

**Lektion 14: Samuel Belinga informiert sich auf der Messe**

**Einstieg**

**Wortfelder:** Materialien

**Fokus:** Lesen, Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
112/1a	IAW / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs:</u> Zeigen Sie am IAW Fotos von einer Messe. Falls es in der Stadt, in der Sie unterrichten, eine Messe gibt, zeigen Sie zum Beispiel die Homepage. Fragen Sie: „Was ist eine Messe? Was kann man dort machen?“ Die TN antworten im PL. Falls sie dabei nur die Perspektive der Besucherin oder des Besuchers einnehmen, regen Sie an, auch zu überlegen, welche Vorteile eine Messe für eine Ausstellerin oder einen Aussteller bringen kann. So können Sie das Wort <i>Aussteller</i> vorentlasten, das in 1b und 2 vorkommt. Notieren Sie:</p> <p>der Besucher / die Besucherin ↔ der Aussteller / die Ausstellerin</p> <p><u>Nach dem Öffnen des Buchs:</u> Geben Sie den TN Zeit, den Titel zu lesen, das Foto anzusehen und die Website auf dem Smartphone zu betrachten.</p> <p>In PA bearbeiten sie dann die Aufgabe.</p> <p>Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Klären Sie dabei den Begriff <i>Kunsth Handwerk</i> (eine Mischung aus Handwerk und Kunst; Handwerk, das eine künstlerische Seite hat).</p> <p><b>Hinweis:</b> Möglicherweise fragen die TN nach der Berufsbezeichnung von Samuel Belinga. Er wird im KB nicht als Goldschmied bezeichnet, weil dies eine abgeschlossene Ausbildung voraussetzen würde, die er in Deutschland nicht absolviert hat. Informelle Bezeichnungen wie Schmuckdesigner, Schmuckhersteller oder Schmuckmacher sind daher passender. Zur weiteren Abgrenzung: Ein Juwelier oder eine Juwelierin handelt mit Schmuck, stellt ihn aber nicht notwendigerweise selbst her.</p>
112/1b	kleine Gegenstände aus Holz, Metall, Plastik, Glas und Stoff; IAW / Tafel	<p>Geben Sie mehreren TN kleine Gegenstände aus den in der Aufgabe genannten Materialien Holz, Metall, Plastik, Glas und Stoff. Fragen Sie: „Welches Material ist das?“ Die TN können die Gegenstände weitergeben, bis jemand das richtige Material nennt. Schreiben Sie die Materialien ans Whiteboard. Lassen Sie die Gegenstände noch kurz durch den Raum gehen, damit die TN sie in die Hand nehmen können.</p> <p>Die TN lesen die Internetseite und bearbeiten die Fragen in PA.</p> <p>Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Erklären Sie dann das Wort <i>Kunsthandwerksbedarf</i>: <i>Kunsth Handwerk</i> ist aus a bekannt. <i>Bedarf</i> ist etwas, was man braucht. Fragen Sie nach den Namen der beiden Aussteller. Sie kommen im Laufe der Lektion wieder vor.</p>
112/2	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN berichten im Kurs und erzählen auch, was ihnen gut oder nicht so gut gefallen hat.</p> <p><b>Variante:</b> Falls die TN keine Erfahrungen mit Messen haben, bitten Sie sie, online nach Messen in ihrer Stadt oder Region zu suchen. Sammeln Sie einige Veranstaltungen am Whiteboard. Dazu können die TN nach vorn kommen und die Namen der Messen anschreiben, sodass die anderen sie ebenfalls im Internet suchen können. Über die Fotos und Informationen auf den besuchten Seiten gewinnen die TN einen Eindruck von einer Messe.</p>

		<b>Ergänzung:</b> Fragen Sie dann, wie man einen bestimmten Stand finden kann, zum Beispiel Nummer D38 oder H05 in 1b. (Die Buchstaben und Zahlen geben die Position an, zum Beispiel der 38. Stand in Reihe D oder der fünfte Stand in Reihe H.)
--	--	---

