

UNTERRICHTSPLAN LEKTION 12

FORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
1	<p>PA, PL</p> <p>Die TN sehen sich zu zweit das Foto an und beschreiben, was sie sehen. Sie überlegen, ob die Leute sich kennen und was sie gerade unternehmen. Dann hören sie das Hörbild und vergleichen mit ihren Vermutungen. Erklären Sie ggf. die Begriffe <i>Floß</i> und <i>Floßfahrt</i>. Haben die TN schon mal eine Floßfahrt gemacht? Wer würde das gern einmal machen?</p>	CD 1.41	
2	<p>GA/ PL</p> <p>Die TN erzählen, ob sie gern etwas in größeren Gruppen unternehmen. Zusätzlich können sie von ihrer letzten Gruppenunternehmung berichten.</p> <p>Extra: Die TN informieren sich darüber, was für Programme für Gruppen aktuell besonders beliebt sind bzw. welche Aktivitäten für Gruppen im Trend liegen, und berichten über ein Programm, das sie besonders interessant finden, sowie ggf. über Orte, Termine, Preise usw.</p>		
3	<p>PL, EA</p> <p>a Die Bücher sind geschlossen. Die TN überlegen, zu welchen Anlässen in Firmen gefeiert wird. Dann schlagen sie die Bücher auf und vergleichen ihre Vorschläge mit den Begriffen aus dem Bildlexikon. Besprechen Sie, wenn nötig, die Anlässe. Dann überfliegen die TN die Einladungen und notieren, welche Einladung zum Einstiegsfoto passt. Anschließend Kontrolle.</p> <p>Lösung: B</p> <p>EA, PL</p> <p>b Die TN notieren die passende Veranstaltung zu den Einladungen. Anschließend Kontrolle.</p> <p>Lösung: A Weihnachtsfeier; B Betriebsausflug; C Ausstand; D Betriebsversammlung</p> <p>Erklären Sie, was ein Betriebsrat ist.</p> <p>Landeskunde: Betriebsrat heißen die von den Mitarbeitern eines Unternehmens gewählten Vertreter, die die Interessen der Mitarbeiter gegenüber dem Arbeitgeber vertreten. Der Betriebsrat bestimmt bei allgemeinen Aufgaben (z.B. Unfallverhütung), personellen Angelegenheiten (z.B. Entlassungen, Einstellungen) und bei sozialen Angelegenheiten (z.B. Arbeitszeiten, Pausen) mit.</p> <p>EA, PA, PL</p> <p>c Die TN lesen die Einladungen noch einmal und beantworten die Fragen. Sie vergleichen zunächst zu zweit. Anschließend Kontrolle.</p> <p>Lösung: 1 alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; 2 eine Floßfahrt; 3 aus privaten/familiären Gründen; 4 der Betriebsrat, der Arbeitgeber, ein Gutachter</p> <p>Die TN schreiben vier eigene Fragen zu den Einladungen, die Partnerin / der Partner beantwortet diese. Zu zweit besprechen die TN dann die Antworten.</p> <p>Weisen Sie auf den Infokasten bei Einladung A hin. <i>Außer</i> ist eine modale Präposition mit Dativ. <i>Außer</i> kann wie hier einschließend (<i>Außer einem Büffet gibt es auch ...</i>) oder ausschließend (<i>Außer meinem Bruder waren alle zu meinem Geburtstag gekommen.</i>) verwendet werden.</p>		

