Cover Mit Deutsch die Welt...tabloid_Cover mit Deutsch 18/08/10 17:19 Pagina 1

Band 1 - A2/B1

Mit DEUTSCH studieren arbeiten leben

Studienbegleitender Deutschunterricht

Mit Deutsch studieren - arbeiten - leben Band 1 Niveau A2-B1 wendet sich an Universitätsstudenten aller Fächer und ist aus der Zusammenarbeit von Dozentinnen und Dozenten aus Bosnien und Herzegowina, Frankreich, Italien, Kroatien, Makedonien, Rumänien und Serbien entstanden, die das Lehrwerk zusammen konzipiert, geschrieben und mit ihren Studenten erprobt haben.

Mit Deutsch studieren - arbeiten - leben Band 1 Niveau A2-B1 orientiert sich an den Rahmencurricula, die für den studienbegleitenden Deutschunterricht auf der Grundlage des ersten polnisch-tschechisch-slowakischen Rahmencurriculums (Neufassung 2006) in den einzelnen Ländern erarbeitet worden sind, und zwar Ukraine (2006), Kroatien (2008), Makedonien (2009), Belarus (2009), und an den in Vorbereitung stehenden Rahmencurricula für Bosnien und Herzegowina, Serbien und Italien.
Diese Curricula sind eine für den Unterricht an Universitäten entwickelte Anwendung des im Auftrag des Europarates erstellten Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).
Durch die Anbindung an die Niveau-Stufen des GER wird gewährleistet, dass jederzeit bei den Studierenden sprachliche Zielniveaus, inhaltliche Anforderungen und methodisch-soziales Können international vergleichbar sind.

Mit Deutsch studieren - arbeiten - leben Band 1 Niveau A2-B1 bietet die deutsche Sprache nicht als isolierten Lehrstoff, sondern eingebettet in den realen landeskundlichen Hintergrund deutschsprachiger und europäischer Regionen. Darüber hinaus ist das Lehrwerk so angelegt, dass es den Studierenden beim Erlernen der Zielsprache auch soziale und methodische Qualifikationen vermittelt, die für das Studium und die spätere Berufstätigkeit unentbehrlich sind.

Bestandteile des Lehrwerks sind:

- Lehrbuch
- Eine im Lehrbuch eingelegte CD mit
  - Hörtexten und Transkriptionen
  - Stationen zum Wortschatz
  - Kopiervorlagen
  - Lern- und Arbeitsmethoden und spielerische Formen
  - Lösungen
  - Wortlisten in: Albanisch - Arabisch - Bulgarisch - Englisch - Französisch - Italienisch - Japanisch - Kroatisch - Litauisch - Makedonisch - Polnisch - Rumänisch - Russisch - Serbisch - Slowakisch - Slowenisch - Spanisch - Tschechisch - Ungarisch
- Lehrerhandbuch auf CD-Rom mit Kopiervorlagen, Zusatzaufgaben zur Binnendifferenzierung und Lernfortschritt-Tests
- Eine Lernplattform (Passwort beim Redaktionsteam)

Das gesamte Lehrwerk besteht aus
Band 1: Ausgangsniveau A2, Zielniveau B1
Band 2: Ausgangsniveau B2, Zielniveau C1
Vorkurs: Ausgangsniveau A1, Zielniveau A2 (geplant)

ISBN 978-88-7695-410-8

20,00 €
(IVA assolta a cura dell'editore)

ARCIPELAGO EDIZIONI

Robert Bosch Stiftung

GOETHE-INSTITUT

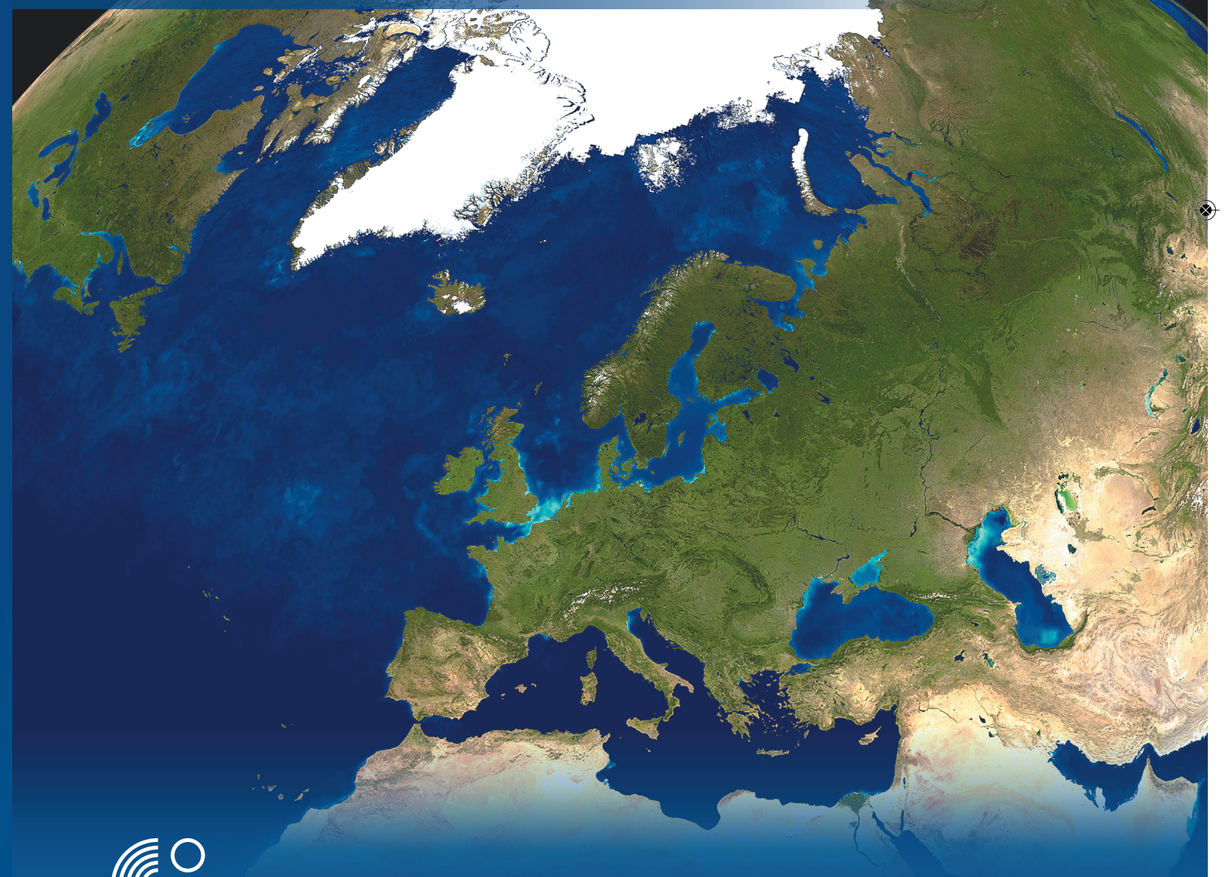
Band 1 - A2/B1

Mit DEUTSCH studieren arbeiten leben

Studienbegleitender Deutschunterricht

Band 1 - A2/B1

Mit DEUTSCH studieren arbeiten leben



GOETHE-INSTITUT

ARCIPELAGO EDIZIONI

Robert Bosch Stiftung

Mit DEUTSCH

studieren
arbeiten
leben

© 2010 Arcipelago edizioni

ISBN 978- 88-7695-410-8

Prima edizione: luglio 2009
Prima edizione ampliata: agosto 2010
ARCIPELAGO EDIZIONI
via Carlo D'Adda 21
20143 Milano

tel. +39 0236525177
fax +39 0299982191

info@arcipelagoedizioni.com

Tutti i diritti riservati

Finito di stampare
Agosto 2010
presso Ba.ia. S.r.l.
Via Cavour, 46
20040 Usmate (Mi)

Das vorliegende Lehrwerk entstand im Rahmen des Projekts
Studienbegleitender Deutschunterricht an Universitäten und Hochschulen
in Bosnien-Herzegowina, Frankreich, Italien, Kroatien, Makedonien, Rumänien und Serbien

Das Projekt wurde durch die ROBERT BOSCH STIFTUNG Stuttgart und das GOETHE-INSTITUT München unterstützt.

Beteiligte Goethe-Institute: Belgrad, Skopje, Zagreb, Nancy

Federführende Goethe-Institute:
Goethe-Institut Belgrad: Thomas Dieckhaus (2003-2004); Vladimir Kadavy (bis Dezember 2007)
Goethe-Institut Nancy: Daniela Frank (ab Januar 2008)

Herausgeberinnen:
Dorothea Lévy-Hillerich, Silvia Serena, Karmelka Barić, Elena Cickovska
dorohillerich@gmail.com, adrianasilvia.serena@fastwebnet.it karmelkabaric@yahoo.de, cickovskaelena@yahoo.de

Redaktionsteam:
Karmelka **Barić**
Elena **Cickovska**
Dorothea **Lévy-Hillerich**
Silvia **Serena**

Autorinnen und Autoren:
Karmelka **Barić**, Serbien
Elena **Cickovska**, Makedonien
Lora **Constantinescu**, Rumänien
Alma **Ćović-Filipović**, Bosnien und Herzegowina
Ioana Andrea **Diaconu**, Rumänien
Kristina **Djaković**, Kroatien
Marieta **Djaković**, Kroatien
Nicole **Hawner**, Frankreich
Benjamin **Hedžić**, Bosnien und Herzegowina
Zorica **Hentes**, Rumänien
Yolanda **Ieseanu**, Frankreich
Ana **Iroaie,** Rumänien
Elisabeth **Jakob**, Frankreich
Katarina **Krželj**, Serbien
Dorothea **Lévy-Hillerich**, Frankreich
Spasenija **Moro**, Kroatien
Nina **Polovina**, Serbien
Ileana Maria **Ratcu**, Rumänien
Mareike **Schellenberg**, Deutschland
Mihaela **Zografi**, Rumänien

Projektleitung: Dorothea Lévy-Hillerich, Goethe-Institut Nancy

Endredaktion: Silvia Serena

Das Lehrwerk ist unter der Mitwirkung der oben genannten Kollegen entstanden: Auf Seite 382 wird auch für jede Autorin / jeden Autor der genaue Anteil genannt, für den sie / er in den einzelnen Lektionen verantwortlich ist, sowie die Institution, an der sie/er tätig ist.

Die Übersetzerinnen und Übersetzer der Wortlisten in 19 Sprachen werden auf Seite 384 aufgelistet.

Allen sei an dieser Stelle noch einmal herzlich für ihren beispiellosen Einsatz gedankt.

Literarische Texte: Franz Hohler, Zürich

Illustrationen:
Tamara Santrač , Studentin an der Fakultät für Kunst und Design Megatrend, FUD Belgrad, Serbien

Klärung der Rechte an Texten und Bildern: Germano Re

Tonaufnahmen: Tonstudio Jean-Michel Vaicle, 54200 Domgermain

Musikeinblendungen: David Lévy
Sprecher:
- Bilke **Ulrich**
- Angela Maria **Görgen**
- Max **Köhler**
- Susanne **Hinz**
- Nicole **Hawner**

Wortlisten: Inhaltliche Leitung: Karmelka Barić, Software: Milan Egelja

Lehrerhandbuch: Karmelka Barić, Elena Cickovska, Dorothea Lévy-Hillerich, Silvia Serena

Verlagsredaktion: Marisa Chiani, Luciano Duò

Umschlagsgestaltung: Daniela Albrecht, Goethe-Institut Nancy, Elena Cickovska

Bestandteile des Lehrwerks sind:
- Lehrbuch
- eine im Lehrbuch eingelegte CD mit
  - Hörtexten und Transkriptionen
  - Stationen zum Wortschatz
  - Kopiervorlagen
  - Lern- und Arbeitsmethoden und spielerische Formen
  - Lösungen
  - Wortlisten in: *Albanisch - Arabisch - Bulgarisch - Englisch - Französisch - Italienisch - Japanisch - Kroatisch - Litauisch - Makedonisch - Polnisch - Rumänisch - Russisch - Serbisch - Slowakisch - Slowenisch - Spanisch - Tschechisch - Ungarisch*
- eine Lernplattform (Passwort beim Redaktionsteam)
- Lehrerhandbuch auf CD mit Kopiervorlagen, Zusatzaufgaben zur Binnendifferenzierung und Lernfortschritt-Tests.

Das gesamte Lehrwerk besteht aus
(dem vorliegenden) Band 1: Ausgangsniveau A2, Zielniveau B1
Band 2: Ausgangsniveau B2, Zielniveau C1 (Ende 2010)
Vorkurs: Ausgangsniveau A1, Zielniveau A2 (geplant)

Herausgegeben von: Arcipelago Edizioni, Via Carlo d'Adda 21, 20143 Milano/Italien, vertreten durch die Inhaberin Marisa Chiani

Vorbehalt der Rechte: Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags und des Goethe-Instituts Nancy.

Zusätzliche Informationen: www.sdu-info.eu

Ein Lehrwerk für den Studienbegleitenden Deutschunterricht an Universitäten und Hochschulen

Wir freuen uns, Ihnen Band 1 des Lehrwerks

Mit DEUTSCH studieren, arbeiten, leben

vorstellen zu können.

Das Lehrbuch ist gedacht für Studierende mit heterogenen Vorkenntnissen (in der Bezeichnung des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, GeR*: Niveau A1-A2), die ihre Deutschkenntnisse trotz der überall zurückgehenden Stundenzahl auf ein solides B1-Niveau von „Selbstständiger Sprachverwendung" bringen wollen.

Lernziele, Inhalte und Methoden sind im Band, wie aus dem Inhaltsverzeichnis ersichtlich ist, deutlich hochschulbezogen und auf die Entwicklung einer Handlungskompetenz in der Sprache gerichtet. Auch die Kannbeschreibungen, die die Studierenden am Anfang eines jeden Kapitels finden, und die auf der Grundlage des *GeR* und in Anlehnung an *Profile deutsch 2.0* entstanden sind, beziehen sich auf einen studienbegleitenden Erwerb der Sprache. Die Studierenden wissen somit jederzeit, WAS sie WIE und WOZU tun und lernen, und können ihren Lernfortschritt am Ende des Kapitels selbst evaluieren.

Die Studierenden erwerben beim Erlernen von Deutsch als Zielsprache auch soziale und methodische Qualifikationen, die für das Studium und die spätere Berufstätigkeit unentbehrlich sind. Im Sinne einer ganzheitlichen Persönlichkeitsausbildung werden fach- und berufsübergreifende Kompetenzen entwickelt und die Freude an der Sprache und am Lesen angeregt - u. a. auch durch eine Auswahl literarischer Texte. Der Band ist so angelegt, dass die deutsche Sprache nicht als isolierter Lehrstoff, sondern auf einem deutschsprachigen bzw. internationalen landeskundlichen Hintergrund vermittelt wird und die Studierenden dazu angeregt werden, eigenverantwortlich zu lernen. Dabei helfen ihnen:

- die Stationen zum Wortschatzerwerb
- die Sammlung von Lern- und Arbeitsmethoden,
- Hörtexte und Transkriptionen,
- Lösungsvorschläge für die Aufgaben,
- Zusatzaufgaben, die bei den Dozenten angefordert werden können.

Besonderheiten des Lehrbuchs sind auch die CD mit Wortlisten in zwanzig Sprachen (Deutsch + 19 Sprachen), durch die u.a. das Lernen im Kontext anderer Sprachen gefördert wird, sowie die eigens zur Begleitung des Lehrbuchs eingerichtete Lernplattform, wo die Studierenden autonom arbeiten können (Passwort beim Redaktionsteam).

Im Lehrerhandbuch befinden sich zu vielen Kapiteln Lernfortschritt-Tests mit Lösungen und Evaluationskriterien. Alle Tests entsprechen den internationalen Vorgaben zu B1-Prüfungen: Wenn der Studierende damit getestet wird, lernt er nicht nur, seine Kenntnisse einzuschätzen, sondern wird auch mit den Prüfungsstrategien vertraut gemacht.
Neben den Unterrichtsvorschlägen und Anleitungen zum Einsatz berufsadäquater Methoden sind im Lehrbuch auch Zusatzaufgaben zur Binnendifferenzierung, Kopiervorlagen und Hinweise und Anleitungen zu den spielerischen Formen zu finden.

Die Wurzeln des Lehrbuchs liegen in einem in Polen als eine Art Selbsthilfeaktion entstandenen Hochschulprojekt, das von einer Gruppe von Dozentinnen und Dozenten aus Polen, Tschechien und der Slowakei - und seit 1999 auch aus Frankreich - mit der Absicht entwickelt wurde, zu einer Stabilisierung, zu einer fachlichen Grundlegung und zu einer Vereinheitlichung von Sprachniveaus und Zielsetzungen des Deutschunterrichts im Hochschulbereich beizutragen. Nach und nach schlossen sich dem Projekt mehrere Länder mit ihren Universitäten und Hochschulen an: die

Ukraine, Bosnien und Herzegowina, Kroatien, Makedonien, Rumänien und Serbien, schließlich Frankreich und Italien, und zuletzt Belarus. Im Rahmen dieses Projekts, das von den Goethe-Instituten Bratislava, Krakau, Prag, Warschau und jetzt Nancy, und von der Robert Bosch Stiftung Stuttgart unterstützt wurde, entstand eine Anzahl von Rahmencurricula zum studienbegleitenden Deutschunterricht, die auch jetzt noch weiterentwickelt werden: Zuerst entstand 1999/2000 das polnisch-tschechisch-slowakische und davon die Neufassung 2006 (http://www.goethe.de/ins/pl/pro/media/curriculum%20_12_12_06.pdf), und danach: Ukraine: 2006, Kroatien: 2008, Makedonien: 2009 und Belarus: 2009. Sie sind in erster Linie für die Hand der Unterrichtenden bestimmt: Neben dem eigentlichen, auch in die jeweilige Landessprache übersetzten Curriculumstext enthalten sie ein Glossar zur Terminologie, und Anhänge mit ausführlichen Beispielen zu wichtigen didaktischen, methodischen und sprachpolitischen Fragen. Diese Currricula bilden die Voraussetzung und die Grundlage des vorliegenden Lehrbuches, sowie des inzwischen vergriffenen und in Kürze neu erscheinenden Lehrbuchs „Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben" (Niveau B2/C1), sowie des vorläufig nur geplanten Vorkurses mit schneller Progression (A1-A2/B1).

Das Lehrbuch nutzt im wesentlichen authentische Materialien als Ausgangspunkt für die Sprachaktivitäten. In diesem Zusammenhang möchten wir allen danken, die unsere Recherchen unterstützt und die Realisierung dieses Lehrwerks mit ermöglicht haben:

- den Hochschulen, die sich finanziell beteiligt haben,
- der Hochschule der Medien HDM in Stuttgart und dem DAAD, die uns die Dokumentation des HDM-Plakatwettbewerbs zur Verfügung gestellt haben,
- allen Schriftstellern, Poeten und Karikaturisten für ihre Beiträge und ganz besonders
- der Firmenfamilie HABA, deren zum Teil firmeninterne Materialien im vorliegenden Band großzügig benutzt werden durften.

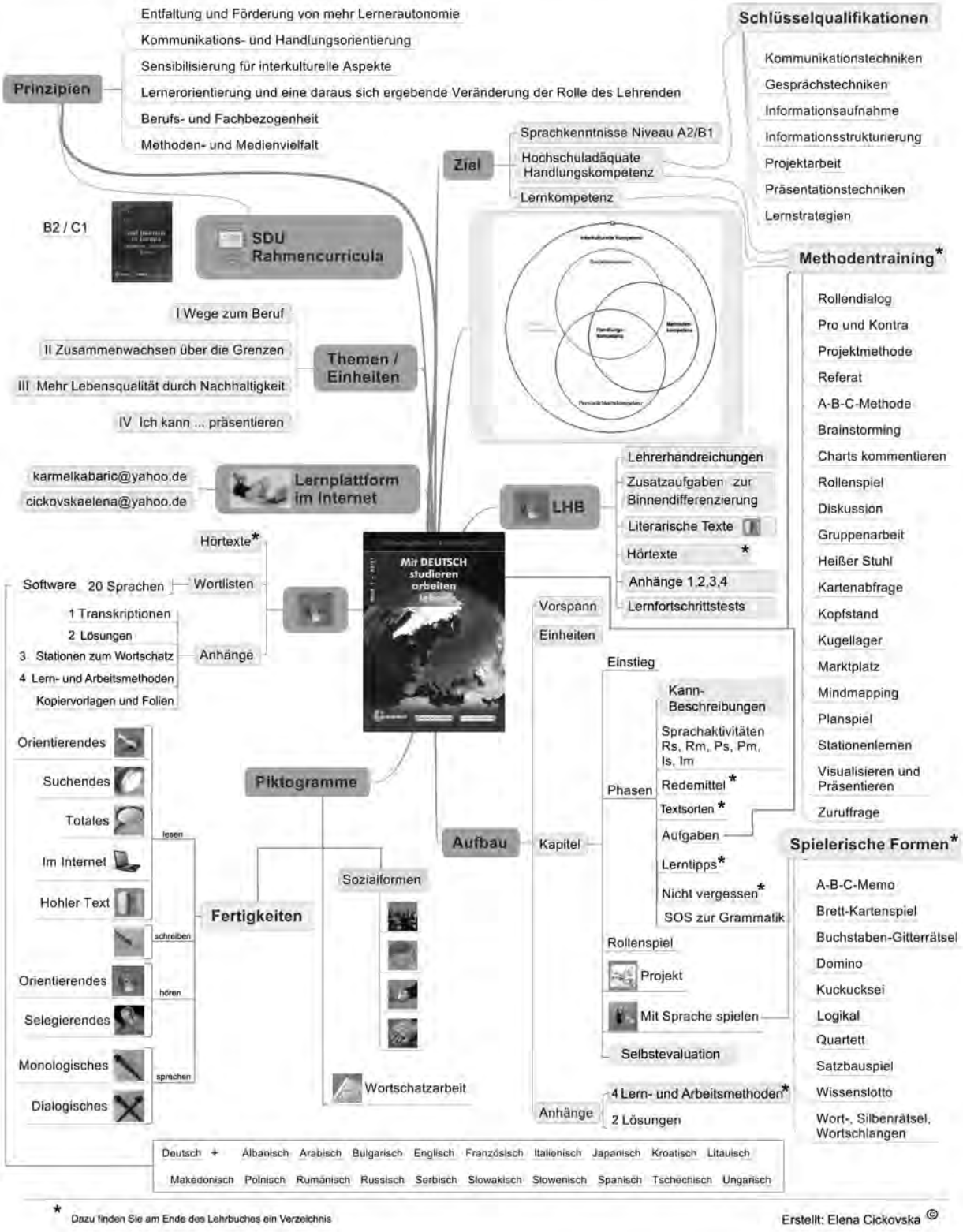


Wir danken aber auch allen Autoren, Sprechern, Praktikanten des Goethe-Institutes Nancy und den Übersetzern der Wortlisten für ihre Zeit, Geduld und ihr Durchhaltevermögen in diesem langen Prozess.

Nancy, Mailand, Juli 2009
Daniela Frank
Dorothea Lévy-Hillerich
Silvia Serena

Mindmap zum Lehrwerk

Zusammenhänge, Bestandteile, Prinzipien, Ziele, Inhalte und Verfahren



* Dazu finden Sie am Ende des Lehrbuches ein Verzeichnis

Erstellt: Elena Cickovska ©

MINDMAP ZUM AUFBAU DES LEHRWERKS

Inhaltsverzeichnis

Vorspann 14
Erklärung der Piktogramme und Abkürzungen 20

Einheit I: WEGE ZUM BERUF

Einstieg: „Soll ich?“ 21

Kapitel 1: STUDIENZEIT – EINE GLÜCKLICHE ZEIT

Kannbeschreibungen 22
Einstieg 22
PHASEN
A Studienanfang - Zeit des Orientierens und Lernens 23
S-O-S: Relativsätze 25
B Von einem Auslandsstudium hat man einfach mehr! 28
Heißer Stuhl: Pro und Kontra Auslandssemester 32
C Weniger Angst vor Prüfungen 32
D Stationen zur Prüfungsangst 35
E Schaubilder als Form der Informationsverarbeitung 39
Projekt: Prüfungsangst 40
F **Rollenspiel:** Vor dem Schwarzen Brett 41
G **Mit Sprache spielen** 43
Gitterrätsel 43
Selbstevaluation 44

Kapitel 2: WOHNEN UND LEBEN

Kannbeschreibungen 46
Einstieg 46
Bildbeschreibung – Assoziogramm 46
PHASEN
A Zimmer gesucht 47
Marktplatz: Wohnen 47
B Studentenbudget 55
NICHT VERGESSEN: BAFÖG 58
S-O-S: Perfekt 60
C Wohnerfahrungen anderswo – Studenten berichten 63
D Rollenspiel: Andere Perspektiven – Zweck-WG mit Senioren oder Wohnwürfel 64
E **Mit Sprache spielen** 66
A-B-C- Memo: Begriffe aus dem Universitätsleben 66

Selbstevaluation 67

Lesen als Vergnügen
Franz Hohler „Gutscheine“ Teil 1 68

Kapitel 3: STUDIUM, UND WIE GEHT ES WEITER?

Kannbeschreibungen 69
Einstieg Kugellager: Traumberuf 69
PHASEN
A Schlüsselqualifikationen für den Beruf 69
Marktplatz: Fähigkeiten und Eigenschaften der Absolventen 70

NICHT VERGESSEN: dass-Sätze 70
NICHT VERGESSEN: *-tät,-schaft, -keit, -heit* 72
S-O-S: Infinitiv mit „zu“ 73
B Sind Sie startbereit für den Beruf? 77
C Wie bewerbe ich mich richtig? 79
NICHT VERGESSEN: Passiversatzformen 85
D Mit Sprache spielen 86
Logik-Rätsel: Logical 86
A-B-C-Memo: Bewerbung 87

Selbstevaluation 87

Einheit II: ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

Einstieg: „Über den Tellerrand hinaus“ 89

Kapitel 1: SPRACHENLERNEN – EINE BRÜCKE ZUR WELT

Kannbeschreibungen 90
Einstieg Europacollage 90
PHASEN
A Fit für Europa 91
Marktplatz: Europakompetenzen 91
S-O-S: Konjunktiv II 93
B Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen 96
Kugellager: Sprachen in Europa 96
C Fit in Sachen GeR - Der Europäische Referenzrahmen für Sprachen 102
Kugellager: Fremdsprachen 102
D Rollenspiel: Fremdsprachen sprechen 104
E Mit Sprache spielen 106
Quiz: Viele Länder – viele Sprachen – eine Welt 106
Gedicht: Alev Tekinay „Dazwischen“ 108
Selbstevaluation 108

Kapitel 2: WEGE ZUEINANDER

Kannbeschreibungen 110
Einstieg 110
PHASEN
A Klischees abbauen 111
B Smalltalk und Konventionen im Alltag 113
C Einige Benimmregeln mit internationalen Partnern 115
UweTimm: Gedicht „Erziehung“ 120
S-O-S: Imperativ 121
NICHT VERGESSEN: Abtönungsadverbien: doch, mal 122
Kopfstand: Geschäftspartner empfangen 123
D Rollenspiel: Geschäftspartner empfangen 123
E Das Europäische Sprachenportfolio (ESP) 125
F Mit Sprache spielen 125
Quiz: Wie gut kennen Sie die Deutschen? 126
Sprichwörter rund um Arbeit und Beruf 127
Selbstevaluation 127

Kapitel 3: TREFFPUNKT ERASMUS

Kannbeschreibungen 129
Einstieg
Kurze Gespräche zwischen Studierenden 129

PHASEN
A Als Erasmus-Student nach Deutschland 130
B Was ein Student wissen muss, wenn er nach Deutschland kommt 133
Regel: Wenn, wann, als 134
NICHT VERGESSEN: Temporalsätze 135
C Als Erasmus-Studentin und als Hostess auf der Messe 135
Kopfstand: Ein Messebesucher beschwert sich 139
Projekt: Werbung für Reiseziele 139
D Das euro***pass***-Rahmenkonzept – Fünf Dokumente für mehr Transparenz in Europa 140
E **Mit Sprache spielen** 141
Wissenslotto: Erasmus-Aufenthalt 141
Selbstevaluation 142

Lesen als Vergnügen
Franz Hohler „Gutscheine" Teil 2 144

Einheit III: MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Einstieg „Kein Vorankommen?" 145

Kapitel 1: KLIMA- UND NATURKATASTROPHEN – URSACHEN

Kannbeschreibungen 146
Einstieg 146
PHASEN
A Nachrichten über Katastrophen 147
Marktplatz: Klima und Wetter 148
Regel: Passiv 150
NICHT VERGESSEN: Textsorten und Passiv 150
B Gründe für den Wetter-und Klimawandel 151
NICHT VERGESSEN: Haupsatz – Nebensatz 153
Lernhilfe: W-Fragen 155
C Erste Reaktionen auf den Wetter-und Klimawandel 155
Aquarium: Klimakollaps 156
Projekt: Initiativen zum Klimaschutz 156
D **Mit Sprache spielen** 157
Peter Fahr: Gedicht „*fragen an der wand*" 157
Satzkartenspiel: Leitsatz zur nachhaltigen Entwicklung 158
Das ABC-Memo zu Klima- und Naturkatastrophen 159
Selbstevaluation 159

Kapitel 2: ERNEUERBARE ENERGIE – EINE HOFFNUNG FÜR DIE ZUKUNFT

Kannbeschreibungen 161
Einstieg 161
Karikatur zu Energiefragen 161
Lernhilfe: Komposita 162
NICHT VERGESSEN: Suffix *-ung* 162
PHASEN
A Erneuerbare Energien mit Zukunft – Eine Auswahl 163
Lernhilfe: Strukturdiagram 163
B Der Verbraucher und sein Energiebedarf 168
NICHT VERGESSEN: Ratschläge mit „sollen" 169

C Klimaschutz per Gesetz und Verordnungen 171
Franz Hohler: Gedicht „Papiergewissen“ 175
D Mit Sprache spielen 175
Friedericke Mayröcker: Gedicht „*Was brauchst du*?“ 175
Erwin Grosche: Gedicht „*Ganz neue Fische*“ 176

Selbstevaluation 177

Kapitel 3: MIT BIOPRODUKTEN GESÜNDER LEBEN

Kannbeschreibungen 179
Einstieg Kugellager: Bioprodukte 179
PHASEN
A Organisationen in der Bio-Welt 180
B Einkaufen im Supermarkt 182
Lernhilfe: Ober-und Unterbegriffe 183
S-O-S: Verben mit Präpositionen 184
S-O-S: Pronominaladverbien 185
Regel: Pronominaladverbien 186
Rollendialog: Ein Rezept ausprobieren 186
NICHT VERGESSEN: Komparativ und Superlativ 189
Rollendialog: Lebensmittelabteilung 190
C Ökologische Landwirtschaft und Fairer Handel 192
D Mit Sprache spielen 195
Worträtsel: Essen und Trinken 195
A-B-C-Memo: Lebensmittelprodukte im Supermarkt 196

Selbstevaluation 196

Kapitel 4: REISEN MIT RESPEKT

Kannbeschreibungen 198
Einstieg
Rollendialoge: Angebotsinformationen 198
PHASEN
A Sanfter und harter Tourismus 201
Marktplatz 203
B Güte- und Qualitätssiegel 203
Projekt: Dachmarke 205
S-O-S: Adjektivkomposita 208
C Öko-Urlaub 210
Rollenspiel: Ökourlaub 213
D Für und gegen Öko- oder Massentourismus 214
Heißer Stuhl: Pro und Kontra Massentourismus 214
E Mit Sprache spielen 215
A-B-C-Memo: Adjektive im Tourismus 215
Quartett-Spiel: Ferien und Urlaub 216
Selbstevaluation 216

Lesen als Vergnügen
Franz Hohler „Gutscheine” Teil 3 218

Einheit IV: ICH KANN ... PRÄSENTIEREN

Einstieg: „Entfalte dich" 219
Kannbeschreibungen für alle Handlungsfelder 222

Handlungsfeld 1: Materialien sammeln

Einstieg: Markplatz: Woher bekomme ich Informationen über eine Firma? 223
PHASEN
A Ich recherchiere schriftlich: Per Brief oder per E-Mail 224
B Ich recherchiere mündlich: Per Telefon oder vor Ort 226
Projektschritt 1a 230
C Ich bedanke mich schriftlich: Per Brief oder per E-Mail 230
D **Mit Sprache spielen** 232
Kartenspiel: Telefonieren 232

Handlungsfeld 2: Materialien sichten, strukturieren und einen eigenen Text verfassen

Einstieg: Assoziogramm: Inhalt einer Firmenpräsentation 233
PHASEN
A Wichtige Informationen in Texten finden 234
B Informationen herausfiltern und strukturieren 237
Assoziogramm: Informationen über eine Firma 237
Projektschritt 2a 242
C Das Manuskript für die Präsentationen verfassen 242
Lernhilfe: Umschreibung von Wortbedeutungen 244
Synonymedomino 246
Projektschritt 2b 246
D **Mit Sprache spielen** 247
Gitterrätsel: Rund um die Firma 247
Satzkartenspiel: Unternehmensgrundsätze und -leitbilder 247

Handlungsfeld 3: Visualisieren

Einstieg: Satzkartenspiel: Visualisieren 250
PHASEN
A Vergleich von Visualisierungen 250
B Gestaltung von Folien für OHP und Power Point 251
C Folien versprachlichen 254
Projektschritt 3 256
D **Mit Sprache spielen** 256
Memory-Spiel: Visualisierung 256

Handlungsfeld 4: Präsentieren

Einstieg: Kopfstand: Was müssen Sie tun, um das Publikum zu langweilen? 257
A Vor einem Publikum sprechen 257
B Eine Präsentation in allen Punkten prüfen 259
Projektschritt 4a 262
C Generalprobe 262
Projektschritt 4b 264
D Austausch mit dem Publikum 264
Projektschritt 5 265
E **Mit Sprache spielen** 266
Brettspiel mit Aufgabenkarten: Präsentationspiel 266

Evaluation: Bewertungsbogen 266

Anhang 1: Transkriptionen (nur auf CD)

Anhang 2: Lösungen (auch auf CD) 269

Anhang 3: Stationen zum Wortschatz (nur auf CD)

Anhang 4: Lern- und Arbeitsmethoden und spielerische Formen (auch auf CD) 331

VERZEICHNISSE

- Welche Arbeitsmethoden findet man wo? (auch auf CD) 346
- Welche Kopiervorlagen findet man wo? (auch auf CD) 349
- Welche Hilfen zum Lernen findet man wo? (auch auf CD) 350
- Welche Hilfen zur Sprachreflexion findet man wo? (auch auf CD) 351
- Welche Hörtexte findet man wo? (auch auf CD) 353
- Welche Redemittel findet man wo? (auch auf CD) 355
- Welche Textsorten findet man wo? (auch auf CD) 365
- Im Lehrwerk verwendete Abkürzungen 372
- Quellenverzeichnis 375

Autorenanteile 382
Übersetzer der Wortlisten 384
Selbstdarstellung einiger Hochschulen 386

Vorspann

Am Ende des Vorspanns kann ich:

- mit dem Lehrbuch arbeiten;
- die Piktogramme verstehen
- 

Einstieg

QB 0, 1



a) *Liebe Studentin, lieber Student, wollen Sie „Mit DEUTSCH studieren, arbeiten, leben?".*
In Ihrem Lehrbuch gibt es vier Einheiten. Wie heißen sie?

I _____

II _____

III _____

IV _____

Phase A
Ziele und Lernkonzept

A1 *Was sind die Ziele dieses Lehrbuches?*

Sie sind Studierende an Universitäten und Hochschulen und lernen Deutsch als Fremdsprache im studienbegleitenden Unterricht. Ihre Kenntnisse liegen ungefähr bei der Stufe A2 des europäischen Referenzrahmens (Start Deutsch 2).
Die Ziele dieses Lehrwerks sind:
- die Verbesserung Ihrer Sprachkenntnisse in Richtung eines soliden B1- Niveaus der „Selbstständigen Sprachverwendung" (des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen) und
- der Erwerb von Strategien zu mehr Autonomie in studien- und berufsbezogenen Situationen.

Die Vorbereitung auf Praktika im Rahmen der europäischen Programme fördert Ihre Mobilität, und verschafft Ihnen einen leichteren Zugang zur europäischen Informationsgesellschaft und zu den verschiedenen Kulturen im Sinne der geforderten „Mehrsprachigkeit und interkulturellen Kompetenz".
Falls Sie schon B1-Kenntnisse haben, gibt es für Sie auch Aufgaben, die Sie zum B2-Niveau führen: Fragen Sie Ihren Dozenten (LHB: Z am Rand bedeutet: Lehrerhandbuch: Zusatzaufgabe).



A2 *Welches Lernkonzept ist der Hintergrund des Lehrbuches?*



QB 0, 2

Hintergrund Ihres Lehrbuches ist das Lernkonzept der Handlungskompetenz .
Wichtig ist hier nicht nur das Fachwissen, sondern auch das Wissen, wie Sie methodisch besser und erfolgreicher lernen können, und wie Sie mit und von anderen lernen können.

Phase B
Lernhilfen

B1 *Welche Lernhilfen finden Sie im Buch?*

Sie werden mit einigen Strategien, Techniken und Methoden bekannt gemacht, die Ihnen bei der Verbesserung Ihrer Fertigkeiten Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen, sowie beim Grammatik- und (Fach-)Wortschatzerwerb helfen sollen:
- Bei allen Aufgaben finden Sie am Rand Piktogramme, die Ihnen Ratschläge darüber geben, wie Sie vorgehen können.
- In den Kästen *Lernhilfen, NICHT VERGESSEN, Regeln* finden Sie Erklärungen, Hinweise und Merksätze.

Zu allen Einheiten und Kapiteln gibt es Kannbeschreibungen („Am Ende der Einheit/des Kapitels/der Phase kann ich…") und Hinweise zur Einteilung nach *Sprachaktivitäten:*

- Rezeption schriftlich - Rs (Lesen)
- Rezeption mündlich - Rm (Hören)
- Produktion schriftlich - Ps (Monologisierendes Schreiben: Zusammenfassungen, Protokolle, Berichte, u.a.)
- Produktion mündlich - Pm (monologisierendes Sprechen)
- Interaktion schriftlich - Is (Briefe, Mails u.a.)
- Interaktion mündlich - Im (dialogisierendes Sprechen)
- Sprachmittlung.

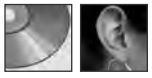
Am Ende der Phase D kann ich		Was bedeuten die Abkürzungen?
– Informationen zum euro***pass*** dank verschiedener Lesestile entschlüsseln (**Methodenkompetenz**)	**Rs**	**Rs**
– in einem Kurzreferat mein Heimatland vorstellen und kritische Fragen zu wirtschaftlichen und kulturellen Themen stellen	**Pm** **Im** **Ps**	**Pm** **Im** **Ps**
– in einem kurzen Text die wichtigsten Sehenswürdigkeiten meiner Stadt/meiner Region/meines Landes beschreiben und präsentieren.		
Lernhilfe Schon bekannte Wörter helfen Ihnen, Unbekanntes aus dem Kontext zu erschließen und zu verstehen.		Was finden Sie in den Kästen Lernhilfe und NICHT VERGESSEN?
NICHT VERGESSEN! Vergessen Sie nicht den Ort, das Datum und die Unterschrift.		



B2 *Wie können Sie einen Text lesen?*

Wenn Sie einen Text lesen (Zeitungsartikel, Gebrauchsanweisung, Diagramm, Gedicht oder Anderes) wählen Sie die entsprechende Lesetechnik, die am Rand angegeben ist:

1. Wenn Sie aus dem Text nur wichtige Informationen brauchen, **überfliegen** Sie ihn. Dieser Lesestil heißt **orientierendes** Lesen.
2. Wenn Sie bestimmte Informationen suchen, wie Namen, Zahlen, Internationalismen, dann heißt dieser Lesestil **suchendes** oder **selektives** Lesen.
3. Wenn Sie ganz genaue Informationen suchen und jedes Wort lesen und verstehen müssen – z.B. bei Gebrauchsanweisungen, Betriebsanleitungen, Spielregeln und Rezepten – dann verwenden Sie den Lesestil, der als **totales** Lesen bezeichnet wird.



B3 *Wie arbeiten Sie mit den Hörtexten von der CD?*

Wenn Sie diese **Piktogramme** sehen, geht es um orientierendes und selegierendes Hören. Wichtige Lernhilfen lauten z.B.:

- **Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer. Er bereitet sich vor und liest die Fragen oder Stichwörter *vor* dem Hören.**
- **Ein guter Hörer weiß bei Interviews, dass diese meistens ein Textmuster haben, das er wieder erkennen und für eigene Interviews nutzen sollte.**

Sie müssen sich immer Ihr Wissen und Ihre Erfahrungen, Ihr Vorwissen in Erinnerung rufen. Deshalb lesen Sie die Fragen ***Vor*** *dem Hören.*
Dann hören Sie den Text ein- bis dreimal und ***Während*** *des Hörens* kreuzen Sie an, füllen Raster aus oder prüfen, ob Ihre Vermutungen stimmen oder nicht. ***Nach*** *dem Hören* beantworten Sie Fragen oder besprechen das Gehörte.

Was bedeuten diese Piktogramme?

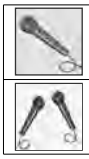
	–
	–

B4 *Was hilft Ihnen beim Schreiben?*

	Sie wollen schreiben lernen. Für das Schreiben bekommen Sie immer Hilfen und Beispiele in Form von Satzanfängen, Hinweisen zur Textsorte oder zum Textmuster, und entsprechende Aufgaben.

B5 *Was hilft Ihnen beim Sprechen?*

Beim Sprechen helfen Ihnen die Redemittelkästen. Sie sind besonders wichtig für die Versprachlichung von Charts (Schaubilder, Grafiken, Tabellen) oder bei Rollenspielen: Hier lösen Sie z.B. einen Konflikt in einer Situation, die eine zukünftige Alltags- oder Berufserfahrung vorwegnimmt. Auf Kärtchen finden Sie passende Argumente.

	*Was bedeuten diese Piktogramme?*

Die Lösung finden Sie am Ende des Vorspanns in der Liste der Piktogramme.

Wozu helfen Ihnen die Redemittel?	**Redemittel** • In _____ ist das genau so wie bei uns in _____. • In _____ ist das total anders_____. • Bei uns spricht man oft /selten/nie über _____. • Auch bei uns ist es üblich, dass _____. • Bei uns ist die Anrede _____. • Wir haben keine/viele Tabuthemen, z.B. _____.

S-O-S: Grammatik Lernhilfen

B6 *Nach welchem System üben und wiederholen Sie die Grammatik?*

Grammatik wird immer nach dem **S-O-S System** geübt und wiederholt, und zwar nur dann, wenn es sich aus der Textsorte und den Sprech- oder Schreibanlässen ergibt. Dabei gehen Sie immer so vor:

S ammeln / suchen	Sie sammeln, unterstreichen, listen neue Formen auf.
O rdnen	Sie machen z.B. eine Tabelle und ordnen die neuen Formen.
S ystematisieren	Sie vergleichen die Formen, die Sie sich aufgeschrieben haben, und können oft schon die Regel selbst finden oder formulieren.

B7 *Was hilft Ihnen bei der Arbeit am Wortschatz?*



Um den **Wortschatz** zu ordnen, zu wiederholen, zu lernen und besser zu behalten, finden Sie in jeder Einheit Lernhilfen, Spiele u.a.: z.B. befindet sich in der Phase ***Mit Sprache***

spielen oft ein Memo-Spiel, das die wichtigsten Begriffe zu einzelnen Themen alphabetisch ordnet.
Zu jedem Kapitel gibt es aber auch ein STATIONENLERNEN zum Wortschatz, das Sie auf der CD als Kopiervorlage finden. Die Strichmännchen () sollen Sie daran erinnern, wie das funktioniert: Sie gehen zusammen mit zwei oder drei Studenten zu einer Station, bearbeiten die Aufgabe, die Sie da finden, und gehen dann zur nächsten Station, und auf diese Weise immer weiter von einer Station zur anderen. An den einzelnen Stationen können Sie sich selbstständig den Wortschatz erarbeiten, ihn lernen oder wiederholen. Mit den Stationen können Sie auch alleine zu Hause arbeiten: Sprechen Sie darüber mit Ihrem Dozenten.
Denken Sie dabei daran, dass lernen und Behalten nach bestimmten Gesezmäßigkeiten geschieht:

Wir behalten und nehmen auf: 10% von dem, was wir lesen, 20% von dem, was wir hören, 30% von dem, was wir sehen, 50% von dem, was wir hören und sehen, 70% von dem, was wir selbst sagen, 90% von dem, was wir selbst tun.	**Lernhilfe** **Wörter sammeln und ordnen bedeutet, Wörter besser lernen und behalten.**

Phase C
Schlüsselqualifikationen erwerben



C1 *Welche **Schlüsselqualifikationen** brauchen Sie für Ihr Studium und den Beruf?*

Die Schlüsselqualifikationen, die an der Universität und in Firmen erwartet werden, sind u.a. Teamfähigkeit und Eigeninitiative, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit und Toleranz, Leistungsbereitschaft und Kreativität, d.h. nicht nur sprachliche Kompetenzen.



C2 *Welche Kompetenzen brauchen Sie, wenn Sie in der Gruppe oder im **Team** arbeiten?*

Sozialkompetenz ist erforderlich für die eigene Persönlichkeitsentwicklung, für den Umgang mit anderen, für die Kommunikation bei Arbeitsabläufen im Studium und im Unternehmen. Allein, zu zweit oder in der Gruppe, im Team, bei Projekten, im Spiel und Rollenspiel können Sie diese Fähigkeiten erwerben.

Wie erwerben Sie diese Kompetenzen mit dem Lehrbuch?

C3 *Was ist Methodenkompetenz?*

Methodenkompetenz bedeutet, dass Sie wissen, wie Sie Ihren Lernweg gestalten und steuern, und welchen Weg Sie gehen müssen, um z.B. sprachliche Lösungen für Situationen in Studium und Berufsvorbereitung eigenverantwortlich zu finden, zu planen und durchzuführen. Immer wieder werden Sie Verweise zu Lern- und Arbeitsmethoden finden. Im *Anhang 4,* auf den Sie am Rand verwiesen werden, finden Sie die Beschreibungen und Regeln für verschiedene Methoden und spielerische Formen, so dass Sie auch selbst für bestimmte Aufgaben die entsprechende Methode auswählen und vorschlagen können.

Wo können Sie sich über die Methoden im Lehrbuch informieren?

C4 *Welche Themen im Lehrbuch helfen Ihnen, Fachkompetenzen zu erwerben?*

In diesen Unterrichtsmaterialien lernen Sie viel über Hochschulen und Universitäten, Berufsvorbereitung und Praktika, darüber, wie Sie selbst in Ihrem kleinen Umfeld zu mehr Lebensqualität beitragen können, wie wichtig Deutsch im Kontext anderer Sprachen ist und wie Sie sich am besten auf eine der wichtigsten Schlüsselqualifikationen vorbereiten können, auf das Präsentieren. Dabei erweitern Sie Ihr **Fachwissen** und **Fachkönnen**. **Fachwissen bedeutet**: fachliches Wissen zu besitzen, **Fachkönnen heißt**, das Fachwissen situationsgerecht umsetzen zu können.

Phase D
Hinführung zu mehr Lernerautonomie

D1 *Was finden Sie auf der CD?*

CD: K

Auf der CD finden Sie Lösungen zu Aufgaben, Kopiervorlagen, Transkriptionen zu den Hörtexten und die Stationen zum Wortschatz. Sie finden außerdem Wortlisten zu den Wörtern im Lehrbuch (Grundwortschatz der Niveaus A2-B2), die in 19 Sprachen übersetzt sind. Die Übersetzungen entsprechen dem Kontext im Lehrbuch.
All das hilft Ihnen, Ihr eigenes Lernen zu planen und Ihre Lernergebnisse zu prüfen und als Lerner autonomer zu werden.

D2 *Warum gibt es auch eine Lernplattform im Internet?*



Hier finden Sie vor allem Zusatzmaterialien zum Lehrbuch. Es geht um Aufgaben, die Ihnen beim Üben der deutschen Sprache helfen können. Sie können aber auch solche finden, die Ihnen helfen, Ihre schon erworbenen Kenntnisse zu festigen, fehlende nachzuholen oder neue zu gewinnen. Auf diese Weise verbessern Sie nicht nur Ihre Deutschkenntnisse, sondern auch Ihre Lernstrategien. Ihre Dozenten sowie unser Team stehen Ihnen natürlich bei allen Fragen mit Rat und Tat zur Seite: Unsere Adressen finden Sie hier in Ihrem Lehrbuch!

D3 *Welche Angaben finden Sie noch auf dem Rand außer den Piktogrammen?*

Auf dem Rand finden Sie die Angaben zu drei von vier Anhängen:

- **Anhang 1: TRANSKRIPTIONEN**, damit Sie nach mehrmaligem Hören den Hörtext ganz nachlesen können, oder damit Sie das, was Sie nicht gut verstanden haben, kontrollieren können. Sie finden den Anhang 1 nur auf der Lerner-CD.
- **Anhang 3: STATIONEN**, damit Sie den Wortschatz der einzelnen Kapitel und/oder Phasen trainieren können. Sie können in der Lerngruppe oder alleine damit arbeiten: . Sie finden den Anhang 3 nur auf der Lerner-CD.
- **Anhang 4: METHODEN**, damit Sie nachlesen können, wie die Lern-, Arbeits- und Spielformen funktionieren, die im Buch vorkommen. Sie finden den Anhang 4 auf Seite 331 und auf der Lerner-CD.

Zu **Anhang 2: LÖSUNGEN** finden Sie auf dem Rand keine Angabe: Sie finden aber die Lösungen zu fast allen Aufgaben auf Seite 269 und auf der CD unter Anhang 2: LÖSUNGEN. So können Sie jederzeit Ihre Fortschritte allein kontrollieren, indem Sie im Buch nachschlagen oder auf der CD suchen.

Phase E
Selbst- und Fremdevaluation

E1 *Wo findet man im Buch Aufgaben zur Selbstevaluation?*

Am Ende des Kapitels werden die Kannbeschreibungen wiederholt, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Lernfortschritte selbst zu evaluieren. Sie sollen etwas ankreuzen oder eine Aufgabe lösen. Auf Ihrer CD finden Sie auch zu jeder der vier Einheiten einen Hörtext zur Selbstevaluation: Zu einem der Hörtexte finden Sie die entsprechende Aufgabe im Buch, zu den anderen sind die Aufgaben auf der CD.

E2 *Wie können Sie sich auf die Prüfung vorbereiten?*

Tests, Prüfungsaufgaben und Bewertungskriterien finden Sie natürlich nicht im Buch. Ihr Dozent kann aber die Kopiervorlagen aus dem Lehrerhandbuch benutzen und Sie auf die Prüfung B1 vorbereiten.

Und nun viel Freude und Erfolg! 

Erklärung der Piktogramme und Abkürzungen

 Orientierendes Lesen

 Suchendes Lesen

 Totales Lesen

 Orientierendes Hören

 Selegierendes Hören

 Schreiben

 Monologisches Sprechen

 Dialogisches Sprechen

 Einzelarbeit

 Partnerarbeit

 Gruppenarbeit

 Plenum

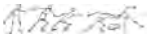
 Wortschatz

 Schlüsselkompetenzen

 Mit Sprache spielen

 Markieren

 Im Internet suchen

 Stationenlernen zum Wortschatz

BD B2: Binnendifferenzierung B2.

LHB: K Kopiervorlagen im Lehrerhandbuch

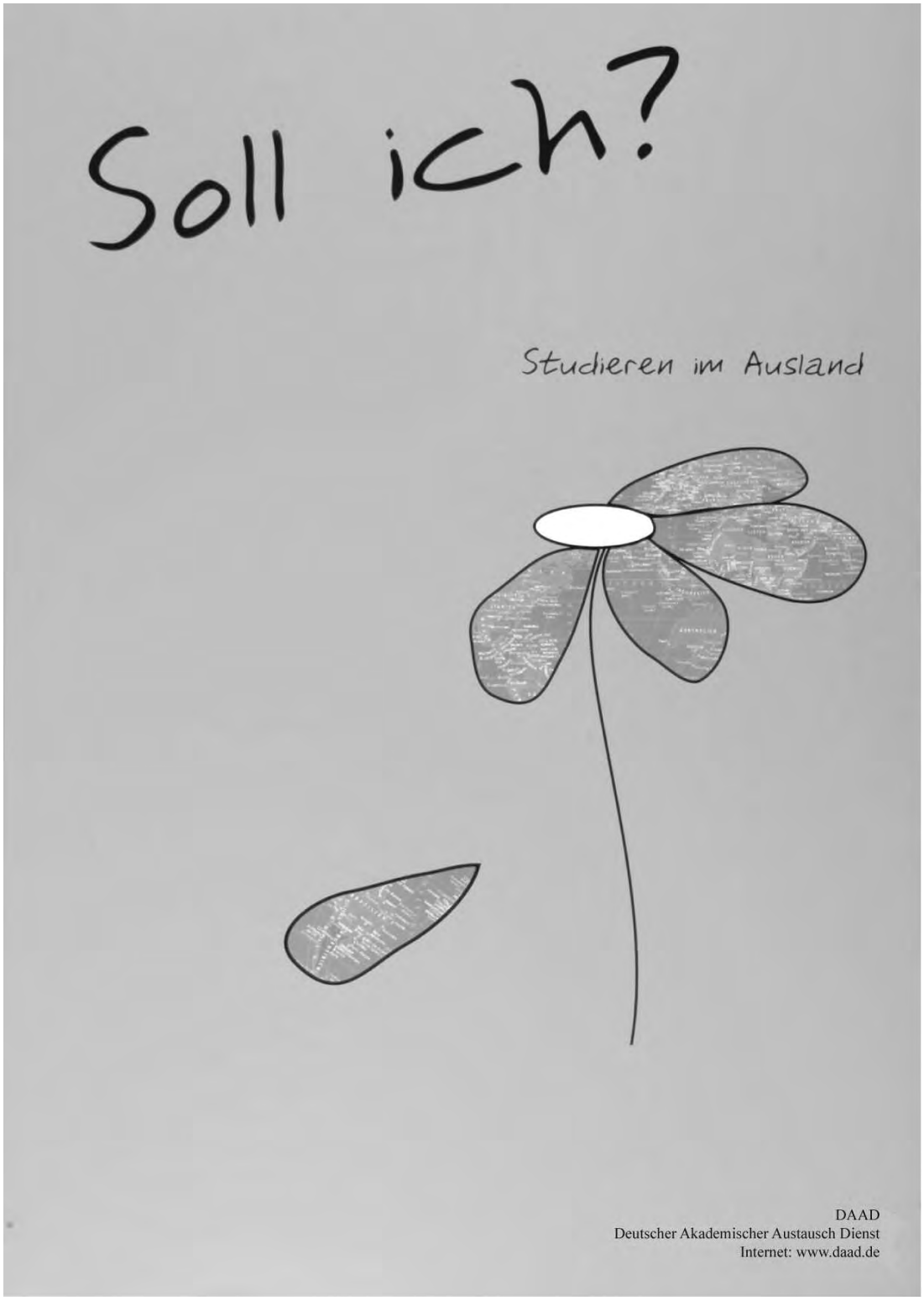
CD: K Kopiervorlagen auf CD

LB: Lehrbuch

LHB: Z Zusatzmaterialien im Lehrerhandbuch – fragen Sie Ihren Dozenten

Einheit I

WEGE ZUM BERUF



QB I, 1.1

Kapitel 1
Studienzeit – eine glückliche Zeit?

Am Ende des Kapitels kann ich	
– aus Berichten von Studenten zum Thema Studium Informationen entnehmen (nach Pd 2.0, S. 160); – Erklärungen von Begriffen der Unifachsprache in Informationsbroschüren verstehen;	**Rs**
– aus einem Interview mit einem Studenten Informationen zum Thema Auslandsstudium entnehmen (nach Pd 2.0, S. 37);	**Rm**
– in einer E-Mail zum Thema Studentenleben etwas über das Universitätsleben berichten (nach Pd 2.0, S. 235);	**Is**
– Begriffe der Unifachsprache erklären (**Fachkompetenz**); – Ratschläge gegen Prüfungsangst geben (**Sozialkompetenz**); – Ratschläge für die Prüfungsvorbereitung geben und verstehen; – mich mit einem Gesprächspartner zum Thema Studium austauschen; (Pd 2.0, S. 132); – in einer Diskussion zu einem vertrauten Thema Vorteile und Nachteile nennen und persönliche Ansichten und Standpunkte äußern (**Sozialkompetenz**) (nach Pd 2.0, S. 153); – gutes Gelingen für die Prüfung wünschen (**Sozialkompetenz**); – mir einen Zeitplan für die Prüfungsvorbereitung machen (**Methodenkompetenz**) und diesen den anderen vorstellen; – mein Verhalten in Stress- und Prüfungssituationen versprachlichen (**Personalkompetenz**) (nach Pd 2.0, S. 153).	**Im**
Sprachreflexion – S-O-S zu Relativsätzen – Komposita – Denn- und Weil-Sätze	**Sr**

Anhang 3:
STATIONEN



Einstieg



Beschreiben Sie das Bild.
Welche Gedanken hat sich Pierre vor seinem Studium gemacht? Welche Pläne hatten Angelina und Darko? Tauschen Sie sich zu zweit aus und sprechen Sie dann im Plenum darüber.



Phase A
Studienanfang – Zeit des Orientierens und Lernens

Am Ende der Phase A kann ich	
– aus schriftlichen Aussagen zum Studium Informationen entnehmen;	**Rs**
– Erklärungen von Begriffen der Unifachsprache verstehen;	**Rs**
– in einer Mail zum Thema Studentenleben etwas über die Einschreibung, die Universität, die Vorlesungen, die Bibliothek und die Mensa berichten (nach Pd 2.0, S. 135);	**Is**
– mich mit einem Gesprächspartner austauschen;	**Im**
– Begriffe der Unifachsprache durch Relativsätze erklären;	**Im / Sr**
– Komposita (Nomen + Nomen) erkennen und erklären.	**Im / Sr**

EINHEIT I

Kapitel 1



A1 *Besprechen Sie zu zweit folgende Fragen zum Thema „Studium".*

1 Wo lernt man am besten?
2 Wo findet man viele Informationen?
3 Was muss man über die Gebäude wissen?
4 Welche Veranstaltungen gibt es?



A2 *Lesen Sie die Aussagen von Anne und Tina und ordnen Sie die Überschriften den Aussagen zu.*

Veranstaltungen an der Uni ☐
Seminare, Kurse und Anmeldungstermine schnell finden ☐
Sich in der Uni orientieren ☐ Sich einleben ☐ Bücher ausleihen ☐
Lernen lernen 4 Pünktlich sein ☐
Ordnung schaffen ☐ Richtig essen ☐
Geld verdienen ☐ Sich ans Studium erinnern ☐

1 Die Uni ist ein Labyrinth. Deshalb Raumbezeichnungen unbedingt und sofort aufschreiben. Sonst vergehen die ersten beiden Wochen mit verzweifelter Suche nach den Kursen. Das Beste am Studium sind die Semesterferien. Die richtige Bezeichnung lautet vorlesungsfreie Zeit und meint, dass man weiterhin lernen soll.

2 Ein kommentiertes Vorlesungsverzeichnis ist lebenswichtig. Da stehen nicht nur die Themen der Vorlesungen, Seminare und Kurse drin, sondern auch – am allerwichtigsten – die Anmeldungstermine.



3 Das Buch, das man am dringendsten braucht, steht nie in der Bibliothek. Deshalb besorgt man sich Bibliotheksausweise für mindestens vier Bibliotheken.

QT I,1.1
QB I,1.2

4 Am besten lernt man im Lesesaal. Man kann allerdings auch zu Hause lernen. Die Vorteile: ein Kühlschrank, frischer Kaffee, ein Telefon. Die Nachteile: ein Kühlschrank, frischer Kaffee, ein Telefon.

5 Das erste Semester ist eine Phase der Eingewöhnung. Dazu gehört auch, möglichst oft mit neuen Bekannten in die Cafeteria zum Milchkaffeetrinken zu gehen.

6 Studenten müssen nicht pünktlich sein. Die Zeitangaben sollte man trotzdem kennen: ***c.t.*** heißt ***cum tempore*** und bedeutet, dass das Seminar oder die Vorlesung 15 Minuten später anfängt als angegeben. ***s.t***. heißt ***sine tempore*** und bedeutet, dass die Veranstaltung so anfängt, wie es dasteht.

7 Bei Vorlesungen, für die es kein Skript gibt, muss man unbedingt mitschreiben. Und zwar so deutlich, dass man es später auch noch lesen kann. Keinen der Zettel verlieren. Die Blätter ordnen und abheften.

8 Wer studiert, hat keine Zeit für einen Nebenjob. Für Mediziner mag das zutreffen, aber bei Politikwissenschaft oder Kunstgeschichte ist es sogar gut, nebenbei zu arbeiten. Am besten in dem Bereich, in dem man später arbeiten möchte.

9 Die Studienzeit ist die schönste Zeit im Leben. Solange sie dauert, will es keiner glauben. Fünf Jahre später allerdings zitiert man sie gerne. Mit feuchten Augen. Garantiert.

10 Der Mensabesuch ist eine Mutprobe. Einmal muss man da gewesen sein. Wenn es schmeckt, was selten genug der Fall ist, hat man spätestens um halb drei wieder Hunger.

11 Neben den Vorlesungen muss man auch noch wissen, was in den Kolloquien, Seminaren und Tutorien passiert.



A3 *Ordnen Sie die Begriffe aus der Uni-Fachsprache den Erklärungen zu.*



Begriff	Erklärung
1 Vorlesungsverzeichnis	**A** Bevor man mit dem Studium anfängt und Studierender wird, muss man bestimmte Formulare ausfüllen.
2 Einschreibung/ Immatrikulation	**B** Die Veranstaltung an der Uni fängt eine Viertelstunde später an.
3 Vorlesungsfreie Zeit/ Semesterferien	**C** Darin werden alle Vorlesungen und Seminare genannt und beschrieben.
4 Anmeldetermin	**D** Dort können die Studierenden zu Mittag und manchmal auch zu Abend essen.
5 Bibliotheksausweis	**E** In diesem wissenschaftlichen Prüfungsgespräch können die Studierenden ihr Wissen zeigen.
6 c.t.	**F** Bis zu diesem Zeitpunkt muss man seinen Namen in eine Liste schreiben, damit der Professor Bescheid weiß, dass man seine Vorlesung besuchen möchte. Man muss sich beeilen, sonst ist die Liste voll.
7 s.t.	**G** Hier können die Studierenden parallel zur Vorlesung unter Anleitung eines Assistenten den Vorlesungsstoff vertiefen.
8 Mensa	**H** Das ist ein Dokument, auf dem der Name der Studierenden steht. Damit können sie Bücher in der Bibliothek benutzen und ausleihen.
9 Seminar	**I** In dieser Zeit, die meistens zwei Monate dauert, finden keine Vorlesungen statt.
10 Tutorium	**J** Die Vorlesung fängt genau um die Zeit an, die angegeben ist.
11 Kolloquium	**K** Unterrichtsform, in der Studenten in kleineren Gruppen einem Dozenten zuhören und in kleinen Gruppen an einem Thema aktiv mitarbeiten.

A4 *Welche der Begriffe, denen Sie in Übung A2 und A3 begegnet sind, waren für Sie neu, welche waren schon bekannt? Tauschen Sie sich mit Ihrem Partner aus und erklären Sie sich, falls nötig, die Begriffe noch einmal gegenseitig.*



S-O-S: Relativsätze

S uchen

SOS



A5 *In den Aussagen und Erklärungen oben wird das Studentenleben beschrieben. Markieren Sie in den folgenden Sätzen die Relativpronomen und tragen Sie diese – eventuell mit ihren Präpositionen – in die Tabelle ein.*

Beispiele:
01 Das Buch, das man am dringendsten braucht, steht nie in der Bibliothek.
02 Bei Vorlesungen, für die es kein Skript gibt, muss man unbedingt mitschreiben.

1 Die Vorlesungen, zu denen Professor Schmidt oft zu spät kommt, fangen um 14 Uhr an.
2 Die Professoren an der Uni, an der ich auch studieren will, sind bekannt für ihre wissenschaftlichen Publikationen.
3 Die Mensa, in der ich jeden Tag zu Mittag esse, ist nicht weit vom Studentenheim entfernt.
4 Während der vorlesungsfreien Zeit, die drei Wochen dauert, muss ich mich auf die Prüfungen vorbereiten.
5 Mein erster Mensabesuch, den ich nie vergessen werde, war eine Katastrophe.
6 Das ist ein Dokument, auf dem der Name der Studierenden steht.

	Maskulinum	**Femininum**	**Neutrum**	**Plural**
Nom.				
Gen.				
Dat.				
Akk.			das (Ø1)	für die (Ø2)

S**O**S

O rdnen



A6 *1. Helfen Sie Mirko, das richtige Relativpronomen einzusetzen.*
2. Ergänzen Sie die Tabelle in Übung **A5***.*

Die Semesterferien, auf … (1) er sich so gefreut hatte, waren schon wieder vorbei. Mirko kam wieder nach Heidelberg zurück und musste in seinen Alltag zurück, an … (2) sich nichts geändert hatte: Das Vorlesungsverzeichnis analysieren und Vorlesungen und Seminare für dieses Semester, … (3) sein letztes war, aussuchen. Dann nachsehen, wann die Termine für die Anmeldung sind, um sie ja nicht zu verschlafen. Anschließend in den Lesesälen, … (4) ständig überfüllt sind, wieder nach freien Plätzen suchen. Jetzt sehen, in welcher Bibliothek nun das Buch vorhanden ist, … (5) man für das Seminar unbedingt lesen muss. Und zum Schluss sich Gedanken darüber machen, ob er wieder in der Mensa essen will, in … (6) das Essen immer nach nichts schmeckt. Alles war gleich: Nichts hatte sich geändert.
Und da passierte es: Vor dem Schwarzen Brett stand sie - langes dunkles Haar, … (7) ihr in Wellen über die Schultern fiel, dunkle Augen, … (8) zeigten, dass sie sich noch nicht auskannte. Offensichtlich eine Studentin im ersten Semester. Was für eine Gelegenheit, den Alltag schöner zu machen! Sie braucht sicherlich Hilfe bei den Fragen … (9), man am Anfang immer hat: Wie sucht man sich die Vorlesungen aus, … (10) einem die nötigen ECTS Punkte bringen? Wie lässt man sich einen Bibliotheksausweis ausstellen, … (11) man so dringend braucht? Welche Lesesäle gibt es, in … (12) man ungestört arbeiten kann? Welches System sollte man am besten verwenden, um keinen der Zettel zu verlieren, auf … (13) man sich in der Vorlesung Notizen gemacht hat? Welche ist die Cafeteria, in … (14) es den besten Cappuccino gibt? Oder vielleicht sogar: Wie findet man am besten einen guten Nebenjob, durch … (15) man seine Finanzen etwas aufbessern kann?
Paloma kam aus Argentinien und war Mirko mehr als dankbar für die tollen Insidertipps. Und so entwickelte sich eine finnisch-argentinische Freundschaft, *die* … (16)

SO**S**

S ystematisieren



A7 *Ergänzen Sie die Regel:*

- Das Genus (M, F, N) der Relativpronomen und der Numerus (Sg., Pl.) der Relativpronomen hängen vom _____ im Hauptsatz ab.

- Der Kasus (Nom., Gen., Dat., Akk.) der Relativpronomen hängt dagegen vom finiten _____ oder von der _____ im Nebensatz ab.
- _____ einem Relativpronomen steht immer ein Komma.
- Das finite Verb im Relativsatz steht immer am _____.




A8 *Erklären Sie die folgenden Begriffe schriftlich mit Hilfe von Relativsätzen.*

1 Vorlesungsverzeichnis: eine Publikation, in der …
2 Mensa:
3 Kolloquium:
4 Vorlesungsfreie Zeit:
5 Bibliotheksausweis:
6 Anmeldetermin:
7 Tutorium:
8 Seminar:
9 Immatrikulationsformulare:



A9 *Lesen Sie die Erklärungen (**A8**) im Plenum vor; die anderen Kommilitonen sollen die Begriffe erraten.*




A10 *Sie müssen wichtige Verbindungen (Nomen plus Verben) im Bereich Studium lernen. Ordnen Sie den Nomen die Verben zu.*

Nomen	Verben
1 in der Mensa	**A** mitschreiben
2 Vorlesungen	**B** besuchen
3 Bücher	**C** sich … besorgen
4 bei Vorlesungen	**D** essen
5 Bibliotheksausweise	**E** halten
6 in die Cafeteria	**F** ausleihen
7 im Lesesaal	**G** sich … vorbereiten
8 auf die Prüfungen	**H** gehen
9 ein Referat	**I** lernen
10 ein Formular	**J** ausfüllen

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			A						

A11 *Sie können zu diesen wichtigen Verbindungen auch (zu Hause) ein Domino erstellen (s. nachfolgendes Beispiel). Spielen Sie in der Klasse zu zweit. Welches Paar ist das klassenschnellste?*

Anhang 4:
METHODEN

	in die Cafeteria

gehen	**auf die Prüfungen**

sich … vorbereiten	

CD: K
LHB: Z



A12 *Schreiben Sie Ihrer Freundin in Österreich, Deutschland oder der Schweiz, wie Ihre ersten Tage an der Uni verlaufen sind. Behandeln Sie die folgenden fünf Punkte:*

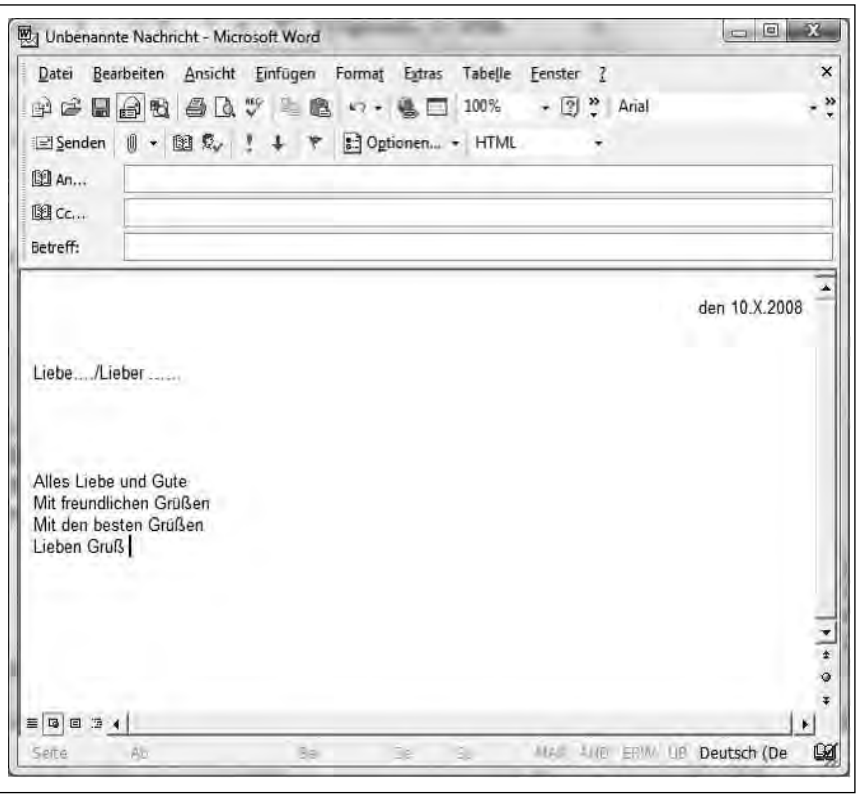
LHB: Z

1 Einschreibung
2 Universität
3 Vorlesungen
4 Bibliothek
5 Mensabesuch

Datum

Anfang (wählen Sie den passenden Ausdruck)

Ende (wählen Sie den passenden Ausdruck)



LHB: Z
CD: K

Phase B
Von einem Auslandsstudium hat man einfach mehr!

Am Ende der Phase B kann ich	
– aus einem Interview mit einem italienischen Studenten zum Thema Auslandsstudium die wichtigsten Informationen herausfiltern (Globalverstehen);	**Rm**
– in einem Interview (Umgangssprache) zum Thema Auslandsstudium Details herausfiltern;	**Rm**
– in einer Diskussion zu einem vertrauten Thema - Vorteile und Nachteile nennen - persönliche Ansichten und Standpunkte äußern (nach Pd 2.0, S. 153).	**Im**



Track 1

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B1 *Hören Sie die folgenden Berichte von ausländischen Studierenden in Deutschland. Machen Sie sich beim zweiten Hören Notizen zu den folgenden Fragen:*

1 Wie sind die Erfahrungen der Studierenden, die nach Deutschland gekommen sind?
2 Wie haben sie Deutsch gelernt?
3 Wie sehen ihre Perspektiven aus?



ASMAA GHALI

32 Jahre, aus Ägypten, Studentin der Volkswirtschaftslehre

1 _____

2 _____

3 _____

QT I, 1.2

QB I, 1.3

28 Jahre, aus Palästina,
Mikrobiologin

1 _____

2 _____

3 _____



IMAHNE AL-ALAWYA

QB I, 1.4



NAHID PERVIN

25 Jahre, aus Bangladesch,
Maschinenbau-Studentin

1 _____

2 _____

3 _____

QB I, 1.3



Nach dem Hören

B2 *„Egal, wohin du später einmal willst – mit einem Auslandssemester/-studium bist du auf dem richtigen Weg", heißt es auf einem Plakat des DAAD für deutsche Studierende. Ergänzen Sie für* ***den Heißen Stuhl*** **B7** *die Liste der Pro-Gründe der drei ausländischen Studierenden. Nennen Sie noch mindestens drei weitere eigene Gründe.*

- Mit anderen Studenten in Gruppen arbeiten und .....
- Trotz Startschwierigkeiten an .....
- Deutsch pauken und dann .....
- Bestimmte Techniken lernen, die .....
- Sein Wissen später .....
- Weitere Deutschkurse machen, um .....
- Nach dem Bachelor noch .....
- .....
- .....
- .....



B3 *Informieren Sie sich im Internet – allein oder mit einem Partner – über das europäische Erasmus-Programm anhand der folgenden Fragen (s. auch II, 3):*

1 Was ist das Erasmus - Programm?
2 Wer kann daran teilnehmen?
3 Welche Stipendienmöglichkeiten gibt es?
4 Welche Bedingungen muss man erfüllen, um ein Stipendium zu bekommen?
5 Wie lange dauert ein solches Stipendium?
6 Wie wird ein Auslandssemester im Rahmen des Studiums angerechnet?



B4 *Tragen Sie die Ergebnisse in diese Tabelle ein.*

Beschreibung	
Teilnahme	
Stipendienmöglichkeiten	
Bedingungen	
Dauer	
Anrechnung der Kurse	

Interview mit einem Erasmus-Studenten aus Italien



Track 2
QT I, 1.3

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B5 *Hören Sie das Interview Teil I einmal.*

B5.1 *Notieren Sie stichwortartig.*

a) *Was hat Roberto wo studiert?*
Roberto hat _____ und Anglistik _____ in _____ studiert.

b) *Gibt es eine Verbindung zwischen Robertos Schulzeit und seiner Studienwahl?*
Vor der Universität hat Roberto _____

c) *Hat Roberto schon als Schüler an Austauschprogrammen teilgenommen?*
Roberto hat an _____ .

d) *Wo war Roberto Erasmusstudent und wann?*
Das war in _____

B5.2 *Hören Sie Teil II des Interviews einmal. Kreuzen Sie „richtig" oder „falsch" an.*

a) Wie kam Roberto auf die Idee, als Erasmusstudent nach Deutschland zu gehen?

	richtig	**falsch**
Er suchte das Abenteuer.		
Er wollte seine Deutschkenntnisse verbessern.		
Er kannte einen Professor in Deutschland.		

b) Wie haben Robertos Eltern reagiert, als sie hörten, dass Roberto nach Deutschland wollte?

	richtig	**falsch**
Die Eltern waren nicht so begeistert, weil der Bruder schon im Ausland war.		
Die Eltern waren begeistert, obwohl der Bruder auch nicht zu Hause war.		
Die Eltern waren erst begeistert, aber später nicht mehr so hundertprozentig.		

c) Wie waren Robertos Erwartungen kurz vor der Abreise?

	richtig	**falsch**
Er wusste nicht, ob er Seminare auf Deutsch verstehen würde.		
Er wollte viele Studenten aus vielen Ländern kennen lernen.		
Er hatte Angst, nicht alle Prüfungen zu bestehen.		

B5.3 *Was haben Sie gehört? Kreuzen Sie bitte an!*

Roberto ist mit seinen Freunden im Studentenwohnheim angekommen.	
Roberto hat Bettwäsche und Handtücher bekommen.	
Es war alles ziemlich schlecht organisiert.	
Für alle Studenten aus dem Ausland wurden Orientierungskurse organisiert.	
Die Orientierungskurse waren eine gute Gelegenheit, um sich an der deutschen Universität einzuleben.	
Gruppen deutscher Studenten haben den ausländischen Studenten Tipps gegeben.	

B6 *Bevor Sie Teil IV hören, notieren Sie ihre Vermutungen zu den Fragen. Was könnte Roberto antworten? Hören Sie dann Teil IV zweimal: Stimmen Ihre Vermutungen? Notieren Sie die richtigen Antworten.*



	Vermutungen	**Was haben Sie gehört?**
Was war an dem deutschen Universitätssystem für Roberto anders?		
War der Unterricht für Roberto anders? Wenn ja, worin bestanden die Unterschiede?		
Was ist seine schönste Erinnerung?		



Anhang 4:
METHODEN

Heißer Stuhl: Pro und Kontra Auslandssemester

B7 *Diskutieren Sie, ob Ihr Studium ein AUSLANDSSEMESTER beinhalten sollte, durch das die Studierenden nach zwei Jahren Studium für ein oder zwei Semester ins Ausland gehen könnten.*
Sammeln Sie Argumente zu VORTEILEN bzw. NACHTEILEN dieser Idee!

Vorteile	Nachteile
• ein anderes Unisystem kennen lernen • • • • • ...	• ein Semester verlieren • • • • • ...

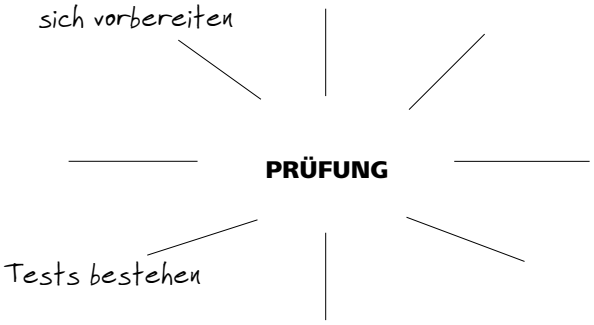
BD: B2

Phase C
Weniger Angst vor Prüfungen

Am Ende der Phase C kann ich	
– Gründe für Prüfungsangst von Erscheinungsformen trennen (**Methoden-** und **Personalkompetenz**);	**Rs**
– in einem Interview (**Umgangssprache**) zum Thema Bekämpfung von Prüfungsangst Ratschläge herausfiltern;	**Rm**
– meine Prüfungsängste ausdrücken und mich dadurch davon distanzieren (**Personalkompetenz**);	**Pm**
– über Reaktionen und Empfindungen vor, während und nach der Prüfung berichten;	**Im**
– raten, was man gegen Prüfungsangst machen soll;	**Im**
– mein eigenes Verhalten in Prüfungssituationen ausdrücken;	**Im**
– sagen, wie man sich unter Druck verhalten sollte;	**Im**
– mein Verhalten in Stresssituationen beschreiben (nach Pd 2.0, S. 153);	**Im**
– ich alles Gute zur Prüfung wünschen; (**Sozialkompetenz**);	**Im**
– Vorschläge mit Weil- und Denn-Sätzen begründen.	**Sr**

C1 *Woran denken Sie beim Thema „Prüfungen“? Ergänzen Sie das Assoziogramm.*





C2 *Was sind die Gründe (G) für Prüfungsangst? Was sind Erscheinungsformen (E)? Kreuzen Sie an.*



	(G)	(E)
Ich werde ganz rot.		x
Ich zittere.		
Ich bekomme weiche Knie.		
Ich beginne zu stottern.		
Ich habe Angst, dass ich mich blamieren werde.		
Ich habe Angst, dass ich durchfalle.		
Ich habe Denkblockaden.		
Ich habe schwitzende Hände.		
Ich habe Angst, dass mir zu der Frage nichts einfällt.		
Ich esse und trinke ständig.		
Ich kann mich gar nicht konzentrieren.		
Ich habe Angst, dass mich der Professor kritisch anschaut und negativ beurteilt.	x	
Ich habe Angst, dass die Kommilitonen anfangen zu lachen.		
Ich habe Angst, dass ich negativ beurteilt werde.		
Ich habe Herzklopfen.		
Ich leide unter Schlafstörungen.		

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer.

C3 *Was kann man gegen Prüfungsangst tun?*
Wie kann man Prüfungsangst abbauen?

Hören Sie ein Gespräch zwischen Anna und Katarina zum Thema „Prüfungsangst“.

Vor dem Hören:
Was tun Sie, wenn sie Prüfungsangst haben? Kreuzen Sie in der 1. Spalte an, was Sie tun.



Track 3

Anhang 1.
TRANSKRIPTIONEN

Während des Hörens:
Hören Sie nun das Gespräch und kreuzen Sie in der 2. Spalte an, was Sie gehört haben.

	Das tue ich:	Das tut Katarina:
sich vorher ausschlafen		
alle Prüfungsthemen mit Freunden vorher nochmal besprechen		
Tag und Nacht lernen		
Kaffee und Cola zum Wachbleiben trinken		
alle Fakten einfach auswendig lernen		
sich eigene Gedanken zum Thema machen		
Johanniskrautkapseln und Melissentee trinken		
Beruhigungstabletten nehmen		
Yoga machen		



C4 *Warum sind für Katarina schriftliche Prüfungen schwerer als mündliche? Hören Sie das Gespräch eventuell noch einmal.*

…, weil **……**
…, weil **……**
…, weil **……**



C5 *Was würden Sie Katarina raten, wenn sie eine Prüfung machen müsste? Machen Sie zwei Vorschläge und begründen Sie diese. Verwenden Sie die Redemittel aus dem Kasten:*

LHB: Z

Beispiel:
- Wenn Du eine Prüfung machen musst, ***dann solltest du*** am Abend vorher früh schlafen gehen.
- Früh schlafen zu gehen ist gut, ***weil*** man sich dann am nächsten Tag gut konzentrieren kann.
- Wenn Du eine Prüfung machen musst, ***dann solltest du*** am Abend vorher früh schlafen gehen, weil du dich dann gut konzentrieren kannst.

