

Wortfelder: Gesundheit und Gesundheitsvorsorge

Grammatik: Genitiv mit definitivem und indefinitem Artikel

Gesund leben

Startklar!

Wiederholung: Wortfeld: *Gesundheit*; Grammatik: Namen im Genitiv; Kommunikation: *Ratschläge geben*

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
34/1		Wörter: Das Wortfeld „Gesundheit“
	Plakate, Filzstifte	1. Die Bücher sind zunächst geschlossen. Die TN arbeiten in Kleingruppen zu viert. Jede Kleingruppe erhält Filzstifte und ein Plakat und zeichnet darauf den Umriss eines Menschen. Dann kennzeichnen die TN alle Körperteile, die sie kennen, mit Pfeilen und beschriften jeweils mit dem Artikel und der Pluralform. Abschlusskontrolle, indem eine Gruppe ihr Plakat im Plenum vorstellt. Die anderen Gruppen ergänzen ggf.
		2. fakultativ: Um weiteren Wortschatz zu aktivieren, nennen Sie ein Körperteil, z. B. „Arm“. Die TN notieren in Stillarbeit eine Minute Verben dazu: „Was kann man mit dem Arm machen?“, z. B. schreiben, putzen, winken. Zur Kontrolle liest eine/ein TN ihre/seine Liste vor. Die TN streichen alle Verben, die andere TN auch haben. Wer am Ende die meisten Verben übrig hat, hat gewonnen und darf ein neues Körperteil nennen.
		3. Die TN schlagen die Bücher auf und umkreisen die passenden Wörter in Stillarbeit. Anschließend vergleichen sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> a Ernährung; b Hals, Schmerzen; c Entspannung, Stress; d Kopf, Haare
	AB 1	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
34/2		Grammatik: Namen im Genitiv
		1. Die TN ergänzen die Namen in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> b Olivers Nase, c Kyrills Kinder, d Ahmads Bein, e Frau Müllers Knie
		2. Wiederholen Sie mit den TN noch einmal kurz die Anhängung des „-s“ an Namen beim Genitiv. Der Name steht links vom Nomen. Machen Sie ggf. weitere Beispiele aus dem Kurs, z. B. „Das ist Sarahs Rucksack.“
	AB 2	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
34/3		Kommunikation: Ratschläge geben
	AB 3 CD 3/14 – 15	<i>im Kurs:</i> Die Übung eignet sich gut zur Präsentation der bereits bekannten Redemittel zum Thema „Ratschläge geben“. Die TN lesen die Satzteile und verbinden. Dann hören Sie und vergleichen/korrigieren. Danach hören die TN und sprechen im Chor nach.
		1. Die TN sehen sich die Redemittel an. Mit ihrer Partnerin / ihrem Partner sprechen sie darüber, was man bei Kopfschmerzen tun kann. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. <i>Binnendifferenzierung:</i> Geübtere TN überlegen sich weitere Probleme, z. B. „oft müde sein“, „Rückenschmerzen haben“, zu denen sie Ratschläge geben können, und sprechen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner darüber.

Schritt A: So bleibt man gesund.

Los geht's!

Der Genitiv

Lernziel: Die TN können über Gesundheitstipps sprechen und Fitnessübungen verstehen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
35/A1		Über Gesundheitstipps sprechen
		<p>1. Die TN übertragen die Tabelle ins Heft und ordnen zu. Dann vergleichen Sie ihre Zuordnung in Kleingruppen zu viert und sammeln weitere Beispiele. Dabei sollte jede/jeder TN der Kleingruppe ihre/seine Tabelle ergänzen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>(Muster-)Lösung:</i> Bewegung: spazieren gehen, Treppen steigen, mit dem Fahrrad fahren, im Garten arbeiten; Ernährung: keine Softdrinks trinken, Obst und Gemüse essen, wenig Süßigkeiten essen, viel Wasser trinken; Arbeit und Sozialkontakte: Stress vermeiden, Leute treffen, nicht zu lange arbeiten, nicht am Abend und am Wochenende arbeiten</p>
b		<p>2. Die TN finden sich in neuen Kleingruppen zu viert zusammen, jede/jeder TN aus einer anderen Gruppe. Die TN sprechen in der Gruppe über die Tipps und überlegen auch, wie und wo man das machen kann. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p>
		<p>3. Führen Sie im Plenum ein Gespräch mit den TN, was sie für ihre Gesundheit tun.</p>
35/A2		Lese- und Hörverstehen: Fitnessübungen verstehen
a	Folie/IWB	<p>1. Die TN lesen die Anweisungen, verbinden und ergänzen dann die Tabelle. Geübtere TN arbeiten allein, ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie dabei ggf. unbekanntes Wortschatz.</p> <p><i>Lösung.</i> 2 c, 3 a; die Steigerung des Trainings, die Kräftigung der Beinmuskulatur, die Bewegung der Kniegelenke</p>
	Folie/IWB	<p>2. Erklären Sie anhand der Tabelle die Funktion des Genitivs: Er beschreibt, zu wem oder was etwas gehört, „die Dehnung des Nackens“ ist „die Dehnung vom Nacken“. Diese Umschreibung des Genitivs mit dem Dativ ist den TN bereits bekannt. Weisen Sie die TN darauf hin, dass maskuline und neutrale Nomen im Genitiv Singular zusätzlich die Endung „-s“ oder „-es“ bekommen. Aus <i>Schritt für Schritt in Alltag und Beruf 3</i> (Lektion 1) ist den TN der Genitiv bei Vornamen bereits bekannt. Das Thema ist in der Rubrik „Startklar“ (Kursbuch, S. 34) zudem gerade wiederholt worden. Wenn nötig, erinnern Sie die TN daran („Sabines Nacken“). Bei Namen steht der Genitiv vor dem Nomen, während er sonst dahinter steht. Weisen Sie die TN auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 42) hin.</p>
	Karten	<p>3. fakultativ: Bereiten Sie zu Hause nummerierte Karten vor, auf denen Sie Begriffe notieren, die als „Besitzerin/Besitzer“ fungieren können, wie „die Lehrerin“, „der Kursteilnehmer“, „der Mann“, „die Schule“ etc. Diese Karten hängen Sie im Kursraum an Gegenstände, die den TN bekannt sind. Kleben Sie z. B. die Karte „der Kursteilnehmer“ an ein Smartphone. Die TN gehen mit Papier und Stift herum und notieren zunächst die Nummer der Karte, dann (für unser Beispiel) „Das ist das Smartphone des Kursteilnehmers.“ Die TN müssen also immer den Gegenstand notieren und die „Besitzerin“ / den „Besitzer“, die/der auf der Karte steht. Schreiben Sie auch ein oder zwei Vornamen auf die Karten. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum, indem die TN abwechselnd ihre Sätze vorlesen.</p>

