

Lektion 18: Filippa Galli ist bei der Prüfung konzentriert

Verwendete Abkürzungen:

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

Einstieg

Fokus: Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Aufbau
166/1	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Ziegen Sie das Foto von Filippa Galli ohne Lektionsüberschrift. Fragen Sie, was für einen Beruf sie hat und welche Voraussetzungen sie wohl erfüllen musste, um diesen Beruf ausüben zu dürfen.</p> <p>Fragen Sie ggf., ob die TN einen Führerschein gemacht haben und ob die Prüfung schwer war.</p> <p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Bitten Sie die TN, die beiden Forumsbeiträge zu lesen. Fragen Sie sie, was für eine Prüfung Filippa Galli gemacht hat, wie sie sich vorbereitet hat, was sie schwer fand und wie sie sich in der Prüfungssituation gefühlt hat. Schreiben Sie die Fragen ans Whiteboard. Die TN arbeiten zu zweit und tauschen sich über die Fragen aus.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
166/2	ggf. Arbeitsblatt mit den Fragen	<p>Fragen Sie die TN, welche Prüfungen sie schon gemacht haben, was für sie schwer, was einfach war, wie es ihnen dabei ging und wie die Prüfungen verlaufen sind. Bitten Sie die TN, sich zu den Fragen kurz Notizen zu machen und sich anschließend darüber zu zweit auszutauschen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Hinweis/Tipp/Binnendifferenzierung: Besonders in nicht so lernstarken Kursen bietet es sich an, ein Arbeitsblatt mit den Fragen mit genügend Platz für die Notizen zur Verfügung zu stellen.</p> <p>Mit nicht so lernstarken TN/Kursen sollten Sie zuerst die Beispiel in den Sprechblasen besprechen, damit sie ein Beispiel dafür haben, was von ihnen erwartet wird.</p>
166/3		<p>Fragen Sie die TN, wie sie sich auf Prüfungen vorbereiten. Die TN lesen die Beispiele in den Sprechblasen. Sammeln Sie weitere Tipps am Whiteboard.</p> <p>Variante/Binnendifferenzierung (Think – Pair – Share): Zuerst macht sich jede/r TN Notizen, dann tauschen sich immer zwei TN aus und zum Schluss werden die Ideen im PL gesammelt.</p>

A sich einen Überblick über den Deutsch-Test für den Beruf C1 verschaffen

Fokus: Lesen

Seite / Aufg.	Material	Aufbau				
167/A1 a	IAW / Beamer / Tafel ODER Pinnwand, Moderationskarten, Stifte, Pinnnadeln	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, was sie schon über den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> wissen. Die TN lesen die Beispiele in den Sprechblasen. Sammeln Sie die Informationen am Whiteboard.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Deutsch-Test für den Beruf C1 Informationen schriftlicher und mündlicher Teil</p> </div> <p>Fragen Sie anschließend, was die TN über den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> wissen möchten. Sammeln Sie die Fragen am Whiteboard und ergänzen Sie Ihr Tafelbild.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Deutsch-Test für den Beruf C1 Informationen</td> <td style="width: 50%;">Fragen</td> </tr> <tr> <td>schriftlicher und mündlicher Teil</td> <td>wie oft Hören der Hörtexte</td> </tr> </table> </div> <p>Variante/Binnendifferenzierung: Die TN bilden Gruppen. Bitten Sie die TN, auf Moderationskarten stichpunktartig ihre Kenntnisse über den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> und ihre Fragen zu notieren. Anschließend heften die TN ihre Karten an eine Pinnwand und erläutern sie.</p>	Deutsch-Test für den Beruf C1 Informationen	Fragen	schriftlicher und mündlicher Teil	wie oft Hören der Hörtexte
Deutsch-Test für den Beruf C1 Informationen	Fragen					
schriftlicher und mündlicher Teil	wie oft Hören der Hörtexte					
167/A1 b	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich einen kurzen Informationstext über den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> lesen werden. Die TN markieren Antworten, die auf die gesammelten Fragen gegeben werden. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN beantworten die von ihnen zuvor gestellten Fragen. Notieren Sie die Antworten stichpunktartig am Whiteboard.</p> <p>Variante/Binnendifferenzierung: Verteilen Sie, nachdem die TN die Antworten markiert haben, die Fragekarten / die Fragen aus a an die TN. Die TN beantworten ihre Frage(n), soweit dies durch den Text möglich ist.</p>				
167/A1 c	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie weitere Informationen notieren sollen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und den Notizzettel. Sie ergänzen die fehlenden Informationen. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Notizzettel und ergänzen Sie ihn auf Zuruf.</p>				
167/A2	Plakate, Stifte	<p>Fragen Sie die TN, wie sie sich auf den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> vorbereiten. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Wörter im Schüttelkasten. Die TN bilden Gruppen. Die TN sammeln Tipps zur Vorbereitung auf den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> und gestalten ein Plakat. Die TN können hier auch mit generativen KI-Tools arbeiten, um Tipps zur Vorbereitung zu sammeln, z.B. mit dem Prompt: Tipps zur Vorbereitung auf den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i>. Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Tipps.</p> <p>Hinweis: Lassen Sie die TN Fotos von den Plakaten machen, damit jede/r alle Tipps zur Verfügung hat.</p>				