Vorschlagen	Begründen
Wenn du eine Prüfung machen musst, dann kannst du …	Eine Generalprobe ist nützlich, weil…
Wenn du eine Prüfung machen musst, dann solltest du …	Während der Prüfungen sollte man…, denn…
Du kannst … Das kann ich nur empfehlen.	Nach der Prüfung kann man …, weil…
Vor Prüfungen ist es gut, zu … (Infinitiv)	Vor Prüfungen ist es gut, zu…, weil …
Vor Prüfungen ist es gut, wenn du …	Du solltest vor den Prüfungen…, denn sonst…

Phase D
Stationen zur Prüfungsangst

Am Ende der Phase D kann ich	
– meinen eigenen Tagesablauf beschreiben;	**Rs / Im**
– Ratschläge für die Prüfungsvorbereitung verstehen;	**Rs**
– gutes Gelingen für die Prüfung wünschen;	**Im**
– Ratschläge für die Prüfungsvorbereitung geben;	**Im**
– Entscheidungen durch Weil- und Denn-Sätze begründen.	**Sr**

Gehen Sie jeder einzeln oder zu zweit zu den verschiedenen Stationen und informieren Sie sich, welche Aufgaben zu lösen sind.

Wählen Sie dann die Station, wo Sie beginnen wollen.

Wenn Sie alle Aufgaben gelöst haben, können Sie Ihre Lösungen mit den Lösungen im Buch vergleichen.

Station 1: Arbeitsplanung



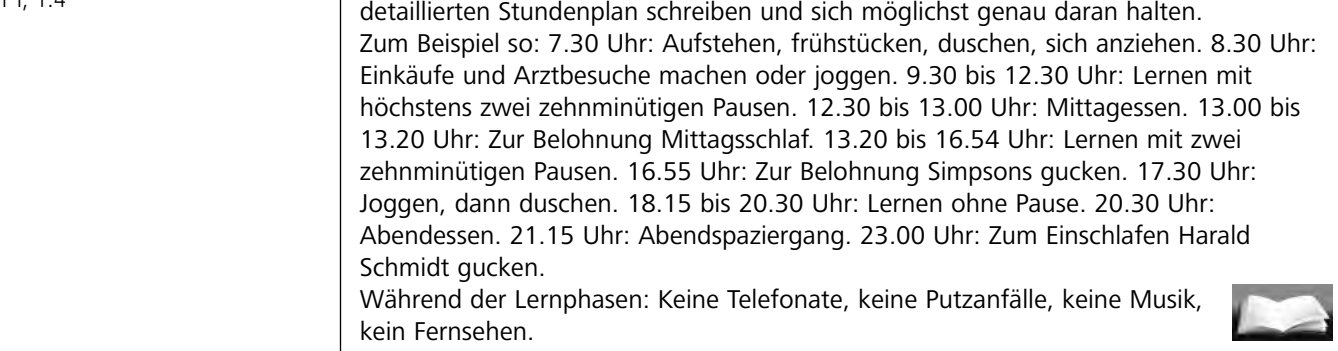
a) *Lesen Sie den Text und notieren Sie, was man während des Lernens machen oder nicht machen darf.*

Das darf ich:	Das darf ich nicht:
–	–

QT I, 1.4

STUNDENPLAN

Kurz vor der Prüfung wird die Zeit immer knapp, deshalb ist es umso wichtiger, dass man sich die wenige Zeit gut einteilt. Es bringt nichts, jeden Tag siebzehn Stunden zu lernen und dann am Tag der Prüfung zusammenzubrechen. Vielmehr sollte man sich einen guten Zeitplan machen und sich auch regelmäßig kleine Belohnungen gönnen, auf die man sich freuen kann, und die einen durchhalten lassen. Darum: Einen detaillierten Stundenplan schreiben und sich möglichst genau daran halten.
Zum Beispiel so: 7.30 Uhr: Aufstehen, frühstücken, duschen, sich anziehen. 8.30 Uhr: Einkäufe und Arztbesuche machen oder joggen. 9.30 bis 12.30 Uhr: Lernen mit höchstens zwei zehnminütigen Pausen. 12.30 bis 13.00 Uhr: Mittagessen. 13.00 bis 13.20 Uhr: Zur Belohnung Mittagsschlaf. 13.20 bis 16.54 Uhr: Lernen mit zwei zehnminütigen Pausen. 16.55 Uhr: Zur Belohnung Simpsons gucken. 17.30 Uhr: Joggen, dann duschen. 18.15 bis 20.30 Uhr: Lernen ohne Pause. 20.30 Uhr: Abendessen. 21.15 Uhr: Abendspaziergang. 23.00 Uhr: Zum Einschlafen Harald Schmidt gucken.
Während der Lernphasen: Keine Telefonate, keine Putzanfälle, keine Musik, kein Fernsehen.



b) *Erstellen Sie nun einen eigenen Zeitplan für die Prüfungsvorbereitung und stellen Sie ihn Ihrer Gruppe vor.*



Station 2: Generalprobe

a) *Ordnen Sie die Entsprechungen den Wörtern aus dem Text zu.*

Lernhilfe

Schon bekannte Wörter helfen Ihnen, Unbekanntes aus dem Kontext zu erschließen und zu verstehen.

Wörter aus dem Text	Entsprechungen
1 die Generalprobe	**A** sich ein Bild von etwas machen
2 sich etwas vorstellen	**B** jmd. lernt etw. besser kennen
3 sich etwas ausmalen	**C** die letzte Probe vor der Premiere
4 jemandem wird etwas vertrauter	**D** etwas beendet haben
5 den Termin verlegen	**E** sich vorstellen, wie etwas wäre, wenn...
6 etwas hinter sich haben	**F** das Datum ändern

1	2	3	4	5	6
			B		

b) *Lesen Sie den Text: Wenn Sie darin Wörter wiederfinden, denen Sie schon in der ersten Spalte der Tabelle begegnet sind, markieren Sie sie. Im Kontext werden sie Ihnen bestimmt klar!*

GENERALPROBE

Ein Gedankenspiel, das Panik nimmt: Auf den Boden legen, Augen schließen, sich vorstellen, die Prüfung wäre in sechs Wochen. Sich dabei die Prüfungssituation genau ausmalen: Nach welchem Putzmittel die Flure riechen, wohin man sich setzen wird, was der Lehrer sagt, während er die Fragen verteilt. Die Prüfung wird einem dadurch vertrauter. Dann den Prüfungstermin gedanklich nach vorne verlegen: Sich vorstellen, die Prüfung findet in drei Wochen statt. Dann: Zwei Wochen, eine Woche, morgen, in einer Stunde. Wichtig ist, viele Details über den Ablauf der Prüfung zu kennen. Darum vorher mit Leuten sprechen, die schon alles hinter sich haben.



QT I, 1.4

c) *Notieren Sie, welche drei Aktivitäten bei der Generalprobe für Sie wichtig sind.*



1. .....

2. .....

3. .....

Station 3: Stapel machen





a) *Bringen Sie die Sätze in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Sätze nummerieren.*

Informieren Sie sich gut über den Prüfungsinhalt; verschaffen Sie sich einen Überblick – dann haben Sie weniger Angst.	1	Lassen Sie nicht so Wichtiges lieber weg. Motto: Mut zur Lücke.	
Überlegen Sie, wie viel Zeit Sie bis zur Prüfung haben. Bestimmen Sie für jeden Stapel eine bestimmte Lernzeit.		Machen Sie für jedes Thema oder Prüfungsfach einen Stapel.	
Deshalb besorgen Sie sich so früh wie möglich den ganzen Lernstoff. Alle Bücher, Hefte und Kopien auf den Boden legen und dann ordnen.		Wichtig: Seien Sie konsequent. Halten Sie die Zeit ein, auch wenn Sie nicht alles schaffen.	

b) *Welche Schritte werden bei der Prüfungsvorbereitung vorgeschlagen?*

1 .....

2 .....

3 .....

4 Pro Stapel eine Lernzeit festlegen.

5 .....

6 .....

Station 4: Beruhigungsmittel?



a) *Was wissen Sie über Johanniskraut? Lesen Sie den Text und notieren Sie die Vor- und Nachteile von Johanniskraut.*

Vorteile	Nachteile
Johanniskraut macht …	Johanniskraut macht …

JOHANNISKRAUT



Die beste Prüfungsdroge. Johanniskraut wirkt beruhigend, macht aber nicht süchtig. Und ist rein pflanzlich. Wer während der Prüfungsphase an Schlafstörungen oder Depression leidet, sollte es mal mit Johanniskraut probieren. Es macht uns lichtempfindlicher, und Licht verringert die Produktion des Hormons Melatonin, das für Depression und Unruhe verantwortlich ist. Das ist der Grund, warum wir im lichtarmen Winter so oft schlecht gelaunt sind. Aber aufpassen: Wer Johanniskraut nimmt, sollte auf ausgiebiges Sonnenbaden verzichten. Durch die höhere Lichtempfindlichkeit holt man sich viel schneller einen Sonnenbrand.



QT I,1.5

QB I,1.5

LHB: Z



b) *Ordnen Sie den Adjektiven ihre Erklärungen zu.*

Adjektiv	Erklärung
1 süchtig	**A** etwas, was Ruhe schenkt
2 beruhigend	**B** abhängig von, z.B. von Drogen
3 lichtempfindlich	**C** in einer guten/schlechten Stimmung sein
4 lichtarm	**D** aus Pflanzen gemacht
5 gut/schlecht gelaunt	**E** reichlich, mehr als genug
6 pflanzlich	**F** empfindlich gegen zu viel oder starkes Licht
7 verantwortlich	**G** bereit, für seine Handlung die Folge zu tragen
8 ausgiebig	**H** nicht gut beleuchtet

1	2	3	4	5	6	7	8
						G	

Endstation: Gute Wünsche und eine Umfrage

a) *Welchem Vorschlag würden Sie folgen? Kreuzen Sie an und begründen Sie Ihre Entscheidung.*



Vorschlag	x	Warum?
1 Arbeitsplanung: Stundenplan		
2 Generalprobe		
3 Lernen: Häufchen machen		
4 Beruhigungsmittel		
5 brauche keine Hilfe		

b) *Lesen Sie die Prüfungswünsche durch und wählen Sie einen Lieblingssatz.*



- Viel Glück bei deiner Prüfung; ich denke ganz fest an dich!
- Ich drück dir beide Daumen!
- Das wird schon klappen!
- Das schaffst du bestimmt, da bin ich ganz sicher.
- Toi! Toi! Toi!
- Wird schon schief gehen! (Das ist natürlich ironisch gemeint.)

LHB: Z
CD: K

Abschluss des Stationenlernens

Tauschen Sie sich im Plenum über die Vorschläge aus und begründen Sie Ihre Wahl. Einer übernimmt die Rolle des Moderators.




Phase E
Schaubilder als Form der Informationsverarbeitung

Am Ende der Phase E kann ich	
– Schaubilder kommentieren und dabei die Abfolge der Sprachhandlungen beachten	**Im**

Schaubild

E1 *Versprachlichen Sie die folgenden Diagramme; benutzen Sie die Redemittel auf Seite 40 und achten Sie dabei nach Möglichkeit auch auf die Abfolge der Sprachhandlungen: Benennen, Beschreiben, Vergleichen, Bewerten.*








Redemittel

benennen:
- Es handelt sich bei diesem Diagramm um ein Säulen- , Balken-, Kreisdigramm ... zum Thema …

beschreiben:
- Die Graphik / Das Schaubild / Das Diagramm zeigt ... / gibt uns Informationen darüber, wie viele ...
- In der Graphik / Im Diagramm kann man sehen, dass ...
- Mir fällt an diesem Diagramm auf, dass ...
- Das Diagramm / Das Schaubild bezieht sich auf den Zeitraum von … bis … Etwa jeder Student hat ...
- Von 100 Studenten haben ...

vergleichen:
- Im Vergleich zu … / Im Gegensatz zu… / dazu ist … größer als ...

bewerten / ein Ergebnis vorstellen:
- Aus dieser Graphik ergibt sich, dass ... / Aus der Graphik lässt sich schließen, dass ...



Projekt: Prüfungangst

E2 *Machen Sie eine Umfrage unter Studierenden. Fragen Sie sie, ob sie Prüfungsangst haben, wenn ja, woran man bei ihnen die Prüfungsangst erkennt.*
Notieren Sie die Antworten und erstellen Sie zwei Balkendiagramme.

Präsentieren Sie die Ergebnisse und kommentieren Sie sie.

... % der Studierenden haben / haben keine Angst vor .....
... % der Studierenden haben zitternde Hände ....
...

Phase F
Rollenspiel: Vor dem Schwarzen Brett



Anhang 4:
METHODEN

Vor dem Schwarzen Brett an der Uni, die zweite Woche im Oktober.

Personen:

1. Monika Rauer, zweites Studienjahr, sucht sich eine WG.
2. Mirko Jokinen, studiert Philosophie und Deutsch, hat viele Freunde und lernt gern neue kennen, mag Kochen, hasst es aber in der Wohnung zu putzen und sauberzumachen.
3. Paloma López, kommt aus Argentinien, im ersten Semester, fühlt sich fremd in Deutschland und an der Uni.
4. Andreas Müller, Doktorand und Tutor an der Uni.
5. Prof. Dr. Johannes Birkmann, immer in Eile.

Durchführung:

1. Wählen Sie die Rolle, die Sie spielen wollen.
2. Überlegen Sie sich Fragen / Antworten / Argumente für Ihre Rolle.
3. Überlegen Sie sich, welche Redemittel Sie im Rollenspiel gebrauchen wollen und schreiben Sie diese auf.
4. Setzen Sie sich zu fünft zusammen und spielen Sie den Dialog.

Monika Rauer

Sie sind Studierende im zweiten Studienjahr und wollen unbedingt ein Zimmer in der WG finden, da Sie mit dem ehemaligen Freund nicht mehr zusammen wohnen möchten. Sie treffen aber eine Studienanfängerin und müssen ihre Fragen beantworten. Sie sind ziemlich nervös, weil ihre Fragen Ihnen auf die Nerven gehen. Versuchen Sie das aber nicht zu zeigen.

Mirko Jokinen

Sie sind Studierender im dritten Studienjahr, studieren Philosophie und Deutsch. Sie waren letzte Woche noch bei den Eltern in Finnland und wollen jetzt sehen, ob es etwas Neues am Schwarzen Brett gibt. Vor dem Schwarzen Brett gibt es schon ein paar Leute, aber Sie bemerken gleich ein Mädchen mit langen Haaren und großen Augen und fragen sich, wer das sein kann. Sie wollen unbedingt mit ihr ins Gespräch kommen …

CD: K

Andreas Müller

Sie sind Doktorand und als Tutor an der Uni angestellt. Sie gehen zufällig am Schwarzen Brett vorbei und hören die Fragen einer ausländischen Studienanfängerin. Sie wollen ihr helfen, weil Sie aktiv bei der Integration der ausländischen Studierenden mitmachen. Sie wollen ihr auch ein paar Tipps gegen Prüfungsangst geben. Sie zeigen ihr, dass sie Ihnen gefällt und wollen sie in die Cafeteria einladen.

Prof. Dr. Johannes Birkmann

Sie sind Professor für Geschichte und eigentlich müssen Sie sich beeilen, weil Ihre Studenten auf Sie warten. Die Vorlesung beginnt in 2 Minuten. Sie sind aber schon ziemlich alt, vergesslich und ihre Hände zittern. Alle Papiere, die Sie tragen, fallen auf den Boden. Sie müssen noch die Fragen einer Studienanfängerin beantworten, wollen höflich sein und am liebsten weggehen. Trotzdem antworten Sie auf ihre Fragen.

Paloma López

Sie sind Studienanfängerin und kommen aus Argentinien, Buenos Aires. Sie sprechen nicht so gut Deutsch. Sie studieren Englisch und Deutsch. Für Sie ist alles neu an der Uni: Sie verstehen viele Begriffe nicht (z.B. *Vorlesungsfreie Zeit, Tutorien, Immatrikulation*, *Gastdozent,* ...). Sie möchten auch mehr über Prüfungen und Klausuren wissen. Sie haben nämlich Angst davor.
Sie fragen die Studierenden vor dem Schwarzen Brett danach. Ein Junge gefällt Ihnen aber besonders, weil er so hilfsbereit ist.



Phase G
Mit Sprache spielen

Lernhilfe

Das Gitterrätsel ist eine gute Methode, um gelernte Wörter zu wiederholen.

Gitterrätsel



a) Ergänzen Sie jeweils den fehlenden Buchstaben.
b) Bilden Sie dann Beispielsätze mit den Wörten des Gitterrätsels.

Anhang 4:
METHODEN

LHB: Z

Beispiel:
Kleine **Stapel** machen

		S	T	A		E	L									
		D	E	P		E	S	S	I	O	N					
				L		C	K	E								
	A	B	L	A	U											
		B	E	R		H	I	G	U	N	G	S	M	I	T	T	E	L
		L	E	R		Z	E	I	T							
						R	I	F	F							
J	O	H	A	N	N	I		K	R	A	U	T				
		G	E	N	E	R		L	P	R	O	B	E			
				P	A			I	K							
				A	N			S	T							
								T	U	N	D	E	N	P	L	A	N
			Z	E	I			P	L	A	N					

Senkrecht > Das kann man alles tun, um die …… zu bekämpfen.

Selbstevaluation

Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.

	Das kann ich jetzt		
	gut	*besser als vorher*	*nicht so gut*
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Aussagen zum Thema „Studium" verstehen und diese verschiedenen Überschriften zuordnen	☐	☐	☐
2 Einem Informationstext Vor- und Nachteile als Hauptinformationen entnehmen	☐	☐	☐
3 Verschiedene Gründe/Erscheinungsformen der Prüfungsangst erkennen	☐	☐	☐
4 Wichtige Informationen aus einer Umfrage auswerten	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich			
5 Hypothesen zum Thema „Prüfungsangst" aufstellen und diese durch selektives Hören überprüfen	☐	☐	☐
6 Einem Gespräch Informationen zum Thema „Prüfungsangst" entnehmen (detailliertes Hören)	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion schriftlich			
7 Einen persönlichen Brief/eine E-Mail zum Thema „Studium" (die ersten Tage an der Uni) verfassen	☐	☐	☐
8 Einen eigenen Stundenplan für die Zeit der Prüfungsvorbereitung erstellen	☐	☐	☐
SPRECHEN: Interaktion mündlich			
9 Den Aussagen zum Studium bestimmte Infos entnehmen, diese überprüfen, sich dazu austauschen und Fragen dazu stellen	☐	☐	☐
10 Jemandem Ratschläge geben	☐	☐	☐
11 Wünsche für das Bestehen der Prüfung aussprechen	☐	☐	☐
12 Ein Diagramm versprachlichen	☐	☐	☐
WORTSCHATZ			
13 Wortschatz zum Thema Studium erarbeiten und lernen	☐	☐	☐

Ordnen Sie die Wörter ihren Erklärungen zu:

1 Immatrikulation	**A** jemand, mit dem man zusammen studiert
2 Stipendium	**B** Lehrer an einer Hochschule oder Universität
3 Dozent	**C** festgelegter Zeitpunkt, bis zu dem man seinen Namen in eine Liste schreiben muss, sodass man an dem entsprechenden Seminar/an der entsprechenden Vorlesung teilnehmen darf
4 Kommilitone	**D** Einschreibung an einer Hochschule
5 Anmeldetermin	**E** finanzielle Unterstützung für ein Studium oder Forschungsvorhaben

1	2	3	4	5

14 Begriffe aus der Uni-Fachsprache erklären ☐ ☐ ☐

Begriff:	Erklärung:
Vorlesungsverzeichnis	eine Publikation, in der .....
Bibliotheksausweis	ein Dokument, mit dem .....
Seminar	eine Lehrveranstaltung, in der .....
Tutorium	ein zusätzliches Seminar, in dem .....
Kolloquium	eine Seminarveranstaltung, die .....

15 Feste Nomen/Verben-Verbindungen im Bereich Studium verwenden ☐ ☐ ☐

Nomen	Verben
verschiedene Formulare	.....
in der Bibliothek Bücher	.....
bei den Vorlesungen	.....
sich zur Prüfung	.....
ein Referat	.....

GRAMMATIK

16 Relativpronomen lernen und richtig anwenden. Ergänzen Sie die Lücken ☐ ☐ ☐

Die Prüfung, _____ ich gestern teilgenommen habe, war schwierig.
Da sitzt der Dozent, _____ du suchst.
Ein Auslandssemester ist ein Semester, _____ man während des Studiums im Ausland verbringt.
Das Austauschprogramm, an _____ du teilnehmen willst, interessiert mich auch.
Hier sind die Notizen, _____ du brauchst!



Kapitel 2
Wohnen und Leben

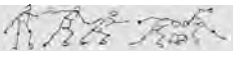
Am Ende des Kapitels kann ich	
– Informationen zum Thema „Wohnen" und „Wohnungssuche" aus Webseiten entnehmen und verstehen; – Anzeigen verstehen; – Abkürzungen zum Thema „Wohnungssuche" verstehen;	**Rs**
– Kurznachrichten (auch auf dem Anrufbeantworter) und Telefongespräche verstehen; – Informationen über Personen, Wohnen im Studentenheim, Zimmerbeschreibungen in einem Interview verstehen (Pd 2.0, S. 137); – einen Erfahrungsbericht über das Wohnen in einer WG verstehen (**Methodenkompetenz**: HV-Strategien);	**Rm** **Rm**
– Vergleiche über verschiedene Wohnmöglichkeiten mit Hilfe von Rollenkarten führen (**Sozialkompetenz**); – nach Informationen über das Studentenbudget fragen, Angaben dazu überprüfen und selbst machen (Pd 2.0, S. 132); – über Vor- und Nachteile einer WG diskutieren;	**Im** **Im** **Im**
– kurze Briefe schreiben, um die eigene Wohnung und/oder ein eigenes Zimmer zu beschreiben (Pd 2.0, S. 133).	**Is**
Sprachreflexion – Perfekt	**Sr**

Anhang 3:
STATIONEN

QB I, 2.1



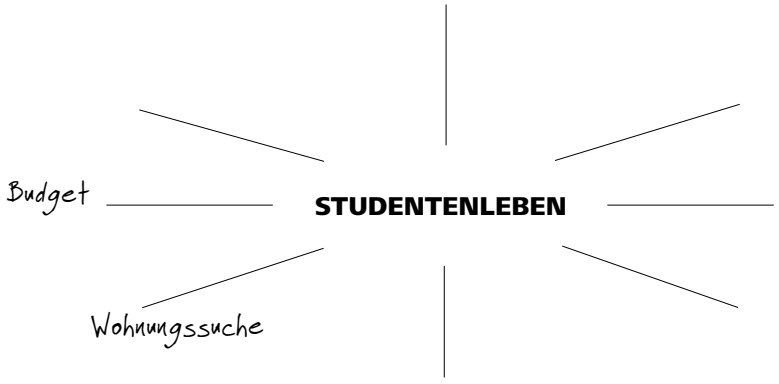
Einstieg





Woran denken Sie beim Thema „Studentenleben"? Ergänzen Sie das Assoziogramm.

Anhang 4:
METHODEN



Phase A
Zimmer gesucht

Am Ende der Phase A kann ich	
– Informationen zum Thema „Wohnen" und „Wohnungssuche" aus Webseiten entnehmen und verstehen;	**Rs**
– Abkürzungen zum Thema „Wohnungssuche" verstehen;	**Rs**
– kurze Nachrichten und Telefongespräche verstehen;	**Rm**
– Anzeigen zur Wohnungssuche verfassen;	**Is**
– kurze Texte (Briefform) schreiben, um die eigene Wohnung und / oder ein eigenes Zimmer zu beschreiben (PD 2.0, S. 133);	**Is**
– Interviewfragen entwickeln / Ergebnisse präsentieren;	**Is / Im**
– Vor- und Nachteile einer WG diskutieren.	**Im**

Wegweiser für Wohnungssuchende



A1 *Besuchen Sie die Adresse:* http://www.wegweiser-muenchen.de

1 Für wen ist diese Seite gemacht?
2 Welche Informationen gibt es?
3 Was finden Sie dort zum Thema „Wohnen" ?
4 Was erfahren Sie zum Thema „Wohnsituation" der Studenten?

Marktplatz: Wohnen

Anhang 4:
METHODEN

A2 *Auf dem Marktplatz lernen Sie wichtige Wörter zum Thema Wohnen. Hinweise zur Methode finden Sie im Anhang 4.*

CD: K

DAS STUDENTENWOHNHEIM	Am billigsten wohnt man in Deutschland in einem **Studentenwohnheim**. Jeder Student hat ein kleines Zimmer; Küche und Bad werden mit anderen Studenten geteilt.
DAS STUDENTENWERK	Die **Studentenwerke** in Deutschland kümmern sich um die sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Probleme der Studenten. Sie unterhalten z.B. Wohnheime.



A3 *Bilden Sie vier Gruppen. Jede Gruppe arbeitet mit einem Textabschnitt.*

A3.1 *Gruppe A liest Abschnitt 1. Welche Information finden Sie im Abschnitt 1 zu den folgenden Punkten? Ergänzen Sie die Satzanfänge.*

Beispiel:
Es gibt viel zu wenig Zimmer für Studenten. - *Die Zimmer sind knapp und teuer.*

1 Man findet Zimmer beim Studentenwerk. - *Hier sind die Preise relativ .....*
2 Es gibt auch private Träger. - *Dazu gehören .....*
3 Die Preise sind sehr unterschiedlich. - *Sie variieren zwischen .....*
4 Man muss lange auf ein Zimmer warten. - *Ungefähr .....*
5 Einige Studenten ziehen zusammen. - *Sie gründen eine .....*
6 Jeder hat ein Zimmer. - *Aber sie teilen ....*

Abschnitt 1

QT I, 2.1

Zimmer für Studierende sind in München knapp und damit teuer. Preislich am günstigsten sind Zimmer in **Wohnanlagen des Studentenwerkes**, beziehungsweise bei **privaten Trägern**, wie z.B. den Kirchen. Sie bieten Einzelzimmer, Appartements oder Wohngemeinschaften. Die Preise variieren: Im Studentenheim „Geschwister Scholl" gibt es 232 Einzelzimmer zwischen 149 € –197 €; in der Wohnheimsiedlung Massmannplatz e.V. kosten die 124 Zimmer 187,58 – 219,78 €. Die Wartezeiten liegen bei einem bis zwei Semestern.
In Deutschland ist es üblich, dass Studenten früh aus dem Elternhaus ausziehen und zusammen mit ihren Freunden oder auch fremden Studierenden so genannte **Wohngemeinschaften** (WGs) gründen. Gemeinsam mieten sich mehrere Studierende eine Wohnung, in der jeder ein Zimmer bekommt und dafür auch den entsprechenden Preis bezahlt. Küche und Bad werden gemeinsam genutzt, die Nebenkosten geteilt.



A3.2 *Gruppe **B** liest Abschnitt 2 und ergänzt die Lücken.*

1 Ein _____ oder eine _____ bescheinigt/ beweist, dass der Student z.B. an der Uni in München studieren darf.
2 Die Mieten bei privaten Anbietern sind _____; die Anbieter wollen oft wissen, wie viel Geld ein Student _____ wer _____.
3 Solange ein Student noch ein Zimmer sucht, kann er _____ wohnen.
4 Das Studentenwerk hilft: Es bietet _____.

Abschnitt 2

QT I, 2.1

Die Studentische Wohnraumvermittlung vermittelt **privat angebotene Zimmer** ausschließlich an Studierende: Auskunft und Telefonnummern der Vermieter erhält der Interessent nur gegen Vorlage eines Studienausweises bzw. einer Zulassungsbestätigung für eine Hochschule.
Ein günstiges **Appartement** oder eine **eigene Wohnung** in München zu finden, ist nicht leicht. Die Mieten sind extrem hoch, und die Vermieter verlangen meistens Auskunft über die finanzielle Lage der Studierenden: Sie möchten wissen, wie lange sie in Deutschland studieren wollen und welche Garantie sie ihnen für die Mietzahlung geben können (z.B. ihr Stipendium, Gehalt der Eltern usw.).
Wenn sie noch auf Wohnungssuche sind und daher **kurzfristig und vorübergehend** eine günstige Bleibe in München brauchen, empfehlen sich **Jugendherbergen** und **Jugendgästehäuser.**
Das Studentenwerk München bietet ein **Servicepaket für ausländische Studierende** an. Es umfasst ein Zimmer in einem Studentenwohnheim für die ersten sechs Monate in Deutschland und ist direkt vom Heimatland aus buchbar.



A3.3 *Gruppe **C** liest Abschnitt 3 und beantwortet die Fragen.*

1 Wo kann man weitere Angebote finden?
2 Wie oft findet man Angebote in lokalen Zeitungen?
3 Was muss jeder Student in Deutschland sofort tun?
4 Wo gibt es in Deutschland die notwendigen Meldebögen?

Abschnitt 3

An den **Schwarzen Brettern** in Bibliotheken und in den Mensen finden Sie auch Aushänge mit Mietangeboten und Mietgesuchen.
Ein- bis zweimal in der Woche drucken die **lokalen Zeitungen** Wohnungsangebote ab. Einen Vorteil gegenüber Mitbewerbern haben Sie, wenn Sie sich die Zeitung schon am Abend vor dem offiziellen Erscheinen, z.B. an den U-/S-Bahnhaltestellen besorgen.
Wohnung gefunden? Anmelden! Jeder Student ist verpflichtet, sich innerhalb einer Woche, d.h. sofort im Einwohnermeldeamt anzumelden. Wer diesen Verpflichtungen nicht nachkommt, muss mit einem Bußgeld rechnen. Meldebögen gibt es in fast jedem Schreibwarengeschäft, kostenlos bei den Meldebehörden, im Rathaus, in Bürgerbüros oder in Städtischen Einwohnermeldeämtern.

QT I, 2.1



A3.4 *Gruppe **D** liest Abschnitt 4 und beschreibt „Das Leben in der Box" d.h. im Wohnwürfel oder in einer Zweck-WG. Ergänzen Sie die Lücken.*

Claire wohnt in einem _____; er hat eine Wohnfläche von _____, die Seitenwände sind 2,65m lang. Die _____ ist multifunktional: Man kann dort _____, _____, _____ usw.
In der _____ kann man duschen. Die Miete beträgt _____.
Petra bezahlt keine _____, weil sie in eine _____ gezogen ist. Pro Woche muss sie _____ m² _____ Stunde arbeiten, d.h. was eben so gemacht werden muss bei Senioren: Rasen mähen, _____, _____, _____.

QT I, 2.1

Abschnitt 4

Leben in der Box

Sieben Quadratmeter pro Student: Wohnen, Arbeiten, Schlafen, Kochen, Duschen in der Nasszelle.
Ausgestattet mit Küche, Bett und Schreibtisch.
Geht das?
Miete pro Monat: 80 bis 100 Euro



Zweck-WG mit Senioren

Keine Miete, aber pro Quadratmeter eine Stunde Arbeit pro Woche, d.h. Einkaufen, die Wohnung sauber machen, den Rasen mähen, den Hund ausführen, vorlesen, usw.



A3.5 *Wählen Sie je einen Gruppensprecher, der alle neuen Informationen zum Wohnen den anderen weitergibt.*





A4 *Ergänzen Sie auf Ihrem Stichwortzettel, woran Sie denken müssen bei der Wohnungssuche.*

Wohnungssuche	Woran ich denken muss
Wohnanlagen / private Träger	Preise: Wartezeiten:
WG's	Jeder Student ..... Alle Studenten ..... Nebenkosten .....
Appartement / Wohnung	Mieten ..... Vermieter wollen Auskunft über .....
Jugendherberge / Jugendgästehaus	Wenn .....
Servicepaket für ausländische Studierende	ein Zimmer für .....
Schwarze Bretter	an vielen Orten: ..... mit .....
Lokale Zeitung	am besten .....
Anmeldung	Bußgeld / Geldstrafe, wenn ..... Meldebögen bei .....

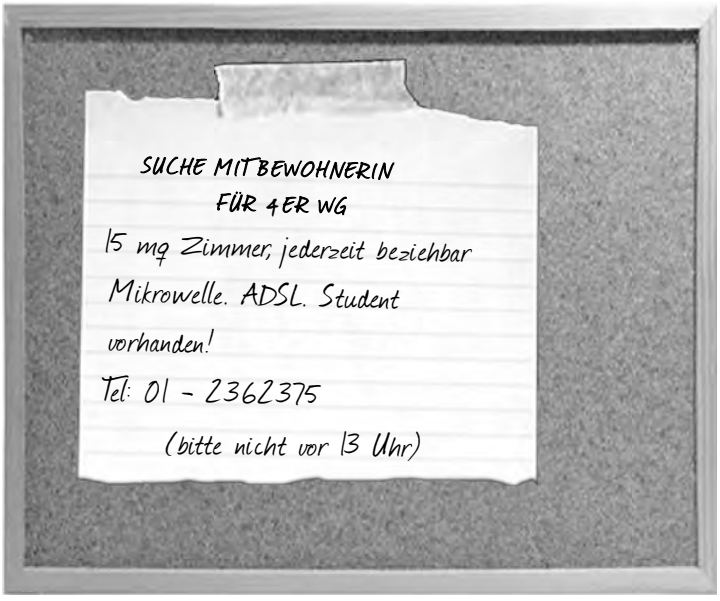
A5 Infos in Wohnungsangeboten

LHB: Z

A5.1 *Lesen Sie die Angebote A bis F. Welche Informationen zu den Punkten unten enthalten sie? Tragen Sie die Angaben in das Raster ein.*

Angebot	A	B	C	D	E	F
Lage						
Größe						
Miete						
Mietdauer						
möbliert						

A



DIE ZEITUNG

ANGEBOTE

Wohnungen in Freiburg

B

Angebote
1-Zimmerwohnungen

1-ZiWo vom 01.01-01.03. zur Untermiete

Biete 1-ZiWo in Littenweiler, auf Wunsch möbliert vom Januar bis März zur Untermiete. 12 m² WM.

munuel@hotmail.com

C

Angebote
1-Zimmerwohnungen

1-ZiWo vom 01.01-01.03. zur Untermiete

Ich vermiete ein schönes Zimmer in einer 2er WG zwischen dem 01.12. und dem 01.02. in der Alten Gießerei 3 in 79098 Freiburg. Ihr wohnt mit einem männlichen Studenten zusammen. Das 17qm- Zimmer hat einen Balkon. Die Miete beträgt warm 250 Euro.
hannes@yahoo.de

D

Angebote
2-Zimmerwohnungen

Möblierte Wohnung zur Zwischenmiete

Vermiete von 1.10. bis 31.3. eine möblierte 2-Zimmer-Wohnung mit 65qm, EBK mit Abstellraum, Balkon, TG-Stellplatz, Bad mit Wanne und Waschmaschine,
Gäste-WC, Aufzug und Laminatboden. Sie liegt im Zentrum von Denzlingen (ist trotzdem ruhig) 5 Min. zu Fuß zum Bahnhof mit guter Verkehrsanbindung. WM 600 Euro.

Rene@web.de

F

Studentenbuden im Wohnwürfel mit Multifunktions-Wohnfläche auf 2,65 x 7,00 m², komplett ausgestattet mit Nasszelle, Küche, Bett und Schreibtisch, Nähe Park.
Tel: 0761 ……..

E

Vermiete mein 12qm-Zimmer mit Balkon im Wohnheim - WG vom 1. November bis zum 31. März, Verlängerung möglich.
210 Euro WM, Waschbecken im Zimmer, Küchen-, Bad-, Waschmaschinen-, Trocknermitbenutzung, Fahrradkeller, Partyraum, etc.
Super-Lage: ruhig, direkt an der Dreisam, stadtnah, Sport-Uni, Einkaufszentrum, Straßenbahnhaltestelle + nette Leute auf dem Stockwerk (15 Leute) und im gesamten Wohnheim.

sabine@web.de



A5.2 *Auf der Internet-Seite www.wegweiser-muenchen.de gibt es auch ein Anzeige-**A-B-C.** Tragen Sie die Abkürzungen in die Tabelle ein.*



Altb. DG EBK EG Fbhzg. Gä.-WC Gashzg. inkl.
Kfz.Stellpl. Kaut. Kochn. möbl. Müllgeb. Nutzfl. ren.
TG teilmöbl. WM zzgl. WG 1-ZiWo 1-Zi-App.

QT I, 2.2

	Abkürzung
1-Zimmer-Appartement	
1-Zimmer-Wohnung	
Wohngemeinschaft	
Altbau	
Einbauküche	
Erdgeschoss	EG
Dachgeschoss	
Gasheizung	
Fußbodenheizung	
Nutzfläche	
Kochnische	

	Abkürzung
Gäste-WC	
möbliert	
inklusiv	
teilmöbliert	
renoviert	
zuzüglich	
Kaution	
Tiefgarage	
Kraftfahrzeug-Stellplatz	
Müllgebühren	Müllgeb.
Warmmiete	



A5.3 *Beschreiben Sie einem Kommilitonen die einzelnen Angebote. Ergänzen Sie dazu die Texte. Die Anzeigen und die Abkürzungen helfen Ihnen, die fehlenden Wörter zu finden.*

Das Zimmer **A** ist in einer WG für _____ Personen. Das Zimmer ist _____ qm groß und verfügt über eine _____ und einen _____ anschluss. Interessenten sollen nicht vor _____ Uhr anrufen.

Angebot **B** ist eine 1-_____-_____. Sie ist nicht _____. Die Wohnung ist von _____ bis _____ frei.

Das Zimmer **C** ist/ befindet sich in einer Wohnung in _____. In der Wohnung wohnt schon ein Student. Das Zimmer ist vom _____ bis _____ frei. Es ist _____ groß und hat einen _____. Die Miete mit Heizung beträgt _____ Euro monatlich.

Das Angebot **D** ist eine 2_____-_____. Sie ist _____ groß. Die Einbauküche hat auch einen _____. Die Wohnung hat _____, ein Bad mit _____ und _____, ein WC für _____ und einen _____in der Tiefgarage. Die Wohnung liegt im _____, und hat eine gute _____. Die _____ beträgt _____ Euro monatlich.

Das Zimmer **E** befindet sich in einem Wohnheim. Es ist _____ qm groß und ist vom 1. _____ bis zum 31. _____ frei. Die _____ beträgt 210 Euro. Das Zimmer hat einen _____. Man kann die _____, das Bad, die _____ und den Trockner mitbenutzen. Zum Wohnheim gehören auch ein _____ und ein_____.
Das Wohnheim liegt günstig. In der Nähe sind das _____, die _____, ein _____ und die _____.

A6 *Schreiben Sie eine Anzeige*



A6.1 *Arbeiten Sie zu zweit: Sie schreiben zunächst eine Anzeige, in der Sie nach einer Wohnung suchen. Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:*

- WG/Zimmer/Studio
- Minimale Wohnungs- bzw. Zimmergröße
- Maximale Miete
- Gesucht ab
- Straße (Nähe von ….. Stadtteil)
- Kontakt (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail)
- Erreichbarkeit



A6.2 *Lesen Sie dann die Anzeige Ihres Partners und schreiben Sie die Anzeige, in der Sie eine passende Wohnung anbieten.*



A7 *Tauschen Sie die Anzeigen wieder aus und prüfen Sie, ob Sie auf die Wohnungssuche eine richtige Antwort gegeben haben.*

A8 *Sie hören eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter.*



Track 4
Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

A8.1 *Kreuzen Sie an.*

		R	F
1	Andreas sucht einen neuen Mitbewohner für seine Wohnung.	☐	☐
2	Sie will wissen, ob Rosa jemanden kennt, der ein Zimmer sucht.	☐	☐
3	Die Wohnung liegt in der Nähe der Universität.	☐	☐
4	Die Miete ist hoch.	☐	☐
5	Andreas und Christina treffen sich in der Mensa.	☐	☐
6	Sie soll mailen, ob sie kommt.	☐	☐



A8.2 *Korrigieren Sie die falschen Aussagen.*

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Vor dem Hören



A9 *Lesen Sie die nächste Anzeige aus www.wg-gesucht.de und hören Sie dann das Telefongespräch.*





A9.1 *Sie hören jetzt das Telefongespräch. Die Studentin Dorothee will einen Termin vereinbaren, um eine Wohnung zu besichtigen. Welche Aussagen sind richtig? Lesen Sie die Aussagen vor dem Hören.*

Track 5

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer.
Er bereitet sich vor.

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

		R	F
1	Die Anzeige stand in einer Zeitung.	☐	☐
2	Für das Zimmer interessieren sich viele Studierende.	☐	☐
3	Das Zimmer ist noch frei.	☐	☐
4	Das Zimmer wird für 8 Monate vermietet.	☐	☐
5	Man kann die Mietzeit aber verlängern.	☐	☐
6	Das Zimmer ist frei, weil die Vermieterin eine neue Wohnung hat.	☐	☐
7	Die Wohnung befindet sich im Erdgeschoss.	☐	☐
8	Es ist eine Altbauwohnung.	☐	☐
9	In der Wohnung gibt es ein Gemeinschaftszimmer und kein richtiges Gästezimmer.	☐	☐
10	Internet und Telefon sind nicht im Preis enthalten.	☐	☐
11	Die Wohnung kann man nicht am Vormittag besichtigen.	☐	☐
12	Die Studentin kommt um 17 Uhr.	☐	☐



A9.2 *Hören Sie das Gespräch noch einmal und korrigieren Sie die falschen Aussagen.*

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .



BD: B2

Nach dem Hören

A10 *Sie haben endlich eine Wohnung in Universitätsnähe gefunden und schreiben Ihrer Freundin einen Brief. Behandeln Sie darin die folgenden fünf Punkte:*

1 Neubau, 2. Stock, Zwei-Zimmer-Wohnung
2 Küche - gemütlich, Zimmer - hell, Bad - modern, Toilette, Balkon - klein
3 Miete nicht hoch
4 in der Nähe: Supermarkt, Bäckerei, Café, Post, Apotheke
5 Einladung an die Brieffreundin, zu Besuch zu kommen

NICHT VERGESSEN

In einem Brief Datum, Anrede und Gruß nicht vergessen!

A11 *Erstellen Sie eine Statistik.*



A11.1 *Sie wollen eine Statistik darüber machen, wie Studenten wohnen. Befragen Sie fünf Kommilitonen. Tragen Sie zu den folgenden Punkten Fragen und Antworten ein.*

	Fragen	Antworten
bei den Eltern:		
im Studentenwohnheim:		
in der WG:		
allein in einer gemieteten Wohnung:		
andere Möglichkeiten:		

A11.2 *Präsentieren Sie die Ergebnisse mit Hilfe folgender Redemittel:*

Redemittel

- Die meisten Studierenden, die wir befragt haben, nämlich x % .....
- Nur einige Studierende, das sind etwa x % .....
- Wenige Studierende, ungefähr x .....
- Keine/r .....

LHB: Z

A11.3 *Spielen Sie das Rollenspiel zum Thema „Wohngemeinschaft".*

Anhang 4
METHODEN

Heißer Stuhl: Vorteile und Nachteile einer WG



A12 *Diskutieren Sie im Plenum unter der Leitung eines Moderators oder Diskussionsleiters die Vor- und Nachteile einer WG. Ernennen Sie zwei Beobachter, die eine Rangliste der Argumente aufstellen.*

PRO-Argumente	KONTRA-Argumente
- Man teilt sich die Miete. - Jeder macht einen Teil der Hausarbeit. - -	- Morgens ist immer das Bad besetzt. - Keiner will wirklich die Wohnung saubermachen. - Das Geschirr bleibt immer stehen.

Redemittel

- Ich bin der Meinung, dass ….. / Ich denke, dass …..
- Also, ich bezweifle, dass …..
- Dem / da stimme ich zu. / Ganz richtig, …..
- Du übertreibst, denn …..

Phase B
Studentenbudget

Am Ende der Phase B kann ich	
– nach Informationen über das Studentenbudget fragen;	**Im**
– Informationen dazu verstehen und geben;	**Rs**
– längere Texte zum Thema lesen und verstehen und für andere den Inhalt zusammenfassen;	**Pm**
– Vergleiche über Studentenbudgets anstellen;	**Im**
– Kommentare zu Einnahmen und Ausgaben eines Studenten geben (Pd 2.0, S. 132);	**Im**
– Fragen zum Thema des Studentenlebens stellen.	**Im**
Sprachreflexion	
– Perfekt der schwachen und starken Verben	**Sr**




B1 *Was passt zusammen?*

Begriff	Erklärung
1 die Einnahmen	**A** eine finanzielle Hilfe für Familien, die wenig Geld haben
2 die Ausgaben	**B** eine finanzielle Hilfe für Studenten
3 die Studienbeihilfe	**C** die Geldsumme, die jemand bekommt (Job, Stipendium)
4 die Familienbeihilfe	**D** die Geldsumme, die man für etwas ausgibt z.B. für Wohnen, Essen
5 das Monatsbudget	**E** Hilfe in jeder Form
6 die Unterstützung	**F** Einnahmen und Ausgaben für einen Monat

1	2	3	4	5	6
					E



B2 *Lesen Sie die Modellrechnung.*

B2.1 *Beantworten Sie die folgenden Fragen.*

QT I, 2.3

MODELLRECHNUNG
Das realistische Studentenbudget eines Studierenden mit Maximalunterstützung

Einnahmen	
Studienbeihilfe	600 €
Familienbeihilfe	150 €
Summe:	**750 €**
Ausgaben	
Wohnen	350 €
Lebensmittel	150 €
Energie, Internet	80 €
Literatur, Bürobedarf	80 €
Tickets (Bus, U-Bahn)	30 €
Summe:	**690 €**

a) Wie hoch sind die monatlichen Ausgaben eines Studenten?

.....

b) Wie viel kostet die Miete?

.....

c) Wie viel kostet das Essen?

.....

d) Wie viel gibt man durchschnittlich für Strom und Internet aus?

.....

e) Wie viel gibt man für Bücher aus?

.....

f) Wie viel gibt man monatlich für die öffentlichen Verkehrsmittel aus?

.....

g) Wie hoch ist die Studienbeihilfe?

.....

h) Wie hoch ist die Familienbeihilfe?

.....



B2.2 *Wie ist das bei Ihnen? Befragen Sie sich gegenseitig nach Ihren Einnahmen und Ausgaben. Berichten Sie mit Hilfe folgender Redemittel.*

Redemittel

- Ich bekomme pro Monat …..
- Meine Einnahmen bestehen aus ….. (Stipendium, Jobben, Geld von Eltern ...)
- Ich gebe ... € pro Monat für ... aus.
- Im Durchschnitt gebe ich pro Monat ... € aus.
- Davon entfallen ... € auf .....

B3 *Bevor Sie den Text auf S. 58 lesen, sollten Sie einige Ausdrücke wiederholen. Ordnen Sie die Ausdrücke den Synonymen / Erklärungen zu und erklären Sie sich diese Begriffe dann noch einmal gegenseitig.*

Wort / Ausdruck	Synonym / Erklärung
1 das Bafög (Bundesausbildungsförderungs-gesetz)	**A** das Geld, das jemand für einen bestimmten Zeitraum bekommt, meist als Lohn oder Gehalt
2 die staatliche Unterstützung	**B** das Geld, das man zahlt, um im Krankheitsfall die Medikamente und den Arzt nicht bezahlen zu müssen
3 das Einkommen	**C** die Ausgaben für Strom, Wasser, Heizung
4 jemanden finanziell unterstützen	**D** das Geld, das man hat / das man ausgeben kann
5 über ….. Geld verfügen	**E** die Geldsumme, die man zahlt, um den Unterricht an der Universität besuchen zu können
6 die Studiengebühren	**F** ein mittlerer Wert
7 die Mietkosten	**G** die Unterrichtsmaterialien
8 die Nebenkosten	**H** das Geld / die Unterstützung, das / die man vom Staat bekommt
9 die Lernmittel	**I** das Stipendium, das bestimmte Studenten, deren Eltern nicht genug verdienen, vom Staat bekommen
10 die Krankenversicherung	**J** das Geld, das man für eine Wohnung bezahlt
11 nach Angaben des / von	**K** auf Grund von Informationen des / von
12 im Schnitt / Durchschnitt (durchschnittlich)	**L** jemandem mit Geld helfen

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										K	

B4 *Lesen Sie den Text.*



B4.1 *Ordnen Sie die Zwischenüberschriften den passenden Textabschnitten zu.*

Miete ~~Finanzielle Unterstützung durch die Eltern~~
Studienkosten Zusätzliche Kosten Hilfe durch den Staat
Durchschnittliches Budget der Studenten Studieren und jobben

Die Kosten eines Studentenlebens

A Ein Studium kostet auch ohne Studiengebühren viel Geld: Nach Angaben des Bundesbildungsministeriums kommen im Schnitt 40.000 Euro zusammen.

B Das meiste Geld wird Monat für Monat für die Miete verwendet. Die Studenten geben fast ein Drittel ihrer Mittel für die Miete aus. Im Schnitt sind das 250 Euro (inklusive Nebenkosten). Wer in einem Studentenwohnheim wohnt, steht besser da: Hier liegen die durchschnittlichen Mietkosten bei 181 Euro.

C Für ihre Ernährung brauchen Studenten fast 160 Euro monatlich. Rechnet man noch Fahrtkosten, Lernmittel, Krankenversicherung sowie Gebühren für Telefon und Fernsehen dazu, benötigen Studenten, die nicht mehr zu Hause wohnen, im Schnitt 694 Euro pro Monat zum Leben.

Finanzielle Unterstützung durch die Eltern

D Die meisten Studenten könnten ohne Hilfe der Eltern nicht studieren. 89 Prozent der Studenten werden finanziell von ihren Eltern unterstützt. Doch nur für zwölf Prozent reicht das Geld von daheim für alle Kosten. Im Schnitt gibt's von Mama und Papa 435 Euro monatlich.

E Mehr als zwei Drittel der Studenten, die nicht mehr zu Hause wohnen, jobben neben dem Studium und verdienen durchschnittlich 325 Euro monatlich.

F Bafög* beziehen 23 Prozent der Studierenden. Sie werden im Schnitt mit 352 Euro gefördert. Von der staatlichen Unterstützung leben kann aber nur ein Prozent. Fast 70 Prozent der Bafög-Empfänger geben laut Studentenwerk an, ohne Bafög nicht studieren zu können.

G Ein Blick auf die Einkommenssituation aller Studenten zeigt, dass sie im Schnitt über 767 Euro monatlich verfügen. Rund ein Viertel der Studierenden verfügt über weniger als 600 Euro, ein Viertel über mehr als 890 Euro.



NICHT VERGESSEN

***Bafög – (Kurzwort für Bundesausbildungsförderungsgesetz). Dieses Gesetz regelt die Förderung von hilfsbedürftigen Auszubildenden, Schülern und Studenten, meist in Form von Stipendien.**



B4.2 *Stehen die Aussagen im Text?*

		Ja	Nein
1	Die Studenten geben durchschnittlich für ihr Studium 40 000 € aus.	☐	☐
2	In einigen Bundesländern wurden im Jahre 2008 wieder Studiengebühren eingeführt.	☐	☐
3	Inklusive Nebenkosten liegt die Miete bei 250 € monatlich.	☐	☐
4	Wohnen ist im Studentenheim billiger als in einem Privatzimmer.	☐	☐
5	Preislich am günstigsten sind Zimmer in Wohnheimen des Studentenwerkes und in Wohngemeinschaften.	☐	☐

6	Außer den Kosten für Essen, Fahrtkosten, Lernmittel usw. kommen auch Kosten für Disco, Café oder Kino hinzu.	☐	☐
7	Nur 11 Prozent der Studenten werden nicht von ihren Eltern unterstützt.	☐	☐
8	Mehr als fünfzig Prozent der Studenten arbeiten neben dem Studium.	☐	☐
9	Das Bafög ist ein Bundesgesetz und vergibt Stipendien an Studenten.	☐	☐
10	Durchschnittlich haben Studenten 760 € zur Verfügung.	☐	☐

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer.

B5 *Lernen Sie einige Wörter.*

B5.1 *Lernen Sie zunächst wieder einige wichtige Wörter, damit Sie den nächsten Text besser verstehen können. Ordnen Sie dafür die Erklärungen den Wörtern zu.*



Wörter aus dem Text	Erklärungen
1 bescheiden sein	**A** auf etwas verzichten
2 sich etwas leisten können	**B** einen Antrag ablehnen
3 sich einschränken	**C** etwas beantragen, z.B. ein Stipendium
4 einen Antrag abweisen	**D** bezahlen können
5 einen Antrag stellen	**E** sich mit wenig zufrieden geben

1	2	3	4	5
E				

B5.2 *Warum findet Yvonne das Leben als Studentin gar nicht so leicht? Antworten Sie mit den Ausdrücken aus* **B5.1**.

Wenn Yvonnes Clique abends einen Kinobesuch plant, beginnt sie nachzurechnen: Kann ich mir das wirklich leisten?
Der Antrag auf Studienbeihilfe wurde kürzlich abgewiesen, weil ihre Eltern einige hundert Euro pro Jahr zuviel verdienen. Jeden Monat muss sie bescheiden leben und mit 350 Euro auskommen, die sie sich in einem Callcenter verdient.
Vom leichten Studentenleben kann nicht die Rede sein. „Beim Ausgehen muss ich mich sehr einschränken, von anderen Dingen ganz zu schweigen".



B6 *Fragen Sie Ihre(-n) Partner(-in), wofür er/sie Geld ausgibt.*



1 Wie viel hat er/sie pro Monat zur Verfügung?

2 Wie hoch sind die Ausgaben für .....?
Miete . . . . . .
Essen . . . . . .
Bücher . . . . . .
Internet. . . . . .
Ausgehen . . . . . .
Monatskarte . . . . . .
Reisen. . . . . .
Bekleidung . . . . . .
Kosmetik. . . . . .
Hobbies . . . . . .

Redemittel

- Pro Monat habe ich … €.
- Davon werden … €/wird ein Drittel/ein Viertel/die Hälfte für ….. verwendet.
- Ich gebe pro Monat € ... aus.
- Ich brauche ... € pro Monat.
- 50%/⅓ gebe ich für ….. aus.
- ….. kostet/kosten viel, wenig.

S-O-S: Perfekt

SOS

Suchen

B7 *Max und Elsa, zwei Studenten, die Sie im Kapitel II,3 (S. 133) wiedertreffen werden, unterhalten sich über ihre Erfahrungen in Deutschland und Frankreich.*



B7.1 *Lesen Sie, was sich Max und Elsa erzählen und unterstreichen Sie alle Verben im Perfekt.*

Max: Also, ich bin ja nun schon 4 Monate in Nancy, als Zivi am Goethe-Institut, und eigentlich kann ich nicht sagen, was mich bis jetzt besonders gestört oder gewundert hat. Und wie war das bei dir, Elsa? Wie lange bist du übrigens in Karlsruhe gewesen? Und du hast keine Angst gehabt, so ganz allein loszufahren?
Elsa: Angst, nein! Und wie lange? Zwei Semester wie die meisten Erasmusstudenten. Als ich in Karlsruhe angekommen bin und am Bahnhof über die Straße wollte, hat mich einer am Arm festgehalten und gebrüllt**:** „Mensch, die Ampel ist doch rot! Hast du Tomaten auf den Augen?" Die Leute sind wirklich stehen geblieben, bis die Ampel grün war, auch wenn kein Auto kam. Das passiert hier viel öfter als bei uns in Frankreich.
Und man muss wirklich aufpassen: Es gibt überall Fahrradfahrer und Fußgänger, viel viel mehr Fahrradfahrer als hier, und richtige Fahrradparkhäuser.
Max: Hier in Nancy ist Fahrradfahren echt gefährlich, auch wenn die Stadt jetzt viel tut: Überall hat man VeloStan-Fahrräder aufgestellt, die Autos dürfen im Zentrum nur noch 30 km/h fahren. Aber es gibt eben keine richtigen Fahrradwege, und ich bin immer froh, wenn ich heil zu Hause ankomme.
Elsa: Beim Zugfahren ist auch einiges anders als bei uns.
Max: Bist du oft Zug gefahren?
Elsa: Ja, eigentlich jedes Wochenende. Stell dir vor: Es gibt Zugfahrscheine für 35 Euro:
Ich bin mit 5 Personen am Wochenende mit regionalen Zügen durch ganz Deutschland gefahren. Aber das weißt du ja alles.
Max: Und wie war's beim Einkaufen?
Elsa: Das erste, was mich gewundert hat: Man zahlt nicht per Scheck. VISA- und MASTERkarte sind nicht in allen Geschäften bekannt; denn viele benutzen die EC-Karte. Und man benutzt meistens Bargeld.
Max: Und was hast du beim Einkaufen sonst noch bemerkt?
Elsa: Hast du schon mal Joghurt einzeln gekauft und gesehen, dass sie doppelt so groß sind wie die in Frankreich? Und hast du schon mal Obstkuchen in Deutschland gegessen? Dann wirst du merken, dass man „Saure Sahne" und „Crème fraîche" und Schlagsahne nicht verwechseln darf!
Max: Wir gehen mit den Praktikanten meistens in der Mensa essen. Wie war das denn bei dir in Karlsruhe?
Elsa: Ich bin natürlich auch in die Mensa gegangen. Meistens kannst du zwischen drei Essen wählen, eins ist immer vegetarisch.
Max: Davon kannst du hier nur träumen. Aber dafür bekommst du hier im

Restaurant das Wasser kostenlos. Das finde ich super.
Elsa: Moment, langsam. Leitungswasser ist in Frankreich kostenlos. Stimmt, in Deutschland bekommst du kein Leitungswasser, sondern nur Mineralwasser und normalerweise ist es Sprudelwasser. Eine andere Sache ist mir gleich aufgefallen: Das Pfand!! Auf vielen Flaschen (auch aus Plastik) und Gläsern gibt es ein Pfand - das steht drauf geschrieben und ist bis zu 30 Cent hoch - die habe ich wieder bekommen, als ich meine Flaschen zurückgebracht habe. Es gibt dafür sogar Automaten vor den Geschäften. In Frankreich undenkbar!
Max: Gibt es sonst noch was, was du bemerkt hast?
Elsa: Erstens: Ostern und Fasching sind sehr große Feste, und es gibt große Umzüge auf den Straßen. Die Leute haben sich dann meist verkleidet.
Zweitens: Wenn man sich begrüßt, umarmt man sich, anstatt sich zu küssen.
Max: Das stimmt. Mensch, ich find das spannend, was du da alles bemerkt hast.



SOS

Ordnen



B7.2 *Füllen Sie die Tabellen aus.*

Partizip Perfekt	Infinitive
gestört	stören
gewesen	sein



B7.3 *Welche Verben sind mit den Hilfsverben „sein" oder „haben" verbunden? Tragen Sie die Partizipien der Verben ein.*

Partizip mit haben	Perfekt mit sein
gehabt	gewesen
bemerkt	gefahren

LHB: Z

B7.4 *Die Studentin Martina erzählt von einem anstrengenden Unitag. Lesen Sie ihren Bericht. Tragen Sie die Verben aus ihrem Bericht in die Tabelle ein, die Sie von Ihrem Dozenten zusammen mit dem Bericht bekommen.*

Systematisieren



B7.5 *Ordnen Sie die Verben richtig zu.*

Schwache Verben			**Starke Verben**		
einfache ge-_____-t	**trennbare** __ge-___-t	**untrennbare** _____-t	**einfache** ge-_____-en	**trennbare** __ge-___-en	**untrennbare** _____-en
gewundert	aufgestellt	bemerkt	gesehen	festgehalten	bekommen

Regel

Das **PERFEKT** wird mit dem Hilfsverb_____ oder dem Hilfsverb _____ und _____ des Verbs gebildet.
Die untrennbaren Verben mit den Präfixen *be-*, *er-*, *emf-*, *ent-*, *ge-*, *miss-*, *um-*, *ver-* und *zer-* bilden das Perfekt _____ **ge**. (s. auch S. 150).



B8 *In Phase C werden Sie mehr über Jean-Baptiste erfahren. Ergänzen Sie im folgenden kleinen Bericht über seine Ankunft in Bochum jeweils Verb und Hilfsverb in der richtigen Form:*

bekommen	einrichten	fahren	finden
helfen	mitbringen	sein	verbessern

Er heißt Jean–Baptiste und studiert Maschinenbau in Belfort, Frankreich. Er _____ ein EU-Stipendium für die Ruhr-Universität in Bochum _____ .
Er _____ mit dem ICE nach Bochum _____ ; das ging relativ schnell, aber er musste oft umsteigen.
Im „Haus der Nationen" _____ er ein Zimmer _____ und sich schön _____.
Studenten aus früheren Erasmus-Programmen _____ ihm dabei _____ .
Deutsch kann er schon recht gut, weil er in Belfort oft mit ausländischen Studenten zusammen _____ und sein Schuldeutsch_____.
Seine Gitarre _____ er extra _____, um auch hier spielen zu können.

Phase C
Wohnerfahrungen anderswo – Studenten berichten

Am Ende der Phase C kann ich	
– einen Erfahrungsbericht über das Wohnen in einer WG verstehen;	**Rm**
– Hauptinformationen über Personen, das Wohnen im Studentenheim, Zimmerbeschreibung in einem Interview Verstehen (Pd 2.0 S. 137);	**Rm**
– Vergleiche über verschiedene Wohnmöglichkeiten mit Hilfe von Rollenkarten anstellen;	**Im**
– einen Fragebogen zum Thema „Wohnkultur der Studenten" entwickeln.	**Ps**

C1 *Hören Sie den Bericht von Lara aus Italien über ihr Jahr in einer WG. Was erfahren Sie zu den folgenden Punkten im Raster?*



Track 6
Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Studentenheim	
Zimmer in der WG	
Einrichtung der Zimmer	
Gemeinschaftsraum	
Vorteile der WG	
Beziehung zu den Mitstudentinnen	

C2 *Sie hören jetzt ein weiteres Interview, „Ein Semester fern der Heimat", diesmal mit einem französischen Studenten.*

Vor dem Hören

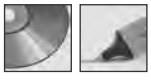
C2.1 *Lesen Sie die Wörter der Aufgabe* **C2.2** *und besprechen Sie mit Ihrem Partner die Begriffe, die Sie schon kennen.*

Während des ersten Hörens



C2.2 *Unterstreichen Sie die Wörter, die Sie im Interview hören.*

Maschinentechnik - Maschinenbau - französisch - Frankreich - Fakultät - Universität - Europäische Gemeinschaft - Europäische Union - Stipendium - Semester - Sommer - Partnerinterview - Partneruniversität - Ankunft - Brezel und Salami - Schulhof - Bahnhof - Studentenheim - Altenheim - Sokrates - Erasmus - Ausland - „Haus der Studenten" - Deutschprüfung - Deutschkenntnisse - Deutschkurs - Netzwerk



Track 7

C2.3 *Hören Sie das Interview noch einmal. Kreuzen Sie an, was richtig ist.*



Ahnang 1:
TRANSKRIPTIONEN

1 Wie alt ist Jean-Baptiste?
   ⓐ Er ist 23 Jahre alt.
   ⓑ Er ist 25 Jahre alt.
   ⓒ Er ist 22 Jahre alt.

2 Was studiert Jean-Baptiste?
   ⓐ Er studiert Maschinentechnik.
   ⓑ Er studiert Maschinenbau.
   ⓒ Er studiert Mechatronik.

3 Er studiert an der Ruhr-Universität Bochum, weil
   ⓐ er in Bochum viele Freunde hat.
   ⓑ ihm die Stadt gefällt.
   ⓒ er ein Stipendium bekommen hat.

4 Wie ist Jean-Baptiste nach Bochum gekommen?
   ⓐ Mit dem Auto.
   ⓑ Per Anhalter.
   ⓒ Mit dem Intercityexpress.

5 Wo wohnt Jean-Baptiste?
   ⓐ Er wohnt im "Haus der Jugend".
   ⓑ Er wohnt im "Haus der Freunde".
   ⓒ Er wohnt im "Haus der Nationen".

6 Das Gebäude, in dem er wohnt, ist ein
   ⓐ Studentenheim.
   ⓑ Altenheim.
   ⓒ Kinderheim.

7 Wie fühlt er sich in Bochum?
   ⓐ Er fühlt sich wie bei Freunden.
   ⓑ Er fühlt sich wie in der Fremde.
   ⓒ Er fühlt sich wie zu Hause.

C3 *Sie wollen für die Studentenzeitung einen Artikel zum Thema „Wohnkultur der Studenten" schreiben. Entwickeln Sie dafür einen Fragebogen.*

Beispiel:
1 .....
2 .....
3 Wie ist die Lage ? In der Nähe von .....

CD: K

Phase D
Rollenspiel: Andere Perspektiven - Zweck-WG mit Senioren oder Wohnwürfel




Anhang 4:
METHODEN

Beschreibung der Situation

Claire, Petra, Stephanos und Andrej haben einen Sprachsommerkurs in Passau besucht. Jetzt wollen sie in München studieren und suchen ein Zimmer oder vielleicht eine Wohnung. Sie besprechen verschiedene Angebote, auf die sie gestoßen sind.

Personen:
1. Claire, 21,
2. Petra, 22,
3. Stephanos, 22
4. Andrej, 25

Durchführung
1. *Wählen Sie die Rolle, die Sie spielen wollen.*
2. *Sammeln Sie mögliche Fragen/Antworten für Ihre Rollen.*
3. *Überlegen Sie sich, welche Redemittel Sie im Rollenspiel gebrauchen wollen und nehmen Sie die nachstehende Redemittelliste zur Hilfe.*
4. *Setzen Sie sich zu viert zusammen und spielen Sie den Dialog.*

Claire

Sie sind **Claire** (21) aus Namur, Belgien. Sie studieren Psychologie in Brüssel und wollen nun ein Jahr in München studieren. Sie haben eine Anzeige gesehen, in der ein Zimmer in einem Wohnwürfel angeboten wird.

- Sie beschreiben den Wohnwürfel: Micro Compact Home: Wohnfläche von 7m², Seitenwände 2,65 m, Multifunktion, komplett ausgestattet, Zimmer mit Nasszelle, Küche, Bett und Schreibtisch, optimale Nutzung
- Nicht so teuer.

Petra

Sie sind **Petra** (22) aus Serbien. Sie studieren Geschichte an der Karls-Universität in Prag und haben ein Erasmus-Stipendium bekommen. Sie haben sich über eine Zweck-WG mit Senioren informiert:

- kostet keine Miete, dafür eine Stunde Arbeit pro Woche pro Quadratmeter
- Hilfe im täglichen Leben: Einkaufen, Rasen mähen, Hund ausführen, sauber machen
- seit Start des Programms schon 170 Wohnverhältnisse, das sind ca. 25 bis 30 Angebote pro Jahr
- Kontakt zu den Leuten und Nachbarn

Stephanos

Sie sind **Stephanos** (22) aus Griechenland. Sie studieren Jura in Thessaloniki und meinen, dass es heute notwendig ist, drei Weltsprachen zu können, darunter auch Chinesisch.
Deshalb wollen Sie auf jeden Fall in eine multinationale WG ziehen.

- Man muss drei Weltsprachen können. Eine davon muss Chinesisch sein.
- In einer Wohnung trifft man Vertreter vieler Nationen und Sprachen und kann seine Fremdsprachen anwenden.
- Man lernt die Kultur, die Esssitten der anderen Länder besser kennen.

Andrzej

Sie sind **Andrzej** (25) aus Polen. Sie studieren Architektur in Krakau und meinen, Sie würden auch ein Zimmer „Au Pair" nehmen.

- Man arbeitet ein paar Stunden pro Tag, dafür ist dann die Miete niedriger.
- Mit Kindern lernt man die Sprache schneller und besser.
- Man wird in die Familie integriert.

Andere Perspektiven
Zweck-WG mit Senioren oder Wohnwürfel

Rollenspiel

Rollenspiel

Redemittel

zustimmen
- Hier hast du Recht.
- Damit bin ich einverstanden.
- Ja, das kann ich verstehen.

widersprechen
- Ja, deine Meinung finde ich interessant, trotzdem …..
- Ja, aber …..
- Wie wäre es, wenn .....

ablehnen
- Ich finde deine Idee nicht so toll.
- Damit bin ich nicht einverstanden.
- Ich weiß nicht, ob du Recht hast.



Phase E
Mit Sprache spielen

Anhang 4:
METHODEN

A-B-C-Memo: Begriffe aus dem Universitätsleben

E1 *Sammeln und ordnen Sie möglichst viele Begriffe aus dem Universitätsleben. Notieren Sie sich eventuell auch die Artikel.*

ABC

A Akademisches Auslandsamt, Anmeldung, Anzeige, Altbau
B Budget, Bußgeld, Bafög, Bundesgesetz
C Campus, Clique, Call-Center
D
E
F
G
H Hochschule
I
K
L
M
N Nasszelle, Nebenkosten
O Orientierung
P Prüfung, Proseminar, Partneruniversität
Q
R
S
T
U
Ü
V
W Wohnheim, WG
Z

MEMO

Selbstevaluation

Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.

	Das kann ich jetzt		
	gut	*besser als vorher*	*nicht so gut*
WORTSCHATZ			
1 Abkürzungen in Kleinanzeigen verstehen *Schreiben Sie, was die Abkürzungen bedeuten.* DG: _____ NK: Nebenkosten KN: _____ WG _____ Gä-WC: _____ inkl.: _____ TG: _____ Zzgl.: Zuzüglich	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion / Produktion schriftlich			
2 Einen persönlichen kurzen Brief schreiben, um die eigene Wohnung und / oder ein eigenes Zimmer zu beschreiben. *Schreiben Sie einen kurzen Brief an Ihren Freund / Ihre Freundin, in dem Sie Ihre Wohnsituation beschreiben.*	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich Track 39			
3 Ich kann den Hörtext „Wohnen und Leben – Wohnungsbesichtigung" auf meiner CD so gut verstehen, dass ich die entsprechende Aufgabe lösen kann, die ich auf der CD finde.	☐	☐	☐



GUTSCHEINE

Franz Hohler

Eine Fortsetzungsgeschichte, die Sie durch das Buch begleitet, für Sie aus der Hör-CD „Das Ende eines ganz normalen Tages“ entnommen: Sie finden ie auch auf Ihrer CD, von Franz Hohler selbst gelesen.

Es begann damit, dass ich es eines Tages müde wurde, bei der immer wiederkehrenden Frage der Verkäuferinnen: „Haben Sie eine Supercard?“ mit immer wieder andern Formen von Verneinung zu antworten, also kapitulierte ich und schickte einen Anmeldungszettel ein. Der Besitz einer solchen Karte hat zunächst zur Folge, dass der Großverteiler für mich ein Punktekonto eröffnet, das nun langsam wächst, und mit der nötigen Anzahl Punkte kann ich mir aus einem Katalog Dinge bestellen, wie einen Flaschenkühler, ein Set Fitnesshanteln oder einen Tischgrill, und, das ist ein weiterer Vorteil, man wird in die Gutscheinaktionen mit einbezogen.

Da liegt, unbestellt und überraschend, ein Couvert für den Supercardinhaber im Briefkasten, aus dem Glücksangebote flattern, Rabatte noch und noch, 5 Rappen pro Liter beim Tanken, 5 Franken beim Kauf von Obst und Gemüse, 5 Franken beim frühzeitigen Erwerb von großen Osterhasenmengen, 10fache Superpunkte auf einen beliebigen Einkauf oder 15 Franken auf einen Betrag von 100 Franken usw.

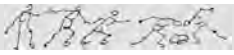
Es ist klar, dass eine optimale Vertretung dieser Rabattpalette eine minutiöse Planung verlangt, umso mehr als die Gutscheine nicht alle gleichzeitig und auch nur zu gestaffelten Zeiten gültig sind. Am einfachsten auszuschneiden ist für den Nichtautomobilisten der Benzingutschein, aber ab dann muss man sich kleine Listen machen, was man zu welcher Zeit einzukaufen gedenkt, um sich möglichst viele der Vergünstigungen zu holen. Im Übrigen war ich von Anfang an entschlossen, nichts Überflüssiges zu kaufen, das den Spareffekt wieder aufheben würde.

Und so stand ich nun mit dem Einkaufswagen und dem Einkaufszettel, den ich an einen Gutschein geheftet hatte, im SuperCenter, das in unserer Nähe in die Zukunft hinein gebaut wurde, mitten in einen Stadtteil, der erst im Entstehen ist, was dazu führt, dass das überdimensionierte Center, solange der Stadtteil noch nicht gebaut ist, angenehm leer ist, und man an der Kasse immer gleich drankommt. Dennoch werden die scheinbar vollen Gestelle ununterbrochen aufgefüllt, für mich ist nie ganz klar, wer das alles braucht und kauft.

Kapitel 3
Studium, und wie geht es weiter?

Am Ende des Kapitels kann ich	
– Texten zum Thema Schlüsselqualifikationen Grundaussagen entnehmen;	**Rs**
– einem längeren Gespräch Hauptaussagen entnehmen, sofern deutlich in der Standardsprache gesprochen wird (Pd 2.0, S. 135);	**Rm**
– meinen Lebenslauf sprachlich und formal richtig verfassen (**Fachkompetenz**); – eine (Online-)Bewerbung schreiben;	**Ps** **Ps**
– mich mit einem Partner über Fähigkeiten und Eigenschaften von Hochschulabsolventen austauschen; – meine Ansichten zu meiner eigenen Persönlichkeit darstellen und begründen; – mich in einem Bewerbungsgespräch adäquat darstellen (nach Pd 2.0, S. 132, eigene Ausbildung beschreiben) (**Personalkompetenz**).	**Im** **Im** **Im**
Sprachreflexion – Wortbildung: Komposita, Suffix – Modalverb sollen – S-O-S: Infinitiv mit *zu* – Dass-Sätze (Objektsätze) – Passiversatzformen	**Sr**

Einstieg



Anhang 3:
STATIONEN




Anhang 4
METHODEN

Kugellager: Traumberuf

Sprechen Sie über folgende Fragen:

1 Was ist Ihr Traumberuf?
2 Wie gefällt Ihnen Ihr Studium?
3 Welche Vorlesung hat Ihnen bisher am besten gefallen?
4 Wie stellen Sie sich eine perfekte Universität vor?

Phase A
Schlüsselqualifikationen für den Beruf

LHB: Z

Am Ende der Phase A kann ich	
– mich mit einem Partner über Fähigkeiten und Eigenschaften von Hochschulabsolventen austauschen;	**Rm**
– in einer Gesprächsrunde über eigene Berufsvorstellungen etwas aussagen und andere dazu befragen (Pd 2.0, S. 132);	**Im**
– Texten zum Thema Schlüsselqualifikationen Grundaussagen entnehmen;	**Ps**
– Schlüsselqualifikationen in ihrer Bedeutung erfassen und selbstständige Aussagen dazu machen;	**Im**
– einem längeren Gespräch Hauptaussagen entnehmen, sofern deutlich in der Standardsprache gesprochen wird (Pd 2.0, S. 135).	**Ps**
Sprachreflexion – Infinitiv mit *zu*	**Sr**



A1 *Welche Fähigkeiten und Eigenschaften sollte ein Absolvent haben? Was fällt Ihnen dazu ein?*

Marktplatz: Fähigkeiten und Eigenschaften der Absolventen



A1.1 *Auf dem Marktplatz lernen Sie wichtige Wörter zum Thema.*

Anhang 4:
METHODEN

CD: K

TEAMARBEIT	Ich kann gut mit anderen zusammen arbeiten.
FREMDSPRACHENKENNTNISSE	Ich spreche andere Sprachen.



A2 *Antworten Sie auf folgende Fragen als Teil einer Umfrage und tragen Sie die Antworten ein.*

Wo können/ wollen Sie später arbeiten? - - -
Welche Qualifikationen sind dafür wichtig? - Ich glaube, dass man gut Deutsch sprechen muss. -

NICHT VERGESSEN

Ich finde, ein guter Hochschulabsolvent muss ein breites Wissen haben.

Diesen Satz kann man auch mit „dass" formulieren.

Nach einigen Verben wie: **wissen, glauben, meinen, finden** steht oft ein Dass-Satz.

Dass-Sätze sind Nebensätze (Objektsätze). Das Verb steht am Ende.

Beispiel:
Ich **finde**, **dass** ein guter Hochschulabsolvent ein breites Wissen haben muss.



A2.1 *Besprechen Sie anschließend zu dritt Ihre Ergebnisse. Verwenden Sie dabei die Redemittel im Sprachbaukasten auf der nächsten Seite.*

Beispiel:
- Was glaubst du, welche Qualifikationen brauchst du später für deinen Beruf?
- Ich glaube, dass ich sehr flexibel sein muss.
- Das glaube ich auch.

Redemittel

nach der Meinung fragen:
- Wo willst du/ wollt ihr später arbeiten?
- Glaubst du, (dass) ..... ?
- Was glaubst du, brauchst du später für ..... ?

seine Meinung sagen:
- Ich glaube/ich finde, (dass) .....
- Meiner Meinung nach ist .....
- Ich hoffe, (dass) .....
- Vielleicht kann ich .....

zustimmen:
- (Ja), das finde/glaube ich auch.
- Das stimmt.
- Da hast du Recht.

widersprechen:
- (Nein), das finde/glaube ich nicht.
- Das ist (aber/doch) nicht richtig.
- Das kommt (ganz) darauf an.



A3 *Lesen Sie den folgenden Text und machen Sie sich Notizen zu:*

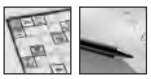
- Was sind Schlüsselqualifikationen?
- Warum sind Schlüsselqualifikationen wichtig?

SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN

49% der Qualifikationen des idealen Hochschulabsolventen sollten aus Schlüsselqualifikationen, 51 % aus fachlichen Qualifikationen bestehen.
Unternehmen suchen sich solche Absolventen aus, die neben einem guten fachlichen Abschluss auch Charaktereigenschaften haben, die mit dem Firmenimage kompatibel und positiv für die Firma sind.
Die Welt verändert sich heutzutage sehr schnell - sie ist und wird dynamischer.
Einen "Beruf fürs Leben" gibt es heutzutage kaum noch. In vielen Branchen ist es sogar normal, immer neue Aufgaben machen zu müssen und den Job nach einigen Jahren zu wechseln.
Die Technik entwickelt sich weiter, die Kontakte werden globaler. Die Fachkompetenzen alleine reichen nicht mehr aus, um einen Job wirklich gut zu machen. Die individuellen „Schlüssel" für einen Job zeigen sich in anderen Qualifikationen: Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, interkulturelle Kompetenz, Fremdsprachenkenntnisse, Eigeninitiative, Überzeugungskraft, Kreativität, Kompromissbereitschaft etc. Außerdem muss man lernen, mit Stress im Beruf leben zu können.

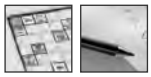


A4 *Sammeln Sie die Schlüsselqualifikationen im Text* **A3**.



A4.1 *Schreiben Sie die Schlüsselqualifikationen, die Sie im Text gefunden haben in den Kasten unten. Ergänzen Sie weitere Schlüsselqualifikationen.*

die Organisationsfähigkeit
die Überzeugungskraft
die Verantwortungsbereitschaft
die Lern- und Weiterbildungsbereitschaft



A4.2 *Ordnen Sie die Schlüsselqualifikationen den folgenden Kategorien zu.*

Soziale Kompetenz	Kommunikative Kompetenz	Personale Kompetenz
Kontaktfähigkeit		Eigeninitiative

NICHT VERGESSEN

Substantive mit den Endungen: **-tät**
-schaft
-keit
-heit

sind **feminin**.
Die Pluralformen haben die Endung **-en**.



A5 *Finden Sie die Adjektive in der Wortschlange. Bringen Sie diese dann in eine alphabetische Reihenfolge.*

hilfsbereitgruppenfähigdialogfähigmehrsprachigbegeisterungsfähigaufnahmebereitwissbegierigzuverlässigjugendlichengagiertpartnerschaftlichüberzeugendneugierigverantwortungsbewusstselbstständigteamfähigorganisiertkontaktfähigqualitätsbewusstflexibelcoolinteressiertrisikobereitlernfähig

a **d** **g** **j** **m** **p** **s** elbstständig **v**	**b** **e** **h** **k** **n** **q** ualitätsbewusst **t** **w**	**c** ool **f** **i** **l** **o** **r** **ü** **z**



A5.1 *Markieren Sie die Adjektive, die substantiviert werden können.*

Beispiel:
hilfsbereit – die Hilfsbereitschaft



Lernhilfe

Fähigkeit - Bereitschaft

Kritikbereitschaft bedeutet: Ich bin bereit, Kritik zu ertragen.
Kritikfähigkeit bedeutet: Ich bin fähig, eine Kritik zu äußern.

Um auszudrücken, dass man etwas kann, benutzt man „Kompetenz" oder „Fähigkeit"
Um auszudrücken, dass man gerne etwas tut, benutzt man „Bereitschaft".

A5.2 *Bilden Sie noch mehr Komposita mit „Fähigkeit" und „Bereitschaft".*

S-O-S: Infinitive mit „zu"

Suchen

SOS



A6 *Bilke zweifelt manchmal an ihren Schlüsselqualifikationen. Schreiben Sie ihre Zweifel zu Ende, indem Sie Infinitiv-Ergänzungen mit **zu** bilden.*

Beispiel:
Es fällt mir leicht, allein zu arbeiten, d.h. es fällt mir schwer, im Team zu arbeiten.

Es ist mir wichtig, ... Es fällt mir leicht/schwer, ... Ich hoffe, ... Ich glaube immer, ... Ich habe Angst, ...	• immer das letzte Wort haben • meine Kollegen im Team um Hilfe bitten • andere Menschen kennen lernen • alleine arbeiten • ein Projekt planen • Konsequenzen für das eigene Handeln tragen • Recht behalten



A6.1 *Dann fragt sich Bilke, welche Qualifikationen sie später im Beruf benötigen wird. Schreiben Sie wieder die Sätze zu Ende.*

immer neue Ideen haben/entwickeln
sich auf andere Menschen einstellen/einstellen können
andere Menschen direkt ansprechen
Konsequenzen für sein Handeln tragen
immer Recht behalten wollen
eine weitere Fremdsprache lernen
die Zeit richtig ausnutzen
mit Stress im Beruf leben können

Beispiel:
- Es ist wichtig, immer neue Ideen zu haben/zu entwickeln.
- Es ist wichtig, mit Stress im Beruf leben zu können.

