

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmende, PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit

Diese Lektion ist ganz der Prüfungsvorbereitung auf die Prüfung *Deutsch-Test für den Beruf B1* gewidmet. Die Aufgaben entsprechen dem Testaufgabenformat, die Lernenden haben somit also einen Modelltest zu Verfügung.

Einstieg

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
170	1	Die TN lesen die Chatnachrichten und beantworten die Fragen zu zweit. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	2a	Weisen Sie darauf hin, dass die Prüfung keine Konkurrenzsituation für die Gruppe darstellt. Es gibt nicht einen bestimmten Prozentsatz von TN, der die Prüfung besteht oder Ähnliches. Daher sollte die Gruppe die Prüfungsvorbereitung als kooperative, gemeinsame Lernerfahrung begreifen. Wer Tipps hat, sollte diese also mit der Gruppe teilen. Die TN überlegen zu zweit Tipps für eine Prüfung. Weisen Sie darauf hin, dass der Fokus hier auf Tipps für das Lernen / die Vorbereitung auf eine Prüfung liegt. Aber auch Tipps für die Prüfungssituation können genannt werden. Die TN nennen ihre Tipps im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls). Sammeln Sie ggf. Stichwörter an der Tafel.	PA	
	2b	Die TN lesen die Redemittel und schreiben zu zweit eine Antwort an Alena. Anschließend tauschen sie mit einem anderen Lernpaar, das die Antwort liest und Feedback gibt.	PA	
	AB Ü1	Tipps für die Prüfung: Die TN kreuzen an. Anschließend formulieren sie aus den Tipps eine Textnachricht und senden diese an eine/n andere/n TN im Kurs. Die Textnachrichten werden im Kurs vorgelesen, danach evtl. Diskussion im Plenum.	EA	

A sich auf den *Deutsch-Test für den Beruf B1* vorbereiten

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
171	A1a Tafel	Fragen Sie die TN, was sie bereits über den Deutsch-Test für den Beruf B1 wissen und welche Fragen sie noch haben. Die TN sammeln im Plenum. Notieren Sie an der Tafel.	PL	
	A1b	Die TN hören den Hörtext und erstellen eine Mindmap. Spielen Sie den Hörtext bei Bedarf noch einmal ab. Kontrolle durch Tausch mit einer / einem anderen TN.	EA	

		Binnendifferenzierung: TN, die sich mit Hören und Notieren schwerer tun, können Übung 2 im Arbeitsbuch als unterstützende Grundlage beim Hören nutzen.		
	AB Ü2	Die Prüfung kennenlernen: Die TN ergänzen die Informationen zur Prüfung. Kontrolle durch Tausch mit einer/einem anderen TN.	EA	
	A2a	Weisen Sie darauf hin, dass es im Folgenden nicht um die Vorbereitung auf die Prüfung, sondern um konkrete Tipps für die Prüfungssituation geht. Die TN lesen und ordnen zu zweit die Namen zu. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	A2b	Fragen Sie die TN, welche Erfahrungen sie mit Prüfungen gemacht haben. Berichten Sie auch von eigenen Erfahrungen, aus denen Sie gelernt haben. Die TN berichten im Plenum. Machen Sie vor dem Hintergrund der in A2 genannten Tipps bewusst, dass jede Prüfung anders aufgebaut ist und andere Herausforderungen hat. Man sollte sich daher ganz konkret mit der Prüfung <i>Deutsch-Test für den Beruf B1</i> vertraut machen, also sowohl die Rahmenbedingungen kennen, sich einen Überblick verschaffen als auch die einzelnen Prüfungsformate genauer analysieren.	PL	

B für die Prüfung üben: Lesen (und Schreiben)

