb hat mehr Aufträge aus Asien und muss ...
- 3 c** Abteilungsleiter: Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; Ich danke der Geschäftsleitung für das Vertrauen. Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.
Betriebsrat: Liebe Kolleginnen und Kollegen; Mehr Geld für mehr Arbeit. Wendet euch vertrauensvoll an mich.
Mitarbeiter: Ich freue mich, dass unsere Arbeitsplätze gesichert sind. Ich brauche nächsten Monat Urlaub.

- 5 a Tagesordnungspunkt
- 5 b TOP 1: Demirkol nimmt Lieferung an; Schneider und Demirkol begleiten den Kundendienst; TOP 2: alle Mitarbeiter beantragen Freizeitausgleich; Jankovic schreibt neuen Dienstplan; TOP 3: Merz vereinbart einen Termin; für alle Mitarbeiter besteht Teilnahmepflicht
- 5 c TOP 4: Qualitätsmanagement; Ideen für Geschäftsleitung: Beschreibung Arbeitsabläufe, neue Software; alle: weitere Vorschläge bis zum 7.10.
- 6 a Ebene 1: Geschäftsleitung (*Mitte*), Controlling (*rechts*); Betriebsrat (*links außen*); Ebene 3: Marketing, Vertrieb
- 6 b ... Ebene, auf der ...; ... Bereich, zu dem ...; ... die Geschäftsleitung, mit der ...; ... Mitarbeiter, für die ...
- 7 a 1. EDV-Programm – Kontaktperson 2. Duzen im Unternehmen? 3. Teamsitzungen – wie oft? 4. Personalabteilung – wo?
- 7 b *Zum Beispiel:* Wo ist / finde ich / befindet sich das Lager / der Aufenthaltsraum / die Personaltoilette? Wer ist der Ansprechpartner für Bestellungen / die Telefonanlage? Wann finden Mitarbeiterversammlungen statt? Wann sind die Sprechstunden im Betriebsrat? Wie wird die Arbeitszeit erfasst? Wie kann man Gleitzeit nehmen? Wie sind die Urlaubsregelungen?
- 8 b *Zum Beispiel:* Markus hat einen Strafzettel bekommen, weil er falsch geparkt hat. Er ärgert sich und muss sich beeilen, damit er nicht zu spät zur Ausstellungseröffnung kommt. Er versteht das Navigationsgerät falsch und biegt nicht ab. Die Ampel ist grün, aber der Autofahrer vor ihm fährt nicht los. Er wird von der Polizei angehalten, weil er zu schnell war. Er muss seine Autopapiere vorzeigen und wahrscheinlich Strafe zahlen.
- 8 c mit sich selbst: wütend, ungeduldig; mit dem Polizisten: vorsichtig, unsicher
- 9 a richtig: 1, 3, 4; falsch: 2
- 10 a 3, 1, 2
- 10 b Frau: Ich bin total sauer! Das lass ich mir nicht gefallen! So ein Idiot! Das ist ihm piepegal. Fahrgast: Das ist wirklich sehr ärgerlich. Ich kann ja nichts dafür. Das ist wirklich ungerecht. Kontrolleur: Das tut mir furchtbar leid. Könnten

Sie nicht eine Ausnahme machen? Das wäre wirklich sehr freundlich von Ihnen.

- 11 a 1. Ich hätte gerne eine Fahrkarte. ↘ Könnten Sie mir bitte erst mal alle Fahrkarten zeigen? ↗
2. Würden Sie bitte mal das Fenster schließen? ↘
3. Dürfte ich bitte mal Ihr Ticket haben? ↗
4. Hätten Sie noch ein Zimmer frei? ↗ Hätten Sie ein Zimmer für die Bundeskanzlerin? ↘ Würden Sie mir dann bitte ihr Zimmer geben? ↗
- 14 b *st* in Superlativen wird wie *st* gesprochen
- 14 c Viele Wörter sind betont.
- 15 a Als Kerstin eine Rede hält und das Buffet eröffnet.
- 15 b Claudia möchte Markus die Toskana zeigen / flirtet. Kerstin eröffnet das Büffet / hat die Fotos gemacht. Markus kommt zu spät und entschuldigt sich / flirtet / hat besonders viel Pech. Jan wartet auf Markus an der Tür.
- 15 c Sein Auto wird abgeschleppt.
- 16 a positiv: André, Felix, Heiko, Tina, Gabrijel; kritisch: Chanan, Manuel, Florian, Sybille
- 16 b langweilig, abwechslungsreich, unglaublich interessant, unterhaltsam, Langeweile, super, grandios, der Hammer, umfassend, einzigartig, toll, erstaunlich
- 16 c Trotzdem war es alles in allem ein abwechslungsreicher Abend, ...; Obwohl Jean Michel nicht mehr der Jüngste ist, ...; Trotzdem sind Munch und Kirchner ...; Obwohl ich ein Laie bin, ...