1 Ich muss lernen, ...
2 Es ist notwendig, ...
3 Ich darf keine Angst mehr haben, ...
4 Ich will versuchen, ...
5 Es ist normal, ...
6 Ich muss endlich anfangen, ...

Ordnen

A7 *Sortieren Sie die Satzanfänge nach den Mustern unten und ergänzen Sie die Infinitivformen.*

Verben		Substantive + haben		Adjektiv+ sein	
Ich fange an,	anfangen	Ich habe Angst,	Angst haben	Es ist wichtig,	wichtig sein

A7.1 *Tragen Sie nun die Infinitivformen ein.*

Verben (und Verben mit untrennbaren Präfixen)	Verben mit trennbaren Präfixen	Verben mit Modalverben
- (Konsequenzen) tragen - entwickeln	- sich einstellen	- (Recht) behalten wollen

SOS




Systematisieren

A8 *Ergänzen Sie die Merksätze.*

Regel

- Die Infinitiv-Ergänzung mit **zu** steht _____.
- Bei trennbaren Präfixen steht das **zu** zwischen dem _____ und dem Verbstamm.
- In Verbindungen Verb und Modalverb steht **zu** zwischen dem _____ und dem _____.

Lernhilfe

Infinitiv-Ergänzungen mit *zu* stehen auch nach den folgenden Verben und Ausdrücken:

- vorschlagen, versprechen, wünschen, verbieten versuchen, erlauben
- (keine) Lust haben, (keine Möglichkeit) haben, (keine) Zeit haben, es macht (keinen) Spaß, es ist gesund/ ungesund, es ist verboten, erlaubt





A9 *Sie arbeiten im Projekt zusammen und besprechen die verschiedenen Projektschritte. Ihr Partner fragt und Sie antworten.*

Beispiel:

● Hast du schon angefangen, den Text für die Broschüre zu übersetzen?
○ Ja, ich fange gleich an, ihn zu übersetzen.

1 • Hast du zu _____ schon Recherchen im Internet gemacht?
  ○ _____ (keine Zeit gehabt haben)

2 • Du musst die Lieddateien noch runterladen.
  ○ _____ (in Frankreich verboten sein)

3 • Habt ihr schon bei _____ angerufen und Prospekte bestellt?
  ○ _____ (noch keine Möglichkeit gehabten haben)

4 • Habt ihr daran gedacht, große Papierbögen und Filzstifte für die Präsentation zu besorgen?
  ○ _____ (keine Lust gehabt haben/ in die Stadt fahren)

5 • Ihr müsst noch die Abstracts ins Englische und Italienische übersetzen.
  ○ Ja, ja, _____ (schon versucht haben, aber _____)

6 • Wir müssen noch die Regeln für die Zusammenarbeit formulieren.
  ○ _____ (versprechen/ es bis Ende der Woche machen)



A10 *Mit **zu** oder ohne **zu**? Entscheiden Sie.*

LHB: Z

1 ○ Kann Max mit uns ... (mitfahren)?
  • Er hatte doch die Absicht, mit Tom ... (fahren).

2 ○ Geht ihr heute mit uns ... (schwimmen)?
  • Heute nicht, wir haben wirklich keine Zeit, schwimmen ... (gehen).

3 ○ Komm, wir sehen uns noch die Übungen an.
  • Ich habe wirklich keine Lust, die Übung ... (ansehen) und den „Infinitiv mit *zu*" weiter ... (üben).

4 ○ Was machen wir heute Abend?
  • Ich schlage vor, mal gar nichts ... (machen) und nur ... (faulenzen).

5 ○ Jetzt brauche ich wirklich eine Zigarette.
  • Himmel, es ist doch verboten, in öffentlichen Gebäuden ... (rauchen).

6 ○ Du hast wieder vergessen, die Lampen ... (ausmachen).
  • Entschuldigung, ich hatte es eilig, ich musste noch zur Bank ... (gehen).



A11 *Machen Sie sich mit dem Wortschatz des Interviews vertraut, das Sie unter* **A11.1** *hören werden, indem Sie Komposita bilden.*

Lernhilfe

Bei der Erschließung neuer Wörter und beim Verständnis von Texten hilft es, die Teile (Bestimmungswort und Grundwort) von zusammengesetzten Wörtern (Komposita) zu erkennen.

Bestimmungswort	Grundwort
Geistes-	
Berufs-	
Fach-	
Fremd-	
Geschäfts-	
Arbeits-	
Berufs-	fähigkeit
Lehr-	
Gesprächs-	
Verhandlungs-	
problem-	
team-	
praxis-	
auftrags-	

Grundwort
stelle ist der Ort / die Art, wo / wie man arbeitet.
(1) **orientiert** sein darauf, in einer Gruppe zu arbeiten.
wissenschaftler sind der Mann oder die Frau, die z.B. Philosophie oder Psychologie studieren.
führerin ist die Frau, die ein Zentrum oder auch eine Firma leitet (die Geschäfte führt).
wissen ist das Wissen, das man für einen bestimmten Bereich braucht.
feld, -bereich
führung ist die Art und Weise, wie man Gespräche führt und leitet.
fähigkeit hat jemand, der in seinem Beruf die Aufgaben kompetent erfüllt.
(2) **orientiert** sein darauf, Probleme zu lösen.
veranstaltung ist z.B. eine Vorlesung an der Universität.
(3) **orientiert** sein darauf, sich der Praxis anzupassen.
(4) **orientiert** darauf, einen Auftrag, z.B. in Form eines Briefes zu erfüllen.
führung ist die Art und Weise, wie man Verhandlungen (Gespräche zwischen Firmen) führt.
sprachen, braucht man, um in fremden Ländern zu kommunizieren.

INFO

Generalisten mit gefragten Kompetenzen – Der Boom der deutschen Wirtschaft schafft neue Stellen für Geisteswissenschaftler. Wichtiger noch als das Fachwissen sind Schlüsselqualifikationen und praktische Erfahrungen in der Arbeitswelt.

Focus 24/2007



Track 8
Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

QT I, 3.1

A11.1 *Sie hören jetzt ein Gespräch zwischen einem Journalisten und einer Mitarbeiterin des Zentrums für Schlüsselqualifikationen (ZfS) an der Universität Freiburg. Lesen Sie zuerst die Fragen. Hören Sie dann mehrmals das Gespräch und machen Sie sich während des Hörens Notizen zu den Stichworten.*

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer.

1 Frau Saller, Sie sind Geschäftsführerin am Zentrum für Schlüsselqualifikationen hier an der Universität Freiburg. Wann wurde das ZfS denn gegründet und warum?

Gründung: .....

2 Und welche Aufgaben hat dieses Institut?

Aufgaben: .....für Bachelor Studenten

3 Wer kann an diesen Projekten und Seminaren teilnehmen?

Teilnehmer: .....

4 In welchen Bereichen gibt es denn Angebote?

Angebote: .....

5 Ich habe gehört, dass auch andere Universitäten solche Zentren für Schlüsselqualifikationen haben?

Angebote an anderen Universitäten:
Erfahrungen in: .....

6 Welche Lehrveranstaltungen werden im Kompetenzfeld Kommunikation angeboten?

Lehrveranstaltungen: .....führung
.....
.....training
.....und Präsentieren
.....
.....auftragorientierendes Schreiben.
.....

7 Diese Anwendungsgebiete sind wirklich schon sehr praxisorientiert, oder?

Praxisorientiert heißt: .....

8 Wie werden die Zentren denn von der Wirtschaft gesehen?
Die Wirtschaft erwartet: .....

A11.2 *Stellen Sie dieses Zentrum für Schlüsselqualifikationen in einem Kurzvortrag (8-10 Sätze) vor. Benutzen Sie dazu Ihre Notizen.*



Lernhilfe

Stichwortartig schreiben ist eine wichtige Fertigkeit, um Kerninformationen zu notieren.

Phase B
Sind Sie startbereit für den Beruf?

Am Ende der Phase B kann ich	
– über meine eigenen Fähigkeiten sprechen;	**Im**
– mich in einem Bewerbungsgespräch adäquat darstellen;	**Im**
– meine eigene Ausbildung beschreiben (Pd 2.0, S.132).	

B1 *Und wer sind Sie? Wie sehen Sie sich? Nennen Sie spontan drei Adjektive, die Sie charakterisieren.*



Ich bin

1 …
2 …
3 …



B1.1 *Können Sie Ihren Kommilitonen die Wahl Ihrer Adjektive erklären?*

Beispiel:
Ich bin gut organisiert, weil ich immer meinen Terminkalender in der Tasche habe.

B2 *Für die **Selbst**darstellung ist immer die **Selbst**wahrnehmung, aber auch die **Fremd**wahrnehmung wichtig. Was können Sie gut, und was kann Ihr Partner gut? Schätzen Sie*

*1 sich selbst ein (**I**ch) und danach*
*2 Ihren Partner (**P**artnerin) ein.*

Machen Sie dazu Kreuze auf der Skala von 1 – 7 (1 ist sehr schlecht und 7 sehr gut). Der Partner darf zunächst nicht sehen, was Sie angekreuzt haben. Erst am Ende vergleichen Sie Ihre Ergebnisse.

Skala								Persönlichkeitsmerkmale	Typische Aussagen
	1	2	3	4	5	6	7		
I								**Kritikbereitschaft**	Wenn ich etwas falsch mache, soll man es mir sagen.
P									
I								**Kontaktfähigkeit**	Mir fällt es leicht, fremde Menschen kennen zu lernen.
P									
I								**Eigeninitiative**	Ich setze mir Ziele und realisiere sie dann auch.
P									
I								**Überzeugungskraft**	Ich habe in Diskussionen gute Argumente.
P									
I								**Selbstständigkeit**	Ich kann gut alleine arbeiten.
P									
I								**Selbstbewusstsein**	Ich weiß, was ich kann und was ich will.
P									
I								**Impulsivität**	Ich bin oft sehr spontan.
P									
I								**Verantwortungsbereitschaft**	Ich weiß, dass ich die Konsequenzen für mein Handeln tragen muss.
P									
I								**Kommunikationsfähigkeit**	Ich kann auch vor großen Gruppen gut reden.
P									



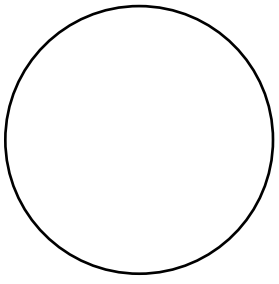
B2.1 *Wie gut kennen Sie Ihren Partner? Vergleichen und begründen Sie Ihre Einschätzungen.*

B3 *Bei einem Bewerbungsgespräch wird Wert gelegt auf:*

1 Kompetenzen
2 Leistungsmotivation
3 Persönlichkeitsmerkmale



B3.1 *Wie schätzen Sie die prozentuale Aufteilung ein? Füllen Sie das Kreisdiagramm aus.*



B3.2 *Vergleichen Sie die Ergebnisse untereinander und begründen Sie Ihre Meinung mit Hilfe der Redemittel im Kasten* **A2.1**

B.4 *Eine der wichtigsten Fragen beim Bewerbungsgespräch lautet:*




Warum sollten wir uns für Sie entscheiden, bzw. was sind Ihre Stärken und Schwächen?

B4.1 *Machen Sie sich Notizen zu Ihrer Person (vgl. Schlüsselqualifikationen) und versuchen Sie, sich überzeugend darzustellen.*




Beispiel:
Meine Stärke ist, dass ich sehr kontaktfreudig bin. Mir fällt es sehr leicht, andere Leute kennen zu lernen. Nicht so gut ist, dass ich so impulsiv bin. Ich handle oft zu spontan. Aber mit dieser Kritik kann ich umgehen, und ich versuche, mich zu ändern.

B4.2 *Je drei Personen präsentieren sich im Plenum, und die Studierenden entscheiden, wer am meisten überzeugt hat.*







Phase C
Wie bewerbe ich mich richtig?

Am Ende der Phase C kann ich	
– meinen Lebenslauf sprachlich und formal richtig verfassen;	**Ps, Rs**
– eine (Online-)Bewerbung verstehen und schreiben;	
– im Internet nach bestimmten Informationen suchen;	**Rs, Ps**
– im Gespräch Meinungen austauschen und präsentieren.	**Im, Pm**

Lebenslauf

C1 *Was gehört in Ihren tabellarischen Lebenslauf? Ergänzen Sie die Tabelle.*

Bestandteile	Inhalte
Kopfzeile	Lebenslauf
Persönliche Daten	Geboren in
Bildungsweg • **Schule** • **Studium** • **Wehrdienst u.a.**	
Praktische/Berufliche Erfahrung, Ferienjobs	
Sprachkenntnisse	
EDV-Kenntnisse	
Sonstige Kenntnisse	
Schluss	Datum Unterschrift

C2 *Ergänzen Sie den tabellarischen Lebenslauf, indem Sie die Angaben richtig zuordnen.*

- Englisch B2 (Selbstständige Sprachverwendung in Verstehen, Sprechen, Schreiben)
- Französisch B1 in Verstehen, A2 in Sprechen und Schreiben
- Russisch A2 in Verstehen (Hören und Schreiben)

- Friedrich-Neumann Str. 44, 65187 Wiesbaden
- Heike@aol.com
- keine Kinder
- Tel / Fax: 06 11 – 13 22 63
- verheiratet
- 13. November 1984 in Marburg
- deutsch

- Praktikantin im Marketingbereich bei Douglas GmbH, Wiesbaden
- Ferientätigkeit im Versand bei Hoppe AG, Wiesbaden
- Telefoninterviewerin beim Enigma Institut für Markt- und Sozialforschung

- Abschluss: Abitur, Schwerpunkt Wirtschaft
- Wirtschaftsgymnasium, Wiesbaden
- Studium im Fachbereich Verwaltung und Marketing an der Fachhochschule Konstanz

- Führerschein
- Radfahren
- Lesen
- Reisen

Tabellarischer Lebenslauf	
persönliche Daten	
Name	Heike Bauer-Schmidt
Adresse	
Telefon	
E-Mail-Adresse	
Familienstand	
Staatsangehörigkeit	
Geburtsdaten	
schulische Ausbildung/Studium	
01.08.2007	Abschluss: Bachelor
2003 – 2006	
1994 – 2003	
1990 – 1994	Grundschule Wiesbaden
Berufliche Erfahrungen	
01.09.-31.12.2005	
05.03.2003 – 15.04.2003	
07/2001 und 07/2002	
Sprachkenntnisse	Russisch A2 verstehen
EDV-Kenntnisse	Word, Excel, PowerPoint, Adobe Illustrator, Photoshop, Quark Xpress Grundkenntnisse
Freizeitgestaltung	
Sonstiges	
Datum	
Unterschrift	

NICHT VERGESSEN

Achten Sie in der Stellenanzeige immer darauf, wie man sich bewerben soll (online, tabellarisch, handschriftlich).

C3 *In manchen Ländern ist es noch üblich, einen ausführlichen Lebenslauf zu schreiben. Bereiten Sie sich darauf vor, indem Sie das passende Verb in den Sätzen ergänzen. Achten Sie auf die Zeitform.*



bewerben	bestehen	besuchen	erhalten
erreichen	abschließen	verfügen	

1 Von 1987 – 1990 habe ich das Gymnasium in Dortmund ..... .
2 Meine Prüfungsfächer habe ich mit „gut“..... .
3 Ich habe mein Studium im Sommer 1999 als Diplom Hoch- und Tiefbauingenieur .....
4 Während des Studiums habe ich ein Stipendium der „Werner von Hausel Stiftung“ in Dortmund ..... .
5 Ich .....auch über sehr gute Computerkenntnisse.
6 Ich möchte mich um diesen Praktikumsplatz ..... .
7 Telefonisch bin ich unter der Nummer 0621/47 333 zu .....

C4 *Aus welchen Teilen sind folgende Substantive zusammengesetzt? Von welchen Substantiven werden die Verben abgeleitet?*



	Substantiv + Substantiv	**Substantiv → Verb**
Schulabschluss	Schule + Abschluss	Abschluss → abschließen
Grundkenntnisse		
Bewerbungsschreiben		
Vorstellungsgespräch		
Staatsangehörigkeit		
Freizeitgestaltung		

C5 *Ihr Computer hat einen Virus und hat einige Wörter aus Ihrem Lebenslauf durcheinander gebracht. Wer korrigiert die Komposita am schnellsten?*

Geburtsstand → Geburtsdatum
Staatslauf →
Lebensangehörigkeit →
Schuldatum →
Praktikumsbrief →
Bewerbungsprüfungen →
Computerabschluss →
Sprachstelle →
Familienjob →
Ferienkenntnisse →



C6 *Im Lebenslauf dürfen keine Fehler vorkommen. Wiederholen Sie deshalb die Präpositionen und ergänzen Sie diese in den Sätzen.*

in	**als**	**in**	**am**	**um**	**über**	**mit**	**in**	**an**	**unter**

1 Lebenslauf von Klaus Kirschbaum … tabellarischer Form.
2 Ich wurde … 27. Februar 1970 geboren.
3 Ich wurde … Sohn des Kfz-Meisters Johann Kirschbaum geboren.
4 Ich habe das Abitur … zwei Fächern abgelegt
5 Meine Prüfungsfächer habe ich … „gut" bestanden.
6 Von 1993 – 1999 habe ich … der Technischen Universität München Bauingenieurwesen studiert.
7 Ich habe gute Englischkenntnisse … Wort und Schrift.
8 Ich möchte mich … diesen Praktikumsplatz bewerben.
9 Ich würde mich … eine Antwort freuen.
10 Telefonisch bin ich … der Nummer 0621/47 333 zu erreichen.



C7 *Schreiben Sie nun Ihren Lebenslauf in tabellarischer Form.*

Bewerbung



C8 *Hier sind einige Regeln, die man bei einem Bewerbungsschreiben beachten muss. Ordnen Sie die Ziffern aus dem Bewerbungsschreiben* **C8.1** *den Regeln zu.*

☐ Nach dem Betreff kommt die Anrede.
☑ 1 Das Datum steht immer oben rechts.
☐ Die Adresse des Absenders steht links.
☐ Die Adresse des Empfängers steht unter dem Absender.
☐ Man beendet den Brief „Mit freundlichen Grüßen" und der Unterschrift.
☐ Nach der Anrede folgt der Text des Bewerbungsschreibens.
☐ Über der Anrede steht der „Betreff" (nicht obligatorisch). Hier sagt man, warum man den Brief schreibt.
☐ Zum Schluss macht man eine Liste mit Dokumenten, die man dem Brief beilegt.

C8.1 *Bringen Sie jetzt das Bewerbungsschreiben in die richtige Reihenfolge.*

②	Karolin Müller Fichtestr. 5 D- 10317 Berlin

④	Bewerbung um einen Praktikumsplatz im Bereich Straßenbau/ Verkehrswegbau

⑧	Anlagen: Lebenslauf/ Passfoto Zwei Zeugniskopien

③	Bauingenieur (24) Informationsdienst OHG Personalabteilung Nordstraße 19 D- 63505 Langenselbold

①	München, 12. Juni 20..

⑦	Mit freundlichen Grüßen Karolin Müller

⑥	in Ihrer Anzeige in der RNZ vom 27. Mai 20.. suchen Sie Praktikanten im Bereich Stadt- und Verkehrsplanung. Ich möchte mich um einen solchen Praktikumsplatz bewerben. Zur Zeit studiere ich Bauingenieurwesen, Fachrichtung Straßenbau an der Technischen Universität München und bin im dritten Studienjahr. Ich interessiere mich sehr für alles, was mit Autobahnen zu tun hat, und möchte gerne Kenntnisse und Erfahrungen im Straßenbau für Autobahnen sammeln, damit ich später auch selbst große Bauvorhaben sowohl technisch als auch kaufmännisch optimal abwickeln kann. Ich habe schon ein Praktikum im Bereich Planung von Infrastrukturmaßnahmen bei der Firma Ed. Züblin AG in Gladbeck absolviert und z. B. gelernt, wie man Tunnel planen muss, um den Verkehr aus den Stadtzentren zu entfernen. Ich würde mich über eine Antwort und einen Termin für ein Vorstellungsgespräch mit Ihnen freuen. Telefonisch bin ich unter der Nummer 0621/ 47 333 zu erreichen.

⑤	Sehr geehrte Damen und Herren,

CD: K

Bewerbungsschreiben von Karolin Müller

C9 *Testen Sie sich. Was ist wichtig für das Bewerbungsschreiben und/ oder den tabellarischen Lebenslauf? Kreuzen Sie an. Besprechen Sie anschließend im Plenum Ihre Ergebnisse.*



	Bewerbung	Lebenslauf
Abiturnoten, Anlagen		
Adressen von Absender und Empfänger		
Anrede		
Bilder, z.B. Passfoto		
Computerkenntnisse		
Datum		
Erscheinungsdatum der Anzeige		
Familienstand		
Fortbildungskurse		
Fremdsprachenkenntnisse		
Führerschein		
Geburtsdatum		
Gehalt		
Hobbys		
Informationen über die Studienrichtung		
Praktikumserfahrung		
Schulabschluss		
Staatsangehörigkeit		
Studienabschluss		
Unterschrift		

Onlinebewerbung



C10 *Lesen Sie die goldenen Regeln für die Online-Bewerbung.*

GOLDENE REGELN FÜR DIE ONLINE-BEWERBUNG

1 Sich online nur auf Wunsch der Firma bewerben und dabei eventuell vorgegebene Bewerbungsformulare benutzen.
2 Als erstes das Anschreiben (in der Regel rund eine halbe Seite) und den kompletten Lebenslauf mit allen wichtigen persönlichen Angaben verschicken.
3 Keine Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen, die gängigen Formate wie RTF oder PDF verwenden.
4 Keine saloppen Anreden und Grußformeln, wie „Hallo" oder „Tschüss" verwenden.
5 Den Adressaten nicht duzen.
6 Den Betreff genau angeben.
7 Alle Felder ausfüllen.
8 Relevante Informationen in das Infofeld eintragen, keine privaten Informationen oder Urlaubsfotos; das macht einen schlechten Eindruck.
9 Den Text frei von Tippfehlern schreiben.
10 Die Mail mit einer Grußformel und dem Namen beenden.
11 Die komplette Post- und eigene E-Mail-Adresse angeben.





C11 *Unterstreichen Sie alle Verben, die in den „Goldenen Regeln" oben vorkommen, und ergänzen Sie die Sätze wie im Beispiel.*

Beispiel:
- Als erstes *sind* das Anschreiben und der Lebenslauf *zu verschicken*.
- Der Adressat *ist nicht zu duzen*.

1 Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen _____ nicht _____.

2 Saloppe Anreden und Grußformeln, wie „Hallo" oder „Tschüss" _____.nicht _____

3 _____ Betreff _____ genau _____.

4 Alle Felder _____ .

5 Relevante Informationen _____ in das Infofeld _____.

6 _____ Text _____ frei von Tippfehlern _____.

7 Die Mail _____ mit einer Grußformel und dem Namen _____.

8 Die Anlagen _____ nur _____.

9 Die Online- Bewerbung _____ nur _____.

NICHT VERGESSEN

Das Passiv kann u.a. durch die folgenden Wendungen ersetzt werden:

- **dürfen / müssen / sollen + man**
- **sein + zu + Infinitiv**

Das gilt vor allem für die Textsorten Regeln, Spielregeln und Anweisungen.
Bei Ratschlägen verwendet man **soll / sollte** und **sollen / sollten + Infinitiv**



C12 *Dieselben „Goldenen Regeln" kann man auch mit Modalverben ausdrücken. Ergänzen Sie das Modalverb **sollen** oder **dürfen** in der richtigen Form.*

Beispiel:
a Man soll zunächst nur Anschreiben und Lebenslauf verschicken.
b Zunächst sollen nur Anschreiben und Lebenslauf verschickt werden.

1 a Man _____ keine Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen verwenden.
b Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen _____ nicht verwendet werden.
2 a Man _____ keine saloppen Anreden und Grußformeln, wie „Hallo" oder „Tschüss" verwenden.
b Saloppe Anreden und Grußformeln wie „Hallo" oder „Tschüss" _____ verwendet werden.
3 a Man _____ den Adressaten nicht duzen.
b Der Adressat _____ nicht geduzt werden.
4 a Man _____ den Betreff genau angeben.
b Der Betreff _____ genau angegeben werden.



C12.1 *Formulieren Sie nun die „Goldenen Regeln" auch als Ratschläge.*

Beispiel:
a Man sollte zunächst nur Anschreiben und Lebenslauf verschicken.
b Zunächst sollten nur Anschreiben und Lebenslauf verschickt werden.



C13 *Suchen Sie sich im Internet einen Praktikumsplatz. Schreiben Sie die Bewerbung an die Firma, die Sie sich ausgesucht haben.*

http://berufsstart.monster.de/
http://www.jobpilot.de/
http://www.jobticket.de
http://www.yovadis.de/
http://www.firmendatenbank.de
http://www.stepstone.de
http://jobboerse.arbeitsagentur.de

NICHT VERGESSEN

Sich immer informieren, ob der euro***pass*** Lebenslauf bei der Bewerbung verlangt wird. Mehr dazu in Kapitel II,3.

Phase D
Mit Sprache spielen



Anhang 4:
METHODEN

Logik-Rätsel: Logical

D1 *Hier ist Logik gefragt. Wenn Sie ganz genau lesen und logisch kombinieren, wird Ihnen die Lösung nicht schwer fallen.*

Fünf Bauingenieure verlassen Zürich, um in fünf verschiedenen kleinen Städten der Schweiz zu arbeiten. Wer ist wer?

1 Als Erster hat Dipl.-Ing. Jörg Stuber sein Studium beendet. Er interessiert sich weder für massive Bauten noch für Bauwirtschaft. Er ist beliebt, weil er verantwortungsbewusst ist. Der Name des Ortes, wo er demnächst arbeitet, enthält ein „ü".

2 Der / die Dipl.-Bauingenieur / -in für Verkehrswesen hat das Studium in einem Jahr mit gerader Zahl beendet. Er / Sie trifft selbstständig Entscheidungen, wenn es nötig ist und zwar auf eine kreative Art und Weise.

3 Dipl.-Ing. Stephanie Bürgi, die nach Kreuzlingen umziehen wird, ist nicht diejenige Ingenieurin für Bauinformatik, die mehrere Fremdsprachen spricht und bereit ist, sich weiterzubilden. Stephanie ist flexibel und kompromissbereit. Sie hat ihr Studium vor Dipl.-Ing. Christiane Gretener abgeschlossen, die auch nicht die Letzte war.

4 In Schiers werden neue Straßen gebaut. Der / Die betreffende Kollege / Kollegin hat das Studium 1998 abgeschlossen. Er / Sie ist sehr kreativ und selbstständig.

5 Dipl.-Ing. Guido Nembrini hat sein Studium nach Dipl.-Ing. Stephanie Bürgi abgeschlossen und dies nicht im Jahr 2000, doch vor Marzena Gwerder, die keine Ingenieurin für Massivbau ist. Herr Nembrini ist weder Ingenieur für Massivbau noch für WAU (Wasser, Abfall und Umwelt).

6 Dipl.-Ing. Christiane Gretener wird keinesfalls nach Buchs gehen, weil ihr dort die Mitarbeiter nicht gefallen. Sie ist trotzdem ein teamfähiger und zuverlässiger Mensch. Das Studium für Bauinformatik wurde 2001 beendet.

7 Das Institut für WAU wird in Müselbach eröffnet. Das Studium für Bauwirtschaft wurde nicht 2000 abgeschlossen.

Name	Studium Ende	Fachgebiet	Schlüsselqualifikation	Ort

A-B-C-Memo: Bewerbung

D2 *Arbeiten Sie zu zweit. Sammeln Sie zu den genannten Buchstaben Begriffe. Arbeiten Sie danach mit einer anderen Zweiergruppe zusammen, ergänzen Sie die Liste und einigen Sie sich auf die 10 wichtigsten Begriffe. Stellen Sie das Ergebnis auf einem Plakat dar und begründen Sie Ihre Entscheidung.*



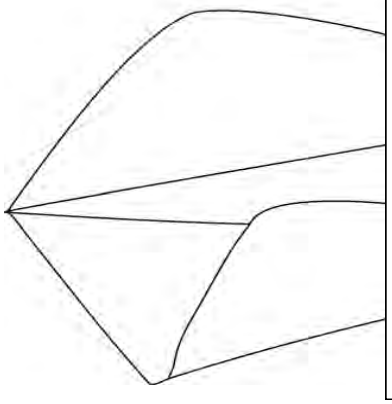
Anhang 4:
METHODEN

ABC

A	**I**	**R**
B	**K**	**S** Schriftbild, Stellenanzeige
C Curriculum vitae	**L** Lebenslauf	**T**
D	**M**	**U**
E	**N**	**Ü**
F	**O**	**V**
G	**P**	**W**
H	**Q**	**Z**

MEMO

Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 in Texten zum Thema Schlüsselqualifikationen Grundaussagen erfassen	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion schriftlich			
2 in Texten zum Thema Schlüsselqualifikationen welche nennen können.	☐	☐	☐
3 eine Bewerbung um einen Praktikumsplatz schreiben	☐	☐	☐
SPRECHEN: Interaktion mündlich			
4 in einer Gesprächsrunde über eigene Berufsvorstellungen sprechen	☐	☐	☐
5. Ansichten zur eigenen Persönlichkeit darstellen und begründen	☐	☐	☐
6 über eigene Erfahrungen der Berufsausbildung berichten, ein kurzes Referat vortragen	☐	☐	☐
WORTSCHATZ			
7 Wortschatz zum Thema (Schlüssel)Qualifikationen lernen, erklären, richtig anwenden	☐	☐	☐
8 Redemittel zur Diskussion (nach der Meinung fragen, seine/ ihre Meinung sagen, zustimmen, widersprechen)	☐	☐	☐
9 In diesem Silbenrätsel haben sich 10 Substantive versteckt: abschluss (2) - ange - bereit- erfahrung - fähigkeit (3) - hörigkeit - keit - Kontakt - Kritik - Prak - Selbst - ständig - Organisations - schaft - schrift - Schul - Staats - Studien - Team -tikums - Unter	☐	☐	☐

GRAMMATIK			
10 Objektsätze mit **dass**	☐	☐	☐
11 Infinitiv mit **zu**	☐	☐	☐
12 **zu** *oder nicht? Setzen Sie ein* **zu** *ein, wenn nötig.*			
 *Liebe Anna,* ich hatte schon lange die Absicht, dir wenigstens eine Karte ... schreiben (1); aber selbst dazu hatte ich keine Zeit. Ich habe nämlich angefangen, meinen Erasmusbericht … schreiben (2). Weißt du, es ist nämlich gar nicht so einfach, … studieren (3) und gleichzeitig … arbeiten (4). Aber ich will … versuchen (5) , alles unter einen Hut … bringen (6), um den Bericht Ende Juli endlich abgeben … können (7). An diesem Wochenende will ich mal eine Pause … machen (8); das wäre doch eine gute Gelegenheit, uns … treffen (9). Was hältst du davon, wenn wir uns am Samstag gegen 18:00 am Kino … treffen würden (10)? Vergiss nicht, mir Bescheid … geben (11). Bis dann und mach's gut. Linda	☐	☐	☐
13 Komposita auf -tät, -keit, -heit und -schaft	☐	☐	☐
LERNTECHNIKEN	☐	☐	☐
14 die Marktplatz-Methode nutzen, um den Wortschatz zu verstehen, erklären und damit besser zu lernen	☐	☐	☐
15 vor dem Hören mein Vorwissen mobilisieren	☐	☐	☐
16 mein Wissen über Textsorten einsetzen, um die deutsche Briefform und den tabellarischen Lebenslauf immer richtig zu machen	☐	☐	☐
17 Redemitteltabellen nutzen und selbst erstellen	☐	☐	☐

Einheit II

ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN



Über den Tellerrand hinaus

Über den Tellerrand hinausschauen.
Neues entdecken, Bekanntes hinterfragen.
Verstehen und verstanden werden.

Ein Studium im Ausland eröffnet Perspektiven!

Informationen beim Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD)
www.daad.de

Kapitel 1
Sprachenlernen – eine Brücke zur Welt

Am Ende des Kapitels kann ich	
– in Texten zu aktuellen oder vertrauten Themen die Grundaussagen und wichtige Argumente erfassen; – in kurzen Berichten und Zeitungsartikeln wichtige Fakten und Informationen finden (Pd 2.0, S. 138);	**Rs**
– Hauptinformationen von Radiosendungen über Alltagsthemen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137); – in Interviews wichtige Informationen über Themen von allgemeinem Interesse verstehen;	**Rm**
– ausreichend genau über Erfahrungen und Ereignisse berichten; – Grafiken mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen (**Methodenkompetenz**); – kurze Texte mit Hilfe von Satzanfängen zusammenfassen;	**Pm**
– zu einem Text allgemeine Informationen und Details notieren; – einen persönlichen Brief zu Erfahrungen beim Sprachenlernen schreiben;	**Ps**
– Informationen über bekannte Themen, hier EUROPA, austauschen (Pd 2.0, S. 132); – Fragen zu kulturellen Nachrichten (hier zu Autoren) beantworten; – Wünsche und Hoffnungen aussprechen.	**Im**
Sprachreflexion – S-O-S: zum Konjunktiv II	**Sr**

Anhang 3:
STATIONEN

Einstieg

QB II, 1.2





Schauen Sie sich die Collage an und beschreiben Sie die Bilder. Begründen Sie, warum die Bilder zum Thema „Europa" passen.

Beispiel:
Ich glaube, das ist ein Foto von Ohrid. Ist Ohrid nicht in Makedonien? Makedonien liegt doch in Europa oder?

Phase A
Fit für Europa

Am Ende der Phase A kann ich	
– in Texten zu aktuellen oder vertrauten Themen Grundaussagen und wichtige Argumente erfassen;	**Rm**
– Informationen über bekannte Themen, hier EUROPA, austauschen (Pd 2.0, S. 132);	**Im**
– Ratschläge und Vorschläge ausdrücken;	
– Wünsche und Hoffnungen aussprechen;	
– Bitten und Wünsche höflich formulieren;	
– kurze Texte mit Hilfe von Satzanfängen zusammenfassen.	**Pm**

Marktplatz: Europakompetenzen

A1 Fit für Europa



Was heißt „Fit für Europa sein"? Welche Kompetenzen und Eigenschaften verstecken sich hinter „Fit für Europa"?

CD: K
Anhang 4:
METHODEN

Beispiel:
- ● Wer ist deiner Meinung nach fit für Europa?
- ○ Fit für Europa ist jemand, der mindestens zwei Fremdsprachen spricht.

FIT FÜR EUROPA	Zwei Fremdsprachen sprechen

A1.1 *Überlegen Sie, ob alle Kompetenzen und Eigenschaften auf dem Marktplatz genannt worden sind. Wenn nicht, entwickeln Sie Ihr eigenes Kärtchen und begründen Sie Ihre Meinung.*



A2 *Lesen Sie den Text „Fit für Europa" auf der folgenden Seite und ordnen Sie den einzelnen Abschnitten die richtige Überschrift zu.*



1 Bereit sein, ständig etwas Neues zu lernen
2 Wissen über Europa – andere Kulturen besser verstehen
3 Ins Ausland gehen
4 Mehrere Sprachen lernen

QT II, 1.1

A Auch wenn der Einigungsprozess weitergeht, wird Europa ein Kontinent mit vielen Sprachen bleiben. Welcher Däne, Ire, Andalusier oder Sizilianer möchte seine Muttersprache verlieren? Von den siebzig Sprachen Europas (und abgesehen von den unzähligen Dialekten, wird man auch in Zukunft sehr häufig Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Russisch und Deutsch sprechen. Es wäre gut, wenn man als Europäer noch zwei weitere Fremdsprachen sprechen könnte. Keine Angst: Es ist nicht immer so wichtig, dass man eine Fremdsprache perfekt beherrscht. Oft würde es schon genügen, wenn man ein kurzes Telefongespräch führen könnte. Dann würde man sich in einem anderen Land auch leichter zurechtfinden.
Im Ausland imponiert jeder Versuch eines Fremden, sich der Landessprache zu bedienen. Gespräche, bei denen man manchmal die Arme und Beine zu Hilfe nehmen muss, sind nicht selten.

B Jedes Land unterscheidet sich von anderen in den Lebensgewohnheiten der Menschen, den Sitten und Bräuchen. Deutsche reichen sich die Hand zur Begrüßung. Briten tun dies in der Regel nicht, Franzosen, die miteinander gut bekannt sind, küssen sich auf die Wange. Wenn ein deutscher Gast seinem französischen Gesprächspartner spontan um den Hals fallen würde, würde sich der Franzose sehr wundern. Wer in ein anderes Land reisen möchte, müsste sich vorher immer mit dessen Geschichte, Kultur und Tradition vertraut machen. Einfühlsame Menschen, die sich auf die Mentalität ihrer ausländischen Freunde einstellen können, haben mehr Erfolg als die berühmten Elefanten in den Porzellanläden.

C Reisen bildet und Reisen bringt Menschen einander näher. Jugendliche sollten die vielfältigen Möglichkeiten vom Schüler- und Studentenaustausch bis hin zur privaten Ferienreise nutzen. Wenn man ein bisschen mehr Zeit hat, sollte man im Internet Adressen zu Institutionen und Organisationen suchen, die solche Austauschprogramme anbieten. Wenn man zwischen einer Studien-, einer Urlaubs- oder einer Bildungsreise wählen muss, dann sollte man Folgendes nicht vergessen: Wer von Reisen profitieren will, sollte auf die Menschen in einem anderen Land zugehen.

D Heute verändert sich die Welt um uns herum in einem rasanten Tempo. Neue Chancen bieten sich an, aber auch neue Probleme kommen hinzu. Wer heute glaubt, dass man nichts Neues lernen muss, isoliert sich und versteht die Welt nicht mehr. Die europäische Geschichte seit 1945 und - vor allem - die fast unglaublichen Veränderungen der letzten Jahre auf diesem Kontinent sind der Beweis dafür, wie schnell sich die Welt dreht.



A	B	C	D



A2.1 *Ordnen Sie die in* **A2** *grau unterlegten Begriffe den Erklärungen zu.*

Begriffe	Erklärung
1 unzählige Dialekte	**A** Art und Weise, sein Leben normalerweise zu gestalten
2 eine Fremdsprache beherrschen	**B** sich im Ausland orientieren können
3 sich in einem anderen Land zurechtfinden	**C** kontaktfreudig sein, sich den anderen Menschen gegenüber öffnen
4 sich der Landessprache bedienen	**D** sich an eine Situation anpassen / sich nach den Wünschen /Vorstellungen einer Person richten
5 Lebensgewohnheiten der Menschen	**E** eine Fremdsprache sehr gut sprechen können
6 Sitten und Bräuche	**F** die Landessprache verwenden / benutzen
7 einfühlsame Menschen	**G** viele, zahlreiche Dialekte
8 sich auf etwas/auf jemanden einstellen	**H** Normen, Werte und Traditionen
9. auf die Menschen zugehen	**I** empfindliche, sensible Menschen, die die anderen gut verstehen
10 Beweis (dafür, dass sich die Welt dreht)	**J** Bestätigung, dass sich Dinge schnell verändern

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			F						

A3 *Bilden Sie vier Gruppen. Jede Gruppe liest einen anderen Abschnitt des Textes* **A2**. *Was bedeutet in Ihrem Text „Fit für Europa sein"? Jede Gruppe macht Notizen und präsentiert ihre Ergebnisse im Plenum. Benutzen Sie dazu die Satzanfänge.*



1 In unserem Abschnitt ist die Rede von .....
Es wäre gut, wenn .....
Es ist nicht so wichtig, dass .....

2 Im zweiten Abschnitt geht es um .....
Die Deutschen z.B. .....
Wenn man in ein anderes Land reist, ...

3 Der dritte Abschnitt beschäftigt sich mit .....
Es gibt folgende Möglichkeiten: .....
Egal, welche Art von Reise: Man sollte .....

4 Der letzte Abschnitt behandelt die Frage, wie sich .....
Wenn man nicht bereit ist, ...
Es ist unglaublich, wie .....

S-O-S: Konjunktiv II

Suchen

SOS



A4 *Unterstreichen Sie im Text* **A2** *alle Verben im Konjunktiv II.*

Beispiel:
- Es wäre gut, wenn man als Europäer noch zwei weitere Fremdsprachen sprechen könnte.
- Jugendliche sollten die vielfältigen Möglichkeiten vom Schüler- und Studentenaustausch bis hin zur privaten Ferienreise nutzen.

SOS

Ordnen



A4.1 *Tragen Sie in die Tabelle alle Verben aus dem Text* **A2** *ein, die im Konjunktiv II stehen, und markieren Sie dabei auch die Konjugationsendungen.*

	sein	haben	würde + Vollverb
Konjunktiv II	wäre		

	können	müssen	mögen	sollen
Konjunktiv II	Könnte … sprechen	müsste … (sich) vertraut machen	möchte … verlieren	

SOS

Systematisieren

A4.2 *Ergänzen Sie die Regel.*

Regel

Den Konjunktiv II bildet man so:

a. *hatte, war, wurde* + _____ und folgende Endungen:

ich h**ä**tt**e**	ich w**ä**re	ich w**ü**rde
du h**ä**tt**est**	du w**ä**rst	
er, sie, es h**ä**tt**e**		
wir h**ä**tt**en**		
ihr h**ä**tt**et**		
sie h**ä**tt**en**		
Sie h**ä**tt**en**		

b. Die Modalverben im Präteritum – also *konnte*, *musste*, *mochte* – bekommen auch einen _____ und die spezifischen Endungen. Kein Umlaut für die Modalverben _____

c. Regelmäßige Verben und immer häufiger auch unregelmäßige Verben bilden den Konjunktiv II mit der „*würde*"-Form: „*würde*" + _____

Lernhilfe

Mit dem Konjunktiv II kann man Ratschläge und Vorschläge ausdrücken

A5 *Stellen Sie sich vor, ...*

- Ihr Freund hat ein Auslandsstipendium bekommen und sucht eine Unterkunft.
- Ihr Freund befindet sich auf einer Dienstreise als Vertreter seiner Firma, und der Laptop ist kaputt. Er muss unbedingt eine E-Mail schicken.
- Ihr Freund will am Wochenende seine Freundin auf dem Land besuchen, er hat aber nicht viel Geld für die Fahrt.

Was müsste er tun? Geben Sie ihm Ratschläge und benutzen Sie den Konjunktiv II mit den Redemitteln im Kasten.



Redemittel

- Du solltest ..... / Du könntest doch ..... / Du müsstest .....
- Wie wäre es, wenn .....
- Man müsste .....
- Ich würde an deiner Stelle .....
- An deiner Stelle würde ich .....

Lernhilfe

Mit dem Konjunktiv II kann man Wünsche und Hoffnungen ausdrücken

A6 *Schreiben Sie Wunschsätze und verwenden Sie dabei auch ein passendes antonymisches Adverb.*



LHB: Z CD: K

Beispiel:
Ich habe zu *wenig* berufliche Erfahrung.
→ Wenn ich doch *mehr* berufliche Erfahrung hätte!

1 Ich treffe zu *selten* Menschen aus anderen Ländern.
Wenn _____ *häufiger* _____
2 Ich komme in einem fremden Land nur schlecht zurecht.
Wenn _____
3 Ich kenne die Institutionen der EU nur ungenau.
Wenn _____
4 Ich habe bis jetzt erst wenig interkulturelle Kompetenz.
Wenn ich doch _____
5 Ich habe bis jetzt nur wenig von den anderen gelernt.
Wenn ich doch schon _____
6 Ich kann nur schwer auf Menschen aus einem anderen Land zugehen.
Wenn ich doch _____
7 Ich kann leider nur minimal Französisch sprechen.
Wenn _____ flüssiger _____
8 Ich fühle mich zwar als Europäer, spreche aber leider nur eine Fremdsprache.
Wenn ich doch _____

Lernhilfe

Mit dem Konjunktiv II kann man Fragen, Bitten und Wünsche höflicher formulieren.



A7 *Formulieren Sie folgende Aufforderungen im Sprachkurs mit Hilfe des Konjunktivs II höflicher.*

1 Verbessern Sie bitte meine Hausaufgabe.
2 Erklär mir bitte die Bedeutung des Wortes.
3 Wiederholen Sie bitte die Regel.
4 Sag es bitte anders.
5 Geben Sie mir bitte das Wörterbuch.

Redemittel

- Könntest du / Könnten Sie bitte .....
- Würdest du / Würden Sie bitte .....

Phase B
Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen

Am Ende der Phase B kann ich

– ausreichend genau über Erfahrungen und Ereignisse berichten;	**Pm**
– Grafiken mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen (**Methodenkompetenz**);	
– Hauptinformationen von Radiosendungen über Alltagsthemen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– in Interviews wichtige Informationen über Themen von allgemeinem Interesse verstehen;	
– Fragen zu kulturellen Nachrichten (hier zu Autoren) beantworten;	
– über ein bekanntes Thema oder aus meinem Interessengebiet Informationen austauschen;	**Im**
– in kurzen Berichten und Zeitungsartikeln wichtige Fakten und Informationen finden (Pd 2.0, S. 138);	**Rs**
– einen persönlichen Brief zu Erfahrungen beim Sprachenlernen schreiben.	**Ps**

Anhang 4
METHODEN

Kugellager: Sprachen in Europa



QB II, 1.3

B1 *Sprechen Sie über folgende Fragen:*

1 Welche Sprachen werden in Europa gesprochen?
2 In welchen Ländern wird Deutsch gesprochen?
3 Welche Fremdsprachen sprechen Ihre Landsleute?
4 Welche Fremdsprachen lernen die Schüler/die Studenten in Ihrer Stadt?



B2 Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen



Track 9

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

QT II,1.2

B2.1 *Sie hören jetzt mehrere Interviews mit Studenten über ihre Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen.*
Hören Sie zunächst nur den ersten Teil. Machen Sie sich Notizen im Raster unten.

	Welche Fremdsprachen spricht er/sie?	Wo hat er/sie gelernt?	Wie hat er/sie diese Fremdsprachen gelernt?
Georgiana			Bücher, Lehrer
Zoltán			
Maria		Deutsch, Französisch. Schule	
Paula			

	Warum hat er/sie diese Fremdsprachen gelernt?
Georgiana	
Zoltán	
Maria	mag Fremdsprachen; ...
Paula	

B2.2 *Hören Sie nun den zweiten Teil. Machen Sie sich wieder Notizen im Raster.*



Track 9

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

QT II, 1.2

	Wo haben ihm/ihr die Fremdsprachen schon geholfen?	Wo gab es ein lustiges Missverständnis?	Wo hatte er/sie einen besonderen Erfolg?	Welche andere Fremdsprache würde er/sie noch dazu lernen? Und warum?
Georgiana				eine asiatische Sprache
Zoltán	Rumänisch: offizielle Sprache in Rumänien; Französisch: Studententagung in Nizza Deutsch: Restaurant in München			
Maria			Beitrag auf Deutsch präsentieren	
Paula				

	Was erwartet er/sie vom Fremdsprachenunterricht an der Uni?	Was bedeutet für Sie „Fit für Europa", wenn Sie an Fremdsprachenkenntnisse denken?
Georgiana	mehr Stunden, homogene und kleinere Gruppen	
Zoltán		
Maria		neue Beziehungen mit unterschiedlichen Menschen entwickeln können
Paula		



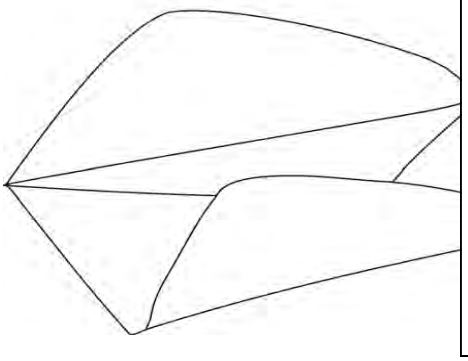
B3 *Bilden Sie Gruppen und entscheiden Sie, über welche Person Sie ausführlich im Plenum berichten wollen. Bereiten Sie Ihren Bericht vor, indem Sie von den Fragen in* **B2.1** *und* **B2.2** *ausgehen.*

Beispiel:
Georgiana spricht Englisch und Deutsch. Beide Sprachen hat sie am Gymnasium gelernt.



B4 *Schreiben Sie an die Person, über die Sie berichtet haben, einen Brief, in dem Sie auf folgende vier Punkte eingehen:*

1 Welche Fremdsprachen sprechen Sie?
2 Wo und wie haben Sie diese Fremdsprachen gelernt?
3 Wo haben Ihnen diese Fremdsprachen schon geholfen?
4 Welche Fremdsprachen würden Sie noch gerne lernen und warum?



Belgrad, 12.07.20..

Liebe Georgiana,

es war interessant zu erfahren, wie du Deutsch und Englisch gelernt hast und welche Erfahrungen du damit gemacht hast.
Ich .....
*
*
*
*

Ich würde mich freuen, wenn wir in Kontakt bleiben könnten.
Viele Grüße

Anna



B5 *Bilden Sie Kleingruppen. Wählen Sie je eine Frage aus, über die Sie gerne diskutieren wollen.*

- Was erwarten Sie vom Fremdsprachenunterricht an der Uni? Wie sollte er sein?
- Welche Bedeutung haben Fremdsprachenkenntnisse im beruflichen Alltag?
- Was muss man tun, um eine Fremdsprache schneller und besser zu lernen?

Redemittel

- Ich denke, der Fremdsprachenunterricht dürfte nicht/sollte/müsste ..... /Ich glaube, dass .....
- Ich bin der Meinung, dass ..... / Meiner Meinung nach .....
- Ich bin der Ansicht .....



B6 *Lesen Sie das Quiz und markieren Sie die Antwort, die Sie für richtig halten.*

1 Die meistgesprochene Muttersprache in der EU ist
ⓐ Deutsch ⓑ Englisch ⓒ Französisch

2 Deutsch als Muttersprache sprechen in Europa
ⓐ 101 Millionen Menschen ⓑ 95 Millionen Menschen ⓒ 50 Millionen Menschen

3 Deutsch ist Amtssprache in
ⓐ 7 Ländern ⓑ 3 Ländern ⓒ 4 Ländern

4 Die meisten Deutschlerner weltweit sind
ⓐ in den U.S.A ⓑ) in den Ländern der Russischen Föderation ⓒ in Frankreich

5 In den letzten Jahren sind die Zahlen der Deutschlerner
ⓐ konstant geblieben ⓑ gestiegen ⓒ zurückgegangen

B7 Quiz-Ergebnisse

B7.1 *Vergleichen Sie Ihre Quiz-Ergebnisse mit dem folgenden Text. Notieren Sie, welche Aussagen zu den 5 Quizfragen gemacht werden.*



1
2
3 ..... ist Amtssprache in .....
4
5

DEUTSCH MACHT SPAß

Im Fall des Deutschen ist die internationale „Sprachfamilie" beeindruckend, jedenfalls für eine Sprache, die nicht als Kolonialsprache in die Welt getragen wurde: Deutsch ist die meistgesprochene Muttersprache in der Europäischen Union: 24 Prozent der EU-Bürgerinnen und -Bürger sind Muttersprachler (auf Rang zwei und drei mit je 16 Prozent Französisch und Englisch). In sieben Staaten ist Deutsch Amtssprache. Nach Angaben des Goethe-Instituts sprechen 95 Millionen Menschen in Europa Deutsch als Muttersprache, weltweit kommen noch einmal rund 5 Millionen hinzu. Über 50 Millionen Menschen haben Deutsch als Fremdsprache gelernt, davon „üben" aktuell rund 20 Millionen Kinder, Frauen und Männer im Ausland die deutschen Artikel und Präpositionen und den Konjunktiv.
Besonders groß ist das Interesse in Europa und den USA. Auf die meisten Deutschlerner – in absoluten Zahlen – bringen es die Länder der Russischen Föderation: 4,6 Millionen Menschen lernen hier Deutsch. In den letzten Jahren hat es aber eine deutliche Akzentverschiebung gegeben: Heute wird Deutsch meistens als zweite Sprache gelernt, und nicht mehr als erste – denn Englisch steht ganz vorn. In Frankreich und Großbritannien gehen die Zahlen der Deutschlerner sogar zurück – ein Trend, dem zum Beispiel das Goethe-Institut mit gezielten Aktionen entgegenwirkt.



QT II, 1.3

INFO

Deutsch ist :
- alleinige Amtssprache in Deutschland, Österreich und Liechtenstein;
- Ko-Amtssprache in der Schweiz und in Luxemburg;
- regionale Amtssprache in Italien, nämlich in der Provinz Bozen-Südtirol und in Belgien im Osten des Landes.

B7.2 *Warum steht Ihrer Meinung nach im Text* **B7.1:** *„rund 20 Millionen Kinder, Frauen und Männer im Ausland „üben" die deutschen Artikel und Präpositionen und den Konjunktiv"? Sind das besondere Schwierigkeiten? Meinen Sie, dass es in der deutschen Sprachen noch weitere Schwierigkeiten gibt? Welche?*



B7.3 *Markieren Sie im Text* **B7.1** *Redemittel für Zahlenangaben / Prozentwerte.*



Beispiel:
24 Prozent der EU-Bürger und -Bürgerinnen



B7.4 *Welche Entsprechungen passen zu den Ausdrücken links?*

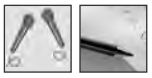
1	24 Prozent	**A**	etwa / ungefähr 20 Millionen
2	nach Angaben von	**B**	nehmen ab
3	auf Rang zwei	**C**	an zweiter Stelle
4	gehen zurück	**D**	ist an erster Stelle
5	steht vorn	**E**	fast ein Viertel
6	rund 20 Millionen	**F**	laut .....

1	2	3	4	5	6



B7.5 *Welche Ausdrücke werden für Zahlen- und Mengenangaben verwendet? Tragen Sie alle Ausdrücke aus* **B7.3** *und* **B7.4** *in das Raster ein.*

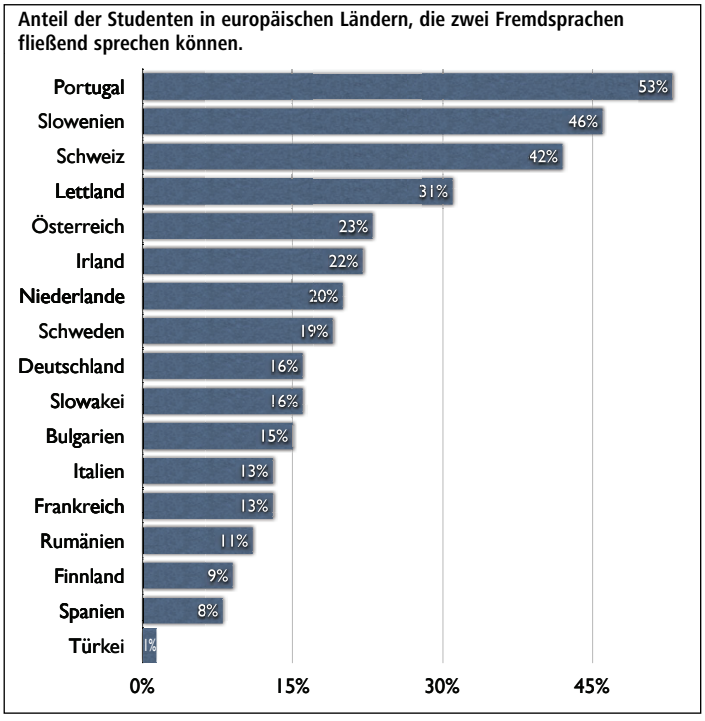
Rangordnung/ Hierarchie	Mengen-angaben	Rundwerte	Verben	Adjektive	Adverbien
	ein Drittel	rund 20 Millionen	zurückgehen	die meisten	meistens
an zweiter Stelle					



B8 Wie viele Studenten sprechen zwei Fremdsprechen?

Schauen Sie sich das Balkendiagramm an und kommentieren Sie schriftlich oder mündlich (wenigstens 5 Nennungen) mit Hilfe folgender Redemittel die Position der genannten Länder in Europa.

QB II, 1.4



Redemittel

- An erster / zweiter / letzter Stelle befindet sich ..... mit .....
- Ein Drittel .....
- Zirca / etwa / fast / genau .....
- Mehr/ Weniger als ..... / Mindestens .....
- In … sprechen ... % …., während .....
- Vergleicht man ..... mit ....., dann stellt man fest, dass .....
- Während in ... , einem großen Land ..... , sind es in .....

B9 Viele Kulturen – Eine Sprache



B9.1 *Lesen Sie den folgenden Artikel und beantworten Sie die Frage: Warum heißt der Literaturpreis für Autoren, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, „Adelbert-von Chamisso-Preis"?*

VIELE KULTUREN – EINE SPRACHE: DER ADELBERT-VON-CHAMISSO-PREIS

„Deutschland ist ein Land, aus Sprache und Geschichte gemacht, und alle Personen, die von der deutschen Sprache einen solchen Gebrauch machen, dass sie diese Geschichte weiterschreiben, sind unsere natürlichen Landsleute, sie mögen von innen kommen oder von außen".

QT II, 1.4

Diese „Einladung" schrieb Harald Weinrich, u.a. bis 1992 Professor für Deutsch als Fremdsprache an der Universität München. Sie stand in einem Aufsatz unter dem Titel „Um eine deutsche Literatur von außen bittend" und wurde Anlass und Idee für den in Europa einzigartigen Literaturpreis, den Adelbert-von-Chamisso-Preis, der jedes Jahr Autoren auszeichnet, deren Muttersprache nicht Deutsch ist. 1985 hat die Bosch-Stiftung diesen Preis eingerichtet; sie hat eine Ausstellung zu den Preisträgern entwickelt und fördert eine Chamisso-Poetikdozentur an der Technischen Universität Dresden.

QB II, 1.5



Adelbert von Chamisso (1781–1838 in Berlin) stammt aus der Champagne, verlässt nach der Französischen Revolution 1792 mit 15 Jahren Frankreich und zieht mit seinen Eltern nach Berlin. Er arbeitet zunächst als Privatlehrer und Übersetzer, bevor er 1812 anfängt, Naturwissenschaften und Medizin zu studieren. Seine wissenschaftlichen Schriften, seine Gedichte und seine berühmte Erzählung „Peter Schlemihls wundersame Geschichte" schreibt er auf Deutsch, und sie erreichen sehr große Popularität.



B9.2 *Gehen Sie ins Internet und suchen Sie mehr Informationen zu dem Adelbert-von-Chamisso-Preis, zu den Preisträgern und Ländern, aus denen die Autoren kommen, sowie zur Robert-Bosch-Stiftung. Berichten Sie darüber im Plenum.*



B10 Interview mit Dorothea Lévy-Hillerich

B10.1 *Sie hören nun ein Interview mit Dorothea Lévy-Hillerich über eine Fotoausstellung im Goethe-Institut Nancy. Kreuzen Sie die Themen an, die im Gespräch vorkommen.*



Track 10

1 Viele Kulturen – eine Sprache ☐
2 Neues Fotolexikon ☐
3 Deutschprüfung für Ausländer ☐
4 Kunstvernissage ☐
5 Buchpräsentation ☐

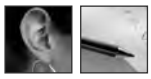
Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B10.2 *Hören Sie nun den ersten Teil des Interviews noch einmal und kreuzen Sie an, aus welchen Gründen Autoren anderer Kulturen nach Deutschland kommen.*



Track 10

1 Studium ☐
2 Liebe und Familie ☐
3 Exil, Asyl ☐
4 politische Gründe ☐
5 wirtschaftliche Gründe ☐
6 zweisprachig aufgewachsen ☐



B10.3 *Hören Sie das Interview noch einmal und beantworten Sie in Stichworten folgende Fragen.*

1 Was erfahren Sie über Adel Karasholi?
2 Wer ist Galsan Tschinag?
3 Was haben Sie über Marica Bodrožić gehört?
4 Welche Ziele hat die Bosch-Stiftung mit diesem Literaturpreis?



B11 *Inzwischen ist das Jahr 20… Informieren Sie sich, wer in diesem Jahr den Preis bekommen hat. Schreiben Sie eine Kurznachricht (höchstens 10 Zeilen), in der Sie kurz auf die Person und ihr Werk eingehen.*
Sie können in der Phase „Mit Sprache spielen" immer wieder kleine Textausschnitte und Gedichte der Chamisso-Preisträger entdecken.

INFO

Der deutsch-polnische Schriftsteller Artur Becker erhält den mit 15 000 Euro dotierten Adelbert-von-Chamisso-Preis 2009. Die Auszeichnung für deutsch schreibende Autoren nichtdeutscher Muttersprache wird dem 1968 in Bartoszyce (Masuren) geborenen Schriftsteller am 5.März in München verliehen, teilte die Robert Bosch Stiftung am Dienstag in Stuttgart mit. Becker erhält den Preis für sein Gesamtwerk.

Phase C
Fit in Sachen GeR - Der europäische Referenzrahmen für Sprachen

Kugellager: Fremdsprachen



C1 *Sprechen Sie über folgende Fragen.*

1 Warum haben Sie ... als erste Fremdsprache gewählt?
2 Warum lernen Sie überhaupt Deutsch?
3 Was können Sie am besten auf Deutsch?

Anhang 4:
METHODEN

C2 *Stellen Sie sich vor, Sie bewerben sich um ein Praktikum in Deutschland und müssen das Formular unten ausfüllen. Wie würden Sie Ihre Sprachkenntnisse bewerten?*

Fremdsprache	Grundkenntnisse	Gute Kenntnisse	Sehr gute Kenntnisse
Deutsch			
Englisch			
Französisch			
Spanisch			
Italienisch			
Russisch			
Polnisch			
Schwedisch			
Chinesisch			
andere			



C3 *Auf welche Schwierigkeiten sind Sie bei der Bewertung gestoßen? Diskutieren Sie in der Gruppe und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.*

INFO 1

Verschiedene Institutionen haben sich mit der Bewertung von Sprachkenntnissen befasst und Instrumente zur Dokumentation und Förderung des europäischen Sprachlernprozesses bereitgestellt. Unter **C4.1** lernen Sie einige Instrumente kennen und erhalten Erklärungen für häufig gebrauchte Begriffe und Abkürzungen. Diese Instrumente und weitere Informationen zum Thema finden Sie beim Goethe-Institut, bei ALTE (Association of language Testers of Europe), beim Europarat oder beim BIBB (Bundesinstitut für Berufsbildung).

INFO 2

GeR steht für **G**emeinsamer **e**uropäischer **R**eferenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen.

C4 *Ordnen Sie den drei Stufen des GeR die Erklärungen zu.*

Stufen des GeR	Erklärungen
A Elementare Sprachverwendung **(A1-A2)**	**1** praktisch alles mühelos verstehen
B Selbstständige Sprachverwendung **(B1-B2)**	**2** sich auf einfache Art verständigen
C Kompetente Sprachverwendung **(C1-C2)**	**3** sich einfach und zusammenhängend äußern

1	2	3

C4.1 *Ordnen Sie in der Globalskala die Kann-Beschreibungen den Niveaustufen zu (A1-C2).*



	• Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. • Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
A1	• Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. • Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.
	• Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. • Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen.
	• Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. • Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	• Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. • Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
B2	• Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. • Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

QT II, 1.5

Phase D
Rollenspiel: Fremdsprachen sprechen

Anhang 4:
METHODEN

Beschreibung der Situation:

Claire, Jovana, Stephanos und Andrzej besuchen einen Sommersprachkurs in Passau. In der Mittagspause unterhalten sie sich in der Mensa über ihre Fremdsprachenkenntnisse. Sie fragen sich, ob es notwendig ist, Fremdsprachen zu beherrschen, wie viele und welche Fremdsprachen man können muss.

CD: K

Durchführung:

1. Wählen Sie die Rolle, die Sie spielen wollen.
2. Sammeln Sie mögliche Fragen/Antworten für Ihre Rollen.
3. Überlegen Sie, welche Redemittel Sie im Rollenspiel gebrauchen wollen und nehmen Sie die Redemittellisten unten zu Hilfe.
4. Bilden Sie Gruppen zu fünf Personen. Vier spielen die Szene, einer beobachtet und macht Notizen.
5. Diskutieren Sie dann mit Hilfe des Beobachters, wie das Rollenspiel gelaufen ist.

Rollenkarten

Sie sind **Claire** (21 J.) aus Namur, Belgien. Sie studieren Psychologie in Brüssel. Ihre Muttersprache ist Französisch, aber Sie sprechen genauso gut Flämisch. Sie verteidigen die Idee, dass es notwendig ist, bilingual zu sein. In Ihrem Land sind die meisten Einwohner zweisprachig.
Sie studieren in Brüssel und sprechen mit einigen Kommilitonen Französisch, mit anderen Flämisch.
Auch in Ihrem Freundeskreis schalten Sie mal auf Französisch, mal auf Flämisch um.

Sie sind **Jovana** (22 J.) aus Serbien. Sie studieren Geschichte in Belgrad. Für Sie ist es wichtig, nur Englisch zu können.
Sie glauben, dass man heutzutage unbedingt Englisch können muss.
Sie sind der Meinung, dass Englisch die leichteste Weltsprache ist.
Englisch ist die Computersprache.
Alle verstehen Englisch.

Sie sind **Stephanos** (22 J.) aus Griechenland. Sie studieren Jura in Thessaloniki und meinen, dass es heute notwendig ist, drei Weltsprachen zu können, darunter auch Chinesisch.
Englisch und Französisch oder Englisch und Deutsch sollte man ganz gut sprechen.
Chinesisch wurde immer wichtiger in der letzten Zeit.
Außerdem ist Chinesisch/ Mandarin die meistgesprochene Sprache auf der Welt.

Sie sind **Andrzej** (25 J.) aus Polen. Sie studieren Architektur in Krakau und meinen, dass es am besten ist, wenn man nur Esperanto als Fremdsprache kann.
Ihrer Meinung nach ist Esperanto eine Welthilfssprache.
Alle können diese Sprache erlernen.
Es gibt viele Leute, die diese Sprache können und benutzen.
Es gibt auch eine Literatur des Esperanto und viele Kenner und Anhänger des Esperanto.
Grundlage dieser Sprache bilden die romanischen Sprachen und Englisch.



Redemittel

zustimmen:
- Hier hast du Recht. / Damit bin ich einverstanden.
- Ja, das kann ich verstehen.

ablehnen:
- Ich finde deine Idee nicht so toll.
- Mit deiner Meinung bin ich nicht einverstanden.
- Ich weiß nicht, ob du Recht hast.

die eigene Meinung vertreten:
- Meiner Meinung nach ist es wichtig, ...
- Ich finde, dass ..... / Ich denke, dass .....

nach einer Meinung fragen:
- Was meinst du? / Was denkst du?
- Wie findet ihr meine Idee?

Phase E
Mit Sprache spielen



E1 Quiz: Viele Länder – viele Sprachen – eine Welt

E1.1 *Die Begriffe in jeder Reihe beziehen sich auf ein Land. Jeweils ein Wort der Reihe gehört nicht dazu (es ist ein Kuckucksei!). Streichen Sie es durch.*
Bringen Sie für die Lösung die eingerahmten Buchstaben in die richtige Reihenfolge (Umlaute – ein Buchstabe).

Beispiel:
Camus – Calvados – Marseillaise – Ratatouille – Louvre – ~~Grande Place~~ – Eiffelturm – Paris
F R A N K R E I C H

1. Mato-Grosso-Plateau – Ronaldo – Samba – Caipirinha – Rio de Janeiro – Tequila – Paulo Coelho – Brasilia
_ _ _ _ □ _ _ _ _

2. Nordirland – Beatles – Dublin – Königshaus – Shakespeare – Dudelsack – Rolls Royce – London
_ _ _ _ _ _ _ □ _ _ _ _ _ _

3. Martin Luther King – Mississippi – Hemingway – Wilder Westen – Winston Churchill – Hot Dog – Andy Warhol – Washington DC
_ □ _ _ _ _ _

4. Olympische Spiele 2008 – Feng Shui – Ikebana – Tien An Men – Akupunktur – Konfuzius – Hong Kong – Peking
_ _ □ _ _

5. Mumien – Pyramiden – Pharao – Luxor – Tutanchamun – Nefertete – Totes Meer – Kairo
_ _ _ _ □ _ _

6. Lappland – Sibelius – Sauna – Volvo – Holzverarbeitung – Mika Häkkinen – Nokia – 5,3 Millionen – Helsinki
□ _ _ _ _ _ _ _

7. Ermitage – Blini – Tschaikowski – Wolga – Lukoil – Tarkowski – Weißrussen – Moskau
□ _ _ _ _ _ _ _

8. Ohridsee – Ajvar – Goran Pandev – Simon Trpceski – Donau – Mutter Theresa – Sveti Kaneo - Skopje
_ _ _ _ _ _ _ _ _

9. Donaudelta – Moldauklöster – Eginald Schlattner – Nadia Com neci – ca. 40 Mio. Einwohner – Eugen Ionesco – Pflaumenschnaps – Bukarest
_ _ □ _ _ _ _ _

10. Andersen – Pippi Langstrumpf – Nobelpreis – Roxette – IKEA – Smörgåsbord – Ingmar Bergman – Wasa – Stockholm
_ _ _ _ _ □ _ _

11. Neutralität – EU-Migliedschaft – Nestlé – Fondue – Genfer See – Wilhelm Tell - Föderalismus – Friedrich Dürrenmatt – Bern
□_ _ _ _ _ _

12. Paella – Cervantes – Goya – Prado – Vasco da Gama – Stierkampf – Juan Carlos – Basken – Madrid
_ □ _ _ _ _ _

13. Sava – Studenica – Adriatisches Meer – Miodrag Bulatovi – Novak okovi – Niška Banja – evap i i – Belgrad
_ _ □ _ _ _ _

14. Tokay – Liszt – Balaton-See – Csárdás – Gulasch – Stephansdom – Szeged – Budapest – Imre Kertész
_ _ _□ _ _

15. Sokrates – Olymp – Kreta – Kolosseum – Sirtaki – Tzatziki – Akropolis – Archimedes – Athen
_ _ _ _ □ _ _ _ _ _ _ _ _

16. Loreleyfelsen – Oktoberfest – Einstein – BMW – Schönbrunn – Beethoven – Hartz IV – Berlin
_ _ _ _ _ _ □ _ _ _ _

17. Dubrovnik – Mittelmeer – Dalmatiner Küste – Diokletianspalast – Hajduk Split – Krawatte – Zagreb
_ _ _ _ _ _ □ _

18. Dimitor-Spitze – Kusturica – Banja Luka – Baš aršija-Platz – dreiköpfige Präsidentschaft – Tatra Gebirge – Drinabrücke – Sarajevo
_ _ _ □ _ _ _-_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Die **Lösung** lautet: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

E1.2 *Vor jedem Land in E1.1 steht eine Zahl. Tragen Sie diese Zahl an der richtigen Stelle in die Landkarte ein.*
Welche Länder aus E1.1 finden Sie nicht auf der Landkarte?



E2 *Hören Sie das Gedicht. Vielleicht wollen Sie es auch nachsprechen.*




Track 11

QT II, 1.6

Dazwischen

Jeden Tag packe ich den Koffer
ein und dann wieder aus.

Morgens, wenn ich aufwache,
plane ich die Rückkehr,
aber bis Mittag gewöhne ich mich mehr
an Deutschland.

Ich ändere mich und bleibe doch gleich
und weiß nicht mehr,
wer ich bin.

Jeden Tag ist das Heimweh
unwiderstehlicher,
aber die neue Heimat hält mich fest,
Tag für Tag noch stärker.

Und jeden Tag fahre ich
zweitausend Kilometer
in einem imaginären Zug
hin und her,
unentschlossen zwischen
dem Kleiderschrank
und dem Koffer
und dazwischen ist meine Welt.

Alev Tekinay

Selbstevaluation

Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.

	Das kann ich jetzt		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 einem Zeitungsartikel zu Europakompetenzen und zu Fremdsprachenkenntnissen Aussagen und Argumente entnehmen und den Textabschnitten Überschriften zuordnen	☐	☐	☐
2 in kurzen Berichten oder Zeitungsartikeln wichtige Informationen, Fakten, Zahlenangaben, Prozentsätze finden und verstehen	☐	☐	☐
 **HÖREN: Rezeption mündlich** Track 40			
3a detailliert und selektiv Aussagen von Studenten über das Fremdsprachenlernen verstehen	☐	☐	☐
3b global eine Radiosendung verfolgen und verstehen, und die Aussagen selektiv erfassen	☐	☐	☐
4 den Hörtext *Fragen zu Europa - Straßencafés im Februar* auf meiner CD so gut verstehen, dass ich die entsprechende Aufgabe lösen kann, die ich auf der CD finde.	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Produktion schriftlich			
5 zu einem Text über das Fremdsprachenlernen allgemeine Infos und Details notieren	☐	☐	☐
6 ausgehend von den eigenen Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen ein Formular zur Selbstbewertung ausfüllen	☐	☐	☐
7 einen persönlichen Brief über eigene Erfahrung beim Sprachenlernen schreiben	☐	☐	☐

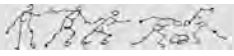
SPRECHEN: Interaktion mündlich			
8 Fragen zum Thema „Fit für Europa" beantworten und seine Meinung begründen	☐	☐	☐
9 Vorschläge machen und Ratschläge geben, wenn man Probleme zu lösen hat	☐	☐	☐
10 zum Thema „Fremdsprachenlernen" beschränkte Infos über die eigene Sprachbiographie geben	☐	☐	☐
11 in Gesprächen nach Erfahrungen beim Lernen von Fremdsprachen fragen	☐	☐	☐
12 Wünsche, Erwartungen und Vorstellungen zum Thema „Fremdsprachenlernen" äußern	☐	☐	☐
SPRECHEN: Produktion mündlich			
13 zum Thema „Europa" eigene Ansichten begründen und erklären	☐	☐	☐
14 einfache Infos aus einem Text mündlich wiedergeben	☐	☐	☐
15 über eigene Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen berichten	☐	☐	☐
16 Vermutungen zum Thema Deutsch in der heutigen Welt anstellen	☐	☐	☐
17 Grafiken mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen	☐	☐	☐
WORTSCHATZ			
18 Wortschatz zum Thema „Fremdsprachenlernen" den Situationen entsprechend benutzen	☐	☐	☐
19 Redemittel für Zahlenangaben und Prozentwerte benutzen, um Fakten zu präsentieren	☐	☐	☐
20 Wortschatz zum Thema „eigenes Fremdsprachenniveau" verwenden	☐	☐	☐
21 *Was passt nicht in die Reihe?* **Beispiel:** bewerten – evaluieren – prüfen – ~~verwerten~~ – benoten a eine Fremdsprache: beherrschen – wissen – lernen – verwenden – benutzen b Sitten – Bräuche – Gewohnheiten – Dialekte - Traditionen c sympathisch - empfindlich – sensibel – einfühlsam – empathisch d bekannt – vertraut – familiär – gebildet – gewohnt e Reise – Ausflug – Exkursion – Tour - Abflug	☐	☐	☐
GRAMMATIK			
22 die Verben „haben", „sein", „können", „mögen", „müssen", „sollen" im Konjunktiv II verwenden	☐	☐	☐
23 mit dem Konjunktiv II Tipps, Ratschläge geben und Vorschläge machen	☐	☐	☐
24 mit dem Konjunktiv II Wünsche, Hoffnungen ausdrücken	☐	☐	☐
25 mit dem Konjunktiv II Fragen und Bitten höflich formulieren	☐	☐	☐
26 die würde-Form + Infinitiv benutzen	☐	☐	☐
27 Konjunktiv II **sein, haben, werden, müssen, müssen, sollen, sollen, können, können,** *Bitte ergänzen Sie!* Milan Dragovič möchte gerne zwei Semester in Deutschland studieren, aber er kann nicht. Was _____ er tun, um in Deutschland studieren zu können? Er _____ Deutschkenntnisse auf Niveau B2 haben. Es _____ nicht schlecht, wenn er schon ein Deutschzertifikat _____ . Er _____ sich um ein Stipendium bewerben. Außerdem _____ er sich um einen Platz in einem Studentenwohnheim kümmern. Wenn er nicht gleich ein Zimmer im Studentenwohnheim bekommt, _____ er sich auf eine Warteliste eintragen lassen. Er _____ sein Deutsch verbessern, wenn er bei Kontakten mit anderen Studierenden nur Deutsch sprechen _____.	☐	☐	☐
LERNTECHNIKEN			
28 die Marktplatz-Methode nutzen, um Meinungen zum Thema „Fit für Europa" auszutauschen	☐	☐	☐
29 mit Hilfe des SOS-Prinzips die Formen des Konjunktivs II benutzen	☐	☐	☐
30 die Kugellager-Methode anwenden, um das Vorwissen zu aktivieren und ins Gespräch zu kommen	☐	☐	☐

Kapitel 2
Wege zueinander

Am Ende des Kapitels kann ich	
– in einem Ratgeber nachlesen (nachschlagen), was man z.B. bei der Begrüßung von deutschen Partnern beachten muss (Pd 2.0, S. 139);	**Rs**
– in einem Interview die Ratschläge einer Benimm-Beraterin bezüglich Umgangsformen verstehen (Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– Interjektionen und ihre Bedeutung für Klischeebildung hinterfragen; – über Unterschiede bei Benimmregeln diskutieren; – einem Partner Tipps/Ratschläge geben, wie man sich in beruflichen interkulturellen Begegnungen mit Partnern adäquat benimmt (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Im**
– in einer E-Mail einer vertrauten Person über die unterschiedlichen und kulturell bedingten Formen des Smalltalks berichten (**Interkulturelle Kompetenz**); – Ratschläge ausformulieren zum Umgang mit Visitenkarten;	**Ps**
– Anweisungen geben, wie man mit Gästen und Geschäftspartnern umgehen sollte.	**Pm**
Sprachreflexion – S-O-S: Imperativ	**Sr**

Anhang 3:
STATIONEN

Einstieg



Himmel und Hölle: Wer sind wir?



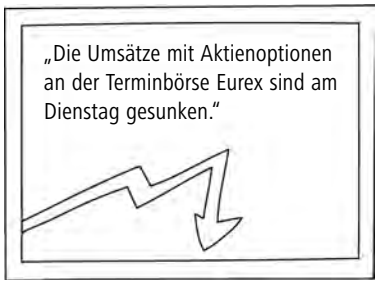
a) *Was passt wohin?*

Bankier	Liebhaber	Polizist	Koch	Mechaniker









Bankier





b) *Wann herrschen in Europa himmlische Zustände? Versuchen Sie, das folgende Sprichwort mit den Wörtern oben zu ergänzen.*

Himmel ist, wenn der Deutsche _____ ist, der Engländer _____, der Franzose _____, der Schweizer _____ und der Italiener _____.



c) *Wann herrscht in Europa die Hölle? Ergänzen Sie den zweiten Teil des Sprichworts. Begründen Sie Ihre Zuordnung.*

Wenn der _____ Polizist ist, der _____
Koch, der _____ Mechaniker, der _____
Bankier und der _____ Liebhaber.



d) *Meinen Sie, dass sich in diesem Sprichwort Klischees verstecken?*

Phase A
Klischees abbauen

Am Ende der Phase A kann ich	
– durch Betonung besonders hervorgehobene Punkte verstehen (nach Pd 2.0, S. 158);	**Rm**
– Interjektionen und ihre Bedeutung für Klischeebildung hinterfragen.	**Im**



A1 *Nehmen Sie drei Buntstifte, um die folgenden Aufgaben lösen zu können.*

A1.1 *Markieren Sie die Kästchen in Spalte 1 mit einer Farbe, wie man die Menschen aus Ihrem Land allgemein einschätzt.*

A1.2 *Wie sehen Sie sich selbst? Markieren Sie in Spalte 2 mit einer anderen Farbe.*

A1.3 *Wie sind die Deutschen in Ihren Augen? Markieren Sie mit einer dritten Farbe im Spalte 3.*

1 Man schätzt sie als...
2 Ich schätze mich als...
3 Ich schätze die Deutschen als...

1 2 3		1 2 3		1 2 3	
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	konservativ
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	faul
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	stur
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	oberflächlich
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	zuverlässig/verlässlich
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	offen
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	humorlos
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	spontan
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	pünktlich
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	gastfreundlich
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	flexibel
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	chaotisch
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	verantwortungsbewusst
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	gesellig
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	ängstlich
□ □ □	gar nicht	□ □ □	eher	□ □ □	sehr	verrückt



A1.4 *Vergleichen Sie die drei Ergebnisse. Warum gibt es Unterschiede?*



A2 *Welche Interjektionen haben Sie in Ihrer Begegnung mit Deutschen schon gehört? Gibt es welche, die Ihrer Meinung nach typisch sind? Was bedeuten sie Ihrer Meinung nach? Ordnen Sie die Gefühlsausdrücke den Empfindungswörtern zu.*

Empfindungswörter	Gefühlsausdruck
1 aha	**A** Ekel, Widerwillen fühlen
2 ei	**B** zeigen, dass man etwas verstanden hat: „Also, so ist das!“
3 hurra! juchhe!	**C** sich gut/angenehm fühlen, auch: zustimmen
4 pfui, puh, bäh	**D** (resigniert) einverstanden sein; etwas als typisch ansehen
5 ach	**E** Freude, Verwunderung zeigen
6 nanu, oho, hoho, hoppla	**F** große Freude empfinden
7 hm	**G** nicht einverstanden sein, dagegen sprechen
8 nein	**H** etwas bedauern, Teilnahme zeigen
9. ja ja	**I** sich sehr wundern, sehr erstaunt sein

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	E							



A3 *Hören Sie das Gedicht von Rudolf Otto Wiemer.*

Track 12

A3.1 *Sprechen Sie das Gedicht nach, jeder für sich. Woran denken Sie, wenn Sie z.B. sagen „Nanu die Deutschen“?*



A3.2 *Hören Sie das Gedicht noch einmal. Treffen die Erklärungen Ihrer Meinung nach zu?*

QT II, 2.1

Empfindungswörter

aha die deutschen
ei die deutschen
hurra die deutschen
pfui die deutschen
ach die deutschen
nanu die deutschen
oho die deutschen
hm die deutschen
nein die deutschen
ja ja die deutschen

Rudolf Otto Wiemer

Erklärungen			Ja	Nein
aha	die deutschen	(verständnisvoll)		
hurra	die deutschen	(voller Freude)		
pfui	die deutschen	(mit Ekel)		
ach	die deutschen	(voller Teilnahme)		
nanu	die deutschen	(sehr erstaunt)		
oho	die deutschen	(eher empört)		
hm	die deutschen	(zustimmend)		
nein	die deutschen	(ablehnend)		



A3.3 *Wie sehen Sie die Deutschen? Ergänzen Sie die Sätze.*
Fragen Sie sich immer, warum Sie so denken, und ob hinter Ihrer Antwort nicht vielleicht ein Klischee steckt.