b	CD 1/17	4. Die TN stehen auf, hören die Übungen und machen mit. Stoppen Sie nach jeder Übung und geben Sie den TN eine Minute Zeit, um die Übung zu machen. Machen Sie erst dann mit, wenn die TN mit der Übung begonnen haben, damit die TN auf die Anweisungen hören müssen und sich nicht in erster Linie an Ihnen orientieren.
	AB 4	<i>im Kurs:</i> In Kursen mit vorwiegend ungeübten TN können Sie als Vorübung gemeinsam im Kurs die Illustration betrachten. Die TN lesen die Sätze und markieren im Bild, was dem Mann nicht gefällt. Erst dann bearbeiten sie die Übung.
	AB 5	<i>im Kurs:</i> Die TN vergegenwärtigen sich den Genitiv noch einmal und erarbeiten sich die Endungen für die indefiniten Artikel und die Possessivartikel. Das Prinzip der gleichen Endungen kennen die TN bereits von Nominativ, Akkusativ und Dativ. Geübtere TN arbeiten allein, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Weisen Sie die TN auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 42) hin. Die Möglichkeit, statt des Genitivs „von“ + Dativ zu verwenden, kennen die TN bereits. Erklären Sie an dieser Stelle nur auf Nachfrage, dass der indefinite Artikel im Genitiv Plural nicht existiert und mit „von“ umschrieben werden kann. Die kleine Übung rechts bearbeiten die TN als Hausaufgabe. <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle können Sie das Audiotraining 2 einsetzen. Hier üben die TN den Genitiv mit dem unbestimmten Artikel. Wenn Sie das Training im Unterricht einsetzen, sprechen die TN im Chor.
	AB 6 – 8	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe. In Aufgabe 6 kommt die Verwendung „von“ + Dativ vor, auf die bereits in Aufgabe 5 hingewiesen wurde. Erklären Sie hier, dass der indefinite Artikel im Genitiv Plural nicht existiert und mit „von“ + Dativ umschrieben werden kann.
36/A3		Aktivität im Kurs: Anweisungen zu Fitnessübungen geben und verstehen
a		1. Die TN lesen die Anweisungen zunächst in Stillarbeit. Erklären Sie, dass es sich um eine Übung zur Entspannung der Augen handelt. Gehen Sie dann mit den TN die Anweisungen durch, indem Sie mit den TN zusammen die Anweisungen einzeln ausführen. Bei der Anweisung „Wiederholen Sie ...“ fragen Sie die TN, was damit gemeint ist („Man soll die Übung 20-mal machen.“).
		2. Die TN überlegen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner eine sinnvolle Reihenfolge der einzelnen Schritte und ordnen die Anleitung. Dann liest eine Partnerin / ein Partner die Anleitung vor, die/der andere führt sie zur Kontrolle aus. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> (von oben) 4, (1), 3, 2 oder 3, (1), 4, 2
		3. Ein/Eine TN liest die Anleitung vor, die anderen führen die Übung aus. Führen Sie anschließend ein kurzes Gespräch darüber, wie die TN diese Übung fanden und ob sie die Augen entspannt hat.
b		4. Die TN überlegen zu zweit, ob sie weitere Übungen für die Augen kennen. Die TN können dazu auch im Internet recherchieren. <i>Hinweis:</i> Sie können auch jedem Paar einen anderen Körperteil zuordnen, für den eine Übung gesucht werden muss. So kommt mehr Abwechslung in diese Aufgabe.
		3. Die Paare stellen ihre Übungen im Plenum vor und alle machen mit.
		<i>Tipp:</i> Manchmal lässt die Aufmerksamkeit der TN spürbar nach, weil sie zu lange gesessen haben. Solche Phasen sind insbesondere in Intensivkursen und am Abend völlig normal. Geben Sie den TN dann durch Bewegung wieder Lust und Kraft für den Unterricht. Öffnen Sie die Fenster und bitten Sie die TN, sich im Kreis aufzustellen. Machen Sie eine kleine Übung vor, gehen Sie z. B. einen großen Schritt nach vorn, klatschen Sie einmal in die

