

Lektion 14: Katalin Nagy vertritt ihre Firma am Messestand

Verwendete Abkürzungen:

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

Die **Arbeitsbuchübungen** können flexibel eingesetzt und in selbständiger Hausarbeit nach der Bearbeitung der entsprechenden Aufgaben im Kursbuch bearbeitet werden. Wenn im Kurs ausreichend Zeit vorhanden ist oder es der Kenntnisstand der TN für geboten erscheinen lässt, können sie auch in den Kursverlauf integriert werden. Sofern es für die Lernerfolg sinnvoll erscheint, Aufgaben im Kurs bearbeiten zu lassen, so ist dies in den Unterrichtsplänen vermerkt.

Einstieg

Fokus: Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
130/1	IAW / Beamer	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Zeigen Sie das Foto ohne Lektionsüberschrift (KB S. 130 oben). Bitten Sie die TN, die Situation zu beschreiben. Fragen Sie, wo Katalin Nagy wohl ist.
		<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Die TN lesen die E-Mail. Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal als Besucher/innen oder Aussteller/innen auf einer Messe waren und welche Messe sie interessieren würde.
	AB S. 320	Ü1 Wortschatz: Wendungen – Wendungen ihrer Paraphrase zuordnen

A eine Präsentation beginnen

Wortfelder: Präsentation, präsentieren (sich vorstellen, begrüßen, für Anwesenheit bedanken, Thema nennen, Überblick geben, Modalitäten klären)

Grammatik: Verben des Sagens mit Präposition, Verben mit Präpositionen (Arbeitsbuch), Modalverb *dürfen* (Arbeitsbuch)

Fokus: Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
130/A1a	IAW / Beamer / Tafel	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Fragen Sie die TN, über was sie zu Beginn einer Präsentation vor dem eigentlichen Inhalt sagen würden. Zeichnen Sie ein Assoziogramm mit dem Zentrum <i>Beginn einer Präsentation</i> und sammeln Sie am Whiteboard.
	◀ 078	Erklären Sie den TN, dass sie gleich die Anfänge von drei verschiedenen Präsentationen hören werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung, die verschiedenen Zuhörergruppen und die Themen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Spielen Sie den Track vor. Die TN verbinden, zu wem und zu welchem Thema in den Präsentationen gesprochen wird. Ergebnissicherung im PL.

130/A1b	◀ 078 IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass sie die Präsentationsanfänge gleich noch einmal hören. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die verschiedenen Sprachhandlungen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen an, was in welcher Präsentation geschieht.</p> <p>Hinweis: Lassen Sie vor der Ergebnissicherung die TN ihre Ergebnisse zu zweit vergleichen. Haben mehrere TN unterschiedliche Ergebnisse, spielen Sie den Track noch einmal vor. Die TN konzentrieren sich dabei besonders auf die Stellen, die zu Unterschieden geführt haben.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Vergleichen Sie mit den gesammelten Sprachhandlungen in A1a und ergänzen Sie ggf. das Assoziogramm.</p>
130/A2a	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie, dass es geraden für den Anfang einer Präsentation gewisse Standards gibt und dass es dafür feste Formulierungen gibt. Bitten Sie die TN, die Redemittel und die kommunikativen Funktionen zu lesen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN ergänzen die kommunikativen Funktionen in den Redemittelkästen Und vergleichen zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Redemittelkästen und ergänzen Sie auf Zuruf die Überschriften.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass man oft eine bestimmte Reihenfolge einhält: begrüßen, Freude über die Anwesenheit ausdrücken, Thema nennen, Überblick geben, Modalitäten klären und dies durch die Anordnung der Redemittelkästen und die Pfeile zwischen ihnen symbolisiert wird.</p>
131/A2b	IAW / Beamer	<p>Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN, diejenigen Redemittel zu markieren, die man in einer eher informellen Situation benutzen würde.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Redemittelkästen (KB S. 130f.). Die TN markieren die eher informellen Redemittel.</p>
	AB S. 320	Ü2 Wortschatz: Nomen rund um die Messe – Nomen ihren Synonymen / Paraphrasen zuordnen
		<p>Ü3a Sprechen: Redemittel– Redemittel aus dem Anfang von Präsentationen in einer Präsentation ergänzen</p> <p>Hinweis: Übung 3a/b dient der Festigung und Unterscheidung formeller und informeller Redemittel und sollte möglichst vor A5 bearbeitet werden.</p>
	AB S. 321	Ü3b Sprechen: Redemittel – formelle von informeller Präsentation unterscheiden
		Ü4*** Sprechen – Redemanuskript für den Beginn eines Vortrags korrigieren
131/A3	IAW / Beamer / Tafel	<p>Die TN bilden Paare. Erklären Sie, dass die <i>Verben des Sagens</i> mit verschiedenen Fällen verbunden sind. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Verben im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter und weisen Sie auf den Grammatikkasten.</p> <p>Die TN ergänzen die Verben in der Tabelle.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeichnen Sie die Tabelle ans Whiteboard. Die TN ergänzen die Verben an der richtigen Stelle.</p>
	AB S. 321	Ü5a Wortschatz: Verben des Sagens – Verben in einem Wortgitter identifizieren
		Ü5b Wortschatz: Verben des Sagens – Verben den passenden Präpositionen zuordnen
	AB S. 322	Ü6a Grammatik: Verben mit Präpositionen – Verben mit Präpositionen in einer Präsentation über einen neuen Dämmstoff markieren
		Ü6b Grammatik: Verben mit Präpositionen – Verben mit Präposition notieren