Aha, die Deutschen sind so .....
Ei, die Deutschen haben auch .....
Hurra, die Deutschen sind wieder Weltmeister im Fußball.
Pfui, die (bösen) Deutschen haben .....
Ach, die Deutschen sind mal wieder .....
Nanu, wir hätten nicht gedacht, dass die Deutschen .....
Oho, die Deutschen ..... auch .....

Hm, einverstanden, die Deutschen …..
Nein, das glaube ich nicht, dass die Deutschen …..
Ja, Ja, typisch! Die Deutschen …..

A3.4 *Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse (2-3 Sätze pro Gruppe) und besprechen Sie diese im Plenum. Benutzen Sie die Satzanfänge im Sprachbaukasten.*



Redemittel

- Ich hatte immer gedacht, dass .....
- Wir haben so oft gehört, dass .....
- In Fernsehfilmen sieht man immer wieder, wie .....
- Ich war einmal in Deutschland und habe gesehen, wie/dass .....
- Aber du weißt doch auch, dass .....
- Du bist viel zu schnell in deinem Urteil.
- Warum fährst du/liest du/probierst du nicht ....., um dich besser zu informieren?

A4 *Bearbeiten Sie den Text „Gefühlte Deutsche, echte Deutsche".* LHB: Z

Phase B
Smalltalk und Konventionen im Alltag

Am Ende der Phase B kann ich	
– einfach und klar strukturierte Beiträge zu Smalltalk und Benimmregeln in verschiedenen Ländern verstehen (Pd 2.0, S.135);	**Rm**
– in einer E-Mail einer vertrauten Person über die unterschiedlichen und kulturell bedingten Formen des Smalltalks berichten (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Pm/Im**
– über Unterschiede bei Benimmregeln diskutieren.	**Im**

B1 *Diskutieren Sie in Kleingruppen, was in Ihrer Kultur für die folgenden Themenkreise typisch ist, sammeln Sie die Meinungen und berichten Sie im Plenum darüber.*



- Small Talk: Gesprächs- und Tabuthemen
- Anredekonventionen und Körperabstand
- Umgang mit der Zeit: Pünktlichkeit
- Kommunikationsstil: direkt (klare, radikale Botschaften)/indirekt (lange Einleitungen, Euphemismen)
- Körpersprache: Mimik, Gestik
- Esskultur: Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Essenszeiten

INFO

Freiherr Adolph Franz Friedrich Ludwig Knigge (* 16. Oktober 1752 in Bredenbeck bei Hannover; † 6. Mai 1796 in Bremen als Oberhauptmann) war ein deutscher Schriftsteller und Aufklärer. Bekannt wurde er vor allem durch seine Schrift *„Über den Umgang mit Menschen"*. Sein Name steht heute irrtümlicherweise für Benimmratgeber, die mit Knigges eher soziologisch ausgerichtetem Werk allerdings nichts gemeinsam haben.



Track 13-16
Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B2 *Sie hören nun einen Auszug zum Thema „internationale Konventionen" aus der Radiosendung „Knigge-ABC".*

B.2.1 *Lesen und ergänzen Sie zuerst, und zwar vor dem Hören, die Aussagen a-e: In welchem Land ist ein solches Verhalten eher anzutreffen? Warum? Hören Sie dann die vier Tracks: Werden Ihre Hypothesen bestätigt?*

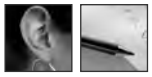
a In _____wird das Negative besprochen. Man klagt gern und ist auch pessimistisch. Man redet auch über aktuelle politische Ereignisse und über das Gehalt.

b In _____ werden Themen wie Politik, Gesundheit, Gehalt im Kreis mit Unbekannten eher vermieden.

c In _____ kann man über alles sprechen, da gibt es keine Tabuthemen.

d In _____ muss man ein sehr großes Ansehen haben, um gesiezt zu werden. Normalerweise wird man von Unbekannten sehr oft geduzt, z.B. am Schalter oder im Supermarkt.

e In _____ sind gemeinsame Mahlzeiten in der Familie üblich. „Fast Food" vor dem Fernseher im eigenen Zimmer wird vor allem in gebildeten Kreisen kritisiert.



B2.2 *Hören Sie das Gespräch noch einmal abschnittsweise. Füllen Sie dabei die Tabelle stichwortartig aus.*

Name und Land	**Themen beim Smalltalk** Track 13	**Tabuthemen** Track 14	**Anredeformen** Track 15	**Esskultur** Track 16
Biljana Makedonien				
Sanela Bosnien				Viel Essen! Mittagessen spielt eine große Rolle, mit wenig Salat, aber mit viel Fleisch.
Stephanie Deutschland		Gehalt, Geld		
Nicole Frankreich				
Natalija Ukraine				



B3 *Diskutieren Sie in der Kleingruppe:*
Wo gibt es Unterschiede zwischen den Benimmregeln im Hörtext und Ihrem Land?

Redemittel

- In _____ ist das genau so wie bei uns in _____.
- In _____ ist das total anders_____.
- Bei uns spricht man oft/selten/nie über _____.
- Auch bei uns ist es üblich, dass _____.
- Bei uns ist die Anrede _____.
- Wir haben keine/viele Tabuthemen, z.B. _____.

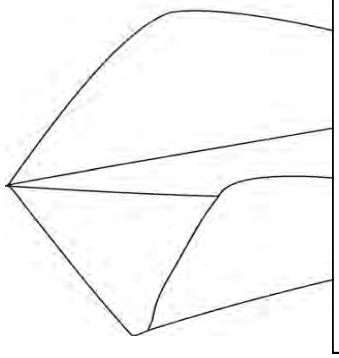
B4 Smalltalk in Makedonien, Deutschland, Frankreich, Bosnien und der Ukraine

B4.1 *Sie haben eine Radiosendung über Smalltalk in Makedonien, Deutschland, Frankreich, Bosnien und der Ukraine gehört. Schreiben Sie eine Mail oder einen Brief an eine Freundin/einen Freund aus Japan. Berichten Sie, was für Sie interessant war, und fragen Sie sie/ihn, wie es in ihrer/seiner Kultur ist. Schreiben Sie zu jedem Punkt 3-4 Sätze. Brief- und Satzanfänge und die Grußformel sind vorgegeben.*

- Makedonien: Small Talk über negative Aspekte, keine Tabuthemen.
- Deutschland: Small Talk über Wetter, Hobbys, manchmal Familie.
- Frankreich: Small Talk über Familie, Hobbys, nie über Religion oder Gehalt.
- Ihr Heimatland: .....

NICHT VERGESSEN!

Vergessen Sie nicht den Ort, das Datum und die Unterschrift.



Liebe/r ..... ,

gestern habe ich im Radio eine sehr interessante Sendung über ..... in verschiedenen Kulturen gehört.
Wusstest du, dass .....
Ich fand es besonders interessant, dass .....

Überraschend fand ich auch .....
Ich hätte nicht gedacht, dass .....
Ähnlich/ganz anders ist es bei uns in .....

Liebe Grüße
.....

Phase C
Einige Benimmregeln mit internationalen Partnern

Am Ende der Phase B kann ich	
– in einem Ratgeber nachlesen bzw. nachschlagen, was er/sie z.B. bei der Begrüßung von deutschen Partnern beachten muss (Pd 2.0, S. 139);	**RS**
– die Ratschläge einer Benimm-Beraterin bezüglich Umgangsformen verstehen (Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– einem Partner Tipps oder Ratschläge geben, wie man sich in beruflichen interkulturellen Begegnungen mit Partnern adäquat benimmt (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Im**
– Ratschläge ausformulieren zum Umgang mit Visitenkarten;	**Pd**
– Anweisungen geben, wie man mit Gästen und Geschäftspartnern umgehen sollte.	**Pm**



C1 *Welche Regeln gelten in Ihrem Land beim Begrüßen?*

QB II, 2.1



INFO

Unter guten Umgangsformen versteht man gutes Benehmen, gute Manieren, einen guten Ton, die Etikette, die das menschliche Zusammenleben möglichst reibungslos und angenehm machen. Je nach Kulturkreis und sozialem Milieu können die jeweils üblichen Umgangsformen stark verschieden sein. Das fängt schon bei der **Begrüßung** an.

Begrüßen und Anreden international



C2 *Lesen Sie den Text und machen Sie sich Notizen zu folgenden Stichwörtern:* ***Duzen, Siezen, Grüßen.***

QT II, 2.2

Die entscheidende Frage lautet: Wer trifft *wen* und *wo*?

Privat: Hier grüßt immer der, der dazukommt oder den anderen zuerst sieht.
Geschäftlich: Hier zählt allein die Hierarchie. Zuerst der Gast, dann der Ranghöhere. Begegnet man dem Chef im Aufzug, wird er zuerst begrüßt – egal, ob Mann oder Frau, egal, ob er oder ob man selber hereinkommt. Und nur der Chef entscheidet, ob er beim Erwidern des Grußes die Hand reicht. Das „*Du*" darf nur der Ranghöhere anbieten, nicht zwingend der Ältere. Für das „*Du*" reicht ein Handschlag. Bietet Ihnen der Chef auf einer Feier zu später Abendstunde und unter Alkoholeinfluss das „*Du*" an, duzen Sie am nächsten Morgen Ihren Vorgesetzten lieber nicht! Wenn er Sie an den Vorschlag erinnert, Sie hätten sich auf das „*Du*" geeinigt, dann sprechen Sie ihn wie erwünscht an. Im angelsächsischen Raum werden Geschäftspartner oder Kollegen oft mit dem Vornamen angesprochen.
Um bei internationalen Verhandlungen höflich und parkettsicher zu erscheinen, sollten Sie sich vorher mit ihrem Vorgesetzten oder Kollegen auf ein temporäres „*Du*" verständigen. Selbstverständlich kehren Sie nach der Besprechung zum „*Sie*" zurück.





C3 *Überlegen Sie, welchen Lesestil Sie gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*
Haben Sie den Text nur überflogen und sich einen Überblick verschafft (orientierendes Lesen) oder haben Sie wichtige Einzelinformationen gesucht (selegierendes Lesen)? Sicher haben Sie nicht Wort für Wort gelesen (totales Lesen) und doch wohl auch auf das Piktogramm geachtet.



C4 *Besprechen Sie in der Gruppe, was für Sie neu war. Gutes Benehmen kann man erlernen. Formulieren Sie Ratschläge, wie man im Berufsleben die Vorgesetzten adäquat begrüßen und ansprechen sollte.*

Beispiel:
Sie sollten nie Ihren Chef duzen./Duzen Sie nie Ihren Chef!

Redemittel

- Sie sollten nie/immer ...../Sie müssten .....
- Sie könnten .....
- Denken Sie daran, dass .....
- Vergessen Sie nicht, dass .....

Nonverbales Grüßen

C5 *Lesen Sie den Text und finden Sie dazu einen passenden Titel.*



_____

Sind Sie Chef? Dann kann Ihnen keiner die Hand reichen. Das darf nur der Ranghöhere – reichen, nicht schütteln! Ein kurzer, fester Druck von maximal zwei Sekunden ist genau richtig. Der Handschlag ist zugleich Körperkontakt – und verringert somit Distanzzonen. Die deutsche Sitte des Händeschüttelns wirkt in anderen Ländern deshalb unangenehm.
In Skandinavien und den Benelux-Ländern etwa reicht man sich deutlich seltener die Hände, Körperkontakt wird auf das Nötigste beschränkt. Gleiches gilt für die USA. In Südafrika oder in der britischen Oberschicht ist Händeschütteln beziehungsweise Körperkontakt sogar gänzlich verpönt. Südamerika, Russland oder der Vordere Orient gelten dagegen als „Kontaktkulturen". Hier begrüßt man sich mit Küsschen, Umarmungen, Händeschütteln oder Schulterklopfen.
Hinzu kommen religiöse Besonderheiten: In islamischen Ländern berühren sich öffentlich nur Menschen gleichen Geschlechts. Gleiches gilt für Indien. Im buddhistischen Raum sollte man Kinder nicht am Kopf berühren. Er gilt als Wohnort von Geist und Seele. Man glaubt, dass Berühren den Kindern schaden könnte. Ähnlich ist es im arabischen Raum.



QT II, 2.3

C6 *Überlegen Sie, welchen Lesestil Sie gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*
Haben Sie den Text nur überflogen und sich einen Überblick verschafft (orientierendes Lesen) oder haben Sie wichtige Einzelinformationen gesucht (selegierendes Lesen)? Sicher haben Sie nicht Wort für Wort gelesen (totales Lesen).
Sie haben doch wohl auch auf das Piktogramm geachtet!

C7 *Ordnen Sie die Erklärungen den Ausdrücken zu.*



Ausdruck	Erklärung
1 jemandem die Hand reichen / geben	**A** zwei Frauen oder zwei Männer
2 die Hand schütteln	**B** die Hand des anderen hin und her bewegen
3 etwas auf das Nötigste beschränken	**C** sehr / absolut unerwünscht sein
4 zur Oberschicht gehören	**D** sich per Handschlag begrüßen
5 verpönt sein	**E** nur ganz wenig brauchen
6 jemanden umarmen	**F** zum Adel gehören, sich den anderen überlegen fühlen
7 zum gleichen Geschlecht gehören	**G** in die Arme nehmen

1	2	3	4	5	6	7
		E		C		

C8 *Lesen Sie den Text noch einmal und ergänzen Sie die Lücken.*



a Der Handschlag führt zu mehr _____ und macht die _____ kleiner.
b Die Hand reicht man nur _____.
c Das deutsche Händeschütteln wird in _____ als unangenehm empfunden.
d In bestimmten Ländern, wie _____ ist zu viel Händeschütteln nicht üblich.

e Es gibt sogar Länder, wo _____ unerwünscht ist, nämlich _____.
f In Ländern mit _____ begrüßt man sich mit _____ und vielen anderen Gesten.
g Schwierig wird es in _____ Ländern. Menschen verschiedenen _____ dürfen sich nicht berühren.
h In buddhistischen Ländern wird es als schlimm empfunden, wenn man ein Kind am _____ berührt, weil das _____ schaden könnte.



C9 *Besprechen Sie in der Gruppe, was für Sie neu war. Richtiges Verhalten kann man erlernen. Formulieren Sie Ratschläge, wie man sich in anderen Kulturen benehmen soll. Verwenden Sie auch die Redemittel aus* **C4.**

Beispiel:
Sie sollten nie als erster dem Chef die Hand reichen.
Reichen Sie dem Chef nie als erster die Hand

Visitenkarte

QB II, 2.4





C10 *Lesen Sie den Text und unterstreichen Sie alle Informationen, die etwas mit der Berufswelt zu tun haben.*

QT II, 2.4

Visitenkarte

Die Bezeichnung *Visitenkarte* kommt von ihrer ursprünglichen Funktion: Sie wurde früher beim Besuch in hohem Hause dem Butler oder der Empfangsdame übergeben, die sie dann an den Hausherrn oder die Dame des Hauses weiterreichte. Heute tauscht man Visitenkarten hauptsächlich im Berufsleben – so auf Messen oder Konferenzen – aus und bei jedem Erstkontakt zwischen möglichen Geschäftspartnern.
Sie enthalten nur selten ein Foto, aber immer den Namen, die Adresse und die Telefonnummer der betreffenden Person. Geschäftliche Visitenkarten tragen außerdem Firmenlogo und Unternehmen sowie die Titel und Funktion der Person.
Die Rückseite kann eine englischsprachige Version, eine Anfahrtsskizze, ein Foto oder anderes enthalten.
Man sollte die Visitenkarte immer lesen, bevor man sie wegsteckt. Dabei ist auf den Titel zu achten, denn man stellt sich mündlich nicht mit Titel vor. Bei einem Treffen übergibt der Gast als Erster seine Karte – in Gruppen erhält der Ranghöchste sie zuerst. Wenn eine Hierarchie nicht erkennbar ist, dann verteilt man die Karten der Reihe nach. Man beginnt gleich bei der ersten Person, die neben einem steht. Natürlich werden nur saubere und aktuelle Karten überreicht. Falls sich Adresse oder Durchwahl geändert haben, sollte man spätestens nach einer Woche neue Karten haben.



C11 *Überlegen Sie, welchen Lesestil Sie gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*
Haben Sie den Text nur überflogen und sich einen Überblick verschafft (orientierendes Lesen) oder haben Sie wichtige Einzelinformationen gesucht (selegierendes Lesen)? Sicher haben Sie nicht Wort für Wort gelesen (totales Lesen).
Sie haben doch wohl auch auf das Piktogramm geachtet!



C12 *Lesen Sie den Text noch einmal und ergänzen Sie dann die folgenden Ratschläge zum Gebrauch von Visitenkarten.*

1. Wenn Sie einen neuen Geschäftspartner treffen, sollten Sie ihm _____ geben.
2. Wenn Sie sich Visitenkarten drucken lassen, sollten diese immer Ihren _____und _____ enthalten.
3. Auf der Visitenkarte, die Sie benutzen, wenn Sie geschäftlich unterwegs sind, sollte angegeben sein: _____, _____ des Unternehmens sowie Ihr _____ und Ihre _____.
4. Wenn man Ihnen eine Visitenkarte überreicht, dann sollten Sie sie _____.
5. Wenn Sie die Hierarchie der Firma nicht erkennen, dann verteilen Sie die Visitenkarten der Reihe nach. Und beginnen Sie mit _____, die neben Ihnen steht.
6. Wenn sich Ihre Adresse ändert, dann müssen Sie sofort _____ drucken lassen.

C13 Visitenkarte



C13.1 *Besprechen Sie in der Gruppe, was für Sie neu war. Gutes Umgehen mit der Visitenkarte kann man erlernen. Formulieren Sie Ratschläge dazu. Verwenden Sie die Redemittel aus* **C4**.

Beispiel:
Sie sollten/Man sollte immer aktuelle Visitenkarten dabei haben.

C13.2 *Formulieren Sie dann die gleichen Ratschläge an Ihren Partner, den Sie duzen.*

Redemittel

- Du solltest ...../Du müsstest .....
- Du könntest .....
- Denk daran, dass .....
- Vergiss nicht, dass .....
- Wichtig ist auch, dass .....

C14 Interview mit einer Benimm-Beraterin



Track 17

Sie haben bis jetzt gelernt, Ratschläge zu geben: Jetzt bekommen Sie welche.
Hören Sie in der Radiosendung „Das Knigge-ABC" ein Interview mit einer Benimm-Beraterin, die Tipps für Umgangsformen in Deutschland gibt. Welche hören Sie im Interview?

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

		Gehört	Nicht gehört
1	Herr Knigge hat ein Buch geschrieben, das aber nichts mit Umgangsformen zu tun hat.	☒	☐
2	Oft sprechen Mitarbeiter einander mit Vornamen + Sie an.	☐	☐
3	Für ledige weibliche Personen gilt ab 18 Jahre die Anredeformel „Frau".	☐	☐
4	Konkrete Diskussionsergebnisse sind erwünscht und werden in einem Protokoll festgehalten.	☐	☐
5	Diskussionen während der Besprechungen bleiben konkret und beziehen sich auf ein vorher bestimmtes Thema.	☐	☐
6	In Deutschland gilt als Regel, Geschäftspartner in ein Lokal, nicht nach Hause einzuladen.	☐	☐
7	Beim Business-Lunch wirkt leichtes Kopfnicken eleganter als „Guten Appetit".	☐	☐



C15 *Hören Sie das Interview ein zweites Mal. Ergänzen Sie die Sätze.*

1 Wenn Sie im Betrieb ankommen, _____.
2 Akademische Titel sind in Deutschland dagegen sehr wichtig. Sie werden daher auch _____ benutzt, zum Beispiel _____.
3 Es liegt eine Tagesordnung vor, und das Treffen _____.
4 Man kommt gleich zum Thema und _____!
5 Palaver ist in Deutschland ganz _____.
6 Beim Business-Lunch wirkt _____ eleganter als „guten Appetit".
7 Bedienungen werden nicht _____ oder gar mit Fingerschnipsen herbeigebeten.
8 Unfeine Worte oder Themen sollte man bei Tisch _____, um den Appetit _____.



C16 *Ein Journalist aus Ihrem Land kommt zu Besuch. Er möchte ein Interview machen und etwas zu folgenden Themenbereichen wissen: Smalltalk, Pünktlichkeit, Anredeformen im (Berufs)alltag. Was fragt er? Was antworten Sie?*
Sammeln Sie zuerst Fragen und Antworten, schreiben Sie den Dialog und spielen Sie ihn dann vor.



Track 18

C17 *Hören Sie das Gedicht. Wie könnte der Titel lauten? Begründen Sie Ihre Wahl.*

☐ „Ich liebe dich" ☐ „Erziehung" ☐ „Schule fürs Leben"

QT II, 2.5

lass das
komm sofort her
bring das hin
kannst du nicht hören
hol das sofort her
kannst du nicht verstehen
sei ruhig
fass das nicht an
sitz ruhig
nimm das nicht in den Mund
schrei nicht
stell das sofort wieder weg
pass auf
nimm die Finger weg
sitz ruhig
mach dich nicht schmutzig
schmier dich nicht voll
sei ruhig
lass das

wer nicht hören will
muss fühlen

Uwe Timm

S-O-S: Imperativ

Suchen

SOS



C18 *Unterstreichen Sie im Gedicht von Uwe Timm alle Verben im Imperativ.*

Beispiel:
lass das
komm sofort her

Ordnen

SOS



C19 *Ergänzen Sie die Tabelle.*

Infinitiv	Indikativ Präsens 2. Pers. Sg.	Imperativ	
		einteiliges Prädikat	zweiteiliges Prädikat
lassen	du lässt	Lass das!	/
herkommen	du kommst her		Komm her!
hinbringen	du bringst hin		
	du holst her		
ruhig sein		Sei ruhig!	
anfassen			
	du sitzt		
nehmen			
	du schreist		
wegstellen			
	du passt auf		
	du nimmst weg		
machen			
sich (nicht) vollschmieren			Schmier dich (nicht) voll!

Systematisieren

SOS



C20 *Den Imperativ bildet man so:*

schreiben □ ~~du~~ schreib ~~st~~ □ schreib!
sprechen □ ~~du~~ sprich ~~st~~ □ sprich!

zuhören □ ~~du~~ hör ~~st~~ zu —- hör zu! // losfahren ➔ ~~du~~ f**ä**hr ~~st~~ los ➔ f**a**hr los!

REGEL

- Im Imperativ, 2. Person Singular, haben die Verben keine _____ mehr.
- Man braucht auch das _____ _____ nicht mehr.
- Wenn die Verben im Indikativ Präsens in der 2. und 3. Person Singular einen _____ bekommen, dann fällt er im Imperativ weg.



C21 *Gäste brauchen Hilfe. Was sagt man in einer solchen Situation? Welche Anweisungen gibt man den Mitarbeitern zu den Situationen a – j unten?*

Beispiel:

Ausländische Gäste warten am Flughafen.	*- Hol (bitte) die Gäste ab!* *- Holen Sie (bitte) die Gäste am Flughafen ab.*

Ausländische Gäste ...	**Anweisungen**
A ... warten am Flughafen	**1** eine Stadtrundfahrt mit ihnen machen
B ... wollen sich gleich frisch machen.	**2** die Gäste zum Museum bringen / begleiten
C ... möchten die Stadt besichtigen.	**3** die Gäste in die Disco einladen
D ... wollen die traditionelle Küche kennen lernen.	**4** für die Gäste anrufen
E ... wollen auch das Kochrezept haben.	**5** die Gäste abholen
F ... möchten das Kunstmuseum besuchen.	**6** für die Gäste ein Mitbringsel kaufen
G ... wollen am Abend ausgehen.	**7** ein typisches Restaurant auswählen
H ... möchten Souvenirs mitnehmen.	**8** die Kamera mitnehmen
I ... müssen ihren Flug bestätigen.	**9** die Gäste ins Hotel fahren
J ... wollen vor der Abreise ein paar Fotos machen.	**10** ein Rezept aufschreiben

NICHT VERGESSEN!

In Imperativsätzen benutzt man oft „doch" oder „mal". So klingt es freundlicher.



C22 *Und hier noch einige Tipps zum Smalltalk. Ein erfahrener Erasmus-Student gibt anderen Studenten Ratschläge, wenn sie zum ersten Mal in der neuen Umgebung sind (siehe auch Kapitel II,3). Benutzen Sie den Imperativ oder Modalverben.*

Beispiel:
spontan auf jemanden zugehen
Geh doch spontan auf die Leute zu. / Du musst spontan auf die neuen Kollegen zugehen.

1 bei der Begrüßung dem Chef oder Leiter / dem Ranghöheren die Initiative überlassen
2 immer gut zuhören und in wenigen kurzen Sätzen reagieren
3 ein Gefühl dafür entwickeln, was den Leiter / die neuen Kollegen / die Mitstudentinnen interessieren könnte
4 sich im Raum umsehen und auf Hinweise über Hobbys und Interessen achten
5 am besten das **Smalltalk-Modul** (s. Lernhilfe unten) einhalten: begrüßen – sich vorstellen – über sich informieren – selbst eine Frage stellen

Lernhilfe

Smalltalk-Modul

Die Kombination aus Information und W-Frage ist wichtig, um das kleine Gespräch in Gang zu bringen.
- **begrüßen:** Guten Tag, darf ich mich vorstellen?
- **den Partner befragen:** Wie ist Ihr Name, bitte? Woher .....?
- **sich vorstellen:** Ich bin .../Ich heiße ...
- **über sich informieren:** Ich bin Erasmus-Stipendiat und .....
- **selbst eine Frage stellen / Information einholen:** Und wofür sind Sie zuständig?

Kopfstand: Geschäftspartner empfangen

C23 *Was muss man tun, damit ein neuer Geschäftspartner den Kontakt abbricht? Suchen Sie zu jeder Kopfstandidee eine Umkehrungsidee für die richtige Lösung (stellen Sie also das Argument wieder vom Kopf auf die Füße).*

Anhang 4: METHODEN

- Nicht prüfen, wann der neue Geschäftspartner kommt.	- Genau prüfen, wann der neue Geschäftspartner kommt; gegebenenfalls noch mal anrufen und sich vergewissern; alle Unterlagen für das erste Treffen vorbereiten, usw.
- Den neuen Geschäftspartner unfreundlich empfangen, ihm Vorwürfe machen, dass er nicht pünktlich ist.	-
	-
- Das Handy anlassen, und wenn es klingelt, auch abnehmen.	-

Phase D
Rollenspiel: Geschäftspartner empfangen

Anhang 4: METHODEN

CD: K

Beschreibung der Situation

Herr **Jovan Petrović**, Vertreter der **dm-Niederlassung** in Belgrad, Serbien hat um **13.30** Uhr einen Termin mit Herrn **Jürgen Reiter**, Abteilungsleiter im Versand bei der Firma **Euro-Transport Köln**, und kommt ganz pünktlich. Er wird von **Elsa Jakob** empfangen, seit vier Monaten Euro-Wirtschaftsassistentin bei **dm**: Sie versucht ihm zu erklären, dass sich der Abteilungsleiter verspäten wird.

Rollenkarten für 3 Personen

1 *Bilden Sie Gruppen à 3 Personen und wählen Sie eine Rollenkarte.*
2 *Machen Sie sich mit der Rolle vertraut, sammeln Sie Argumente und entsprechende Redemittel.*
3 *Führen Sie dann das Rollenspiel durch.*

EURO-WIRTSCHAFTSASSISTENTIN

1 - Besucher begrüßen
- die Abwesenheit des Abteilungsleiters / die Terminverschiebung erklären / begründen
2 - den Besucher beruhigen
- um Entschuldigung bitten
- den Besucher vertrösten / bitten zu warten
3 - dem Besucher etwas zu trinken anbieten
4 - mit dem Besucher ein bisschen Smalltalk machen (Wetter, Reise, Familie, Hobby)
5 - den Chef mit Freude begrüßen

AUFGEREGTER / VERÄRGERTER BESUCHER

1 - den Gruß brummend erwidern
- sich vorstellen
- den Grund des Besuches nennen / auf den Termin verweisen
2 - verärgert / wütend sein, dass der Abteilungsleiter verspätet / nicht da ist
- Begründung annehmen oder ablehnen
3 - Kaffee usw. ablehnen / annehmen
4a - das Büro wütend verlassen
oder
4b - auf den Abteilungsleiter warten und den Smalltalk mitmachen

ABTEILUNGSLEITER

1 - sich vorstellen
2 - den Grund für die Verspätung nennen / auf den dringenden Termin bei… verweisen
3 - sich beim Besucher entschuldigen
4 - der Kollegin danken, dass sie sich um den Besucher gekümmert hat
5 - den Besucher in sein Büro bitten

Redemittelliste für den Gastgeber

begrüßen
- Herzlich willkommen!/Wir freuen uns, dass Sie da sind.
- Schön, dass Sie den Weg zu uns gefunden haben.

sich entschuldigen/den Grund der Verspätung nennen
- Unser Abteilungsleiter ist im Moment in einer Besprechung.
- Es gibt ein unerwartetes Problem in der Versandabteilung.
- Tut mir Leid, dass ich erst jetzt komme/dass Sie warten mussten.
- Entschuldigen Sie bitte die Verspätung.
- Die Besprechung bei der Handelskammer hat länger gedauert als erwartet.
- Ich hatte unterwegs eine Panne.

nach dem Befinden fragen
- Wie geht es Ihnen?/Wie geht es Frau …/Herrn … ?
- Wie geht's in der Firma?/Wie gehen die Geschäfte?

nach der Reise fragen
- Wie war die Reise/der Flug/der Verkehr?
- Sind Sie mit dem Taxi/mit der S-Bahn gekommen?

nach dem Wetter fragen und über das Wetter reden
- Schönes Wetter haben Sie mitgebracht.
- Ist es bei Ihnen in … auch so kalt/… wie bei uns?
- Hier ist es ungewöhnlich warm/… für diese Jahreszeit.

nach dem Aufenthalt fragen/den Besucher vertrösten
- Wie lange bleiben Sie in …?
- Wie ist das/Ihr Hotel?
- Haben Sie heute Abend etwas vor? Wir würden Sie gern ins/zum ..... einladen.
- Wenn Sie da drüben einen Moment Platz nehmen wollen.
- Tut mir Leid, aber Herr/Frau … ist im Moment nicht im Haus.
- Ach, wie schade/unangenehm.
- Ich denke, das kann mal passieren.
- Bitte ärgern Sie sich nicht. Der Verkehr ist überall ein Problem.

nach Wünschen fragen
- Darf ich Ihnen einen/ein/eine … anbieten?
- Brauchen Sie sonst noch etwas?

Redemittelliste für den Besucher

den Grund des Besuchs nennen/auf den Termin verweisen
- Wir haben im September ein Treffen hier in Ihrer Firma verabredet.
- Ich habe einen Termin bei Herrn… , dem Versand-Abteilungsleiter.

auf die Begrüßung reagieren
- Danke schön!/Danke für Ihre/die Einladung!
- Ich freue mich auch.

auf Fragen zum Befinden reagieren
- Danke (ganz/sehr) gut./Es geht.
- Und Ihnen?
- Na ja, Sie wissen doch, wir haben alle Hände voll zu tun.

zur Reise etwas sagen
- Angenehm, auch wenn etwas ermüdend. / Sehr schön. / Gut.
- Furchtbar. / Besser als erwartet!

zum Wetter etwas sagen
- Das Wetter hier ist herrlich!
- Bei uns ist es genau so heiß / schwül / regnerisch / kühl / kalt.

zum Aufenthalt etwas sagen
- Ich möchte nicht so lange bleiben. Nur ein paar Tage.
- Das Hotel ist gemütlich und sehr ruhig.
- Heute Abend/Nacht möchte ich .....
- Danke für die Einladung.
- Ich komme gern./Leider habe ich etwas Anderes vor.
- Tut mir Leid, aber .....
- Warten? Zeit ist Geld. Ich habe keine Zeit zu warten!
- Der Verkehr ist ja überall ein Problem!

Wünsche ausdrücken / Auf Fragen nach Wünschen reagieren
- Ich hätte gern ...../Ich möchte .....
- Könnten Sie mir .....?
- Wo finde ich .....?
- Ja, danke./Eine Tasse Kaffee, bitte.
- Nein, danke, ich habe keinen Durst/ich nehme lieber nichts.
- Im Augenblick nicht. Vielleicht später.

auf die Entschuldigung reagieren
- Macht nichts. / Keine Ursache.
- Na ja, schon gut.
- Ja, ja, immer dieselben Geschichten.

die Begründung annehmen / ablehnen
- Ich kann das schon verstehen.
- Schon gut. Bei der Handelskammer dauern die Besprechungen oft länger als erwartet.
- Na ja, so was kann mal passieren.
- Dafür habe ich schon / kein Verständnis.
- Das ist die Höhe! / Das ist unerhört.
- Und ich habe mir diesen Vormittag / Nachmittag für diesen Termin frei gehalten!

Phase E
Das Europäische Sprachenportfolio (ESP)

INFO

Das **ESP** ist das Folgeprodukt des Referenzrahmens und hat vor allem eine Dokumentationsfunktion.
- Es dokumentiert, welche sprachlichen Kompetenzen Sie im Laufe des Lebens erworben haben.
- Es hilft Ihnen bei der Fremd- und Selbstevaluation, weil die Kriterien transparent und vergleichbar sind.
- Es fördert Ihr Verständnis für interkulturelle Fragen und Probleme.

Es besteht aus drei Teilen:
- dem Sprachenpass,
- der Sprachlernbiografie,
- dem Dossier.

Diese Dokumente werden in Zukunft wie Pass und Führerschein zu den Dokumenten des Europäischen Staatsbürgers / European citizen / Citoyen Européen gehören.

E1 *Was gehört in welche Mappe? Arbeiten Sie zu zweit und begründen Sie dann im Plenum Ihre Meinung.*

1 SP Verzeichnis der Diplome
2 __ Angaben zu Diplomen
3 __ Einstufungstests
4 __ Raster zur Fremd- und Selbstbeurteilung
5 __ Informationen über wichtige sprachliche und interkulturelle Erfahrungen
6 D Zeugnisse und Bescheinigungen, die der persönlichen Dokumentation dienen und später ausgetauscht und entfernt werden müssen
7 __ Bestätigungen von Praktika und Austauschprogrammen
8 __ euro***pass*** als Bescheinigung für berufliche Praktika im Ausland
9 __ Bescheinigungen von Sprachaufenthalten
10 __ Zertifikate und Bescheinigungen erworbener Abschlüsse
11 __ Außerschulische Erfahrungen wie Briefkontakte und Teilnahme an Projekten
12 SB Checklisten zur Selbsteinschätzung der Kommunikationsfähigkeit in verschiedenen Fremdsprachen
13 __ Beschreibung von Zielen und Plänen beim Sprachenlernen
14 __ Auswahl von persönlichen Arbeiten, die zeigen, welche Leistungen man in verschiedenen Sprachen erbracht hat

Die **Sprachbiografie** ist die Geschichte des eigenen Sprachenlernens. (SB)	12,
Der **Sprachenpass** enthält persönliche Angaben. (SP)	2,
Das **Dossier** ist eine Auswahl persönlicher Arbeiten, die Leistungen in verschiedenen Sprachen zeigen. (D)	6,

Phase F
Mit Sprache spielen



Quiz: Wie gut kennen Sie die Deutschen?

F1 *Wie gut kennen Sie die Deutschen? Hier können Sie sich testen. Von den zehn Sätzen sind fünf richtig und fünf falsch. Aber welche? Kreuzen Sie an und kontrollieren Sie in den Lösungen.*

		richtig	**falsch**
1	45% der deutschen Frauen besitzen mehr als 25 Paar Schuhe.	☐	☐
2	Der Fußballclub FC Bayern München ist der größte Verein in Deutschland.	☐	☐
3	43% der Bundesbürger denken, dass Deutschland in der Welt nicht populär ist.	☐	☐
4	Die Deutschen nehmen sechsmal so viele Herz-Medikamente wie die Franzosen oder Briten.	☐	☐
5	Die Deutschen sind Weltmeister im Biertrinken, weil sie durchschnittlich 130 Liter Bier im Jahr trinken.	☐	☐
6	Fast jeder vierte Westdeutsche hätte gerne, dass Berlin wieder durch die Mauer geteilt wäre.	☐	☐
7	„Kinder müssen lernen, später hart zu arbeiten“: Das meint jeder zweite Deutsche.	☐	☐

8 Die Deutschen haben fünf Millionen Katzen und vier Millionen Hunde. ☐ ☐
9 Ein neues Auto hätten die meisten Deutschen am liebsten in der Farbe Silber. ☐ ☐
10 Für die 18- bis 30jährigen sind Liebe und Partnerschaft am wichtigsten. ☐ ☐

F2 Sprichwörter rund um Arbeit und Beruf

Rekonstruieren Sie die Sprichwörter, indem Sie die Satzteile zuordnen.

Satzteil 1	Satzteil 2
1 Wer nicht arbeitet,	**A** ist den Taler nicht wert.
2 Man muss das Eisen schmieden,	**B** Verträge sind besser.
3 Wer nicht kommt zur rechten Zeit,	**C** gewinnt.
4 Vertrauen ist gut,	**D** Versprechen leichter als Halten.
5 Keiner ist zu klein	**E** was glänzt.
6 Es ist nicht alles Gold,	**F** um ein Meister zu sein.
7 Geld ist nicht alles,	**G** aber ohne Geld ist alles nichts.
8 Reden ist leichter als Tun und	**H** soll auch nicht essen.
9 Wer den Pfennig nicht ehrt,	**I** solange es heiß ist.
10 Wer wagt,	**J** der muss sehen, was übrig bleibt.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H									

Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Einem Text zum Thema „Internationale Benimmregeln im Alltag" (Anreden, Begrüßen, Umgang mit Visitenkarte) Informationen entnehmen, die für das eigene Verhalten in Leben und Arbeit richtungsweisend sein können	☐	☐	☐
2 In einem Ratgeber nachschlagen und verstehen, was ich z.B. bei der Begrüßung von deutschen Partnern beachten muss	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich			
3 Aussagen zu Smalltalk / Tabuthemen in einer Radiosendung selektiv verstehen.	☐	☐	☐
4 Aus einem Interview zum Thema „Internationale Konventionen" relevante Informationen über Anredeformen und Esskultur entnehmen	☐	☐	☐
5 In einem Interview Tipps zum Thema „Benimregeln in Deutschland" identifizieren	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Produktion schriftlich			
6 Eine E-Mail über einige Aspekte des Smalltalks in verschiedenen Kulturen schreiben	☐	☐	☐
7 Ratschläge zum Umgang mit Visitenkarten ausformulieren	☐	☐	☐
8 Etwas zu Small-Talk-Gewohnheiten in meinem Land sagen	☐	☐	☐

SPRECHEN: Interaktion mündlich

9 Über spezifische Verhaltensweisen in der eigenen Kultur berichten (Anredeformen, Smalltalk, Tabuthemen etc.) ☐ ☐ ☐

10 Etwas zu Anredekonventionen in meinem Land sagen ☐ ☐ ☐

11 Gewohnheiten in meinem Land den Gewohnheiten eines fremden Landes gegenüberstellen ☐ ☐ ☐

SPRECHEN: Produktion mündlich

12 Jemandem Ratschläge zum richtigen Verhalten geben ☐ ☐ ☐

13 Jemandem Aufträge erteilen ☐ ☐ ☐

SCHREIBEN: Produktion schriftlich

14 Gefühle (Freude, Erstaunen, Schreck etc.) mit Hilfe von Interjektionen ausdrücken ☐ ☐ ☐

15 *Bilden Sie Adjektiv-Komposita aus ...* ***freundlich*** *und ...* ***bewusst*** *mit den folgenden Substantiven:* der Behinderte, der Gast, die Gesundheit, das Kind (hier: Plur.), das Klima, der Körper, der Leser, der Mensch, der Patient, die Umwelt, die Verantwortung ☐ ☐ ☐

behinderten	freundlich
verantwortungs	bewusst
	bewusst

GRAMMATIK

16 *Formulieren Sie Aufforderungen mit folgenden Strukturen und duzen Sie dabei Ihren Partner*. ☐ ☐ ☐
a. das Raster für Fremd- und Selbstbeurteilung ausfüllen (bitte)
b. endlich den Einstufungstest machen
c. am Sprachkurs teilnehmen (mit mir, doch)
d. sich beim Sprachenlernen auf einige Ziele festlegen
e. endlich die Sprachprüfungen ablegen
f. ein Stipendium beantragen (auf jeden Fall)
g. ein Verzeichnis der Sprachdiplome zusammenstellen (schon mal)

LERNTECHNIKEN ☐ ☐ ☐

17 Einen langen Text arbeitsteilig bearbeiten ☐ ☐ ☐

18 Mit Hilfe des SOS-Prinzips die Formen des Imperativs identifizieren, ableiten und benutzen ☐ ☐ ☐

19 Mit der Kopfstand-Methode Aufgaben und Probleme von verschiedenen Seiten angehen ☐ ☐ ☐

Kapitel 3
Treffpunkt Erasmus

Am Ende des Kapitels kann ich	
– Hinweise und Tipps zum Thema "Studium im Ausland" verstehen und diese thematisch zuordnen; – Informationen zum euro***pass*** dank verschiedener Lesestile entschlüsseln (**Methodenkompetenz);**	**Rs**
– einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung verstehen (Pd, S. 137) und dazu Dialoge entwickeln und spielen;	**Rm** **Im**
– in einem Kurzreferat mein Heimatland vorstellen und kritische Fragen zu wirtschaftlichen und kulturellen Themen beantworten (nach Pd 2.0, S. 141);	**Pm** **Im**
– in einem Bericht für das Akademische Auslandsamt sachlich und ohne Wertung über einen Auslandsaufenthalt informieren (nach Pd 2.0, S. 143);	**Ps**
– mit Messebesuchern ins Gespräch kommen (z.B. Smalltalk führen) und deren Bedürfnisse ermitteln (Pd 2.0, S. 177);	**Pm**
– mich über Alltagssituationen in meinem Land austauschen und sie mit Situationen in anderen Ländern vergleichen (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Im**
– kundenunfreundliches Verhalten von Kollegen verbessern und Beschwerden abwenden (**Sozialkompetenz**).	**Im**
Sprachreflexion – *Wenn…dann*-Sätze – Temporaladverbien: *dann, darauf, später, schließlich, zuerst,* – Temporalsätze mit *wenn* und *als* – Komposita	**Sr**

Einstieg



Anhang 3:
STATIONEN

Kurze Gespräche zwischen Studierenden

Vor dem Hören

a) *Studenten treffen sich an verschiedenen Orten und unterhalten sich. Überlegen Sie zu zweit, über welche Themen sie diskutieren könnten. Tragen Sie Ihre Hypothesen in die Tabelle S. 130 ein.*



Während des Hörens

b) *Hören Sie die Dialoge und tragen Sie zu zweit die Gesprächsthemen aus dem Hörverstehen in die Spalten ein.*

Track 19

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

	Ort	Vor dem Hören Hypothesen	Während des Hörens Gesprächsthema
1	an der Zentralbibliothek		
2	vor dem Seminarraum		
3	in der Mensa		
4	im Erasmusbüro		
5	am Schwarzen Brett vom ASTA		
6	vor dem Prüfungsraum		
7	bei einer Party		
8	am Messestand (Job als Hostess)		
9	in der Kneipe/Bar (Job als Bedienung)		
10	am Telefon, um auf eine Anzeige zu reagieren		

Nach dem Hören



c) *Spielen Sie eine der Situationen nach.*

Phase A
Als Erasmus-Student nach Deutschland

Am Ende der Phase A kann ich	
– einem Erfahrungsbericht eines Erasmusstudenten wichtige Informationen entnehmen;	**Rs**
– einen persönlichen Brief schreiben;	**Ps**
– in einem Bericht für das Akademische Auslandsamt sachlich und ohne Wertung über einen Auslandsaufenthalt informieren (nach Pd,2.0,S.143).	**Ps**



A1 *Bilke war ein Jahr als Erasmusstudentin in Deutschland. Sie informiert ihre Freundin Marion, die auch ins Ausland möchte, was man vorbereiten muss. Ordnen Sie zuerst wichtige Wörter ihren Bedeutungen zu.*

Ausdrücke	Erklärungen
1 eine Erfahrung machen	**A** sich für einen Studienplatz interessieren
2 das Semester	**B** vom Fach z.B. Mathematik oder Anglistik an der Uni
3 sich um einen Studienplatz bewerben	**C** 6 Monate Studium
4 der Auslandsaufenthalt	**D** jemanden mit Geld unterstützen
5 jemanden finanziell fördern	**E** die Zeit im Ausland
6 fachlich	**F** hier: spannende Erlebnisse haben
7 eine Zusage bekommen	**G** die Erlaubnis, an einer Uni zu studieren
8 die Zulassung	**H** eine positive Antwort erhalten
9 die Versicherung	**I** die braucht man für das Auto, die Wohnung, fürs Leben und wenn man krank ist

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F								

A2 Bilkes Erasmusplanung

A2.1 *Lesen Sie jetzt, was Bilke über ihre Erasmusplanung erzählt, und ordnen Sie den Absätzen die richtige Überschrift zu.*

1 Antwort und Kursplan • 2 Bewerbung • 3 Planung des Aufenthaltes • 4 Information



QB II, 3.1

_____

A Erasmus – das klingt nach Freiheit, Abenteuer und spannenden Erfahrungen! Kein Wunder, dass sich jedes Semester aufs neue Tausende von Studenten für ein oder zwei Semester im europäischen Ausland bewerben. Doch dabei gilt: Erst die Arbeit, dann das Vergnügen. Oder anders gesagt: Erst die Bürokratie, dann der Auslandsaufenthalt.

_____

B Am Anfang der Planungen kann es helfen, auf einer Infoveranstaltung zum Auslandsstudium einen ersten Eindruck zu bekommen. Konkreter wird's, wenn man auf die Homepage der eigenen Uni geht. Unter der Rubrik „Auslandsstudium/Erasmus" gibt es viele Infos zu Partnerunis, dem Ablauf eines Erasmus-Aufenthalts und Möglichkeiten, finanziell gefördert zu werden.

QT II, 3.1

_____

C Der nächste Schritt ist die Bewerbung, die aus Anschreiben, Lebenslauf, Kopien aller Scheine, Immatrikulationsbescheinigung, Passfoto und einer fachlichen Begründung für die Wahl der Erasmus-Hochschule besteht. Vor allem die fachliche Begründung ist nicht so leicht zu schreiben, weil man oft gar nicht weiß, welche fachlichen Schwerpunkte eine Uni im Ausland hat. Eine weitere Schwierigkeit bei der Bewerbung ist, dass man alles in der Fremdsprache schreiben muss. Und es sollte natürlich möglichst fehlerlos sein! Die fertige Bewerbung gibt man dann beim Erasmus-Koordinator seiner Heimatuni ab und dann muss man warten.

_____

D Wenn dann die Zusage der Partneruni kommt, muss man sich noch mal online an der Uni im Ausland einschreiben. Außerdem braucht man ein „Learning Agreement" mit allen Kursen, die man im Ausland besuchen möchte. Dieses „Learning Agreement" kann man aber im Ausland noch ändern. Das ist sehr praktisch, weil man oft noch nicht genau weiß, welche Kurse man besuchen kann. Später kommt ein Brief von der Uni im Ausland mit der definitiven Zulassung und weiteren Informationen zum Erasmus-Aufenthalt. Als Letztes muss man sich nur noch um eine Wohnung und die Versicherung im Ausland kümmern, und dann kann das Jahr im Ausland beginnen.



A	B	C	D
3			

A2.2 *Lesen Sie den Text abschnittsweise und ergänzen Sie einige wichtige Hinweise für einen Auslandsaufenthalt.*





A Wenn man ein Auslandssemester plant, muss man _____

B Am Anfang sollte man auf jeden Fall _____ oder _____ . Dort bekommt man _____

C Wenn man alle Unterlagen zusammengestellt hat, muss man _____ .
Achten Sie darauf, die Bewerbung _____ .

D Vergessen Sie auf keinen Fall, das Learning-Agreement _____
Außerdem müssen Sie noch _____

A2.3 *Überlegen Sie, welche Lesestile Sie gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*
Haben Sie den Text nur überflogen und sich einen Überblick verschafft (orientierendes Lesen) oder haben Sie wichtige Einzelinformationen gesucht (selegierendes Lesen)? Sicher haben Sie nicht Wort für Wort gelesen (totales Lesen).
Sie haben doch wohl auch auf das Piktogramm geachtet!



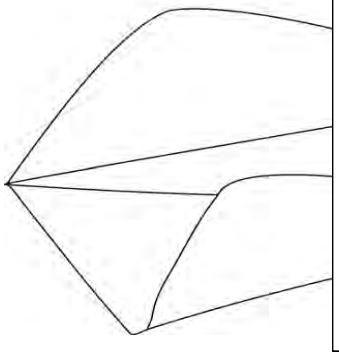
A2.4 *Im Internet finden Sie unter* **www.eu.daad.de** *viele Informationen und alle Formulare für Ihre Bewerbung.*

A3 *Beantworten Sie die Anfrage an Stelle von Daniela.*



A3.1 *Schreiben Sie in Ihrem Brief etwas zu jedem der vier unten angegebenen Punkte. Überlegen Sie sich dabei auch eine passende Reihenfolge der Punkte.*

- Planung
- Reise
- Unterkunft
- Erfahrungen





Nancy, 22. März 20..

Liebe Bilke,

wie war dein Jahr im Ausland als Erasmusstudentin? Ich habe mir überlegt, ob ich das nicht auch im nächsten Semester mache. Könntest du mir bitte schreiben, wie das geht und was ich machen muss?

Vielen Dank und bis bald

Daniela



A3.2 *Marion muss nach ihrem Erasmussemester auch einen Bericht für das Akademische Auslandsamt schreiben. Helfen Sie ihr beim Formulieren. Die Form des Berichts ist nicht vorgegeben, aber folgende Punkte sollten behandelt werden.*

1 Informationen und Unterstützung
2 Unterbringung und Infrastruktur
3 Akademische Anerkennung
4 Sprachliche Vorbereitung
5 Kosten
6 Persönliche Erfahrung

Lernhilfe

- Der Bericht im Rahmen des Erasmus-Programms ist relativ formlos. Achten Sie aber auf die Inhaltspunkte, die behandelt werden sollen.
- Achten Sie auf die chronologische Reihenfolge.
- Benutzen Sie Temporaladverbien wie zuerst, dann, darauf, später, schließlich.
- Benutzen Sie Präteritum oder Perfekt.

Phase B
Was ein Student wissen muss, wenn er nach Deutschland kommt

Am Ende der Phase B kann ich	
– aus einem Gespräch Alltagsinformationen entnehmen; – mich über Alltagssituationen in meinem Land austauschen und mit Situationen in anderen Ländern vergleichen (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Rm** **Im**
Sprachreflexion – *Wenn*-Sätze und Temporalsätze korrekt bilden.	**Sr**

B1 *Max, Zivi am Goethe-Institut in Nancy, will wissen, was Elsa während ihrer Erasmuszeit an der Technischen Hochschule in Karlsruhe besonders beeindruckt hat.*





INFO

Zivi: Üblich für „Zivildienst-Leistender". Als Ersatz für den Militärdienst können junge Männer für den Zivildienst optieren; meistens ist das im sozialen Bereich, im In- und Ausland möglich.

QB, II, 3.2

Vor dem Hören

B1.1 *Worüber könnten die beiden reden? Kreuzen Sie in der Tabelle Ihre Hypothesen an.*

Während des Hörens

B1.2 *Hören Sie nun, was Elsa über ihre Erfahrungen in Deutschland berichtet und kreuzen Sie an, was Sie gehört haben und schreiben Sie Stichworte dazu.*



Track 20

Anhang1:
TRANSKRIPTIONEN

	Vor dem Hören Hypothesen	**Während des Hörens Gesprächsthema**
Verhalten auf der Straße		
Transportmöglichkeiten		
sich begrüßen und sich verabschieden		
siezen und duzen		
essen und trinken		
Essenszeiten		
Mensa, Restaurant, Kantine		
einkaufen		



B1.3 *Hören Sie das Gespräch noch einmal und stellen Sie bei jeder Aufgabe fest: Hab ich das gehört oder nicht?*

		Gehört	Nicht gehört
1	Deutsche bleiben an der roten Ampel immer stehen.	☐	☐
2	Wenige Deutsche benutzen das Fahrrad.	☐	☐
3	In Frankreich ist Fahrradfahren gefährlich.	☐	☐
4	In Deutschland kann man für 35 Euro mit allen Zügen fahren.	☐	☐
5	Die Deutschen zahlen immer mit Kreditkarte.	☐	☐
6	Saure Sahne gibt es zum Obstkuchen.	☐	☐
7	In der Mensa kann man auch vegetarisch essen.	☐	☐
8	Die Deutschen trennen ihren Müll nur in der Stadt.	☐	☐

Nach dem Hören



B1.4 *Unterstreichen Sie in den folgenden Sätzen das Verb. Auf welcher Position steht es? Ergänzen Sie die Regeln im Kasten unten.*

Wenn du an der Ampel stehst, musst du auf Grün warten.
Wenn du die Region besichtigen willst, kannst du billig mit dem Zug fahren.
Sprichst du mit einem Professor, musst du ihn siezen.

REGEL

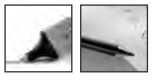
- Im Nebensatz mit ***wenn*** (***weil, als*** …) steht das Verb am _____.

  Beispiele:
  - *Wenn* dann die Zusage der Partneruni kommt, muss man sich noch mal online an der Uni im Ausland einschreiben.
  - Das ist sehr praktisch, *weil* man oft noch nicht genau weiß, welche Kurse man besuchen kann.
  - *Als* ich alle Papiere zusammen hatte, konnte ich meine Bewerbungsunterlagen zusammenstellen.
- Im Hauptsatz steht das Verb an _____ Position**.**

  Beispiel:
  - Außerdem *braucht* man ein „Learning Agreement" mit allen Kursen, die man im Ausland besuchen möchte.
- Im verkürzten Nebensatz ohne ***wenn*** steht das Verb _____.

  Beispiel:
  - *Sprichst* du mit einem Professor, musst du ihn siezen.

B2 Bilkes Bericht



B2.1 *Lesen Sie Bilkes Bericht, unterstreichen Sie die Konjunktionen und lesen Sie die Regeln im Kasten.*

Als ich alle Papiere zusammen hatte, konnte ich meine Bewerbungsunterlagen zusammenstellen. Während ich die fachliche Begründung auf Deutsch schrieb, fingen meine Freunde an, sie ins Französische zu übersetzen. Immer wenn uns ein Wort fehlte, versuchten wir, es im Internet im Leo-Übersetzungsprogramm zu finden. Als die Übersetzung endlich fertig war, konnte ich die Bewerbungsunterlagen beim Erasmuskoordinator an meiner Uni in Tübingen abgeben.



NICHT VERGESSEN!

TEMPORALSÄTZE

- ***Während*** ich schreibe, liest er ein Buch. = ***gleiche Zeit***
- ***Als*** ich ein Kind war, hatten wir noch Schulranzen oder Schultaschen. = ***einmal in der Vergangenheit***
- Immer ***wenn*** ich zur Schule ging, redete ich mit meinen Freundinnen und kam daher oft zu spät = ***oft und immer wieder in der Vergangenheit***.
- Immer ***wenn*** ich zur Schule gehe, rede ich mit meinen Freundinnen und komme dann oft zu spät = ***oft und immer wieder in der Gegenwart.***

B2.2 *Ergänzen Sie die Sätze mit: wenn, als, während.*



Beispiel:
Wenn man in Deutschland schwarz fährt, kann es teuer werden.

1 Immer _____ ich ein Wort nicht verstehe, versuche ich, es aus dem Kontext zu erschließen.
2 _____ ich die Bewerbungsunterlagen zusammengestellt hatte, ging ich zur Post.
3 _____ meine Freunde die Übersetzung machten, habe ich Musik gehört.
4 Immer _____ die Übersetzung fertig ist, lasse ich sie kontrollieren.
5 _____ ich in die Mensa gehe, esse ich meistens vegetarisch.
6 _____ ich beim Erasmuskoordinator bei meiner UNI war, bekam ich viele Tipps von ihm.
7 _____ ich in der Vorlesung war, tranken meine Freunde Kaffee in der Cafeteria.

B3 *Setzen Sie sich in kleinen Gruppen zusammen. Diskutieren Sie beispielsweise über die verschiedenen Transportmöglichkeiten in Ihrem Land, wo und wie Studenten essen und welche Besonderheiten es im Alltagsleben gibt.*
Präsentieren und vergleichen Sie Ihre Ergebnisse dann im Plenum.






Phase C
Als Erasmus-Studentin und als Hostess auf der Messe

Am Ende der Phase C kann ich	
– Informationen zu einem Text über Messen und Ausstellungen verstehen;	**RS**
– kundenunfreundliches Verhalten von Kollegen verbessern und Beschwerden abwenden (**Sozialkompetenz**);	**Im**
– Beschwerden äußern und Lösungen vorschlagen.	**Im**
Sprachreflexion – Komposita zum Thema Messe bilden; – *Wenn … dann*-Sätze.	**Sr**

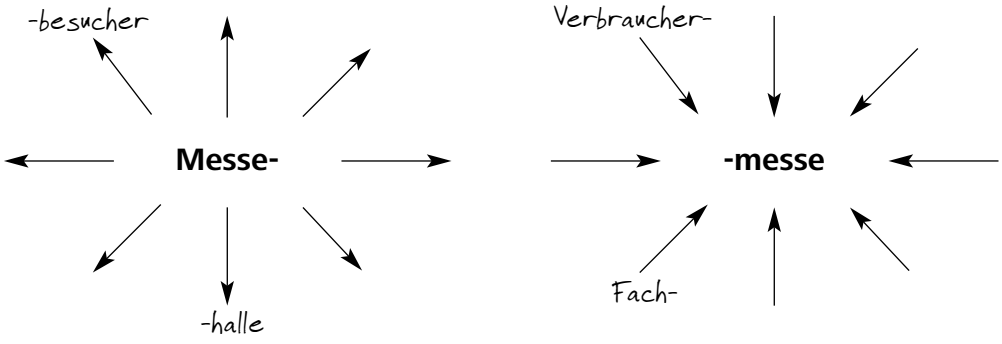
INFO

Messen sind organisierte Märkte, auf denen Anbieter ihre Innovationen vorstellen und Besucher sich Informationen über neueste Entwicklungen auf dem Markt verschaffen wollen. Neben diesen allgemeinen Beteiligungszielen geht es u.a. auch darum, den Kontakt zu Kunden zu pflegen (Kommunikationsziel), Produktdemonstrationen durchzuführen (Produktziel) und neue Kunden zu gewinnen (Distributionsziel).



Messeziele

C1 *Bilden Sie mit dem Begriff „Messe-/-messe" eine Wortfamilie, z.B. Fach**messe** oder **Messe**kalender.*





C2 *Stellen Sie sich gegenseitig Fragen zu den Begriffen, die Sie in* **C1** *gefunden haben.*

Beispiel:

- Was bedeutet/heißt/ist ein Messebesucher?
- ○ Ein Messebesucher ist eine Person, die auf eine Messe geht, um sich über Neues zu informieren.

Lernhilfe

Fragen stellen können ist eine wichtige Fähigkeit für die Schlüsselqualifikation der Informationsverarbeitung, denn: *Wer fragt, der führt!*



C3 *Prüfen Sie, ob die Aussagen im Text S. 137 stehen. Kreuzen Sie an.*

		Ja	Nein
1	Deutschland ist ein wichtiger Messestandort.	☐	☐
2	Wichtige Messestädte sind u.a. Hannover, Köln, Frankfurt und Leipzig.	☐	☐
3	Die Gründe für den Erfolg deutscher Messestädte sind: Hohe Professionalität, langfristige Planung, beste Standards bei Technik und Service.	☐	☐
4	Auf der Job-Messe, die in Dortmund stattfindet, kann man sich über Praktika und Ausbildungsplätze informieren.	☐	☐
5	Das Stuttgarter Messegelände liegt direkt am Flughafen und an der Autobahn und wird auch einen IC-Anschluss erhalten.	☐	☐
6	Fast die Hälfte der Aussteller kommt aus dem Ausland.	☐	☐

Messen und Ausstellungen

Der Messeplatz Deutschland liegt in Europa, im Zentrum des Europäischen Binnenmarktes. In Deutschland finden rund zwei Drittel der international führenden Messen statt. Das sind alljährlich 130 internationale und überregionale Fachmessen. Dazu kommen über 150 000 Aussteller, davon mehr als 45% aus dem Ausland, und fast 10 Millionen Besucher, davon rund 1,8 Millionen aus dem Ausland.
Zu den wichtigsten Messestädten gehören Hannover, Frankfurt, Leipzig, Köln, Düsseldorf, Berlin, Stuttgart und München.
Wichtige Mode- und Kosmetikmessen sind die

- Herren-Mode-Woche im Februar in Köln
- Mode Messe Leipzig im Frühjahr und Herbst in Leipzig
- Buchmesse im Oktober in Frankfurt
- CeBIT (Computermesse) in Hannover
- Grüne Woche (Landwirtschaft) im Januar in Berlin
- Job-Messe im Februar in Dortmund
- ITB (Internationale Tourismus-Börse) im Frühjahr in Berlin



Mehr erfahren Sie unter: www.auma.de

C4 *Das Kreuzworträtsel hilft Ihnen, wichtige Begriffe zum Thema Messe zu lernen. Füllen Sie die leeren Kästchen aus.*



1		M	E						P	P	E			
2				S	E	B	**E**			C	H	E	R	
3				A	U	S				L	L	E	R	
4					M	E	**S**	S		T			M	
5			M							T	A	L		
6						C	**H**	M	E					
7						T	**A**		D					
8		M	E				**L**			O				
9			S	S				A						
10			M	E							D	T		

Waagerecht:

1 Darin befinden sich alle Infos und Werbematerialien eines Ausstellers.
2 Das ist die Person, die zur Messe fährt und sich informiert.
3 Das ist z. B. die Firma Apple, die bei der CeBIT ausstellt.
4 Das sind alle Mitglieder der Marketingabteilung, die zur Messe fahren und dort ausstellen und die Besucher informieren und beraten.
5 Darin kann man die Termine nachsehen und andere Informationen über Messen bekommen.
6 Messebesucher einer bestimmten Branche treffen sich auf dieser Messe.
7 Das ist der Platz, wo sich eine Firma präsentiert.
8 Jede Messe hat ein eigenes Symbol.
9 Darauf kann man sich orientieren, wenn man in eine bestimmte Halle will.
10 Die wichtigsten sind Berlin, Hannover, Frankfurt, Köln, Düsseldorf und München.



Senkrecht: Das ist der Ort, wo die Aussteller ihre Stände haben.

QB II, 3,3

C5



Das Reisebüro Kassiopeia-Reisen wird an der Internationalen Tourismus-Börse in Berlin teilnehmen. Überlegen Sie zu zweit, was man vor, während und nach der Messe tun muss.

Messeeinladungen schreiben, Spezialitäten probieren lassen, Briefe an Messebesucher verschicken, Messemappen vorbereiten, Preislisten anfertigen, Preislisten auslegen, beim Standabbauen helfen, Werbematerial präsentieren, Kaffee und Getränke anbieten, Besucherfrequenz auswerten, Stand reservieren, beim Standaufbauen helfen, Kunden begrüßen und Kontakte knüpfen, Prospekte auslegen, Werbematerial vorbereiten, Kunden informieren, Messemappen auslegen, Werbegeschenke verteilen, Prospekte und Kataloge drucken lassen, einen Film z.B. über ein Reiseland vorführen, den Messeerfolg besprechen

Vor der Messe	Während der Messe	Nach der Messe

C6

Als Standmitarbeiter von Kassiopeia-Reisen auf der ITB müssen Sie einzelne Besucher auch individuell beraten. Benutzen Sie dazu die Redemittel im Kasten.

Beispiel:
Wenn Sie mit Kindern verreisen, dann eignen sich für Sie die kinderfreundlichen Bungalows auf Helgoland.

QB II, 3.4

LHB: Z



Redemittel

- Wenn Sie ....., dann ist ..... ideal.
- Wenn Sie ....., dann kann ich Ihnen ..... empfehlen.
- Wenn Sie ....., dann kommt für Sie ..... in Frage.
- Wenn Sie ....., dann eignet sich für Sie .....
- Wenn Sie ....., dann rate ich Ihnen zu .....
- Wenn Sie ....., dann empfiehlt sich vielleicht .....



C7 *Lesen Sie die Beispiele für kundenunfreundliches Verhalten am Messestand und reagieren Sie kundenfreundlich.*

	Messebesucher:	***Standmitarbeiter:***	***Und Sie?***
1	Ich warte jetzt schon 10 Minuten, dass mich jemand bedient	Sie sehen doch, was hier los ist.	
2	Können Sie mehr zu dem Top-Angebot nach Miami sagen?	Das ist aber sicher zu teuer für Sie?	
3	Ich suche Prospekte für Last-Minute-Angebote.	Ich kann jetzt nicht; ich gehe gerade eine Zigarette rauchen.	
4	Können Sie mir bitte den Flugpreis von Frankfurt nach Singapur sagen.	Nein! Gucken Sie doch selbst im Internet nach!	
5	Kunde (älterer Herr): Guten Tag! Ich …	Wollen Sie etwa noch verreisen in Ihrem Alter?	
6	Können Sie mir bitte die Kataloge für „Urlaub auf dem Biohof" zeigen.	Können Sie nicht lesen? Die stehen doch vor Ihnen.	
7	Welche Reise nach Osteuropa können Sie mir denn empfehlen?	Sie müssen schon selbst wissen, wohin Sie wollen.	
8	Es soll doch auch Spezialitäten z.B. aus der Türkei geben?	Sind Sie etwa nur zum Essen gekommen?	

Kopfstand: Ein Messebesucher beschwert sich



C8 *Ein Messebesucher hat sich bei Kassiopeia-Reisen beschwert, dass er auf der ITB nicht kundenfreundlich genug behandelt wurde. Was müssen Sie tun, damit Sie ihn nie mehr sehen? Sie finden Ideen dazu in den Aufgaben* **C6** *und* **C7**.
Suchen Sie zu jeder Kopfstandidee eine Umkehrungsidee für die richtige Lösung (stellen Sie also das Argument wieder vom Kopf auf die Füße).

Anhang 4:
METHODEN

Kopfstandidee	Umkehrungsidee
- Ich lasse die Beschwerde erst mal drei Wochen liegen.	- Die Beschwerde wird unverzüglich bearbeitet, Anruf oder Mail.
- Ich werde ihm am Telefon sagen, dass wir seine Beschwerde für lächerlich halten.	- Ich überlege, was ich als Standmitarbeiter falsch gemacht habe und entschuldige mich.

Projekt: Werbung



C9 *Sie arbeiten für ein einheimisches Reisebüro.*
Auf der ITB (Internationale Tourismus-Börse) in Berlin wollen Sie Urlaubsziele und Sehenswürdigkeiten aus Ihrem Heimatland präsentieren.
Machen Sie Werbung für diese Reiseziele, indem Sie Informationsmaterial suchen und Text- und Fotocollagen erstellen.

Anhang 4
METHODEN

Phase D
Das euro*pass*-Rahmenkonzept - Fünf Dokumente für mehr Transparenz in Europa

Am Ende der Phase D kann ich	
– Informationen zum euro***pass*** dank verschiedener Lesestile entschlüsseln (**Methodenkompetenz**);	**Rs**
– in einem Kurzreferat mein Heimatland vorstellen und kritische Fragen zu wirtschaftlichen und kulturellen Themen stellen;	**Pm** **Im**
– in einem kurzen Text die wichtigsten Sehenswürdigkeiten meiner Stadt/meiner Region/meines Landes beschreiben und präsentieren.	**Ps**



D1 *Damit Sie alle Informationen über den euro**pass** verstehen, müssen Sie vorher einige Begriffe lernen. Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.*

Begriff	Erklärung
1 grenzüberschreitend	**A** z.B. ein Diplom, ein Zertifikat
2 die Vergleichbarkeit	**B** das kann man gut verstehen
3 nachvollziehbar	**C** nicht nur in einem Land
4 umfassend	**D** beinahe komplett
5 Zeugniserläuterung	**E** das kann man besser vergleichen
6 der Abschluss, die Abschlüsse	**F** Erklärungen

1	2	3	4	5	6
				F	

D2 Euro*pass*



D2.1 *Informieren Sie sich über den euro**pass** und unterstreichen Sie alle Internationalismen.*

QB II, 3.5

QT II, 3.2

europass

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Was ist der euro*pass* ?

Bildung und Ausbildung sind elementar, um die Chancen des geeinten Europas sinnvoll nutzen zu können. Dabei wird es immer wichtiger, Wissen und Information grenzüberschreitend und nachhaltig auszutauschen.
Der euro***pass*** öffnet Türen zum Lernen und Arbeiten in Europa.
Mit seinen unterschiedlichen Bausteinen bietet er ein geeignetes Instrumentarium, um im In- und Ausland gemachte Erfahrungen zu dokumentieren und darzustellen. Dabei vermittelt er ein umfassendes Gesamtbild der Qualifikationen und Kompetenzen einzelner Personen und erleichtert die Vergleichbarkeit im europäischen Kontext.

Der euro***pass*** präsentiert persönliche Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen in verständlicher und nachvollziehbarer Form.
So kann jeder sich für seine Bewerbung den euro***pass*** **Lebenslauf** oder den euro***pass*** **Sprachenpass** erstellen. Der euro***pass*** **Mobilität** tritt an die Stelle des bisherigen euro***pass*** Berufsbildung, während der euro***pass*** **Diplomzusatz** und die euro***pass*** **Zeugniserläuterung** für eine bessere Vergleichbarkeit von Abschlüssen aus Studium und Beruf sorgen.



D2.2 *Überlegen Sie, welche Lesestile Sie gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*
Haben Sie den Text nur überflogen und sich einen Überblick verschafft (orientierendes Lesen) oder haben Sie wichtige Einzelinformationen gesucht (suchendes Lesen)? Sicher haben Sie nicht Wort für Wort gelesen (totales Lesen).
Sie haben doch wohl auch auf das Piktogramm geachtet!

D2.3 *Lesen Sie die Präsentation des europass noch einmal. Alle Aussagen sind richtig. Stehen sie auch im Text?*

		Ja	**Nein**
1	Der euro***pass*** unterstützt den Austausch von Wissen und Informationen über die Grenzen hinweg.	☐	☐
2	Der euro***pass*** erleichtert das Lernen und Arbeiten in Europa.	☐	☐
3	Praktikanten sollten die Dokumente des euro***pass*** immer ausfüllen lassen.	☐	☐
4	Die Qualifikationen und Kompetenzen einzelner Personen lassen sich leichter vergleichen.	☐	☐
5	Der euro***pass*** enthält 5 Dokumente.	☐	☐
6	Alle Personen, die einen Lernabschnitt im Ausland absolvieren, können den euro***pass*** **Mobilität** bekommen**.**	☐	☐
7	Hochschulabsolventen in den EU-Mitgliedsstaaten können den euro***pass*** **Diplomzusatz** bekommen.	☐	☐
8	Jeder kann sich den euro***pass*** Lebenslauf und den euro***pass*** **Sprachenpass** selbst ausstellen.	☐	☐
9	Den euro***pass*** **Diplomzusatz** stellt die Hochschule aus, die auch das Abschlusszeugnis vergibt.	☐	☐
10	Die euro***pass*** **Zeugniserklärung** ist kein persönliches Dokument, sondern eine Erläuterung.	☐	☐
11	Die euro***pass*** **Zeugniserklärung** ergänzt ein berufliches Abschluss-Zeugnis.	☐	☐
12	In jedem Mitgliedsland der EU koordiniert ein Nationales Europass-Center (NEC) die Ausgabe und die Weiterentwicklung des **euro*pass*.**	☐	☐

D2.4 *Überlegen Sie, welchen Lesestil Sie diesmal gewählt haben und warum. Informieren Sie sich im Vorspann.*

Phase E
Mit Sprache spielen

Wissenslotto: Erasmus-Aufenthalt



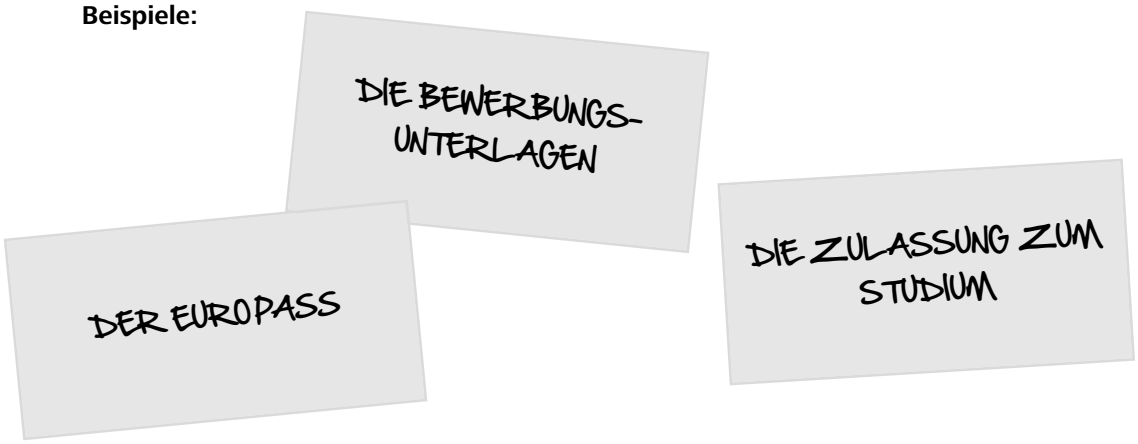
CD: K

Ablauf:

1 Schreiben Sie bereits gelernte Begriffe aus dem Bereich „Erasmus-Aufenthalt" auf Textkarten. Jeder Studierende schreibt eine Karte. Schreiben Sie groß und in Blockschrift.
2 Legen Sie alle Karten verdeckt auf den Tisch oder, wenn Sie im Kreis sitzen, auf den Fußboden. Jeder zieht eine Karte.

3 Jeder Studierende kann kurz in den Unterlagen nachsehen. Dann liest jeder seinen Begriff vor und erläutert ihn kurz.
4 Die anderen raten, welches Wort erklärt wird.
5 Die Studierenden können dann auch weitere Karten mit Begriffen aus der Lektion beschriften.

Beispiele:



Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Hinweise und Tipps zum Thema "Studium im Ausland" verstehen und diese thematisch zuordnen	☐	☐	☐
2 einem Informationstext zu „Messen und Ausstellungen" Hauptinformationen entnehmen	☐	☐	☐
3 Informationen zum euro***pass*** durch bewusste Verwendung verschiedener Lesestile entschlüsseln	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich			
4 Gesprächen über das Studentenleben Informationen entnehmen	☐	☐	☐
5 Erfahrungen aus dem Alltag in Deutschland verstehen	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion/Produktion schriftlich			
6 einen persönlichen Brief über ein Auslandssemester schreiben	☐	☐	☐
7 einen Bericht über einen Auslandsaufenthalt schreiben	☐	☐	☐
SPRECHEN: Interaktion mündlich			
8 über Unterschiede im Alltag zwischen Deutschland und meinem Heimatland sprechen	☐	☐	☐
9 Fragen zum Thema Messe stellen	☐	☐	☐
10 kundenfreundlich reagieren	☐	☐	☐

WORTSCHATZ

11 Wortschatz zum Thema Studium im Ausland und zum euro***pass*** erarbeiten und lernen ☐ ☐ ☐

Ordnen Sie die Verben den Nomen zu.

Nomen	Verben
1 Studienplatz, Auslandssemester, Erasmusstipendium	**A** bei einem Koordinator abgeben
2 Zusage, Zulassung	**B** ausfüllen
3 Unterlagen (Lebenslauf, Kopien, usw.)	**C** finanzieren, finanziell fördern
4 Immatrikulationsbescheinigung	**D** sich bewerben um
5 Auslandsaufenthalt	**E** sich einschreiben an
6 Universität	**F** sich kümmern um
7 Formular	**G** bekommen, erhalten
8 Wohnung, Versicherung	**H** sich ... ausstellen lassen
9 Seminarliste	**I** sich ... eintragen
10 Learning Agreement	**J** zusammenstellen

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

GRAMMATIK

12 Komposita bilden

Diesmal lösen Sie ein Silbenrätsel und ordnen dann die Verben richtig zu:

messe (2) - werbe (2) - preis - material - ge - schenke - stand - auf - ein - bauen - be - frequenz - er - sucher - folg - li - sten - ladungen ☐ ☐ ☐

schreiben, präsentieren, beim … helfen, auswerten, besprechen, anfertigen, verteilen

13 *Wenn … dann*-Sätze und Temporalsätze mit *wenn* und *als* richtig benutzen ☐ ☐ ☐

LERNTECHNIKEN

14 in einem Kopfstand Aufgaben und Probleme von verschiedenen Seiten angehen ☐ ☐ ☐

15 über die angewendeten Lesestile reflektieren: Welcher Lesestil für welchen Text? ☐ ☐ ☐

Jetzt war ich also einer der wenigen Käufer, und zwar hatte ich mir, da ich über einen Gutschein für 10% auf alle „Non Food"-Produkte verfügte, ein Zettelchen mit ebensolchen Produkten angelegt, die in unserm Haushalt zu ergänzen waren, also z.B. lange Gläser, für die man den Namen Longdrinkgläser herausgefunden hat, Champagnergläser, weil sie sofort zerbrechen, wenn man einmal kräftig damit anstößt, oder Spritzdeckel, von denen ich gleich zwei bringen sollte, wie mich meine Frau ermahnte – diesen Auftrag nahm ich natürlich angesichts der zur erwartenden 10% gelassen entgegen. Stabkerzen, Putzmittel, Putzschwämme ohne FCKW, Zahnpasta, naturgerecht hergestellte Watte, wiederverwertetes WC-Papier, die dreiklingigen Rasiermessereinsätze – ich legte eines nach dem andern aufs Rollband und präsentierte der Kassiererin sofort triumphierend meinen 10% - Gutschein zusammen mit meiner Supercard. Sie scannte einen „Non Food"-Artikel nach dem andern, fuhr auch über den einsamen Halbrahm und das winzige Bauernbrot, rief dazwischen nach einer Verkäuferin und sagte mir, diesen Gutschein habe sie noch nie gesehen, sie sein eben neu hier.

Die andere Verkäuferin warf einen kurzen Blick auf meinen Gutschein und sagte dann trocken, der sei nur in der City-Filiale gültig. „Sehen Sie?" sagte Sie zu mir und hielt ihren Zeigefinger unter das Wort „City".
Ein Blick von mir genügte. Natürlich hatte sie Recht, und ich, der ich mich auf der Kampfbahn des Gutscheinwesens noch nicht auskenne, hatte Unrecht. "Pfui" sage ich scherzhaft, und zu meinem Erstaunen war ich wirklich enttäuscht, wenn nicht gekränkt. Offensichtlich hatte ich mich auf die 10% gefreut. Mechanisch packte ich alle Artikel, Food und Non Food, in den großen Rucksack auf meinem Einkaufswagen, bezahlte den Betrag von 90,50, und erst dann kam mir die Idee, die mir eigentlich gleich hätte kommen können, wäre ich nicht durch diesen Schlag zunächst wie betäubt gewesen.

„Wenn ich noch etwas dazu kaufe, so dass ich über 100 Franken komme, könnte ich dann diesen Gutschein brauchen?" fragte ich und zupfte aus meinem Glücksbündelchen den Bon, der bei einem Einkauf von über 100 Franken ganze 15 Franken Rabatt versprach.
Hilfesuchend schaute sich die Neue nach der Kollegin um, die vorher Bescheid gewusst hatte. Diese stand mit einer andern Verkäuferin an der Nebenkasse und wechselte die Papierrolle aus. Energisch schüttelte sie den Kopf, nein, das gehe auf keinen Fall, der Kauf sei ja schon abgeschlossen.

Einheit III

MEHR LEBENSQUALITALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT



Kapitel 1
Klima- und Naturkatastrophen - Ursachen?

Am Ende des Kapitels kann ich	
– in Zeitungsmeldungen über Katastrophen verstehen, was sich abgespielt hat (Pd 2.0, S. 138);	**Rs**
– in der „Tagesschau" und im Radio Nachrichten zu Umweltkatastrophen verstehen (Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– die Folgen eines Unwetters/einer Katastrophe beschreiben; – nach der Darstellung bestimmter Fakten Vermutungen zur Weiterentwicklung anstellen (Pd 2.0, S. 141); – Ursachen und Folgen des Klimawandels darstellen und kommentieren (Pd 2.0, S. 143);	**Pm**
– wichtige Infos und Merkmale bei Initiativen zum Klimaschutz schildern und meine Meinung dazu äußern (Pd 2.0, S. 140); – mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Gespräch/Interview führen (Pd 2.0, S. 132); – Informationen über bekannte Themen aus meinem Fach austauschen und erklären (Pd 2.0, S. 132).	**Im**
Sprachreflexion – Passiv Präsens und Passiv Präteritum	**Sr**

Anhang 3:
STATIONEN

Einstieg

Immer mehr Klima- und Naturkatastrophen

QB III,1.2







a) *Was sehen Sie auf den Bildern?*
Welche Assoziationen wecken diese Bilder bei Ihnen?