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
172	B1a	Lesen Teil 1: Die TN lesen die Informationen zu den Personen und die Anzeigen und ordnen die Anzeigen den Situationen zu. Anschließend notieren sie die Lösungen auf dem Antwortbogen.	EA	
	B1b	Die TN vergleichen ihre Lösungen zu dritt. Wenn die TN unterschiedliche Lösungen haben, lesen sie noch einmal und überlegen gemeinsam, welche Lösung die richtige ist. Abschlusskontrolle im Plenum. Kontrollieren Sie auch gemeinsam, ob die Lösungen auf dem Antwortbogen richtig markiert wurden.	GA/PL	
173	B2	Fragen Sie die TN, wie sie in B1 vorgegangen sind und was ihnen geholfen hat, die richtigen Lösungen zu finden. Die TN antworten. Lesen Sie anschließend gemeinsam die Tipps in den beiden Kästen und planen Sie ausreichend Zeit ein, um mit den TN die genannten Lesestrategien zu besprechen. Sammeln Sie weitere Ideen im Kurs, wie z. B. <i>wichtige Wörter markieren</i> etc. Weisen Sie noch einmal auf das Zeitlimit hin. Die Tipps passen zum Teil auch auf die anderen Prüfungsaufgaben des Teils Lesen. Die Lernenden können sie in den Übungen 3 bis 5 im Arbeitsbuchteil anwenden und ausprobieren.	PL	
	AB Ü3	Lesen Teil 2: Die TN lesen zunächst die Aufgabenstellung und überfliegen den Text und die Aufgaben. Danach lesen sie den ersten Kasten mit Tipps. Anschließend bearbeiten die TN die Aufgabe unter den zeitlichen Bedingungen der Prüfung und notieren die Lösungen	EA	

		auf dem Antwortbogen. Stoppen Sie die Zeit und geben Sie nach zwölf Minuten ein Zeichen, dass die Zeit in der Prüfung nun vorbei wäre. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Regen Sie ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an. Machen Sie die TN auf den zweiten Tippkasten aufmerksam und regen Sie an, dies zu Hause auszuprobieren. Gerade wenn die TN Probleme mit der Zeit hatten, ist dies eine nützliche Übung.		
	AB Ü4	Lesen Teil 3: Die TN lesen zunächst die Aufgabenstellung und die Tipps. Dann bearbeiten Sie auf Aufgabe unter Berücksichtigung der Tipps. Die TN lesen beide Texte, kreuzen an und notieren die Lösungen auf dem Antwortbogen. Stoppen Sie die Zeit und geben Sie nach acht Minuten ein Zeichen, dass die Zeit in der Prüfung nun vorbei wäre. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Sollten Ihre TN Schwierigkeiten haben, die relevanten Textstellen zu identifizieren, dann schauen sie gemeinsam mit den TN, an welchen Stellen sich die Lösungen im Text befinden. Alternativ können die TN dies auch in der Kleingruppe zu dritt tun. Regen Sie ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an.	EA	
	AB Ü5	Lesen Teil 4: Die TN lesen die Aufgabenstellung und den Tipp. Anschließend bearbeiten die TN die Aufgabe unter den zeitlichen Bedingungen der Prüfung. Sie lesen die Texte, markieren die richtige Lösung und notieren diese auf dem Antwortbogen. Stoppen Sie die Zeit und geben Sie nach etwa zehn Minuten ein Zeichen, dass die Zeit in der Prüfung nun vorbei wäre. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Regen Sie ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an.	EA	
174	B3a	Lesen und Schreiben: Die TN lesen die Aufgabenstellung, die E-Mail und die Aufgaben kreuzen an und markieren auf dem Antwortbogen. Schauen Sie dabei auf die Zeit: Die TN sollten nach fünf Minuten fertig sein, um ausreichend Zeit für die sich anschließende Schreibaufgabe zu haben.	EA	
	B3b	Die TN vergleichen zu zweit ihre Lösungen und suchen – insbesondere bei Aufgaben, bei denen sie unterschiedliche Lösungen haben – noch einmal intensiv zu zweit in der Mail nach Wörtern und Sätzen, die beim Lösen helfen. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Regen Sie ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an.	PA	
	B4a	Die TN lesen die Aufgabenstellung und den Kasten mit den Tipps. Anschließend bearbeiten die TN die Aufgabe. Stoppen Sie die Zeit und geben Sie nach 15 Minuten ein Zeichen, dass die Zeit in der Prüfung nun vorbei wäre.	EA	