		Ü6c Grammatik: Verben mit Präpositionen – Regel ergänzen
		Ü7*** Grammatik: Verben mit Präpositionen – Präpositionen in einem Text über Tipps für den Messeerfolg ergänzen
	AB S. 323	Ü8 Grammatikwiederholung: Modalverb <i>dürfen</i> – unterschiedliche Bedeutung von <i>dürfen</i> in Aussagen erkennen
		Ü9 Grammatikwiederholung: Modalverb <i>dürfen</i> – höfliche Bitten mit <i>dürfen</i> formulieren
		Ü10*** Grammatikwiederholung: Modalverb <i>dürfen</i> – Äußerungen mit <i>dürfen</i> ausdrücken
		Ü11 Grammatikwiederholung: Modalverb <i>dürfen</i> – Äußerungen mit <i>dürfen</i> ihrer kommunikative Funktion zuordnen
131/A4	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich das Redemanuskript für den Beginn einer Präsentation lesen, das an einigen Stellen unpassend formuliert ist.</p> <p>Die TN bilden Paare. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und den Präsentationsbeginn. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN markieren Textstellen mit unpassenden Formulierungen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Präsentationsbeginn (KB S. 131) und bitten Sie die TN, die unpassenden Textstellen zu markieren.</p>
	Klebepunkte	<p>Erklären Sie den TN, dass sie diesen Beginn verbessern sollen. Erinnern Sie die TN an die Redemittel in A2a. Die TN schreiben gemeinsam einen stilistisch verbesserten Präsentationsbeginn.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: <i>Galerierundgang</i> – Die TN hängen ihre Texte auf. Die TN gehen umher, lesen die Texte und kennzeichnen mit Klebepunkten diejenigen, die sie für besonders gelungen halten (3-Punkt-Abfrage). Im PL begründen die TN anschließend, warum sie wofür Punkte vergeben haben.</p>
	AB S. 323	Ü12 Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen – Nomen ihre Verben zuordnen
		Ü13 Wortschatz: Strategie – zu Nomen entsprechende Verben finden
131/A5		<p>Erklären Sie den TN, dass Sie den Beginn einer Präsentation schreiben und diesen dann präsentieren werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Situationen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter oder sonstige Unklarheiten. Weisen Sie darauf hin, dass die TN die Redemittel in A2a benutzen sollen und sich an der durch die Platzierung der Redemittelkästen vorgezeichnete Reihenfolge orientieren können. Die TN schreiben einen Präsentationsbeginn.</p> <p>Bitten Sie die TN, ihren Präsentationsbeginn zu üben.</p> <p>Binnendifferenzierung: Stellen Sie es den TN – mit Blick auf die nicht so lernstarken TN – frei, den Präsentationsbeginn in PA zu verfassen.</p>
		<p>Bilden Sie Vierergruppen. Die TN tragen ihre Präsentationen einander vor, die anderen geben Feedback. Notieren Sie dafür Feedbackkriterien am Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><u>Feedback</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wurden die Redemittel verwendet? 2. Wie gut passt der Beginn zur Situation? 3. Wie gut passt der Beginn zum Thema? 4. War der Vortrag flüssig? 5. Wurde frei gesprochen? </div> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN tragen ihren Präsentationsbeginn vor, die anderen geben Feedback.</p>