Radio und Fernsehen sind voll von Katastrophennachrichten.



b) *Bringen Sie die Wörter in die richtige Reihenfolge und achten Sie dabei auf die korrekte Zeitform (Präsens, Präteritum oder Perfekt); die Adjektive sind schon dekliniert.*

- Sturm - durch - sein - viele - umstürzen - den - Bäume
- bei den - Häuser - in vielen Ländern - ihre Wohnungen - der Welt - Menschen - verlieren - immer mehr - Hochwasserkatastrophen - und
- bei Flutkatastrophen - viele Menschen - müssen - und - fliehen - retten - nichts - können dabei
- 2008 - in China - bei dem schrecklichen - kommen - Menschen - ums Leben - Millionen - Erdbeben
- im Juli 2008 - werden - bei einer Panne - Atomkraftwerk Tricastin - zwei Flüsse - bei Avignon - verseuchen - im südfranzösischen
- Eisregen - am 12. Juli - der - zerstören - viele - Obst- und Gemüseplantagen
- die Böden - in vielen Ländern - durch Hitze - haben - sich - und - Trockenheit - enorm verschlechtern
- viel - seit Jahren - man - von Hungerkatastrophen - hört und liest
- immer mehr Menschen - wegen der - leiden - hohen - Luftverschmutzung - und Erkrankungen - an Allergien - der Atemwege

c) *Von welchen Katastrophen haben Sie in letzter Zeit im Radio/Fernsehen gehört?*

Phase A
Nachrichten über Katastrophen

Am Ende der Phase A kann ich	
– In der „Tagesschau" und im Radio Meldungen zu Umweltkatastrophen verstehen (Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– in Zeitungsmeldungen über Katastrophen verstehen, was sich abgespielt hat (Pd 2.0, S. 138);	**Rs**
– Informationen über bekannte Themen aus meinem Fach austauschen und erklären (Pd 2.0, S. 132).	**Im**
Sprachreflexion: Passiv Präsens und Passiv Präteritum	**Sr**

Marktplatz: Klima und Wetter

Anhang 4:
METHODEN

CD: K

A1 *Auf dem Marktplatz lernen Sie nun weitere wichtige Wörter zu diesem Thema.*

DAS UNWETTER	... bedeutet Sturm und Regen, Gewitter. *ein Unwetter bricht los, geht nieder; vor dem Unwetter Schutz suchen*
DAS GEWITTER	Das ist eine luftelektrische Entladung, die mit Blitz, Donner und Niederschlägen verbunden ist. *ein Gewitter droht, kommt näher, zieht herauf, entlädt sich, geht nieder.*

Vor dem Hören

A2 Das Wetter spielt verrückt - Nachrichten

A2.1 *Lesen Sie die Stichworte vor dem Hören.*

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer. Er macht sich mit dem Thema bekannt und mobilisiert sein Vorwissen, bevor er seine Ohren „spitzt".



Track 21

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Hören Sie die folgenden Nachrichten und kreuzen Sie an, von welchen Schäden die Rede ist.

_ ☐ ein Mensch starb
1 ☐ Gewitterfront mit starken Regenfällen, Hagelschlag und Sturmböen über Baden-Württemberg
_ ☐ große Wüsten im Süden
_ ☐ Atomunfall in Südfrankreich
_ ☐ 66-Jähriger ertrunken
_ ☐ viele Leute mit tiefen Wunden am Kopf
_ ☐ überflutete Straßen
_ ☐ Wirbelstürme und sintflutartige Regenfälle
_ ☐ furchtbare Waldbrände in Portugal und Griechenland
_ ☐ große Schäden in Oberbayern
3 ☐ Hunderte wurden verletzt
_ ☐ Keller und Tiefgaragen unter Wasser
_ ☐ abgedeckte Dächer

Während des Hörens

A2.2 *Hören Sie die Nachrichten noch einmal und bringen Sie die Stichworte aus* **A2.1** *in die richtige Reihenfolge.*



A2.3 *Lesen Sie und hören Sie nun die folgende Nachricht noch einmal genau und ergänzen Sie die Lücken.*

QT III, 1.1

Wenn die Wüste kommt…

Im Norden schmelzen die _____, Wirbelstürme und sintflutartige Regenfälle bedrohen Mensch und Natur. Im Süden wachsen dagegen die _____. Tausende Hektar Kulturland verschwinden jährlich weltweit durch Dürreperioden. Das _____ etwa einer Million Menschen wird dadurch bedroht.

Besonders betroffen sind Afrika, aber auch schon weite Teile von Europa; im Sommer 2007 verbrannten in Portugal und Griechenland Tausende Hektar _____. In Italien, Bosnien-Herzegowina, Bulgarien, Kroatien, Tschechien, Moldawien, Rumänien und Zypern haben sich die Böden durch _____ und _____ enorm verschlechtert.

Nach dem Hören

A3 *Was gehört zusammen? Ordnen Sie die Ergänzungen den Satzanfängen zu.*



Satzanfänge		Ergänzungen
1 Im Norden schmelzen	**A**	Mensch und Natur.
2 Wirbelstürme bedrohen	**B**	die Wüsten.
3 In Südeuropa verbrennen	**C**	die Böden.
4 Im Süden wachsen	**D**	die Gletscher.
5 Hunderte von Menschen wurden	**E**	Dächer.
6 Durch Hitze und Trockenheit verschlechtern sich	**F**	die Wälder.
7 Die Unwetter zerstörten	**G**	eine Brücke.
8 Die Unwetter setzten	**H**	bei den Unwettern verletzt.
9 Große Hagelkörner zerschlugen	**I**	die Ziegel von den Dächern.
10 Der starke Wind riss	**J**	Keller und Straßen unter Wasser.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D						G			



A3.1 *Unterstreichen Sie die Verben in* **A3** *und tragen Sie diese in die Tabelle ein.*

Schwache Verben	Starke Verben
verletzt (verletzen)	gerissen (reißen)



A3.2 *Schreiben Sie die Sätze zu Ende und setzen Sie das Verb in der richtigen Form ein. Mehrere Lösungen sind möglich. Tragen Sie die Verben dann auch in die Tabelle* **A3.1** *ein.*

abdecken - ausreißen – bedrohen - mitreißen - setzen - überfluten - verletzen - zerschlagen - zerstören

Beispiel:
Hunderte von Menschen wurden verletzt / mitgerissen.

1 Bäume wurden .....
2 Dächer wurden .....
3 Ein Mann wurde von den Wassermassen .....
4 Eine Brücke wurde .....
5 Keller und Tiefgaragen wurden unter Wasser .....
6 Dachfenster wurden .....
7 Dachziegel wurden von den Häusern .....
8 Die Straßen wurden .....
9 Das Leben vieler Menschen wird durch die Wüstenbildung .....
10 Mensch und Natur werden durch Wirbelstürme .....

REGEL

Das Passiv besteht aus einer Form von _____ und dem _____. Die untrennbaren Verben mit den Präfixen *be-, er-, emp-, ent-, ge-, miss-, ver-, zer-* bilden das Partizip II ohne „ge" (s. auch S. 62).



A4 *Lernen Sie weitere Verben, indem Sie die Erklärungen in der linken Spalte lesen und rechts das richtige Verb einsetzen.*

beraten, beschäftigen, bewässern, entdecken, entwerfen, entwickeln, eröffnen, verbessern, vergleichen, zerstören

Erklärungen	Verben
1 **neue Ideen** für die Bekämpfung der Energiekrise **haben**	neue Ideen
2 die Felder **mit Wasser fruchtbarer machen**	die Felder
3 diese und andere Ergebnisse **nebeneinander stellen**	die Ergebnisse
4 **einen Plan**, z.B. für ein neues Gebäude, **haben**	ein neues Gebäude **entwerfen**
5 eine neue Schule an die Bürger **übergeben**	eine neue Schule
6 in Energiefragen **Tipps geben**	in Energiefragen
7 viele neue Mitarbeiter **einstellen**	viele neue Mitarbeiter
8 ein neues Molekül **finden**	ein neues Molekül
9 die Lern- und Arbeitsstrategien **besser machen**	die Lern- und Arbeitsstrategien
10 die Umwelt **„kaputt" machen**	die Umwelt

NICHT VERGESSEN!

Das Passiv Präsens und Passiv Präteritum, vor allem in der 3. Pers. Sing. und Pl., werden besonders häufig gebraucht:
- in Texten mit Zeitvergleich: früher - heute;
- in Kurznachrichten;
- in Lexikontexten; in Berichten über Erfindungen und Entdeckungen;
- in Beschreibungen, Regeln und Bedienungsanleitungen.

A5 *Schreiben Sie nun die Sätze zu Ende. Entscheiden Sie, ob Sie eher Passiv Präsens oder Passiv Präteritum benutzen.*



1 Beim letzten Energiegipfel ..... viele neue Ideen für die Bekämpfung der Energiekrise ..... .
2 In vielen Ländern ..... die Felder regelmäßig ..... .
3 Am Ende der Diskussion ..... die Ergebnisse ..... .
4 Das neue Museum ..... von dem berühmten Architekten Renzo Piano..... .
5 Am 15. September ..... in Berlin-Mitte die Willi-Brandt-Grundschule feierlich ..... .
6 Jeder Häuslebauer in Baden-Württemberg ..... vom städtischen Umweltamt in Energiefragen ausführlich ..... .
7 In Firmen, die im Umweltbereich investieren, ... in Deutschland ständig neue Mitarbeiter ..... .
8 Damit alle besser und schneller lernen, ... ständig neue Lern- und Arbeitstechniken weiter ..... .
9 In der Medikamentenentwicklung ..... immer wieder neue Moleküle ..... .
10 In weiten Teilen der Welt ..... die Umwelt schon so stark ....., dass sich die Folgen auch im Klima bemerkbar machen.

A6 *Schreiben Sie einen kurzen Bericht über ein Unwetter in Ihrer Region. Fangen Sie so an:*



Bericht
Am ... ging in meiner Region, in …, in der Nähe von …, ein schwerer Eisregen nieder. Bei unserem Haus wurde das Dach ... .

A7 *Formulieren Sie nun Ihren Bericht in eine Kurznachricht um.*



Kurznachricht
Furchtbares Unwetter in …: Abgedeckte Dächer, ...

Lernhilfe

Die Kurznachricht = die Meldung
- Der erste Satz enthält den Kern der Nachricht.
- Die Nachricht enthält meistens Antworten auf die W-Fragen: *Wer? - Was? - Wo? - Wann? – Wie? - Warum?*

Phase B
Gründe für den Wetter- und Klimawandel

Am Ende der Phase B kann ich	
– Ursachen und Folgen des Klimawandels darstellen und kommentieren (Pd 2.0, S. 143);	**Im**
– mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Gespräch/Interview führen (Pd 2.0, S. 132).	**Im**

B1 *Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.*

Begriff		Erklärung	
1	das Wetterchaos:	**A**	Wenn die Treibhausgase aus Autos und Schornsteinen in die Luft abgelassen werden.
2	der Ausstoß von Treibhausgasen:	**B**	Wenn durch das Wetter ein Chaos entsteht.
3	der Treibhauseffekt:	**C**	Wenn sich das Klima ändert.
4	der Klimawandel:	**D**	Wenn ein Effekt wie beim Treibhaus entsteht.
5	die Überschwemmung:	**E**	Wenn die Temperaturen sehr hoch sind.
6	die Dürre:	**F**	Wenn die Erde ganz ausgetrocknet ist.
7	die Gluthitze:	**G**	Wenn das Land unter Wasser steht.
8	das Erdbeben:	**H**	Wenn die Erde abrutscht, z.B. an Berghängen.
9	der Erdrutsch:	**I**	Wenn sich die Durchschnittstemperatur des Planeten erhöht.
10	die Erderwärmung:	**J**	Wenn die Erde erschüttert wird.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					F				



B2 *Ihr Partner fragt nach der Bedeutung einiger Begriffe in* **B1**, *Sie antworten. Benutzen Sie die Redemittel im Kasten.*

Beispiel:
A Was bedeutet noch mal das Wort Erdbeben?
B Von einem Erdrutsch spricht man, wenn die Erde abrutscht, z.B. an Berghängen.

Redemittel

Erklären und Definieren:
- Von ..... spricht man, wenn .....
- ..... heißt, dass .....
- Unter ..... versteht man .....

Lernhilfe

Das Strukturdiagramm ist die Darstellung eines Sachverhaltes in grafischer Form. Wichtige Begriffe werden in verzweigter Form so dargestellt, dass daraus ihre Logik und innere Struktur hervorgehen.



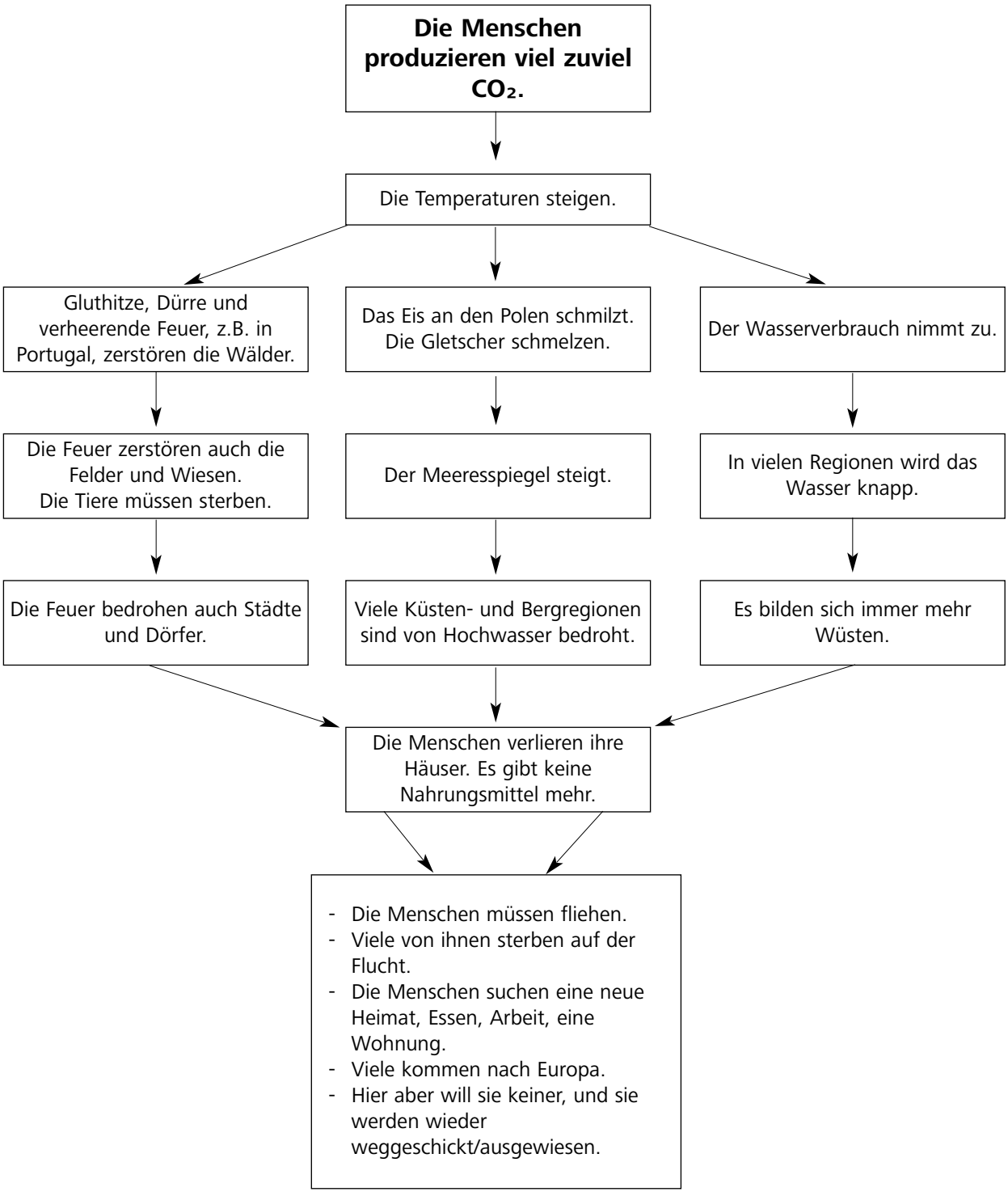
B3 *Im Strukturdiagramm auf der nächsten Seite werden Ursachen und Folgen der Klimaveränderung dargestellt. Wählen Sie eine Ursache und ihre Folgen und begründen Sie diese. Benutzen Sie dabei Kausalsätze (weil/da, denn, deshalb, deswegen).*

LHB: Z

Beispiele:
Die Temperaturen steigen, *deswegen/deshalb* schmilzt das Eis an den Polen.
Da die Temperaturen steigen, schmilzt das Eis an den Polen.
Das Eis an den Polen schmilzt, *weil* die Temperaturen steigen.

NICHT VERGESSEN

Hauptsatz: *denn, deshalb, deswegen*
Nebensatz: *da* und *weil*: Immer Nebensatz!
Auch wenn Sie es manchmal hören, *weil* nicht am Anfang des Satzes!





B4 *Lesen Sie die Nachrichtenanfänge und beantworten Sie die Fragen unten.*

Unvorstellbare Wassermassen, viele Tote und Verletzte, gigantische Schäden in Deutschland wie auch in Österreich und in der Schweiz ….

Gluthitze, Dürre und verheerende Feuer in Portugal zerstören die Wälder und bedrohen auch die anliegenden Städte.

Klimaexperten warnen seit langem vor den Folgen der Erderwärmung durch den Ausstoß von zuviel Treibhausgasen (CO_2).

Orkanstürme in Nordeuropa, Erdrutsch in Kalifornien, schlimme Buschfeuer in Australien ...

Nach tagelangen Regenfällen sind bei einem riesigen Erdrutsch in Kalifornien mindestens zehn Menschen gestorben. Ebenfalls bei Erdrutschen kamen fünf Menschen in Brasilien ums Leben.

Mindestens drei Menschen wurden in England getötet, als die schwersten Stürme seit Jahren über das Land fegten. Zwei Menschenleben forderten Überschwemmungen in Costa Rica. In Australien kämpft man gegen die größten Buschfeuer seit über 2 Jahren. Neun Personen kamen in der Flammenhölle um.

Todeshurrikan tötete in den USA mehr als 80 Menschen.

Die Verfasser des kürzlich erschienenen WWF-Reports (World Wide Fund For Nature) betonen, dass der Klimawandel bereits rund um den Globus spürbar ist und die sozialen und ökonomischen Folgeschäden schon jetzt dramatisch sind: „Der Schlüssel zur Lösung des Problems liegt in den westlichen Industrieländern. Entweder investieren wir in erneuerbare und effizientere Energien, oder wir werden erleben, wie die Natur zurückschlägt."



1 Welche Länder und Kontinente sind von den Katastrophen betroffen?
_____.

2 Was sind die verheerenden Folgen von Feuer?
_____.

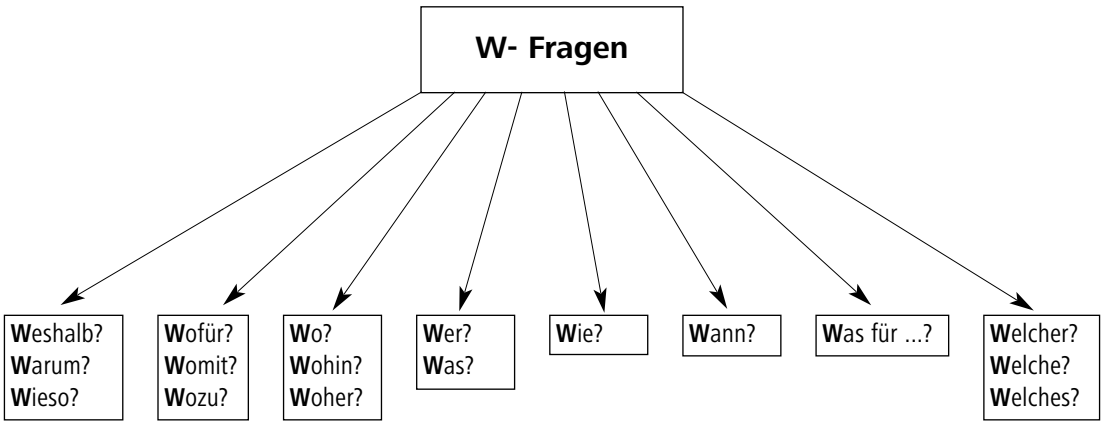
3 Wie kommt es zur Erderwärmung?
_____.

4 Wodurch werden die Wälder in Portugal und Griechenland immer wieder zerstört?
_____.

5 Was sind die Folgen von Wetter-Katastrophen?
_____.

6 Welche Möglichkeiten gibt es, der Klimakatastrophe entgegenzuwirken?
_____.

B5 *Stellen Sie selbst weitere Fragen zu den Informationen aus den Kurztexten und auf Grund von neuesten Nachrichten an Ihre Partner in der Gruppe.*



Lernhilfe

Verben und Präpositionen zusammen lernen = noch mehr W-Fragen stellen können.

Wer fragt, der führt!

Phase C
Erste Reaktionen auf den Wetter– und Klimawandel

Am Ende der Phase B kann ich	
– eine kurze Stellungnahme über Maßnahmen für den Klimaschutz schreiben und kommentieren (Pd 2.0, S. 143);	**Ps / m**
– wichtige Infos und Merkmale zu Initiativen zum Klimaschutz schildern und meine Meinung dazu äußern (Pd 2.0, S. 140);	**Pm / Im**
– nach der Darstellung bestimmter Fakten Vermutungen zur Weiterentwicklung anstellen (Pd 2.0, S. 141).	**Pm / Im**

„Erst wenn der letzte Baum gerodet, der letzte Fluss vergiftet, der letzte Fisch gefangen ist, werdet ihr feststellen, dass man Geld nicht essen kann".

Weissagung der Cree

C1 *Lesen Sie den Text auf S. 156 und bereiten Sie je zwei Fragen vor, die Sie im Plenum stellen wollen.*

Beispiel:
Was kann man tun, damit die Erwärmung unter 2 Grad bleibt?

QT III, 1.2

Kyoto-Konferenz 1997:
Paragraph 11 **„Gleichberechtigte Emission von Treibhausgasen"**

Aubrey Meyer will eine **„ökologisch gerechte Welt", d.h. gleiche Rechte auf Kohlendioxid-Ausstoß für alle, mit Obergrenzen,** die den Klimakollaps verhindern. Er nennt sein Programm **„Contraction & Convergence"**.

Im **ersten** Schritt legt die Staatengemeinschaft mit Hilfe der Klimaforscher fest, wie hoch die Kohlendioxid-Konzentration in der Atmosphäre höchstens sein darf, und bis wann dieses Ziel erreicht werden muss.
Beispiel: Um die Erwärmung unter 2 Grad zu halten, muss der Kohlendioxid-Ausstoß pro Kopf bis zum Jahr 2050 auf rund 1 Tonne jährlich sinken. Das ist die Minderung (contraction) der globalen Emissionen.
Im **zweiten** Schritt werden die erlaubten Emissionen auf Länder und deren Einwohner verteilt und allmählich angeglichen, bis am Ende jeder Mensch durch Heizen, Konsumieren, Reisen und Stromverbrauch dieselbe Menge CO_2 emittieren darf (convergence).
Lebt man sparsamer, darf man seine Emissionsrechte verkaufen. Verbraucht man viel Energie, muss man sein Kohlendioxid-Budget erhöhen. Wer nach Mallorca fliegt, zahlt einen Ausgleich an den Bauern in Äthiopien. In der Praxis handeln Länder miteinander über eine Art **Kohlendioxid-Börse**.



Aquarium: Klimakollaps

BD für B2

Anhang 4:
METHODEN

C2 *Besprechen Sie die Fragen im Plenum.*
Die folgenden Redemittel helfen Ihnen bei der Beantwortung der Fragen.

Redemittel

- Die Aufgabe der ..... besteht darin, ... zu ..... .
- Ein erster Schritt sieht vor, ... zu ..... .
- Erstens kann man ....., dann ist es ratsam, ... zu ..... .
- „Minderung" heißt, dass man ..... muss/sollte.
- Wenn jemand ....., dann ..... .

Anhang 4:
METHODEN



C 3 Projekt: Initiativen zum Klimaschutz

C3.1 *Informieren Sie sich im Internet über die unten aufgelisteten Initiativen zum Klimaschutz.*

1992, Rio de Janeiro: Konferenz der Vereinten Nationen für Umwelt und Entwicklung (UNCED); Festschreibung des Rechtes auf Zugang zu genug und qualitativ gutem Trinkwasser
1997, Kyoto: 3. Nachfolgekonferenz zum Klimagipfel von Rio
2006, Nairobi: Jahr der Wüste und Wüstenbildung
März 2007: Internationales Polarjahr
2008, Toyako: G8: Ja zur CO_2-Reduktion



C3.2 *Suchen Sie dann Informationen zu den folgenden Fragen.*

A Wofür bekam **Wangari Maatai** (2004) den Friedensnobelpreis?
B Was ist mit der **Clinton-Initiative** gemeint?
C Was wissen Sie über den Friedensnobelpreisträger (2006) **Mohammed Yunus?**
D Was wissen Sie über den Friedensnobelpreisträger (2008) **Martti Ahtisaari?**
E Welche internationalen Umweltpreise gibt es, z.B. **Global 500 Award**?



C 3.3 *Wenn Sie alle Informationen zusammengetragen haben, präsentieren Sie die Ergebnisse Ihrer Recherche im Plenum. In Einheit IV finden Sie dazu Hilfen.*

Phase D
Mit Sprache spielen

D1 Gedicht

„fragen an der wand"

drei millionen wagen
wälzen sich durch's land;
drei millionen fragen
stehen an der wand.

wer macht die karosse,
und wer macht den gewinn?
wer fragt nach dem lohn,
und wer fragt nach dem
sinn?
wer verspricht komfort
und verschweigt gefahren?
wer hat interesse,
dass schon kinder fahren?
wessen stimme fordert
tempo ohne schranken?
wessen beutel füllt sich,
wenn wir öfter tanken?
wer ist für den ausbau
alter autobahnen?
wer beschwört dabei
die freiheit unserer ahnen?

drei millionen fragen.

wer setzt sich ans steuer,
und wer sitzt nebenan?
wer braucht pferdestärken,
auch wenn er gehen kann?
wer ist sich bewusst,
wovor er fahrend flieht?
wer ahnt, dass er über
asphaltierte äcker zieht?
wer zerreißt die stille,
und wer wird sie vermissen?
wer baut auf vernunft,
und wer auf sein gewissen?
drei millionen wagen:
drei millionen fragen.

Peter Fahr



QT III, 1.3

Track 22

D1.1 *Lesen Sie die Aussagen in der Spalte „Bedeutung" und suchen Sie die entsprechende Gedichtzeile.*

Gedichtzeile		Bedeutung	
1	sich durchs Land wälzen	**A**	Mitglieder der Familie, die lange vorher gelebt haben
2	Gewinne machen	**B**	nicht über die Gefahren beim Autofahren sprechen
3	nach dem Lohn fragen	**C**	immer mehr Autobahnen bauen
4	Gefahren verschweigen	**D**	Autos bauen und verkaufen und reich werden
5	Tempo ohne Schranken	**E**	es gibt keine Tempobegrenzung
6	Beutel füllen	**F**	immer von Freiheit reden und für sich alle Freiheiten verlangen
7	der Ausbau der Autobahnen	**G**	danach fragen, wie viel die Arbeiter verdienen
8	die Freiheit beschwören	**H**	mit Beutel ist hier der Geldbeutel gemeint
9	die Ahnen	**I**	ganz viele Autos fahren ganz langsam hinter einander her, Stoßstange an Stoßstange
10	Pferdestärken brauchen	**J**	alles als zu laut fühlen/empfinden
11	über asphaltierte Äcker ziehen	**K**	die Kraft von vielen Pferden brauchen
12	die Stille vermissen	**L**	aus den Feldern und Wiesen Straßen machen
13	auf sein Gewissen bauen	**M**	ein gutes Gewissen haben, etwas richtig gemacht zu haben

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			B									



D1.2 *Lesen Sie dann das Gedicht vor.*

D2 **Satzkartenspiel: Leitsatz zur nachhaltigen Entwicklung**
Bilden Sie einen Satz.

Anhang 4:
METHODEN

CD: K

Generationen	**wie wir heute.**	**Gestaltungs-möglichkeiten**
haben	**bedeutet, dass**	**kommende**
die gleichen	**Nachhaltige**	**Entwicklung**

D3 A-B-C-Memo: Klima und Naturkatastrophen

Anhang 4
METHODEN

ABC

A Ausstoß von Autogasen
B Buschfeuer
C Chaoswetter
D Dürre / Desertifikation
E Erderwärmung
F Feuerausbrüche
G Gletscherschmelze
H Hagelschlag
I Intensivlandwirtschaft
K Klimawandel
L Lawinengefahr
M Meeresspiegel
N Naturzerstörung
O Ozonloch
P Pest / Ölpest
R Regenfälle
S Sturmflut
T Treibhauseffekt
U Unwetter
Ü Überschwemmung
V Verschlechterung der Böden
W Wetterchaos / Wirbelsturm
Z Zerstörung

MEMO

Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Aussagen zum Thema "Klimawandel" verstehen	☐	☐	☐
2 einem Strukturdiagramm Ursachen und Folgen für die Klimaveränderung entnehmen	☐	☐	☐
3 in den Medien verschiedene Initiativen zum Klimaschutz verstehen	☐	☐	☐
4 einen Antrag zum Klimaschutz verstehen, indem ich Fragen an den Text stelle	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich			
5 in der Tagesschau/im Radio Meldungen zu Umweltkatastrophen selektiv und total verstehen	☐	☐	☐
6 den Nachrichten Informationen zum Thema „Klimawandel" entnehmen	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion/Produktion schriftlich			
7 einen kurzen Bericht über ein Unwetter schreiben	☐	☐	☐
8 die Folgen einer Katastrophe beschreiben	☐	☐	☐
SPRECHEN: Interaktion mündlich			
9 den Aussagen zum Klimachaos bestimmte Infos entnehmen, diese überprüfen, mich dazu austauschen und Fragen dazu stellen	☐	☐	☐
10 jemandem unbekannte Fakten oder Begriffe erklären	☐	☐	☐
11 mit anderen über die Bedeutung bestimmter Persönlichkeiten sprechen	☐	☐	☐
12 ein Strukturdiagramm versprachlichen	☐	☐	☐

EINHEIT III

Kapitel 1

WORTSCHATZ

13 Wortschatz zum Thema Katastrophen und Klimawandel erarbeiten und lernen ☐ ☐ ☐

14 Begriffe aus der „Wettersprache“ erklären ☐ ☐ ☐

15 Erklärungen/Synonyme richtig zuordnen ☐ ☐ ☐

1	neue Ideen für etwas haben	**A**	einen neuen Mitarbeiter beschäftigen
2	einen Plan, eine Idee für etwas haben	**B**	den Lebensraum zerstören
3	einen neuen Umweltingenieur einstellen	**C**	sich etwas Neues ausdenken
4	die Umwelt „kaputt“ machen	**D**	Produkte vergleichen
5	bestimmte Produkte nebeneinander stellen	**E**	ein neues Produkt entwickeln

1	2	3	4	5

GRAMMATIK

16 Passivformen richtig einsetzen ☐ ☐ ☐

17 Die beiordnenden und unterordnenden Konjunkionen richtig einsetzen ☐ ☐ ☐

Die Menschen produzieren viel zu viel CO_2, (1) … steigen die Temperaturen. Das führt dazu, … die Gletscher schmelzen und der Meeresspiegel steigt.
Wenn die Temperaturen steigen, wird in anderen Regionen das Wasser knapp, (2) … der Wasserverbrauch zunimmt. (3)… sich immer mehr Wüsten bilden, müssen die Menschen wegziehen, (4) … sie kein Futter für ihre Tiere und keine Nahrungsmittel für sich finden. Oft, wenn es ihnen gelingt, nach Europa zu kommen, werden sie wieder zurückgeschickt, (5) … sie hier keiner will.

LERNTECHNIKEN

18 die Marktplatz-Methode nutzen, um Wortschatz zu verstehen, erklären und damit besser zu lernen ☐ ☐ ☐

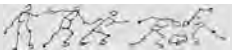
19 vor dem Hören mein Vorwissen mobilisieren ☐ ☐ ☐

20 mein Wissen über Textsorten einsetzen, um die richtige Passivform zu benutzen ☐ ☐ ☐

Kapitel 2
Erneuerbare Energie – Eine Hoffnung für die Zukunft

Am Ende des Kapitels kann ich	
– die wichtigsten Informationen eines Sachtextes verstehen und in Form eines Diagramms wiedergeben (nach Pd 2.0, S. 139), (**Methodenkompetenz**);	**Rs / Pm**
– konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen (Pd 2.0, S. 136); – in Reportagen über andere Länder Meldungen zu landeseigenen Verordnungen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137); – dank bestimmter Hörstrategien (Internationalismen, verwandte Sprachen) Meldungen zu Umweltfragen in anderen Ländern verstehen (**Methodenkompetenz**);	**Rm**
– Nachrichten von unmittelbarer Bedeutung (für (mich, mein Land, meinen Beruf) festhalten und deutlich machen, was am wichtigsten ist (Pd 2.0, S. 144); – zu einem Text allgemeine Informationen und Details notieren;	**Ps**
– Grafiken mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen; – Vorschläge und Entscheidungen zu einer Mitmach-Aktion formulieren;	**Pm** **Pm / Im**
– Tipps zum Energiesparen geben; – konkrete Informationen überprüfen und vergleichen (Pd 2.0 S. 132).	**Im**
Sprachreflexion – Modalverben im Passiv, Passiversatzformen – Komposita, Suffixe	**Sr**

Einstieg



Anhang 3:
STATIONEN



QB III, 2.1

a) *Besprechen Sie die folgenden Fragen mit Ihrem Partner.*

1 Worum geht es wohl in diesem Bild?
2 Wozu wird Aloisius geraten?



ALOISIUS HAT PROBLEME MIT SEINER BELEUCHTUNG




b) *Finden Sie Substantive und Adjektive, die Sie mit dem Wort „Energie" verbinden können und sortieren Sie diese in die Spalten. Geben Sie bei den Substantiven den Artikel an.*

Energie- energie- (*Adjektive*)		**- energie**
1 das Energiekonzept	mangel - wasser - bio - lieferant - preis - arm - vorrat- solar/sonnen - sparend - verbrauch - gesetz - system - quelle - lebens - bedarf - wind - reich - verschwendung - atom - krise - geladen - intensiv - einsparung - träger - versorgung - los - voll - gezeiten/meeres – gewinnung - erzeugung - lücke - kohle - konzern - pflanzen, wie Raps und Sonnenblumen - primär - konzept - sparlampe - fresser - markt - haushalt - versorger – wirtschaft - effizient	**1** die Wasserenergie

Lernhilfe

Wenn Sie sich die Bestandteile von Komposita bewusst machen, können Sie neue Wörter leichter lernen und Texte verstehen.

NICHT VERGESSEN!

In Wörtern mit dem Suffix -**ung** wird ein Prozess beschrieben. Sie werden meistens von einem Verb abgeleitet.

Beispiel: Energie einsparen - Energieeinspar**ung**

QB III, 2.2

QT III, 2.1



INFO

Holzpellets haben eine zylindrische Form und werden aus rohem und getrocknetem Restholz (zum Beispiel: Sägemehl, Waldrestholz oder Hobelspäne) hergestellt. Der Durchmesser der Holzpellets liegt bei ca. 4 - 10 mm und die Länge beträgt etwa 20 - 50 mm. Die Produktion der Holzpellets erfolgt unter hohem Druck ohne Zugabe von irgendwelchen chemischen Bindemitteln.

http://www.holzpellets.net





c) *Schreiben Sie die Sätze mit Hilfe des richtigen Verbs zu Ende und bilden Sie aus den Verben das Substantiv. Wählen Sie unter den folgenden Verben: einsparen, erzeugen, gewinnen, verschwenden, versorgen*

Beispiel:
Energie kann man gewinnen, wenn man mit Holzpellets heizt. Dies nennt man Pelletheizungen.

1 Energie kann man aus Sonne, Wind usw. _____. Man spricht von Energie _____.
2 Man _____ Energie, wenn man z.B. heizt und die Fenster offen lässt. Dies nennt man Energie _____.
3 Energie lässt sich _____, wenn man seine Wohnung gut isoliert. Hier geht es um Energie_____.

4 Energie _____ man aus Energiepflanzen. Man spricht von Energie _____.
5 Alle Unternehmen, öffentlichen Einrichtungen und Haushalte müssen mit Energie_____ werden. Dies nennt man Energie _____.

Phase A
Erneuerbare Energien mit Zukunft – Eine Auswahl

LBH: Z

Am Ende der Phase A kann ich	
– die wichtigsten Informationen eines Sachtextes verstehen und in Form eines Diagramms wiedergeben (nach Pd 2.0, S. 139) (**Methodenkompetenz**);	**Rs / Pm**
– Nachrichten von unmittelbarer Bedeutung (für mich, mein Land, meinen Beruf) festhalten, und deutlich machen, was am wichtigsten ist (Pd 2.0, S. 144).	**Ps**

A1 Erneuerbare Energien




A1.1 *Lesen Sie den folgenden Text und versuchen Sie, die Informationen wiederzugeben, indem Sie das Strukturdiagramm ergänzen.*

QT III, 2.2

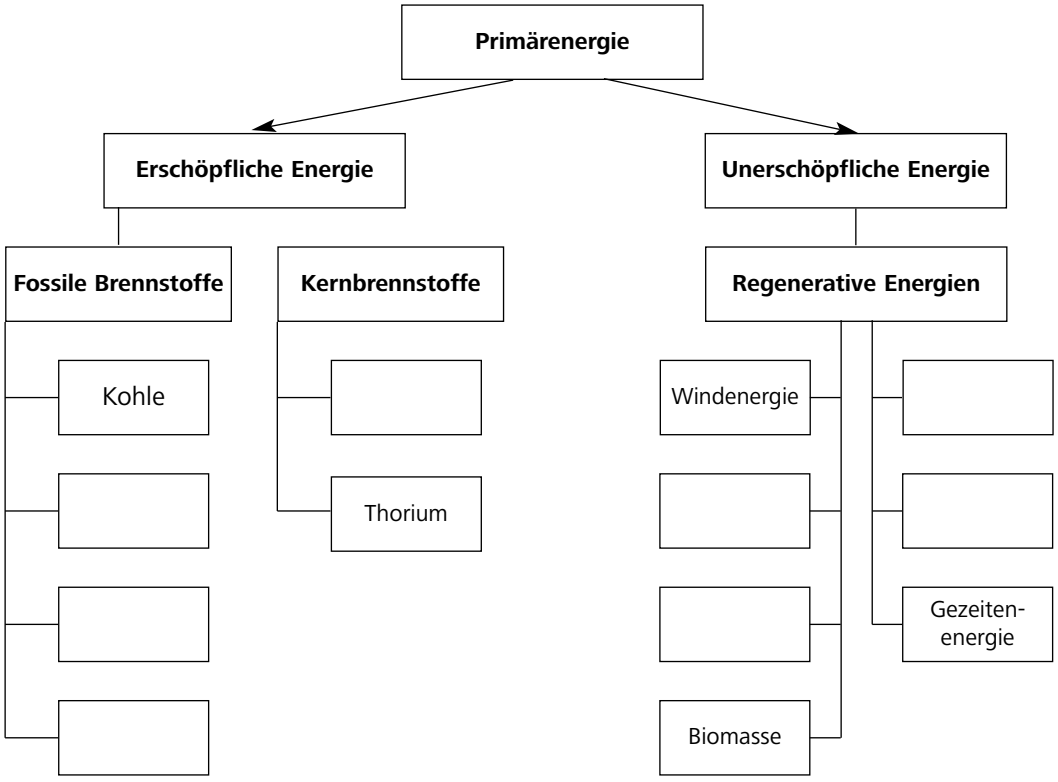
Primärenergie

Energie ist in der Regel an einen Energieträger gebunden. Betrachtet man die Herkunft der Energieträger, so ist ein Großteil der Energie, die wir heute nutzen, solaren Ursprungs; denn in Millionen von Jahren hat sich die eingestrahlte Sonnenenergie in feste, flüssige und gasförmige Rohstoffe umgesetzt: Torf, Kohle, Erdgas und Erdöl sind also als durch Photosynthese gespeicherte Sonnenenergie zu verstehen. Man bezeichnet sie als fossile Primär-Energieträger, bzw. als Primärenergien, weil sie vor Millionen von Jahren auf der Erde entstanden sind. Zu den Primärenergien zählen auch die radioaktiven Schwermetalle Uran und Thorium, die Ausgangselemente zur Freisetzung von Kernenergie, auch Kernbrennstoffe genannt. Alle diese bisher aufgezählten Rohstoffe erneuern sich nicht, werden also verbraucht und sind damit erschöpflich.
Im Gegensatz dazu sind die regenerativen Primärquellen, die – außer der Erdwärme und Gezeitenenergie – durch die Sonneneinstrahlung gespeist werden, unerschöpflich. Zu diesen erneuerbaren Energien zählen Sonnen- und Windenergie, Wasserkraft, Gezeitenenergie, Erd- und Meereswärme sowie Biomasse.



Lernhilfe

Das Strukturdiagramm ist eine abstrakte Darstellung eines Sachverhaltes. Wichtige Fachbegriffe werden in verzweigter Struktur so dargestellt, dass daraus ihre Logik und innere Struktur hervorgeht.





A1.2 *Versuchen Sie, das Strukturdiagramm selbst schriftlich zu versprachlichen. Benutzen Sie dazu die Redemittel im Sprachbaukasten.*

Redemittel

Klassifizieren
- ….. sich einteilen in …..
- bei ….. unterscheidet man …../kann man unterscheiden
- zu ….. zählt man …../zu ….. gehören …..
- ….. nennt man/bezeichnet man …..
- ….. setzen sich zusammen aus …..



A1.3 *Vergleichen Sie nun Ihre Versionen und verbessern Sie eventuelle Fehler.*

A2 Gute Nachrichten – Schlechte Nachrichten

Vor dem Hören

A2.1 *Welche Kraftstoffe kommen von erneuerbaren Energien? Unterstreichen Sie diese.*

Windstrom/Windenergie - Biodiesel aus Mais - Erdgas - Biodiesel aus Palmöl - bleifreies Benzin - Torf - Solarenergie - Biomasse - Atomenergie - Erdöl - Strom aus Kohle - Wasserkraft/Windenergie - Gezeitenenergie



Track 23

Während des Hörens

A2.2 *Hören Sie die Nachrichten und ergänzen Sie in* **A2.3** *die Verben in der richtigen Form.*

decken - erreichen - gehören - produzieren (2x) - reduzieren - schaden - töten - verdoppeln - sinken

Anhang 3
TRANSKRIPTIONEN

A2.3 *Hören Sie die Nachrichten noch einmal und kreuzen Sie an, ob diese gut oder schlecht sind.*

		Gut	Schlecht
1	Deutschland _____ 1/3 des weltweit erzeugten Windstroms.	☐	☐
2	Der neue Biokraftstoff vom Acker, Mais, _____ den Armen.	☐	☐
3	1500 Orang-Utans werden jedes Jahr in Indonesien _____.	☐	☐
4	Der Preis für ein Barrel Öl hat sich _____.	☐	☐
5	Durch Solaranlagen _____ man in Spanien 30-40% Energieeinsparungen.	☐	☐
6	Schleswig-Holstein will seinen Strombedarf durch Windenergie _____.	☐	☐
7	Deutschland hat sich verpflichtet, seine CO_2-Emissionen zu _____.	☐	☐
8	In Templin ist die Belastung durch Abgase deutlich _____.	☐	☐
9	Es gibt schon 33 italienische und 8 deutsche Städte, die zu der Bewegung „Cittaslow" – Netzwerk der lebenswerten Städte gehören.	☐	☐
10	In Discos in London und Rotterdam wird beim Tanzen Energie _____, mit der Lampen und Leuchten gespeist werden.	☐	☐

Weitere Informationen unter http://www.cittaslow.net



QB III, 2.3

Nach dem Hören

A2.4 *Schreiben Sie nun selbst zwei gute und zwei schlechte Nachrichten, vielleicht auch aus Ihrem Land.*





A2.5 *„Verschwenden" Sie Ihre Lernenergie und ergänzen Sie die Sätze mit den richtigen Verben. Es gibt einige Mehrfachlösungen.*

Verben im Bereich „Energie"	Erklärungen
1 gewinnen	**A** Die meisten Menschen ….. immer noch zuviel Energie.
2 liefern	**B** Aus Wasserkraft kann man Energie ….. .
3 verbrauchen	**C** Manche Erzeuger …… weniger Energie und erhöhen dadurch die Preise.
4 entwickeln	**D** Die Wissenschaftler müssen unbedingt neue Energiekonzepte ….. .
5 produzieren / erzeugen	**E** Jemand, der stundenlang und mehrmals am Tag duscht, ….. Energie.
6 reduzieren / senken	**F** In gut isolierten Häusern kann man viel Energie … .
7 verschwenden	**G** Deutschland …….. 1/3 des weltweit erzeugten Windstroms.
8 einsparen	**H** Die CO_2-Werte müssen unbedingt ….. werden.
9 decken (durch / mit)	**I** Der Preis für ein Barrel Öl hat sich zwischen 2004 und heute ….. .
10 verdoppeln / ver-x-fachen / vervielfachen	**J** Schleswig-Holstein will bis 2020 seinen kompletten Strombedarf durch/mit Windenergie ….. .
11 speichern	**K** Weniger Autos im Stadtzentrum, das ….. die Luft.
12 verbessern	**L** Informationen, Dateien werden in einen Computer ….., Energie wird ins Stromnetz ….. .
13 einspeisen / eingeben	**M** Algen können Kohlendioxid in Sauerstoff umwandeln und dabei Pflanzenöl erzeugen und auch Energie .

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				G, B								



A3 Erneuerbare Energien mit Zukunft

A3.1 *Ordnen Sie den folgenden Texten die passenden Überschriften zu. Unterstreichen Sie beim Lesen Schlüsselwörter, die Ihnen beim Verstehen helfen.*

A Biodiesel - Algen im Tank
B Nutzung von Erdwärme – jetzt auch in Deutschland
C Biomasse
D Brennstoffzellen als Fahrzeugantrieb

Text 1

QT III, 2.3

Als Biomasse im eigentlichen Sinne bezeichnet man die Summe aller Stoffe organischer Herkunft. Die Biomasse umfasst also die in der Natur lebenden und gestorbenen Pflanzen und Tiere ebenso wie deren Rückstände bzw. Nebenprodukte (z.B. tierische Exkremente), jedoch ohne den fossilen Anteil dieser Stoffe.
In die Biomasse im wirklichen Sinne bezieht man auch die Stoffe mit ein, die durch technische Umwandlung aus den oben genannten organischen Stoffen erzeugt werden. Biomasse ist ein natürlicher Speicher der Sonnenenergie. Die Strahlung der Sonne wird über natürliche Systeme gebunden und in einen Energieträger komprimiert, der sich einfach nutzen lässt.

Text 2

QT III, 2.4

Viele Gebiete in Deutschland verfügen in mehreren tausend Metern Tiefe über große Heißwasservorkommen.
Bei dem "Hot-Dry-Rock-Verfahren" (HDR) bohrt man in Tiefenbereiche von 4000 bis 5000 Metern. Dort liegen die Temperaturen bei 200 bis 300 Grad Celsius. Wenn man über ein Bohrloch Wasser in das Erdinnere treibt, kann es sich dort aufheizen und über ein zweites Bohrloch als heißer Wasserdampf wieder nach oben befördert werden. An dieses Kreislaufsystem kann man an der Erdoberfläche Erdwärmekraftwerke anschließen.
Pilotversuche im schwäbischen Bad Urach, im elsässischen Soultz-sous-Forêts und in Mecklenburg-Vorpommern verliefen bisher sehr vielversprechend.

Text 3

QT III, 2.5

Brennstoffzellen können Elektroautos antreiben: Anstelle einer Batterie erzeugt die Brennstoffzelle den Strom unmittelbar dann, wenn er gebraucht wird. Den nötigen Kraftstoff führen die Fahrzeuge wie bisher in einem Tank mit sich.
Die meisten großen Automobilhersteller wie VW, Opel, Mitsubishi und Ford investieren Forschungsgelder in die Entwicklung derartiger Fahrzeuge. Allein die vier größten japanischen Automobilkonzerne haben im Jahr 1999 etwa 1,6 Milliarden Mark in die Entwicklung von Brennstoffzellen gesteckt.

Text 4

QT III, 2.6

Aus Algen gewinnt Glen Kertz klimaverträglichen Ersatzsprit.
Die grünen Einzeller gehören zu den ältesten und einfachsten Lebewesen. Zudem wachsen sie sehr schnell. Dies und ihre Fähigkeit zur Photosynthese macht sich der Texaner Glen Kertz zunutze. Die Algen wandeln, wie andere Pflanzen auch, Kohlendioxid in Sauerstoff um. Die Algen nehmen über Atmung Sonnenenergie auf und erzeugen so ein hochwertiges Pflanzenöl, das sie in ihrem Gewebe speichern. Es macht bis zu 50 Prozent ihres Trockengewichts aus und ist der Grundstoff für Biodiesel.

A3.2 *Stehen die folgenden Aussagen in den Texten, ja oder nein? Arbeiten Sie zu zweit.*




		Ja	Nein
1	Man kann das Pflanzenreich mit großen Sonnenkollektoren vergleichen.	☐	☐
2	Wichtig bei der Biomasse ist die Tatsache, dass die Rückstände von Pflanzen und Tieren keine fossilen Anteile haben.	☐	☐
3	Mann kann die Erdwärme nutzen, weil man dank des Hot-Dry-Verfahrens in 4000 bis 5000 Tiefe bohren kann.	☐	☐
4	Die Brennstoffzelle wurde schon 1839 von Sir William Robert Grove „erfunden".	☐	☐
5	Die großen Automobilhersteller investieren in die Entwicklung der Brennstoffzelle.	☐	☐
6	Einer der Grundstoffe für Biodiesel sind Algen, die bei der Umwandlung von Kohlendioxyd in Sauerstoff Pflanzenöl erzeugen und es auch speichern können.	☐	☐



A3.3 *In* **A3.1** *Text 2 stoßen Sie auf eine Reihe von Komposita, die Sie besser verstehen, wenn Sie diese zerlegen. Ergänzen Sie die Sätze.*

BD: B2

1 Im *Erdinneren*, im _____ der Erde beträgt die *Gesteinstemperatur*, die _____ des Gesteins 200 bis 300° Celsius.
2 In mehreren 1000 Metern Tiefe sind die *Heißwasservorkommen* groß: Es _____ dort sehr viel heißes Wasser *vor*.
3 *Wasserdampf*: Bei Bohrungen leitet man kaltes Wasser in das Erdinnere; das Wasser wird warm; d.h. es heizt sich auf, und das _____ kann als heißer _____ durch ein zweites Bohrloch wieder nach oben befördert werden.
4 An der *Erdoberfläche* werden *Erdwärmekraftwerke* angeschlossen: In diesem Kreislaufsystem befindet sich an der Oberfläche der _____ ein Kraftwerk, das die _____ nutzt und weiterleitet.

CD: K
LHB: Z

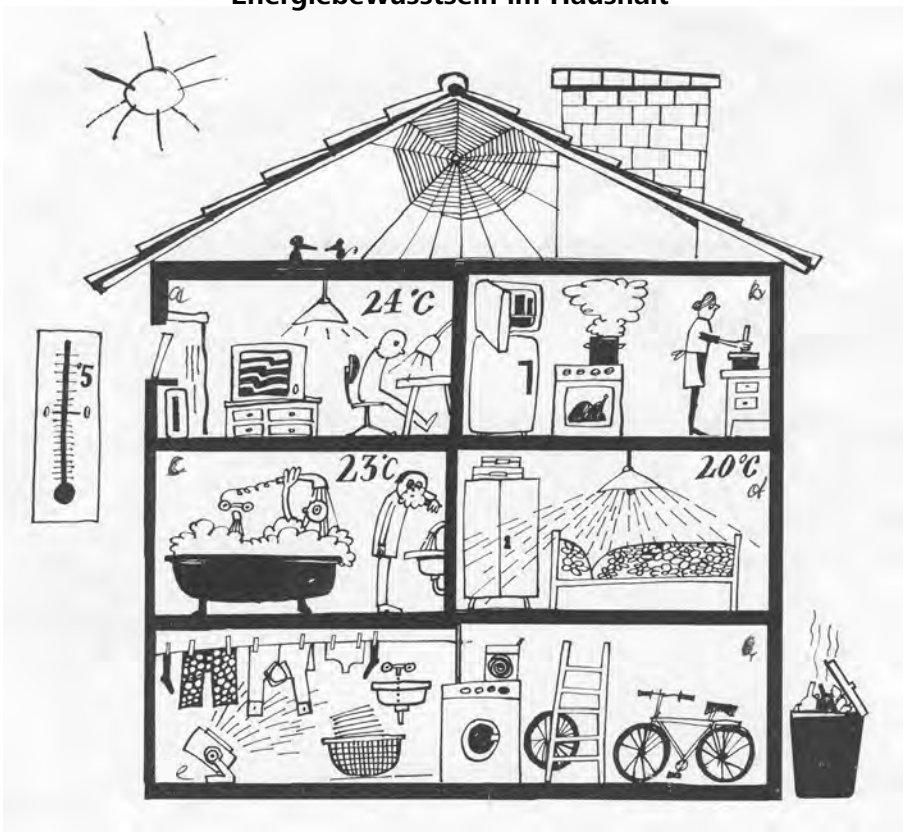
Anhang 4: METHODEN

A3.4 *Informieren Sie sich am Markplatz über die Entwicklung neuer Energien mit Hilfe der Brennstoffzelle*

Phase B
Der Verbraucher und sein Energiebedarf

Am Ende der Phase B kann ich	
– konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen (Pd 2.0, S. 136);	**Rm**
– Tipps zum Energiesparen geben (Pd 2.0, S. 131);	**Pm / Ps**
– konkrete Informationen überprüfen und vergleichen (Pd 2.0, S. 132).	**Im**

Energiebewusstsein im Haushalt



QB III, 2.4
CD: K

Wo kann jeder Energie sparen und damit zum Klimaschutz beitragen?

B1 Silbenrätsel

B1.1 *In der Illustration links unten S. 168 sehen Sie einige Haushaltsgeräte und -einrichtungen, deren Bezeichnung Sie vielleicht noch nicht gelernt haben. Im Silbenrätsel sind die Elemente, die Sie verbinden müssen.*

Bade - Decken - Eis - Eis - fach - Fern - herd - Küchen - lampe - lampe - maschine - Schreib - seher - schrank - tisch - trockner - wanne - Wäsche - Wasch

B1.2 *Wo wird in diesem Haushalt unnötig Energie verschwendet? Entdecken Sie in allen Räumen, was die Leute falsch machen.*

Raum a: Die ..... sind an; der ..... läuft; die ..... ist an, obwohl draußen die ..... scheint und das ..... 24° C zeigt.
Raum b: Das Eisfach ist/steht ..... ; die Hausfrau kocht auf ..... .
Raum c: Hier wird viel zu viel ..... verbraucht: Der Hausherr putzt seine Zähne bei fließendem ..... . Die ..... ist voll Wasser und das Kind spielt mit der .....
Raum d: Hier ist überall ..... an, obwohl keiner da ist.
Raum e: Der Wasserhahn ..... Die Wäsche wird im ..... getrocknet.

B2 *Formulieren Sie nun Tipps nach den folgenden Mustern.*

Beispiel:
- Das Licht nur da einschalten, wo es nötig ist.
- Man sollte das Licht nur da einschalten, wo es nötig ist.
- Am besten benutzen Sie Energiesparlampen.

NICHT VERGESSEN!

Bei Ratschlägen: „sollen" im Konjunktiv II und mit Infinitiv.

Die Rechnung bitte!

B3 *Besprechen Sie zu zweit Verbrauch und Kosten Ihrer Aktivitäten pro Tag und die Möglichkeiten, Energie zu sparen. Nutzen Sie die Redemittel im Kasten und die Beispiele für „gute" Nachrichten auf der nächsten Seite.*

Strom für	Verbrauch	Kosten	
3 Minuten duschen	2,000 kWh	0,30 Euro	
1 Tasse Kaffee	0,015 kWh	0,00225 Euro	
5 Stunden Handy	0,005 kWh	0,00075 Euro	
3,5 Stunden Fernseher	0,500 kWh	0,075 Euro	
5 Stunden PC, Drucker, Bildschirm	1,000 kWh	0,15 Euro	
5 Stunden zwei Glühlampen à 60 W	1,200 kWh	0,18 Euro	
Mittag- und Abendessen kochen	0,500 kWh	0,075 Euro	entspricht 5 Stunden Fahrrad fahren auf dem Hometrainer mit einem Akkuanschluss
15 Minuten Aufzüge, Rolltreppen etc. nutzen	0,500 kWh	0,075 Euro	
Standby-Betrieb von PC, TV, Hifi-Anlage	0,050 kWh	0,0075 Euro	
Geschirrspüler 1 Füllung	1,000 kWh	0,15 Euro	
	6,770 kWh	**1,0155 Euro**	

INFO

Gute Nachricht

Geräte richtig abschalten, das spart 440 kWh im Jahr, das sind ca. 66 €.

Eine Glühlampe durch eine Energiesparlampe ersetzen, spart 250 kWh pro Jahr.

Redemittel

A Verbrauch und Kosten benennen
- Um Kaffee zu kochen, verbraucht man .....
- Wenn du ..... benutzt, kostet das .....
- Ein ..... verbraucht ..... und das macht/ beträgt dann ..... x € pro Tag.

B Verbrauch und Kosten vergleichen
- Wenn man ....., und ….. vergleicht, dann .....
- Wenn ich also ....., dann .....
- Am besten ..... ich ..... dann .....
- Ich soll also .....
- Deshalb ..... du am besten .....

INFO

Wer mit dem Auto fährt, verbraucht fünfmal so viel Energie wie ein Zugfahrer, dabei werden pro Liter Benzin über 2 Kilo CO_2 produziert. Mit dem Zug von Frankfurt/Main nach Berlin zu fahren, verursacht 32 Kilo CO_2-Ausstoß, das Taxi vom Bahnhof inklusiv. Mit dem Flugzeug sind es fast 95 Kilo.

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer. Er notiert seine Hypothesen.



B4 Autofahrer herhören!

B4.1 *Hören Sie einige Tipps zum Spritsparen. Notieren Sie vor dem Hören Ihre Vermutungen.*

Track 24

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Vor dem Hören: Hypothesen	Nach dem Hören: Stichworte
Beispiel: **a) Frühzeitiges Hochschalten ist wichtig:** …….. in der Stadt bei …….. km/h in den 3. Gang schalten ……..	**Beispiel:** **a)** bei 30 km/h in den 3.Gang, bei 50km/h in den 4./5.Gang
b) den Motor abstellen: ……	
c) den Reifendruck erhöhen: ……	
d) das Auto nicht überladen: ……	
e) die Klimaanlage wenig benutzen: ……	

B4.2 *Prüfen Sie **während des Hörens**, ob Sie richtig vermutet haben.*

B4.3 *Notieren Sie in Aufgabe* **B4.1** ***nach dem zweiten Hören** in Stichworten, was Sie gehört haben.*



Beispiel:
bei 30 km/h in den 3. Gang, bei 50 km/h in den 4./5. Gang (schalten)

LBH: Z

B4.4 *Schreiben Sie einen Satz, indem Sie die folgenden Wörter in die richtige Reihenfolge bringen.*

und - Sparen - Autofahren - auch: - geht
untertourig - Früh - und - schalten - fahren
es - schadet – dem - nicht - Motor

B4.5 *Was müssen Fußgänger tun, wenn sie hier über die Straße gehen wollen? Warum ist da eine grüne Hand?*



QB III, 2.5

Phase C
Klimaschutz per Gesetz und Verordnungen

Am Ende der Phase A kann ich	
– in Reportagen über andere Länder Meldungen zu landeseigenen Verordnungen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137);	**Rm**
– dank bestimmter Hörstrategien (Internationalismen, verwandte Sprachen) Meldungen zu Umweltfragen in anderen Ländern verstehen (**Methodenkompetenz**);	**Rm**
– Vorschläge und Entscheidungen zu einer Mitmach-Aktion formulieren.	**Pm / Im**

Deutsch im Kontext anderer Sprachen

C1 Informationen und Nachrichten aus Europa in vielen Sprachen

Anhang 1: TRANSKRIPTIONEN

C1.1 *Hören Sie die verschiedenen Nachrichten in der Originalsprache und ordnen Sie die deutschen Titel zu, indem Sie diese nummerieren.*

Spanien ⓛ
Pflicht zu Solaranlagen

Rumänien ◯
Dank *Uni-Recycling* endlich Wiederverwertung von Altstoffen



Track 25

Deutschland ◯
Energiepass für Neubauten

Serbien ◯
Klimawandel immer noch kein Thema mit Priorität

Makedonien ◯
Je 300 Euro für 500 Familien mit Solarkollektoren

Italien ◯
Cittaslow-Netzwerk der lebenswerten Städte

Frankreich ◯
Das schöne Leben der Bäume in Nancy

Großbritannien ◯
Papier und Pappe aus Schafskötteln (Schafskot)

Deutschland ◯
Mit der Regentonne Wasser sammeln und Geld sparen



C1.2 *Markieren Sie in den folgenden fremdsprachigen Texten die Wörter, die Ihnen beim Zuordnen geholfen haben. Die anderen fremdsprachigen Texte finden Sie im Anhang 1: Transkriptionen.*

QT III, 2.7

2 Spanien

En marzo de 2007 entrará en vigor una nueva ley en España:
La instalación de plantas solares en todas las casas nuevas y renovadas. Los Ministerios del Medio Ambiente y de la Construcción, esperan que con la nueva norma se logre un ahorro de energía de entre 30 y 40%, así como una reducción en las emisiones de dióxido de carbono desde un 40 hasta un 55%.
Las casas que se construyan nuevas, deberán cubrir entre el 30 y el 70% de sus necesidades de agua caliente por medio de plantas solares (Publikum-Forum, 23-Dic.-2006)

5 Frankreich

De l'or en branches

A Nancy, les arbres ont la belle vie. En atteste la remise à la Ville, par le Conseil national des Villes et Villages Fleuris, du Prix National de l'Arbre, qui récompense le travail de l'équipe de Pierre Didierjean, directeur des parcs et jardins. Pour lui, ce prix salue tout autant les efforts de pédagogie déployés via les «sentiers de l'arbre, des parcours de découverte du patrimoine vert de la ville » que l'importante diversité des espèces – « 334 essences » et un programme soutenu de plantations.
Pour Patrick Blanchot, l'adjoint au maire délégué, l'arbre doit être considéré comme un être vivant participant à la beauté et à l'equilibre naturel de la ville. A ce titre, un technicien procède à un check-up annuel sur chacun d'entre eux. Les Ginkgo biloba du Palais du Gouverneur, doyens de 280 ans, se portent comme des charmes …

C1.3 *Was hat Ihnen beim Lesen geholfen? Kreuzen Sie an und nennen Sie ein Beispiel.*

- ☐ Zahlen und Daten
- ☐ Namen von Orten, Personen, Institutionen etc.
- ☐ Wörter, die Ähnlichkeiten mit solchen in Ihrer Muttersprache haben
- ☐ Internationalismen
- ☐ Wörter, die Ähnlichkeiten mit Wörtern aus dem Englischen, Französischen oder einer anderen Fremdsprache aufweisen
- ☐ Wörter, die Sie in diesem Kapitel bereits gelernt haben
- ☐ Ihr Fachwissen
- ☐ Kontext, Textabläufe
- ☐ Ihr allgemeines Wissen und Ihre Erfahrungen

Lernhilfe

Denken Sie daran, dass Sie Deutsch mit Hilfe anderer Sprachen und andere Sprachen mit Hilfe Ihrer Deutschkenntnisse verstehen können!

Im Zuge der Globalisierung entstehen immer mehr neue Begriffe, die vom Deutschen oder von anderen Sprache her erschließbar sind.

Machen Sie sich also bewusst, welche Strategien Sie bisher angewendet haben, damit Sie diese beim Versuch, andere europäische Sprachen zu verstehen, übertragen können!

C1.4 *Hören Sie die Nachrichten noch ein-zweimal, aber jetzt auf Deutsch, und ergänzen Sie die Lücken.*

In **Spanien** müssen seit 2007 in allen neuen und renovierten Häusern _____ eingebaut werden. Man erwartet von den neuen _____ _____ einsparungen zwischen 30-40%. Neu gebaute Häuser müssen zwischen 30 und 70% ihrer _____ versorgung durch Solaranlagen decken.

In einigen **Bundesländern** gibt es seit einigen Jahren die sogenannte „_____ steuer". Besitzer von _____ häusern müssen an ihren Häusern Regenwassertonnen aufstellen, um Regenwasser für den Garten und fürs WC zu sammeln, um auf diese Weise das kostbare _____ wasser zu sparen.

In **Makedonien** bekommen Familien, die zu Hause thermale _____ systeme installiert haben, 30% des Geldes für die Investition der Anlage zurück.
Wenn alle Familien Solarkollektor-systeme in ihren Haushalten installieren würden, würde Makedonien einen _____effekt von Millionen Denar und 200 Tausend Megawatt-_____ elektrische Energie haben.

_____ist immer noch kein Thema mit Priorität in **Serbien** und **Montenegro**.
Die _____ anlagen beider Länder sind veraltet, die ebenfalls alten Autos und Laster auf der Straße haben keine Filter, und viele Wohnungen werden weiterhin mit Kohle geheizt. Aber nicht nur die Luft ist schlecht. Die Müllentsorgung funktioniert nur selten, _____ müll und Bauschutt werden einfach in die Natur gekippt.
Es gibt erste Anzeichen für eine Änderung: Es gibt endlich ein _____ ministerium.
Auch im wissenschaftlichen Bereich beginnt das Umdenken. Die Universität Belgrad plant in Zukunft einen Masterstudiengang mit dem Schwerpunkt _____ politik.

Rumänien
Die rumänisch-deutsche Firma Uni-Recycling hat ihren _____ in Bukarest und ist zuständig für die _____ verwertung von _____stoffen. Sie kann auch _____ und nichtmetallische, sowie _____ Abfälle sammeln.

Italien
Inzwischen gibt es das „Cittaslow-Netzwerk" der lebenswerten Städte, zu dem 33 italienische Städte und 8 deutsche Städte gehören. Der 37-Punkte- _____ umfasst u.a. _____ pflege der _____ kerne, Schutz von Flora und Fauna, Stadtbusse mit Erd _____, Gaststätten mit _____ Gerichten.

Frankreich
Den _____ in Nancy geht es gut. Sie haben sogar einen _____ bekommen, weil sie ein Beispiel für _____ vielfalt sind und weil man die 334 Arten auf _____ lehrpfaden entdecken kann. Die Ginko-Bäume sind 280 Jahre alt und für ihr _____ noch sehr rüstig.



Großbritannien
Dass Schafsköttel ein _____ Dünger sind, das weiß jeder _____ . Aber jetzt werden die Schafsköttel auch gesammelt, _____, gewaschen und zu _____ verarbeitet. Der Waliser, der das entdeckt hat, konnte eine Firma mit einfachster Technik und _____ Kapital gründen, und _____ ist es auch noch.

Deutschland
Ein _____ pass enthält die Energie-Eckdaten eines Hauses. Damit kann man abschätzen, wie viel Energie _____ im Jahr auf einen Mieter zukommen. Der Käufer oder Mieter eines Hauses kann diesen Pass einsehen, bevor er ein Haus kauft oder mietet. Seit 2006 ist der Pass für _____ Pflicht.

QB III, 2,6



C1.5 *Besprechen Sie im Plenum, was es bedeuten kann, mehrere Sprachen mehr oder weniger gut zu beherrschen.*
Wieso kann man z.B. mit der Kenntnis einer Fremdsprache eine zweite schneller lernen?

C2 Energie- und umweltbewusster werden und damit das Klima schützen!



C2.1 *Deutschland will bis 2010 die CO_2-Emissionen um 254 Mio. Tonnen reduzieren und setzt u.a. auf Energiemix. Was bedeutet das?*

LBH: Z

BD: B2

Beispiele:
Energiemix bedeutet, dass
- die Brennstoffzelle
- die Meeresenergie
- **die Geothermie** ausgebaut werden muss.
- die Solarzellen
- die Windparks
- die Biokraftstoffe
- **die Atomenergie** sicherer gemacht werden muss.

LBH: Z

C2.2 *Machen Sie Vorschläge, wie sich dieses Ziel erreichen lässt. Orientieren Sie sich an den Beispielen oben. Benutzen Sie Modalverben (müssen, sollen) un die folgenden Verben.*

weiter entwickeln - weiter forschen - in die Forschung von … investieren - ausbauen - sicherer machen - besser nutzen - die Anlage von ... durch Steuerermäßigung unterstützen - anlegen

Beispiel:
Man sollte die Forschung weiter entwickeln.

C3 Mitmachaktion



C3.1 *Formulieren Sie nun selbst Beispielsätze für Ihre Mitmachaktion im Alltag. Benutzen Sie die Stichworte im Kasten und die Redemittel unten im Sprachbaukasten.*

Keine Plastiktüten mehr benutzen – ~~Deckel von Plastikflaschen sammeln.~~ – Bus, Bahn, Fahrrad benutzen statt Auto – Recyclingpapier kaufen – darauf achten, was auf den Tisch kommt: z.B. keine Erdbeeren im Winter – den Stand-by-Modus ausschalten

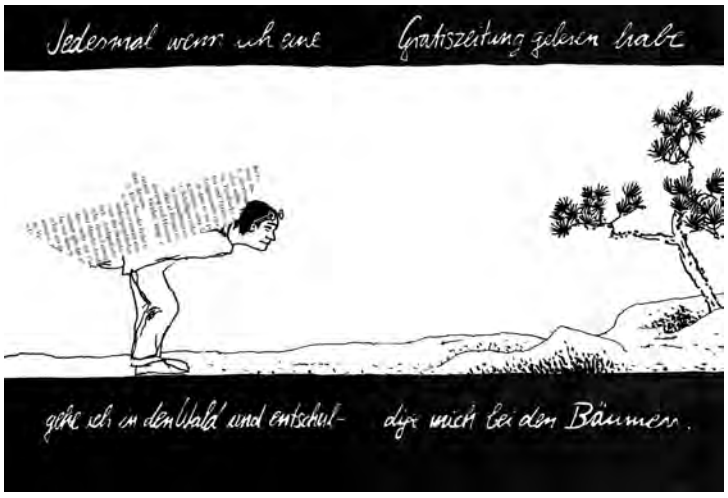
Redemittel

- Ab jetzt/ab heute/in Zukunft/so oft wie möglich werde /will ich .....
- Ich habe mir vorgenommen .....
- Ich will nach Möglichkeit .....

Beispiel:
Ab jetzt werde ich alle Deckel von Plastikflaschen sammeln und zur Sammelstelle bringen.



C3.2 *Lesen Sie das Gedicht „Papiergewissen" von Franz Hohler und ein anderes von unseren Autoren vor.*



Papiergewissen

Jedesmal
wenn ich
eine Gratiszeitung
gelesen habe
gehe ich in den Wald
und entschuldige mich
bei den Bäumen

QB III, 2.7

QT III, 2.8

Energie-Gewissen
Jedesmal
wenn ich
überall das Licht anlasse,
den Stand-by-Modus nicht abschalte,
noch immer keine Energiesparlampe gekauft habe,
gehe ich zu meinem Energie-Gewissen
und entschuldige mich
für die Energieverschwendung.

C3.3 *Schreiben Sie nun selbst weitere Gedichte und illustrieren Sie diese. Machen Sie sich aber vorher erst einige „Gewissenskarten", z.B. Autogewissen. Das schönste Gedicht wird natürlich prämiert.*




Phase D
Mit Sprache spielen

D1 „Was brauchst du?" von Friedericke Mayröcker (Wien 1924)

D1.1 *Hören und lesen Sie das Gedicht*




Track 26

QT III, 2.9

Was brauchst du?

Was brauchst du? Einen Baum ein Haus zu
Ermessen wie groß wie klein das Leben als Mensch
Wie groß wie klein wenn du aufblickst zur Krone
Dich verlierst in grüner üppiger Schönheit
Wie groß wie klein bedenkst du wie kurz
Dein Leben vergleichst du es mit dem Leben der Bäume
Du brauchst einen Baum du brauchst ein Haus
Keines für dich allein nur einen Winkel ein Dach
Zu sitzen zu denken zu schlafen zu träumen
Zu schreiben zu schweigen zu sehen den Freund
Die Gestirne das Gras die Bäume den Himmel



TRACK 27

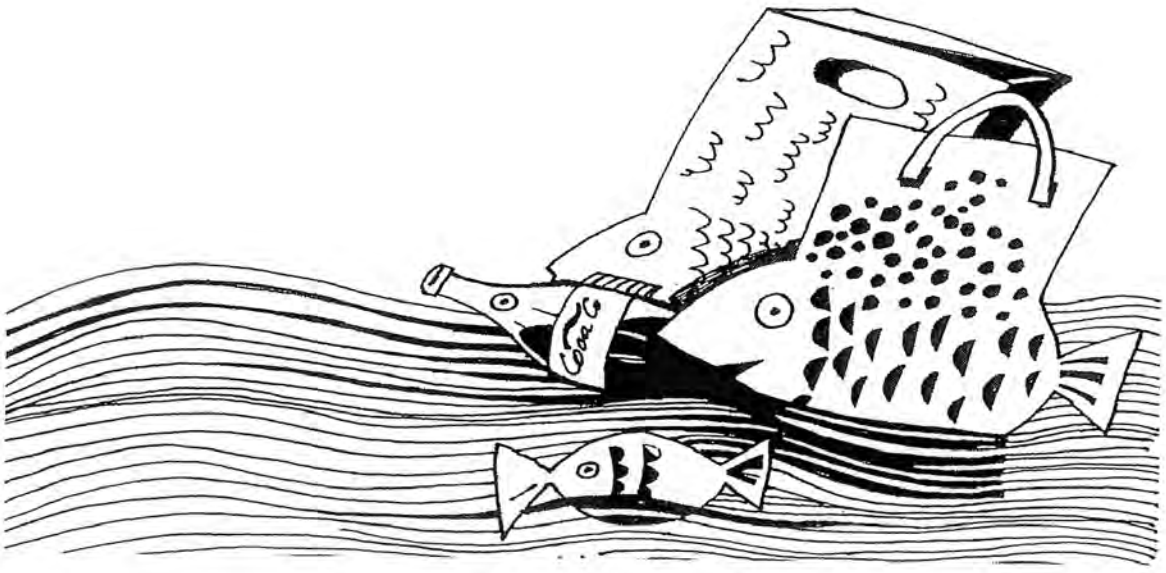
D1.2 *Hören und lesen Sie das Gedicht "Ganz neue Fische" von Erwin Grosche. Versuchen Sie, in den Fischen die Abfälle zu identifizieren.*

QT III, 2.10

Ganz neue Fische

Plötzlich finden wir in unseren Seen und Flüssen eine Anzahl neuer Fische vor,
die sich von Tag zu Tag vermehren. Hier ist nun die erste Auflistung
der wichtigsten und bekanntesten neuen Fische:
der weit verbreitete Coca-Cola-Dosenfisch
der verrostete Bananenschalenfisch
der gemeine Sprudelglasfisch
der unmögliche Süßigkeitenpapiertütenfisch
der weiße Supermarkttragetaschenfisch
der bunte Zigarettenschachtelfisch
der alberne Müllfisch
der stinkende Dreckfisch
der schimmelige Restefisch.

QB III, 2.8



Selbstevaluation	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LERNTECHNIKEN			
1 vor dem Hören mein Vorwissen mobilisieren	☐	☐	☐
2 bestimmte Hörstrategien (Internationalismen, Textmuster, verwandte Sprachen) einsetzen	☐	☐	☐
3 Informationen in Sachtexten in Form eines Diagramms wiedergeben	☐	☐	☐

LESEN: Rezeption schriftlich

Diesmal kreuzen Sie in Ihrer Selbstevaluation nicht an, wie gut und genau Sie einen Text lesen können, sondern Sie lösen dazu eine Aufgabe.

Lesen Sie den Text. Stehen die folgenden Aussagen im Text? Kreuzen Sie an.

1 Jahr Ökostrom gewinnen
alverde und Naturstrom machen's möglich

Ein Jahr lang kostenlos reinsten Ökostrom beziehen, darüber kann sich ein alverde-Leser freuen. Denn Naturstrom schickt ihm in diesen zwölf Monaten bis zu 4.000 Kilowattstunden im Wert von 800 Euro in seinen Privathaushalt.
Das entspricht dem durchschnittlichen Jahresverbrauch einer vierköpfigen Familie. Der Strom stammt zu 100% aus regenerativen Energiequellen wie Wind, Wasser, Sonne, und Biomasse und hat somit den größtmöglichen Umweltnutzen. Dafür wurde das unabhängige Unternehmen Naturstrom, das bundesweit Ökostrom liefert, mit dem Grünen Label in Gold ausgezeichnet, das von den größten deutschen Umweltverbänden getragen wird.

Weitere Informationen unter: www.naturstrom.de

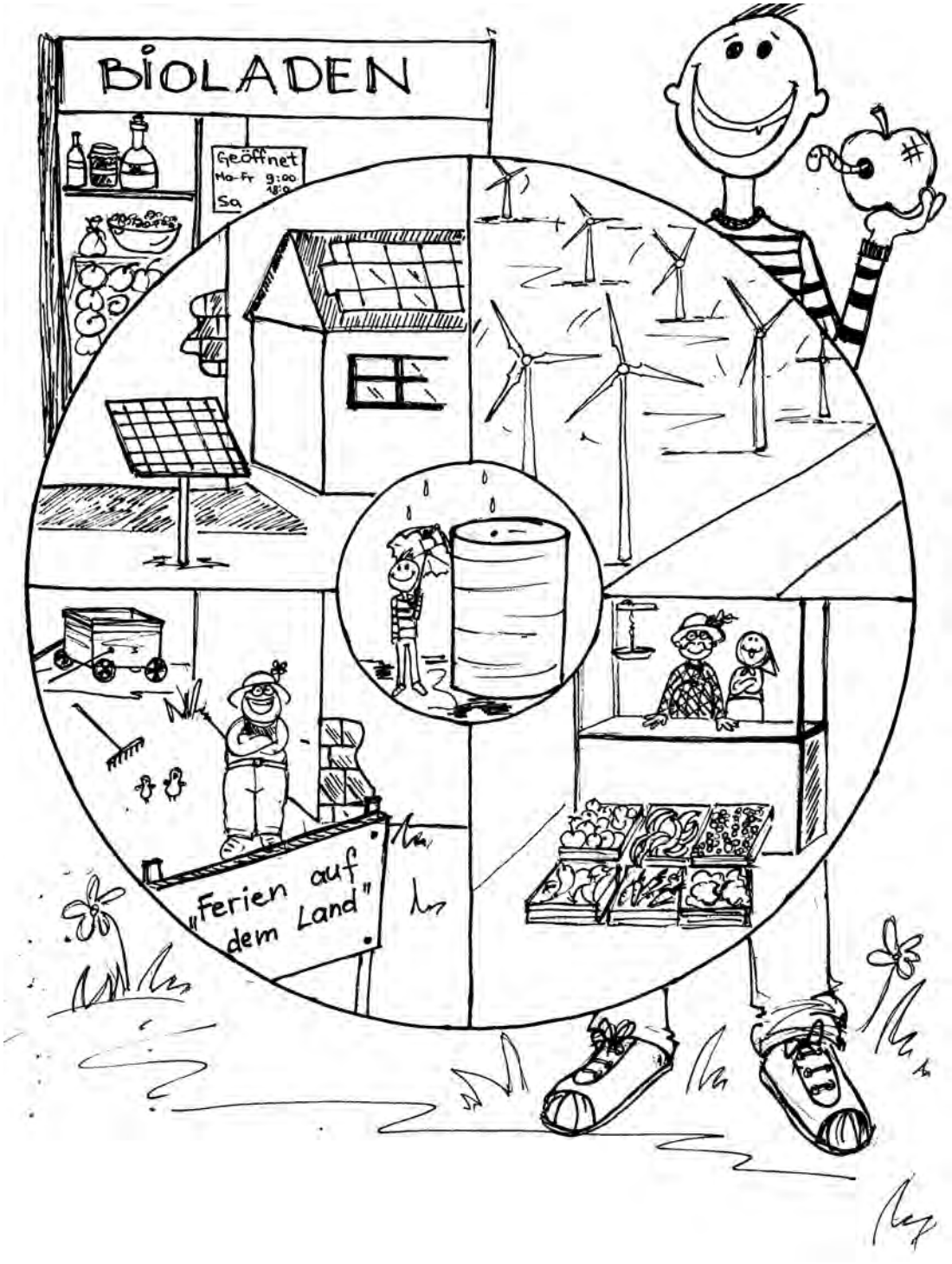


		Steht im Text	**Steht nicht im Text**
1	Ökostrom ist Strom, der zu 100% aus regenerativen Energiequellen gewonnen wird.	☐	☐
2	Der Partner **alverde** ist eine **dm**-eigene Körper-Pflegemarke	☐	☐
3	Der **alverde**-Leser, der ein Jahr lang Naturstrom bekommt, spart 800 Euro.	☐	☐
4	Im Durchschnitt verbraucht eine vierköpfige Familie ca. 4 000 Kilowattstunden im Jahr.	☐	☐
5	Naturstrom ist ein Unternehmen, das zu keinem Energietrust gehört und bundesweit Ökostrom liefert.	☐	☐
6	Die deutschen Umweltverbände vergeben das Grüne Strom Label.	☐	☐
7	Naturstrom wirbt in seinem Logo mit dem Satz: Energie mit Zukunft.	☐	☐
8	**alverde** + **al tempo** ist eine Zeitschrift der dm-Drogeriemärkte und erscheint monatlich.	☐	☐
9	Wind, Wasser, Sonne, Biomasse sind erneuerbare Energien**.**	☐	☐
10	Auch Erd- und Meereswärme sowie Gezeitenenergie gehören zu unerschöpflichen Energien, die sich nicht verbrauchen.	☐	☐

Sehen Sie in den Lösungen nach, wie viele richtige Antworten Sie haben.