		Hände und gehen Sie wieder zurück. Fordern Sie die TN auf, mitzumachen. Diese Übung wiederholen Sie dreimal. Dann zeigt die / der TN rechts neben Ihnen eine Übung etc.
36/A4		Aktivität im Kurs: Eine Kursstatistik erstellen
a		<p>1. Übertragen Sie die Tabelle an die Tafel. Die TN sehen sich die Stichworte im Buch an. Weisen Sie auf das Beispiel „ausreichend schlafen“ hin und bitten Sie die TN, daraus eine Frage zu machen. Tragen Sie die Frage in die Tabelle ein. Machen Sie, wenn nötig, noch ein oder zwei weitere Beispiele. Achten Sie darauf, dass die TN nicht mitschreiben. Klappen Sie dann die Tafel zu, sodass die Fragen nicht mehr zu sehen sind.</p> <p><i>Hinweis:</i> In Kursen mit überwiegend ungeübten TN können Sie auch alle Fragen mit den TN zusammen erarbeiten und an die Tafel schreiben. Die TN schreiben nicht mit. Dann klappen Sie die Tafel zu, sodass die Fragen nicht mehr zu sehen sind.</p>
		<p>2. Die TN übertragen die Tabelle ins Heft. Mit der Partnerin / dem Partner formulieren sie aus den Stichwörtern zwei Fragen und ergänzen diese in ihrem Fragebogen.</p> <p><i>Hinweis:</i> Üben Sie mit den TN auch immer wieder das Siezen. Die TN können hier die Fragen auch in der Sie-Form schreiben und im weiteren Verlauf der Aufgabe b stellen. Vor allem ungeübteren TN fällt das Siezen schwer und sie fallen aus Gewohnheit schnell ins Du, was in offiziellen Situationen oder in der Prüfung negativ auffallen kann.</p>
		<p><i>Tipp:</i> Führen Sie „Sie-Tage“ ein, an denen alle TN sich durchweg siezen müssen. Um diese Tag für alle gut sichtbar zu machen, hängen Sie ein Plakat mit „Sie“ hinter sich an die Wand oder über die Tafel und tragen Sie darunter das Datum des jeweiligen Tages ein. Für jedes „Du“, das einem/einer TN rausrutscht, machen Sie einen Strich hinter dem Datum des Tages. Es geht nicht darum, wem das „Du“ rausgerutscht ist, sondern nur um die Gesamtzahl an diesem Tag. So bekommt der Kurs eine Übersicht, ob es vielleicht an späteren Tagen besser läuft.</p>
b		<p>2. Die TN fragen andere Paare und tragen die Antworten in die Tabelle ein, indem sie jeweils einen Strich in der jeweiligen Spalte machen.</p>
c	Folie/IWB	<p>3. Die TN ergänzen die Lücken. Geübtere TN arbeiten allein, ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Weisen Sie die TN auf den gelben Infokasten rechts hin. Bei maskulinen und neutralen Nomen, die auf „-s“ enden, steht im Genitiv Singular die Endung „-es“.</p> <p>Dann sehen die TN sich die Beispielzuordnung an. Übertragen Sie ggf. die Abbildung mit der Bezeichnung „1/2“ an die Tafel. Der Begriff „ein Viertel“ ist den TN von der Uhrzeit bekannt. Bitten Sie eine/einen TN, die Zuordnung zur ersten Abbildung zu machen und ergänzen Sie ggf. die Zeichnung und „1/4“ an der Tafel. Die restlichen beiden Zuordnungen machen die TN in Einzelarbeit.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> ein Drittel des Teams , ein Viertel der Gruppe , zwei Drittel der Teilnehmer </p> <p><i>Hinweis:</i> Um die neuen Wendungen zu üben, können Sie mit dem Audiotraining 1 arbeiten. Die TN sprechen im Chor nach.</p>
	AB 9	<p><i>im Kurs:</i> Die TN machen sich in a die neuen Wendungen auch als Prozentangaben klar. In b kommen Adverbien wie „mehr als“, „weniger als“ und „fast“ hinzu. Diesen Wortschatz benötigen die TN als Vorbereitung auf die Aufgabe A4 d im Kursbuch. Geübtere TN arbeiten allein, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Teilaufgabe c können die TN dann als Hausaufgabe bearbeiten.</p>
d		<p>4. Sammeln Sie die Ergebnisse aus A4 b an der Tafel. Erstellen Sie dazu, wenn nötig, ein Tafelbild, indem Sie die statistischen Angaben in TN</p>

		<p>umrechnen. Sammeln Sie mit den TN weitere Wörter wie „ungefähr“, „deutlich mehr/weniger“ etc. an der Tafel und klären Sie die Bedeutung, indem sie das Tafelbild ergänzen.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">alle</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 10px;">24 TN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">die Hälfte</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 10px;">12 TN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">ein Viertel</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 10px;">6 TN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">ein Drittel</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 10px;">8 TN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">ungefähr/fast ein Drittel</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 10px;">7 TN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">...</td> <td></td> </tr> </table> </div> <p>Mit den Ausdrücken aus c versprachlichen die TN die Ergebnisse zunächst im Plenum und dann noch einmal in Partnerarbeit. Weisen Sie die TN auch auf die Rubrik „über eine Statistik sprechen: Die Hälfte des Kurses ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 42) sowie den Lerntipp rechts hin.</p>	alle	24 TN	die Hälfte	12 TN	ein Viertel	6 TN	ein Drittel	8 TN	ungefähr/fast ein Drittel	7 TN	...	
alle	24 TN													
die Hälfte	12 TN													
ein Viertel	6 TN													
ein Drittel	8 TN													
ungefähr/fast ein Drittel	7 TN													
...														
		<p>5. fakultativ: Geübtere TN schreiben einen kleinen Text über die Kursstatistik, die Beispiele für statistische Beschreibungen im Buch helfen ihnen dabei. Sammeln Sie die Texte ein und korrigieren Sie sie. In Kursen mit überwiegend lernungewohnten TN schreiben Sie den Text mit den TN zusammen an der Tafel. Die TN schreiben ihn anschließend ab.</p>												
	AB 10	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.												