Lektion 25

- 1 b 1. Ich engagiere mich in der Partei, ... 2. Jeden Tag werden ... 3. Ich habe einen Stammtisch ... 4. In unserem Verein machen wir uns ... 5. Ich möchte etwas bewegen und ... 6. Ich finde es wichtig, ... 7. Ich möchte mich für ein gleichberechtigtes ... 8. Ich habe drei Kinder ...
- 2 c Sport & Spiel: 1, 5, 11; Musik & Tanz: 3, 4, 7; Malen & Fotografieren: 8, 14; Theater & Literatur: 2, 13; Handarbeit & Basteln: 6, 9; Sprachen & Kultur: 10, 12
- 2 d Wer, was, wo, was
- 3 a betont ist jeweils *brauchst* und das letzte Nomen in jeder Zeile; letzte Zeile: *Spaß, heut'*
- 4 b Lukas aktualisiert seine beruflichen Daten (in Facebook und Xing);

Lisa möchte sich über aktuelle Ereignisse informieren / nachgucken, wann die Demo ist.

- 4 c** Es gibt eine Demonstration gegen eine Schnellstraße durch den Neustädter Wald.
- 5 a** 1. für faire Löhne, Arbeit und soziale Sicherheit; 2. gegen Müllöfen / gegen Abfall / für eine saubere Region; 3. gegen Gentechnik und Tierfabriken; 4. für bessere Bildung, für mehr finanzielle Förderung der Schulen; 5. gegen Atomkraft
- 6 b** *Zum Beispiel:* Lukas möchte Mia wickeln. Er kann das nur in der Damentoilette machen, weil es in der Herrentoilette keinen Wickeltisch gibt. Eine Frau regt sich darüber auf. Kerstin ist zufällig auch da und unterstützt Lukas. Lukas erzählt, dass er gerade Bewerbungsmappen sucht. Kerstin informiert ihn über die Demonstration. Sie findet, dass die Schnellstraße ein Skandal ist. Sie verteilt Flugblätter. Sie sprechen zum Schluss über die Kommunalwahl.
- 7 a** Was machen Sie denn da? Haben Sie ein Problem? Gehen Sie da weg! Gehen Sie sofort da weg! Was denken Sie sich eigentlich? Das geht doch nicht. Sind Sie verrückt? Geht's Ihnen nicht gut? Das kann man doch nicht machen. Das geht gar nicht! Da muss jemand die Polizei rufen. Das gibt's ja wohl nicht!
- 10 a** die CDU (Christlich Demokratische Union Deutschlands); die Grünen; die SPD (Sozialdemokratische Partei Deutschlands); die FDP (Freie Demokratische Partei)
- 10 b** Pablo Ramirez, Mexiko, 24, Doktorand, seit 2 Jahren in D; CDU oder die Grünen; CDU: Kontinuität in der Regierung, Grüne: bemühen sich um Bildung und Forschung; hat sich bisher noch nicht viel mit Politik beschäftigt
Zlatko Baric, Kroatien, 47, Inhaber eines Friseursalons; FDP; ist liberaler, hat die besseren Pläne, ist noch nicht so verbraucht; wünscht sich mehr Ehrlichkeit in der Politik
Katel Roger, Frankreich, 30, Angestellte in einem Modeunternehmen; CDU; findet Frau Merkel gut, Deutschlands Bild im Ausland ist besser, die Deutschen sind zufrieden; Deutschland und Frankreich müssen die anderen europäischen Länder mehr in Entscheidungsprozesse mit einbeziehen
Ado Belic, Kosovo, 40, Kontrolleur im Versand eines Chemie-Unternehmens, seit 1993 in D; die Grünen oder die SPD; seine Freunde wählen die auch; Familienpolitik ist ihm wichtig

Rhea Demerzidou, Griechenland, 46, Bar- und Restaurantinhaberin; keine Partei; Politik interessiert sie nicht / findet sie sinnlos