### A Gespräche am Messestand führen

**Wortfeld:** Werkzeuge  
**Grammatik:** indirekte Fragen  
**Fokus:** Hören, Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
113/A1		Die TN ordnen in EA die Werkzeuge zu.  <b>Variante:</b> Die TN verbinden in EA die Wörter, die sie zuordnen können. Anschließend bewegen sie sich im Kursraum und vergleichen ihre Ergebnisse mit beliebig vielen anderen TN, von denen sie unbekanntem Wortschatz übernehmen können.  Die Ergebnisse werden im PL verglichen.  <b>Ergänzung:</b> Wiederholen Sie die Materialien aus 1b und erweitern Sie sie bei Bedarf. Fragen Sie: „Welches Material kann ich mit dem Bohrer / dem Hammer / dem Messer / der Säge / der Zange bearbeiten?“ Machen Sie dabei jeweils die passende Arbeitsbewegung. Die TN ordnen im PL mündlich passende Materialien zu.
113/A2a	◀ 193	Die TN lesen die Fragen. In PA können sie schon vermuten, welche Fragen Samuel Belinga stellt und welche Willy Hansen.  Sie hören das Gespräch und kreuzen an.  Die TN vergleichen dann ihre Ergebnisse in PA.
113/A2b	◀ 193 ggf. IAW / Tafel  ggf. Transkript des Hörtexes	Weisen Sie die TN darauf hin, dass beim zweiten Hören nur die Antworten auf Frage 2 und 3 gefragt sind. Die TN hören das Gespräch noch einmal und notieren die Antworten.  <b>Binnendifferenzierung:</b> TN, die während des ersten Hörens Verständnisschwierigkeiten hatten, können eine Kopie der Transkription bekommen. Sie lesen beim Hören mit.  Die TN vergleichen ihre Notizen in PA. Fragen Sie, ob alle Paare zu ähnlichen Ergebnissen gekommen sind. Falls nicht, hören Sie das Gespräch noch einmal.  Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
113/A3a	IAW / Tafel	Geben Sie den TN Zeit, die Tabelle zu lesen. Fragen Sie dann: „Was zeigt die Tabelle?“ Die TN besprechen die Tabelle in PA.  Anschließend erklären sie im PL, was sie zeigt.  Die TN ergänzen die Einleitungssätze aus A2a.  Vergleichen Sie im PL und schreiben Sie die beiden indirekten Fragen aus A2a ans Whiteboard.  Die TN lesen die Regeln und überlegen in PA, welche Option jeweils richtig ist.  Vergleichen Sie anschließend im PL und stellen Sie jeweils einen Bezug zu den Sätzen am Whiteboard her. Erklären Sie anschließend noch einmal mit einem anderen Beispiel, dass das Verb bei der indirekten Frage am Ende steht:  Wie heißen Sie? Ich möchte wissen, wie Sie heißen.