B für die Prüfung üben: Lesen (und Schreiben)

Fokus: Schreiben

Seite / Aufg.	Material	Aufbau
		<p>Allgemeine Hinweise:</p> <p>Damit die TN ein Gefühl für die Anforderungen der Prüfung <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> bekommen, sollte zumindest der Prüfungsteil Lesen (B1 bis B4) en bloc im Unterricht behandelt werden, wenn möglich auch zusammen mit dem Prüfungsteil <i>Lesen und Schreiben</i> (B5). Die Schwierigkeit besteht hier darin, dass zum einen zahlreiche Texte ohne Pause gelesen werden müssen, was ein hohes Maß an Konzentration erfordert. Zum anderen stehen für den Teil <i>Lesen</i> insgesamt nur 45 Minuten zur Verfügung, die individuell auf die Aufgaben aufgeteilt werden können. Zur Orientierung finden Sie im Buch – jeweils neben der Aufgabe vermerkt – Empfehlungen, wie viel Zeit für welche Aufgabe einplant werden sollte. Für den Prüfungsteil <i>Lesen und Schreiben</i> stehen 20 Minuten zur Verfügung. Die TN sollten daher die Zeit notieren, die sie für die jeweilige Aufgabe benötigen. Außerdem sollten sie weitgehend unter Prüfungsbedingungen arbeiten, also keine (elektronischen) Wörterbücher verwenden und allein arbeiten.</p> <p>Vor der Bearbeitung sollte den TN ein Überblick über die Subtests Lesen (B1 bis B4) und Lesen und Schreiben (B5) gegeben werden.</p>
168/B1		<p>Die TN lesen die allgemeinen Hinweise zu den Subtests <i>Lesen</i> und <i>Lesen und Schreiben</i>. Weisen Sie auf die Schwierigkeit hin, sich die Zeit selbst einteilen zu müssen. Blättern Sie zusammen mit den TN die Aufgaben durch, damit sie wissen, was auf sie zukommt.</p> <p>Zeigen Sie den TN die Antwortbögen jeweils unterhalb der Aufgaben und weisen Sie darauf hin, dass in der Prüfung nur die Antworten zählen, die auf dem Antwortbogen markiert bzw. eingetragen wurden.</p>
		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Informationen zum Arbeitsmarkt suchen</i> und lesen die Tipps zu Lesen Teil 1 im Infokasten und markieren die wichtigsten Hinweise.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die für sie wichtigsten Prüfungsstrategien wieder.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass zur Bearbeitung von B1 ca. 10 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen die Aussagen zu den Personen, entscheiden, welcher Artikel zu welcher Person passt, und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 168 unten).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie viel Zeit sie benötigt haben, inwieweit sie sich an die Tipps gehalten haben, wie hilfreich diese bei der Lösung der Aufgabe waren und ob sie ggf. noch weitere Strategien angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
170/B2		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Einweisungen und Unterweisungen verstehen</i> (2 Seiten), lesen die Tipps zu Lesen Teil 2 und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die für sie wichtigen Prüfungsstrategien in eigenen Worten wieder.</p>

	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass zur Bearbeitung von B2 ca. 10 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen die Aussagen und den Text aus der Willkommensmappe und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 171 unten).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie lange sie benötigt haben, inwieweit sie sich an die Tipps gehalten haben, wie hilfreich diese bei der Lösung der Aufgabe waren und ob sie ggf. noch weitere Strategien angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
172/B3		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Rahmenbedingungen der Arbeit</i> verstehen (2 Seiten), lesen die Tipps zu Lesen Teil 3 und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die für sie wichtigen Prüfungsstrategien in eigenen Worten wieder.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass zur Bearbeitung von B3 ca. 10 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen die Fragen und die Tipps, entscheiden, welche Frage zu welchem Tipp passt, und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 173).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie lange sie benötigt haben, inwieweit sie sich an die Tipps gehalten haben, wie hilfreich diese bei der Lösung der Aufgabe waren und ob sie ggf. noch weitere Strategien angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
174/B4		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Aufgaben und Aufgabenverteilung</i> verstehen (2 Seiten), lesen die Tipps zu Lesen Teil 4 und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die für sie wichtigen Prüfungsstrategien in eigenen Worten wieder.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass zur Bearbeitung von B4 ca. 15 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen das Protokoll und die Aufgaben, entscheiden, welche Antwort jeweils am besten passt, und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 175).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie lange sie benötigt haben, inwieweit sie sich an die Tipps gehalten haben, wie hilfreich diese bei der Lösung der Aufgabe waren und ob sie ggf. noch weitere Strategien angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
176/B5 a		<p>Geben Sie den TN einen Überblick über den Subtest Lesen und Schreiben. Weisen Sie darauf hin, dass er in der Prüfung ohne Pause durchgeführt wird und dafür insgesamt 20 Minuten Zeit zur Verfügung stehen.</p> <p>Die TN überfliegen die Aufgaben <i>Beschwerden und Anweisungen verstehen und auf Beschwerden reagieren</i> kurz, lesen die Tipps zuerst nur zum Teil Lesen und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Prüfungsstrategien in eigenen Worten wieder. Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass beim Lesen mit der unteren E-Mail (S. 177) begonnen werden muss.</p>