	B4b	Die TN tauschen ihre E-Mail mit einer / einem anderen TN, lesen diese, geben Feedback und sprechen zu zweit darüber, welche Verbesserungen noch vorgenommen werden könnten. Regen Sie danach im Plenum ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an.	PA	
	B4c Tafel	Die TN nennen Redemittel, die beim Schreiben einer E-Mail helfen. Sammeln Sie die Redemittel an der Tafel. Wenn Sie einen Redemittelkasten geführt haben, können Sie auch gemeinsam darin „stöbern“, um passende Redemittel zu finden. Die TN notieren die Redemittel, die Sie sich merken möchten. Besprechen Sie mit Ihren TN nach der Bearbeitung der Prüfungsaufgabe Lesen und Schreiben auch die ambitionierten Zeitvorgaben dieser Aufgabe und fragen Sie, wie die TN damit zurechtgekommen sind. Weisen Sie darauf hin, dass bei der Schreibaufgabe immer ausreichend Zeit eingeplant werden muss für das Niederschreiben auf dem Antwortbogen und idealerweise auch für eine Kontrolle ganz am Ende.	PL	

C für die Prüfung üben: Hören (und Schreiben)

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
175	C1a	Hören Teil 1: Die TN lesen zunächst den ersten Kasten mit Tipps. Ordnen Sie gemeinsam mit den TN den Subtest <i>Hören</i> und Teil 1 dieses Subtests noch einmal in den Gesamtrahmen der Prüfung ein. Dann lesen die TN die Aufgabenstellung und überfliegen die Aufgaben. Anschließend spielen Sie die Hörtexte vor. Wie in der Prüfung ist zwischen den Gesprächen immer 15 Sekunden Zeit, um die Prüfung so genau wie möglich zu simulieren. Die TN kreuzen an und markieren ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.	PL/EA	
	C1b	Die TN vergleichen ihre Lösungen zu dritt und sprechen darüber, wo sie evtl. unterschiedliche Lösungen ausgewählt haben. Anschließend hören alle noch einmal gemeinsam. Anschlusskontrolle im Plenum. Regen Sie danach im Plenum ein Kursgespräch zu Strategien und Tipps für das Bearbeiten dieses Prüfungsformats an. Es ist zum Beispiel sehr wichtig, die Pausenzeit immer schon für das Lesen der nächsten Aufgabenstellungen zu nutzen, um sich auf die Höraufgabe vorzubereiten!	GA	
176	C2a	Hören Teil 2: Die TN bereiten sich auf diese Aufgabe vor, indem sie den Tippkasten lesen. Dann lesen die TN die Aufgabenstellung und bekommen eine Minute Zeit, um die Sätze a–f zu lesen. Weisen Sie darauf hin, dass die TN diese Zeit gut nutzen müssen, denn die zwei Aussagen 30 und 31 folgen schnell hintereinander. Es ist also wichtig, sich die Botschaft der Aussagen und die zum Teil feinen Unterschiede sehr gut bewusst zu machen. Zunächst folgt ein Beispiel, auf das die TN nicht sehr achten müssen. Die für das Beispiel bereits ausgewählt Option ist „verbraucht“ und muss nicht weiter beachtet werden.	EA	

		Danach hören die TN die Aussagen einmal und markieren ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.		
	C2b	Die TN sprechen zu zweit darüber, was sie bei dieser Aufgabe leicht bzw. schwer fanden. Anschließend äußern die TN ihre Gedanken dazu im Plenum.	EA	
	AB Ü6	Hören Teil 3: Die TN lesen zunächst die Aufgabenstellung und den Tippkasten. Sprechen Sie gemeinsam über die Tipps im Kasten. Die TN können die Tipps, die sie gut finden (z. B. Wörter unterstreichen) gleich umsetzen. Die TN hören die Gespräche. Wie in der Prüfung gibt es vor dem ersten Gespräch 15 Sekunden und zwischen den Gesprächen 30 Sekunden Zeit. Die TN kreuzen an und markieren ihre Lösungen auf dem Antwortbogen. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind.	EA	
	AB Ü7	Die TN lesen die Aufgabenstellung und den ersten Tippkasten. Dann hören sie die Mitteilungen, kreuzen an und markieren auf dem Antwortbogen. Wie in der Prüfung gibt es zwischen den Mitteilungen zehn Sekunden Zeit. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Weisen Sie die TN auf den zweiten Tippkasten hin und ermuntern Sie sie, den Tipp (Sprachnachricht anhören und in einer Textnachricht zusammenfassen) zu Hause mit einer/einem Lernpartner/in auszuprobieren.	EA	
	C3a	Die TN lesen die Tipps und ordnen sie im Plenum in drei Kategorien ein: helfen, helfen nicht, sind falsch. Notieren Sie dazu die Tipps an der Tafel in drei Kategorien. Gehen Sie dann mit den TN noch einmal die vier Prüfungsformate des Subtests <i>Hören</i> durch. Sammeln Sie mit den TN Hinweise, auf was man bei welchem Prüfungsformat speziell achten sollte.	PL	
	C3b	Die TN überlegen, welche Tipps sie hilfreich finden und sich merken möchten, und notieren diese. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Welche Tipps findet die/der Lernpartner/in gut? Gibt es Tipps, die beide gut finden?	EA/PA	
177	C4a	Die TN lesen die Aufgabe C4b, sehen die Telefonnotiz an und lesen die Tipps. Anschließend sagen die TN im Kurs, was sie in b machen sollen. Klären Sie Fragen und Schwierigkeiten. Weisen Sie darauf hin, dass hier eine typische Situation aus dem Berufsleben simuliert wird. Gehörte Informationen müssen schriftlich festgehalten werden. Dazu muss eine Auswahl getroffen werden (was ist wichtig?). Es handelt sich also um eine Mediationsaufgabe im Sinne des Begleitbandes zum Europäischen Referenzrahmen.	PL	
	C4b	Die TN hören die Mitteilung zweimal. Bereits beim ersten Hören kreuzen die TN bei 41 an und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen. Dann notieren sie die Informationen der Telefonnotiz	EA	