		<p>Erklären Sie auch die Regel zum Satzzeichen noch einmal mithilfe eines anderen Beispiels:</p> <p><u>Ich möchte wissen</u>, wie Sie heißen.</p> <p><u>Darf ich fragen</u>, wie Sie heißen?</p>
113/A3b		<p>Fragen Sie die TN, warum man indirekte Fragen mit einer Einleitung verwendet. Falls die TN die Antwort nicht wissen, verweisen Sie auf die Arbeitsanweisung und erklären Sie, dass indirekte Fragen mit bestimmten Einleitungen höflicher sind als direkte Fragen.</p> <p>In PA schreiben die TN die Sätze. Gehen Sie durch den Kursraum und unterstützen Sie die TN bei Bedarf individuell.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> TN, die mit der Aufgabe Schwierigkeiten haben, markieren zunächst die Verben der direkten Fragen. Dabei können Sie sie während der PA unterstützen. Weisen Sie dann darauf hin, dass diese Wörter in der indirekten Frage am Ende stehen. Die TN schreiben also die Einleitung ab und ergänzen <i>ob</i> oder ein <i>W-Fragewort</i>. Dann schreiben sie den Rest der Frage ab und stellen dabei das Verb ans Ende. Lassen Sie TN, die Sie auf diese Weise unterstützt haben, ihre Sätze am Ende noch einmal vorlesen, damit sich die erarbeitete Struktur in der gesprochenen Sprache festigt. Dafür schreiben die entsprechenden TN nur drei oder vier Fragen. Die übrigen Fragen können sie als Hausaufgabe schreiben.</p> <p>Anschließend vergleichen jeweils zwei Paare ihre Ergebnisse. Rückfragen stellen sie im PL.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Erklären Sie die Einleitung <i>Darf ich fragen, ...?</i> Damit kann man eine Frage besonders vorsichtig und dadurch auch höflich formulieren. Die Frage nach dem Preis, aber auch persönliche Fragen nach Namen und Kontaktdaten kann man auf diese Weise einleiten.</p>
113/A4a	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN notieren drei indirekte Fragen, die sie auf der Messe stellen möchten.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Sammeln Sie zunächst im PL einige direkte Fragen, die man auf einer Messe stellen kann, und schreiben Sie sie ans Whiteboard. TN, die Schwierigkeiten haben, eigene Ideen zu entwickeln, können darauf zurückgreifen und sie mit einer passenden Einleitung in indirekte Fragen umformulieren.</p> <p>Sammeln Sie die Ergebnisse anschließend im PL.</p>
113/A4b		<p>Die TN lesen zunächst in EA das Dialoggerüst. Anschließend spielen sie in PA kleine Gespräche mit ihren Fragen aus a oder anderen passenden Fragen.</p> <p><b>Tipp:</b> Stellen Sie die Tische im Kursraum als Messestände auf. Die Hälfte der TN stellt sich als Ausstellerinnen und Aussteller dahinter. Die andere Hälfte schlendert als Besucherinnen und Besucher über die Messe und fängt Gespräche an den Ständen an. Schnellere TN können zwei oder drei Stände besuchen. Anschließend tauschen Aussteller/innen und Besucher/innen die Rollen.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Die TN entscheiden selbst, wie nah sie am vorgeschlagenen Dialog bleiben. Wenn sie am Spielen Spaß haben, können sie längere Gespräche führen. Ermutigen Sie sie bei Bedarf, hin und wieder indirekte Fragen zu verwenden.</p>
AB 315-316/11-12	<p>◀ 318</p> <p>ggf. Gegenstände wie Tasche und Täschen, Brot und Brötchen etc.</p>	<p><b>Arbeitsbuch:</b> Ü11 bereitet auf das Prüfungsformat <i>Deutsch-Test für den Beruf A2, Hören Teil 4</i> vor und sollte von den TN auf jeden Fall bearbeitet werden.</p> <p><b>Hinweis:</b> Erklären Sie, dass es in der Prüfung ebenfalls fünf telefonische Mitteilungen mit je einer Aufgabe gibt. Die TN dürfen die Mitteilungen nur einmal hören. Weisen Sie die TN darauf hin, dass vor jeder Mitteilung einige Sekunden Zeit sind, um die Aufgabe zu lesen.</p>

	<p>ggf. IAW / Tafel</p> <p>ggf. drei Kärtchen mit Genuspunkt</p>	<p>Bearbeiten Sie im Anschluss an Ü11 auch AB, Ü12 mit den TN im Kurs. Dort wird ergänzend das Grammatikthema <i>-chen</i> und <i>-lein</i> eingeführt wird. Die TN lesen den Tipp zur Semantik bei 12a. Weisen Sie zur Verdeutlichung auf die Bilder im Grammatikkasten hin.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Bringen Sie zur Veranschaulichung weitere Gegenstände mit: eine große Tasche und ein kleines Täschchen, ein großes Brot und ein kleines Brötchen etc.</p> <p>Die TN ergänzen in EA die Wörter. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Weisen Sie dann auf den Tipp zum Artikel hin und erklären Sie, dass Wörter mit <i>-chen</i> und <i>-lein</i> immer den Artikel <i>das</i> haben.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Verdeutlichen Sie die Artikel durch Kärtchen mit farbigen Genuspunkten: Schreiben Sie <i>der Kasten</i> ans Whiteboard, lesen Sie das Wort vor und halten Sie dabei das Kärtchen mit dem blauen Punkt hoch. Schreiben und sagen Sie dann <i>das Kästchen / das Kästlein</i> und halten Sie dabei das Kärtchen mit dem grünen Genuspunkt hoch. Verfahren Sie so auch mit anderen Wörtern aus dem Grammatikkasten oder der Übung.</p> <p>Weisen Sie dann auf den zweiten Teil des Tipps zum Umlaut hin. Unterstreichen Sie am Whiteboard oder in der IV das <i>a</i> in <i>Kasten</i> und das <i>ä</i> in <i>Kästchen / Kästlein</i> etc.</p> <p>Anschließend ergänzen die TN die Wörter in 12b. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL.</p> <p>Weisen Sie auf den Tipp bei 12b hin und klären Sie ggf., welche Variante in der Region Ihres Kursorts gängiger ist. Fragen Sie auch die TN, welche Variante Sie schon häufiger gehört haben.</p>
--	--	--