	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass zur Bearbeitung von B5a nur ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Erklären Sie, dass das Leseverstehen relativ einfach gehalten ist. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen die beiden E-Mails, entscheiden, welche Antwort jeweils am besten passt und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 176).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, inwieweit sie sich an die Tipps gehalten haben, wie hilfreich diese bei der Lösung der Aufgabe waren und ob sie ggf. noch weitere Strategien angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
176/B5 b		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>auf Beschwerden</i> reagieren, lesen die Tipps zum Teil <i>Schreiben</i> und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Prüfungsstrategien in eigenen Worten wieder.</p> <p>Hinweis: Achten Sie darauf, dass die TN herausstellen, dass in der E-Mail der Teamleitung Hinweise für die Inhalte der Schreibaufgabe gegeben werden.</p>
	IAW / Beamer	<p>Die TN lesen die E-Mail der Teamleitung und markieren die Inhaltspunkte, die in ihrer Antwort-E-Mail an den HPY-Markt enthalten sein sollten. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die E-Mail und markieren Sie auf Zuruf die entsprechenden Textstellen.</p>
	IAW / Beamer / Smart- phones	<p>Erklären Sie, dass zur Bearbeitung von B5b nur ca. 15 Minuten zur Verfügung stehen. Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass in der Aufgabenstellung auch Anforderungen an das Schreiben formuliert sind (angemessene Sprache, z.B. Anrede, Höflichkeit, formelle Sprache etc) und dass alle Punkte der Teamleitung umgesetzt werden müssen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN machen sich Notizen und schreiben eine E-Mail den HPY-Markt auf den Antwortbogen (S. 176) oder auf ein Extrablatt. Geben Sie den TN ein Signal, wenn die 15 Minuten abgelaufen sind.</p> <p>Die TN tauschen ihre E-Mails zu zweit und geben einander Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien, wie sie für die Prüfung relevant sind, ans Whiteboard: kommunikative Angemessenheit (Inhaltspunkte enthalten, formeller Sprachstil), formale Richtigkeit (Fehler), Spektrum der sprachlichen Mittel (abwechslungsreicher Wortschatz, Satzbau, Verknüpfung).</p> <p>Einige TN tippen ihre E-Mail mit dem Smartphone ab und schicken sie Ihnen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die von den TN geschickten E-Mails für alle sichtbar. Die anderen geben Feedback.</p> <p>Hinweis: Um sich einen Überblick über den Leistungsstand des Kurses zu verschaffen, sollten Sie die E-Mails einsammeln und korrigieren.</p>

C für die Prüfung üben: Hören (und Schreiben)