Schritt B: Gesundheitssprechstunde

Lernziel: Die TN können eine Radiosendung zum Thema „Gesundheitstipps“ verstehen und Ratschläge geben.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
37/B1		Hörverstehen: Detailinformationen in einem Gespräch über Gesundheitsprobleme verstehen
a	Plakat, kleine Zettel	<p>1. Die Bücher sind geschlossen. Bereiten Sie zu Hause ein Plakat vor, auf dem „Gesundheitliche Beschwerden“ steht. Verteilen Sie kleine Zettel. Die TN sollen leichte Krankheiten und Beschwerden aufschreiben, mit denen man trotzdem noch arbeiten oder zur Schule gehen kann. Pro Zettel notieren die TN eine „Krankheit“ und heften ihre Zettel an das Plakat. Sprechen Sie mit den TN über diese Beschwerden. Stellen Sie sicher, dass alle Begriffe bekannt sind.</p>
		<p><i>Landeskunde:</i> Weisen Sie die TN darauf hin, dass gesundheitliche Probleme ein beliebtes Konversationsthema in Deutschland sind. Es gilt als freundlich und aufmerksam, sich nach dem Befinden zu erkundigen oder nach der Ursache zu fragen, wenn jemand schlecht aussieht, krumm geht o. Ä. Natürlich kann man sich auch bei wirklich schweren Krankheiten nach dem Befinden erkundigen, aber dazu braucht man Fingerspitzengefühl, denn es ist nicht immer passend und nicht immer möchte der Betroffene darauf angesprochen werden.</p>
		<p>2. Die TN schlagen die Bücher auf. Die TN lesen die Überschrift „Gesundheitssprechstunde“. Fragen Sie, was das ist und was man in einer Radiosendung mit diesem Namen wohl hören wird. Fragen Sie die TN, ob sie solche Sendungen im Radio hören oder solche Themen in Zeitungen / im Internet lesen.</p>
	CD 1/18	<p>3. Die TN lesen die Aussagen und markieren wichtige Wörter in den Aufgaben. In diesem Fall sind das die Wörter, durch die die Aussagen sich unterscheiden (<i>Musterlösung:</i> 1 Hals-, Kopf-; 2 Monaten, Wochen; 3 schon, noch nicht; 4 nicht schlafen, Sehstörungen; 5 nicht mehr, Kellnerin). Dann hören sie den Anfang des Gesprächs. Sie kreuzen in Stillarbeit an, was</p>

		<p>richtig ist. Nach dem Hören vergleichen Sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 2 einigen Monaten, 3 noch nicht beim Arzt, 4 kann sie nicht schlafen, 5 als Kellnerin</p>
b	CD 1/19	<p>4. Die TN lesen die Aussagen und markieren Wörter, die sie für wichtig halten. Dann hören sie das weitere Gespräch und kreuzen in Stillarbeit an. Danach vergleichen sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 2 richtig, 3 richtig, 4 falsch, 5 richtig</p>
		<p>5. Führen Sie mit den TN ein kurzes Plenumsgespräch darüber, ob die TN in einer Radiosendung wie hier anrufen würden und was sie zuerst tun, wenn sie Probleme mit der Gesundheit haben.</p>
37/B2		Aktivität im Kurs: Um Rat fragen und Ratschläge geben
a	Folie/IWB, CD 1/19	<p>1. Die TN decken zunächst die Tabelle ab und lesen die Redemittel. Besprechen Sie dann mit den TN, wie diese Redemittel in der „Sie-Form“ heißen. Dann hören die TN das Radiogespräch aus C1 b noch einmal und markieren alle Redemittel, die in diesem Gespräch vorkommen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> Kannst du mir einen Rat geben?; Du solltest ...; An deiner Stelle würde ich ...; Kennst du vielleicht ein gutes Medikament?; Was würdest du mir empfehlen/raten?; Es ist/wäre am besten, wenn du ...</p>
		<p>2. Die TN übertragen die Tabelle ins Heft und ordnen die Redemittel aus dem Redemittelkasten zu. Abschlusskontrolle im Plenum. Weisen Sie die TN auch auf die Rubriken „einen Rat suchen: Kannst du mir einen Rat geben?“ und „einen Rat geben / etwas empfehlen: An deiner Stelle würde ich ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 42) hin. Die kleine Übung rechts können die TN im Anschluss an B2 mit ihrer Partnerin / ihrem Partner machen. <i>Variante:</i> Die TN schließen die Bücher. Geben Sie die Tabelle an der Tafel vor, die TN übertragen sie ins Heft. Diktieren Sie dann die Redemittel einzeln hintereinander. Die TN schreiben sie jeweils in die richtige Spalte. <i>Hinweis:</i> In Kursen mit überwiegend geübten TN kontrollieren die TN ihre Tabellen mithilfe der Kommunikationsseite selbst. <i>Lösung:</i> einen Rat suchen: Kennst du vielleicht ein gutes Medikament?, Was würdest du mir empfehlen/raten?, Kennt jemand von euch ...?, Hat jemand von euch schon einmal ... gemacht?; etwas empfehlen / einen Rat geben: Du solltest ..., ... soll wirklich helfen., Mit ... habe ich gute/schlechte Erfahrungen gemacht., An deiner Stelle würde ich ..., Es ist/wäre am besten, wenn du ..., Ich empfehle/rate dir, dass ...</p>
b	Zettel, KV L3/B2 im Lehrwerk- service	<p>3. Die TN schreiben gesundheitliche Probleme auf einen Zettel. Wenn Sie als Einstieg in B1 das Plakat genutzt haben, können Sie die Zettel wieder ablösen und diese benutzen. Mischen Sie die Zettel und verteilen Sie sie neu. <i>Hinweis:</i> Wenn Sie wenig Zeit haben, können Sie auf die Kopiervorlage im Lehrwerkservice unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen.</p>
	Folie/IWB, Zettel	<p>4. Die TN suchen sich eine Partnerin / einen Partner und spielen kleine Gespräche, in denen sie ihre Partnerin / ihren Partner um einen Rat bitten. Dann tauschen die TN „ihre Krankheiten“ und suchen eine neue Partnerin / einen neuen Partner. Zeigen Sie dabei die Redemittel auf Folie/IWB.</p>
	AB 11 – 13	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.