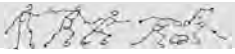
8-10 richtige Antworten	**5-7** richtige Antworten	**2-5** richtige Antworten
GUT	**GANZ GUT**	**NICHT SO GUT**

Kapitel 3
Mit Bioprodukten gesünder leben



Am Ende des Kapitels kann ich	
– Rezeptvorschläge verstehen (Pd 2.0, S. 139); – Sachtexten zur Landwirtschaft und zum „Fairen Handel" Hauptinformationen entnehmen; – Leitsätze zur Ökologie verstehen;	**Rs**
– in Interviews zum Thema „Gut essen" Erfahrungen anderer verstehen; – in einem Gespräch zum Thema „Was ist ein Bio-Produkt?" die Unterschiede zu anderen Produkten verstehen;	**Rm**
– eine Einkaufsliste erstellen; – Informationen aus Texten Tabellen zuordnen;	**Ps**
– ein Diagramm zum „Fairen Handel" versprachlichen/routinemäßig und flüssig Zahlenangaben machen (PD 2.0, S. 141, **Methodenkompetenz**); – Logos mündlich beschreiben;	**Pm / s**
– zu einem vertrauten Thema ein Beratungsgespräch führen (nach Pd 2.0, S. 130);	**Im**
– Unterschiede bei Produkten und Verpackungen besprechen (**Interkulturelle Kompetenz**).	**Im**
Sprachreflexion – S-O-S Verben und Präpositionen – S-O-S Pronominaladverbien – Passiversatzformen in Texten erkennen – Komparativ und Superlativ	**Sr**

Einstieg



Anhang 3: STATIONEN

Anhang 4: METHODEN

Kugellager: Bio-Produkte

1 Was sind Bioprodukte?
2 Welche Bioprodukte gibt es in Ihrem Land?
3 Was erwarten Sie von einem Bioprodukt?

Redemittel

zur Frage 1
- Bioprodukte sind zum Beispiel …
- Es handelt sich um …
- Im Unterschied zu konventionellen Produkten sind …

zur Frage 2
- In meinem Land gibt es …
- Ich kenne …

zur Frage 3
- Ich denke, dass …
- Ich glaube, dass …
- Ich nehme an, dass …
- Ich erwarte, dass …
- Ich hoffe, dass …

Phase A
Organisationen in der Bio-Welt

Am Ende der Phase A kann ich	
– Hauptinformationen aus beschreibenden Sachtexten entnehmen;	**Rs**
– eine Grafik zu Logos mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen und diese im Plenum vortragen;	**Pm**
– eine Tabelle mit Informationen aus Texten ergänzen.	**Ps**




A1 *Bilden Sie Vierer-Gruppen. Je ein Mitglied der Gruppe informiert sich über eine der folgenden Organisationen. Warum geht es? Füllen Sie die Tabelle aus und helfen Sie sich gegenseitig.*

Verbraucher	Gesundheit	Tiere	Natur + Ökologie
	Demeter		

QT III, 3.1
QB III, 3.1

1971 wurde in Baden-Württemberg die Fördergemeinschaft organisch-biologischer Land- und Gartenbau gegründet. Seit 1987 trägt sie den Namen **Bioland e.V.**; Bioland ist der nach Fläche und Mitgliederzahl größte ökologische Anbauverband in Deutschland. Der Bundesverband hat seinen Sitz in Mainz. Die Zahl der Bioland-Betriebe in Deutschland und Südtirol, die ausschließlich nach Richtlinien des Verbandes arbeiten, wird im Juli 2005 mit 4.500 angegeben.



QT III, 3.2
QB III, 3.2

Demeter ist ein geschütztes Markenzeichen, unter dem nach anthroposophischen Prinzipien „biologisch-dynamisch" erzeugte Produkte verkauft werden.
Die Förderung eines gesunden Zusammenspiels von Menschen, Tieren und Pflanzen sowie Erde und Kosmos steht im Mittelpunkt. Die Erzeugung gesunder Nahrungsmittel ist dabei nicht erstes Ziel, sondern Konsequenz.



Eigentümer der Marke **Demeter** in Deutschland und vielen weiteren Ländern ist der „Forschungsring für Biologisch-Dynamische Wirtschaftsweise", der gleichzeitig auch die älteste Organisation für biologisch-dynamischen und ökologischen Landbau in Deutschland ist.
Das Produktspektrum von **Demeter** umfasst mehr als 3.500 Lebensmittel sowie Kosmetika und Modeartikel, welche vorwiegend in Bioläden und Reformhäusern verkauft werden.



QT III, 3.3
QB III, 3.3

Die **VERBRAUCHER INITIATIVE e.V**. ist der 1985 gegründete Bundesverband kritischer Verbraucherinnen und Verbraucher.
Schwerpunkt der vielfältigen Arbeit ist der ökologische, gesundheitliche und soziale Verbraucherschutz.
Die **VERBRAUCHER INITIATIVE e.V.** wird von einem siebenköpfigen, ehrenamtlich tätigen Bundesvorstand geleitet, der für zwei Jahre gewählt ist. Der Bundesverband unterhält ein Büro in Berlin, das von einem Bundesgeschäftsführer geleitet wird.
Rund 7.000 Einzelmitglieder, 176 Organisationen und zahlreiche Spender unterstützen unsere Arbeit.

QT III, 3.4
QB III, 3.4

1992 startete der gemeinnützige Verein TransFair seine Arbeit mit dem Ziel, in Afrika, Asien und Lateinamerika benachteiligte Produzentenfamilien zu fördern und deren Lebens- und Arbeitsbedingungen durch Fairen Handel zu verbessern.
Seit 2007 ist das TransFair-Logo durch das internationale Fairtrade-Logo ersetzt worden. Dadurch wird der internationale Warenverkehr erleichtert. Fair gehandelte Produkte sind in vielen europäischen Ländern an dem einheitlichen Fairtrade-Siegel zu erkennen.
TransFair handelt nicht selbst mit Waren, sondern vergibt sein Siegel für fair gehandelte Produkte.120 unabhängige Inspektoren kontrollieren 1150 Händler in 73 Ländern sowie 870 Produzentengruppen in 58 Ländern. TransFair wird von 36 Mitgliedsorganisationen unterstützt.

A2 *Suchen Sie in einer anderen Gruppe einen Partner, der den gleichen Text gelesen hat. Ergänzen Sie zu zweit die entsprechende Spalte. Tragen Sie Ihre Ergebnisse danach im Plenum vor.*

	Bioland	**Demeter**	**TransFair**	**Verbraucher Initiative e.V.**
Gründung	1971			
Größe			36 Organisationen 73... 58...	
Länder				
Adresse oder Sitz				

Beispiel:
Bioland wurde 1971 gegründet. Inzwischen gehören 4500 Betriebe zu dieser Organisation.

A3 *Wählen Sie ein Logo* aus **A1,** *beschreiben Sie es und sprechen Sie über die Organisation. Die Redemittel helfen Ihnen dabei.*

Redemittel

beschreiben
- Auf dem Bild sieht man …
- Der Name des Verbandes ist …
- Er wurde im Jahre … gegründet.
- Ihr/Sein Sitz ist in …
- Sie/Er fördert …

Phase B
Einkaufen im Supermarkt

Am Ende der Phase B kann ich	
– in Interviews Meinungen anderer zum Thema „Gutes Essen" verstehen;	**Rm**
– einen Rezeptvorschlag verstehen (Pd 2.0, S. 139);	**Rs**
– Listen für Zutaten und Einkäufe erstellen;	**Ps**
– Unterschiede bei Produkten und Verpackungen besprechen (**Interkulturelle Kompetenz**);	**Im**
– zu einem vertrauten Thema ein Beratungsgespräch führen, Fragen stellen und auf diese antworten.	**Im**

B1 Interview mit verschiedenen Personen in einem Bio-Supermarkt zur Frage „Was bedeutet es für Sie, gut zu essen?"

Vor dem Hören



B1.1 *Beantworten Sie die Fragen.*

1 Welche Antworten erwarten Sie im Interview?
2 Wie wäre Ihre persönliche Antwort?

Während des Hörens



B1.2 *Hören Sie die Interviews. Welche Kriterien treffen für wen zu? Kreuzen Sie an.*

Track 28

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Kriterien	Christine aus Würzburg	Annika aus Hamburg	Marco aus Dresden	Daniela und Adrian aus Stuttgart	Olivia aus Heidelberg	Melanie und Martin aus Jena
Geschmack						
Aussehen						
Frische						
Qualität						
Zeit						
Preis						
Auswahl						
Herkunft						

Nach dem Hören

B1.3 *Markieren Sie die Lebensmittel, die die Personen genannt haben.*

Fisch - Fleisch - Salat - Schokolade - Sauerkraut - Joghurt - Nudeln - Kartoffeln - Tomaten - Emmentaler - Geflügel - Oliven - Vollkornbrot - Obst - Gemüse - Birnen - Wein - Kuchen - Nüsse

B2 *Ergänzen Sie die fehlenden Oberbegriffe und ordnen Sie die Produkte aus dem Schüttelkasten zu.*

Lernhilfe

Ein Beispiel für das Wort **Oberbegriff**:
der **Oberbegriff**: Backwaren
die **Unterbegriffe**: Brot, Kuchen, Brötchen, Torte.

der Apfel - die Backwaren (Pl.) - das Bier - die Birne - die Bohne - das Brötchen - die Butter - der Emmentaler - der Fisch - das Fleisch - die Forelle - das Geflügel - das Gemüse - das Getränk - der Joghurt - der Kabeljau - das Kalbfleisch - die Karotte - die Kartoffeln - der Kuchen - der Lachs - die Limonade - die Melone - das Mineralwasser - die Molkereiprodukte (Pl.) - das Obst (die Obstsorten) - die Orange - das Rindfleisch - der Saft - die Sahne - die Salami - der Salat - das Sauerkraut - das Schweinefleisch - der Sellerie - die Torte - das Vollkornbrot - der Wein - die Wurst - Getränke

Sortiment					
Obst- und Gemüsegarten			**Fleisch und Wurstwaren**	**Fischtheke**	
Äpfel Kartoffeln Sauerkraut	Emmentaler	Kuchen			Wein

B3 *Ordnen Sie zuerst die Produkte dem Sortiment zu. Ergänzen Sie dann die Produkte im jeweiligen Sortiment.*

Sortiment		**Produkte**	
1	Hunde- und Katzenfutter	**A**	Handcreme, Zahnpasta, ……
2	Tiefkühlkost	**B**	Trockenfutter, ……
3	Süßigkeiten	**C**	Gemüse, ……
4	Drogerieprodukte	**D**	Gummibärchen, ……

1	2	3	4

S-O-S: 1. Verben und Präpositionen

SOS

Suchen

B4 *Hören Sie die Interviews noch einmal und schreiben Sie sich alle Verben auf.*

SOS

Ordnen

B4.1 *Ordnen Sie die Verben im Kasten nach den drei Kriterien.*

Verben ohne Präpositionen	Verben mit Präposition + Akkusativ	Verben mit Präposition + Dativ
– heißen		– zählen zu

Lernhilfe

Verben und Präpositionen von Anfang an zusammen lernen.

Systematisieren

B4.2 *Ergänzen Sie die Merksätze*

SOS

Regel

Man unterscheidet Präpositionen mit dem … (z.B. Ich verbinde **mit** gutem Essen, dass …) und mit dem … (z.B. Er entscheidet sich **für einen** guten Fisch).

Achtung:
zu dem = **zum**; zu der = **zur**; an dem = **am**

B4.3 *Setzen Sie Präposition und Artikel (wenn nötig) ein.*

Beispiel:
Wenn Marco einkauft, achtet er vor allem **auf die** Qualität.

1 _____ Qualität verbindet er gutes Essen.
2 Die Frische und das Aussehen gehören auch _____ Qualität.
3 Außerdem zählt der Geschmack _____ guten Essen.
4 Zum Beispiel muss das Gemüse _____ etwas schmecken.
5 Deshalb entscheidet er sich _____ Bioprodukte!
6 Und dabei muss er _____ nichts verzichten!
7 Marco legt besonderen Wert _____ seine Gesundheit.

S-O-S: 2. Pronominaladverbien

S uchen

SOS

B5 *Lesen Sie zu zweit die Minidialoge. Der erste der beiden Partner ist etwas taub und fragt immer nochmal nach! ☺ Unterstreichen Sie die Pronominaladverbien*



1 ● Wofür entscheiden Sie sich beim Einkaufen?
○ Natürlich für Bio-Produkte.
● Wofür?
○ Dafür, dass alle Produkte bio sind.

2 ● Worauf achten Sie, wenn Sie Fleisch kaufen?
○ Auf Frische und beste Qualität.
● Worauf?
○ Darauf, dass das Fleisch frisch und die Qualität gut ist.

3 ● Mit wem sprichst du gerade?
○ Mit meiner Freundin, die da hinten am Kino steht.
● Mit wem?
○ Mir ihr, die uns jetzt zuwinkt.

4 ● Worüber beschweren Sie sich gerade?
○ Über die alten und harten Brötchen.
● Worüber?
○ Darüber, dass die Brötchen alt und hart sind.

5 ● Worüber informierst du dich gerade?
○ Darüber, ob die Eier Bio-Eier sind.
● Woran kannst du das erkennen?
○ Am Aufdruck zur Haltungsform, ob Freilandhaltung (1), Bodenhaltung (2) Käfighaltung (3) oder eben wirklich Bio (0).

O rdnen

S**O**S

B5.1 *Ergänzen Sie die Tabelle wie in den Beispielen unten.*

Präposition + Sache **Präposition + Person**	**Fragewort** **Fragepronomen**	**Pronominaladverb** **Pronomen**
Beispiel 1 nach frischem Gemüse fragen nach dem Firmenleiter fragen	wo+nach? nach wem?	da+nach nach ihm
Beispiel 2 an den Preis denken an die Kommilitonin denken	wo+r +an? an wen?	da+r +an an sie

Systematisieren



Regel

- Bei Sachen: wo + Präp. (wovon) und da + Präp. (davon)
  Vor einem Vokal kommt ein r: wo + r + Präp. (worüber) und da + r + Präp. (darüber)
- Bei Personen: Präp. + Fragepronomen

B5.2 *Entwickeln Sie mit Ihrem Partner kleine Dialoge zur Qualität, zum Aussehen, zur Frische und zur Herkunft von Fleisch- und Wurstwaren oder Tomaten. Benutzen Sie vor allem die gelernten Verben.*

LHB: Z



INFO

Unter der Adresse www.bio-mit-gesicht.de finden Sie Informationen zur artgerechten Hühnerhaltung.

Anhang 4:
METHODEN

Rollendialog: Ein Rezept ausprobieren

B6 *Bilden Sie Paare und spielen Sie folgende Situation: Melanie und Martin laden ihre Studienfreunde zum Abendessen ein und wollen etwas Gutes kochen. Sie entscheiden sich für Rindergulasch mit Spätzle. In einem Kochbuch findet Melanie das Rezept, das sie Martin erklärt.*
Benutzen Sie für das Gespräch die Redemittel im Kasten



Redemittel

Zutaten aufzählen
- Für das Rezept X/Dafür brauchst du .....
- Um Rindergulasch machen zu können, brauchst du .....

Zubereitung erklären
- Zuerst musst du das Gemüse waschen, dann .....
- Am besten, wäschst du zuerst das Gemüse, dann ...
- Wenn du ... . hast, dann kannst du .....
- Wasch das Gemüse, putz es und schneide es klein.
- Man wäscht das Gemüse, putzt es und schneidet es klein.
- Zuerst musst du das Gemüse waschen, dann putzen und danach klein schneiden.

Zubereitungs- und Kochzeit
- Das Ganze dauert circa ...
- Du musst ungefähr mit ..... rechnen.

Beilagen
- Als ... kannst du ... anbieten/servieren/nehmen.

Rindergulasch

Zutaten für 4 – 6 Personen



- 1,25 kg Rindfleisch
- 300- 500 g Zwiebeln
- 1 Karotte, 4 Tomaten
- 1/2 Knollensellerie
- 0,5 l Rinderbrühe oder Würfelbrühe
- 1 EL Butter oder 2 EL Olivenöl
- Thymian, Salz und Pfeffer

QT III, 3.5
QB III, 3.5

Zubereitung

- Das Gemüse waschen, putzen und klein schneiden.
- Das Fleisch abwaschen und in 3 - 5 cm große Würfel schneiden.
- Das Fleisch in heißem Fett anbraten und würzen.
- In der Zwischenzeit die Zwiebeln schälen und danach grob hacken.
- Das Fleisch herausnehmen, Karotte, Sellerie und Tomaten zufügen, leicht anbraten und mit der Flüssigkeit ablöschen.
- Thymian zugeben.
- Das Fleisch zurück in den Topf geben und ca. 90 Min. braten lassen.

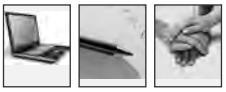
Zubereitungszeit 30 Minuten

Kochzeit 1,5 Stunden

Beilagen

- Salzkartoffeln, Spätzle, Kartoffelklöße, Semmelknödel, gemischter Salat





B6.1 *Melanie und Martin teilen sich die Arbeit: Melanie macht die Einkaufsliste und Martin geht in den Supermarkt.*
Helfen Sie Melanie bei der Erstellung der Einkaufsliste: Welche Artikel muss Martin einkaufen? Lesen Sie dazu das Rezept und notieren Sie, was sie brauchen. Die Zutaten für Spätzle finden Sie im Internet.

Einkaufsliste für Gulasch mit Spätzle



B6.2 *Welche Mengenangaben können Sie zu welchem Produkt und in welcher Verpackung verwenden? Ordnen Sie zu. Die Produkte ergänzen Sie selbst. Es gibt manchmal mehrere richtige Lösungen.*

Beispiel:
ein Viertel Liter Milch in einer Flasche

Mengenangaben und Abkürzungen	Verpackung	Lösung
¼ l - ein Viertel Liter	eine Packung	
500 g = ein Pfund	eine Schachtel	
1/8 = ein Achtel Liter	ein Tetrapack	
1 Esslöffel	eine Flasche	1/4 l Milch in einer Flasche
eine Prise	eine Kiste	
1 Teelöffel	ein Glas	
1 kg = 1000g	eine Dose	
12 Stück = ein Dutzend	eine Konserve	
eine Tafel	ein Beutel	

B6.3 *Besprechen Sie in der Gruppe interkulturelle Unterschiede bei Produkten, Mengenangaben und Verpackungen.*

Redemittel

- Bei uns in Serbien gibt es/gibt es nicht/kein/e …
- Bei uns in Rumänien kann man auch … in … kaufen.
- Wir in Frankreich kaufen … nur in ...
- In unserem Land in … gibt es … nur in Flaschen.

Beratungsgespräch beim Einkaufen:

B7 *Martin geht mit seiner Einkaufsliste in den Bio-Supermarkt. In der Gemüseabteilung informiert er sich bei einem Verkäufer über Tomaten.*

Vor dem Hören

B7.1 *Welche Adjektive aus dem Schüttelkasten könnten in diesem Gespräch vorkommen? Kreuzen Sie an.*

☐ unbehandelt - ☐ teuer - ☐ künstlich - ☐ umweltschonend - ☐ billig
☐ natürlich - ☐ organisch - ☐ chemisch - ☐ schnell - ☐ biologisch

Track 29

Während des Hörens

B7.2 *Hören Sie nun das Gespräch. Unterstreichen Sie im Kasten von* **B7.1** *die Adjektive, die Sie hören.*

B7.3 *Hören Sie nun das Gespräch noch einmal und notieren Sie die Unterschiede zwischen Bio- und Nicht-Bioprodukten. Beachten Sie folgende Aspekte:*

	bio	nicht-bio
Geschmack	besser, intensiver, echter, frischer	
Anbau		
Preis		
Aussehen		
Qualität		

Nach dem Hören

B7.4 *In der Aufgabe* **B7.3** *haben Sie folgende Adjektive gefunden:*



besser, intensiver, echter, frischer, umweltschonend, höher, natürlicher

Ordnen Sie die Adjektive nach ***Positiv, Komparativ und Superlativ*** *und ergänzen Sie die Tabelle mit weiteren Adjektiven. Informieren Sie sich über die verschiedenen Formen im Kasten NICHT VERGESSEN unten.*

Positiv	Komparativ	Superlativ
- - - echt -	- besser -	- - - - am teursten

NICHT VERGESSEN

Komparativ und Superlativ

regelmäßige Formen:	klein	kleiner	am kleinsten	
	schön	schöner	am schönsten	
	frisch	frischer	am frischesten	
einsilbige Adjektive	alt	älter	am ältesten	a-ä
mit Stammvokal, der	groß	größer	am größten	o-ö
umgelautet wird:	kurz	kürzer	am kürzesten	u-ü
Adjektive auf -el oder –er:	teuer	teurer	am teuersten	
	dunkel	dunkler	am dunkelsten	
unregelmäßige Formen:	gern	lieber	am liebsten	
	gut	besser	am besten	
	viel	mehr	am meisten	
	hoch	höher	am höchsten	
	nah	näher	am nächsten	

LHB: Z

B7.5 *Ergänzen Sie folgende Sätze.*

1 Melanie isst _____ Fisch als Fleisch (gern), aber am _____ mag sie vegetarische Gerichte .
2 Obst und Gemüse sind am _____ (gesund), besonders wenn sie ganz _____ (frisch) sind.
3 Die Qualität von Bio-Eiern ist _____ (gut), auch wenn sie etwas _____ (teuer) sind.
4 Diese Bio-Tomaten sind _____ (frisch) und halten _____ (lang) als die importierten, die nur rot sind und nach nichts schmecken.
5 Regionale Produkte sind _____ (umweltfreundlich), weil der Transportweg _____ (kurz) ist.
6 Am _____ (billig) sind heute die Birnen aus unserer Region.



Rollendialog: Lebensmittelabteilung

B7.6 *Spielen Sie den Dialog in Paaren als Käufer und Verkäufer.*

Beschreibung der Situation:

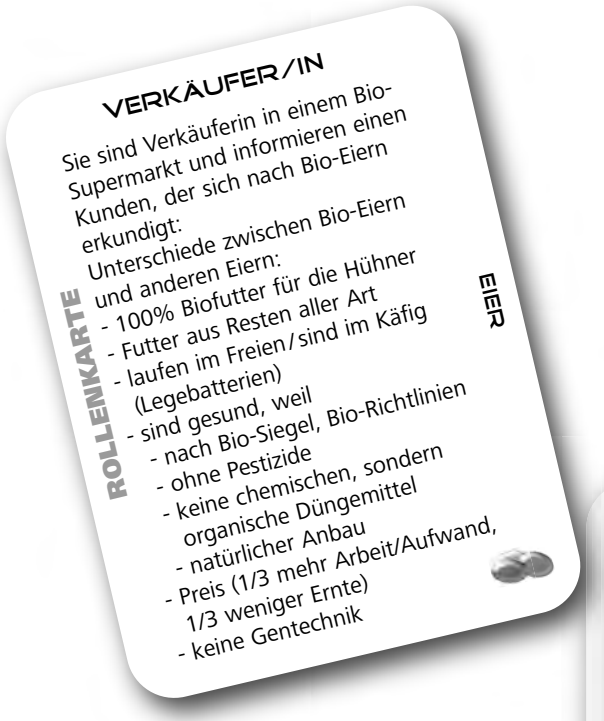
Sie führen in der Lebensmittelabteilung ähnliche Gespräche wie Martin in der Gemüseabteilung (**B7**), und lassen sich den Unterschied zwischen Bio-Eiern und anderen Eiern erklären.

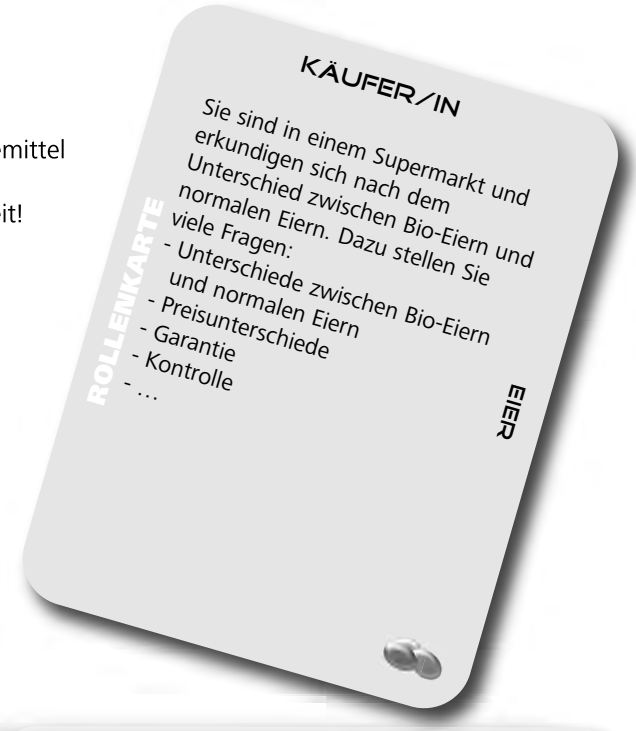
Anhang 4:
METHODEN

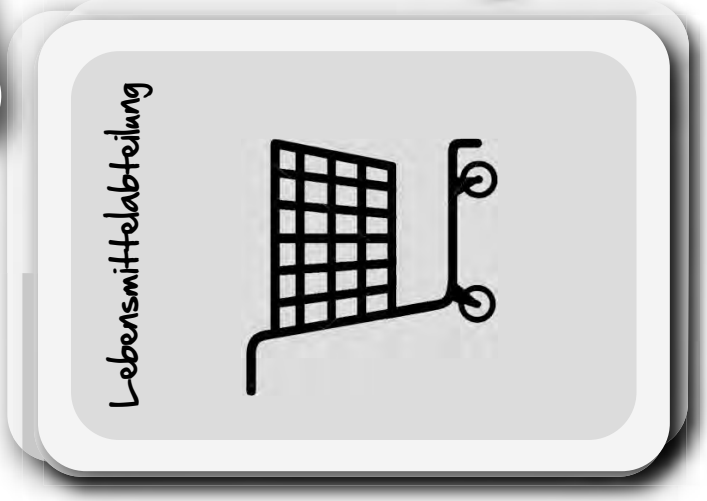
CD: K

Durchführung:

1 Lesen Sie die Rollenkarten durch.
2 Wählen Sie eine Rolle.
3 Sammeln Sie und notieren Sie Fragen/Antworten/Argumente/Redemittel für Ihre Rolle.
4 Spielen Sie dann den Dialog zu zweit!







Beobachterkarte 1

Wie haben sich die einzelnen Personen in ihren Rollen verhalten (Gestik, Mimik, Sprache)?

Beobachterkarte 2

1 Wie haben sich die Akteure in ihre Rollen versetzt? Wirken sie engagiert, überzeugend oder eher gleichgültig, desinteressiert?
2 Wie setzen sie Mimik und Gestik ein?

Beobachterkarte 3

Nehmen Sie die Rollenkarten dazu und beobachten Sie, ob und wie die Akteure die 2 Rollen ausgefüllt haben.

Beobachterkarte 4

1 Notieren Sie, wie die Akteure ihre Sprache strukturiert haben.
2 Gehen die Akteure auf die anderen ein, wenn ja wie?

Redemittel

für den Verkäufer
- Kann ich Ihnen helfen?
- Hier sehen Sie, dass …
- Ich bin der Meinung, dass …/ Meiner Meinung nach …
- Ich stimme Ihnen (nicht) zu, weil …
- Wissen Sie, dass die Hühner …
- Bio-Eier sind gesünder, weil …
- Bio-Eier sind teurer, weil …

für den Käufer
- Was ist der Unterschied zwischen …
- Warum soll das besser …
- Das kann schon stimmen, aber …
- Glauben Sie nicht, dass …
- Ich finde aber, dass …
- Ich stimme Ihnen (nicht) zu, weil ….

B7.7 *Machen Sie ähnliche Rollendialoge mit anderen Nahrungsmitteln, z.B. mit Karotten, Rindfleisch usw.*



Phase C
Ökologische Landwirtschaft und Fairer Handel

Am Ende der Phase C kann ich	
– beschreibenden Sachtexten zur ökologischen Landwirtschaft und zum „Fairen Handel" die Hauptinformationen entnehmen;	**Rs**
– flüssig Zahlenangaben machen;	**Ps**
– nach Vorgaben zum Thema „Fairer Handel" Fragen stellen.	**Im**

C1 *Suchen Sie Leitsätze zur ökologischen Landwirtschaft im Internet:*

http://www.allesoeko.net/



C1.1 *Lesen Sie die Informationen zum Bio-Siegel und ergänzen Sie die Zahlenangaben.*




QB III, 3.6
QT III, 3.6

20.000ste Produkt - 2001 - 2004 - 2005 - 1.489 - 30.701

BIO-Siegel und Leitsätze zur Ökologischen Landwirtschaft

Das deutsche Bio-Siegel ist ein sechseckiges, grün-schwarz-weißes Symbol, mit dem in Deutschland seit September _____ Lebensmittel und andere Produkte gekennzeichnet werden. Sie müssen den Kriterien der EG-Öko-Verordnung entsprechen. Sie helfen dem Verbraucher bei der Wahl seiner Produkte. Inzwischen ist das deutsche Bio-Siegel auch in den Nachbarländern, vor allem in Frankreich, bekannt. Im Jahr _____ wurde das _____ mit dem Bio-Siegel ausgezeichnet. Im Dezember _____ nutzten _____ Unternehmen das Siegel für _____ Produkte.



BD: B2

C2 *Lesen Sie die Hilfen zur Erklärung der Begriffe im Kasten.*




Begriffe und Ausdrücke	Hilfen zur Erklärung
das Pflanzenschutzmittel	Mittel, meist chemisches, zur Bekämpfung von Pflanzenschädlingen und Unkräutern, auch Pestizid genannt
Lebensmittel radioaktiv bestrahlen	mit radioaktiven Strahlen behandeln
der Dünger	Zusatz für den Erdboden, der den Ertrag steigern hilft; Düngemittel: anorganische oder künstlich hergestellte natürliche oder organische, meist tierische Stoffe
die Fruchtfolgen	eine Möglichkeit, die Böden zu schonen: z.B. Zwei-, Drei- und Vierfelderwirtschaft: 1. Jahr: Winterroggen; 2. Jahr: Sommergerste, 3. Jahr: Brache (Wiese für das Vieh); 4. Jahr: Winterroggen
die artgerechte Tierhaltung	wenn man alles tut, damit die Tiere gesund bleiben und ohne Stress leben, z.B. müssen sie sich bewegen können
die Futtermittel	Nahrung für Tiere, z.B. Grünfutter
die Leistungsförderer	Zusatzstoffe, die das Futter verbessern: Fitnessprodukte, manchmal Medikamente




C2.1 *Ergänzen Sie die fehlenden Begriffe aus den Schüttelkästen.*

Pflanzenschutzmitteln - radioaktiv - mineralischen - gentechnisch

Mit dem Bio-Siegel gekennzeichnete Lebensmittel dürfen
- nicht _____ bestrahlt werden,
- nicht durch _____ veränderte Organismen produziert werden,
- nicht mit Einsatz von chemisch-synthetischen _____ und
- nicht mit Hilfe von leicht löslichen _____ Düngern erzeugt werden,
- jedoch bis zu 5 % konventionell erzeugte Bestandteile enthalten.

artgerecht - Antibiotika - Futtermitteln - Fruchtfolgen

Es wird gefordert,
- _____ (Zwei-, Drei- und Vierfelderwirtschaft) abwechslungsreich zu gestalten,
- Tiere _____ zu halten und
- mit ökologisch produzierten _____ ohne Zusatz von _____ und Leistungsförderern zu füttern.

BD: B2

C3 Fairer Handel - Handel für eine gerechtere Welt





C3.1 *Bringen Sie die Abschnitte des Artikels in die richtige Reihenfolge. Unterstreichen Sie die Signalwörter, die Ihnen dabei geholfen haben. Sie sind im Text nicht markiert.*

QT III, 3.7
QB III, 3.7

Fairer Handel – Handel für eine gerechtere Welt


Kaffeeproduzentin


Kaffeekirschen


Bananen mit Fairtrade-Siegel


Bananenbauer

A Er bietet faire Handelsbedingungen und ermöglicht somit vielen Kleinbauern und Arbeitern die Verbesserung ihrer Lebens- und Arbeitsbedingungen. Daneben setzt der Faire Handel sich insgesamt für mehr Gerechtigkeit im Welthandel ein. Seine Forderungen richten sich an Politik und Handel.

B Sind Sie heute schon auf Weltreise gewesen? Vermutlich nicht, dafür aber haben der Kaffee oder Tee zum Frühstück, die Banane in der Mittagspause und der Orangensaft samt Schokoriegel am Nachmittag einen langen Weg hinter sich – viele Produkte unseres täglichen Bedarfs kommen aus den so genannten Entwicklungsländern.

C Denn anhand von Waren aus den Ländern des Südens macht der Faire Handel globale Zusammenhänge anschaulich und verständlich. Der Faire Handel möchte Sie ermutigen, sich für verantwortungsbewussten Konsum und für eine Veränderung der politischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen einzusetzen.

D Sie werden hier, z.B. in Europa, sehr billig angeboten, und das hat seinen Preis: Viele Menschen in den Anbauländern arbeiten unter unwürdigen Bedingungen oder erhalten für ihre Ernteerträge so niedrige Preise, dass nicht einmal die Produktionskosten gedeckt sind. Die Existenz von unzähligen Kleinbauern- und Arbeiterfamilien ist bedroht. Für sie setzt sich der Faire Handel ein.



1	2	3	4
			C



LHB: Z

C3.2 *Bestimmte Wörter im Text* **C3.1** *sind unterlegt. Stellen Sie sich zu diesen Aussagen oder Wörtern gegenseitig Fragen und besprechen Sie Ihre Lösungsvorschläge, zunächst in Partnerarbeit, dann im Plenum.*

Beispiel:
- ● Welche Forderungen kann man an Politik und Handel richten?
- ○ Die Produktion von Bioprodukten soll unterstützt werden.
- ○ Die Arbeiter sollten fair/gerecht bezahlt werden.
- ○ Man sollte Kinderarbeit verbieten.

C3.3 *Ergänzen Sie den Lückentext.*

Auszeichnungssystem (Etikettierungssystem) - Genehmigung (Erlaubnis) - Marke - Mindestlöhne – ~~Siegel~~ (2x) - Standards (4x) - Zertifikat - Zertifizierungsstelle

Das _____ des **TransFair** umfasst immer mehr Produkte, z.B. Bananen, Honig, Kaffee, Orangen, Kakao, Baumwolle, getrocknetes und frisches Obst, Gemüse, Säfte, Nüsse, pflanzliches Öl, Quinoa, Reis, Gewürze, Zucker, Tee und Wein. Firmen, deren Produkte den _____ des fairen Handels entsprechen, können eine _____ beantragen, das entsprechende _____ für ihre Produkte verwenden zu dürfen. Die Markeninhaber betreiben Zertifizierungsstellen, die die _____ garantieren sollen. Das Siegel wird Teil der _____, z.B. als Fair-Trade-Siegel.

Die _____ bürgt (garantiert) mit dem Siegel dafür, dass wirtschaftliche und soziale _____. eingehalten werden, z.B. _____ oder das Verbot von Kinderarbeit. Teilweise sollen auch ökologische _____ gesichert werden.

Passiversatzformen



C4 *Im heutigen Deutsch werden immer mehr Passiversatzformen benutzt.*

Beispiel:
Fair gehandelte Produkte sind in vielen europäischen Ländern an dem einheitlichen Fairtrade-Siegel zu erkennen (**A1**: Text Fairtrade)

In der rechten Spalte der folgenden Tabelle finden Sie Passiversatzformen, die den fettgeschriebenen Passivformen der linken Spalte entsprechen. Welche? Unterstreichen Sie die Konstruktionen.

Passivformen	Passiversatzformen
Zu den fair gehandelten Produkten können sehr oft Kaffee, Kakao und Tee **gezählt werden**.	**A** Zu den fair gehandelten Produkten kann man inzwischen sehr oft Kaffee, Kakao und Tee zählen. **B** Zu den fair gehandelten Produkten lassen sich inzwischen sehr oft Kaffee, Kakao und Tee zählen.
Fair gehandelte Produkte **können** an dem einheitlichen Fairtrade-Siegel **erkannt werden.**	**A** Fair gehandelte Produkte sind in vielen europäischen Ländern an dem einheitlichen Fairtrade-Siegel zu erkennen **B** Fair gehandelte Produkte sind in vielen europäischen Ländern an dem einheitlichen Fairtrade-Siegel erkennbar.

Passivformen	Passiversatzformen
Bei fair gehandelten Produkten **müssen** ökologische Standards **eingehalten werden**.	**A** Bei fair gehandelten Produkten sind ökologische Standards einzuhalten. **B** Bei fair gehandelten Produkten muss man ökologische Standards einhalten.
Mit fair gehandelten Produkten **können** in Deutschland Millionen Umsätze **gemacht werden**.	**A** Mit fair gehandelten Produkten sind in Deutschland Millionen Umsätze zu machen. **B** Mit fair gehandelten Produkten lassen sich in Deutschland Millionen Umsätze machen.
Fair gehandelte Produkte **können zertifiziert werden**.	**A** Fair gehandelte Produkte sind zertifizierungsfähig **B** Fair gehandelte Produkte sind zertifizierbar. **C** Fair gehandelte Produkte kann man zertifizieren. **D** Fair gehandelte Produkte lassen sich zertifizieren.
Kinder- und Sklavenarbeit **müssen verboten werden** .	**A** Kinder- und Sklavenarbeit muss man verbieten. **B** Kinder- und Sklavenarbeit sind zu verbieten.

C4.1 *Ergänzen Sie die Regel im Kasten. Nutzen Sie dafür die Beispiele, die Sie in der rechten Spalte* **C4** *gefunden haben.* BD:B2

Regel

Passiversatzfomen bilden
- … + man + Infinitiv
- … + sich + Infinitiv
- … + Adjektiv mit der Endung …, …
- sein + zu + …

Phase D
Mit Sprache spielen



Worträtsel: Essen und Trinken

D1 *Wer löst dieses Kreuzworträtsel am schnellsten?*

1					K					E		
2							**A**	K				
3								S				
4		L			K							
5							**E**					
6				C	K							
7							**H**				G	
8					A		**A**					
9				A		A		A				
10							**D**	A	T	T	E	L
11								I				
12					K					E		

Waagerecht:

1 Dunkles Getränk, das man mit Milch bzw. Zucker trinken kann; dazu gibt es Kuchen.
2 Man gibt es in kalte oder warme Milch; Kinder mögen es besonders.
3 Typisch für chinesisches und japanisches Essen, es ist weiß, klein und muss gekocht werden.
4 Starker Alkohol; existiert braun und weiß
5 Assam, Earl Grey, Darjeeling sind ....sorten.
6 Er ist weiß, süß und das Gegenteil von salzig.
7 Zum Frühstück können Sie Marmelade, Nutella oder ... essen, ein gelbes Produkt der Bienen.
8 Eine Obstsorte: gelb und lang, wird gerne von Affen gegessen.
9 Eine braune Frucht, die in tropischen Ländern wächst.
10 Eine Frucht, die nicht in Deutschland wächst, sondern in Nordafrika auf einer Palme.
11 Alkohol, aber kein Bier; existiert rot, weiß und rosé
12 Eine Süßigkeit: Eine bekannte deutsche Marke ist Ritter Sport.

Senkrecht:

Dann hat sich noch ein Wort + Adjektiv im Worträtsel versteckt. Beide haben viel mit dieser Lektion zu tun.

A-B-C-Memo: Lebensmittelprodukte im Supermarkt

D2 *Sammeln Sie möglichst viele Produkte und ordnen Sie diese diesmal alphabetisch zu.*

Anhang 4:
METHODEN

ABC

A	**I** Ingwer	**R**
B	**K**	**S**
C Creme	**L**	**T**
D	**M**	**U**
E	**N** Nudeln	**Ü**
F	**O**	**V** Vanillezucker
G	**P**	**W**
H	**Q** Quark	**Z**

MEMO

Selbstevaluation

Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.

	Das kann ich jetzt		
	gut	*besser als vorher*	*nicht so gut*
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Etiketten und beschreibenden Sachtexten zu Lebensmitteln die Hauptinformationen entnehmen	☐	☐	☐
2 beschreibenden Sachtexten zur ökologischen Landwirtschaft und zum Fairen Handel die Hauptinformationen entnehmen	☐	☐	☐
3 Leitsätze zur Ökologie verstehen	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich			
4 in Interviews zum Thema „Gut essen" Erfahrungen anderer verstehen	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion/Produktion schriftlich			
5 Informationen in Tabellen zuordnen	☐	☐	☐

SPRECHEN: Interaktion mündlich

6 zu einem vertrauten Thema ein Beratungsgespräch führen,Fragen stellen und auf diese antworten ☐ ☐ ☐

7 ein Gespräch zum Thema „Was ist ein Bioprodukt“ führen ☐ ☐ ☐

8 eine Grafik zu Logos mit Hilfe von Redemitteln versprachlichen ☐ ☐ ☐

9 Unterschiede bei Produkten und Verpackungen besprechen (Interkulturelle Kompetenz) ☐ ☐ ☐

WORTSCHATZ

10 Wortschatz zum Thema Fairer Handel und ökologische Landwirtschaft erarbeiten und lernen ☐ ☐ ☐

11 Mengenangaben machen ☐ ☐ ☐

12 Erklärungen / Synonyme richtig zuordnen ☐ ☐ ☐

Ordnen Sie die Ausdrücke den Erklärungen zu.

Ausdruck	Erklärung
1 die Produkte zertifizieren	**A** sich nach Vorgaben richten z.B. für Qualität
2 die Standards einhalten	**B** unterstützt werden
3 die Produktionskosten decken	**C** die Produkte mit einem Siegel versehen
4 die Böden schonen	**D** die Vierfelderwirtschaft nutzen
5 von 36 Organisationen getragen werden	**E** so wirtschaften, dass die Produktionskosten bezahlt werden können

1	2	3	4	5

GRAMMATIK

13 Verben mit Präpositionen richtig verbinden ☐ ☐ ☐

14 Pronominaladverbien verwenden ☐ ☐ ☐

15 Passiversatzformen in Texten erkennen ☐ ☐ ☐

16 *Ergänzen Sie die Pronominaladverbien.* ☐ ☐ ☐

1. … hat sie sich entschieden?
2. Sie hat sich …… diese Organisation entschieden, weil sie aktiv etwas …… den Umweltschutz tun will.
3. Auch ihr Freund Timo zählt …… den Mitgliedern.
4. Er will sich bei Bioland engagieren, weil er sich schon seit 1971 … eingesetzt hat, den organisch-biologischen Land- und Gartenbau zu fördern.

LERNTECHNIKEN

17 im Rahmen eines Kugellagers über ein Thema ins Gespräch kommen und Wissen austauschen ☐ ☐ ☐

18 vor dem Hören mein Vorwissen mobilisieren ☐ ☐ ☐

19 mir im Rollenspiel über mein eigenes, sowie über fremdes Verhalten bewusst werden und meine soziale Kompetenz erweitern ☐ ☐ ☐

Kapitel 4
Reisen mit Respekt

Am Ende des Kapitels kann ich	
– einen Text zu verschiedenen Reiseformen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137); – verschiedene Kurztexte mit Hilfe von Lesetechniken entschlüsseln (**Methodenkompetenz**);	**Rs**
– telefonischen Last-Minute-Angeboten Informationen zu Urlaubsreisen entnehmen (Pd 2.0, S. 136); – in einem Gespräch die Argumente einer überregionalen Organisation für umweltschonendes Reisen in den Hauptpunkten verstehen;	**Rm**
– eine Anfrage zu einem Reiseangebot per E-Mail schreiben;	**Ps**
– ökologische Symbole beschreiben;	**Ps**
– einem Partner Begriffe aus einem Fachbereich erklären (**Fachkompetenz**); – ein Telefonat als Auskunft Suchender oder Auskunft Gebender führen (Pd 2.0, S. 133); – mich in Rollenspielen in meine und andere Rollen versetzen und auf die anderen TN eingehen (**Personalkompetenz**).	**Im**
Sprachreflexion – S-O-S zu Adjektivkomposita – Denn- und Weil-Sätze – Feste Verbindungen (Nomen und Verben)	**Sr**

Einstieg

Anhang 3:
STATIONEN

a) *Schauen Sie sich die Fotos an: Welche Unterschiede erkennen Sie zwischen den Bildern der Gruppe **A** und **B**?*

QB III, 4.1

QB III, 4.2



A1



B1

QB III, 4.3



A2

QB III, 4.4



B2



A3

QB III, 4.5

QB III, 4.6



B3

Redemittel

beschreiben
- Auf Bild A1 sieht man ...../ist/sind ..... zu sehen.
- Das Bild B2 zeigt .....
- Im Gegensatz zu B1 bemerkt man, dass .....
- Im Unterschied zu Bild A3 kann man feststellen, dass bei B3 .....
- Wenn man Bild A1 mit Bild B1 vergleicht, dann stellt man fest, dass .....

Reiseangebote

b) *Kassiopeia-Reisen*



1. Hören Sie die folgenden Last-Minute-Angebote des Reisebüros Kassiopeia-Reisen. Kreuzen Sie an, welche Angebote eher dem Massentourismus (A) oder dem Ökotourismus (B) entsprechen.



Track 30

Angebot 1	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 2	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 3	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 4	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 5	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 6	**A** ☐	**B** ☐
Angebot 7	**A** ☐	**B** ☐



2. Hören Sie jetzt die Angebote noch einmal und streichen Sie durch, was Sie nicht gehört haben. Lesen Sie die Angaben vor dem Hören.

Beispiel:
Angebot 1: BELLA ITALIA
Venedig - Florenz - Rom - Paris - 8 Tage – ~~Halb~~pension

Angebot 2: GENUSS IM WINTER
Wandern - Schlittenfahren - Curling - Familienpension mit Einzel- und Doppelzimmern

Angebot 3: NATURFREUDEN IM ELSASS
Colmar - Mulhouse - Riquewihr - Übernachtung in Heuhotels mit Vollpension und Vesperpaketen

Angebot 4: DIE WELT RUFT
Bangkok - Las Vegas - Haiti - Miami, Shanghai und Peking - von allen deutschen und europäischen Flughäfen

Angebot 5: FAMILIE, SPASS UND NATUR
Kinder-, Familien- und Seniorenferien - Mithilfe beim Backen, Kochen und Saftmachen

Angebot 6: PALÄSTE, MÄRKTE UND MOSCHEEN
Dubai - Hammamet - Moscheen - Märkte - Paläste und Safari

Angebot 7: MAKEDONIEN ERLEBEN
Ohrid - Ikonengalerie - Höhlenmalereien - Festung - Burgen - Klöster




Rollendialoge: Angebotsinformationen

c) *Rufen Sie bei Kassiopeia–Reisen an und fragen Sie nach weiteren Einzelheiten.*

Anhang 4:
METHODEN

Beispiel:

Angebot 1

- Kassiopeia-Reisen, Lang am Apparat. Guten Tag, Sie wünschen bitte?
- Guten Tag, hier ist Renate Maier aus Regensburg. Ich interessiere mich für die Reise Bella Italia und hätte noch eine Frage.
- Ja, bitte?
- Könnten Sie mir sagen, ob das Flugzeug in München oder in Frankfurt abfliegt?
- Beides ist möglich, aber für Sie wäre München am nächsten. Sie haben im Preis inklusiv das Zugticket von Regensburg zum Münchner Flughafen.
- Das ist prima. Vielen Dank, auf Wiederhören.
- Auf Wiederhören und gute Reise!

Angebot **1:** Vollpension möglich?
Angebot **2:** Skifahren möglich?
Angebot **3:** Transport des Gepäcks?
Angebot **4:** Länger bleiben möglich?
Angebot **5:** Haustier mitnehmen?
Angebot **6:** .....
Angebot **7:** .....

Phase A
Sanfter und harter Tourismus

Am Ende der Phase A kann ich	
– einen Text zu verschiedenen Reiseformen verstehen (nach Pd 2.0, S. 137);	**Rs**
– meinem Partner Begriffe mit Hilfe von Definitionen erklären.	**Im**

A1 Tourismus-Wortschatz entdecken



A1.1 *Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu.*

Begriff	Erklärung / Entsprechung
1 die Pauschalreise	**A** eine Entwicklung, die sich an der Zukunft orientiert
2 der Urlaub	**B** Menschen, die immer schon an einem Ort leben
3 die Ferien-, Clubanlage	**C** eine Reise, bei der im Gesamtpreis Transport und Hotel eingeschlossen sind
4 die Einheimischen	**D** die Zeit, in der man nicht arbeitet
5 der Veranstalter	**E** das Land, in das man reist
6 die Massenbewegung	**F** der Ort, an dem Urlauber wohnen
7 die Nachhaltigkeit	**G** Jemand, der etwas organisiert
8 das Zielland	**H** viele Menschen, die etwas - hier eine Reise - alle auf einmal machen

1	2	3	4	5	6	7	8
	D						

A1.2 *Sie kennen doch die folgenden Ausdrücke, oder? Ordnen Sie wieder zu.*



Verb / Ausdruck	Bedeutung
1 nichts bringen – das bringt doch nichts!	**A** Geld verdienen und kassieren
2 Geld soll in die Kasse (von jemandem) fließen	**B** mitwirken, etwas für eine Sache / eine Idee machen
3 für / gegen etwas sprechen	**C** aus etwas Nutzen ziehen
4 die Gewinne einstecken (umg.)	**D** nichts nützen - das nützt doch nichts! (keinen Profit davon haben)
5 keine / Rücksicht nehmen auf	**E** Argumente für / gegen etwas finden
6 etwas auf den Punkt bringen	**F** (jemand soll) Geld bekommen
7 beitragen zu	**G** klar sagen
8 von etwas profitieren	**H** nicht achten auf

1	2	3	4	5	6	7	8
							C



A2 *Lesen Sie den Text „Tourismus ist wie Feuer". Ordnen Sie jedem Absatz die passende Überschrift zu.*

1 Möglichst alle sollen vom Tourismus profitieren
2 Cluburlaub bringt den Einheimischen nichts
3 Das Geld soll im Land bleiben
4 Tourismus bedeutet heute „anders reisen"

Tourismus ist wie Feuer

_____

A Nachhaltiger Tourismus, Ökotourismus oder „anders reisen" sind eine Alternative zum Massentourismus. Respekt vor dem Fremden, Schutz der Natur und Fairness sollen dazu führen, anders zu reisen.
Yolanda von *Kassiopeia-Reisen* in der Wiener Mozartstraße vermittelt in ihrem Reisebüro andere Reisen.

QT III, 4.1

_____

B Im Gespräch mit den Kunden versucht sie, ***Sanften Tourismus*** oder ***Öko-Tourismus*** oder ***„anders reisen"*** respektabler zu machen: „Sie suchen Ideen für Ihren Urlaub? Darf ich Ihnen etwas vorschlagen?". Dann zeigt sie dem Kunden verschiedene Angebote zum sanften Tourismus: „Hätten Sie Lust, diesmal so Urlaub zu machen?" - „Aber sicher, das Geld, das ich im Ausland ausgebe, soll nicht in die Kasse eines Reisekonzerns fließen, sondern möglichst im Land bleiben. Bei einem Pauschalangebot oder einem Cluburlaub ist das ja nicht möglich".

_____

C Was spricht gegen einen Cluburlaub? „ Die wenigsten machen sich klar, dass Cluburlaube dem Zielland nichts bringen", sagt Yolanda. Der Urlauber wird durch Clubkarte, Clubmütze, Clubarmband, Club-T-Shirt und Clubrucksack geschickt an den Club gebunden: Geschäfte, Gastronomie und Autovermietung sind praktischerweise innerhalb der Anlage. „Der Autovermieter außerhalb der Clubmauer hat keine Kunden mehr", so Yolanda. Der Veranstalter steckt die Gewinne ein und nimmt dabei keine Rücksicht auf die lokale Bevölkerung.

_____

D Ein indisches Sprichwort bringt die Sache auf den Punkt: „Tourismus ist wie Feuer: Du kannst deine Suppe damit kochen - oder dein Haus damit abbrennen". 870 Millionen Menschen reisen weltweit. Tourismus ist also einer der wichtigsten Wirtschaftsfaktoren. Jeder einzelne kann dazu beitragen, dass von dieser Massenbewegung möglichst viele Menschen vor Ort profitieren.



1	2	3	4



A2.1 *Bilden Sie Gruppen zu viert. Besprechen Sie die folgenden Fragen und ergänzen Sie die Antworten durch eigene Vorschläge.*

Abschnitt A: Was versteht Yolanda unter „anders reisen"?
Abschnitt B: Warum sind Pauschalangebote oder Cluburlaub das Gegenteil von „Sanftem Tourismus"?
Abschnitt C: Was verliert die lokale Bevölkerung bei Club-Urlauben?
Abschnitt D: Wie kann man dazu beitragen, dass viele Menschen vom Tourismus profitieren?



Marktplatz: Tourismus

A3 *Auf dem Marktplatz lernen Sie nun weitere wichtige Wörter zu diesem Thema.*

DER SANFTE TOURISMUS	Sanfter Tourismus ist eine Form des Reisens, die drei Hauptziele verfolgt: **1.** Die Natur respektieren und schützen, **2.** die Natur möglichst nah, intensiv und ursprünglich erleben, **3.** sich der Kultur des bereisten Landes möglichst anpassen.
DIE NACHHALTIGKEIT	Eine nachhaltige Entwicklung bedeutet, so zu handeln, dass kommende Generationen die gleichen Gestaltungsmöglichkeiten haben wie wir heute.

Anhang 4:
METHODEN

LBH: K

CD: K

Phase B
Güte- und Qualitätssiegel

Am Ende der Phase B kann ich

– in einem Interview die Argumente einer überregionalen Organisation für umweltschonendes Reisen in den Hauptpunkten verstehen;	**Rm**
– Infos zu Markenzeichen und Umweltstandards für „Naturnahes Reisen" verstehen und in Stichworten beschreiben;	**Rs / Ps**
Sprachreflexion	
– mein Wissen über Adjektivkomposita vertiefen und anwenden (**Methodenkompetenz**).	

B1 Viabono – Reisen natürlich genießen

INFO

Viabono®
Reisen natürlich genießen

Viabono ist die bundesweite Dachmarke für naturnahes Reisen und das bedeutendste Zeichen für umweltorientierte Tourismusangebote: „Unsere Gastgeber bieten eine frische, gesunde und regionale Küche, also Wellness mit Naturprodukten", unterstreicht Geschäftsführer Stephan Krug.
Viabono wurde 2001 auf Initiative des Bundesumweltministeriums gegründet. Um das Viabono-Gütesiegel können sich alle Anbieter im Fremdenverkehr bewerben, vom Campingplatz bis zum Naturreservat.
Nur wer eine Reihe anspruchsvoller Umweltstandards erfüllt, erhält die Viabono-Lizenz.
Zur Zeit tragen mehr als 450 Gastgewerbeunternehmen und Campingplätze dieses Zeichen.
Der Slogan lautet: **Viabono - Reisen natürlich genießen.**

QB III, 4.7

QT III, 4.2

Vor dem Hören

B1.1 *Ordnen Sie die Erklärungen den Begriffen zu. Die INFO auf der vorhergehenden Seite hilft Ihnen.*

Begriff		Verben	
1	die Dachmarke	**A**	eine offizielle Erlaubnis, etwas herzustellen
2	das Gütesiegel / die Gütesiegelklasse	**B**	eine Marke, die mehrere Marken zusammenfasst
3	die Lizenz	**C**	eine Person, die Freude an schönen Reisen und gutem Essen hat
4	der Genießer	**D**	ein Merkmal, an dem man etwas erkennen kann
5	der Slogan	**E**	ein Zeichen, ein Nachweis für Qualität
6	das Kennzeichen	**F**	ein Werbeschlagwort, eine Losung

1	2	3	4	5	6
D					

B1.2 *Welches Verb passt? Es gibt mehrere Möglichkeiten.*

Begriff		Verben	
1	ein Gütesiegel	**A**	erfüllen, einhalten
2	eine Marke, den Slogan	**B**	erarbeiten, festlegen und verabschieden
3	einen Förderpreis	**C**	sich um ein … bewerben
4	Umweltstandards	**D**	erhalten, bekommen
5	Markenkriterien	**E**	sofort wieder erkennen
6	Reisen, Urlaub, gutes Essen	**F**	genießen

1	2	3	4	5	6
	E				

Während des Hörens

B1.3 *Hören Sie das Interview und kreuzen Sie an, ob Sie die Aussagen gehört haben. Lesen Sie wie immer die Aussagen vorher.*

Track 31

Anhang 1: TRANSKRIPTIONEN

		Ja	Nein
1	Stephanie studiert an der Fakultät für Tourismus in Ohrid.	☐	☐
2	Herr Krug ist Geschäftsführer bei Viabono.	☐	☐
3	Viabono ist die Dachmarke für Naturnahes Reisen.	☐	☐
4	Viabono gehört zu den europäischen Eco-Labels.	☐	☐
5	Jeder soll die Marke, den Slogan sofort wieder erkennen.	☐	☐
6	Genießen heißt, dass man gerne gut isst und trinkt.	☐	☐
7	Alle Anbieter im Fremdenverkehr können sich um das Viabono-Siegel bewerben.	☐	☐
8	Die Bewerber müssen bestimmte Umweltstandards erfüllen.	☐	☐

B1.4 *Hören Sie das Interview noch einmal und ergänzen Sie die Lücken. Lesen Sie den Text vorher auch noch einmal durch.*

Viabono engagiert sich dafür, dass die Touristen in Deutschland bleiben und die _____ würdigkeiten dort entdecken und ansehen.
Dabei würden sie dann auch die Verkehrs_____ reduzieren, weil sie nicht fliegen, sondern die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen; sie könnten frische, gesunde und regionale Lebens_____ und Bio-_____ „von hier" kaufen und probieren.

Viabono vergibt das Güte_____ an alle Anbieter im Fremdenverkehr, besonders an die Segmente (Bereiche) Unterkunft, Campingplätze und Natur _____. Diese Unternehmen müssen aber hohe Umwelt _____ nachweisen und erfüllen.

Projekt: Dachmarke

Anhang 4:
METHODEN

B2 *Entwickeln Sie eine eigene Dachmarke für „Naturnahes Reisen" in Ihrem Heimatland. Erfinden Sie dafür einen Namen und zeichnen Sie ein entsprechendes Logo. Formulieren Sie in Stichworten die Umweltstandards für diese Marke.*



INFO

In Europa gibt es eine ganze Reihe von Umweltzeichen, die Produkte mit hohen Standards in ihren Leistungen sowie in ihrer Umweltverträglichkeit kennzeichnen. Die Umweltzeichen sind in vielen verschiedenen Produktgruppen vertreten, einerseits werden Unterkünfte und Reisen, Sportbootshäfen und auch Badestellen damit ausgezeichnet, andererseits sind diese Zeichen auch auf Möbeln, Waschmitteln und sonstigen Gebrauchsgegenständen zu finden. Einige dieser Ecolabels finden Sie in **B3**.

B3 *Bilden Sie Gruppen mit drei oder vier Personen und bearbeiten Sie immer zwei der folgenden Texte mit Hilfe der Frage: Was hat Ihnen beim Lesen geholfen? Kreuzen Sie an und nennen Sie ein Beispiel.*



- ☐ Zahlen und Daten
- ☐ Namen von Orten, Personen, Institutionen etc.
- ☐ Wörter, die Ähnlichkeit mit Wörtern in Ihrer Muttersprache haben
- ☐ Internationalismen
- ☐ Wörter, die Ähnlichkeit aufweisen mit Wörtern aus dem Englischen, Französischen oder einer anderen Fremdsprache, die Sie kennen
- ☐ Wörter, die Sie in diesem Kapitel bereits gelernt haben
- ☐ Ihr Fachwissen
- ☐ Kontext, Textmuster
- ☐ Ihr allgemeines Wissen und Ihre Erfahrungen



Das **Europäische Umweltzeichen** (kurz **Euroblume**) ist ein internationales Gütesiegel zur Kennzeichnung von Verbraucherprodukten und Dienstleistungen.
Die Auszeichnung wurde 1992 von der Europäischen Kommission eingeführt und wird heute eigenverantwortlich durch nationale Institute der teilnehmenden Länder vergeben. Das europäische Umweltzeichen ("Euro-Blume") kennzeichnet umweltorientierte Beherbergungsbetriebe und Campingplätze. Zur Zeit tragen europaweit 38 Unterkünfte und 9 Campingplätze das Zeichen.

QB III, 4.8
QT III, 4.3

Deutschland

Das deutsche Umweltzeichen "Blauer Engel" wurde 1977 geschaffen und war weltweit das erste Zeichen, das umweltfreundliche Produkte kennzeichnete. Der "Blaue Engel" ist auf solchen Produkten zu finden, die umweltschonend produziert werden, wenn z.B. der Schadstoffausstoß reduziert oder weniger Energie verwendet wird.



QB III, 4.9
QT III, 4.4



QB III, 4.10
QT III, 4.5



Österreich

Die österreichischen "Umweltzeichen-Bäume" wurden 1990 vom Bundesumweltministerium ins Leben gerufen und das Logo vom Wiener Künstler Friedensreich Hundertwasser entworfen. Das Logo symbolisiert die Elemente der Ökologie: Erde, Wasser, Natur und Luft. Es steht für höhere Lebens- und Umweltqualität, klare und transparente Information, hohe Aussagekraft, Umweltpolitik in Eigenverantwortung der Unternehmen und Organisationen und Zusammenarbeit auf hohem Niveau mit optimalem Service. Bis 2002 wurden Kriterien für rund 50 Produktgruppen erarbeitet sowie über 500 Lizenzen für Produkte vergeben.

QB III, 4.11
QT III, 4.6

Kroatien

1993 entwickelte das kroatische Umweltministerium das Umweltzeichen "Environmentally Friendly" nach dem Modell der EU-Blume und des deutschen Umweltzeichens "Blauer Engel". Das kroatische Umweltzeichen wird von 12 Herstellern genutzt und für 26 Produktkategorien entwickelt.



QB III, 4.12
QT III, 4.7



Slowakische Republik

Das slowakische Umweltzeichen "Environmentálne Vhodny Vyrobok" (Environmentally Friendly Product) wurde 1996 vom slowakischen Umweltministerium ins Leben gerufen und 1997 zum ersten Mal offiziell vergeben. Bei der Vergabe dieses Zertifikats wird vor allem darauf geachtet, welchen Einfluss das Produkt auf die Gesundheit und Sicherheit des Verbrauchers und auf die Umwelt hat.

QB III, 4.13
QT III, 4.8

Polen

Das " Eko-Znak"-Symbol (Öko Zeichen-Symbol) steht für umweltfreundliche Produkte aus Polen. Es wird polnischen und ausländischen Produkten verliehen, die die geltenden Kriterien des Gesundheits-, Umwelt- und Ressourcenschutzes erfüllen. Bewertet werden die Produkte während der Vorproduktion und der Produktion sowie während des Vertriebs (hier besonders die Verpackung), schließlich bei der Anwendung und beim Recycling. Auch der Müll unterliegt der Untersuchung.



B3.1 *Lesen Sie die Texte noch einmal und ergänzen Sie zu zweit je eine Spalte der folgenden Tabelle. Tragen Sie Ihre Ergebnisse danach im Plenum vor.*



	Euroblume	Der Blaue Engel (D)	Umweltzeichen-Bäume (A)	Environmentally Friendly (KR)	Environmentálne Vhodny Vyrobok (SK)	Eko-Znak (PL)
Gründungs-jahr				1993		
Von wem?	Kommission		Bundesumwelt-ministerium	Umwelt-ministerium		
Für welche Bereiche?				26 Produkt-kategorien,		umwelt-freundliche Produkte
Inhalt der Logos		Mensch und Pflanzen				

B3.2 *Der Wiener Künstler Friedensreich Hundertwasser hat in dem österreichischen Logo die Elemente Erde, Wasser, Natur und Luft symbolisiert. In welchen anderen Logos oben finden Sie diese ökologischen Symbole auch?*



B3.3 *Welche Logos gibt es in Ihrem Land?*

B4 *Lesen Sie die Info im Kasten. Wenn Sie mehr über DANTE erfahren möchten, finden Sie Informationen unter:*

www.dante-tourismus.org

INFO

DANTE
Die Arbeitsgemeinschaft für nachhaltige Tourismus-Entwicklung

DANTE ist das Netzwerk von 17 entwicklungs- und umweltpolitischen Initiativen und Organisationen aus Deutschland, Österreich und der Schweiz.
DANTE is a network of 17 initiatives and non-governmental organizations from Germany,
Austria and Switzerland, specialized in tourism, environment and development.
DANTE es una red compuesta por 17 iniciativas y organizaciones ecologistas y de desarrollo provenientes de Alemania, Austria y Suiza.
DANTE est le réseau de 17 initiatives et organisations non gouvernementales d'Allemagne, d'Autriche et de Suisse, spécialisé dans le tourisme, l'environnement et le développement.

QT III, 4.9



LHB: Z



B5 Bingo: Adjektive

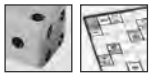
B5.1 *Ein Studierender liest die Adjektive vor. Ein Adjektiv passt nicht vom Sinn her. Derjenige, der das Kuckucksei am schnellsten findet, ruft Bingo und ist an der Reihe.*

B I N G O		
verantwortungsvoll	fair	nachhaltig
dauerhaft	gewinnbringend	klimagerecht
kinderfreundlich	gastfreundlich	naturverträglich
alternativ	energiesparend	exotisch
ortsansässig	hofeigen	naturnah
integrativ	massenhaft	regional
biologisch abbaubar	energiebewusst	kulinarisch
frisch	landestypisch	exklusiv
sanft	lokal	schadstoffarm
natürlich	aggressiv	vegetarisch
fleischlos	kalorienarm/reich	preiswert
essbar	umweltschädlich	ideenreich



B5.2 *Hier passt ein Adjektiv nicht. Finden Sie und markieren Sie es.*

unmodern	unfair	ungewöhnlich
inaktiv	absurd	arbeitslos
neuzeitlich	rosarot	altmodisch
dunkelrot	umweltfreundlich	hellgrün



B5.3 *Machen Sie selbst weitere Bingos zu Substantiven und Verben des Tourismus und lernen Sie den Wortschatz im Wettspiel.*

S-O-S: Adjektivkomposita

SOS

S ammeln

B6 *Ordnen Sie die Adjektive aus den Bingos der Gruppe A oder B zu.*

Gruppe A einfache Adjektive	Gruppe B zusammengesetzte Adjektive
- gesund	- energiebewusst

Ordnen

B6.1 *Lesen Sie die zusammengesetzten Adjektive in der ersten Spalte, notieren Sie die Komponenten, die Bedeutung und eine Entsprechung in Ihrer Muttersprache.*

Adjektiv	Komponenten	Bedeutung	Entsprechung oder Neubildung in der Muttersprache
- umwelt**freundlich** - fett**arm** - kalorien**reich** - ess**bar**	die Umwelt, freundlich	gut, positiv für die Umwelt	

Systematisieren

B6.2 *Finden Sie Regelmäßigkeiten und ergänzen Sie die Regeln und Beispiele im Kasten.*

Lernhilfe

Bei der Erschließung neuer Adjektive und beim Verständnis von Texten hilft es, die Komponenten von Komposita zu erkennen und verstehen.
Bei zusammengesetzten Adjektiven enthält das Wort am Ende oft die wichtigere Information.

Regel

Es gibt mehrere Kategorien von Adjektivbildungen:

- Adjektiv + Adjektiv
  Beispiele: _____
- Adjektiv + ...
  Beispiele: _____
- Adjektiv + Partizip Präsens
  Beispiele: gewinnbringend
- Adjektiv + ...
  Beispiele: _____
- Adjektiv + ...
  Beispiele: _____

B6.3 *Ergänzen und vervollständigen Sie die Adjektive in den Werbeanzeigen.*




1 *Bio, c'est bon!* So heißt und wirbt eine neue Super-Marktkette in Frankreich. Bei uns finden Sie Sojabohnenquark oder „Tofu": Leicht, kalorien_____, vitamin _____, cholesterin_____und fleisch_____, supergesund und preis _____.
2 *Freiburg lockt!* Mitten im Dreiländereck von Deutschland, Frankreich und der Schweiz: Auto_____ und fußgänger _____ im Zentrum, verantwortungs_____und fair im Umgang mit Kindern und alten Menschen, energie _____und umwelt_____ beim Bau von neuen Häusern und öffentlichen Gebäuden, natur_____ und _____ orientiert in der Verkehrspolitik.



B6.4 *Erklären Sie sich gegenseitig die Bedeutung der Komposita aus der Tabelle* **B6.1**.

Beispiel:

Umweltfreundlich bedeutet, dass man sich freundlich gegenüber der Umwelt verhält.

Phase C
Öko-Urlaub

Am Ende der Phase C kann ich	
– Informationen aus Anzeigetexten in Tabellen einordnen;	**Rs**
– ein Telefonat als Auskunft-Suchender oder Auskunft-Gebender führen (Pd 2.0, S. 133);	**Im**
– telefonisch Informationen zu einer Reise erfragen;	**Im**
– bei Anfragen zu einer Reservierung beraten (PD 2.0, S. 130); über Vor- und Nachteile von Reiseangeboten diskutieren;	**Im**
– mich in Rollenspielen in meine und andere Rollen versetzen und auf die anderen TN eingehen;	**Im**
– in einem Brief über einen Ökourlaub berichten;	**Ps**
– in einem Brief jemandem einen Ökourlaub vorschlagen / jemanden zu einem Ökourlaub überreden.	**Is**



C1 Anzeigen aus Reiseprospekten

C1.1 *Bilden Sie 6 Gruppen. Jede Gruppe bearbeitet eine Anzeige und trägt die Antworten in die Tabelle ein.*

Name des Ortes	Wohnen	Essen	Freizeitangebote	Respekt vor der Natur	kinderfreundlich
Šabići					
Žumberak					
Fichtelgebirge					
Mavrovo					
Helgoland					
Bamberg					

QB III, 4.14





Šabići

Unser Dorf liegt in einer idyllischen Landschaft in ca. 1200m Höhe auf dem Berg Bjelašnica**,** 25 km von Sarajevo entfernt. Sie werden in landestypischen Häusern untergebracht, und eine Wanderung mit unseren Ponys wird ein unvergessliches Erlebnis sein. Sie können Schafe hüten, Kühe melken oder sich einfach entspannen.



QB III, 4.15




Žumberak



Seit 1994 ist das Öko-Dorf Žumberak für Besucher geöffnet. Obwohl nur 30 km von Zagreb entfernt, bietet die Umgebung ein atemberaubendes Gefühl der Wildnis. Tauchen sie einfach ein in den Urlaub der anderen Art! Genießen Sie kulinarische Spezialitäten, die nach traditionellen Rezepten zubereitet werden. Sie werden in kinderfreundlichen Häusern untergebracht.

QB III, 4.16






Nationalpark Mavrovo

Tauchen Sie ein in die vielfältige Natur des Nationalparks. Untergebracht werden Sie im Dorf Galičnik (1360-1460m) in authentischen Steinhäusern mit Blick tief in die Schlucht mitten im Nationalpark. Zum Frühstück gibt es Steinofenbrot, Polenta, Schafskäse, Ziegenmilch und/oder selbstgemachte Marmelade. Wir unternehmen Wanderungen zur „Mondlandschaft", in die urwüchsige Natur der Schlucht am Fluss Radika, zu den verborgenen Wasserfällen, in die Höhle Šarkova Dupka, und besuchen das Kloster Hl. Jovan Bigorski. Sie können wilde Himbeeren und Erdbeeren pflücken und selbst Marmelade herstellen, am Dorfleben teilnehmen und durch die Gegend reiten. Besuchen Sie auch die WWW-Seite: www.npmavrovo.org.mk/

QB III, 4.17




Fichtelgebirge



Altes Fachwerkhaus auf 590m Höhe mit vielen Tieren, Ponys zum Reiten und großem Garten. Für das leibliche Wohl sorgen wir mit eigenen Produkten. Sie können Früchte pflücken und sich selber in der traditionellen Küche versuchen. Lernen Sie bei uns Brot zu backen, zu spinnen oder entspannen Sie einfach. 4 komfortable Ferienwohnungen stehen für Sie bereit.

QB III, 4.18

Helgoland



Helgoland bietet mehr als Sonne und Strand: Viele Veranstaltungen wie Konzerte, Segelregattas und Wanderungen in Flora und Fauna. Die Bungalows sind ideal für Familien, da es einen Spielplatz und viele Animationen für Kinder gibt. Das saubere Wasser, die Ruhe und die reine Luft der autofreien Insel laden Sie zu einem Besuch ein!

QB III, 4.19

Bamberg





Sie wohnen direkt am Fluss, in einem romantischen Hotel. Traditionelles Essen wie Bratwürste und Sauerkraut mit Bier genießen Sie auf unserer Terrasse mit Blick auf das Alte Rathaus. Sie besichtigen die Residenz mit ihrem Rosengarten, den Dom und die malerische Altstadt. Sie werden immer wieder zurückkommen!



C1.2 *Sie wollen Öko-Urlaub machen und haben sich noch nicht für einen der Orte entschieden. Sie möchten per Telefon reservieren und rufen bei Kassiopeia-Reisen an.*
Was sagen Yolanda und der Gast? Schreiben Sie einen Dialog und spielen Sie ihn zu zweit.

Der Öko-Gast stellt sich vor,
interessiert sich für Ökoreisen.

Yolanda fragt nach den Wünschen, macht mehrere Angebote: Stadt oder Land, Insel, Berge, Bauernhof?
In Deutschland oder im Ausland?

Der Gast interessiert sich besonders für …
ist begeistert von Angebot X.

Yolanda fragt nach dem Zeitraum:
Wann? Für wie lange?

Der Gast nennt die Reisezeit:
von …… bis …

Yolanda fragt nach der Personenzahl und besonderen Wünschen.

Er kommt mit Familie
(Peter,12; Julia 8; Sarah 18 Monate).

Yolanda beschreibt die Angebote für die Kinder, bittet um eine Anzahlung für die Reservierung.

Er fragt nach der Bankverbindung.

Beide freuen sich, dass sie ein Reiseziel gefunden haben.



C1.3 *Sie haben im Internet ein interessantes Angebot für einen Öko-Urlaub in … gefunden. Schreiben Sie eine Mail und erkundigen Sie sich nach:*

- Zeitraum
- Kosten
- Speziellen Angeboten
- Lage (ruhig ….)

Rollenspiel: Ökourlaub



C2 *Bereiten Sie sich auf das Rollenspiel vor und lesen Sie die Ausgangssituation:*

Sie haben eine Reisemesse besucht und haben sich nach den Möglichkeiten für einen Ökourlaub erkundigt. Sie möchten weg von überfüllten Stränden und wilden Partys, vorgeplanten Programmen und den „üblichen" Sehenswürdigkeiten.

Besprechen Sie mit Ihren Mitreisenden die Angebote, die Sie auf der Messe gesammelt haben, und wählen Sie schließlich ein Reiseziel aus.

Anhang 4:
METHODENTRAINING

Durchführung:

1 *Verteilen Sie in Ihrer Gruppe zuerst die Rollen.*
2 *Schreiben Sie kleine Dialoge mit verteilten Rollen.*
3 *Üben Sie die Dialoge ein.*
4 *Spielen Sie diese im Plenum vor.*

CD: K

Student Matthias:

Achtet auf gesunde Ernährung, treibt gerne Sport, liebt lange Wanderungen in den Bergen.

Student Florian:

Liebt Tiere, möchte gerne wie „auf dem Land" leben (früh aufstehen, Kühe melken u. a.), reitet gerne.

Studentin Lara:

Möchte sich vom Uni-Stress erholen, mag keine überfüllten Strände, möchte in der Sonne liegen und in Ruhe ein Buch lesen.

Studentin Anida:

Studiert Soziologie, möchte mehr über Menschen im Urlaubsort erfahren, liebt auch lange Wanderungen, möchte gerne nach Bauernrezepten kochen lernen.

BEOBACHTERKARTE

Sie haben als **Beobachter** die Aufgabe, folgende Aspekte zu beobachten:

1. In der Vorbereitungsphase:
- Sind die Rollen angemessen verteilt?
- Ist der Arbeitseinsatz bei allen Gruppenmitgliedern gleich groß?
- Passen die Dialoge zu den einzelnen Rollen?

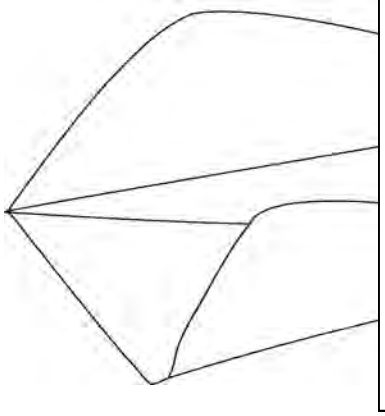
2. Bei der Vorführung:
- Stellen Ihre Kollegen die Rollen authentisch dar (Gestik, Mimik, Sprache)?
- Wie wird gesprochen: Laut, langsam und deutlich oder schnell, unverständlich und leise?

3. Machen Sie sich dabei Notizen und sagen Sie am Ende, was Ihnen aufgefallen ist.

BEOBACHTERKARTE

C3 *Ihr Ökourlaub hat Ihnen richtig Spaß gemacht. Sie möchten darüber auch Ihrer Freundin/Ihrem Freund berichten und sie/ihn vielleicht dazu bewegen, nächstes Jahr mitzumachen. Schreiben Sie ihr/ihm einen Brief darüber. Beachten Sie folgende Punkte:*

1 *Beschreiben Sie:*
   - den Ort, die Unterkunft
   - Freizeitaktivitäten
   - das Klima
   - die Gastfreundlichkeit
2 *Fragen Sie Ihre Freundin/Ihren Freund nach ihrem/seinem Urlaub.*
3 *Beenden Sie den Brief mit der Frage/dem Angebot, nächstes Jahr gemeinsam einen Ökourlaub zu machen.*



Liebe ,

unser Urlaub war fantastisch...

Liebe Grüße

Deine

Phase D
Für und Gegen: Öko- oder Massentourismus

Am Ende der Phase D kann ich	
– Argumente für und gegen Ökotourismus oder Massentourismus finden und in einer Diskussion einsetzen;	**Im**
– Statements zu einem vorgegebenen Thema formulieren.	**Pm**



Anhang 4:
METHODEN

Heißer Stuhl: Pro und Contra Massentourismus

D1 *Bereiten Sie Argumente für und gegen Öko- oder Massentourismus vor, indem Sie Ihr Wissen aus allen Phasen und die Verben aus* **A1.2.** *benutzen.*

sanfter Tourismus = Öko-Tourismus	harter Tourismus = Massentourismus
- respektiert die Fremden - bringt den Einheimischen Arbeit - nimmt Rücksicht auf die Kultur - schützt die Natur - ist meistens familiär - kostet mehr als traditionelles Reisen - hat weniger Angebote - ...	- Cluburlaub bringt dem Land nichts - Massentourismus bringt für das eigene Land keine Gewinne - das Geld bleibt nicht im Land - das Geld wird nicht wieder investiert - die Natur wird geschädigt - die Küsten werden zugebaut - Massentourismus bietet eine große Auswahl an Urlaubszielen - …

D1.1 *Wählen Sie für die Diskussion in der Gruppe zwei Redemittel, die Sie einsetzen wollen.*

Redemittel

Stellung nehmen
- Meiner Meinung nach .....
- Ich finde ..... / Ich denke, dass .....
- Ja, aber ..... / Nein, ich stimme dem nicht zu, weil .....
- Das stimmt! Ich denke auch, dass .....