**B Notizen zu einem Vortrag machen und Angebote anfragen**

**Wortfelder:** Messen und Vorträge, Versandbedingungen

**Grammatik:** Relativsätze im Akkusativ, Modale Präposition *mit* + Dativ und *ohne* + Akkusativ

**Fokus:** Hören, Lesen, Schreiben

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
114/B1		<p>Die TN lesen die Ankündigung und sprechen in PA über die Frage. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Die TN begründen ihre Antworten.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Stellen Sie weitere Fragen zu der Ankündigung: „Wo haben Sie die Namen Öko-Holz und Ricarda Fereira schon einmal gelesen?“, „Wann ist der Vortrag?“ „Worüber spricht Frau Fereira?“, „Warum könnte Öko-Holz besser sein als anderes Holz?“ Die TN antworten im PL.</p>
114/B2	◀ 194	<p>Erklären Sie, dass die TN drei Ausschnitte aus dem Vortrag hören werden. Die drei Ausschnitte passen zu den drei Unterpunkten auf der Ankündigung in B1. Die TN können ihre Notizen also direkt zuordnen.</p> <p>Die TN hören Ausschnitte aus dem Vortrag von Ricarda Fereira und notieren die Informationen.</p> <p>Die TN vergleichen ihre Ergebnisse in PA. Falls sie danach Fragen haben, sammeln Sie diese im PL und spielen Sie das Audio noch einmal ab. Die TN beantworten die offenen Fragen im PL.</p>
114/B3	ggf. IAW / Tafel	<p>Geben Sie den TN Zeit, die Sätze und den Grammatikkasten zu lesen und die beiden Formen zu ergänzen.</p> <p>Zwei TN lesen die Relativsätze im PL vor. Erinnern Sie die TN daran, dass sie ähnliche Sätze in Lektion 12 kennengelernt haben: Relativsätze im Nominativ. Relativsätze geben mehr Informationen zu einer Person oder Sache.</p>