- 10 c** *Zum Beispiel:* Wenn Zlatko Baric wählen dürfte, würde er die FDP wählen, weil sie liberaler ist, die besseren Pläne hat und noch nicht so verbraucht ist. Wenn Katel Roger wählen dürfte, würde sie für die CDU stimmen, weil sie Frau Merkels Politik gut findet.
- 11 a** 1. ... würde ich mich trauen und einfach reingehen. 2. ... würde ich eine Bewerbung schreiben. 3. ... würde ich in der Personalabteilung anrufen. 4. ... könnte ich mir die Arbeit vorstellen.
- 12 a** Originaltitel: „Wege zum Job. Wie Unternehmen offene Stellen besetzen.“
- 12 b** Extern über Stellenanzeigen in Zeitungen. Am erfolgreichsten ist der interne Weg über persönliche Kontakte. Initiativbewerbungen sind nicht so erfolgreich wie persönliche Kontakte, aber erfolgreicher als Stellenausschreibungen im Betrieb. Stellengesuche bringen am wenigsten Erfolg.
- 13 a** Anzeige 1: Firmenname, Informationen über das Unternehmen, Arbeitsort, Einstellungsdatum, Stellenbezeichnung, Aufgaben, Qualifikationen, persönliche Kompetenzen, Kontaktdaten; Anzeige 2: Informationen über das Unternehmen, Stellenbezeichnung, Aufgaben, Qualifikationen, persönliche Kompetenzen, Kontaktdaten
- 14 a** *Zum Beispiel:* 1. Berufserfahrung, Branchenkenntnisse; 2. Sprachkenntnisse, Ausbildung; 3. Motivation, Leidenschaft, Kundenbedürfnisse; 4. Selbstbewusstsein, Berufserfahrung, Branchenkenntnisse; 5. Freude an der Arbeit, Teamarbeit; 6. Qualifikationen, Fachwissen; 7. Qualifikation, Berufserfahrung, Motivation; 8. Berufserfahrung, Branchenkenntnisse; 9. Motivation, Qualifikation, Berufserfahrung; 10. Computerkenntnisse, Weiterbildung
- 15 b** Lukas schreibt eine Bewerbung. Lukas freut sich über das Gespräch mit Max. Lukas sucht lange nach der richtigen Formulierung.
- 15 c** Über die Chance, Sie davon persönlich zu überzeugen, freue ich mich sehr.

Lektion 21

- 1 1. richtig 2. falsch 3. falsch 4. richtig
- 2 1. weder ... noch ... 2. sowohl ... als auch ...
3. entweder ... oder ... 4. weder ... noch ...
5. sowohl ... als auch ... 6. entweder ... oder ...
- 3 *Zum Beispiel:* Es war am Anfang schwierig, in einer fremden Stadt zu wohnen. Es ist mir wichtig, einen guten Job zu finden. Ich habe beschlossen, ohne Haustier zu leben. Ich habe Lust, eine Familie zu gründen. Ich bin es gewohnt, nicht viel Geld zu haben.
- 4 1. zufrieden 2. überrascht 3. besorgt 4. neugierig
5. stolz
- 5 *Zum Beispiel:* Ich lebe seit einigen Jahren in Deutschland, aber ich war in der ersten Zeit ziemlich allein. Im Deutschkurs oder bei der Arbeit lernt man nette Leute kennen, aber man verbringt nicht unbedingt auch die Freizeit zusammen. Besonders meine Wochenenden waren einsam. Deshalb habe ich beschlossen, Partner für sportliche Aktivitäten am Wochenende zu suchen. Ich habe eine Anzeige aufgegeben und es haben sich viele gemeldet, die das gleiche Problem hatten. Wir haben uns dann regelmäßig zum Joggen, Fahrradfahren und Inlineskaten getroffen. Die Gruppe wurde immer größer. Schließlich habe ich dort auch meine Frau kennen gelernt und wir sind jetzt seit einem Jahr glücklich verheiratet. Das war die beste Veränderung in meinem Leben. Man muss nur Mut haben, etwas für das Glück zu tun!

Lektion 22

- 1 1. vom 2.6. bis 5.6. 2. ja 3. Dusche 4. 63,- Euro
- 2 1. Das Besteck wird nach dem Essen nebeneinander gelegt. 2. Beim Anstoßen werden die Gläser gehoben. 3. Sekt wird aus hohen Gläsern getrunken. 4. In der Kantine wird beim Essen viel gelacht. 5. In manchen Ländern wird nur mit den Händen gegessen.
- 3 1. sie, dir / Ihnen 2. es, dir / Ihnen 3. ihn, dir
4. sie, mir 5. es, dir 6. sie, ihm
- 4 1. F, 2. D, 3. -, 4. A, 5. C

5 *Zum Beispiel:*

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich würde gern ein Doppelzimmer bei Ihnen buchen und hätte einige Fragen dazu. Haben Sie vom 2.5 bis 7.5. ein Doppelzimmer frei? Wann sind die Essenszeiten, wenn wir Vollpension nehmen? Wir reisen mit dem Auto an. Was kostet ein Parkplatz für 5 Tage? Ist es in Ihrer Pension erlaubt, Haustiere zu haben? Wir würden nämlich gern unseren Hund mitnehmen.
Und schließlich die letzte Frage: Haben Sie ein ruhiges Zimmer, das nicht zur Straße geht?
Ich bedanke mich im Voraus über Ihre Antwort.
Mit freundlichen Grüßen