Phase E
Mit Sprache spielen

A-B-C-MEMO: Adjektive im Tourismus



E1 *Sammeln Sie möglichst viele Adjektive und ergänzen Sie das Memo. Spielen Sie es dann.*

Anhang 4:
METHODEN

ABC

A alternativ
B biologisch abbaubar
C chemisch
D
E
F
G
H
I
K
L
M massenhaft, märchenhaft schön
N nachhaltig, naturnah, naturverträglich
O ortsansässig
P
Q
R
S
T
U
V
W
Z

MEMO

Quartettspiel: Ferien und Urlaub

E2 *Spielen Sie das Quartettspiel.*

Anhang 4:
METHODEN

Makedonien entdecken	**Familiennrat**
Lassen Sie sich überraschen und …	*Was haltet ihr davon, wenn wir dieses Jahr mal*
schwimmen Sie im kristallklaren Ohrider See.	**den französischen Teil vom Pilgerweg nach St. Jacques de Compostella laufen?**
– rudern Sie an den Quellen im Wallfahrtsort Hl. Naum. – wandern Sie zum Galičica-Zweiseen-Aussichtspunkt. – besichtigen Sie die Kirche Hl. Jovan Kaneo.	– eine Radtour machen und zelten? – eine wirklich kinderfreundliche Pension mit Ponys und Eseln suchen? – in einen Naturpark fahren?
+ Ich hätte nie gedacht, dass es hier so schön ist. *- Das ist doch nichts Besonderes!*	*+ Ja, das wäre toll!* *- Ist mir alles viel zu anstrengend.*

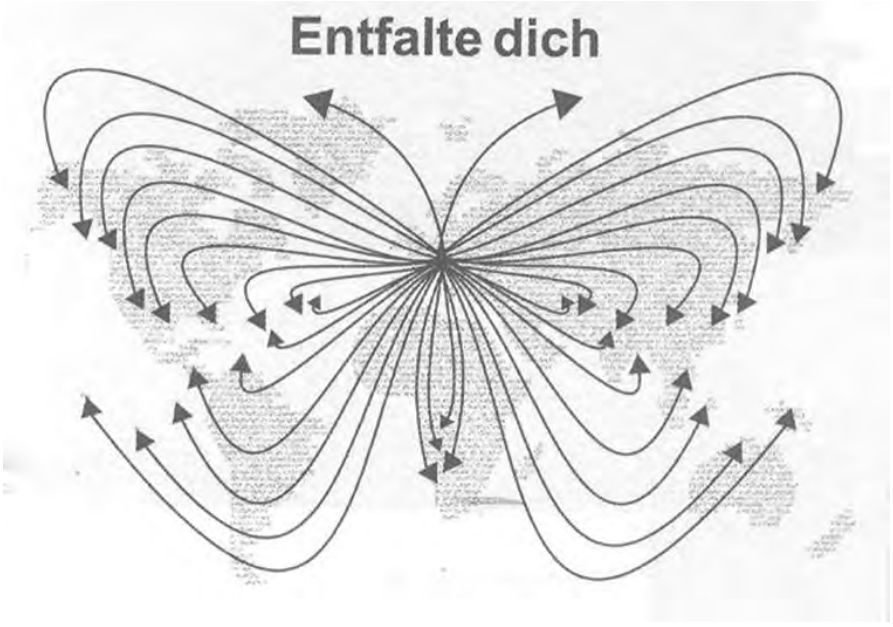
Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
LESEN: Rezeption schriftlich			
1 Aussagen zum Thema "Ökotourismus" verstehen	☐	☐	☐
2 Texten über Marken und Umweltstandards für „Naturnahes Reisen" selektiv Informationen entnehmen	☐	☐	☐
3 Bei Logos für naturnahes Reisen ökologische Symbole finden	☐	☐	☐
4 Anzeigen aus Reiseprospekten Schlüsselinformationen entnehmen	☐	☐	☐
HÖREN: Rezeption mündlich Track 41 Anhang 1: TRANSKRIPTIONEN 5 Last-Minute-Angebote eines Reisebüros selektiv und total verstehen Hier ist wieder der Telefonservice von **Känguru-Reisen** mit unseren **Last-Minute-Angeboten.** Wenn eins dieser Angebote Sie interessiert, rufen Sie sofort an oder schicken Sie uns ein Fax/ Sie erreichen uns unter der Nummer (Telefon und Fax): 01-478-6928 oder 01-478-986. Sie können uns auch eine Mail schicken: kaenguru@reisen.tt.de **(Track 41)** *Sie hören jetzt vier Last-Minute-Angebote. Bitte lesen Sie vorher die Stichpunkte.* *Notieren Sie bei allen Angeboten Einzelheiten zu:* **Reiseziele** Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4 ..... **Verkehrsmittel** Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4	☐	☐	☐

	Hotel (hier mindestens 2 Angaben) Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4 ..... **Programm-Angebote und Hits** Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4 ..... **Sonderangebote** Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4 ..... **Preis (inklusive Halbpension, usw.)** Angebot 1 ..... Angebot 2 ..... Angebot 3 ..... Angebot 4			
6	Aussagen aus einem Interview zum Thema naturnahes Reisen / Ökotourismus entnehmen	☐	☐	☐
SCHREIBEN: Interaktion/Produktion schriftlich				
7	eine Anfrage per E-Mail über Angebote für einen Öko-Urlaub schreiben	☐	☐	☐
8	einem/er Freund/in einen Brief über meinen Öko-Urlaub schreiben	☐	☐	☐
SPRECHEN: Interaktion mündlich				
9	Bilder beschreiben und über Unterschiede sprechen	☐	☐	☐
10	bei einer Reiseagentur anrufen und nach Einzelheiten zu verschiedenen Reiseangeboten fragen	☐	☐	☐
11	eine Reservierung per Telefon machen bzw. empfangen	☐	☐	☐
12	Angebote von einer Reisemesse in der Gruppe besprechen und sich auf eines einigen	☐	☐	☐
13	sich in einer Diskussion für und gegen Ökotourismus, bzw. Massentourismus äußern	☐	☐	☐
WORTSCHATZ				
14	den Begriffen zum Thema Reisen die Erklärungen richtig zuordnen	☐	☐	☐
15	Begriffe zum Thema „Sanfter Tourismus“ erklären	☐	☐	☐
16	aus einer Liste von Adjektiven die nicht passenden herausfiltern	☐	☐	☐
17	selbst „Bingos“ zu Substantiven und Verben des Tourismus machen	☐	☐	☐
GRAMMATIK				
18	zusammengesetzte Adjektive erkennen und in ihre Komponenten zerlegen	☐	☐	☐
LERNTECHNIKEN		☐	☐	☐
19	die Marktplatz-Methode nutzen, um Wortschatz zu verstehen, zu erklären und damit besser zu lernen	☐	☐	☐
20	vor dem Hören mein Vorwissen mobilisieren und bestimmte Lesestrategien (Internationalismen, Wortähnlichkeiten, usw.) nutzen	☐	☐	☐

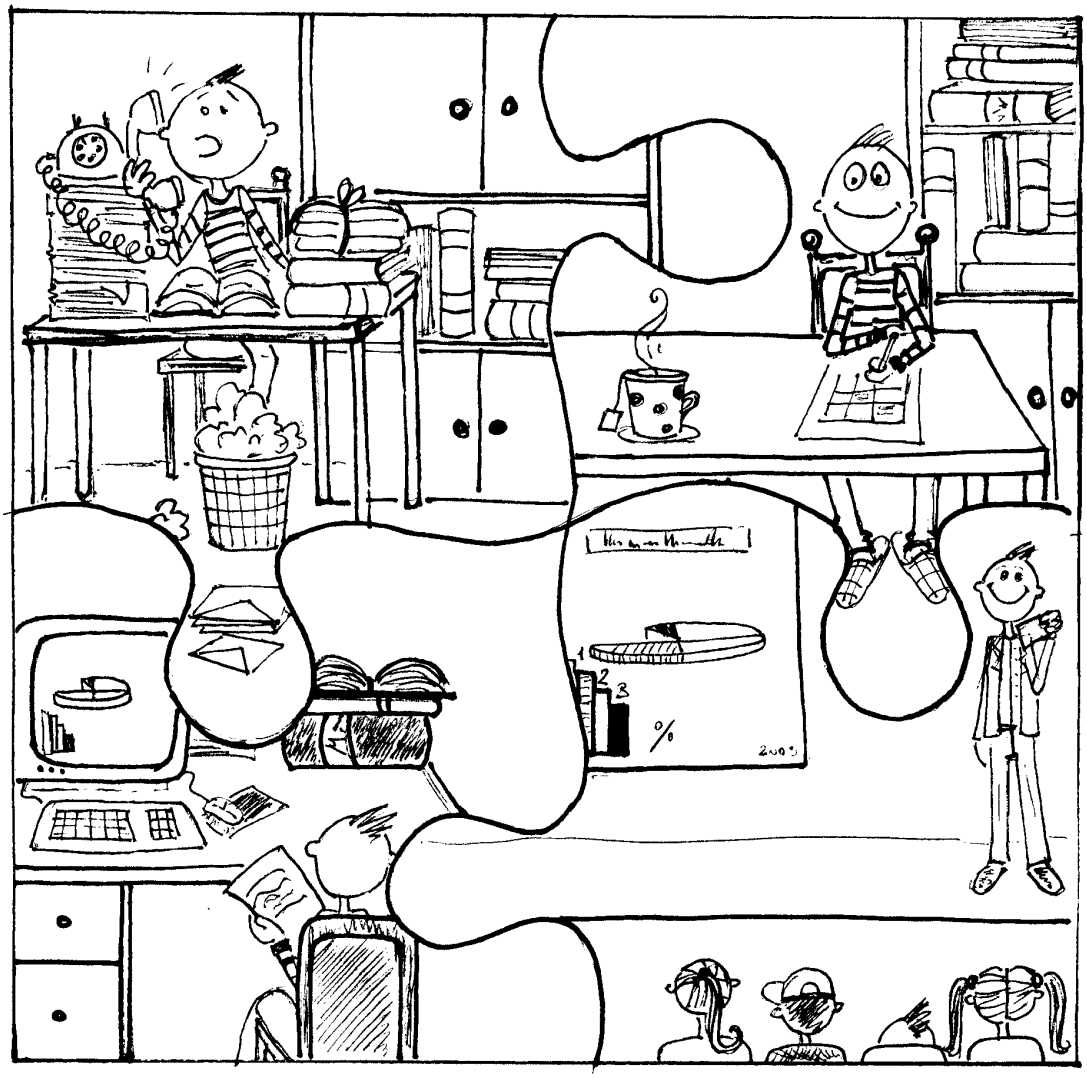
Als ich nun nochmals „ Pfui“ rief, schaltete sich die zweite Kollegin ein, die offensichtlich eine Vorgesetzte war, kam zu unserer Kasse, schaute mütterlich die Neue und mich an und sagte dann, es gehe schon, aber sie, die Verkäuferin, müsse eine FM schreiben, und ich, der Käufer, müsse wieder zurück und alles nochmals aufs Rollband legen, zusammen mit dem, was ich zusätzlich kaufe.
Ich war einverstanden, drängte mich also mit meinem Wagen an der Kundin hinter mir vorbei, ging dann zum nächsten Gestell, auf dem mir biologisch abbaubare Unterhosen aufgefallen waren, oder naturreine jedenfalls, rechnete die 9,90 zu den 90.50 und erreichte damit die Schallgrenze des Rabatts. Leider gab es die Unterhosen in meiner Größe weder in blau noch in schwarz, nur in giftgrün, aber auf solche Details konnte ich keine Rücksicht nehmen. Während die Kundin hinter mir, eine Japanerin, von den zwei Verkäuferinnen hingehalten wurde, schrieb die Neue unter Anleitung der Vorgesetzten die erste FM ihres Lebens, dann zog ich alle meine Artikel wieder aus dem großen Rucksack und legte sie hinter den Unterhosen aufs Rollband, die Verkäuferin scannte sie nochmals, und zuletzt leuchtete auf dem Display der Endbetrag von 100,40 auf, ich war also als Konsument nahezu die Ideallinie gefahren.
Die Neue macht sich nun mit einem Zettelchen und einem Kugelschreiber ans Ausrechnen der Differenz, die ich noch zu bezahlen hatte, da traf mich der unbestechliche Blick der Vorgesetzten.
„Hatten Sie eine oder zwei Weinflaschen?“ fragte sie.
Ich hatte zwei kleine Weißweinflaschen zum Kochen gekauft.
„Zwei“, sagte ich argwöhnisch.
„Da sind zweimal 30 Rappen Depot drauf, das zählt nicht als Kauf. Sie sind erst auf 99.80.“
„Und das genügt nicht?“ fragte ich wohl wissend, dass die Frage überflüssig war. Natürlich genügte es nicht, 100 Franken sind nun einmal 100 Franken, und jetzt gab es kein Zurück mehr, zu tief steckte ich schon in der Rabattfalle drin, ich defilierte also trotzig an der länger werdenden Schlange hinter mir vorbei zum Textilienregal und griff mir noch einen zweiten dieser wirklich anstoßend grünen Slips heraus und legte ihn wie eine Opfergabe vor die Kassiererin. Diese tippte die giftgrünen 9.90 ein und rechnete dann die neu anspruchsvolle Rechnung, 110.30 minus 90.50, das ergab 19.80, weniger 15 Franken Rabatt, macht 4,80. Eigentlich hatte ich also für 4.80 zwei hässliche, wenn auch ökologisch unbedenkliche Unterhosen gekauft, die ich eigentlich gar nicht wollte.
Die Neue bedankte sich bei der Vorgesetzten – das hätte sie nie allein geschafft, sagte sie mit einem zweideutigen Blick auf mich, ich bedankte mich bei den beiden aufopferungswilligen Verkäuferinnen, aber ich brauchte eine Weile, um mich von den Strapazen des errungenen Rabatts zu erholen, und erst zu Hause merkte ich beim Studium meines Quittungsstreifens, dass ich doch noch profitiert hatte: Meine 89 Supercard-Punkte also wurden nicht gelöscht, sondern bleiben einfach auf meinem Konto stehen, das sich nun schon der Grenze nähert, wo ich mir einen Kristallelefant kommen lassen kann oder einen Lifehammer, der jede Wagenscheibe durchschlägt und dessen Klinge sogar die Sicherheitsgurte durchschneidet.

Einheit IV

ICH KANN … PRÄSENTIEREN



Einstieg



a) *Blättern Sie die Einheit IV durch und finden Sie zu jedem Puzzle-Stück oben den Titel, das Handlungsfeld und die Seitenzahl*

Puzzle-Stück:

oben links – Handlungsfeld: ___ – Titel:_____ Seitenzahl: ____
oben rechts – Handlungsfeld: ___ – Titel:_____ Seitenzahl: ____
unten links – Handlungsfeld: ___ – Titel:_____ Seitenzahl: ____
unten rechts – Handlungsfeld: ___ – Titel:_____ Seitenzahl: ____

b) *Blättern Sie die Einheit IV noch einmal durch und finden Sie zu jedem Handlungsfeld drei Begriffe, die Ihnen wichtig erscheinen. Notieren Sie die Begriffe:*

Handlungsfeld	Begriff 1	Begriff 2	Begriff 3
IV,1			
IV,2			
IV,3			
IV,4			

c) 

Besprechen Sie die Frage aus der Zeichnung mit Ihren Kommilitonen.

In dieser Einheit lernen Sie, wie Sie Präsentationen vorbereiten und halten.
Sie werden an Materialien der Firma HABA als Beispielfirma arbeiten und parallel dazu eine Präsentation zu einer deutschsprachigen Firma Ihrer Wahl im Team vorbereiten und halten.
Ziel der Präsentation ist, die Studierenden über die Firma zu informieren.

Lernhilfe

Es gibt seit der Einführung des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens genaue Beschreibungen für die einzelnen Stufen Ihrer Sprachkenntnisse in der Rezeption, Produktion und Interaktion (schriftlich und mündlich).
In den anderen Einheiten finden Sie die Kannbeschreibungen vor den Kapiteln, die in dieser Einheit Handlungsfelder heißen. Die Kannbeschreibungen zu den Handlungsfeldern stehen hier im Einstieg zur Einheit IV.

d) *Ordnen Sie die Reihenfolge der Kannbeschreibungen, indem Sie die Zahl des Handlungsfeldes eintragen.*

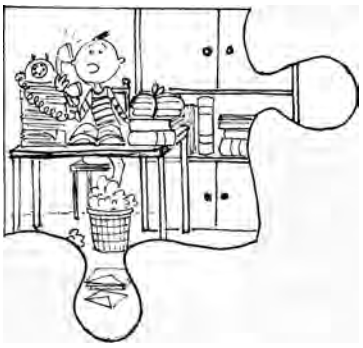
Am Ende des Handlungsfeldes _____ kann ich	
– klare anschauliche Visualisierungen erstellen, in denen wichtige Informationen eines Sachtextes wiedergegeben werden;	**Ps**
– die wichtigsten Informationen zur Vorbereitung einer Präsentation stichwortartig auf Folien festhalten (Pd 2.0, S.·144) (**Methodenkompetenz**);	**Ps**
– Diagramme (Charts) benennen;	**Ps**
– Organigramme versprachlichen;	**Ps**
– Visualisierungen bewerten.	**Rs**

Am Ende des Handlungsfeldes _____ kann ich	
– Hauptinformationen in informierenden Texten erkennen (Pd 2.0, S. 139);	**Rs**
– Nötige Informationen herausfiltern;	**Rs / Im**
– Notizen machen, die für den späteren Gebrauch ausreichend genau sind;	**Ps**
– Informationen stichwortartig aufnehmen, strukturieren;	**Ps**
– Ergebnisse zusammentragen und vergleichen;	**Ps**
– das Textmuster bei Interviews erkennen und dadurch besser verstehen;	**Pm**
– Schaubilder und Tabellen auswerten und versprachlichen;	**Rs / Ps**
– anhand von Stichwörtern ein Manuskript vorbereiten;	**Ps**
– einfache zusammenhängende oder kommentierte Stichwortzettel schreiben (Pd 2.0, S. 142)	**Ps**
– Annahmen äußern;	**Im**
– substantivieren und verbalisieren	**Ps**
– Wortbedeutungen systematisieren.	**Ps**

Am Ende des Handlungsfeldes _____ kann ich	
– mit Hilfe vorbereiteter Materialien in einer Präsentation frei sprechen;	**Im**
– mich vorstellen;	**Im**
– einen Einstieg formulieren;	**Ps / Im**
– meine Aussagen angemessen nonverbal unterstützen;	
– Stichwortkärtchen erstellen;	**Ps**
– nach einer Präsentation auf die Fragen der Teilnehmer eingehen (Pd 2.0, S. 130);	**Im**
– eine Präsentation bewerten.	

Am Ende des Handlungsfeldes _____ kann ich	
– eine einfache Terminmitteilung von Freunden oder Kollegen verstehen (Pd 1.0, S.78, Pd 2.0, S. 133);	**Rm**
– bei einer Präsentation einfache Informationen z.B. über die Geschäftsentwicklung verstehen, wenn diese gleichzeitig veranschaulicht werden; (Pd 2.0, S. 120);	**Rm**
– mich selbst und meine aktuelle berufliche Situation (Brief) kurz darstellen;	**Ps**
– mich kurz schriftlich für erhaltene Informationen bedanken (**Sozialkompetenz**);	**Ps**
– kurze einfache Sachverhalte darstellen (**Methodenkompetenz**);	**Pm**
– am Telefon einen Gesprächspartner verlangen;	
– bei einem Amt (hier: bei einer Firma) schriftlich Informationsmaterial anfordern (Pd 1.0, S. 101);	**Is** **Ps**
– am Telefon Termine vereinbaren, bestätigen, falls nötig verschieben (Pd 2.0, S. 133);	**Im**
– Vergleiche anstellen und Ranglisten erstellen (**Personalkompetenz**);	**Im**
– in einem Interview mit einfachen Worten meine Ausbildung und jetzige Tätigkeit beschreiben (Pd 1.0, S. 86).	**Im**

Handlungsfeld 1
Materialien sammeln



Um Materialien für eine Firmen-Präsentation zu sammeln, müssen Sie mit der entsprechenden Firma in Kontakt treten.

Einstieg

Marktplatz: Woher bekomme ich Informationen über eine Firma?

a) *Auf dem Marktplatz lernen Sie Informationsquellen kennen.*



CD: K

Anhang 4.
METHODEN

WIE INFORMIEREN SIE SICH AM BESTEN ÜBER EINE FIRMA?	Im **Internet**: Dort kann ich Bilder, Diagramme und einzelne Produkte recherchieren
WIE INFORMIEREN SIE SICH AM BESTEN ÜBER EINE FIRMA?	Auf einer **Messe**: Dort kann ich Broschüren und Kataloge bekommen.

b) *Sie haben nun alle Informationsquellen kennen gelernt. Besprechen Sie in der Gruppe:*



- Welche Varianten sind besser als andere?
- Mit welcher Informationsquelle würden Sie Ihre Recherche beginnen?
- Welcher Weg verspricht den größten Erfolg?

c) *Erstellen Sie eine Rangliste der Varianten. Präsentieren Sie den anderen Gruppen das Ergebnis und benutzen Sie dabei die Redemittel im Kasten.*



Redemittel

Vergleichen

- Im Vergleich zum / zur… ist … besser / praktischer / einfacher / länger.
- Wenn man … mit dem / der … vergleicht, dann ist … schöner / passender.
- … ist im Vergleich zu dem / der … schneller / geeigneter / nützlicher / kürzer

Phase A
Ich recherchiere schriftlich: Per Brief oder per E-Mail




A1 *Sehen Sie sich das Logo an und besprechen Sie folgende Fragen:*

1 Was könnte diese Firma herstellen?
2 Was könnte mit "Firmenfamilie" gemeint sein?

QB IV, 1.2


Die HABA-Firmenfamilie
(Habermaaß GmbH, JAKO-O GmbH, Wehrfritz GmbH)




A2 *Bringen Sie die Abschnitte der „Bitte um Informationen" in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Abschnitte nummerieren.*

Lernhilfe

Layout, Aufbau und Stil im Textfeld einer E-Mail unterscheiden sich nicht vom Layout, Aufbau und Stil eines Briefes!

	Im Rahmen meines Studiums werde ich eine Unternehmenspräsentation machen, und ich habe mich dabei für Ihre Firma entschieden, weil mich Ihre umweltbewusste und kindgerechte Produktionsweise interessiert.
	Myriam Petit
	Ich möchte Sie daher bitten, mir Informationsmaterialien an o.g. Adresse zu senden.
	Bitte um Informationsmaterial
	Habermaaß GmbH Abteilung Öffentlichkeitsarbeit Postfach 1107 D- 96473 Bad Rodach
	Ich danke Ihnen im Voraus für Ihre Unterstützung.
	Mit freundlichen Grüßen
	Um HABA gut vorstellen zu können, bräuchte ich Ihre Werbebroschüren, Kataloge mit der Sortimentsgestaltung, Auskünfte über die Firmengeschichte und über die Unternehmensphilosophie, vielleicht auch andere Materialien, die Sie selbst für wichtig halten.
	ich studiere zur Zeit im 3. Semester Wirtschaftswissenschaften an der Université de Bourgogne in Dijon.
	Dijon, den 23.06.09
	Sehr geehrte Damen und Herren,
1	Myriam Petit 13, rue du Pont F-21000 Dijon +33 (0)3 80-342173 mpetit87@yahoo.fr

A3 *Tragen Sie die Briefteile (nur Satzanfänge) in die entsprechenden Felder ein.*



Zuordnungen		Brief
Absender		Myriam Petit .....
Empfänger		
Ort, Datum		
Betreff		
Anrede		
Hauptteil	**Vorstellung der Person**	
	Vorstellung des Projekts	
	Begründung der Anfrage	
	Anfrage	
Dank		
Grußformel		
Name		
Unterschrift		

A4 *Ordnen Sie die Redemittel den Briefteilen zu.*



Sprachhandlungen		Redemittel	
1	die Anfrage begründen	**A**	Sehr geehrte Damen und Herren, Sehr geehrte Frau Müller, Sehr geehrter Herr Steinfurt,
2	um Informationen bitten	**B**	Mein Name ist ... / Ich heiße ... . Zur Zeit / Im Moment studiere ich Kulturgeographie an der Ludwig-Maximilians-Universität München.
3	sich an den Empfänger wenden (Anrede)	**C**	Im Rahmen meines Studiums werde ich eine Unternehmenspräsentation vorbereiten. / Für mein Studium bereite ich die Präsentation eines Unternehmens vor.
4	sich verabschieden (Grußformel)	**D**	Könnten Sie mir bitte Informationsmaterial senden? Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir Broschüren zusenden könnten. Ich möchte Sie bitten, mir Informationsmaterialien zukommen zu lassen.
5	sich vorstellen	**E**	Vielen Dank im Voraus. Ich danke Ihnen für Ihre Mühe.
6	sich bedanken	**F**	Mit freundlichen Grüßen Freundliche Grüße

1	2	3	4	5	6
		A			

A5 *Bitten Sie eine deutschsprachige Firma um Informationen per E-Mail. Suchen Sie sich dafür die entsprechenden E-Mail-Adressen im Internet und verwenden Sie die Redemittel aus* **A4**.



Phase B
Ich recherchiere mündlich: Per Telefon oder vor Ort



Vor dem Hören

B1 *Sie wollen die Firma HABA Ihren Kommilitonen an der Universität vorstellen. Sie möchten deshalb HABA selbst kennen lernen. Sie rufen daher bei HABA an und bitten um einen Termin für eine Betriebsbesichtigung.*

Was fragen Sie?	Mögliche Antworten



Während des Hörens

Track 32

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B2 *Hören Sie das Telefongespräch (1. Hören) zwischen Cordula Spieler und einem Mitarbeiter der Firma HABA. Kreuzen Sie an.*

1 Was ist der Grund des Anrufes?
- Bitte um Informationen über die Firma ☐
- Anfrage nach einem Besuch bei der Firma ☐

2 Wann bekommt sie einen Termin?
- Dienstag gegen 15 Uhr ☐
- in ca. 14 Tagen ☐
- Sie bekommt keinen Termin ☐

B3 *Hören Sie das Telefongespräch noch einmal und ergänzen Sie die Sätze.*

1 Aber am _____ haben wir von _____ bis _____ Uhr unseren Tag der Offenen Tür, da können Sie vorbeikommen. Es gibt Informationsstände und auch Führungen.

2 Oh, das ist ein guter Vorschlag! Dann komme ich auf jeden Fall am _____ zu Ihnen. _____ habe ich keine Zeit, da habe ich ein Seminar, aber am _____ könnte ich. Ginge es _____ Uhr?



B4 *Hören Sie das Telefongespräch noch einmal. Kreuzen Sie an, was Sie gehört haben.*

		Gehört	Nicht gehört
1	– Guten Tag, Mein Name ist Bayer.	☐	☐
	– Hier spricht Cordula Spieler, guten Tag.	☐	☐
2	– Ich rufe wegen einer Betriebsbesichtigung an.	☐	☐
	– Ich rufe an, weil ich Informationen über Ihre Firma brauche.	☐	☐
3	– Kann ich bitte mit Frau Beisner sprechen?	☐	☐
	– Ich verbinde Sie mit der Abteilung Öffentlichkeits- und Pressearbeit.	☐	☐
4	– Ich bin Studentin und werde eine Unternehmenspräsentation über Ihre Firma machen. Dazu bräuchte ich so viele Informationen wie möglich.	☐	☐
	– Ich studiere Wirtschaftswissenschaften und brauche Informationen über Ihre Firma für eine Seminararbeit.	☐	☐
5	– Interessenten können zum Tag der Offenen Tür kommen.	☐	☐

– Leider bieten wir für Privatpersonen keine Führungen durch unsere Firma an. ☐ ☐
6 – Dann komme ich auf jeden Fall am Samstag zu Ihnen. Ginge es um 15:00? ☐ ☐
– Wann könnte ich vorbeikommen? Am Mittwoch um 14:30? ☐ ☐
7 – Vielen Dank, Frau Beisner. ☐ ☐
– Dann bis Montag. Danke. Auf Wiederhören! ☐ ☐

Nach dem Hören

B5 *Ordnen Sie Reihenfolge der Sprachhandlungen nach den gehörten Informationen. Auf diese Weise bekommen Sie das Textmuster eines solchen Telefongesprächs.*



A Sie lassen sich mit ..... verbinden.
B Sie bedanken und verabschieden sich.
C Sie möchten einen Termin vereinbaren.
D Die Gesprächspartner melden sich.
E Man erklärt Ihnen, wer die Firma besichtigen kann.
F Sie erklären noch einmal, warum Sie anrufen.
G Sie sagen, warum Sie anrufen.

1	2	3	4	5	6	7
			F			

B6 *Sie möchten die deutschsprachige Firma X besuchen, um vor Ort Informationen zu bekommen. Vor dem Besuch rufen Sie bei der Firma X an, um einen Termin zu vereinbaren. Bereiten Sie sich vor und verwenden Sie dabei Formulierungen aus* **B4**. *Versuchen Sie, möglichst höflich zu sein.*



NICHT VERGESSEN!

Wenn Sie den Konjunktiv II benutzen, sind Sie höflicher:
- Könnte ich .....
- Würden Sie .....

Sprachhandlungen		Formulierungen
1	**sich am Telefon melden**	
2	**sich am Telefon vorstellen**	
3	**nach dem Grund des Anrufs fragen**	
4	**den Grund des Anrufs nennen**	
5	**sich mit jemandem verbinden lassen**	
6	**jemanden verbinden**	
7	**die Person nicht erreichen**	
8	**eine Nachricht hinterlassen**	
9	**um Rückruf bitten**	
10	**einen Termin vereinbaren**	
11	**sich bedanken**	Vielen Dank für das Gespräch.
12	**sich verabschieden**	



B7 *Entwickeln Sie mit Hilfe der Redemittel aus* **B6** *mit Ihrem Partner einen Rollendialog und spielen Sie das Telefongespräch.*

INFO

Eine weitere Informationsquelle über Firmen ist die Industrie- und Handelskammer (IHK) vor Ort. Die IHKs sind nach Bundesländern und Städten aufgeteilt. Sie müssen also zuerst suchen, welche IHK für Ihre Firma zuständig ist.



B8 *Myriam Petit möchte sich telefonisch über HABA informieren. Die IHK, bei der HABA registriert ist, befindet sich in Coburg.*

B8.1 *Was glauben Sie, welche Informationen kann die IHK Myriam Petit geben? Markieren Sie im Schüttelkasten.*

Adresse	Betriebsgröße	Gewinn
Name des Direktors		Rechtsform
Organigramm	Produktpalette	Standorte
Umsatz	Wirtschaftszweig	genaue Zahl der Mitarbeiter



B8.2 *Sie hören zwei Gespräche zwischen einer Studentin und einer Angestellten.*

Track 33

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Lernhilfe

Ein guter Hörer ist ein aktiver Hörer.
Er bereitet sich vor. Er liest z.B. vor dem Hören die unten aufgeführte Tabelle.

a) *Machen Sie sich zuerst darüber Gedanken, worum es im Gespräch gehen könnte und überfliegen Sie dafür die Tabelle, die Sie unter* **B8.2b)** *finden. Hören Sie dann das Gespräch zwischen Myriam und Frau Bremer. Welche Informationen gibt Frau Bremer der Studentin?*



b) *Hören Sie ein weiteres Gespräch zwischen Myriam und Frau Bremer. Diesmal bekommt Myriam mehr Informationen. Welche? Kreuzen Sie an.*

Track 34

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

LHB: Z
BD: B2

Information	**Ja**	**Nein**
Adresse	☐	☐
Betriebsgröße	☐	☐
Gewinn	☐	☐
Name des Direktors	☐	☐
Rechtsform	☐	☐
Organigramm	☐	☒
Produktpalette	☐	☐
Umsatz	☐	☐
Wirtschaftszweig	☐	☐
genaue Zahl der Mitarbeiter	☐	☐

B8.3 *Hören Sie das Gespräch noch einmal und versuchen Sie, die folgenden Kategorien zu ergänzen.*



Kategorie	Information
Adresse	Habermaaß GmbH
Betriebsgröße	
Wirtschaftszweig	
Rechtsform	

B8.4 *Hören Sie das Gespräch ein letztes Mal. Wo kann die Studentin noch mehr Informationen bekommen?*



_____, _____

B9 Myriam Petit fragt nach

B9.1 *Vor drei Wochen hat Myriam Petit einen Brief an HABA geschrieben und um Informationsmaterial gebeten. Sie hat noch keine Antwort bekommen und ruft bei der Firma an, um nachzufragen.*
Lesen Sie zuerst den Dialog, hören Sie dann das Gespräch und ergänzen Sie die Lücken.



Track 35

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Hoppe: Habermaaß GmbH, Klaus Hoppe, was kann ich für Sie tun?

Petit: Guten Tag, mein Name ist Myriam Petit. Ich habe Ihnen vor drei Wochen einen _____ _____ und wollte wissen, ob er angekommen ist.

Hoppe An wen haben Sie den Brief denn adressiert?

Petit: Ich habe ihn an die _____ Öffentlichkeitsarbeit geschickt. Ich hatte keinen konkreten _____ .

Hoppe: Ja, wenn Sie ihn an die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit geschickt haben, dann ist er bestimmt bei Frau Klein. Bitte warten Sie einen Moment, ich verbinde Sie mit Frau Klein.

Petit: Danke.

Klein: _____, Abteilung _____, was kann ich für Sie tun?

Petit: Hier spricht Myriam Petit, guten Tag. Ich habe Ihnen vor drei Wochen einen Brief geschickt und wollte wissen, ob er angekommen ist.

Klein: Um was ging es denn in dem Brief?

Petit: Ich werde für mein Studium eine _____ Ihrer _____ vorbereiten und möchte Sie um _____ bitten.

Klein: Ah, richtig, ich erinnere mich! Sie sind Frau Petit, die Studentin aus Frankreich! Ja, hier ist Ihr Brief. Es tut mir Leid, dass ich Ihnen noch nicht geantwortet habe. Ich war zwei Wochen _____ _____. Aber ich kümmere mich spätestens heute Nachmittag oder morgen Vormittag darum.

Petit: _____ .



Track 36

B9.2 *Hören Sie jetzt den zweiten Teil des Telefongespräches. Was schickt Frau Klein der Studentin?*

Sie schickt ihr einen _____, zwei Exemplare der _____ und eine Tüte mit _____ .



Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

B9.3 *Hören Sie den zweiten Teil des Gespräches noch einmal. Welche Informationen enthält die Broschüre?*

Informationen	**Ja**	**Nein**
Absatzmärkte.	☐	☐
Geschäftsführer	☐	☐
Geschichte	☐	☐
Logo	☐	☐
Mitarbeiterentwicklung	☐	☐
Niederlassungen	☐	☐
Produkte	☒	☐
Selbstverständnis	☐	☐
Slogan	☐	☐
Struktur	☐	☐
Umsatz	☐	☐
Ziele	☐	☐

Anhang 4:
METHODEN

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation müssen Sie allmählich eine deutschsprachige Firma suchen:

Projektschritt 1a

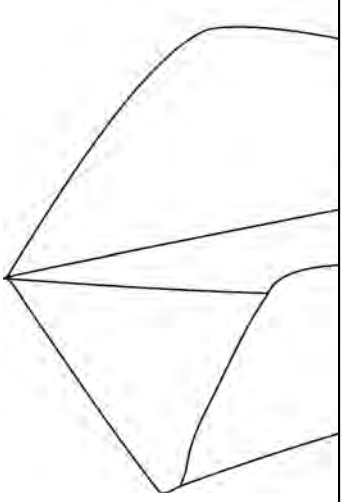
Kontaktieren Sie die von Ihnen ausgesuchte Firma und bitten Sie um Informationsmaterial.

Phase C
Ich bedanke mich schriftlich: Per Brief oder per E-Mail

NICHT VERGESSEN!

Layout, Aufbau und Stil im Textfeld einer E-Mail unterscheiden sich **nicht** vom Layout, Aufbau und Stil eines Briefes!

C1 *Myriam Petit hat von der Firma Habermaaß einen Umschlag bekommen mit Broschüren, Katalogen und Prospekten. Beigelegt war der folgende Brief:*



Die HABA - Firmenfamilie

Habermaaß GmbH
Postfach 1107
96473 Bad Rodach BRD

www.haba.de
www.jako-o.de
www.wehrfritz.de

Myriam Petit
13, rue du Pont
21000 DIJON
FRANKREICH

9.07.2009

Firmeninformationen

Sehr geehrte Frau Petit,

wir freuen uns, dass Sie sich für unsere Firma interessieren.

Als Anlage erhalten Sie die Informationen, die Sie wünschen. Sie können auch im Internet Informationen über uns finden: www.haba.de

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Präsentation.

Freundliche Grüße

i.A. Schnier

Ursula Schnier

Anlage
Firmenbroschüre
Katalog
Prospekte

Myriam Petit möchte per Mail antworten. Sie sammelt erst die notwendigen Redemittel (siehe **A3-A4***) zu den folgenden Punkten:*

Sprachhandlungen	**Redemittel**
1. begrüßen	
2. sich für die erhaltenen Materialien bedanken	
3. sagen, was sie damit vorhat.	
4. sich verabschieden	

C2 *Schreiben Sie nun die E-Mail für Myriam Petit und ihre Arbeitsgruppe.*

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 1b

Kontaktieren Sie die von Ihnen ausgesuchte Firma und bedanken Sie sich für das Informationsmaterial, das Sie bekommen haben. Wenn Sie keine Antwort erhalten haben, fragen Sie nach.

Anhang 4:
METHODEN

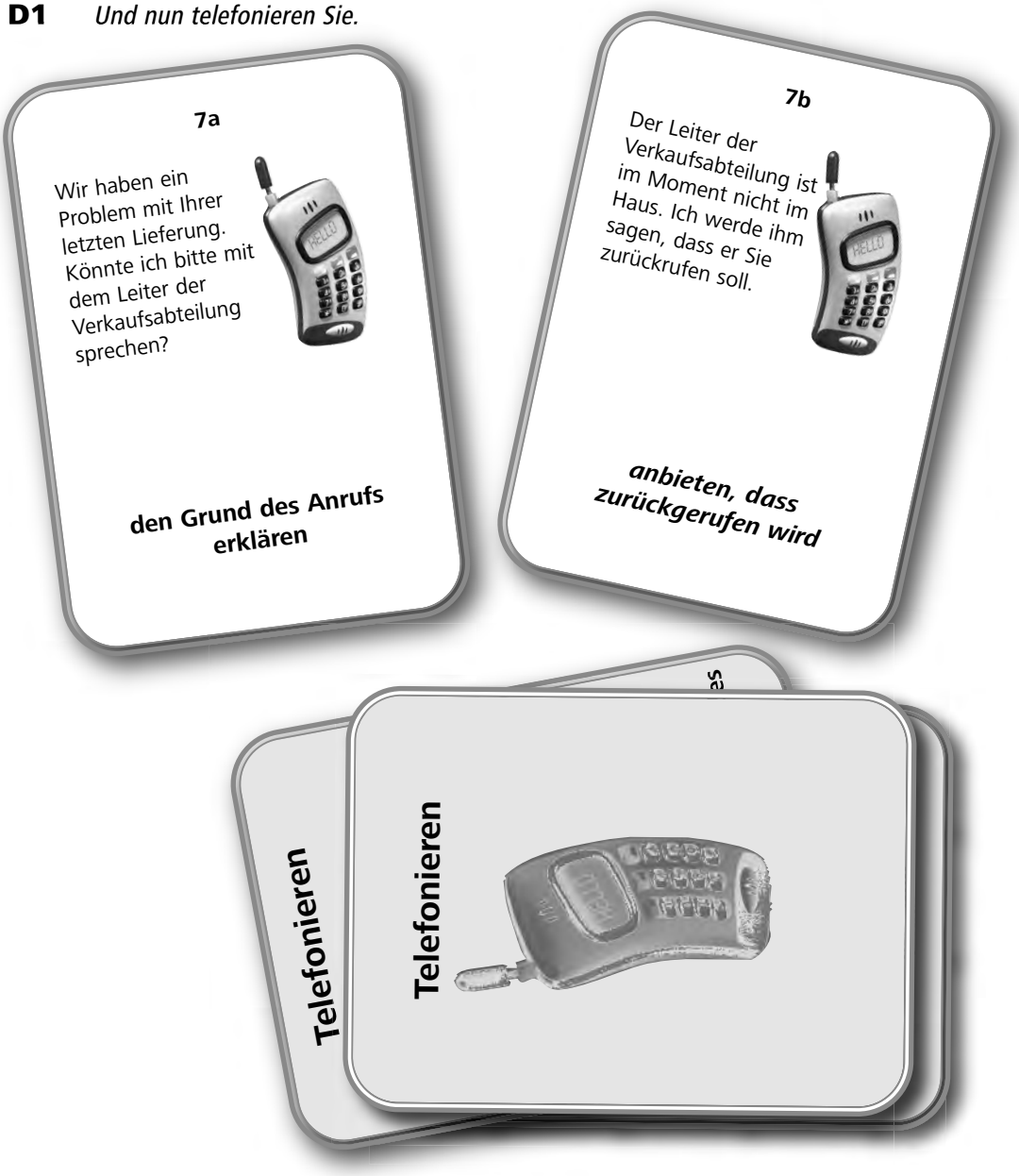
Phase D
Mit Sprache spielen

Kartenspiel: Telefonieren

D1 *Und nun telefonieren Sie.*

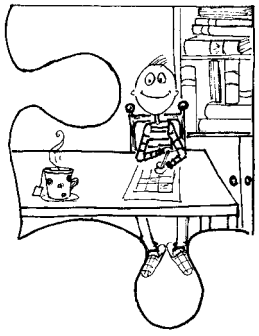
CD: K

LHB: Z



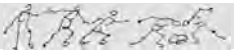
Selbstevaluation *Was haben Sie in diesem Kapitel gelernt? Kreuzen Sie an.*	**Das kann ich jetzt**		
	gut	***besser als vorher***	***nicht so gut***
HÖREN: Rezeption mündlich Track 42 Ich kann den Hörtext *Materialeien sammeln – Gesprach auf der Messe* auf meiner CD so gut verstehen, dass ich die entsprechende Aufgabe lösen kann, die ich auf der CD finde.	☐	☐	☐

Handlungsfeld 2
Materialien sichten, strukturieren und einen eigenen Text verfassen



Für Beruf und Studium brauchen Sie Visualisierungs- und Präsentationstechniken. Diese zählen zu den wichtigsten Schlüsselqualifikationen. Sie haben im Handlungsfeld 1 Materialien über die HABA- Firmenfamilie gesammelt, die Sie nun sichten und sortieren müssen.
Erinnern Sie sich daran, dass Sie anschließend eine andere deutschsprachige Firma präsentieren wollen.

Einstieg



Anhang 3:
STATIONEN



Welche Aspekte sollten Ihrer Meinung nach in einer solchen Firmenpräsentation vorkommen?

Die HABA-Firmenfamilie
(Habermaaß GmbH, JAKO-O GmbH, Wehrfritz GmbH)





QB IV, 2.1

Inhalt einer Firmenpräsentation

LGA Qualitäts-Zertifikat mit Sicherheit geprüfte Qualität



Phase A
Wichtige Informationen in Texten finden

In dieser Phase lernen Sie, wie Sie für das Leseverstehen wichtige Wörter aus den erhaltenen Materialien entnehmen und entschlüsseln können.



A1 *Lesen Sie die folgenden Untertitel der HABA- Firmenfamilie. Besprechen Sie in der Gruppe: Welche Produkte könnten angeboten werden? Was könnte das Besondere an den Produkten sein? Benutzen Sie die Redemittel im Sprachbaukasten.*

Erfinder für Kinder
Für starke Kinder
Spezialist nicht nur für Kindergärten

Redemittel

Vermutungen anstellen:
- Vielleicht gibt es dort .....
- Ich nehme an, dass .....
- Es könnte sein, dass .....



A2 *Ordnen Sie die Begriffe den Erklärungen zu.*

Begriffe		Erklärungen	
1	der holzverarbeitende Betrieb	**A**	Puppen, Holzautos, usw. von besonders guter Qualität
2	das hochwertige Spielzeug	**B**	Name, Ausdruck, Zeichen, Symbol oder Design eines Produkts
3	das bekannte Markenzeichen	**C**	eine Firma, die Holz verarbeitet, z.B. für Türen und Fenster oder auch Möbel
4	der gut sortierte Fachhandel	**D**	Spielsachen, die die Kinder motivieren und kreativ machen
5	der hohe Spielwert	**E**	Geschäfte, die sich auf bestimmte Produkte spezialisiert und eine große Auswahl haben
6	die hervorragende Verarbeitung	**F**	Art und Weise, wie ein Produkt bis ins Detail hergestellt und verfeinert wird

1	2	3	4	5	6
C					



A3 *Im Folgenden präsentiert sich HABA. Markieren Sie alle Informationen, die den Slogan „Erfinder für Kinder" erklären.*

QB IV, 2.2

HABA® Hinter diesem Namen verbirgt sich die Habermaaß GmbH

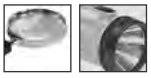
Erfinder für Kinder.
Wir sind ein holzverarbeitender Betrieb und bekannt für unser hochwertiges Baby- und Kinderspielzeug, sowie unsere Kinderspiele und Möbel. Klare Formen, leuchtende Farben, hervorragende Verarbeitung, hoher Spielwert und bleibende Qualität sind unser Markenzeichen.

QT IV, 2.1

[…]
Die HABA-Produkte sind weltweit im gut sortierten Spielwarenfachhandel, d.h. in allen Spielwarengeschäften erhältlich.
Mehr dazu unter www.haba.de.



A4 *Lesen Sie die Selbstpräsentation von „Wehrfritz" und unterstreichen Sie alles, was Sie verstehen.*



Lernhilfe

Beim Lesen von fremdsprachlichen Texten sollten Sie sich zuerst auf das Bekannte konzentrieren. Über das Bekannte und über den Kontext verstehen Sie dann sicher auch etwas, was Ihnen vorher unbekannt war.

Wehrfritz
Spezialversandhaus für soziale Einrichtungen

fördern – bilden - erleben

Der Spezialist - nicht nur für Kindergärten.
Seit mehr als 60 Jahren ist die Wehrfritz GmbH Spezialist für den Kindergarten mit Möbeln, Außenspielgeräten, Spielwaren, Bastelmaterialien und mehr, und in unserem 1.000-seitigen Katalog finden unsere Kunden wirklich alles.
Unsere Zielgruppe sind auch die ganz Kleinen in den Kindergärten und die etwas Älteren in der Grundschule.

QT IV, 2.2

QB IV, 2.3

Mit unseren Möbeln und Therapiematerialien helfen wir alten Menschen.

Wir planen und beraten, produzieren, liefern und montieren.
Wenn es um die Ausstattung sozialer Einrichtungen geht, ist Wehrfritz der ideale Ansprechpartner. 24 Fachberater in Deutschland und Österreich sind täglich im Kontakt, beraten und helfen.
Mehr dazu unter www.wehrfritz.de.





A4.1 *Finden Sie im Text „Wehrfritz" die Wörter, die zu den Erklärungen passen.*

Erklärungen	Begriffe
A Materialien wie Papier, Perlen und Buntstifte für kreative Arbeit	
B Schulbänke, Tische und Stühle für Schulen, Kindergärten und soziale Einrichtungen	
C Verkaufsmethode, bei der die Waren/die gekauften Produkte auf dem Postweg zugeschickt werden	
D Kindergärten, Kinderheime, Altersheime usw.	
E Person, die für ihren eigenen Gebrauch Waren kauft	
F Person, die sich auf den Verkauf bestimmter Produkte spezialisiert hat, die Informationen und Tipps geben kann	
G Person, die man kontaktieren kann	

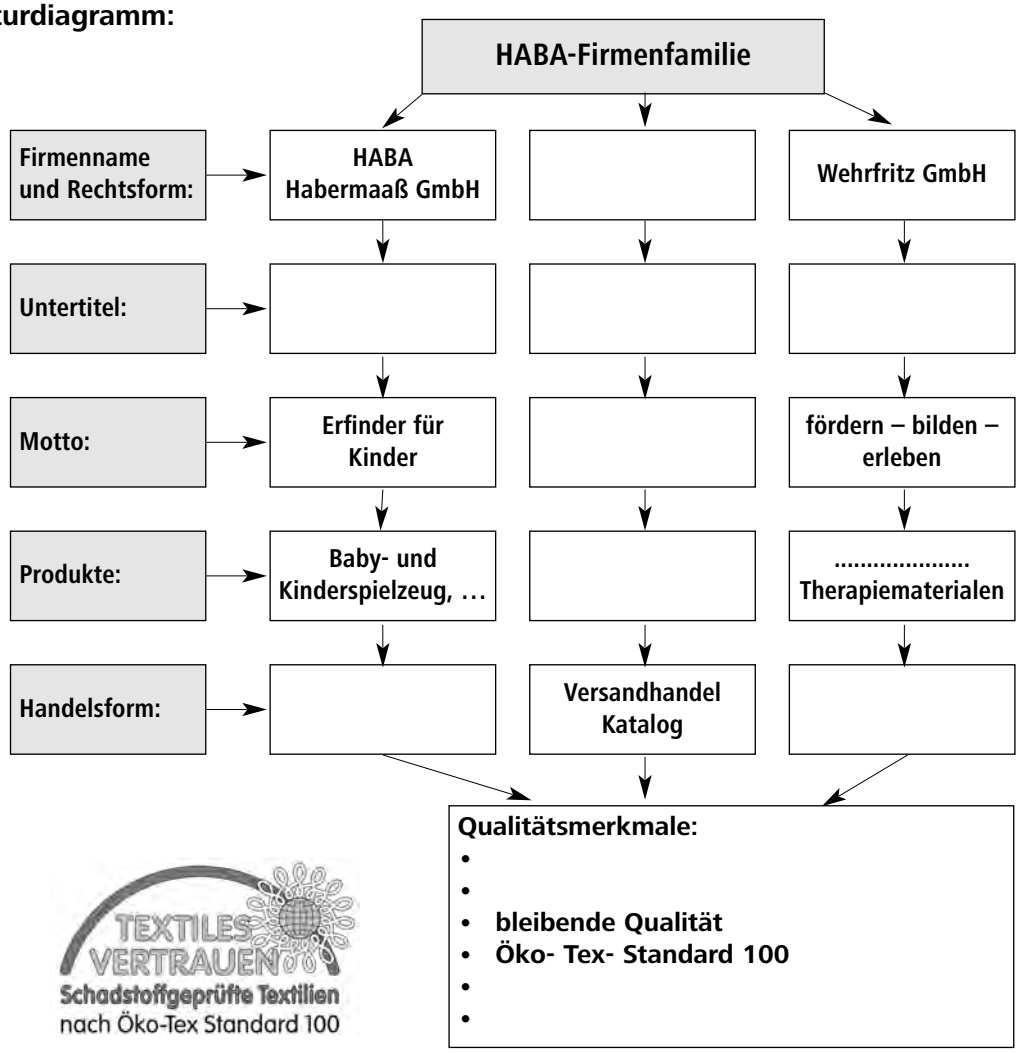


A5 *Da Sie schon viele Informationen zu **HABA** und **Wehrfritz** gesammelt haben, können Sie jetzt fast das ganz Strukturdiagramm unten ausfüllen.*

Lernhilfe

Das Strukturdiagramm ist die Darstellung eines Sachverhaltes in grafischer Form. Wichtige Begriffe werden in verzweigter Form so dargestellt, dass daraus ihre Logik und innere Struktur hervorgeht.

Strukturdiagramm:



QT IV, 2.3

QB IV, 2.4

A6 *Wenn Sie jetzt den nächsten Text lesen, können Sie die restlichen Kästchen im Strukturdiagramm* **A5** *noch ergänzen.*

QT IV, 2.3

JAKO-O ... Kindersachen mit **Köpfchen!**
Von ELTERN gedacht – für ELTERN gemacht

Unsere **ausgewählten** Kindersachen wenden sich seit 1987 an junge Familien mit Kindern von 0-10 Jahren. Diese Produkte erhalten Sie nur im Versandhandel, d.h. Sie bestellen per Katalog oder Internet. Das Motto von JAKO-O ist: "**Von Eltern gedacht - für Eltern gemacht**".
Wir sind Eltern - nicht mehr und nicht weniger. Deshalb wissen wir aus eigener Erfahrung, was junge Familien brauchen.
Das Wort "ausgewählt" nehmen wir sehr ernst! Nur Produkte, die wir mit unseren Kindern auf Qualität und Preis getestet und für gut befunden haben und die dem Öko-Tex-Standard 100 entsprechen, kommen in unseren Katalog: Kleidung, Baby- und Kinderspielzeug und Möbel.
Weitere Infos unter www.jako-o.de.

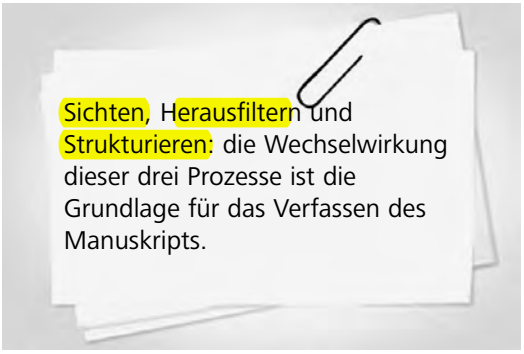


A7 *Besprechen Sie, eventuell in der Muttersprache, warum Sie das Strukturdiagramm ausgefüllt haben und welche Bedeutung es für Ihre Präsentation haben kann.*



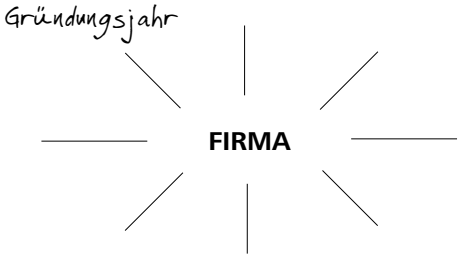
LHB:Z

Phase B
Informationen herausfiltern und strukturieren



B1 *Was wollen Sie wissen, wenn Sie Informationen über eine Firma brauchen? Ergänzen Sie das Assoziogramm.*





B2 *Überfliegen Sie den Text. Zu welchen Abschnitten passen die Zwischenüberschriften? Tragen Sie diese in die leeren Zeilen ein und begründen Sie Ihre Zuordnung.*
Fangen Sie so an: … passt / gehört zu …., weil ….

A Hervorragende Produkte – B Aktiver Umweltschutz – C Langjährige Tradition – D Zahl und Einsatz der Mitarbeiter – E Mitarbeiterorientierung – F Die besondere Philosophie des Unternehmens

QB IV, 2.2

Die HABA-Firmenfamilie

(Habermaaß GmbH, JAKO-O GmbH, Wehrfritz GmbH)

QT IV, 2.4

_____

1 In unserer fast 70-jährigen Firmengeschichte haben ständiger Wandel der Märkte und Kontinuität in der Unternehmenspolitik die langfristige Denkweise geprägt.

2 Seit Gründung unserer Unternehmen im Jahre 1938 entwickeln und produzieren wir Holzspielwaren und Möbel als unsere Kernkompetenz – hier wird auch in Zukunft ein Schwerpunkt der HABA-Firmenfamilie liegen.

Wann …
Was …

_____

3 „Erstklassige Produkte für Sie zu entwickeln, zu beschaffen und herzustellen, ist unsere Hauptaufgabe", so lautet der Leitsatz unserer Qualitätspolitik.

Wie…

4 Die Markennamen der HABA-Firmenfamilie stehen für gehobene Qualität, Zuverlässigkeit der Produkte sowie für umweltbewusstes Handeln. Seit 1996 ist unser Qualitätsmanagement durch die ISO 9001 zertifiziert.

Wofür …
Wodurch …

_____

5 Zur Zeit beschäftigen wir insgesamt ca. 1200 Mitarbeiter an unserem Standort Bad Rodach. Entgegen aller Trends glauben wir an die Stärken der eigenen Fertigung in Deutschland.

Wie viele …
Wo …
Woran glauben …

6 Ca. 300 Mitarbeiter sorgen in der Distribution und Logistik für schnellen Warenfluss. Im kaufmännischen Bereich, d.h. im Einkauf, Verkauf, Marketing, Werbung, Produktionsentwicklung und Technik arbeiten ca. 400 Menschen.

Wofür …

_____

7 Allem voran steht die Idee, die Innovation unserer einzelnen Unternehmensteile voranzutreiben. Unser Ziel ist es, für Kinder und ihre Familien ein Unternehmen der besonderen Art zu werden - von Kompetenz und internationaler Bedeutung.

Welches Ziel …?

_____

8 Umweltschutz ist ein wichtiger Bestandteil unserer Unternehmenspolitik: Unsere Produktionsverfahren werden deshalb ständig weiterentwickelt; Emissionen und Abfallmengen werden laufend ermittelt, bewertet und minimiert. Die HABA-Firmenfamilie hat die ISO 14001 (Umweltmanagement) und als erster Spielwarenhersteller in Deutschland das Öko-Audit bestanden. Wir verpflichten uns damit, auch in Zukunft aktiven Umweltschutz zu betreiben – in allen Phasen der Produktion.

Was wird ständig weiter entwickelt und bewertet? …

Wozu?

_____

9 Unser Ziel ist es, die Mitarbeiter für teamorientiertes und verantwortungsbewusstes Führen zu begeistern. Wir fördern und fordern unsere Mitarbeiter, informieren sie und sprechen mit ihnen. Für die langfristige Ausrichtung ist deshalb die Aus- und Weiterbildung ein zentrales Thema unserer Führungsarbeit.

Welches Ziel? …





B3 *Stellen Sie W-Fragen zu HABA und schreiben Sie diese in die Tabelle. Hilfe finden Sie am Rand des Textes* **B2** *und im Kasten. Tragen Sie danach die Antworten ein.*

begeistern, beschäftigen, glauben an, fordern, fördern, gründen, lauten, produzieren, sorgen für, stehen für, sich verpflichten zu, zertifizieren

Fragen	Antworten
-	-
-	-
-	-
- Was wird ständig weiter entwickelt und bewertet?	- die Produktionsverfahren
-	-

B4 *Bei der Präsentation einer Firma werden oft auch Informationen über die Gründung und Geschichte der Firma erwartet. Sie haben in den Unterlagen keine Informationen darüber und rufen bei HABA an.*

Vor dem Hören

B4.1 *Welche Informationen zur Geschichte und Gründung erwarten Sie? Kreuzen Sie an.*

- ☐ Gründung einer Firma im Jahre X
- ☐ Höhe des Grundkapitals
- ☐ Übernahme der Firmen X und Y
- ☐ Niederlassung im Ausland
- ☐ Filiale in Südamerika
- ☐ Fusion mit dem Unternehmen X
- ☐ Zertifizierung durch ISO 9001
- ☐ Verlagerung der Produktion in Billiglohnländer

Während des Hörens



B4.2 *Hören Sie nun das folgende Interview am Telefon und füllen Sie während des Hörens das Raster aus.*

Track 37

Anhang 1:
TRANSKRIPTIONEN

Jahr	Ereignis	
1938	werden	gegründet.
1980	wird	übernommen.
1987	wird	gegründet.
1993	entsteht HABA S.a.r.l. in Evry.	
1996	wird das Qualitätsmanagement	zertifiziert.
1997	1978 hatte HABA , heute sind es	.
1998	entsteht	.
2004	startet JAKO-O	.



B4.3 *Alle folgenden Aussagen sind richtig. Hören Sie das Interview noch einmal und kreuzen Sie an, was Sie gehört haben. Achten Sie auf die Abfolge der Sprachhandlungen.*

Lernhilfe

Ein guter Hörer weiß bei Interviews, dass auch Interviews meistens ein Textmuster haben, das er wieder erkennen und für eigene Interviews nutzen sollte.

1 *begrüßen und Interesse für den Kunden zeigen*
Hoppe: **a** Was kann ich für Sie tun? ☐
b Wie kann ich Ihnen helfen? ☐

2 *an frühere Kontakte anknüpfen*
Petit: **a** Ich hatte Ihnen vor einiger Zeit geschrieben. ☐
b Ich hatte Sie per Telefon kontaktiert. ☐

3 *um ein Interview bitten, ins Interview einsteigen*
Petit: **a** Ich würde Sie gern per Telefon interviewen. ☐
b Darf ich Ihnen einige Fragen zu … stellen? ☐

4 *nach Einzelheiten fragen (hier: Gründung)*
Petit: **a** Seit wann gibt es die Firma Habermaaß? ☐
b Wann wurde die Firma Habermaaß gegründet? ☐

5 *wichtige Firmendaten erläutern*
Hoppe: **a** 1980 expandierte HABA nach Übersee. ☐
b Seit 1980 gibt es in den USA die T.C.Timber, Habermaaß Corp. ☐

6 *Aussagen zum Umweltengagement machen*
Hoppe: **a** Seit 1996 ist das Qualitätsmanagement durch ISO 9001 zertifiziert. ☐
b Umweltschutz ist ein integrierter Bestandteil der HABA- Firmenfamilie. ☐

7 *jemanden über die Zahl der Mitarbeiter informieren*
Hoppe: **a** Die Zahl der Mitarbeiter ist seit 1978 ständig gestiegen. ☐
b Heute beschäftigt die Firmenfamilie 1750 Mitarbeiter. ☐

8 *Aussagen zum Standort Deutschland machen*
Hoppe: **a** Wir werden keine Produktionsanteile in Billiglohnländer verlagern. ☐
b Wir stehen zu unserm Standort in Bad Rodach. ☐

9 *das Interview beenden, den Kontakt weiterpflegen*
Petit: **a** Darf ich Sie später noch mal anrufen? ☐
b Ich würde Sie gerne noch einmal kontaktieren und Ihnen meine Präsentation vorlegen. ☐

Nach dem Hören



B4.4 *Haben Sie im Interview ein Textmuster erkannt? Beschreiben Sie es Ihrem Partner. Beginnen Sie so: Zuerst….; dann….; anschließend.....; danach oder später.....; schließlich.....*



B4.5 *Sie haben sich schon für eine Firma, die Sie präsentieren wollen, entschieden und entsprechende Materialien gesammelt. Bereiten Sie 6 Interviewfragen zur Geschichte und Entwicklung der Firma vor. Trainieren Sie dann kleine Interviews mit Ihrem Partner. Er stellt Ihnen „Ihre" Fragen zu „Ihrer Firma", die Sie auf Grund Ihrer Kenntnisse beantworten können, und dann umgekehrt.*

B5 Stichpunkte

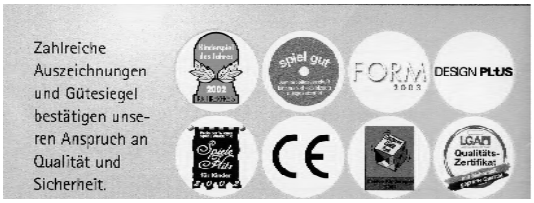


B5.1 *In diesem Silbenrätsel hat sich der Titel des nächsten Textes versteckt.*

groß – ce – ge - ben – vi - schrie – ser



B5.2 *Schreiben Sie die Informationen aus dem Text der nächsten Seite stichpunktartig an den Rand.*



Ein gut durchdachtes Angebot hört bei uns nicht bei der sorgfältigen Auswahl der Produkte auf. Zum Service für die Familie kommt natürlich der Service rund um die Produkte dazu. Wir geben Tipps, beraten und reparieren.

Unser Kundenservice beginnt schon bei der kompetenten Beratung am Telefon. Und nicht nur am Telefon, sondern auch im Internet erhält der Kunde sofortige Lieferauskunft. Wir verstehen unsere Kunden – auch über Grenzen hinweg!

Ein Ersatz- und Reparatur-Service, ein unkompliziertes Rückgabe- und Umtauschrecht, Preisgarantie für ein Jahr ergänzen unser Engagement und begeistern unsere Kunden.

Guter Service bei HABA bedeutet:
_____
_____

Beratung:
_____
_____

Rechte der Kunden:
_____
_____
_____

QT IV, 2.5
QB IV, 2.6

B6 Hauptinformationen



B6.1 *Eine weitere Form, um Hauptinformationen eines Textes zu strukturieren, ist eine Tabelle. Füllen Sie die rechte Spalte mit Informationen über die HABA-Familie aus. Fehlende Informationen werden Sie im weiteren Verlauf des Kapitels finden. Kehren Sie immer wieder zu dieser Tabelle zurück und ergänzen Sie sie immer weiter.*

LHB: K

Kernpunkte	Einzelheiten stichwortartig
Name, Rechtsform, Standort	
Gründung, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter	
Marktposition: Branche, Größe, Umsatz	Kinderwaren, Möbel u.a. für Altersheime, weltweit tätig
Produkte/ Sortimentsstruktur Serviceleistungen: Qualität, Innovation, Beratung, Reparatur	
Organigramm: Unternehmensbereiche, Abteilungen	
Unternehmensleitbild/ -kultur: Motto, Logo, …	
Umwelt- und Klimamanagement	ISO 9001 und Öko-Audit bestanden/bekommen

Lernhilfe

Alle Kernpunkte aus der Tabelle sollten bei jeder Firmenpräsentation in dieser Reihenfolge vorkommen.



B6.2 *Tragen Sie auch die folgenden Informationen zu den Umsätzen in die Tabelle* **B6.1** *ein.*

Der Umsatz von HABA im Jahr 2006 kann in Prozenten folgendermaßen dargestellt werden:

Handelswaren	- 37,3%
Spielwaren	- 22,2%
Möbel	- 16,9%
Mode	- 23,6%





B6.3 *Stellen Sie vor, was Sie in der Partnerarbeit in Tabelle* **B6.1** *und* **B6.2** *notiert haben. Benutzen Sie dazu die Redemittel.*

Redemittel

- Zu Punkt … gehören .....
- Bei der ..... haben wir geschrieben .....
- Zu dem Thema ..... haben wir Folgendes gefunden/notiert: .....
- Unter ..... verstehen wir .....
- Im Unterschied zu euch steht bei uns aber Folgendes: .....
- Wir haben dagegen etwas Anderes notiert, und zwar .....



B6.4 *Schauen Sie sich Ihre ausgefüllte Exzerpttabelle an und prüfen Sie, ob Sie alle Informationen haben. Suchen Sie die fehlenden Informationen im Internet.*

Anhang 4:
METHODEN

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 2a

Sichten und strukturieren Sie jetzt Ihr eigenes Material im Team.

Phase C
Das Manuskript für die Präsentationen verfassen

C1 Aus Stichworten einen Fließtext formulieren



C1.1 *Bis jetzt haben Sie nur Stichworte notiert. Nach und nach müssen Sie lernen, Ihre Stichworte zu einem geschlossenen Text = Fließtext auszuformulieren.*
Wählen Sie mindestens zwei Kernpunkte aus **B6.1** *und formulieren Sie die Stichpunkte aus.*

Beispiel:

Gründung, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter	HABA wurde 1938 gegründet. 1980 wurde T.C. Timber von HABA übernommen. 1987 wurde der Versandhandel JAKO-O gegründet/ kam es zur Gründung des …(B2). 1993 entstand die HABA S.a.r.l. in Evry. 1996 bekam HABA die Qualitätsmanagement-Zertifizierung ISO 9001. 1998 entstand die HABA-Firmenfamilie. Seit 2002 gibt es die Vertriebsgesellschaft HABA USA.

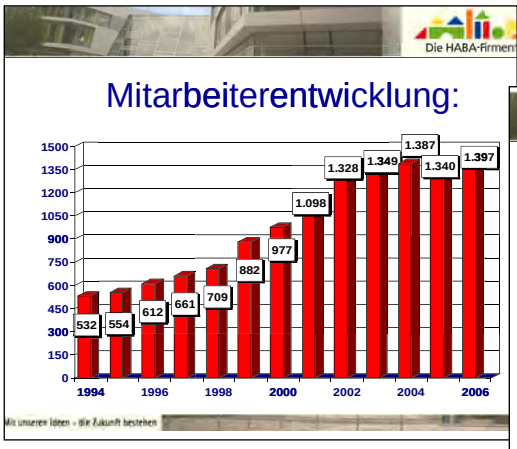
C1.2 *Sprechen Sie vor den anderen Studierenden über einen der Kernpunkte, den Sie zu* **C1.1** *gewählt haben.*
Besprechen Sie anschließend im Plenum, wie Sie sich gefühlt haben und wie die Teilpräsentation auf die Mitstudierenden gewirkt hat.

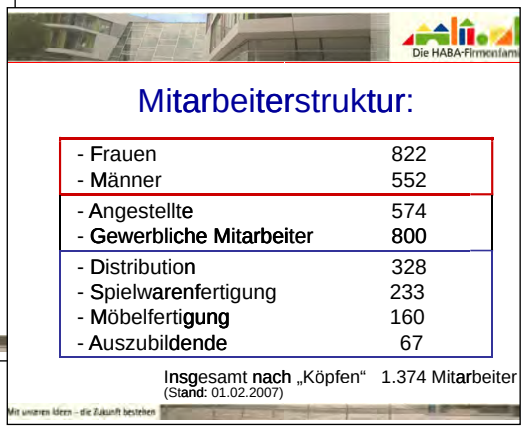
C2 *Sehen Sie sich die Schaubilder zur Mitarbeiterentwicklung bzw. -struktur an und versprachlichen Sie die Informationen mit Hilfe der Redemittel.*

Folien: CD

QB IV, 2.7

QT IV, 2.6





Redemittel

Sprachhandlungen:

benennen
- Das ist ein Balkendiagramm zur Mitarbeiterentwicklung.
- In dem Balkendiagramm vom ..... (Datum) geht es um .....

beschreiben
- Das Diagramm ..... zeigt eine zunehmende/abnehmende Tendenz.
- Das Diagramm ..... zeigt, wie ..... sich entwickelt/ zunimmt/abnimmt.
- Die Personalentwicklung ist/bleibt konstant/geht zurück/ nimmt zu/stabilisiert sich bei .....
- Das Diagramm zeigt, wie sich Prozente auf ..... verteilen.

vergleichen
- Vergleicht man die Zahlen der Mitarbeiter in den Jahren ...., so stellt man fest, dass die ..... im Vergleich zu ..... gesunken/zurückgegangen/gestiegen/gefallen sind/ zugenommen/sich erhöht haben/ relativ stabil sind.

erklären
- Das ist ein Beleg/Beweis für .....
- Diese Zahlen beweisen/belegen/verdeutlichen .....
- Hier ist ein Zusammenhang zu sehen zwischen .....

bewerten
- Als Ergebnis kann man festhalten, dass .....
- Die Zahlen belegen, dass .....
- Dieses Diagramm zeigt deutlich, dass .....
- In diesem Diagramm ist zu erkennen, dass .....

C3 Vom Verb zum Substantiv und vom Substantiv zum Verb



C3.1 *Blättern Sie zurück in die* **Phase B** *und finden Sie so viele Verben wie möglich. Denken Sie z.B. daran, dass das Wort „Beratung" von dem Verb „beraten" kommt.*



C3.2 *Tragen Sie die gesammelten Verben an der entsprechenden Stelle in die Tabelle ein. Schreiben Sie danach die entsprechenden Substantive.*

2 Verben	20 Verben	7 Verben
informieren, …	beschäftigen, …	verkaufen, …
↓	↓	↓
Substantive auf -ion	*Substantive auf -ung*	*ohne Endung*
die Information	die Beschäftigung	der Verkauf



C3.3 *Notieren Sie zu den Verben/Substantivierungen aus* **C3.2** *weitere Beispiele wie in der folgenden Lernhilfe.*

1 Mitarbeiter beschäftigen
-
-
-

2 Weiterbildung von Mitarbeitern
-
-
-

Lernhilfe

Stichwortartig schreiben ist eine wichtige Fertigkeit, um Kerninformationen zu notieren.

1. Benutzen Sie vor allem den Infinitiv in Verbindung mit Substantiven.
   Beispiel:
   am Telefon beraten, Preise garantieren, Emissionen bewerten
2. Benutzen Sie auch Substantivierungen.
   Beispiel:
   die Emissionen bewerten > die Bewertung der Emissionen



C3.4 *Machen Sie ein ABC-Memo aus Verben, die zum Wortschatz für Firmen-Präsentationen gehören könnten.*
In der 2. Runde des Spiels sollten statt Verben Substantive aufgesagt werden.

C4 Umschreibung von Wortbedeutungen

Lernhilfe

Wenn Ihnen während der Präsentation ein Wort nicht einfällt, müssen Sie fähig sein, es zu umschreiben. Aber wie? Sie können es erklären (wie in **A2** und **A4.1**) oder eine Definition, ein Antonym oder ein Synonym verwenden; Sie können auch exemplifizieren, d.h. ein Beispiel geben, oder ein Symbol oder eine Abkürzung benutzen. Beispiele:

LHB: Z

Definition	Markt: Der Ort, wo Angebot und Nachfrage zusammentreffen
Antonym	Umweltfreundlich: Das Gegenteil von „umweltfeindlich“.
Synonym	Kunde: „Käufer“ oder „Verbraucher“.
Exemplifizierung (= ein Beispiel geben)	Rechtsform: z.B. setzt sich die HABA-Firmenfamilie aus drei GmbHs zusammen
Symbole, Abkürzungen	*ISO 9001:* ein Symbol für eine Standard Zertifizierung, die HABA für seine Produkte bekommen hat.

QT IV, 2.7

C4.1 *Ordnen Sie die Synonyme den Begriffen zu.*




Begriffe		Synonyme	
1	die Auskunft	**A**	die Devise, das Motto, das Prinzip
2	das Angebot	**B**	der Verbraucher, der Käufer
3	die Beratung	**C**	der Verkauf, das Geschäft (wird selten so benutzt, eher Einzelhandel, Außenhandel)
4	der Grundsatz	**D**	die Firma, der Betrieb
5	der Handel	**E**	die Offerte, das Offert (österr.)
6	die Herstellung	**F**	Stellungnahme zu und Antwort auf Fragen und Probleme
7	der Kunde	**G**	Warenverkehr, Ort, wo sich Angebot und Nachfrage treffen
8	die Ware	**H**	die Information
9	das Unternehmen	**I**	der Artikel, das Fabrikat, der Handelsartikel
10	der Markt	**J**	die Produktion, die Fertigung

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H									

C4.2 *Bilden Sie Komposita. Vergessen Sie beim Aufschreiben den Artikel nicht.*




Bestimmungswort		Grundwort	
1	Handels-	**A**	position, wirtschaft, anteil, entwicklung
2	Waren-	**B**	verkehr
3	Markt-	**C**	partner, artikel, kammer
4	Kunden-	**D**	entwicklung, fortbildung, treffen
5	Mitarbeiter-	**E**	handel, geschäft, kosten
6	Versand-	**F**	service, betreung, nähe

1	2	3	4	5	6
					E

Beispiel:
der Versandhandel, das Versandgeschäft, die Versandkosten

C4.3 *Erstellen Sie zu zweit ein Synonymedomino mit 11 Dominokärtchen, wie im folgenden Beispiel:*

CD: K

	die Herstellung
die Produktion	**die Ware**
der Handelsartikel	



C5 *Benutzen Sie jetzt die Tabelle mit den HABA-Informationen aus* **B6.1** *und bereiten Sie das Manuskript vor. Achten Sie dabei auf die Gliederung, die auch im Redemittelkasten unten zu sehen ist.*

	Redemittel zur Gliederung einer Präsentation
eine Präsentation einleiten	Ich spreche heute zu dem Thema ..... Ich präsentiere Ihnen heute ..... In meiner Präsentation geht es um .....
eine Präsentation strukturieren	Die Präsentation hat folgende Gliederung: Ich beginne mit ..... Im ersten Teil spreche ich über ....., im zweiten über ..... Besonders betonen werde ich, dass ..... Zum Schluss werde ich...../werde ich nochmal .....
Beispiele anführen	Hier ein Beispiel dazu ..... Dazu nenne ich folgendes Beispiel/führe ich folgendes Beispiel an:
Übergänge formulieren	Nun spreche ich über ..... Ein weiterer wichtiger Punkt/Aspekt ist ..... Als nächstes behandle ich .....
Rückverweise machen	Ich sagte schon ..... Ich hebe noch einmal hervor, dass...../was ..... Hier besteht ein Zusammenhang zu ...../zwischen ..... und .....
Abschlüsse formulieren	Mit dieser Information/mit der Information über ..... möchte ich meine Präsentation beenden.
auffordern, Fragen zu stellen/sich für die Aufmerksamkeit bedanken	Ich bin sicher, dass noch offene Punkte geblieben sind. Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit und freue mich auf Ihre Fragen!

LBH: Z



Anhang 4:
METHODEN

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 2b
Schreiben Sie nun das Redemanuskript im Team.

Phase D
Mit Sprache spielen

Gitterrätsel: Rund um die Firma



D1 *Finden Sie horizontal, vertikal und diagonal 20 Wörter, die zum Thema „Firma" passen.*

LHB: Z

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	m	m	h	c	s	s	m	u	u	a	g	d	q	m	u	p	p	i
B	c	m	a	m	t	o	i	n	w	n	w	r	r	o	m	r	r	n
C	o	a	n	a	a	r	t	t	b	g	e	u	p	t	s	o	o	n
D	q	r	d	r	n	t	a	e	g	e	g	p	w	t	a	d	d	o
E	u	k	e	k	d	i	r	r	d	b	r	r	y	o	t	u	u	v
F	a	t	l	e	o	m	b	n	s	o	h	a	ü	j	z	k	k	a
G	l	p	v	n	r	e	e	e	h	t	d	c	t	n	h	t	t	t
H	i	o	k	n	t	n	i	h	d	z	w	x	z	u	d	e	i	i
I	t	s	l	a	i	t	t	m	h	f	r	z	s	i	n	u	o	o
J	ä	i	y	m	c	s	e	e	t	o	o	f	g	n	m	g	n	n
K	t	t	y	e	b	a	r	n	m	z	k	u	n	d	e	n	u	g
L	t	i	a	b	t	e	i	l	u	n	g	e	n	m	c	e	c	h
M	r	o	d	f	y	s	x	m	w	e	s	e	r	v	i	c	e	f
N	u	n	j	c	g	e	s	c	h	ä	f	t	x	z	a	c	o	q

Satzkartenspiel: Unternehmensgrundsätze und -leitbilder

Anhang 4:
METHODEN

CD: K

D2 *Bilden Sie nach den Regeln des Satzkartenspiels mit den Wortkarten unten je einen Satz zum Leitbild der Unternehmen.*
Je 5 Lernende (für Satz A), 5 (für Satz B), 9 (Satz C), 5 (für Satz D) und 8 (für Satz E) bilden dazu eine Gruppe.
Kleben Sie dann die Leitsätze der CI (Corporate Identity) auf ein Plakat oder eine Wandzeitung.

Satz A = 5 Lernende

heißt

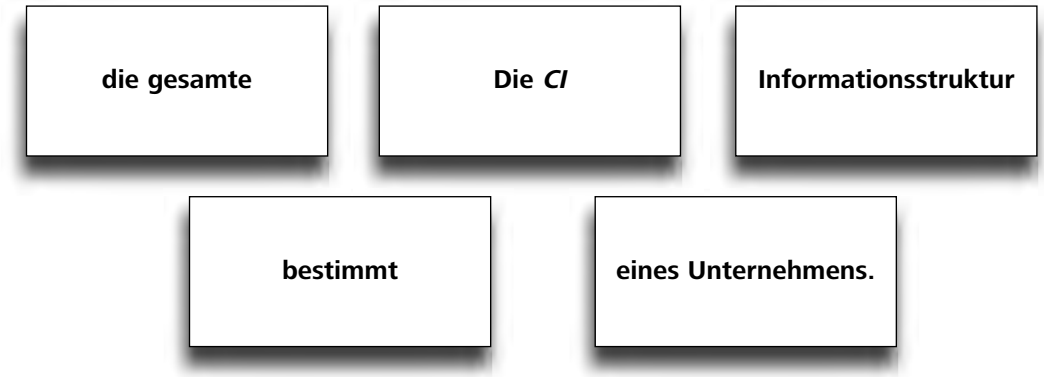
in der Öffentlichkeit

der Firma

***Firmenimage*.**

Das Bild

Satz B = 5 Lernende



Satz C = 9 Lernende



Satz D = 5 Lernende



Satz E = 8 Lernende

versteht man	**nach innen**	**Corporate Identity**
eines Unternehmens	**das gewollte**	**und nach außen.**
Erscheinungsbild	**Unter**	

D3 *Für JUNKERS Bosch Thermotechnik lautete vor einigen Jahren die Unternehmensphilosophie so:*

Ja zur
Umwelt und
Nähe zum
Kunden bringen
Ergebnis,
Richtung und
Schnelligkeit.

Versuchen Sie, für die Unternehmensgrundsätze von HABA eine ähnliche Visualisierung zu entwerfen.

Wir arbeiten für die Zukunft

Nach diesen Unternehmensgrundsätzen leben wir:
Im Mittelpunkt unserer Firmenphilosophie stehen die Kinder.

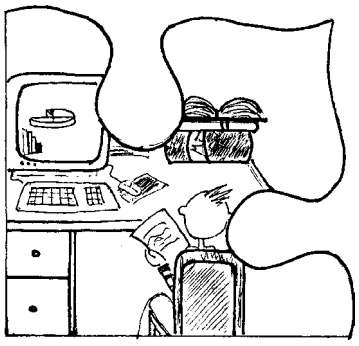


- Wir wollen, dass unsere Kinder zufrieden sind.
- Die Eigentümer des Familienunternehmens bekennen sich zur sozialen Marktwirtschaft.
- Wir stehen zum Standort Bad Rodach.
- Die Identifikation der Mitarbeiter mit dem Unternehmen ist uns besonders wichtig.
- Wir gehen mutige Wege in die Zukunft.
- Wir stellen uns der Verantwortung für unsere Umwelt.
- Wir spielen ein faires Spiel.

QB IV, 2.8

QB IV, 3.1

Handlungsfeld 3
Visualisieren



Sie haben in der Phase 2 die Materialien über die HABA- Firmenfamilie gesichtet, strukturiert und Ihr Volltextmanuskript formuliert.
Damit Sie die Firma präsentieren können, ist eine gute Visualisierung wichtig.

CD: K

Einstieg

Satzkartenspiel: Visualisieren

Bilden Sie nach den Regeln des Satzkartenspiels mit den Wortkarten einen Satz. Kleben Sie dann diesen Satz auf ein Plakat oder eine Wandzeitung.

Anhang 4:
METHODEN



Kommunikation	**durch**	**Zeichen,**
ist	**Bild,**	**wahrnehmbare Informations-vermittlung**
Visuelle	**z.B. Schrift,**	**die**
Gestik u.Ä.	**Signale,**	**optisch**

Phase A
Vergleich von Visualisierungen

LHB: Z

A1 *Vergleichen Sie die Visualisierungen.*

A2 *Arbeiten Sie in Gruppen zu zweit oder zu dritt. Jede Gruppe zieht ein Kärtchen.*

CD: K

Womit wird visualisiert? Warum wird visualisiert?	Womit wird visualisiert? Worauf soll man bei der Visualisierung achten?

Sprechen Sie in den Gruppen über die Fragen, die Sie bekommen haben, und notieren Sie die Ergebnisse.

A2.1 *Gestalten Sie einen Entwurf für eine Folie zu Ihren Antworten auf die zweite Frage Ihres Kärtchens.*




A2.2 *Vergleichen Sie die Ergebnisse und wählen Sie zu jeder Frage die beste Visualisierung. Begründen Sie Ihre Wahl und benutzen Sie die Redemittel im Sprachbaukasten.*




Redemittel

- **seine Meinung ausdrücken**
  - Meiner Meinung nach ....
  - Ich glaube, dass ...
  - Ich habe die ... gewählt, weil ...
- Redemittel zum **Vergleichen** finden Sie in Einheit **IV,2 C2**

A2.3 *Wie gut visualisieren die Folien, die Ihnen jetzt gezeigt werden, die Fragen aus* **A2.** *Warum?*

LHB: Z

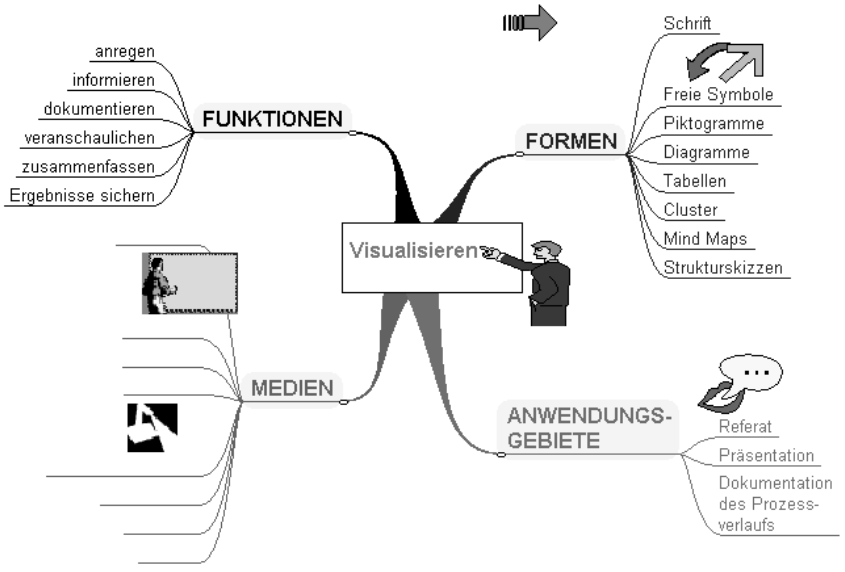
Phase B
Gestaltung von Folien für OHP und Power Point

B1 *Was passt nicht in den Medien-Ast? Streichen Sie die Kuckuckseier durch.*



CD: K

QB IV, 3.2



Wandtafel	Beamer	Referat	Dia-Projektor	Laptop	Tabelle
Flip-Chart	Pinnwand	Quelle	Tageslichtprojektor	Computer	



B2 *Wie geht man bei der Erstellung von Folien oder/und einer Power Point Präsentation am besten vor? Womit fängt man an?*

A die einzelnen Folien gestalten (Verbindung von Texten, Diagrammen, Bildern)
B Themen für die einzelnen Folien festlegen
C Layout erstellen (einheitlich für alle Folien)
D Manuskript fertig haben
E Folienübergänge oder Powerpoint-Effekte gestalten

1	2	3	4	5
				E



B3 *Wie sollte man bei der Gestaltung der Präsentationsunterlagen vorgehen? Kreuzen Sie an, was Sie für richtig halten.*

☐ ganze Sätze verwenden
☐ mehr Nomen als Verben verwenden, denn Nomen sind Informations- und Bedeutungsträger
☐ ein einheitliches Schriftbild benutzen
☐ stichpunktartig formulieren
☐ zwei Themen in einer Folie präsentieren
☐ Blocksatz benutzen
☐ keine ausformulierten Sätze verwenden
☐ 2 - 4 Folien pro Minute einsetzen
☐ pro Thema eine Folie verwenden
☐ max. 7 Aufzählungen in einer Folie einsetzen
☐ Farben sparsam und gezielt einsetzen
☐ so viel Text wie möglich eingeben
☐ mit dem Titel Interesse und Spannung schaffen
☐ keinen Blocksatz benutzen
☐ Folie und Text bunt gestalten
☐ 15 Aufzählungen in einer Folie einsetzen
☐ 2 – 4 Minuten pro Folie einkalkulieren
☐ auf unnötige Details verzichten
☐ keinen Titel schreiben
☐ so viele Details wie möglich eingeben
☐ gleichen Folienhintergrund für alle Folien verwenden
☐ vorgefertigte Folien-Layouts nutzen



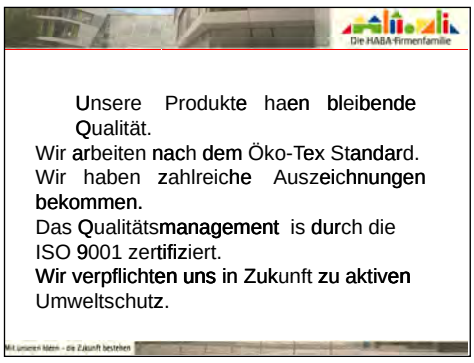
B4 *Notieren Sie die drei wichtigsten Kriterien für Visualisierungen.*

- _____
- _____
- _____



B5 *Was gefällt Ihnen und was gefällt Ihnen nicht an der Gestaltung der beiden Folien? Was ist inakzeptabel, bzw. nicht erlaubt? Markieren Sie in den Folien und besprechen Sie es im Plenum.*

CD: K
Folien CD
QB IV, 3.3







B5.1 *Arbeiten Sie in drei Gruppen. Jede Gruppe hat eine andere Aufgabe zur linken Folie:*

- Streichen Sie alle Verben durch.
- Streichen Sie alle unwichtigen Wörter durch.
- Lassen Sie nur die Verben stehen, und verbessern Sie die sprachlichen Fehler.