4	EA, PL, GA	<p>a Die TN lesen Einladung D noch einmal, markieren die Genitive und ergänzen die Tabelle. Anschließend Kontrolle.</p> <p><i>Lösung:</i> (von oben nach unten) des; eines; der; der</p> <p>Der Genitiv zeigt eine Zugehörigkeit an und antwortet auf die Frage Wessen? Maskuline und neutrale Nomen erhalten zusätzlich ein -(e)s. Die Possessivartikel haben die gleichen Endungen wie die definiten Artikel. Beim indefiniten Artikel wird im Plural von + Dativ benutzt. In der mündlichen Umgangssprache wird statt des Genitivs häufig in allen Formen von + Dativ benutzt. Weisen Sie die TN auch auf die Tabelle auf der Grammatikübersichtsseite hin. Die TN gestalten ein Grammatikplakat zum Genitiv für den Kursraum.</p> <p>Machen Sie mit den TN weitere Beispiele mit Gegenständen aus dem Kurs, z.B. <i>Die CD der Kursleiterin / des Kursleiters ist im CD-Spieler. Heute hat Beata den Rucksack ihrer Freundin dabei.</i> In Kleingruppen schreiben die TN eigene Sätze. Zur Kontrolle lesen die Gruppen ihre Sätze ohne die Genitivendung vor. Die anderen ergänzen die Endungen. Die TN bewahren die Sätze auf, da sie für Aufgabe 4b noch einmal gebraucht werden.</p>	Plakat	
	GA, PL, PA	<p>b Schreiben Sie die Wörter, zu denen im Buch der Genitiv ergänzt werden soll, an die Tafel (<i>Projektgruppe, Treffen ...</i>). In Kleingruppen und ggf. mithilfe des Wörterbuchs notieren die TN das Genus und klären die Bedeutung der Wörter. Dann ergänzen sie die Betreffzeilen. Anschließend Kontrolle.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 des heutigen; 3 der neuen; 4 der zuständigen; 5 des nächsten; 6 der geplanten; 7 des schlechten</p> <p>Zeigen Sie die Grammatikübersicht (Folie/IWB). Machen Sie mit einem farbigen Stift einen Kasten um alle Adjektivendungen mit -en und einen andersfarbigen um die mit -er. Die TN erkennen, dass die Adjektivendung außer beim Nullartikel in der femininen Form Singular und im Plural immer -en ist. Die TN gestalten ein zweites Grammatikplakat und hängen es auf.</p> <p>In Kleingruppen ergänzen die TN in ihren Sätzen aus 4a Adjektive, z.B. <i>Die <u>neue</u> CD der <u>netten</u> Kursleiterin / des <u>netten</u> Kursleiters ist im <u>kaputten</u> CD-Spieler. Heute hat Beata den <u>großen</u> Rucksack ihrer <u>besten</u> Freundin dabei.</i></p> <p>Gehen Sie dann erst auf die Präposition trotz + Genitiv ein. Sie nennt einen Gegenrund. Geben Sie einige Nomen und Adjektive vor, z.B. <i>heiß, schlecht, niedrig</i> und <i>Wetter, Verdienst, Getränke</i> usw. Die TN suchen passende Kombinationen und schreiben zu zweit Sätze mit trotz.</p>	Wörter- bücher, Gramma- tikkasten auf Folie/ IWB, Plakat	
5	EA, PL	<p>a Die TN überfliegen die Antworten auf die Einladungen und notieren, wer zu- bzw. wer absagt. Anschließend Kontrolle. Fragen Sie die TN auch, welche Antworten formell und welche informell sind.</p> <p><i>Lösung:</i> Zusage: 3 Tobias Franzen (formell); Absage: 1 Annika Meyer (formell), 2 Conny (informell), 4 Annette (informell)</p>		