B Zusammenhänge herstellen und eine Präsentation beenden

Wortfelder: IT, präsentieren (Punkte abschließen, überleiten, Bezug nehmen, Schluss ankündigen und Wichtigstes zusammenfassen, sich bedanken und zu Fragen auffordern)

Grammatik: additive Konnektoren

Fokus: Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
132/B1a	◀ 079	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich Auszüge aus dem Hauptteil der Präsentation von Katalin Nagy hören, die sie am Messestand auf der EnergieEffizienz hält. Den Anfang der Präsentation haben die TN bereits in A1a gehört.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Themen. Klären Sie unbekannte Wörter; zur Klärung von „Heizungsthermostat“ können Sie auf das Foto (KB S. 132) verweisen.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor, die TN kreuzen die richtigen Themen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL</p>
132/B1b	◀ 080	<p>Erklären Sie den TN, dass Katalin Nagy nach der Messe eine Nachricht auf der Mailbox vorfindet. Fragen Sie die TN nach dem Anliegen der Anruferin Frau Zheng. Spielen Sie den Track vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Bitten Sie die TN, auf die Nachricht per E-Mail zu antworten. Die TN lesen den Anfang der Antwort-E-Mail und schreiben die Antwort. Anschließend tauschen immer zwei TN ihre E-Mails und geben einander Feedback. Notieren Sie zu diesem Zweck Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltliche Angemessenheit, Verständlichkeit, formeller Stil, Sprachrichtigkeit.</p> <p>Binnendifferenzierung: Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie den E-Mail-Anfang im Buch übernehmen können. Dies ist gerade für TN hilfreich, denen es schwerfällt, mit dem Schreiben zu beginnen. Stellen Sie es den TN frei, die E-Mail gemeinsam zu formulieren.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN lesen ihre E-Mail vor, die anderen geben Feedback.</p>
132/B1c	◀ 081 IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass es besonders bei einer Präsentation wichtig ist, die Zuhörer/innen zu leiten und zu orientieren, damit sie dem Vortrag gut folgen können. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Redemittel. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track vor, die TN ergänzen die Redemittel.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Sätze, und vervollständigen Sie sie auf Zuruf.</p>
132/B1d		<p>Erklären Sie den TN, dass jedes Redemittel zu einem anderen Zweck verwendet wird. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die kommunikativen Funktionen und verbinden.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Bitten Sie die TN, die Redemittel in den Redemittelkästen zu lesen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN aus jedem Kasten ein Redemittel zu notieren, das sie gern verwenden möchten.</p> <p>Ergänzung: Bilden Sie Vierergruppen. Bitten Sie die TN, jedes Redemittel aus den Redemittelkästen auf einen kleinen Zettel zu schreiben. Die kommunikativen Funktionen kommen auf ein Extrablatt. Die Zettel werden</p>