Fokus: Hören

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
178		<p>Allgemeine Hinweise:</p> <p>Die besondere Herausforderung des Prüfungsteils Hören und Hören und Schreiben besteht darin, dass er insgesamt 25 Minuten dauert und ohne Pause durchgeführt wird. Überdies laufen die Tonaufnahmen durch und werden an keiner Stelle gestoppt. Es gibt auch keine Wiederholung, sondern jeder Hörtext wird genau einmal gespielt. Dies verlangt den TN ein hohes Maß an Konzentration und auch gute Nerven ab, insbesondere, wenn sie einmal etwas nicht richtig verstanden haben. Aus diesen Gründen sollte zumindest der Subtest Hören im Unterricht en bloc und nahezu unter Prüfungsbedingungen behandelt werden, am besten zusammen mit dem Subtest Hören und Schreiben.</p>
		<p>Die TN lesen die allgemeinen Hinweise zu den Subtests Hören und Hören und Schreiben.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, die Hörtexte durchlaufen und sich die TN nicht aus dem Konzept bringen lassen sollen, wenn sie einmal etwas nicht verstehen, sondern konzentriert weiter zuhören sollen, um die Informationen für die nächste Aufgabe nicht zu verpassen.</p> <p>Blättern Sie zusammen mit den TN die Aufgaben durch, damit sie wissen, was auf sie zukommt.</p> <p>Erinnern Sie die TN daran, dass in der Prüfung nur diejenigen Antworten zählen, die auf dem Antwortbogen markiert bzw. eingetragen wurden, und dass die TN den Antwortbogen auch jetzt für ihre Lösungen nutzen sollen.</p>
		<p>Erklären Sie, dass in der ersten Aufgabe z.B. Arbeitseinweisungen, Teambesprechungen oder auch Kundengespräche zu erwarten sind Die TN lesen die Informationen und Tipps zu Hören Teil 1 im Infokasten und markieren die wichtigsten Hinweise.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die für sie wichtigsten Informationen und Prüfungsstrategien wieder.</p>
	<p>◀ 118 IAW / Beamer / Tafel</p>	<p>Erklären Sie den TN, dass für C1 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Spielen Sie den Track vor. Die TN hören die Arbeitsanweisung und die drei Gespräche. Sie entscheiden, ob die Aussage jeweils richtig oder falsch ist und welche Antwort jeweils am besten passt. Sie markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 178).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie schwer die Aufgabe für sie war, inwieweit ihnen die Informationen und Tipps geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard. Erinnern Sie die TN daran, dass sie immer eine Lösung markieren sollen, auch wenn sie unsicher sind.</p>
C2		<p>Erklären Sie den TN, dass bei Hören Teil 2 kurze Gesprächsausschnitte rund um das Thema Arbeit zu erwarten sind. Die Gespräche werden z.B. zwischen Kolleginnen und Kollegen oder Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten oder auch in der Familie z.B. zwischen Eheleuten geführt. Die Gespräche und vor allem die Gesprächsteilnehmer/innen sind zwar alle unterschiedlich, es gibt aber thematische Gemeinsamkeiten. Die TN überfliegen die Aufgabe an, lesen die Tipps und die Informationen zu den Modalitäten der Aufgabe im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Informationen und Tipps in eigenen Worten wieder.</p>

	<p>◀ 119 IAW / Beamer / Tafel</p>	<p>Erklären Sie den TN, dass für C2 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Spielen Sie den Track vor. Die TN hören die Arbeitsanweisung und vier Gespräche. Sie entscheiden, welcher Satz am besten passt und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 179).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie schwer die Aufgabe für sie war, inwieweit ihnen die Informationen und Tipps im Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
180/C3		<p>Erklären Sie den TN, dass bei Hören Teil 3 eine Präsentation mit Zwischenfragen zu erwarten ist. Die TN überfliegen die Aufgabe, lesen die Tipps und die Informationen zu den Modalitäten der Aufgabe im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Informationen und Tipps in eigenen Worten wieder.</p>
	<p>◀ 120 IAW / Beamer / Tafel</p>	<p>Erklären Sie den TN, dass für C3 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Spielen Sie den Track vor. Die TN hören die Arbeitsanweisung und die Präsentation. Sie entscheiden, welche Lösung jeweils am besten passt und markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S. 180).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie schwer die Aufgabe für sie war, inwieweit ihnen die Informationen und Tipps im Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
181/C4		<p>Erklären Sie den TN, dass bei Hören Teil 4 fünf Mailbox-Mitteilungen zu erwarten sind und es darum geht, die Anliegen der Anrufer/innen zu erfassen. Die TN überfliegen die Aufgabe, lesen die Tipps und die Informationen zu den Modalitäten der Aufgabe im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Informationen und Tipps in eigenen Worten wieder.</p>
	<p>◀ 121 IAW / Beamer / Tafel</p>	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass für C4 ca. 5 Minuten vorgesehen sind. Spielen Sie den Track vor. Die TN hören die Arbeitsanweisung und fünf telefonische Mitteilungen und entscheiden, welche Lösung jeweils am besten passt. Sie markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S.181).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben ihre Lösung an. Fragen Sie die TN, wie schwer die Aufgabe für sie war, inwieweit ihnen die Informationen und Tipps im Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
182/C5		<p>Erläutern Sie, dass die Aufgabe aus zwei Teilen besteht, die zeitgleich zu bearbeiten sind: eine einfache Multiple-Choice-Aufgabe und Informationen mitnotieren. Erklären Sie, dass bei Hören und Schreiben eine telefonische Mitteilung von einer Kundin / einem Kunden zu erwarten ist. Die TN überfliegen die Aufgabe und den Antwortbogen, lesen die Tipps und die Informationen zu den Modalitäten der Aufgabe im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Informationen und Tipps in eigenen Worten wieder.</p>

IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass für C5 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Zeigen Sie das Telefonnotiz-Formular. Klären Sie ggf. Verständnisschwierigkeiten und erläutern Sie ggf., welche Informationen herausgehört und wo sie im Formular notiert werden müssen.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass dieses Formular in gleicher Form auch in der Prüfung verwendet wird.</p> <p>Spielen Sie den Track vor. Die TN hören die telefonische Mitteilung. Sie notieren die Informationen auf dem Antwortbogen (S. 182) und markieren die Lösung.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Antwortbogen und ergänzen Sie auf Zuruf die Informationen.</p> <p>Fragen Sie die TN, wie schwer die Aufgabe für sie war, inwieweit ihnen die Informationen und Tipps aus dem Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
----------------------	---

D für die Prüfung üben: Sprachbausteine und Schreiben

Fokus: Schreiben

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
183/D1		<p>Allgemeine Hinweise:</p> <p>Der Subtest Sprachbausteine und Schreiben wird in der Prüfung zusammen durchgeführt und dauert 45 Minuten. Auch hier ist es wichtig, dass die TN sich die Zeit selbst einteilen und mit dem Zeitdruck gut umgehen können. Daher sollte der Teil <i>Sprachbausteine</i> im Unterricht en bloc behandelt werden, am besten zusammen mit dem Teil <i>Schreiben</i>. Zuvor sollte das Schreiben einer Stellungnahme für die Geschäftsführung (s. Extra Prüfung – Prüfungstraining: eine Stellungnahme schreiben S. 185) trainiert werden.</p>
		<p>Die TN lesen die allgemeinen Hinweise zu den Subtests <i>Sprachbausteine</i> und <i>Schreiben</i>. Betonen Sie noch einmal, dass sich die TN die Zeit selbst einteilen können und deshalb sehr genau auf die Zeit achten müssen.</p> <p>Blättern Sie zusammen mit den TN die Aufgaben durch, damit sie wissen, was auf sie zukommt.</p> <p>Erinnern Sie die TN daran, dass in der Prüfung nur die Antworten zählen, die auf dem Antwortbogen markiert bzw. eingetragen wurden, und dass die TN den Antwortbogen für ihre Lösungen nutzen sollen.</p>
		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Rückfragen zu Bewerbungen stellen</i>, lesen die Informationen und Tipps und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Tipps in eigenen Worten wieder.</p>
IAW / Beamer / Tafel		<p>Erklären Sie den TN, dass für D1 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen das Schreiben und überlegen, welches Wort jeweils am besten in die Lücke passt. Sie markieren die Lösung auf dem Antwortbogen (S. 183).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie das Schreiben und die Wörter. Ergänzen Sie auf Zuruf das richtige Wort.</p> <p>Fragen Sie die TN, inwieweit ihnen die Tipps im Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>

184/D2		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Auf Anfragen reagieren und Angebote machen</i>, lesen die Informationen und Tipps im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Tipps in eigenen Worten wieder.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass für D2 ca. 5 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren.</p> <p>Die TN lesen das Schreiben und entscheiden, welcher Ausdruck jeweils am besten in die Lücke passt. Sie markieren ihre Lösung auf dem Antwortbogen (S.184).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie das Schreiben und ergänzen Sie auf Zuruf die Ausdrücke.</p> <p>Fragen Sie die TN, inwieweit ihnen die Tipps im Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p>
186/D3		<p>Die TN überfliegen die Aufgabe <i>Stellungnahme – Meinungen begründen und durch Argumente stützen</i>, lesen die Informationen und Tipps im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Tipps und Hinweise in eigenen Worten wieder.</p>
		<p>Hinweis: Vor der Bearbeitung von D3 sollte mit den TN erarbeitet und geübt werden, wie man einen Stellungnahme für die Geschäftsführung schreibt (s. Extra Prüfung S. 185).</p>
		<p>Die TN lesen die Aufgabenstellung und die beiden Themen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten, damit die Aufgabenstellung klar ist.</p> <p>Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen. Die eine Gruppe sammelt Argumente für und gegen die Abgeltung von Überstunden durch ausschließliche Ausbezahlung, die andere für und gegen die das Mitbringen von Haustieren ins Büro (Gruppe 2). Die Gruppen machen Plakate.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Argumente und stützen diese mit Beispielen.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass für D3 ca. 35 Minuten zur Verfügung stehen. Stoppen Sie die Zeit; auch die TN sollten die von ihnen benötigte Zeit notieren. Die TN wählen eines der beiden Themen und schreiben ihre schriftliche Stellungnahme direkt auf den Antwortbogen.</p> <p>Anschließend tauschen die TN ihre Stellungnahme mit einer Person, die dasselbe Thema bearbeitet hat. Die TN korrigieren den Text der jeweiligen Partner/innen und geben einander Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien am Whiteboard wie inhaltliche Angemessenheit (thematisch, Argumente, Beispiele, Gliederung) sowie sprachliche Angemessenheit (Kohärenz, formale Richtigkeit, Spektrum sprachlicher Mittel).</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN lesen ihre Stellungnahme vor, die anderen geben Feedback mithilfe der notierten Kriterien.</p> <p>Fragen Sie die TN, inwieweit ihnen die Tipps aus dem Infokasten bei der Lösung der Aufgabe geholfen haben und welche Strategien sie ggf. zusätzlich angewandt haben. Notieren Sie die zusätzlichen Strategien am Whiteboard.</p> <p>Hinweis: Sammeln Sie die Stellungnahmen ein und korrigieren Sie sie. So können Sie sich einen Eindruck verschaffen, inwieweit für diesen Aufgabentyp im Kurs noch Übungsbedarf besteht. Außerdem können Sie die Ergebnisse der Textdurchsicht für eine Fehlerkorrektur-Einheit im Unterricht verwenden: Treten bestimmte Fehlertypen gehäuft auf, können Sie diese am nächsten Kurstag gezielt besprechen.</p>