		auf dem Antwortbogen. Beim zweiten Hören direkt im Anschluss an das erste Hören ergänzen bzw. korrigieren die TN.		
	C4c	Die TN vergleichen ihre Lösungen zu zweit und schauen, wo sie gleiche bzw. unterschiedliche Lösungen haben. Die TN überlegen auch, was sie in diesem Prüfungsteil schwierig fanden und was ihnen geholfen hat.	PA	
	C4d	Die TN überlegen sich Tipps für diesen Prüfungsteil. Dann bewegen sie sich frei im Kursraum. Treffen zwei TN aufeinander, so geben sie sich gegenseitig je einen Tipp. Die TN notieren die Tipps, die sie bekommen haben, und überlegen, welche sie gut finden. Anschließend erstellen die TN im Plenum eine Hitliste der besten Tipps.	PL	

D für die Prüfung üben: Schreiben

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
178	D1a Tafel	Schreiben: Die TN lesen die Aufgabe und die Chatnachrichten. Dann sammeln die TN im Plenum Ideen, was man auf diese Nachricht antworten könnte. Sammeln Sie die Ideen an der Tafel.	PL	
	D1b	Die TN kreuzen zu zweit an, was zu einer Chatnachricht passt. Kontrolle durch Vergleich mit einem anderen Lernpaar. Besprechen Sie Fragen und unterschiedliche Meinungen im Plenum.	PA	
	D2a	Die TN lesen den Tipp und schreiben dann eine Antwort auf die Chatnachricht in D1a.	EA	
	D2b	Die TN legen ihre Antworten offen auf ihren Tisch oder hängen sie an der Wand auf. Die TN gehen umher und lesen alle Antworten. Danach sprechen sie im Plenum darüber, welche Antwort sie besonders gelungen finden und warum.	PL	
	AB Ü8	Sprachbausteine: Die TN lesen die Aufgabenstellung und den ersten Tippkasten. Dann lesen die TN die E-Mail und die Antwortmöglichkeiten und kreuzen an. Stoppen Sie die Zeit und geben Sie nach etwa fünf Minuten ein Zeichen, dass die Zeit in der Prüfung nun vorbei wäre. Kontrolle im Plenum. Die TN sagen, wie gut sie mit der Aufgabe und der Zeit zurechtgekommen sind. Sammeln Sie Tipps für die Bearbeitung dieses Aufgabentyps.	EA	

E für die Prüfung üben: Sprechen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
179	E1a Tafel	Fragen Sie die TN, was man sagen kann, um sich vorzustellen. Die TN nennen Punkte, die wichtig sind. Notieren Sie diese an der Tafel.	PL	