Schritt C: Gut gegen Stress

Lernziel: Die TN können Entspannungstipps verstehen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
38/C1		Leseverstehen: Einen Informationstext über Anti-Stress-Mittel verstehen und bewerten
a	DIN-A3-Papier	<p>1. fakultativ: Die Bücher sind geschlossen. Die TN arbeiten in Kleingruppen. Jede Kleingruppe sitzt um ein großes Blatt Papier herum, wenn möglich DIN-A3, auf dem ein Wortigel mit dem Wort „Stress“ in der Mitte steht. Jede/Jeder TN hat einen Stift und notiert Stichwörter, die ihm zu diesem Thema einfallen, auf dem großen Blatt. Die TN sprechen zunächst nicht, sondern notieren nur. Geben Sie eine Zeit vor, z. B. fünf Minuten.</p>
	DIN-A3-Papier	<p>2. fakultativ: Die Bücher bleiben geschlossen. Die TN sprechen in ihren Kleingruppen anhand ihrer Notizen über ihre Erfahrungen mit Stress. Geben Sie ggf. einige Fragen vor: „Wann hatten Sie besonders viel Stress? Gibt es Situationen, die besonders stressig sind? Was tun Sie dagegen?“</p>
		<p>3. Die TN übertragen die Tabelle ins Heft und ordnen in Stillarbeit zu, was positiv und was negativ ist. Anschließend kontrollieren Sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> positiv: sich entspannen, Kräfte sammeln, Stress reduzieren; negativ: sich Sorgen machen, Stress haben</p>
b		<p>4. Die TN lesen zunächst nur die ersten drei Tipps. Klären Sie unbekanntes Wortschatz, z. B. „tief schlafen“ (gut schlafen) und „reduzieren“ (weniger/kleiner machen). Dann lesen die TN die Tipps 1 – 3 noch einmal und umkreisen passende Überschriften in Stillarbeit. Ungeübtere TN können sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner beraten. Machen Sie dann eine Zwischenkontrolle im Plenum. Verfahren Sie mit den Tipps 4 – 6 ebenso, geübtere TN nehmen noch Tipp 7 dazu. Klären Sie wieder unbekanntes Wortschatz, bevor die TN eine passende Überschrift umkreisen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Variante:</i> Sie können das Leseverstehen auch spielerischer angehen, indem Sie den Text für jede/jeden TN kopieren, wobei die Überschriften getilgt sind. Jede/Jeder TN erhält alle Textteile, aber auseinandergeschnitten. Schreiben Sie jede Überschrift (also zwölf) groß auf einen Zettel und verteilen Sie sie im Kursraum. Die TN lesen die Texte und legen sie zu den passenden Überschriften. Eine weitere Binnendifferenzierung ist möglich, indem die TN zu zweit arbeiten oder weniger Textteile erhalten.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 Bewegung, 3 Musik, 4 Atmen, 5 Ernährung, 6 Positives Denken, 7 Konzentration auf eine Sache</p>
c		<p>5. Die TN lesen die Sätze. Jeder Satz gehört zu einem Textabschnitt in b. Die TN lesen den Text noch einmal und kreuzen in Stillarbeit an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Ungeübtere TN können sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner beraten. Geübtere TN korrigieren zusätzlich die falschen Aussagen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 richtig, 3 falsch, 4 falsch, 5 falsch, 6 richtig, 7 falsch</p>
	Folie/IWB	<p>6. Zeigen Sie den Text auf Folie / dem IWB. Markieren Sie die Sätze im Passiv Präsens mit Modalverb (Z. 9 f., 22, 25 f.). Weisen Sie die TN auf den Infokasten hin und erklären Sie kurz, dass es sich hier um das Passiv Präsens mit Modalverb handelt. Das Passiv Präsens kennen die TN aus <i>Schritt für Schritt in Alltag und Beruf</i> 4, Lektion 10. Es genügt, wenn die TN solche Sätze verstehen, sie müssen sie nicht eigenständig bilden können</p>

		<p>bzw. einüben. Wenn Sie das Passiv Präsens wiederholen möchten, können die TN die Sätze aus dem Text ohne Modalverb bilden.</p> <p><i>Musterlösung:</i> Unsere Muskeln werden regelmäßig bewegt. Alkohol wird vermieden. Neue Kräfte werden gesammelt.</p>
d		<p>7. Die TN lesen die Tipps noch einmal und markieren zwei Tipps, die sie für wichtig halten.</p>
		<p>8. Die TN bilden Dreiergruppen und sprechen über die Tipps, die sie wichtig finden. Die TN begründen ihre Meinung und nennen Beispiele dazu. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p>
C2		Aktivität im Kurs: Über eigene Entspannungsmaßnahmen sprechen
a	Folie/IWB	<p>1. Zeigen Sie die Tabelle auf Folie / dem IWB. Erläutern Sie mit den TN das Beispiel und machen Sie ggf. ein weiteres Beispiel für sich selbst, sodass die TN das Prinzip verstehen.</p>
		<p>2. Die TN füllen für sich selbst die Tabelle aus und machen sich Notizen. Geübtere TN können auch noch eigene Punkte ergänzen, z. B. „viel an der frischen Luft sein“.</p>
b		<p>3. Die TN lesen die Sprechblasen. Dann sprechen sie in Kleingruppen zu viert über ihre Erfahrungen. Die Notizen helfen dabei.</p>
	AB 14	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
	AB 15, CD 3/16 – 17	<p><i>Phonetik:</i> im Kurs: Sicher haben die TN im Lauf der Deutschkurse ein Gefühl für den Wortakzent deutscher Wörter entwickelt. Die Systematik weicht bei Fremdwörtern oft ab, da zum Beispiel aus dem Französischen übernommene Wörter auch hinten betont werden (alle Wörter auf „-(t)ion“). Die TN lesen die Wörter in a und versuchen, die Wörter selbstständig richtig auszusprechen. In den ersten drei Zeilen liegt die Betonung immer auf der letzten Silbe. In der vierten Zeile variiert die Betonung dann. Fragen Sie auch, wie die Wörter in der Muttersprache der TN heißen, damit sie vergleichen können. Spielen Sie dann die Wörter von der CD vor. Die TN hören die „deutsche“ Aussprache der Wörter. Sie hören noch einmal und markieren den Wortakzent.</p> <p>Danach erklären Sie, dass Wörter auf „-ieren“ im Allgemeinen aus den romanischen Sprachen übernommen sind. Die TN hören die Beispiele in b und sprechen sie nach. Fragen Sie, wo die Betonung bei diesen Verben liegt (auf der Endung „-ieren“). Kennen die TN andere Verben mit dieser Endung? Sammeln Sie im Kurs. Wer Lust hat, kann versuchen, ein kleines Gedicht mit diesen Verben zu schreiben, bei dem jede Zeile mit einem der Verben endet.</p>