		gemischt und auf einen verdeckten Stapel gelegt, das Blatt mit den kommunikativen Funktionen liegt offen daneben. Die erste Person liest das Redemittel vor, die zweite nennt die kommunikative Funktion. Nun liest die zweite Person das nächste Redemittel vor usw.																				
	AB S. 324	Ü14 Wortschatz: Nomen (Orientierung der Zuhörer) – Nomen in einer Wortschlange identifizieren																				
		Ü15 Wortschatz: Verben zur Orientierung der Zuhörer – Verben in dem Auszug aus einer Präsentation ergänzen Hinweis: Die Übungen 15-17 sollten möglichst vor B6 bearbeitet werden.																				
		Ü16 Sprechen: Redemittel (Zusammenhänge herstellen) – Redemitteln ihren kommunikativen Funktionen zuordnen																				
		Ü17 Sprechen : Redemittel (Zusammenhänge herstellen) – Redemittel in einem Auszug aus einer Präsentation ergänzen																				
132/B2a		<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Zeichnen Sie das Assoziogramm (KB S. 132) mit dem Zentrum <i>Additive Konnektoren</i> ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, mit welchen additiven Konnektoren man zwischen Sätzen Verbindungen herstellen kann. Geben Sie als Beispiel <i>darüber hinaus</i> vor.																				
132/B2b	IAW / Beamer	<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Die TN bilden Paare. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Konnektoren im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Die TN ergänzen die Konnektoren. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Text (KB S. 132) und bitten Sie die TN, die Konnektoren zu ergänzen. Lassen Sie dabei alle möglichen Varianten zu.																				
	IAW / Beamer / Tafel	Ergänzung: Schreiben Sie die Satzbautabelle (s. Tafelbild) ans Whiteboard, ergänzen Sie den ersten Satz aus dem Text und umkreisen Sie das Verb. <table border="1" data-bbox="469 1216 1318 1570"> <thead> <tr> <th colspan="4">Additive Konnektoren</th> </tr> <tr> <th>Pos. 0</th> <th>Position 1</th> <th>Verb</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Und</td> <td>das</td> <td>ist</td> <td>das Angebot:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Bitten Sie die TN, den vierten Satz aus dem Text in B2b in die Tabelle zu schreiben (je nach Lösung der TN: <i>Darüber hinaus / Überdies / Außerdem / Daneben brilliert es mit mehr Komfort.</i>). Fragen Sie unter Bezugnahme auf die in B2a gesammelten und die in B2b vorgegebenen Konnektoren, welcher Konnektor eine eigene Position besetzt (Position vor dem Verb) und welcher nicht (erste Spalte, „Position 0“). Ergänzen Sie die Konnektoren in der entsprechenden Spalte (<i>und, auch</i> = erste Spalte; andere = zweite Spalte).	Additive Konnektoren				Pos. 0	Position 1	Verb		Und	das	ist	das Angebot:								
Additive Konnektoren																						
Pos. 0	Position 1	Verb																				
Und	das	ist	das Angebot:																			
	AB S. 325	Ü18a Grammatik: Additive Konnektoren – Konnektoren in einer Präsentation über kommerzielles Car-Sharing markieren																				
		Ü18b Grammatik: Additive Konnektoren – Satzbaupläne ergänzen																				
		Ü 18c Mediation – aufgrund einer Anfrage gezielt Informationen aus einem Text heraussuchen und schriftlich zusammenfassen																				