Lektion 23

- 1 niemanden in die Wohnung lassen, das Recht auf Widerruf nutzen, nicht sofort unterschreiben, das Verkaufsgespräch sofort beenden, einen Preisvergleich machen
- 2 1. als 2. wenn 3. als 4. als 5. wenn 6. als
- 3 *Zum Beispiel:* 1. Er zieht in ein anderes Land, um ein neues Leben zu beginnen. 2. Um die Kunden beraten zu können, muss man das Produkt gut kennen. 3. Um den Job zu bekommen, muss ich eine Verkaufsschulung besuchen. 4. Um das Gedicht ausdrucksvoll vortragen zu können, übt sie vor dem Spiegel. 5. Um im Alter nicht allein zu leben, ziehe ich später in eine Alters-WG.
- 4 D, A, E, C
- 5 *Zum Beispiel:* Olaf Schneider verbrachte seine Kindheit am Bodensee. 1978 zog die Familie nach Köln. 1987 machte Olaf Schneider Abitur, 1994 beendete er sein Medizinstudium. Danach lebte er 2 Jahre in Algerien. Ab 1997 arbeitete er in einem Krankenhaus in München. Dort lernte er seine Kollegin Verena kennen, die er 2001 heiratete. Ihre Tochter Lina kam 2003 zur Welt. Von 2005 bis 2011 leitete Olaf Schneider die Abteilung für Unfallmedizin.

Lektion 24

- 1 O: langweilig, laut; F: einzigartig; S: witzig, unerträglich
- 2 1. Die Tagesordnung enthält alle Punkte, zu denen etwas gesagt wird. 2. Am Montag findet ein Treffen statt, an dem alle teilnehmen müssen. 3. Im

Protokoll werden Verantwortliche notiert, an die man sich wenden kann. 4. Das Personalbüro ist die Abteilung, in der man den Urlaub beantragt. 5. Die Geschäftsführerin bestimmt den neuen Marketingleiter, mit dem der Vertriebsleiter zusammenarbeiten muss.

3 erstaunlich, geduldig, anwesend, aufgeregt, höflich

4 1. a, 2. b, 3. b, 4. a, 5. a, 6. b

5 *Zum Beispiel:*

Sehr geehrter Herr Schneider,
ich schreibe Ihnen im Auftrag meiner Abteilung. Wir haben in der letzten Abteilungsbesprechung festgestellt, dass wir einen weiteren Laptop benötigen. Wir haben zwei neue Mitarbeiter und es kommt öfter vor, dass mehrere Kollegen gleichzeitig etwas präsentieren müssen. Es wäre wichtig, dass alle parallel ihre Präsentation vorbereiten können und nicht aufeinander warten müssen. Deshalb bitte ich Sie um eine schnelle Entscheidung.

Ich habe bei der Firma Compu-Max Computer im Sonderangebot gesehen. Vielleicht wäre das eine gute Möglichkeit, günstig einen guten Laptop zu bekommen.

Ich bedanke mich im Voraus für Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

4 Jeder kann sich in die Politik einmischen. Demonstrationen sind mit hohen Kosten verbunden. Auf Demos trifft man Gleichgesinnte. Bei Demos kommt es zu Verkehrsproblemen. Die Straße ist kein Ort für Politik. Nur in der Freizeit soll man demonstrieren. Die Ziele der Demonstranten werden bekannt. Demonstrationen sind sinnlos. *(für jeden Satz halber Punkt)*

5 *Zum Beispiel:* Jeder sollte sich in die Politik einmischen, wenn er die Möglichkeit dazu hat. In vielen Ländern ist es nicht möglich, seine Meinung frei zu äußern. Die Menschen leben in Angst. Wenn die Bürger frei sagen dürfen, was sie bewegt und was sie verändern möchten, sollten sie das unbedingt tun. Dafür sind Demonstrationen sehr gut. Wenn viele Leute auf die Straße gehen, können sie auch viel erreichen. Dann sehen die Politiker, was die Bürger von ihnen erwarten. Sie haben schließlich die Politiker gewählt, damit sie ihre Meinung vertreten, und das dürfen die Politiker nicht vergessen. Deshalb bin ich für Demonstrationen.

Lektion 25

1 US-Amerikaner: Gitarrist, die Grünen;
Kroatin: Buchhalterin, 9 Jahre, CDU

2 unternehmen, dich aufregen, engagieren uns,
vertreten, mach ... mit, setz dich ... ein

3 1. Wenn ich mehr Berufserfahrung hätte, würde ich mich um den Job bewerben. 2. Wäre ich nicht so müde, würde ich heute noch eine Bewerbung schreiben. 3. Dürfte ich wählen, würde ich vermutlich zur Wahl gehen. 4. Hätte ich persönliche Kontakte, würde ich den Job bekommen. 5. Wenn ich eine gute Stellenausschreibung finden würde, würde ich die Personalabteilung anrufen. 6. Wenn ich im Lotto gewinnen würde, müsste ich keinen Job suchen.