Schritt D: Krankmeldung und Aufgabenverteilung

Die Präposition *von* mit Dativ

Lernziel: Die TN können sich bei der Arbeit krankmelden und Aufgaben verteilen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
40/D1		Über Krankmeldungen sprechen
		<p>Die TN lesen die Frage und die Beispiele. Sprechen Sie mit den TN im Plenum darüber, was die TN tun, wenn sie krank sind. Wenn Sie TN in Kurs haben, die arbeiten oder schon in D-A-CH gearbeitet haben, fragen Sie, was sie wegen ihrer Arbeit tun, wenn sie krank sind / getan haben, als sie krank waren. Initiieren Sie ein kleines Gespräch darüber. Die TN sollen auch sagen, welche Schwierigkeiten sie evtl. dabei haben/hatten. Fragen Sie auch, was in den jeweiligen Heimatländern im Krankheitsfall üblich ist.</p>
		<p><i>Landeskunde:</i> Mit „Krankmeldung“ ist in der Regel gemeint, dass man dem Arbeitgeber Bescheid gibt, dass man nicht zur Arbeit kommen kann. Die „Krankschreibung“ dagegen ist die schriftliche Bestätigung von der Ärztin / vom Arzt, von der ein Durchschlag an den Arbeitgeber und ein Durchschlag</p>

		an die Krankenkasse geschickt wird und ein Durchschlag bei der Patientin / beim Patienten verbleibt. In der Regel müssen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dem Arbeitsgeber ab dem dritten Krankheitstag eine Krankschreibung vom Arzt beibringen.
40/D2		Leseverstehen: eine Krankmeldung verstehen
		<p>1. Die Bücher sind geschlossen. Schreiben Sie die Wörter aus D2 an die Tafel und schreiben Sie mit den TN gemeinsam eine Krankmeldung an der Tafel, in der diese Wörter vorkommen sollen. Wenn die TN Schwierigkeiten haben, die Wörter unterzubringen, fragen Sie: „Wo bekomme ich eine Krankschreibung?“ oder „Was muss man mit einer Krankschreibung machen?“</p> <p><i>Variante:</i> Geübte TN schreiben anhand der vorgegebenen Wörter allein oder zu zweit eine Krankmeldung. Erst dann erarbeiten Sie an der Tafel eine gemeinsame Version.</p>
	Folie/IWB	<p>2. Die TN öffnen die Bücher, lesen die E-Mail und ordnen die Wörter in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> b Termin, c Arbeit, d Krankschreibung, e Post</p>
	Folie/IWB	<p>3. Die TN sehen sich die Rubrik „sich krankmelden: Leider bin ich krank ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 43) an und markieren, welche Redemittel in der E-Mail in D2 vorkommen. Abschlussbesprechung im Plenum.</p> <p><i>Hinweis:</i> Mithilfe der Redemittel auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 43) können die TN eine eigene Krankmeldung für den Deutschkurs schreiben. Sammeln Sie die Texte ein und korrigieren Sie sie.</p>
	AB 16	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
40/D3		Sich in einer E-Mail krankmelden und Aufgaben verteilen
a	Folie/IWB	<p>1. Die TN lesen die E-Mail und markieren, wie man jemanden höflich bittet, etwas zu tun. Erinnern Sie die TN daran, dass man bei höflichen Bitten oft den Konjunktiv (könnte, wäre, hätte etc.) benutzt. Geübtere TN arbeiten in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> Bitte sei so nett ..., Es wäre toll ..., Und wärst du vielleicht so nett ...</p>
		<p>2. Sammeln Sie an der Tafel in Stichworten, was Harald machen soll. Dann formulieren die TN noch einmal frei mit diesen Stichworten höfliche Bitten. Weisen Sie die TN dabei auch auf die Rubrik „jemanden um etwas bitten: Könntest du bitte ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 43) hin.</p>
b	KV L3/D2 im Lehrwerk-service	<p>3. Die TN lesen die Aufgabe und entscheiden sich für eine Situation. Berufstätige TN können auch eine Situation vorbereiten, die an ihrem Arbeitsplatz eintreten kann. Geübtere TN arbeiten allein, ungeübtere TN schreiben eine E-Mail zu zweit und eine zweite danach möglichst auch allein. Hilfe finden die TN in den Rubriken „sich krankmelden: Leider bin ich krank ...“, „jemanden um etwas bitten: Könntest du bitte ...“ und „erklären, was zu tun ist: Am Mittwoch ist ja ...“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 43). Die kleine Übung rechts können die TN in Partnerarbeit im Kurs machen. Einige TN spielen ihre Gespräche im Anschluss im Plenum vor. Sammeln Sie die E-Mails ein und korrigieren Sie sie.</p> <p><i>fakultativ:</i> Wenn Sie noch mehr unterschiedliche Situationen im Unterricht nutzen wollen, dann können Sie auf die Kopiervorlage im Lehrwerk-service unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt zurückgreifen.</p>