		Ü19 Grammatik: Additive Konnektoren – mögliche Positionen in Äußerungen definieren
		Ü20*** Grammatik: Additive Konnektoren – in einem Werbetext über Babykunststoffflaschen <i>und</i> durch additive Konnektoren ersetzen
	AB S. 326	Ü21 Wortschatz: Nomen rund um smarte Technik – Nomen ihren Paraphrasen zuordnen
133/B3	IAW / Beamer / Tafel	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Fragen Sie die TN, was der Schlussteil eines Vortrags enthalten sollte und warum. Sammeln Sie am Whiteboard.
133/B4a	◀ 082	<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Erklären Sie den TN, dass Sie nun typische Redemittel für den Schluss von Präsentationen lesen werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Redemittel. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Tipp: Machen Sie explizit darauf aufmerksam, dass die Musterlösung „F“ und die Schreibzeilen am Anfang für diesen ersten Aufgabenschritt <u>noch nicht</u> relevant sind. Spielen Sie den Track vor, die TN verbinden. Variante: Die TN verbinden nach Logik. Spielen Sie dann den Track vor, die TN kontrollieren ihre Lösung. Ergebnissicherung im PL: <i>Kettenspiel</i> – Ein TN beginnt das Redemittel (linke Spalte) und bittet den nächsten zu ergänzen. Dieser liest den Anfang des nächsten Redemittels vor und bittet einen weiteren TN zu ergänzen etc.
133/ B4b	IAW / Beamer	Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Weisen Sie dann noch einmal explizit auf die Buchstaben S für Redemittel, mit denen der Schluss angekündigt und Wichtiges zusammengefasst wird, und F für Redemittel, mit denen Dank ausgesprochen / zu Fragen aufgefordert wird. Verweisen Sie auf die Musterlösung in B4a. Die TN bilden Paare und ergänzen die Buchstaben in B4a. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Redemittel aus B4a und ergänzen Sie auf Zuruf den passenden Buchstaben.
133/ B5		Erklären Sie den TN, dass sie sich nun mit Redemitteln befassen, durch die das Ende der Präsentation signalisiert wird. Die TN lesen die Arbeitsanweisung, die Verben im Schüttelkasten und die Redemittel und ergänzen die Verben. Ergebnissicherung im PL. Bitten Sie die TN, die Redemittel in den Schüttelkästen vorzulesen. Klären Sie unbekannte Wörter. Fragen Sie die TN, zu welchem Zweck man die verschiedenen Redemittel aus dem mittleren Redemittelkasten „Ende signalisieren“ einsetzt. Ergänzung: Bilden Sie Dreiergruppen. Bitten Sie die TN, jedes Redemittel aus den Redemittelkästen auf einen kleinen Zettel zu schreiben. Die Zettel werden gemischt und auf einen verdeckten Stapel gelegt. Jede/r TN erhält einen Zettel mit einer kommunikativen Funktion. Die erste Person liest das Redemittel vor. Diejenige Person, die den Zettel mit der entsprechenden kommunikativen Funktion hat, liest diese vor und erhält den Zettel mit dem Redemittel. Nun liest die zweite Person das nächste Redemittel vor usw.
	AB S. 326	Ü22 Sprechen: Redemittel (Beendigung einer Präsentation) – Redemittel ihren kommunikativen Funktionen zuordnen Hinweis: Die Übungen 22-23 sollten möglichst vor B6 bearbeitet werden.

		Ü23 Sprechen: Redemittel (Beendigung einer Präsentation) – Redemittel in einem Auszug aus einer Präsentation ergänzen
133/B6	IAW / Beamer Evtl. Präsentationssoftware	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun eine Präsentation zu vorgegebenen Folien vorbereiten sollen, die sie anschließend im Kurs halten. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Folien. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter oder andere Verständnisfragen.</p> <p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie passende Redemittel aus A2, B1 und B5 (Anfang einer Präsentation, Zusammenhänge herstellen und Präsentation beenden) verwenden sollen.</p> <p>Die TN bilden Paare und machen sich Notizen für ihre Präsentation.</p> <p>Bitten Sie die TN, die Passagen der Präsentation untereinander aufzuteilen und die Präsentation zu üben.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Vorträge und zeigen parallel dazu die Folien. Die anderen geben Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><u>Feedback</u></p> <p>War der Präsentationsbeginn vorhanden?</p> <p>Konnte man dem Vortrag gut folgen?</p> <p>Wurden Redemittel zum Herstellen von Zusammenhängen verwendet?</p> <p>Wurde das Ende signalisiert?</p> <p>Wurden Redemittel zum Beenden einer Präsentation verwendet?</p> <p>Wurde flüssig gesprochen?</p> <p>Wurde weitgehend frei gesprochen?</p> </div> <p>Variante: Vor der Präsentation im PL halten die TN ihre Präsentation als Testlauf in der Gruppe. Bilden Sie dazu Vierergruppen.</p>
	AB S. 326	Ü24 Wortschatz: Adjektive – Adjektive ihren Synonymen / Paraphrasen zuordnen