E für die Prüfung üben: Sprechen

Fokus: Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		<p>Allgemeine Hinweise:</p> <p>Der Subtest Sprechen wird als Paarprüfung von zwei Prüfer/innen durchgeführt. Er besteht aus drei Teilen. Eine besondere Herausforderung für die TN ist es, dass für keinen Prüfungsteil eine Vorbereitung vorgesehen ist. Um die TN mit der Prüfungssituation vertraut zu machen, sollten Prüfungssimulationen von allen Prüfungsteilen durchgeführt werden.</p>
		<p>Weisen Sie darauf hin, dass alle Prüfungsteile als Paarprüfung durchgeführt werden und die mündliche Prüfung aus drei Teilen besteht. Die TN lesen die allgemeinen Hinweise. Blättern Sie zusammen mit den TN alle Aufgaben der mündlichen Prüfung durch, damit sie wissen, was auf sie zukommt.</p>
		<p>Bitten Sie die TN noch einmal den Ablauf der gesamten mündlichen Prüfung zusammenzufassen und notieren Sie ihn stichpunktartig am Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Sprechen Teil 1: Über ein berufliches Thema monologisch sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Über Thema sprechen - Prüferfragen - Erläuterung <p>Sprechen Teil 2: Mit Kolleginnen und Kollegen sprechen</p> <p>Sprechen Teil 3 Lösungswege diskutieren</p> </div> <p>Ergänzen Sie die für die Prüfungsabschnitte vorgesehene Zeit (Kurzpräsentation: 2 Minuten, Rückfragen: pro Prüfungspartner/in 2 Minuten, Erläuterung eines Aspekts: pro Prüfungspartner/in ca. ½ Minute). Erinnern Sie die TN daran, dass die Aufgabentypen im Kurs bereits an verschiedener Stelle geübt wurde</p>
188/E1a		<p>Weisen Sie darauf hin, dass es in Sprechen Teil 1 darum geht, über eines von zwei zur Auswahl stehenden Themen zu sprechen, Rückfragen zu beantworten und – wenn der / die die Prüfungspartner/in an der Reihe ist – einen Aspekt aus der Antwort auf eine Rückfrage zu erläutern. Erinnern Sie die TN daran, dass dies schon mehrfach im Kurs geübt wurde und daher einige Themen schon bekannt sind. Erklären Sie, dass nur die hier abgedruckten zwölf Themen vorkommen können und man sich daher gut auf diesen Prüfungsteil vorbereiten kann.</p> <p>Die TN lesen die Informationen und Tipps zu <i>Sprechen Teil 1</i> im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN geben die Informationen und Tipps in eigenen Worten wieder.</p>
	Plakate, Stifte, Smartphones	<p>Die TN lesen die zwölf Themen in E1a. Klären Sie unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN bilden Paare und weisen Sie jedem Paar ein Thema zu. Die TN tauschen sich zu ihrem Thema aus, sammeln Informationen, die sie verwenden würden und machen ein Plakat.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Ideen zu dem jeweiligen Thema. Fordern Sie die TN dazu auf, von den Plakaten Fotos zu machen. So können Sie bei ihrer Prüfungsvorbereitung auf Ideen zurückgreifen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Achten Sie darauf, dass in jedem Paar eine lernstärkere Person vertreten ist.</p>