		<i>Hinweis:</i> Nutzen Sie die E-Mails der TN und bearbeiten Sie sie als Lückentext (Eintragen der Höflichkeitsformeln oder wichtigen Wortschatzes) für den nächsten Kurstag.
	AB 17, CD 3/18 – 21	<i>im Kurs:</i> Die TN hören die Gespräche und ordnen zunächst die Überschriften zu. Dann ordnen sie zu und hören noch einmal.
	AB 18 – 19	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.

Schritt E: Gesund durch Lachen

Lernziel: Die TN können ein Veranstaltungsprogramm verstehen.

DTZ: Lesen, Teil 1

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
41/E1		Prüfungsaufgabe: Lesen, Teil 1
		<p>1. Die TN lesen die Aufgabe wie in der Prüfung ohne weitere Moderation von Ihrer Seite. Geben Sie den TN dann 7 – 9 Minuten Zeit, um die Aufgabe in Stillarbeit zu lösen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 b, 2 c, 3 b, 4 a</p> <p><i>Hinweis:</i> Mit dem Prüfungsteil <i>Lesen, Teil 1</i> haben die TN sich ausführlich in der Rubrik „Schritt für Schritt zum DTZ“ nach Lektion 2 (Kursbuch, S. 32 – 33) beschäftigt, sodass sie hier selbstständig einen Durchlauf simulieren können. In der Prüfung sind in diesem Prüfungsteil fünf Dreifachwahlaufgaben vorgegeben. Hier gibt es eine Aufgabe weniger, sodass die TN mit der vorgegebenen Zeit gut zurechtkommen müssten.</p>
	Folie/IWB	2. Wenn die TN Schwierigkeiten mit der Aufgabe hatten, zeigen Sie sie auf Folie / dem IWB. Markieren Sie mit den TN zusammen wichtige Wörter in den Aufgaben und anschließend die Wörter, die im Kursprogramm darauf verweisen, um den Lösungsweg noch einmal zu verdeutlichen.
	AB 20	<i>DTZ: Lesen, Teil 1:</i> Geben Sie den TN 7 – 9 Minuten Zeit, die Übung in Stillarbeit zu lösen. Machen Sie dann eine Abschlusskontrolle.
	AB 21, CD 3/22 – 23	<i>Phonetik:</i> im Kurs: Die TN lesen die langen Wörter in a zunächst mit Flüsterstimme und überlegen in Partnerarbeit, wo der Wortakzent liegt. Dann hören sie und markieren. Besprechen Sie die Lösung. Verdeutlichen Sie den TN, dass bei Komposita i. d. R. die erste Silbe betont wird. Wörter, die aus anderen Sprachen kommen, haben oft eine andere Betonung, z. B. „Kontrolle“ wird auf der zweiten Silbe betont. In b lernen die TN, Wörter in Silben zu zerlegen. Das macht sie „übersichtlicher“, da man sich beim Schreiben an den Silben orientieren kann.

Audio- und Videotraining

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		Audiotraining 1: Gesundheitsstatistik im Kurs
	CD 1/20	Die TN hören die Aussage „Die Hälfte unseres Kurses macht einmal pro Woche Sport.“ In einer Echoübung wiederholen die TN die Aussage und achten auf Aussprache und Betonung. Zur Kontrolle wird die Aussage von einem zweiten Sprecher wiederholt.
		Audiotraining 2: Ich brauche einen Rat!
	CD 1/21	Die TN hören von einem Sprecher eine Aussage: „Ich brauche einen Rat.“ und eine Person: „Fachmann“. Die TN bilden daraus eine Nachfrage: „Den Rat eines Fachmannes?“ Zur Kontrolle wird die Nachfrage von einem zweiten Sprecher wiederholt.