	E1b	Die TN formulieren drei bis vier Sätze, mit denen sie sich in der Prüfung vorstellen möchten, und notieren diese.	EA	
	E1c	Die TN machen einen Kursspaziergang und suchen eine/n andere/n TN, der / dem sie sich vorstellen. Dann hören sie die Sätze der / des anderen TN an. Danach finden sich je zwei andere TN zusammen und wiederholen dies.	PL	
	E2a	Sprechen Teil 1A und B: Die TN lesen die Aufgabe und die beiden Themen. Dann wählen sie ein Thema aus und machen Notizen zu diesem Thema.	EA	
	AB Ü9 und 10	Als Vorentlastung der Aufgabe E2a und b und als gezieltes Vorbereitungstraining für den Prüfungsteil <i>Sprechen Teil 1</i> können Sie die Ü9 und 10 mit den Teilnehmenden im Unterricht behandeln. Ü9 bietet noch einmal eine Auffrischung des Themas <i>Präsentation</i> (Teile der Präsentation, Redemittel etc.). In Ü10 erarbeiten die TN eine Präsentation zu einem Beruf und üben diese zuerst für sich. Dann stellen sie sie den anderen TN vor.	EA/PL	
	E2b	Die TN bilden Kleingruppen zu dritt und halten ihre Vorträge. Die anderen zwei hören zu und stellen am Ende je eine Frage zum Vortrag, die die / der Vortragende beantwortet. Anschließend tauschen die TN die Rollen, damit alle einmal ihren Vortrag halten.	GA	
	E2c	Die TN bleiben in der Kleingruppen und sprechen darüber, was an ihren Vorträgen gut gelaufen ist und was sie von verbessern können. Gemeinsam lesen sie den Tippkasten und unterstreichen, was sie wichtig finden.	GA	
180	E3	Die TN sprechen zu zweit darüber, was zu einem natürlichen Gespräch dazugehört, und machen Notizen. Anschließend tragen die TN ihre Ideen im Kurs zusammen. Lesen Sie dann gemeinsam mit den TN den Tippkasten und besprechen Sie ihn.	PA/PL	
	E4	Sprechen Teil 2: Die TN bearbeiten diese Aufgabe zu viert. Die TN lesen die Aufgabe. Dann führen zwei TN ein Gespräch zu den Themen. Die anderen beiden TN hören zu und geben danach Feedback. Dann tauschen die TN die Rollen. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Überblick, wie gut Ihre TN zurechtkommen. Helfen Sie, wenn nötig, damit es den TN gelingt, ein möglichst natürliches Gespräch zu simulieren.	GA	
	E5a	Sprechen Teil 3: Die TN arbeiten zu zweit und lesen die Situation, die Aufgabe und die Stichpunkte. Danach sprechen sie zu zweit etwa fünf Minuten miteinander und nehmen ihr Gespräch dabei mit dem Smartphone auf.	PA	
	E5b	Die TN hören sich zu zweit das aufgenommene Gespräch an und analysieren es. Sie überlegen gemeinsam, was gut und was weniger gut war, ob sie alle Stichpunkte und Aufgaben berücksichtigt haben, und notieren, was sie besser machen sollten. Dabei berücksichtigen die TN auch den Tippkasten, der weitere Hilfestellungen gibt. Anschließend führen sie das Gespräch noch einmal, nehmen es dabei wieder auf und hören es danach an. Was hat sich verbessert?	PA	

Extra

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
181	1	Die TN lesen die Nachricht und sammeln zu zweit Tipps für Alena. Die TN nennen die Tipps anschließend im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls).	PA	
	2a	Die TN lesen und äußern ihre Meinung zunächst zu zweit, dann im Plenum.	PA/PL	
	2b	Die TN lesen den Text und kreuzen an. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen TN.	EA	
	3	Wiederholen Sie mit den TN, welche Anforderungen das Prüfungsformat <i>Deutsch-Test für den Beruf B1</i> stellt. Bitten Sie die TN, zu zweit oder in Kleingruppen zu arbeiten und festzulegen, welchen Lernstoff es für die Prüfung zu bearbeiten gilt. Besprechen Sie diesen anschließend im Plenum. Danach überlegen die TN, wie viel Zeit für welchen Lernstoff einzuplanen ist, und stellen einen Lernplan zusammen, den sie im Plenum präsentieren. Die anderen TN geben Feedback und sagen, was sie am Lernplan gut finden, was realistisch ist und was eher nicht. Anschließend überarbeiten die TN ihre Lernpläne. Mögliche Erweiterung: Die TN gestalten ihren Lernplan auf einem großen Blatt oder Plakat zum Mitnehmen, das zu Hause aufgehängt werden kann.	PA/GA	