	IAW / Beamer / Tafel	<p>Bilden Sie aus je 2 Paaren Gruppen. Weisen Sie darauf hin, dass für die Präsentation ca. 2 Minuten zur Verfügung stehen.</p> <p>Die TN sprechen reihum zu ihrem Thema, die anderen messen die Zeit und geben Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard wie z.B. inhaltliche Angemessenheit, sprachliche Angemessenheit (freies Sprechen, Kohärenz, formale Richtigkeit, Spektrum sprachlicher Mittel). Anschließend stellen die Zuhörer/innen zwei bis drei Rückfragen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN präsentieren ihren Kurzvortrag.</p> <p>Ergänzung: Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie sich Hilfe bei einem generischen KI-Tool holen können. So kann man sich einen Basisvortrag zu allen Themen erarbeiten. Weisen Sie aber explizit darauf hin, dass die TN den generierten Text zum einen unbedingt auf sachliche / sprachliche Fehler untersuchen müssen. Zum anderen sollten sie den erhaltenen Text unbedingt personalisieren, also so umarbeiten, dass die Inhalte / Aussagen zu ihnen persönlich passen. Und machen Sie zum dritten darauf aufmerksam, dass sich die TN inhaltlich mit dem Thema vertraut machen müssen – denn es werden auch Fragen gestellt. Wenn die TN nur einen extern gefertigten Text vortragen, wird dies bei den Fragen sehr schnell auffallen und zu unangenehmen Konsequenzen führen. Die TN sollten KI also wirklich nur als Hilfsmittel, nicht als Lösung verwenden.</p>
189/E1b		<p>Fordern Sie die anderen TN nach jeder Kurzpräsentation im PL dazu auf, Rückfragen zu stellen.</p>
189/E1c		<p>Fragen Sie anschließend eine/n andere/n TN nach den Antworten auf die Rückfragen. Leiten Sie Ihre Nachfragen ein mit: „Herr/Frau A hat gerade über ... gesprochen. Das habe ich nicht richtig verstanden. Können Sie das bitte erläutern?“</p> <p>Die anderen geben anschließend zu E1a bis E1c Feedback.</p>
		<p>Hinweis: Diese Prüfungsaufgabe kann im Kurs gut geübt werden. Die TN bereiten die Themen zu Hause vor. Bilden Sie im Kurs Gruppen, die die Prüfung simulieren sollen. Zwei Personen haben die Rolle der Prüfer/innen, zwei der Prüfungspartner/innen. Die Themen stehen auf Kärtchen, die verdeckt auf einem Stapel liegen. Die erste Person zieht zwei Karten und hält 2 Minuten zu einem der beiden Themen einen Kurzvortrag. Anschließend werden ihr von den Prüferinnen oder Prüfern Fragen gestellt. Die Prüfungspartnerin / der Prüfungspartner macht Notizen während des Vortrag. Anschließend wird ihr / ihm eine Nachfrage zu den Antworten der ersten Person gestellt. Nun muss die zweite zu prüfende Person diesen Aspekt in eigenen Worten erläutern. Danach werden die Rollen getauscht.</p>
189/E2		<p>Erklären Sie, dass es Sprechen Teil 2 darum geht, ein Gespräch zwischen Kolleginnen und Kollegen am Arbeitsplatz zu simulieren. Das Gespräch hat den Charakter eines Small-Talks. Weisen Sie darauf hin, dass für dieses Gespräch ca. 3 Minuten vorgesehen sind. Die TN lesen die Informationen und Tipps im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN fassen die Tipps in eigenen Worten zusammen.</p>
		<p>Weisen Sie auf den Redemittelkasten hin. Erklären Sie den TN, dass es hilfreich ist, sich Redemittel und Sätze zusammenzustellen, die man für ein solches Gespräch verwenden kann.</p> <p>Die TN lesen die Redemittel, gehen auf die entsprechenden <i>Kommunikation und Grammatik</i>-Seiten und erstellen für sich eine individuelle Redemittelliste.</p> <p>Hinweis: Dieser Schritt kann auch als Hausaufgabe bearbeitet werden. Für die Simulation im Unterricht ist es ausreichend, wenn sich die TN einige der hier abgedruckten Redemittel notieren.</p>