Schritt für Schritt zum DTZ

Hören, Teil 1 und 2

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		<p>DTZ-Info: Hören, Teil 1 und 2 Die schriftliche Prüfung des <i>Deuschtests für Zuwanderer (DTZ)</i> besteht aus den Teilen <i>Hören, Lesen</i> und <i>Schreiben</i>. Der Teil <i>Hören</i> umfasst insgesamt vier Teile, die die TN im Laufe der Arbeit mit <i>Schritt für Schritt zum DTZ</i> kennenlernen werden. Hier befassen sich die TN mit dem ersten und zweiten Teil des Teils <i>Hören</i>. In <i>Hören Teil 1</i> müssen die TN Ansagen am Telefon und/oder öffentliche Durchsagen im Detail verstehen. In der Prüfung gibt es dazu immer ein Beispiel und vier Aufgaben. Die TN hören jede Ansage nur einmal und bearbeiten dazu jeweils eine Aufgabe. In <i>Hören Teil 2</i> müssen die TN kurze Informationen in den Medien verstehen. In der Prüfung gibt es dazu fünf Aufgaben und kein Beispiel. Die TN hören jede Ansage nur einmal und bearbeiten dazu jeweils eine Aufgabe. Der gesamte Prüfungsteil „Hören“ dauert etwa 25 Minuten. Die Zeitvorgaben kommen von der CD. Bei jeder Aufgabe haben die TN nach der Ansage der Nummer ca. 10 Sekunden Zeit, die Aufgabe zu lesen, dann hören sie den Hörtext. Danach haben sie wieder ca. 10 Sekunden Zeit, um ihre Antwort auf dem Antwortbogen zu markieren. Nachdem das Hörverstehen von der CD beendet ist, erhalten die TN keine Extrazeit mehr, um Antworten zu markieren oder einzutragen.</p>
44/1		Vorbereitung: Hören, Teil 1
a	Folie/IWB	<p>1. Die TN lesen die Aufgabe und markieren wichtige Wörter, wie sie das auch in Lektion 2 im Teil <i>Schritt für Schritt zum DTZ: Lesen, Teil 1</i> bereits gelernt haben. Dann vergleichen Sie mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlussbesprechung im Plenum.</p>
b		<p>2. Die TN hören die Ansage und kreuzen in a an. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: c</i></p> <p><i>Hinweis:</i> Lesen Sie den Tipp mit den TN. Sie haben in der Prüfung keine Zeit, um alle Aufgaben vor dem Hören zu lesen. Dies könnte sie auch verwirren und überfordern. Es gibt vor jeder Ansage/Durchsage etwa 10 Sekunden Zeit, um die dazu gehörende Aufgabe zu lesen. Diese Zeit sollen die TN nutzen, um die Aufgabe zu lesen und die Schlüsselwörter zu markieren. So können sie sich auf das Thema der Aufgabe konzentrieren. Das Markieren der Schlüsselwörter in relativ kurzer Zeit können Sie mit den TN immer wieder üben.</p>
44/2		Prüfungsaufgabe: Hören, Teil 1
	Antwortbogen	<p>1. Kopieren Sie den Antwortbogen von Seite 272 und verteilen Sie ihn an jede/jeden TN. Besprechen Sie das Ausfüllen noch einmal, wenn nötig (s. o.). Um die TN an das Arbeiten mit dem Antwortbogen zu gewöhnen, können Sie bei den folgenden DTZ-Prüfungsaufgaben jeweils eine Kopie verteilen oder die TN auf einem Bogen weiterarbeiten lassen.</p>
	CD 1/23 – 26	<p>2. Die TN hören die vier Ansagen und markieren auf dem Antwortbogen. Damit die TN ein Gefühl für den Ablauf in der Prüfung bekommen, lassen Sie die Ansagen nacheinander laufen. Lassen Sie den TN jeweils etwa eine halbe Minute Zeit zum Lesen der nächsten Aufgabe, spielen sie dann die Ansage ab, nach etwa 10 Sekunden sagen Sie die nächste Aufgabe an und warten eine halbe Minute usw. Achten Sie darauf, dass die TN die Antworten in der zur Verfügung stehenden Zeit auf dem Antwortbogen markieren.</p>

	Folie/IWB, CD 1/23 – 26	3. Zeigen Sie zur Abschlusskontrolle die Aufgaben auf Folie / dem IWB und markieren Sie mit den TN zusammen wichtige Wörter. Spielen Sie dann die Ansage noch einmal vor, damit den TN der Zusammenhang zwischen Markierung und Hörtext deutlich wird.
45/1		Vorbereitung: Hören, Teil 2
a		1. Die Bücher sind geschlossen. Die TN arbeiten zu dritt. Diktieren Sie „Sportbericht“. Die TN schreiben in den Kleingruppen eine Minute lang Wörter auf, die in einem „Sportbericht“ vorkommen können. Gehen Sie herum und sehen Sie, ob die TN dazu einige Wörter sammeln können. Sollten einige TN sich damit schwertun, machen Sie zum Abschluss eine kurze Sammlung im Plenum. Wenn die TN in den Gruppen etwa zehn Wörter sammeln können, gehen Sie einfach zum nächsten Wort über. Verfahren Sie mit „Wetterbericht“ und „Verkehrsnachrichten“ ebenso.
	Folie/IWB	2. Die TN öffnen die Bücher, lesen die drei Aussagen und ordnen sie in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN können sich mit der Partnerin / dem Partner beraten. Abschlusskontrolle im Plenum. Zeigen Sie dazu die Aussagen auf Folie / dem IWB, fragen Sie die TN nach Wörtern, anhand derer sie ihre Zuordnung getroffen haben, und markieren Sie diese. <i>Lösung:</i> a 3, b 1, c 2
b	CD 1/27	3. Die TN hören die Ansage und kreuzen an, welche Wörter sie hören. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> Stau, Unfall, Bauarbeiten, Fahrbahn, langsam
c	CD 1/27	4. Die TN hören noch einmal und kreuzen an, was sie hören. Abschlusskontrolle im Plenum. Hinweis: Die Vorbereitungsaufgabe soll den TN verdeutlichen, dass in den Hörtexten auch Wörter vorkommen können, die sie in die Irre führen können. Darauf weist auch der Tipp in b hin. Zeigen Sie dazu noch einmal die Aussagen aus a. In 1 und 3 kommt „Schneefall“ vor, trotzdem sind es keine Wetterberichte. Die TN müssen hier auf den Zusammenhang der Wörter achten. <i>Lösung:</i> 2
45/2		Prüfungsaufgabe: Hören, Teil 2
	CD 1/28 – 32	1. Verteilen Sie eine Kopie des Antwortbogens von Seite 272 (s. o.). Weisen Sie die TN noch einmal darauf hin, dass sie die Lösungen hier eintragen müssen, weil nur dieser Antwortbogen in der Prüfung ausgewertet wird. Die TN hören die Informationen hintereinander und markieren ihre Antworten auf dem Antwortbogen. Verfahren Sie beim Abspielen wie in Aufgabe 2 (S. 44) unter 2. angegeben. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 5 c, 6 b, 7 a, 8 c, 9 b
		2. fakultativ: Wenn nötig, besprechen Sie mit den TN noch einmal die Lösungen anhand einzelner Schlüsselwörter.