UNTERRICHTSPLAN LEKTION 12

EA, PL, PA, GA	<p>b Die TN lesen die Antworten noch einmal und kreuzen an. Anschließend Kontrolle.</p> <p>Lösung: richtig: 3, 4</p> <p>In Partnerarbeit schreiben die TN vier eigene Sätze und tauschen sie mit einem anderen Paar. Anschließend besprechen die Paare gemeinsam die Lösungen.</p>																																																																																		
EA, ggf. PA	<p>c Die TN lesen die E-Mails in a noch einmal und markieren jeweils Anrede, Einleitung, Schluss und Grußformel. Sie übertragen die Tabelle in ihr Heft und ergänzen die markierten Redemittel. Ggf. tragen die TN formelle und informelle Redemittel in verschiedenen Farben ein und arbeiten zu zweit, besonders wenn sie lernungewohnt sind. Anschließend Kontrolle anhand einer Folie/IWB.</p> <p>Lösung:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Anrede</th><th>Einleitung</th><th>Schluss</th><th>Grußformel</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sehr geehrter Herr ...</td><td>vielen Dank für Ihre</td><td>Ich wünsche Ihnen und Ihrer</td><td>Mit den besten Wünschen</td></tr> <tr> <td>Liebe ...</td><td>Einladung zu</td><td>Familie ein frohes</td><td>Herzlichst</td></tr> <tr> <td>Liebe Frau ...</td><td>...</td><td>Weihnachtsfest.</td><td>Deine ...</td></tr> <tr> <td>Lieber ...</td><td>herzlichen Dank für die</td><td>Ich wünsche Dir einen schönen</td><td>Mit freundlichen Grüßen</td></tr> <tr> <td></td><td>Einladung zu</td><td>Abschied und</td><td>Schöne Grüße</td></tr> <tr> <td></td><td>...</td><td>freue mich auf</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>über die</td><td>unser baldiges</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Einladung zu</td><td>Treffen.</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>... habe ich</td><td>Über eine schnelle</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>mich sehr</td><td>Antwort würde ich</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>gefreut.</td><td>mich freuen. Im</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>vielen Dank,</td><td>Voraus vielen Dank</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>dass Du ...</td><td>für Ihre Mühe.</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Herzlichen Dank</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>im Voraus! Und</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>bitte grüß die</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Kolleginnen und</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Kollegen ganz</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>herzlich von mir!</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Anrede	Einleitung	Schluss	Grußformel	Sehr geehrter Herr ...	vielen Dank für Ihre	Ich wünsche Ihnen und Ihrer	Mit den besten Wünschen	Liebe ...	Einladung zu	Familie ein frohes	Herzlichst	Liebe Frau	Weihnachtsfest.	Deine ...	Lieber ...	herzlichen Dank für die	Ich wünsche Dir einen schönen	Mit freundlichen Grüßen		Einladung zu	Abschied und	Schöne Grüße		...	freue mich auf			über die	unser baldiges			Einladung zu	Treffen.			... habe ich	Über eine schnelle			mich sehr	Antwort würde ich			gefreut.	mich freuen. Im			vielen Dank,	Voraus vielen Dank			dass Du ...	für Ihre Mühe.				Herzlichen Dank				im Voraus! Und				bitte grüß die				Kolleginnen und				Kollegen ganz				herzlich von mir!		ggf. Farbstifte, Folie/IWB	
Anrede	Einleitung	Schluss	Grußformel																																																																																
Sehr geehrter Herr ...	vielen Dank für Ihre	Ich wünsche Ihnen und Ihrer	Mit den besten Wünschen																																																																																
Liebe ...	Einladung zu	Familie ein frohes	Herzlichst																																																																																
Liebe Frau	Weihnachtsfest.	Deine ...																																																																																
Lieber ...	herzlichen Dank für die	Ich wünsche Dir einen schönen	Mit freundlichen Grüßen																																																																																
	Einladung zu	Abschied und	Schöne Grüße																																																																																
	...	freue mich auf																																																																																	
	über die	unser baldiges																																																																																	
	Einladung zu	Treffen.																																																																																	
	... habe ich	Über eine schnelle																																																																																	
	mich sehr	Antwort würde ich																																																																																	
	gefreut.	mich freuen. Im																																																																																	
	vielen Dank,	Voraus vielen Dank																																																																																	
	dass Du ...	für Ihre Mühe.																																																																																	
		Herzlichen Dank																																																																																	
		im Voraus! Und																																																																																	
		bitte grüß die																																																																																	
		Kolleginnen und																																																																																	
		Kollegen ganz																																																																																	
		herzlich von mir!																																																																																	
PA, ggf. GA, PL	<p>d Die TN ergänzen zu zweit weitere Redemittel, wenn möglich. Alternativ oder zusätzlich suchen die TN in verschiedenen Bänden von <i>Menschen</i> nach weiteren Briefen und E-Mails und ergänzen die Redemittel. Damit das nicht zu umfangreich wird, arbeiten die TN in Kleingruppen. Jede Kleingruppe erhält einen Teilband. Anschließend werden die Redemittel im Plenum zusammengetragen (Folie/IWB). Besprechen Sie mit den TN, welche Redemittel formell/informell sind, und markieren Sie sie entsprechend.</p>	Folie/ IWB, verschiedene Bände des Lehrwerks <i>Menschen</i>																																																																																	

UNTERRICHTSPLAN LEKTION 12

6	EA	a Die TN wählen eine Situation aus dem Bildlexikon und schreiben eine Einladung. Natürlich können sie auch eigene Anlässe für ihre Einladung wählen, z.B. das Abschlussfest des Deutschkurses, eine Infoveranstaltung zur B1-Prüfung usw.		
	EA, PA	b Die TN tauschen ihre Einladung mit einem anderen TN und schreiben eine Zusage oder eine Absage.		
7	EA, PA	a Die TN lesen die Einleitung. Zu zweit ergänzen sie geeignete und weniger geeignete Small-Talk-Themen.		
	PL	b Die TN hören den Radiobeitrag und vergleichen mit ihren Notizen aus a. Thematisieren und besprechen Sie ggf. vorhandene Unterschiede.	CD 1.42	
	EA, GA/ PL	c Die TN erstellen eine eigene Liste von Themen, über die sie gern bzw. auf keinen Fall sprechen würden, und diskutieren darüber. In Kursen mit TN aus verschiedenen Ländern kann auch über kulturelle Unterschiede beim Small Talk gesprochen werden.		