	IAW / Beamer / Tafel	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die beiden Karten mit den Gesprächsanfängen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Erarbeiten Sie mit den TN Feedbackkriterien wie inhaltliche Angemessenheit, sprachliche Angemessenheit (freies Sprechen, Kohärenz, formale Richtigkeit, Spektrum sprachlicher Mittel), gleichmäßig verteilter Redeanteil, Aussprache und notieren Sie diese am Whiteboard</p> <p>Die TN bilden Vierergruppen. Zwei TN sind Prüfungspartner/innen, zwei übernehmen die Rolle der Prüfer/innen. Die Prüfer/innen weisen der ersten Person ihr Thema zu. Diese beginnt das Gespräch mit dem Satz auf der Karte, die andere reagiert. Die Prüfer/innen geben nach knapp 1 ½ Minuten ein Signal. Die Prüfungspartner/innen beenden das Gespräch. Anschließend geben die Prüfer/innen Feedback, auch die Prüfungspartner/innen reflektieren das Gespräch.</p> <p>Nun erhält die andere Prüfungspartnerin / der andere Prüfungspartner die zweite Karte. Nach dem Gespräch und dem Feedback tauschen die Prüfer/innen und Prüfungspartner/innen die Rollen. Wenn auch diese Prüfungssimulation beendet ist, findet wiederum ein Rollentausch statt. Nun erhält die erste Prüfungspartnerin / der erste Prüfungspartner die andere Karte. Auf diese Weise führt jede/r TN vier Gespräche.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN spielen ihr Gespräch, die anderen geben Feedback.</p> <p>Ergänzung: Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie die Prüfungssituation mithilfe eines generischen KI-Tools auch zuhause üben können. Ein Prompt könnte zum Beispiel sein: „Du und ich, wir machen zusammen einen Chat-Dialog. Ich beginne mit einem Thema, du reagierst, sagst deine Meinung, stimmst zu, widersprichst etc. - und du bringst auch eigene Aussagen zum Thema ein. Deine Repliken sollten ungefähr so lange sein wie meine.“</p>
190/E3		<p>Erklären Sie, dass es Sprechen Teil 3 darum geht, ein Gespräch zwischen Kolleginnen und Kollegen am Arbeitsplatz zu simulieren. Die TN sollen zur Lösung eines Problems Sofortmaßnahmen und langfristige Maßnahmen diskutieren, sich auf ein Vorgehen einigen und abschließend die Aufgaben verteilen.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass für dieses Gespräch ca. 5 Minuten vorgesehen sind. Die TN lesen die Informationen und Tipps im Infokasten und markieren das Wichtigste.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN fassen die Tipps in eigenen Worten zusammen.</p>
		<p>Weisen Sie auf den Redemittelkasten hin. Erklären Sie den TN, dass es auch für dieses Gespräch hilfreich ist, sich Redemittel und Sätze zusammenzustellen, die man für die hier geforderte Diskussion von Lösungswegen verwenden kann.</p> <p>Die TN lesen die Redemittel, gehen auf die entsprechenden <i>Kommunikation und Grammatik</i>-Seiten und erstellen für sich eine individuelle Redemittelliste.</p> <p>Hinweis: Dieser Schritt kann auch als Hausaufgabe bearbeitet werden. Für die Simulation im Unterricht ist es ausreichend, wenn sich die TN einige der hier abgedruckten Redemittel notieren.</p>
	IAW / Beamer / Tafel	<p>Weisen Sie auf die Feedbackkriterien zu E2 am Whiteboard hin.</p> <p>Die TN arbeiten zu viert. Zwei TN sind Prüfungspartner/innen, zwei übernehmen die Rolle der Prüfer/innen. Alle TN erhalten eine Kopie von E3. Die beiden Prüfungspartner/innen diskutieren Lösungswege, die Prüfer/innen stoppen die Zeit und geben anschließend Feedback. Dann werden die Rollen getauscht.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige Paare präsentieren ihr Gespräch, die anderen stoppen die Zeit und geben Feedback.</p>

<p>jeweils 2 Kopien von 2 Themen aus E1 (S.188f), E2 (S.189) und E3 (S.190)</p>	<p>Führen Sie abschließend eine Simulation der gesamten mündlichen Prüfung mit zwei freiwilligen TN durch. Die anderen TN stoppen die Zeit und machen sich Notizen für das abschließende Feedback.</p> <p>Beginnen Sie mit einer kurzen Vorstellungsrunde. Schließen Sie daran ohne Pause den Prüfungsteil 1 an; kopieren Sie dazu jeweils 2 Themen und geben Sie diese den TN zur Wahl. Gehen Sie anschließend sofort zu Prüfungsteil 2 über, nutzen Sie dabei Kopien der beiden Themen (S. 189). Fahren Sie dann direkt mit Prüfungsteil 3 fort, wobei Sie den TN jeweils eine Kopie von E3 aushändigen. Achten auch Sie auf die Zeit. Bedanken Sie sich zum Schluss bei den TN.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die anderen TN geben Feedback auf der Grundlage ihrer Notizen. Sie können die Simulation anschließend oder an einem anderen Kurstag mit anderen TN erneut durchführen. Dabei bietet es sich an, andere Themen aus E1 auszuwählen und ggf. die Aufgaben in E2 und E3 gegen die auf KB L7, S. 72, C5 und KB L13, S.128, C7 auszutauschen.</p>
---	--