		<p>Erklären Sie, dass die Regeln für die Bildung der Relativsätze hier gleich sind wie bei Relativsätzen im Nominativ. Neu im Akkusativ ist nur die Form bei <i>der/den</i>.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Machen Sie noch einmal den Unterschied zwischen Relativsätzen im Nominativ und im Akkusativ deutlich. Schreiben Sie Sätze wie im Beispiel unten ans Whiteboard. Fragen Sie, in welchem Beispiel <i>Katalog</i> Subjekt und in welchem Beispiel Akkusativ-Objekt ist. Weisen Sie darauf hin, dass das Verb <i>bekommen</i> ein Akkusativ-Objekt verlangt. Markieren Sie die Artikel und machen Sie deutlich, dass im Relativsatz der gleiche Artikel benutzt werden muss.</p> <p>Das ist unser Katalog. <u>Der</u> Katalog ist sehr dick. → Katalog = Subjekt                  Das ist unser Katalog. Die Kunden bekommen <u>den</u> Katalog am Stand. → Katalog = Akk.-Objekt</p> <p>Bilden Sie nun gemeinsam mit den TN zu beiden Beispielen die Relativsätze. Schreiben Sie sie zur Veranschaulichung neben die passenden Beispiele am Whiteboard.</p> <p><b>Hinweis:</b> Falls die TN die Frage stellen, ob es auch Relativsätze im Dativ gibt, bestätigen Sie das kurz, konzentrieren sich aber auf den Akkusativ.</p>
114/B4a		<p>Erläutern Sie die Aufgabe: Die TN erkundigen sich nach einem Gegenstand, den sie einer anderen Person geliehen haben.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Die TN können den ersten Teil der Frage variieren. Der Relativsatz ist davon nicht betroffen, z. B.: „Hast du noch den ..., den ich dir geliehen habe?“, „Was ist mit dem ..., den ich dir geliehen habe?“</p> <p><b>Variante:</b> Um die Funktion des Relativsatzes (eine nähere Beschreibung) deutlich zu machen, können Sie kleine Dialoge vorstrukturieren, die die TN statt der Fragen ergänzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Wo ist eigentlich der ...?</li> <li>- Welcher ...?</li> <li>+ Der ..., den ich dir geliehen habe.</li> </ul>
114/B4b	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN machen einen <i>Kursspaziergang</i> (→ MDH) und führen mit den Fragen aus a kleine Gespräche wie im Beispiel.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Schnellere TN können weitere Beispiele mit Gegenständen aus dem Kursraum machen. Alternativ schreiben Sie weitere Gegenstände an das Whiteboard, damit die TN die richtigen Artikel verwenden können, z. B. die Tasche, das Handy, das Geld, die Jacke, der Kalender, die Uhr, der Kugelschreiber.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Die TN entscheiden selbst, wie nah sie an den Beispielen in den Sprechblasen bleiben, oder ob sie freiere Dialoge führen.</p>
115/B5a		<p>Diese Aufgabe bereitet auf das Prüfungsformat <i>Sprachbausteine</i> vor. Besprechen Sie mit den TN, worauf es bei diesem Format ankommt: Hier muss auf Grammatik und sprachliche Feinheiten geachtet werden. Die TN sollten die Sätze genau lesen und sich die Zeit nehmen, alle drei Optionen im Satzzusammenhang zu lesen, bevor sie ihre Auswahl treffen.</p> <p>Vergleichen Sie detailliert im PL: Lesen Sie vor, und setzen Sie Satz für Satz alle drei Optionen ein. Die TN entscheiden durch Zuruf oder Handheben, welche Option richtig ist. So imitieren Sie das Vorgehen während der Prüfung, und lernungewohntere TN verstehen, dass sie den Satz mit jeder Option einmal durchdenken und erst dann eine Entscheidung fällen können.</p>
115/B5b	ggf. IAW / Tafel	<p>Geben Sie den TN etwas Zeit, die E-Mail aus a noch einmal zu überfliegen. Anschließend beantworten die TN die Fragen im PL.</p>

		<p><b>Ergänzung:</b> Fragen Sie die TN, ob die E-Mail bereits eine Bestellung ist. Die TN erkennen so den Unterschied zwischen einer unverbindlichen Anfrage und einer verbindlichen Bestellung. Erarbeiten Sie den Ablauf Anfrage – Angebot – Auftrag/Bestellung – Bestätigung.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Fragen Sie die TN, was Samuel Belinga als erstes, als zweites usw. schreibt, und schreiben Sie während des Erarbeitens die Struktur einer Anfrage ans Whiteboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anrede</li> <li>- höfliche Einleitung, z. B. „vielen Dank für ...“</li> <li>- Wofür interessiert man sich? Was möchte man?</li> <li>- Dank</li> <li>- Gruß</li> <li>- Name</li> </ul> <p>Lassen Sie den Aufbau für die Bearbeitung von B7 am Whiteboard stehen.</p>
115/B6a		<p>Die TN lesen die Antwort von Ricarda Fereira. Klären Sie den Begriff <i>Bohrung</i>: Jemand hat mit einem Bohrer ein Loch in die Perle gemacht. Anschließend beantworten die TN die Frage in PA.</p> <p>Stellen Sie im Anschluss weitere Fragen zu der E-Mail: „Was ist der Unterschied zwischen den drei Angeboten?“ (die Stückzahl) „Bekommt man die Perlen mit oder ohne Loch?“ (Das kann man sich aussuchen.) „Was bedeutet <i>Werktag</i>?“ (Wochentag, Arbeitstag)</p>
115/B6b		<p>Die TN lesen die E-Mail noch einmal in PA und markieren die Stellen, die für die Antworten wichtig sind. Sie sprechen zu zweit.</p> <p>Die Paare vergleichen ihre Ergebnisse mit einem anderen Paar.</p>
115/B7	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN lesen die Aufgabenstellung. Weisen Sie auf die Whiteboard-Notizen zu B5b hin, die den Aufbau einer Anfrage zeigen.</p> <p><b>Tipp:</b> Ermutigen Sie die TN, nah am Vorbild der Anfrage in B5a zu bleiben und die Formulierungen genauso zu verwenden, falls möglich. Machen Sie deutlich, dass viele berufliche Schreiben nach einem festen Schema und in einem bestimmten Stil verfasst sind. Wenn man diesen Stil kopiert, erleichtert das nicht nur die Arbeit, auch das Ergebnis wird genauer. Verweisen Sie auf Ricarda Fereiras Antwort in B6a: „..., wie Sie die Perlen wünschen“ bedeutet dasselbe wie „..., wie Sie die Perlen haben wollen“, klingt aber eleganter und höflicher.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Die TN tauschen ihre Anfragen in PA aus. Nach dem Vorbild von Ricarda Fereiras Antwort in B6a schreiben sie Wilhelm Hansens Antwort. Auch hier gilt: Möglichst nah am Original bleiben.</p>