C eine Präsentation vorbereiten, halten, Nachfragen beantworten

Wortfelder: präsentieren (auf Fragen reagieren: nicht direkt antworten / nachfragen)

Fokus: Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
134/C1a		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, wann man in einem Vortrag Fragen der Zuhörer zulassen und beantworten sollte: während oder am Ende der Präsentation? Warum?</p>
134/C1b	Plakate, Stifte	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie, den TN, dass es manchmal herausfordernd sein kann, mit Fragen zu einem Vortrag umzugehen. Die TN bilden Gruppen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und tauschen sich darüber aus, wie sie mit Fragen während einer Präsentation umgehen (würden), die sie nicht beantworten können oder wollen, und machen ein Plakat.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN erläutern ihre Strategien und begründen sie.</p>

134/C2a	◀ 083	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich die Auszüge aus fünf verschiedenen Präsentationen hören. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Strategien zum Umgang mit Fragen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track vor, die TN verbinden, in welcher Präsentation welche Strategie zum Einsatz kommt.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
134/C2b	◀ 084	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich Äußerungen der Redner aus den gehörten Präsentationen lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Verben im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN ergänzen die Äußerungen. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Spielen Sie den Track vor, die TN vergleichen.</p>
134/C2c	◀ 085	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich Auszüge aus zwei der bereits gehörten Präsentationen hören. Fragen Sie sie, was sie denken, warum der Redner nachfragt. Spielen Sie den Track vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
	AB S. 326	Ü25 Wortschatz: Kollokationen – Verben den passenden Nomen zuordnen
134/C3		<p>Bitten Sie die TN, die Tipps zum Umgang mit kritischen Fragen zu lesen und die Strategie(n) zu markieren, die sie am besten finden. Anschließend tauschen sie sich zu zweit aus.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN begründen, warum sie sich für diese Strategie(n) entschieden haben.</p>
135/C4		<p>Hinweis: Die Übungen 26 und 27 im AB S. 327 zur Festigung der Redemittel sollten möglichst vor dem Sprechen in C4 bearbeitet werden.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich üben, mit kritischen Fragen umzugehen. Bitten Sie die TN, zuerst die Redemittel zu lesen und unbekannte Wörter zu markieren. Klären Sie ggf. die Wortschatzfragen.</p> <p>Bitten Sie die TN, sich aus jedem Redemittelkasten mindestens zwei – am besten funktional unterschiedliche – Redemittel zu notieren, die sie gern verwenden möchten.</p> <p>Lassen Sie die Situationsbeschreibung vorlesen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten.</p> <p>Bilden Sie Vierergruppen. Alle vier TN notieren sich kritische Fragen zu dem Plan.</p> <p>Binnendifferenzierung: Wenn es einzelnen TN schwerfällt, kritische Fragen zu finden, können diese auch gemeinsam in der Vierergruppe gesammelt werden.</p> <p>Variante: Wenn die TN keine Ideen für kritische Rückfragen haben, können sie ggf. ein generisches KI-Tool zu Rate ziehen.</p> <p>In jeder Vierergruppe übernimmt eine Person für den Anfang die Präsentationsrolle und „beendet“ den Vortrag mit einem der Redemittel aus B5 (sich bedanken und zu Fragen auffordern). Eine andere Person stellt eine kritische Frage, die / der TN in der Präsentationsrolle reagiert mit einer nicht direkten Antwort oder mit Nachfragen. Dann folgt eine dritte Person mit einer kritischen Frage. Wenn alle drei eine Frage gestellt haben, übernimmt eine andere Person die Präsentationsrolle usw.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Jede Vierergruppe wählt drei kritische Fragen aus. Damit spielt die Gruppe die Fragen mit den Antworten im PL vor.</p>
	AB S. 327	Ü26 Sprechen: Redemittel (Umgang mit Fragen) – Redemittel ihren kommunikativen Funktionen zuordnen

		<p>Hinweis: Die Übungen 26 und 27 zur Festigung der Redemittel sollten vor dem Sprechen in C4 bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü27 Sprechen: Redemittel (Umgang mit Fragen) – Redemittel in einem Dialog ergänzen</p>
135/C5a	Smartphones, Tablets	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun eine eigene Präsentation vorbereiten, schreiben und halten sollen. Bitten Sie die TN, ein Thema zu wählen. Dazu lesen sie die Vorschläge in C5a und wählen ein Thema aus. Die TN recherchieren Informationen dazu im Internet.</p> <p>Hinweis: Es können auch andere Themen gewählt werden, z. B. Themen, die im Buch präsentiert wurden (Wichtige Wirtschaftszweige S. 64 f.; Der demografische Wandel S. 92 f.; Gleichstellung im Beruf S. 103).</p> <p>Variante: Die TN können z. B. auch eine fiktive Firma verwenden. Ggf. können sie dafür Ideen mithilfe eines generischen KI-Tools zusammenstellen.</p> <p>Hinweis: Diese Aufgabe bietet sich als Hausaufgabe an.</p>
135/C5b	Smartphones	<p>Bitten Sie die TN, die recherchierten Informationen zu gliedern und Folien zu erstellen. Für Übungszwecke können diese Folien nüchtern sein wie in B6 (erinnern Sie ggf. auch an die Hinweise in L 13, A4). Je nach Gruppe können aber auch Bilder / Grafiken und andere Visualisierungen genutzt werden.</p> <p>Tipp: Wenn die technischen Möglichkeiten vorhanden sind, sollte unbedingt eine Präsentationssoftware genutzt werden. Alternativ können die TN die Folien auf DIN A4-Papier „erstellen“.</p> <p>Hinweis: Die Erstellung der Folien kann auch als Hausaufgabe erfolgen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt: Die TN bilden Paare, sehen die Folien der anderen Person an und geben einander Feedback.</p> <p>Bitten Sie die TN, auf Basis ihrer Folien Notizen für einen Vortrag zu schreiben. Erinnern Sie daran, dass die Redemittel in A2a, B1c und B5 verwendet werden können. Geben Sie den TN den Tipp, die wichtigsten Informationen auf Kärtchen zu notieren, die sie dann bei ihrem Vortrag benutzen können, aber den Vortrag nicht ganz auszuformulieren.</p> <p>Hinweis: Das Erstellen der Notizen kann auch als Hausaufgabe erfolgen.</p>
135/C5c/d		<p>Bilden Sie Vierergruppen. Die TN halten ihre Präsentation. Weisen Sie darauf hin, dass sie möglichst frei sprechen sollen.</p> <p>Die Zuhörer notieren während der Präsentation Fragen, die sie während oder nach dem Vortrag stellen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die Zuhörer geben anhand der Kriterien in C5d Feedback.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN halten ihre Präsentation, die anderen geben Feedback.</p> <p>Hinweis: Es bietet sich an, die Präsentationen auf verschiedene Unterrichtstage zu verteilen.</p>
	AB S. 327	<p>Ü28a Lesen / Landeskunde: Zeitungsartikel – einen Zeitungsartikel zum Thema Körpersprache verstehen</p> <p>Hinweis: Wird diese Aufgabe vor C5d bearbeitet, kann die Körpersprache als weiteres Feedbackkriterium in C5d aufgenommen werden.</p>
		<p>Ü28b Schreiben: Mediation – In einer Chatnachricht Tipps aus dem Zeitungsartikel zum Thema Körpersprache zusammenfassen</p>