**Extra – Lese-, Hör- und Sehgedächtnis**

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
116/1		<p>Die TN lesen die Forumsbeiträge und ordnen die Namen in EA zu.</p> <p>Die Ergebnisse vergleichen sie in PA.</p> <p><b>Variante:</b> Die TN bearbeiten die Aufgabe in Vierergruppen. Jedes Gruppenmitglied liest einen Beitrag erst still und dann laut in der Gruppe vor. Die anderen lesen mit. Anschließend ordnen die TN gemeinsam die Personen zu.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Die TN entscheiden selbst, ob sie die Texte vorlesen oder in eigenen Worten wiedergeben.</p>

		<b>Binnendifferenzierung:</b> Schnellere TN markieren die Relativsätze im Text und in den Sätzen.
116/2	ggf. IAW / Tafel	Die TN kreuzen in EA an, was auf sie persönlich zutrifft. Vergleichen Sie dann im PL. Die TN erzählen, wie sie am besten lernen. <b>Variante:</b> Machen Sie im Anschluss an die EA eine <i>Kursstatistik</i> (→ MDH): Lesen Sie die Optionen vor. Die TN melden sich jeweils und ein/e TN schreibt die Anzahl der TN als Strichliste oder Zahlen ans Whiteboard. Sprechen Sie dann im PL über die Ergebnisse.

**Aussprache – kl, pfl, schm, schw und str**

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
116/1	◀ 195 IAW / Tafel	Bei dieser Einheit zur Aussprache geht es vor allem darum, die Konsonantengruppen ohne zusätzliche Vokale auszusprechen. Hören Sie den TN genau zu, während sie nachsprechen. Wiederholen Sie anschließend einzelne Wörter, die den TN schwergefallen sind, oder das ganze Audio. Machen Sie die richtige Aussprache auch im Direktvergleich deutlich, ohne dass dies auf einzelne TN zurückzuführen ist: „Nicht Ke-lang, sondern: Klang.“ Sprechen Sie die Konsonantengruppe besonders deutlich und hart. Machen Sie mit einem Klatschen oder einer Geste klar, dass das Wort nur eine Silbe hat. Die TN hören die Wörter und sprechen sie im Chor nach. Weisen Sie die TN auch auf den Tipp zu <i>str – schtr</i> hin und verdeutlichen Sie den Unterschied mit den Beispielen aus Item 5: Schreiben Sie <u>stressig</u> ans Whiteboard und unterstreichen Sie das <i>str</i> . Sagen Sie dann deutlich: „sch – stressig“.
116/2	◀ 195	Die TN sprechen in EA die Wörter aus 1 noch einmal laut und machen dabei eine Tonaufnahme von ihrer Aussprache. Anschließend spielen sie ihre Aufnahme ab und vergleichen sie mit dem Audio aus dem Kursbuch. <b>Variante / Ergänzung:</b> Die TN sprechen die Wörter mithilfe eines digitalen Tools oder generativen KI-Tools ein, das über eine Diktierfunktion verfügt. Sie überprüfen, ob das Programm die Wörter richtig erkennt. Über die Verschriftlichung erhalten sie eine direkte Rückmeldung und können sich ggf. so lange selbst korrigieren, bis das Wort richtig erkannt wird.