Vergleichen Sie die Ergebnisse und entscheiden Sie im Plenum, welche Variante die Beste ist und warum.

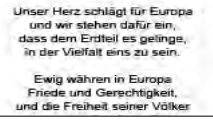
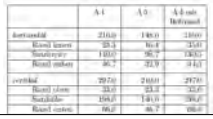
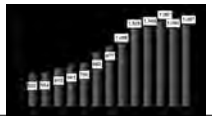


B5.2 *Wie könnten Sie die linke Folie besser gestalten? Machen Sie einen Entwurf auf einem Blatt Papier.*
Präsentieren Sie Ihren Entwurf im Plenum.

Folie: CD



B6 *Ordnen Sie die Bilder den Oberbegriffen zu.*

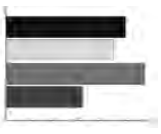
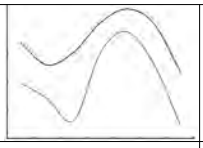
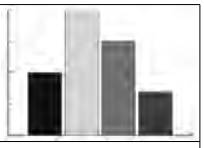
Möglichkeiten der Visualisierung - Elemente der Gestaltung	
Begriff	**Bild**
1 Text	**A** 
2 Tabellen	**B** 
3 Diagramme	**C** 
4 Fotos, Zeichnungen	**D** 
5 Symbole	**E** 
6 Farben	**F** 

1	2	3	4	5	6
C					



B6.1 *Was ist was? Ergänzen Sie mit den Begriffen aus dem Schüttelkasten.*

Flussdiagramm **Säulendiagramm** **Balkendiagramm**
Tortendiagramm **Kurvendiagramm**

NICHT VERGESSEN!

Bei der Erstellung von Diagrammen zum Visualisieren muss man die Art des Diagramms nennen, jede Linie / Achse / Spalte / Kurve beschriften, die Zahlenwerte rund angeben und die Quelle zuordnen.



LHB: Z
BD: B2

B6.2 *Welches Diagramm wird in welchem Anwendungsgebiet benutzt?*



LHB: Z

B7 *Erstellen Sie aus den Informationen, die Sie in Handlungsfeld* **IV,2 B6.2** *strukturiert haben, eine Folie zum Umsatz von HABA.*

Folien: CD

Lernhilfe

In der beruflichen und wissenschaftlichen Kommunikation spielen Schaubilder (auch Charts oder Informationsgrafiken genannt), wie z.B. Balken-, Kurven- und Flussdiagramme eine wichtige Rolle, weil sie die Informationsfülle gut visualisieren.

Phase C
Folien versprachlichen



C1 *Schreiben Sie das Redemanuskript zu der Folie* **B7**, *die Sie erstellt haben. Lesen Sie es im Plenum vor, ohne den Entwurf der Folie zu zeigen. Die anderen Studierenden sollen anschließend versuchen zu skizzieren, wie Ihre Folie gestaltet ist.*



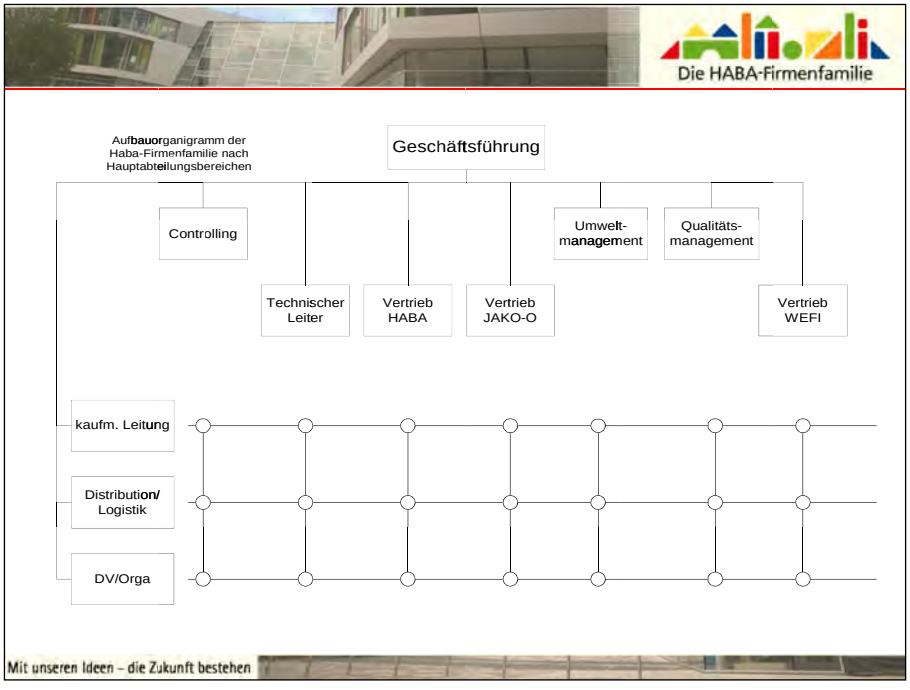
C1.1 *Sprechen Sie über die Inhalte der Folie vor den Studierenden Ihrer Gruppe oder Klasse. Besprechen Sie anschließend im Plenum, wie Sie sich gefühlt haben und wie die Teilpräsentation auf die Mitstudierenden gewirkt hat.*



C2 *Das folgende Organigramm als zusätzliche Form eines Schaubildes haben Sie in fertiger Form von HABA bekommen. Übernehmen Sie die Folie für die Präsentation von HABA. Bereiten Sie Ihr Redemanuskript vor, indem Sie die Satzanfänge aus der Redemitteltabelle (S. 255) ergänzen.*

LHB: Z

QB IV, 3.4
Folien: CD



Redemittel

Versprachlichung von Organigrammen

1 • Das ist .....
- Es handelt sich um .....
- Wie Sie sehen können, ...
- ..... hat diese Abteilung .....
- Die ..... unterliegen direkt .....

2 • An der Spitze steht .....

3 • ..... hat / besteht aus ..... / setzt sich zusammen aus .....

4 • ..... gliedert sich in / ist unterteilt in .....
- Zum ..... gehören .....

5 • Besonders wichtig sind .....


Folien: CD

C3 *Gestalten Sie nun Folien zu den Produkten oder zur Sortimentsstruktur und zum Unternehmensleitbild: Motto, Logo zur Firmenfamilie HABA. Berücksichtigen Sie, was Sie bisher über die Gestaltung gelernt haben.*

NICHT VERGESSEN!

Schriftart:
Arial ist am Bildschirm besser lesbar, da die Buchstaben nicht zusammenlaufen (fi; tk;ft).



LHB: Z

C3.1 *Versprachlichen Sie Ihre Lösungsfolie zur Produkt-/Sortimentstruktur. Die anderen Studierenden sollen anschließend versuchen zu skizzieren, wie Ihre Folie gestaltet ist.*




C3.2 *Bewerten Sie die Folien der anderen Gruppen mit dem Bewertungsbogen unten. Machen Sie zu jedem Kriterium ein Kreuzchen und verteilen Sie Pluspunkte.*

Bewertungsbogen: Grafische Gestaltung / Visualisierung		
		berücksichtigt
	Allgemeine visuelle Kriterien:	
1	max. 7 Kernaussagen	
2	max. 7 Zeilen pro Folie	
3	max. 7 Wörter pro Zeile	
4	max. 7 Punkte bei Aufzählungen	
5	Textgrundfarbe schwarz + max. 3 Farben	
6	farbig umrahmt oder farbig unterstrichen	
7	farbige Gliederung	
8	Titel einzeilig	
9	einheitlicher Sprachstil aller Titel	
10	einheitliche Gestaltung aller Titel	
11	einheitliches Schriftbild	
12	kein Blocksatz	
13	ein Drittel freie Fläche	
14		
	Kriterien für elektronische Folien :	
15	Titel min. 44 Pt. groß	
16	Stichpunkte min. 32 Pt. groß	
17	Fließtext min. 24 Pt. groß	
18	Pfeile und Linien min. 1,5 Pt. dick	
19	Hintergrund einheitlich gestaltet	
20	Titel nicht animiert	
21	nicht vorgefertigtes Folien-Layout	
22		
	Gesamtpunktzahl:	

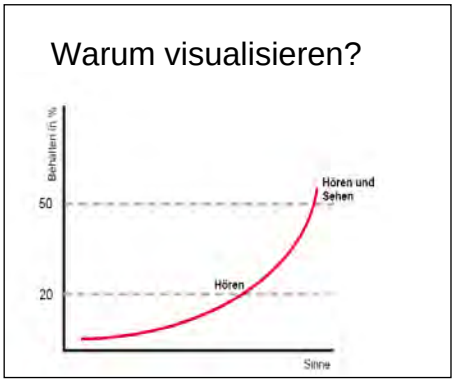
Sie haben in Phase IV,2 das Redemanuskript zur HABA-Präsentation schon teilweise geschrieben. Nachdem Sie Folien dazu erstellt haben, müssen Sie nun das Redemanuskript an die Folien anpassen.

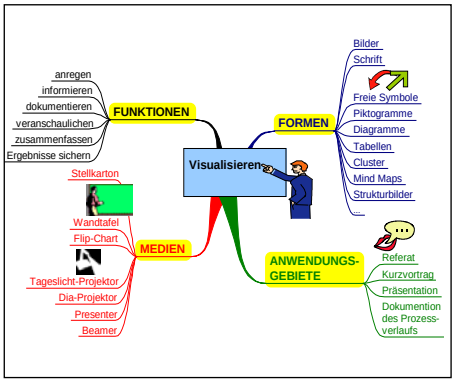


CD: K
Folien: CD

QB IV, 3.5

C4 *Ziehen Sie eine Karte mit Folien zu HABA und schreiben Sie dazu ein Redemanuskript. Gehen Sie auf den Marktplatz, sprechen Sie mit den Studierenden über die Folie, wobei Sie nicht den Titel der Folie nennen dürfen. Ihr Ziel ist es, einen Partner zu finden, der die gleiche Karte gezogen hat.*







CD: K
LHB: Z

Anhang 4:
METHODEN



C5 *Schreiben Sie Titel zu den Folien.*

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 3

Erstellen Sie jetzt im Team Folien für Ihr eigenes Material und gleichen Sie das Redemanuskript an. Prüfen Sie mit Hilfe des Bewertungsbogens aus C3.3, ob Sie alle Kriterien zur Visualisierung berücksichtigt haben.

Phase D
Mit Sprache spielen

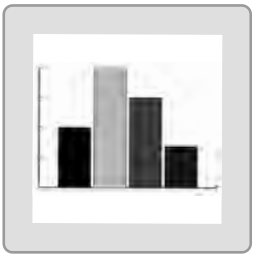


CD: K
LHB: Z

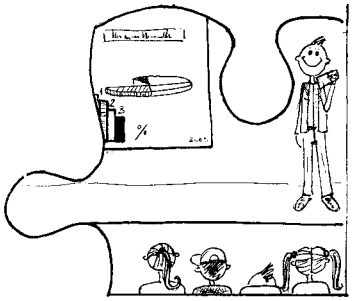
Memory-Spiel: Visualisierung

D1 *Spielen Sie und trainieren Sie Ihre Konzentration.*

Säulen-diagramm



Handlungsfeld 4
Präsentieren



Sie haben außer dem Redemanuskript auch die Folien für Ihre Präsentation erstellt. Jetzt ist Ihre mündliche Präsentation an der Reihe.

Einstieg



QB IV, 4.1

Kopfstand

Was müssen Sie tun, um das Publikum zu langweilen und ein richtig schlechter Präsentierer zu sein?

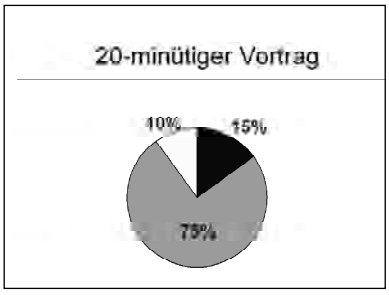
Kopfstandidee: Ich muss ganz kompliziert anfangen.
Ich muss dem Publikum ständig den Rücken zudrehen.
Ich muss .....

Umkehrungsidee: Ich soll einfach anfangen.
Ich soll .....

Phase A
Vor einem Publikum sprechen

Anhang 3:
STATIONEN

Was bedeutet Ihrer Meinung nach das Schaubild?



EINHEIT IV

Handlungsfeld 4



A1 *Ergänzen Sie die Tabelle mit den Angaben im Kasten.*

~~*begrüßen*~~ *15%* *sich vorstellen* *75%* *Interesse wecken* ~~*Kernpunkte wiederholen*~~ *das Thema nennen* *Infos zu Firma nutzen* *10%* *Ablaufplan vorstellen* *auffordern, Fragen zu stellen* *beeindrucken* *sich verabschieden* ~~*informieren/überzeugen*~~ -

Grobstruktur (Teile)	Feinstruktur (Was?)	Dauer % (Wie lange?)	Ziel (Wozu?)
Einleitung	begrüßen		
Hauptteil			informieren/ überzeugen
Schluss	- - - Kernpunkte wiederholen -		



A2 *Lesen Sie die Sätze und kreuzen Sie an, welche Sie bei der Vorstellung nutzen können.*

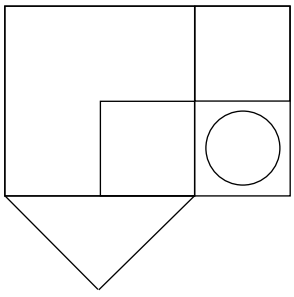
	Sätze	ja
A	Ich bin Studentin und musste eine Präsentation vorbereiten.	
B	Bin zu jung, um verheiratet zu sein und Kinder zu haben, aber dafür habe ich noch eine Schwester und einen Bruder.	
C	Ich studiere Wirtschaftswissenschaften und bin im 5. Semester.	
D	Ich hoffe, dass ich Sie mit meiner Präsentation nicht enttäuschen werde.	
E	Ich wohne seit meinem 4. Lebensjahr in Bonn und bin als Studentin zum ersten Mal weg von zu Hause.	
F	Guten Morgen/ Guten Tag!	
G	Bevor ich in das eigentliche Thema einsteige, möchte ich ein paar persönliche Bemerkungen und private Feststellungen machen.	
H	Verzeihen Sie, aber ich bin kein guter Redner.	
I	Ich freue mich, heute hier bei Ihnen zu sein.	
J	Leider konnte ich mich nicht vorbereiten.	
K	Mein Name ist Anja Ahlen.	
L	Ich habe ein 3-monatiges Praktikum bei der Fa. HABA hinter mir. Das ist aber nur ein Teil des Anlasses für meine Präsentation.	
M	Bitte geben Sie mir noch eine Sekunde, ich bin sehr aufgeregt.	



A3 *Erklären Sie eine Figur. Die Mitstudierenden zeichnen parallel die Figur, die Sie erklären. Es dürfen keine Fragen gestellt werden. Anschließend werden Zeichnungen und Original verglichen.*

CD: K

Hier nur ein Beispiel einer solchen Figur:





CD: K

A4 *Ziehen Sie ein Kärtchen und spielen Sie die Situation den Studierenden vor. Sprechen Sie über einen Aspekt Ihres Manuskriptes. Anschließend sprechen Sie darüber, wie Sie sich gefühlt haben, wie die anderen Sie erlebt haben, was gut war und was man besser machen könnte.*

Beispielkärtchen:

Der Präsentierende dreht sich mit dem Rücken zum Publikum und liest von der Präsentationsleinwand ab.	Der Präsentierende verschränkt die Arme.	Der Präsentierende spricht zu schnell.

Phase B
Eine Präsentation in allen Punkten prüfen

Lernhilfe

Eine klare Gliederung ist für eine gute Präsentation wichtig.

B1 *Sie haben HABA schon kennen gelernt. Bringen Sie die Punkte des Selbstportraits in die richtige Reihenfolge.*



- ☐ Produktionsstätten
- ☐ Motto/Firmenimage
- ☐ Distribution/Handelsformen
- ☐ Service
- ☐ Qualitätsmerkmale
- ☐ Firmenfamilie
- ☑ Zielgruppe
- ☐ Rechtsform
- ☐ Produkte/Sortiment
- ☐ Absatzmärkte
- ☐ CI

B1.1 *Haken Sie in der Checkliste ab, was schon in Ihrem Manuskript steht, und ergänzen Sie, was Ihnen fehlt.*



Sätze zu/zur	✓	Schreiben Sie den fehlenden Satz (mehrere Möglichkeiten)
Begrüßung		
Selbstvorstellung		
Nennung des Themas		
Verstellung des Ablaufplans		
Informationen zu		
Beendigung der Präsentation		
Aufforderung, Fragen zu stellen		
Formulierung der Übergänge zwischen den Präsentationsteilen		

Vor dem Hören und Lesen

B2 *Den Aufbau (das Textmuster) einer Präsentation kennen Sie auch schon. Tragen Sie in der Spalte 1 vom Raster* **B2.1** *ein, was Sie über HABA schon wissen.*

Haba stellt sich vor

Während des Hörens



Track 38

B2.1 *Hören Sie nun die Präsentation von HABA zweimal und tragen Sie in Spalte 2 in Stichworten ein, was Sie erfahren haben.*

		1	2 Informationen zu diesen Punkten in der HABA-Präsentation (HV)	3 Informationen zu diesen Punkten in der Präsentation einer Kosmetik-Firma
1.	**Begrüßung**			
2.	**Vorstellung der Firma: Name, Rechtsform, Standort**		GmbH	
3.	**Gründung, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter**			
4.	**Geschäftszweig, Branche (Kundenzielgruppe), Größe, Umsatz, Marktposition**			Kunde: Ziel aller Aktivitäten
5.	**Produktpalette, Sortiment**			kunden- und umweltgerecht
6.	**Handelsformen/ Distribution**			100 Bio-Supermärkte
7.	**Absatzmärkte**			
8.	**Firmenphilosophie, Motto, Leitbild**			
9.	**Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter**			
10.	**Serviceleistungen**		Lieferung und Aufbau der Möbel durch die Firma	
11.	**Qualitätssicherung**			verlässliche Partner
12.	**Umweltbewusstsein**			kunden- und umweltgerecht
13.	**Reaktion des Publikums**			
14.	**Verabschiedung**			

B2.2 *Hören Sie die Präsentation ein letztes Mal und ergänzen Sie Ihre Stichworte.*

Lernhilfe

Stichwortartig schreiben ist eine wichtige Fertigkeit, um Kerninformationen zu notieren.

Stichworte machen: Am besten Infinitiv + Substantiv, Substantive nur aufzählen, ohne Artikel.

B3 *Lesen Sie nun die schriftliche Präsentation der Kosmetikfirma „Fit und dynamisch". Tragen Sie in die Spalte 3 der Tabelle* **B2.1** *ein, welche Informationen Sie finden.*

QT IV, 4.1

LHB: Z

„Fit und dynamisch" – Kosmetik für jedes Alter
Erfolg ist das Resultat unserer realisierten Träume

Das Unternehmen

- Wir sind ein mittelständisches Unternehmen in der Kosmetikbranche.
- Nur im Team können wir unsere Ziele erreichen und die Qualität unserer Produkte ständig verbessern.
- Ca. 100 Mitarbeiter sollen in ihrem Bereich und in ihrem Aufgabengebiet mitentscheiden.
- Ziel unserer Arbeit ist es, sowohl mit unseren Produkten als auch bei Verpackung und Transport einen Beitrag zu einer nachhaltigen Wirtschaftsweise zu leisten.
- Der wichtigste Produktionsfaktor ist die Qualität unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Ausbildung und Weiterbildung sind Ziele unserer Firma.



Der Kunde

- Der Kunde ist das Ziel all unserer Aktivitäten.
- Die Zufriedenheit der Kunden ist uns ein wichtiges und großes Ziel.
- Unser Kunde ist uns auch nach dem Kauf wichtig: Wir sind vor und nach dem Kauf verlässliche Partner.
- Wir bemühen uns, jedem Kunden seine Wünsche im Rahmen unserer Möglichkeiten zu erfüllen. Wenn wir Kunden gewinnen, ist das unser Gewinn.



Nach dem Hören



B4 *Präsentationen können einzelne Punkte behandeln oder vom Leitbild ausgehen. Hören und lesen Sie die Präsentation von HABA und von der Kosmetikfirma noch einmal. Stellen Sie dann die Unterschiede heraus, indem Sie die Sätze ergänzen.*

1 Während bei HABA einzelne Produkte genannt werden wie Baby- und Kinderspielzeug, heißt es bei „Fit und dynamisch", dass sie .....

2 Für die Kosmetikfirma sind Ausbildung und Fortbildung des Personals wichtig/bedeutend. Bei diesem Selbstportrait von HABA wird .....

3 Wenn man die Informationen über die Rechtsform vergleicht, dann sieht/erkennt man, dass HABA immer ..... „Fit und dynamisch" .....

4 Der Service bei „Fit und dynamisch" zielt allgemein auf ..... ; HABA dagegen beschreibt genau, ...

5 HABA nennt in der Präsentation ..... ; „Fit und dynamisch" dagegen .....



B5 **Stichwortkärtchen**

NICHT VERGESSEN

Bei einer Präsentation sollten Sie den Text nicht im Ganzen ablesen. Sie sollten halbfrei oder besser ganz frei vortragen. Damit Sie das erreichen können, hilft Ihnen ein Stichwortmanuskript auf Kärtchen A6-Format oder auf einem DIN A-4-Blatt.

B5.1 *Erstellen Sie ein Stichwortkärtchen zu Ihrer selbsterstellten Folie zum Umsatz von HABA im Handlungsfeld* **IV,3 B7.**

Foliennr.	Zeit

T I T E L

Stichwörter

Lernhilfe

- Nur einseitig beschriften,
- Alle Karten durchnummerieren,
- Auf jede Karte eine Überschrift, groß und deutlich schreiben (sollte aus 1 m Entfernung lesbar sein),
- Nur zusammenhängende Stichworte auf eine Karte,
- Karte in Sonderfarbe und Überformat für den Schluss.

Anhang 4:
METHODEN

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 4a

Schreiben Sie jetzt die Stichwortkärtchen.

Phase C
Generalprobe





C1 *Beenden Sie mündlich die folgenden Sätze zu HABA.*

HABA wurde 1938 .....
1980 wurde .....
1987 kam es zur .....
1993 .....
1998 .....

LHB: Z
CD: K

C2 *Ziehen Sie ein Kärtchen mit einem der Wörter im Kasten und bilden Sie sofort mündlich einen Satz damit. Stellen Sie sich vor, dass diese Wörter als Stichwörter in Ihrer Visualisierung stehen und Sie dazu sprechen sollen. Wenn es sich um Substantivierungen handelt, können/sollen Sie das entsprechende Verb anstatt des angegebenen Substantivs im Satz verwenden.*



Sie können, müssen aber nicht, über HABA sprechen. Es soll sich auf jeden Fall um eine Firmenpräsentation handeln, und sie sollte möglichst alle Punkte aus dem Kasten behandeln.

Abteilung - Beratung - Entwicklung - *Förderung* - GmbH - Leitsatz - Kunden - Fachhandel - *Mitarbeiter* - Qualität - Umsatz - Standort - Motto - Verkauf - Service

Beispiel:
HABA *fördert* seine *Mitarbeiter*.

C3 *Ziehen Sie ein Kärtchen mit einer der Folien zu HABA und sprechen Sie dazu. Falls Sie immer noch Hilfe zu Redemitteln brauchen:* **IV,2 C2, C5; IV,3 C2.**



Beispielfolie:



CD: K

C3.1 *Bewerten Sie die Teilpräsentationen Ihrer Mitstudierenden zu* **C.3.**



	**Indikator (positiv)**	**++**	**+**	**0**	**-**	**--**	**Indikator (negativ)**	**Indikator in der Muttersprache**
Sprache	freies Sprechen						totales Ablesen	
	sicher im Ausdruck						unsicher	
	gut verständlich						unverständlich	
	vollständige Sätze						unvollständige Sätze	
	angemessener Gebrauch von Fachbegriffen						falscher Gebrauch von Fachbegriffen	
Sprechweise	deutlich						undeutlich	
	Betonung variiert						monoton	
	Lautstärke entsprechend						zu leise oder zu laut	
Sprechtempo	gutes Sprechtempo						zu schnell	
	gute Pausentechnik						keine Pausen	
	fließend						Blackouts	

Lernhilfe

Lampenfieber
Bereiten Sie sich gut vor, damit Sie Ihr Lampenfieber bekämpfen können.
Hinweis: Aufgaben und Übungen zu Lampenfieber in **Einheit I,1. Phase D** (Prüfungsangst).

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 4b
Erproben Sie Ihre Präsentation und bewerten Sie sich untereinander im Team.

Anhang 4:
METHODEN

Phase D
Austausch mit dem Publikum

Sie haben die mündliche Präsentation hinter sich und erwarten Fragen aus dem Publikum.
Damit Sie auf Fragen reagieren können, müssen Sie sich überlegen, was das Publikum fragen könnte.
Um gut vorbereitet zu sein, sollten Sie wissen, wie Sie reagieren können und im Voraus die Antworten schon teilweise vorbereiten.

D1 Reaktion auf Störfaktoren



D1.1 *Kreuzen Sie die richtigen Reaktionen auf negative Störfaktoren an.*

1 ☐ ignorieren und weiter sprechen
2 ☐ die Person, die gestört hat, lächerlich machen
3 ☒ die Zwischenfrage ernst aufnehmen und klären
4 ☐ das Publikum anschreien
5 ☐ höflich um Ruhe bitten
6 ☐ eine sachliche Gegenfrage stellen
7 ☐ aggressiv werden
8 ☐ den Saal verlassen
9 ☐ humorvoll reagieren
10 ☐ zu weinen anfangen

D1.2 *Ordnen Sie die richtigen Satzanfänge der richtigen Reaktion auf Publikumsfragen zu.*



Richtiges Reagieren auf Publikumsfragen und Störfaktoren		Satzanfänge und Redemittel	
1	auf eine Frage erfreut/positiv reagieren/ Eine Brücke zum Publikum aufbauen	**A**	Ich verstehe, was Sie meinen, aber ich bin da ganz anderer Meinung./Ich verstehe, was Sie meinen, aber ich kann Ihnen nicht zustimmen, weil…
2	eine Frage notieren	**B**	Kann einer von Ihnen diese Frage beantworten?
3	eine Frage wiederholen, um Zeit zu gewinnen/die Frage in den richtigen Kontext stellen/ eine Frage umformulieren	**C**	Gut, dass Sie danach fragen./Das ist eine sehr interessante Frage. /Vielen Dank für diese Frage./Vielen Dank für Ihr Interesse.
4	Kritik ablehnen	**D**	Darf ich Ihre Frage anders formulieren?/Wenn ich Sie richtig verstanden habe, wollen Sie wissen, ob ..../Wenn ich Sie richtig verstanden habe, meinen Sie…/Wollen Sie damit sagen, dass…/Meinen Sie damit .....?
5	eine Frage an das Publikum weiter geben	**E**	Ja, da haben Sie Recht. Wir möchten auch...../Ja, ich stimme Ihnen in dieser Hinsicht zu./Ich bin ganz Ihrer Meinung./Da bin ich ganz Ihrer Meinung
6	einer Frage ausweichen	**F**	Ja danke für den Hinweis./Ich werde Ihre Kritik weitergeben. Wir können daraus nur lernen.
7	eine andere Meinung vertreten	**G**	Das geht wirklich zu weit./Sie können doch nicht ein Produkt kritisieren, das Sie nicht ausprobiert haben!/Mit dieser Kritik kann ich leider nicht einverstanden sein, weil…
8	einer Frage zustimmen	**H**	Ich kann Ihnen leider im Moment diese Frage nicht beantworten./Leider reicht die Zeit hier nicht, um die Frage zu klären./Leider reicht die Zeit hier nicht, um die Frage zu beantworten.
9	Kritik annehmen	**I**	Darf ich Ihre Frage kurz notieren?

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C								



D2 *Formulieren Sie in Gruppen Fragen zu HABA, die in Ihrer Präsentation nicht beantwortet wurden. Je ein Mitglied einer anderen Gruppe sollte versuchen, je eine Frage zu beantworten, und sollte dabei die Redemittel aus* **B1.2** *nutzen.*

LHB: Z
BD:B2

D3 *Spielen Sie das Rollenspiel: Messepublikumsfragen zur HABA-Präsentation.*



D4 *Überlegen Sie und notieren Sie sich, was Sie alles zur Präsentation mitnehmen sollten. Spielen Sie anschließend mit den Mitstudierenden „Koffer packen".*

LHB: Z

Beispiel:
Ich packe Stichwortkärtchen, Folienkopien, ... in meinen Präsentationskoffer.

Projekt

Für Ihre eigene Firmenpräsentation:

Projektschritt 5



Jetzt kann es losgehen!
Toi, Toi, Toi!

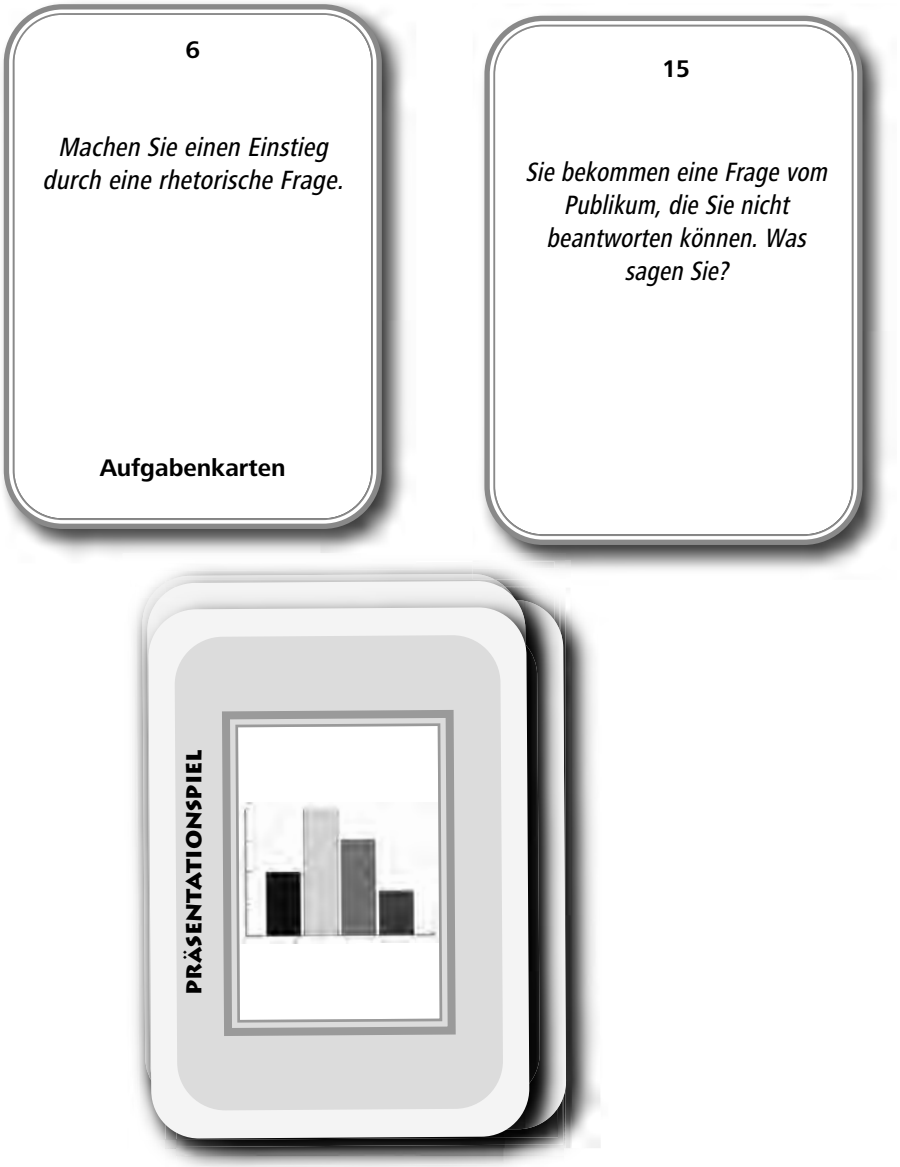
Anhang 4:
METHODEN

Phase E
Mit Sprache spielen



E1 *Spielen Sie in Gruppen. Das Spiel umfasst eine gesamte Präsentation.*

CD: K



Evaluation

Mit dem Bewertungsbogen auf S. 267 wird die im Projekt entstandene Präsentation bewertet.

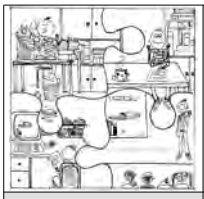
Bewertungsbogen: Ich kann … präsentieren.

CD: K

Thema: _____

Präsentator/in: _____

QT IV, 4.2

	**Indikator (positiv)**	**++**	**+**	**0**	**-**	**--**	**Indikator (negativ)**	**Indikator in der Muttersprache**
Gestik / Haltung	freundlich						unfreundlich	
	entspannt						chaotisch	
	gute Körperhaltung						unkontrolliert	
	Bewegung im Raum						steif	
Blickkontakt	jeder fühlt sich angesprochen						fehlt	
Sprechweise	deutlich						undeutlich	
	Betonung variiert						monoton	
	Lautstärke entsprechend						zu leise oder zu laut	
Sprechtempo	gutes Sprechtempo						zu schnell	
	gute Pausentechnik						keine Pausen	
	fließend						Blackouts	
Sprache	freies Sprechen						totales Ablesen	
	sicher im Ausdruck						unsicher	
	gut verständlich						unverständlich	
	vollständige Sätze						unvollständige Sätze	
	angemessener Gebrauch von Fachbegriffen						falscher Gebrauch von Fachbegriffen	
Anwendung von Redemitteln	Begrüßung						Redemittel nicht verwendet	
	Vorstellung							
	Thema							
	Einleitung							
	Übergänge							
	zu Schaubildern							
	Schlusssatz							
	Aufforderung zu Fragen							

Inhalt	sachlich richtig						sachliche Fehler	
	Zielgruppenadäquat						nicht adäquat	
	Ziel erkennbar						Ziel nicht klar	
	gute Gewichtung von Neben- und Hauptpunkten						wichtige Punkte zu kurz oder durcheinander	
Struktur	übersichtlich						nicht erkennbar	
	gute Gliederung						fehlende Gliederung	
	Einstieg						nicht vorhanden	
	Eröffnung							
	Abschluss							
Visualisierung ***siehe auch** Bewertungsbogen C3.3 in IV,3	angemessene Anzahl von Folien						zu viele Folien	
	angemessene Informationsmenge						zu viele Informationen	
	stichwortartig formuliert						zu viel Text	
	richtige Buchstabengröße						Buchstaben zu klein	
	angemessener Farbeneinsatz						überladen oder zu viele Farben	
	Schaubilder vorhanden						keine Schaubilder	
	Schaubilder vorhanden						keine Schaubilder	
Medien	richtige Bedienung						kann Medien nicht bedienen	
Austausch mit dem Publikum	geht auf Fragen aus dem Publikum ein						geht nicht auf Fragen ein	
Umgang mit Kritik	nimmt Kritik gelassen entgegen und geht drauf ein						reagiert irritiert und rechthaberisch	
Teamarbeit	reagiert flexibel						reagiert unflexibel	
	partnerschaftliches Präsentieren						dominantes Präsentieren	

Legende:

++	sehr gut
+	gut
0	sollte verbessert werden
-	muss verbessert werden
--	gravierende Mängel

Anhang 2
LÖSUNGEN

Einheit I – WEGE ZUM BERUF

Kapitel 1
Studienzeit – eine glückliche Zeit?

Phase A
Die Studienzeit ist die schönste Zeit im Leben

A2 Veranstaltungen an der Uni (11), Seminare und Kurse schnell finden (2), Sich in der Uni orientieren (1), Sich einleben (5), Bücher ausleihen (3), Lernen lernen (4), Pünktlich sein (6), Ordnung schaffen (7), Richtig essen (10), Geld verdienen (8), Sich ans Studium erinnern (9)

A3 1-C, 2-A, 3-I, 4-F, 5-H, 6-B, 7-J, 8-D, 9-K, 10-G, 11-E

A5

	Maskulinum	Femininum	Neutrum	Plural
Nom.		die (4)		
Gen.		an der (2)		
Dat.		in der (3)	auf dem (6)	zu denen (1)
Akk.	den (5)		das (01)	für (02)

A6 Die Semesterferien, auf *die* (1) er sich so gefreut hatte, waren schon wieder vorbei. Mirko kam wieder nach Heidelberg zurück und musste in seinen Alltag zurück, an *dem* (2) sich nichts geändert hatte: Das Vorlesungsverzeichnis analysieren und Vorlesungen und Seminare für dieses Semester, *das* (3) sein letztes war, aussuchen. Dann nachsehen, wann die Termine für die Anmeldung sind, um sie ja nicht zu verschlafen. Anschließend in den Lesesälen, *die* (4) ständig überfüllt sind, wieder nach freien Plätzen suchen. Jetzt sehen, in welcher Bibliothek nun das Buch vorhanden ist, *das* (5) man für das Seminar unbedingt lesen muss. Und zum Schluss sich Gedanken darüber machen, ob er wieder in der Mensa essen will, in *der* (6) das Essen immer nach nichts schmeckt. Alles war gleich: Nichts hatte sich geändert.
Und da passierte es: Vor dem Schwarzen Brett stand sie - langes dunkles Haar, *das* (7) ihr in Wellen über die Schultern fiel, dunkle Augen, *die* (8) zeigten, dass sie sich noch nicht auskannte. Offensichtlich eine Studentin im ersten Semester. Was für eine Gelegenheit, den Alltag schöner zu machen! Sie braucht sicherlich Hilfe bei den Fragen, *die* (9) man am Anfang immer hat: Wie sucht man sich die Vorlesungen aus, *die* (10) einem die nötigen ECTS Punkte bringen? Wie lässt man sich einen Bibliotheksausweis ausstellen, *den* (11) man so dringend braucht? Welche Lesesäle gibt es, in *denen* (12) man ungestört arbeiten kann? Welches System sollte man am besten verwenden, um keinen der Zettel zu verlieren, auf *die* (13) man sich in der Vorlesung Notizen gemacht hat? Welche ist die Cafeteria, in *der* (14) es den besten Cappuccino gibt? Oder vielleicht sogar: Wie findet man am besten einen guten Nebenjob, durch den (15) man seine Finanzen etwas aufbessern kann?
Paloma kam aus Argentinien und war Mirko mehr als dankbar für die tollen Insidertipps. Und so entwickelte sich eine finnisch-argentinische Freundschaft, *die* (16) ……..

	Maskulinum	Femininum	Neutrum	Plural
Nom.			das (3, 7)	die (4, 8, 10)
Gen.				
Dat.	an dem (2)	in der (6, 14)		in denen (12)
Akk.	den (11), durch den (15)	die (Beispiel), (16)	das (5)	die (9) auf die (1,13)

A7
- Das Genus (M, F, N) der Relativpronomen und der Numerus (Sg., Pl.) der Relativpronomen hängen vom **Nomen** im Hauptsatz ab.
- Der Kasus (Nom., Gen., Dat., Akk.) der Relativpronomen hängt dagegen vom finiten **Verb** oder von der **Präposition** im Nebensatz ab.
- **Vor** einem Relativpronomen steht immer ein Komma.
- Das finite Verb im Relativsatz steht immer am **Ende**.

A8

1 **Vorlesungsverzeichnis:** Eine Publikation, in der man alle Vorlesungen, Übungen und Anmeldungstermine finden kann.
2 **Mensa:** Eine Kantine, in der Studenten billig essen können.
3 **Kolloquium**: Ein Gespräch, bei dem über die Vorlesungsthemen gesprochen wird.
4 **Vorlesungsfreie Zeit:** Zeit, in der keine Vorlesungen stattfinden.
5 **Bibliotheksausweis:** Ein Dokument, das nachweist, dass man in der Bibliothek Bücher benutzen und ausleihen kann.
6 **Anmeldetermin:** Zeitpunkt, bis zu dem man sich für eine Vorlesung an der Uni anmelden sollte.
7 **Tutorium:** Eine Veranstaltung an der Uni, die von Tutoren durchgeführt wird.
8 **Seminar:** Eine Veranstaltung in der Uni, bei der die Studierenden bestimmte Themen unter Anleitung erarbeiten.
9 **Immatrikulationsformulare:** Formulare, die man ausfüllen muss, um sich an der Uni einzuschreiben.

A10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	B	F	A	C	H	I	G	E	J

Phase B
Von einem Auslandsstudium hat man einfach mehr!

B1

Asmaa: 1. positiv – alle haben ihr geholfen 2. es hat Spaß gemacht, 3. sie steht kurz vor dem Abschluss;
Imahne: 1. Berlin ist eine tolle Stadt, 2. sie hat intensiv Deutsch gelernt, 3. in drei Jahren Promotion, in der Heimat wird sie als Dozentin an der Uni arbeiten;
Nahid: 1.internationale Uni in Darmstadt; 2. hat Kurse am GI zu Hause besucht, dann weitere in Darmstadt 3. will den Master-Abschluss machen.

B5.1

a) Germanistik; Mailand
b) im Gymnasium schon Deutsch und Englisch gelernt
c) 1994 an einem Sprachkurs teilgenommen
d) in Stuttgart, 1999/2000

B5.2 a)

	richtig	falsch
Er suchte das Abenteuer.		X
Er wollte seine Deutschkenntnisse verbessern.	X	
Er kannte einen Professor in Deutschland.		X

b)

	richtig	falsch
Die Eltern waren nicht so begeistert, weil der Bruder schon im Ausland war.		X
Die Eltern waren begeistert, obwohl der Bruder auch nicht zu Hause war.	X	
Die Eltern waren erst begeistert, aber später nicht mehr so hundertprozentig.		X

c)

	richtig	falsch
Er wusste nicht, ob er Seminare auf Deutsch verstehen würde.	X	
Er wollte viele Studenten aus vielen Ländern kennen lernen.		X
Er hatte Angst, nicht alle Prüfungen zu bestehen.		X

B5.3

Roberto ist mit seinen Freunden im Studentenwohnheim angekommen.	
Roberto hat Bettwäsche und Handtücher bekommen.	
Es war alles ziemlich schlecht organisiert.	
Für alle Studenten aus dem Ausland wurden Orientierungskurse organisiert.	X
Die Orientierungskurse waren eine gute Gelegenheit, um sich an der deutschen Universität einzuleben.	X
Gruppen deutscher Studenten haben den ausländischen Studenten Tipps gegeben.	X

B6

	Vermutungen	Was haben Sie gehört?
Was war an dem deutschen Universitätssystem für Roberto anders?		keine mündlichen Prüfungen, dafür Klausuren und Hausarbeiten
War der Unterricht für Roberto anders? Wenn ja, worin bestanden die Unterschiede?		in Deutschland: kleinere Gruppen persönliche Beziehung zum Dozenten
Was ist seine schönste Erinnerung?		Internationalität

Phase C
Weniger Angst vor Prüfungen

C1

Beispiele:



C2

	(G)	(E)
Ich werde ganz rot.		X
Ich zittere.		X
Ich bekomme weiche Knie.		X
Ich beginne zu stottern.		X
Ich habe Angst, dass ich mich blamieren werde.	X	
Ich habe Angst, dass ich durchfalle.	X	
Ich habe Denkblockaden.		X
Ich habe schwitzende Hände.		X
Ich habe Angst, dass mir zu der Frage nichts einfällt.	X	
Ich esse und trinke ständig.		X
Ich kann mich gar nicht konzentrieren.		X
Ich habe Angst, dass mich der Professor kritisch anschaut und negativ beurteilt.	X	
Ich habe Angst, dass die Kommilitonen anfangen zu lachen.	X	
Ich habe Angst, dass ich negativ beurteilt werde.	X	
Ich habe Herzklopfen.		X
Ich leide unter Schlafstörungen.		X

C3

	Das tue ich:	Das tut Katarina:
sich vorher ausschlafen		X
alle Prüfungsthemen mit Freunden vorher nochmal besprechen		X
Tag und Nacht lernen		
Kaffee und Cola zum Wachbleiben trinken		
alle Fakten einfach auswendig lernen		
sich eigene Gedanken zum Thema machen		X
Johanniskrautkapseln nehmen und Melissentee trinken		X
Beruhigungstabletten nehmen		
Yoga machen		X

C4 Schriftliche Prüfungen sind für Katarina schwerer als mündliche,

- weil sie/man bei schriftlichen Prüfungen mit den Fragen ganz alleine ist.
- weil sie in Panik gerät und nichts mehr schreiben kann.
- weil sie/man bei mündlichen Prüfungen noch Hilfestellung bekommen kann (z.B. durch Stichworte oder weitere Fragen des Prüfers).

Phase D
STATIONEN ZUR PRÜFUNGSANGST

Station 1: Arbeitsplanung

a)

Das darf ich:	Das darf ich nicht:
Meine Zeit einteilen	Telefonieren
Mir einen Stundenplan schreiben	Ständig putzen
Eine Pause (10 Minuten) machen	Musik hören
Mir kleine Belohnungen gönnen	Fernsehen
...	

b) **STUNDENPLAN (Beispiel)**

ZEIT / X-tag	AKTIVITÄT
7.30	Aufstehen, Frühstück, Duschen, Anziehen
8.30	Joggen/ Einkaufen, Arzt
9.30-12.30	Lernen + 2 x Pause 10 Minuten
12.30-13.00	Mittagessen
13.00-13.20	Mittagsschlaf
13.20-16.45	Lernen + 2 x Pause 10 Minuten
16.55	Fernsehen
17.30	Joggen, Duschen
18.15-20.30	Lernen
20.30	Abendessen
21.15	Spaziergang
23.00	Fernsehen

Station 2: Generalprobe

a)

1	2	3	4	5	6
C	A, E	E, A	B	F	D

c) z.B.

1. Augen schließen und sich die Prüfungssituation vorstellen
2. den Prüfungstermin gedanklich nach vorne verlegen
3. mit den Kommilitonen, die die Prüfung gemacht haben, über die Prüfung sprechen

Station 3: Stapel machen

a)

1	6
4	3
2	5

b) **1** sich einen Überblick über den Prüfungsinhalt verschaffen, **2** sich den Lernstoff besorgen, **3** den Lernstoff ordnen, **4** pro Stapel eine Lernzeit festlegen, **5** sich an die Zeit(einteilung) halten, **6** Mut zur Lücke haben.

Station 4: Beruhigungsmittel?

a)

Vorteile	Nachteile
- macht nicht süchtig - wirkt beruhigend - ist rein pflanzlich - senkt die Produktion von Melatonin - hilft gegen Prüfungsangst und Depressionen	- macht lichtempfindlicher - macht anfälliger für Sonnenbrand!

b)

1	2	3	4	5	6	7	8
B	A	F	H	C	D	G	E

Endstation: Gute Wünsche und Umfrage

Lösungsbeispiele:

Vorschlag	x	Warum?
1 Arbeitsplanung: Stundenplan		Weil ich meine Zeit besser planen kann./ Weil ich den Stundenplan nie einhalten kann.
2 Generalprobe		Weil ich dann weiß, nach welchem Putzmittel die Flure riechen./Weil ich keine Phantasie habe.
3 Lernen: Häufchen machen		Weil ich mir den Lernstoff aufteilen kann.
4 Beruhigungsmittel		Weil ich ohne Beruhigungsmittel nicht schlafen kann.
5 brauche keine Hilfe		Weil ich keine Prüfungsangst habe./Weil ich mich immer mit jemandem auf die Prüfungen vorbereite.

Phase E
Schaubilder als Form der Informationsverarbeitung

Bei den Schaubildern handelt es sich um Säulendiagramme. Das erste Diagramm zeigt die Ergebnisse einer Umfrage, die von der Universität Konstanz an 16 Universitäten und neun Fachhochschulen mit 8350 Studenten durchgeführt wurde. Nicht ganz 30% der Studenten machen keine Angaben darüber, wie sie sich in Prüfungen fühlen. Über 40% der Studenten sind durch die hohen Leistungsanforderungen „stark belastet“, und fast 35% leiden massiv unter Prüfungsängsten. Aus diesen Angaben lässt sich schließen, dass etwas mehr als 70% aller Studenten Prüfungsangst haben.

In dem zweiten Diagramm kann man sehen, wie viele Studenten Hilfe an der Heidelberger Universität bei Prüfungsangst brauchten.1998 benötigten genau 60% keine Hilfe, während 2008 55% der Studenten Hilfe bei ihrer Prüfungsangst brauchten. Daraus ergibt sich, dass die Prüfungsangst in 10 Jahren um fast 25% zugenommen hat.

Phase G
Mit Sprache spielen

Gitterrätsel

a) Prüfungsangst
b) Kleine Stapel machen, unter Depressionen leiden, Mut zur Lücke haben, den Ablauf der Prüfung kennen, Beruhigungsmittel nehmen, die Lernzeit planen, alles im Griff haben, Johanniskraut nehmen, die Generalprobe halten, in Panik geraten, die Angst abbauen, sich einen Stundenplan machen, sich einen Zeitplan machen.

SELBSTEVALUATION

13. Wortschatz zum Thema Studium erarbeiten und lernen

1	2	3	4	5
D	E	B	A	C

14. Begriffe aus der Unisprache erklären

Begriff:	Erklärung:
Vorlesungsverzeichnis	eine Publikation, in der alle Vorlesungen, Seminare u.a. verzeichnet sind.
Bibliotheksausweis	ein Dokument, mit dem man Bücher ausleihen kann.
Seminar	eine Lehrveranstaltung, in der die Studenten Übungen und Aufgaben lösen.
Tutorium	ein zusätzliches Seminar, in dem der Tutor den Studenten hilft.
Kolloquium	eine Seminarveranstaltung, in der die Studenten ihr Wissen zeigen können.

15. feste Nomen-Verben-Verbindungen im Bereich Studium verwenden

Nomen	Verben
verschiedene Formulare	ausfüllen
in der Bibliothek Bücher	ausleihen, lesen
bei den Vorlesungen	mitschreiben
sich zur Prüfung	anmelden
ein Referat	halten

GRAMMATIK

16. Relativpronomen lernen und richtig anwenden. Ergänzen Sie die Lücken.
   - Die Prüfung, **an der** ich gestern teilgenommen habe, war schwierig.
   - Da sitzt der Dozent, **den** du suchst.
   - Ein Auslandssemester ist ein Semester, **das** man während des Studiums im Ausland verbringt.
   - Das Austauschprogramm, **an dem** du teilnehmen willst, interessiert mich auch.
   - Hier sind die Notizen, **die** du brauchst!

Einheit I – WEGE ZUM BERUF

Kapitel 2
Wohnen und Leben

Einstieg

Eine mögliche Lösung zum Assoziogramm könnte sein:
Studentenleben: Haushalt - (ein kleines/ knappes) Budget haben - neue Freunde (finden) - allein leben - Studentenpartys organisieren - in einer anderen Stadt wohnen - in die Mensa gehen / in der Mensa essen

Phase A
Zimmer gesucht

A1

1 Die Seite ist für Studierende gemacht.
2 Die Seite gibt Informationen über das Studentenwerk, das Studium, das Studentenleben, Möglichkeiten für ausländische Studierende.
3 Zum Thema „Wohnen" gibt es folgende Links:
http://www.wegweiser-muenchen.de/studentenwerk/wohnen/
   - Wohnheimtag
   - Wohnanlagen in ...
   - Aufnahmebedingungen
   - Gemeinschaftsleben
   - Servicepaket
   - Privatzimmervermittlung
   - Wohnen mit Kind
   - Wohnen mit Behinderung

4 Die Wohnsituation der Studenten in München ist prekär: zu wenig Zimmer, sehr teuer, usw.; sie hat sich aber im Vergleich zu den Vorjahren verbessert; es gibt jetzt auch schon Wohncontainer oder „Wohnwürfel".

A3.1

1	Man findet Zimmer beim Studentenwerk.	- Hier sind die Preise relativ **günstig.**
2	Es gibt auch private Träger**.**	- Dazu gehören z.B. **die Kirchen.**
3	Die Preise sind sehr unterschiedlich.	- Sie variieren zwischen **149 € und 220 €.**
4	Man muss lange auf ein Zimmer warten.	- Ungefähr **ein bis zwei Semester.**
5	Einige Studenten ziehen zusammen.	- Sie gründen eine **WG.**
6	Jeder hat ein Zimmer.	- Aber sie teilen **sich Küche, Bad und die Nebenkosten.**

A3.2
1 Ein **Studienausweis** oder eine **Zulassungsbestätigung** bescheinigt/ beweist, dass der Student z.B. an der Uni in München studieren darf.
2 Die Mieten bei privaten Anbietern sind **extrem hoch**; die Anbieter wollen oft wissen, wie viel **ein Student verdient**/wie viel Geld er hat, wer **eine Garantie geben** kann.
3 Solange ein Student noch ein Zimmer sucht, kann er **in der Jugendherberge** wohnen.
4 Das Studentenwerk hilft: Es bietet/Servicepakete für ausländische Studenten/ **ein Zimmer für 6 Monate**.

A3.3
1 am Schwarzen Brett in der Uni, in Bibliotheken, in der Mensa
2 ein- bis zweimal die Woche
3 Er muss sich (beim Einwohnermeldeamt) anmelden.
4 in Schreibwarengeschäften, im Rathaus, im Bürgerbüro, im Einwohnermeldeamt.

A3.4 Claire wohnt in einem **Wohnwürfel;** er hat eine Wohnfläche von **7m²,** die Seitenwände sind 2,65 m lang. Die **Box** ist multifunktional: Man kann dort **schlafen, essen, arbeiten** usw. In der **Nasszelle** kann man duschen. Die Miete beträgt **80 bis 100 €.**
Petra bezahlt keine **Miete,** weil sie in eine **Zweck-WG** gezogen ist. Pro Woche muss sie **pro m²** 1 Stunde arbeiten, d.h. was eben so gemacht werden muss bei Senioren: **Rasen mähen, einkaufen, sauber machen, den Hund ausführen.**

A4

Wohnungssuche	Woran ich denken muss
Wohnanlagen / private Träger?	Preise: zwischen 149 € - 219 € Wartezeiten: ein bis zwei Semester
WG's	Jeder Student bekommt ein Zimmer. Alle Studenten nutzen gemeinsam Küche und Bad, die Nebenkosten werden geteilt.
Appartement / Wohnung	Die Mieten sind extrem hoch. Die Vermieter wollen Auskunft über die finanzielle Lage der Studierenden, wie lange sie in Deutschland studieren wollen, welche Garantie Sie ihm für die Mietzahlung geben können.
Jugendherberge / Jugendgästehaus	Wenn Sie kurzfristig und vorübergehend eine günstige Bleibe in München brauchen, empfehlen sich Jugendherbergen und Jugendgästehäuser.
Servicepaket für ausländische Studierende	ein Zimmer im Studentenwohnheim für die ersten sechs Monate in Deutschland
Schwarze Bretter	an vielen Orten: in Bibliotheken und Mensen mit Mietangeboten und Mietgesuchen
Lokale Zeitung	am besten am Abend vorher besorgen
Anmeldung	Bußgeld/Geldstrafe, wenn man sich nicht innerhalb einer Woche anmeldet; Meldebögen bei fast jedem Schreibwarengeschäft und bei Meldebehörden

A5.1 **Info:** Die Anzeigen wurden in der Umgebung von Freiburg im Breisgau gesammelt.

Angebot	A	B	C	D	E	F
Lage		Littenweiler	Freiburg	Denzlingen	Dreisam (am Fluss Dreisam)	Nähe Park
Größe	15 qm		17 qm	65 qm	12 qm	2,65 x 7,00 m^2
Miete		Untermiete 350 €	250 €	Miete 600 €	Miete 210 €	
Mietdauer		vom 1. Januar bis 1. März	vom 1. Dezember zum 1. Februar	zwischen dem 01.10- 31.03.	1.11.-31.3 Verlängerung möglich	
möbliert		auf Wunsch		ja	Ja	ja, komplett ausgestattet

A5.2

	Abkürzung
1-Zimmer-Appartement	*1-Zi-App.*
1-Zimmer-Wohunung	*1-ZiWo*
Wohngemeinschaft	*WG*
Altbau	*Altb.*
Einbauküche	*EBK*
Erdgeschoss	*EG*
Dachgeschoss	*DG*
Gasheizung	*Gashzg.*
Fußbodenheizung	*Fbhzg.*
Nutzfläche	*Nutzfl.*
Kochnische	*Kochn./KN*

	Abkürzung
Gäste-WC	*Gä.-WC*
möbliert	*möbl.*
inklusiv	*inkl.*
teilmöbliert	*teilmöbl.*
renoviert	*ren.*
zuzüglich	*zzgl.*
Kaution	*Kaut.*
Tiefgarage	*TG*
Stellplatz für ein Kraftfahrzeug	*Kfz.Stellpl.*
Müllgebühren	*Müllgeb.*
Warmmiete	*WM*

A5.3 Das Zimmer **A** ist in einer Wohngemeinschaft für **vier** Personen. Das Zimmer ist **15 qm** groß und verfügt über eine **Mikrowelle** und einen **Internetanschluss.** Interessenten sollen nicht vor **13:00** Uhr anrufen.
Angebot **B** ist eine 1- **Zimmer-Wohnung**. Sie ist nicht **möbliert**. Die Wohnung ist von **Januar** bis **März** frei.
Das Zimmer **C** ist / befindet sich in einer Wohnung in **Freiburg**. In der Wohnung wohnt schon ein **Student**. Das Zimmer ist vom **01.12**. bis **01.02**. frei. Es ist **17 qm** groß und hat einen **Balkon.** Die Miete mit Heizung beträgt **250** Euro monatlich.
Das Angebot **D** ist eine 2-**Zimmer-Wohnung**. Sie ist **65 qm** groß. Die Einbauküche hat auch einen **Abstellraum**. Die Wohnung hat einen **Balkon,** ein Bad mit **Wanne** und **Waschmaschine**, ein WC für **Gäste** und einen **Stellplatz** in der Tiefgarage. Die Wohnung liegt im **Zentrum** und hat eine gute **Verkehrsanbindung**. Die **Miete** beträgt **600** Euro monatlich.
Das Zimmer **E** befindet sich in einem Wohnheim. Es ist **12 qm** groß und ist vom 1. **November** bis 31.**März** frei. Die **Miete** beträgt 210 Euro. Das Zimmer hat einen **Balkon.** Man kann die **Kü**che**,** das Bad, die **Waschmaschine** und den Trockner mitbenutzen. Zum Wohnheim gehören auch ein **Fahrradkeller** und ein **Partyraum**. Das Wohnheim liegt günstig. In der Nähe sind das **Zentrum**, die **Uni**, ein **Einkaufszentrum** und eine **Straßenbahnhaltestelle**.

A6.1 **Beispiel:** Zwei junge Studentinnen suchen in einer WG ein Zimmer von min. 25 qm ab 1. September in der Nähe der Uni, Miete max. 300 € . Kontakt: Lara Sain, Tel.: 0043 699 18802745 nach 18 Uhr.

A6.2 **Beispiel:** Vermiete/ Biete an: 3-Zimmer-Wohnung am Jakominiplatz, 40 Quadratmeter groß, mit Balkon, Einbauküche, Miete 300.- € plus Nebenkosten, Telefon: 316/9817245

A8.1 Richtig: 1,2,3,5 // Falsch: 4,6

A8.2 4. Die Wohnung kostet nicht viel.
6. Sie soll anrufen.

A9.1 Richtig: 2,3,5,8,9,11,12// Falsch: 1, 4,6,7,10

A9.2
1 Die Anzeige stand im Internet.
4 Das Zimmer wird für 6 Monate vermietet.
7 Die Wohnung befindet sich im Dachgeschoss.
10 Internet und Telefon sind im Preis enthalten.

A10 *So könnte der Brief lauten:*

Graz, 11.10.20..

Liebe Karin,

Endlich habe ich eine Wohnung in der Nähe der Universität gefunden. Die Wohnung ist im 2. Stock in einem Neubau und hat zwei Zimmer. Die Küche ist gemütlich, die Zimmer sind hell und das Bad mit Toilette ist sehr modern. Die Wohnung hat sogar einen kleinen Balkon. Die Miete ist auch gar nicht hoch. In der Nähe befinden sich ein Supermarkt und um die Ecke eine Bäckerei. Gleich gegenüber ist eine Apotheke und eine Straße weiter die Post. Es gibt auch einige Cafés in der Nähe. Ich bin sehr glücklich, dass ich so eine Wohnung gefunden habe. Ich habe sie nett eingerichtet und habe auch ein Gästebett. Ich würde mich sehr freuen, wenn du mich bald besuchen würdest.

Liebe Grüße
Deine Lea

A11.1 **Hier mögliche Fragen:**

- Können Sie sich bitte vorstellen?
- Wo wohnen Sie?
- Wohnen Sie noch bei Ihren Eltern oder in einem Studentenheim/ in einem Privatzimmer?
- Mit wem wohnen Sie zusammen?
- Haben Sie auch andere Angebote gesehen, z.B. den Wohnwürfel oder eine Senioren-AG?

A11.2

- *Die meisten Studierenden, die wir befragt haben, nämlich x % …..*
- *Nur einige Studierende, das sind etwa x % …..*
- *Wenige Studierende, ungefähr x ¨*
- *Keine/r …….*

...wohnt/en bei den Eltern.
...wohnt/en im Studentenwohnheim.
...wohnt/en in einer WG.
...wohnt/en allein.
...wohnt/en mit dem Freund/mit der Freundin zusammen.

A12

PRO-Argumente	KONTRA-Argumente
- Man teilt sich die Miete. - Jeder macht einen Teil der Hausarbeit. - Die Wohnung ist nicht leer, wenn man nach Hause kommt. - Man macht viele neue Erfahrungen. - Wenn man traurig ist, ist immer jemand da, der zuhört. - Man kann mit Freunden zusammen sein. - Man hat mehr Freiheit als zu Hause. - Man lernt, die anderen zu verstehen, auf sie Rücksicht zu nehmen.	- Morgens ist immer das Bad besetzt. - Keiner will wirklich die Wohnung saubermachen. - Das Geschirr bleibt immer stehen. - Manchmal ist es schwer, die anderen zu verstehen, ihre Gewohnheiten zu akzeptieren. - Man kann nie allein sein, wenn man will. - Das Essen steht nie auf dem Tisch, wenn man kommt.

Phase B
Studentenbudget

B1

1	2	3	4	5	6
C	D	B	A	F	E

B2.1

a) Die monatlichen Ausgaben betragen 690 €.
b) Die Miete kostet 350 €.
c) Für das Essen gibt man 150 € aus.
d) Strom und Internet kosten 80 €.
e) Für Bücher gibt man 80 € aus.
f) Die öffentlichen Verkehrsmittel kosten 30 €.
g) Die Studienbeihilfe beträgt 600 €.
h) Die Familienbeihilfe beträgt 150 €.

B3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	H	A	L	D	E	J	C	G	B	K	F

B4.1

A	B	C	D	E	F	G
Studienkosten	Miete	Zusätzliche Kosten	Finanzielle Unterstützung durch die Eltern	Studieren und jobben	Hilfe durch den Staat	Durchschnittliches Budget der Studenten

B4.2 1 ja; 2 nein; 3 ja; 4 ja; 5 nein; 6 nein; 7 ja; 8 ja; 9 ja; 10 ja;

B5.1

1	2	3	4	5
E	D	A	B	C

B5.2 **So könnten die Antworten lauten:**
Sie kann es sich eigentlich nicht leisten, ins Kino zu gehen, weil sie seit einiger Zeit weiß, dass sie keine Studienbeihilfe mehr bekommt. Sie kann im Monat nur rund 350 Euro ausgeben, die sie sich in einem Callcenter verdient. Sie muss sich überall einschränken und sparen.

B7.1 **Max:** Also, ich bin ja nun schon 4 Monate in Nancy, als Zivi am Goethe-Institut, und eigentlich kann ich nicht sagen, was mich bis jetzt besonders **gestört** oder **gewundert hat.** Und wie war das bei dir, Elsa? Wie lange **bist** übrigens in Karlsruhe **gewesen**? Und **hast** keine Angst **gehabt**, so ganz allein loszufahren?

E.: Angst, nein! Und wie lange? Zwei Semester wie die meisten Erasmusstudenten. Als ich in Karlsruhe **angekommen bin** und am Bahnhof über die Straße wollte, hat mich einer am Arm **festgehalten** und **gebrüllt:** "Mensch, die Ampel ist doch rot! Hast du Tomaten auf den Augen?" Die Leute sind wirklich stehen **geblieben**, bis die Ampel grün war, auch wenn kein Auto kam. Das passiert hier viel öfter als bei uns in Frankreich. Und man muss wirklich aufpassen: Es gibt überall Fahrradfahrer und Fußgänger, viel viel mehr Fahrradfahrer als hier, und richtige Fahrradparkhäuser.

Max: Hier in Nancy ist Fahrradfahren echt gefährlich, auch wenn die Stadt jetzt viel tut: Überall **hat** man VeloStan-Fahrräder **aufgestellt**, die Autos dürfen im Zentrum nur noch 30 km/h fahren. Aber es gibt eben keine richtigen Fahrradwege, und ich bin immer froh, wenn ich heil zu Hause ankomme.

E.: Beim Zugfahren ist auch einiges anders als bei uns**.**

Max: Bist du oft Zug **gefahren?**

E.: Ja, eigentlich jedes Wochenende. Stell dir vor: Es gibt Zugfahrscheine für 35 Euro: Ich **bin** mit 5 Personen am Wochenende mit regionalen Zügen durch ganz Deutschland **gefahren**. Aber das weißt du ja alles.

Max: Und wie war's beim Einkaufen?

E.: Das erste, was mich **gewundert hat**: Man zahlt nicht per Scheck. VISA- und MASTERkarte sind nicht in allen Geschäften bekannt; denn viele benutzen die EC-Karte. Und man benutzt meistens Bargeld.

Max: Und was **hast** beim Einkaufen sonst noch **bemerkt?**

E.: Hast du schon mal Joghurt einzeln **gekauft** und **gesehen**, dass sie doppelt so groß sind wie die Frankreich? Und **hast** du schon mal Obstkuchen in Deutschland **gegessen**? Dann wirst du merken, dass man „Saure Sahne" und „Crème fraîche" und Schlagsahne nicht verwechseln darf!

Max: Wir gehen mit den Praktikanten meistens in der Mensa essen. Wie war das denn bei dir in Karlsruhe?

E.: Ich **bin** natürlich auch in die Mensa **gegangen**. Meistens kannst du zwischen drei Essen wählen, eins ist immer vegetarisch.

Max: Davon kannst du hier nur träumen. Aber dafür bekommst du hier im Restaurant das Wasser kostenlos. Das finde ich super.

E.: Moment, langsam. Leitungswasser ist in Frankreich kostenlos. Stimmt, in Deutschland bekommst du kein Leitungswasser, sondern nur Mineralwasser, und normalerweise ist es Sprudelwasser. Eine andere Sache **ist** mir gleich **aufgefallen:** Das Pfand!! Auf vielen Flaschen (auch aus Plastik) und Gläser gibt es ein Pfand - das steht drauf geschrieben und ist bis zu 30 Cent hoch, die **habe ich** wieder **bekommen**, als ich meine Flaschen **zurückgebracht habe**. Es gibt dafür sogar Automaten vor den Geschäften. In Frankreich undenkbar!

Max: Gibt es sonst noch was, was du **bemerkt hast**?

E.: *Erstens:* Ostern und Fasching sind sehr große Feste, und es gibt große Umzüge auf den Straßen. Die Leute **haben sich** dann meist **verkleidet.**
Zweitens: Wenn man sich begrüßt, umarmt man sich, anstatt sich zu küssen.

Max: Das stimmt. Mensch, ich find das spannend, was du da alles bemerkt hast.

B7.2

Partizip Perfekt	Infinitive
gestört, gewundert, gebrüllt, gekauft	stören, wundern, brüllen, kaufen
gewesen, gehabt	sein, haben
gefahren, gegangen, geblieben, gesehen, gegessen	fahren, gehen, bleiben, sehen, essen
bemerkt, verkleidet	bemerken, verkleiden
angekommen, aufgefallen, wieder bekommen, zurückgebracht	ankommen, auffallen, wieder bekommen, zurückbringen
festgehalten, aufgestellt	festhalten, aufstellen

B7.3

Partizip mit haben	Perfekt mit sein
gehabt	gewesen
bemerkt, gestört, gewundert, gekauft	gefahren, gegangen
gesehen, gegessen	geblieben
verkleidet	aufgefallen
wieder bekommen, zurückgebracht	angekommen
festgehalten, aufgestellt	

B7.5

Schwache Verben			Starke Verben		
einfache ge-_____-t	**trennbare** __ge-___-t	**untrennbare** _____-t	**einfache** ge-_____-en	**trennbare** __ge-___-en	**untrennbare** _____-en
gewundert gestört gebrüllt gekauft	aufgestellt	bemerkt verkleidet	gesehen gegessen gegangen gefahren gewesen	festgehalten angekommen aufgefallen	bekommen

Regel

Das **PERFEKT** wird mit dem Hilfsverb **haben** oder dem Hilfsverb **sein** und **dem Partizip** des Verbs gebildet.
Die **untrennbaren** Verben mit den Präfixen **be-, er-, emf-, ent-, ge-, miss-, um-, ver-** und **zer**- bilden das Perfekt **ohne ge**.

B8 Er heißt Jean-Baptiste und studiert Maschinenbau in Belfort, Frankreich. Er **hat** ein EU-Stipendium für die Ruhr-Universität in Bochum **bekommen**. Er **ist** mit dem ICE nach Bochum **gefahren**; das ging relativ schnell, aber er musste oft umsteigen. Im „Haus der Nationen" **hat** er ein Zimmer **gefunden** und sich schön **eingerichtet**. Studenten aus früheren Erasmus-Programmen **haben** ihm dabei **geholfen**. Deutsch kann er schon recht gut, weil er in Belfort oft mit ausländischen Studenten zusammen **gewesen ist** und seine Schuldeutsch **verbessert hat**. Seine Gitarre **hat** er extra **mitgebracht**, um auch hier spielen zu können.

Phase C
Wohnerfahrungen anderswo - Studenten berichten

C1

Studentenheim	Studenten aus verschiedenen Ländern. Wohnung in einer 4-er WG.
Zimmer in der WG	Jeder hatte ein eigenes Zimmer, das möbliert war
Einrichtung der Zimmer	Ein Bett, ein Schreibtisch, eine Tischlampe, ein Schreibtischstuhl, ein Bücherregal, ein Schrank und ein Stuhl.
Gemeinschaftsraum	Man konnte sich dort treffen, feiern und Filme anschauen.
Vorteile der WG	Günstiger Preis, Nähe zur Universität, praktische Lage
Beziehung zu den Mitstudentinnen	Es entstand eine richtige Freundschaft. Sie haben sich gut verstanden.

C2.2 Maschinentechnik - Maschinenbau - französisch - Frankreich - Fakultät - Universität - Europäische Gemeinschaft - Europäische Union - Stipendium - Semester - Sommer - Partnerinterview - Partneruniversität - Ankunft - Brezel und Salami - Schulhof - Bahnhof - Studentenheim - Altenheim - Sokrates - Erasmus - Ausland - "Haus der Studenten" - Deutschprüfung - Deutschkenntnisse - Deutschkurs - Netzwerk

C2.3 1c, 2b, 3c,4c, 5c, 6a, 7c

C3 **So könnte der Fragebogen aussehen:**

1 Wie wohnen die Studenten an Ihrer Uni ? (Zimmer, WG, Studentenheim, bei den Eltern, bei Freunden oder Verwandten...)
2 Welche Wohnform wird bevorzugt? Warum?
3 Wie sehen Wohnungen/Zimmer von Studenten aus? Einrichtung? Foto?
4 Wie sind die Zi./Wohnungen in Bezug auf Größe, Komfort? (Bad, Heizung, Balkon)
5 Wie hoch sind die Kosten in Ihrem Studienort für die oben angegebenen Wohnmöglichkeiten? Pro Monat? Vergleichen Sie die Kosten mit einer andern Stadt in Ihrem Land.

6 Wie ist die Lage? Nähe von Kinos, der Uni, eines Parks, ...?
7 Wie viel Zeit verbringen Sie in Ihrer Wohnung?
8 Was ist Ihr Lieblingsplatz in der Wohnung?
9 Wie oft bekommen Sie Besuch?
10 Wie gefällt die Wohnung Ihren Freunden? Ihren Eltern?
11 Wie wohnen Ihre Freunde?
12 Was würden Sie in der Wohnung unbedingt verändern? Warum?
13 Wie sieht die ideale Studentenwohnung aus?

Phase E
Mit Sprache spielen

E1 **A-B-C-Memo.** Hier eine Vorschlagsliste:

ABC

A Akademisches Auslandsamt, Anmeldung, Anzeige, Altbau
B Budget, (das)Bußgeld, Bafög, Bundesgesetz
C Campus, die Clique, Call-Center
D Dachgeschoss
E Erasmusprogramm, Einbauküche, Einrichtung, Energiekosten, Einkommen
F Fußbodenheizung, Fakultät
G Geldstrafe, Gästezimmer, Gebühren
H Hochschule, Handy
I Internetanschluss
K Klausurvorbereitung, Kino
L Lösung
M Mensa, Meldebögen/-behörde, Monatsbudget, Mieter, Mülltrennung
N Nasszelle, Nebenkosten, Netzwerk
O Orienterungskurs
P Prüfung, Proseminar, Partneruniversität
R Radweg, Raummangel
S Studium, Sprachkurs, Socrates, Studentenwerk, Studentenbeihilfe
T Tandem, TÜV (Techn. Überwachungsverein)
U Unterstützung
V Vermieter
W Wohnheim, WG, Wohnwürfel, Wohnanlage, Wohnverhältnisse
Z Zweck-AG, Zimmergröße

MEMO

SELBSTEVALUATION

1

DG:	Dachgeschoss
NK:	Nebenkosten
KN:	Kochnische
WG:	Wohngemeinschaft
Gä-WC	Gäste-WC
inkl.:	inklusiv
TG:	Tiefgarage
zzgl.	zuzüglich

2

Liebe Hania,

jetzt habe ich endlich ein kleines möbliertes Zimmer in einem Studio-Appartement gefunden. Es ist wirklich klein, aber ich habe alles, was ich brauche: Ein Bett, einen Schrank, einen Arbeitstisch mit einem Stuhl und zwei Regale für meine Bücher, das Radio mit CD-Spieler und meine CDs.

Der Arbeitstisch ist groß genug für meinen Laptop, Scanner und Drucker, und wenn Freunde kommen, legen wir die Geräte aufs Bett: So können wir am Tisch essen!

Dusche, WC und Kochnische teile ich mit einer Kommilitonin, die das andere kleine Zimmer gemietet hat. Die Kaffeemaschine, die Kochplatte und den Toaster benutzen wir zusammen, und im Eisschrank hat jede von uns ein Fach.

Vielleicht kommst Du mich mal besuchen! Du kannst im Gästezimmer des Studentenheims schlafen. Ich muss es nur vorher reservieren.

Schreib mir bitte auch mal, wie Du jetzt wohnst. Ich hoffe, Du kommst bald!

Liebe Grüße
Dorota

Einheit I – WEGE ZUM BERUF

Kapitel 3
Studium, und wie geht es weiter?

Phase A
Schlüsselqualifikationen für den Beruf

A3 So könnten die Notizen z.B. aussehen:

Was sind Schlüsselqualifikationen?
- Charaktereigenschaften, die kompatibel und positiv für eine Firma sind
- nicht nur Fachkompetenz
- individuelle Eigenschaften, wie Flexibilität, Interkulturelle Kompetenz, Fremdsprachenkenntnisse, Selbstständigkeit, Überzeugungskraft, mit Stress umgehen können…

Warum sind Schlüsselqualifikationen so wichtig?
- Die Welt ist dynamischer geworden
- Man hat nicht mehr nur einen Beruf im Leben. Man wechselt oft den Job.
- Man hat/erfüllt immer neue Aufgaben im Job.
- Die Technik entwickelt sich ständig weiter.
- Die Kontakte werden globaler.

A4.1

Fremdsprachenkenntnisse	Kontaktfähigkeit	Selbstständigkeit
Interkulturelle Kompetenz	Kreativität	Überzeugungskraft
Kommunikationsfähigkeit	Kritikbereitschaft	Verantwortungsbereitschaft
Kompromissbereitschaft	Flexibilität	Lern- und Weiterbildungsbereitschaft
Organisationsfähigkeit	Teamfähigkeit	

A4.2

Soziale Kompetenz	Kommunikative Kompetenz	Personale Kompetenz
Kontaktfähigkeit Teamfähigkeit Interkulturelle Kompetenz Kompromissbereitschaft	Fremdsprachenkenntnisse Kommunikationsfähigkeit Interkulturelle Kompetenz Kritikbereitschaft Überzeugungskraft	Eigeninitiative Impulsivität Kreativität Kritikbereitschaft Organisationsfähigkeit Flexibilität Selbstständigkeit Verantwortungsbereitschaft Lern- und Weiterbildungswille

A5

a aufnahmebereit	**b** begeisterungsfähig	**c** cool
d dialogfähig	**e** engagiert	**f** flexibel
g gruppenfähig	**h** hilfsbereit	**i** interessiert
j jugendlich	**k** kontaktfähig	**l** lernfähig
m mehrsprachig	**n** neugierig	**o** organisiert
p partnerschaftlich	**q** qualitätsbewusst	**r** risikobereit
s selbstständig	**t** teamfähig	**ü** überzeugend
v verantwortungsbewusst	**w** wissbegierig	**z** zuverlässig

A5.1

Adjektive	Substantive
impulsiv	*Impulsivität*
kommunikativ	*Kommunikationsfähigkeit*
kompromissbereit	*Kompromissbereitschaft*
kontaktfreudig	*Kontaktfähigkeit*
kreativ	*Kreativität*
flexibel	*Flexibilität*
selbstständig	*Selbstständigkeit*
verantwortungsbewusst	*Verantwortungsbewusstsein*

LÖSUNGEN I, 3

A5.2 z.B. Kompromissbereitschaft, Hilfsbereitschaft, Lernbereitschaft, Risikobereitschaft, Verantwortungsbereitschaft, Dialogfähigkeit, Lernfähigkeit, Teamfähigkeit.

A6 So oder so ähnlich können die Sätze lauten:
Es ist mir wichtig, andere Menschen kennen zu lernen/immer das letzte Wort zu haben.
Es fällt mir leicht/schwer, meine Kollegen um Hilfe zu bitten/allein zu arbeiten/Konsequenzen für mein eigenes Handeln zu tragen.
Ich hoffe, andere Menschen kennen zu lernen/ein Projekt planen zu können.
Ich glaube immer, Recht behalten zu müssen.
Ich habe Angst, Konsequenzen für mein eigenes Handeln zu tragen/alleine zu arbeiten/ meine Kollegen im Team um Hilfe zu bitten.

A6.1 So oder so ähnlich können die Sätze lauten:
Es ist wichtig, mit Stress im Beruf leben zu können.
1 Ich muss lernen, mich auf andere Menschen einzustellen.
2 Es ist notwendig, die Zeit richtig auszunutzen.
3 Ich darf keine Angst mehr haben, andere Menschen direkt anzusprechen.
4 Ich will versuchen, mich auf andere Menschen einzustellen.
5 Es ist normal, eine weitere Fremdsprache zu lernen.
6 Ich muss endlich anfangen, Konsequenzen für mein Handeln zu tragen.

A7

Verben	Substantive + haben	Adjektiv+ sein
Ich fange an – anfangen Ich hoffe – hoffen Ich glaube – glauben Es fällt mir leicht – leicht fallen Es fällt mir schwer – schwer fallen	Ich hatte Angst – Angst haben Ich habe die Absicht – die Absicht haben	Es ist wichtig – wichtig sein Es ist normal – normal sein Es ist notwendig – notwendig sein

A7.1

Verben (und Verben mit untrennbaren Präfixen)	Verben mit trennbaren Präfixen	Verben mit Modalverben
- (Konsequenzen) tragen - entwickeln - (Recht) behalten - planen	- sich einstellen - ansprechen - ausnutzen - anfangen	- (Recht) behalten wollen - (mit Stress) leben können

A8

Regel

- Die Infinitiv-Ergänzung mit **zu** steht **am Ende des Satzes**.
- Bei trennbaren Präfixen steht das **zu** zwischen dem **Präfix** und dem Verbstamm.
- In Verbindungen Verb und Modalverb steht **zu** zwischen dem Vollverb und dem Modalverb.

A9
1 ● Hast du zu **Hause** schon Recherchen im Internet gemacht?
○ Nein, ich habe keine Zeit gehabt zu recherchieren.
2 ● Du musst die Lieddateien noch runterladen.
○ In Frankreich ist es verboten, Lieddateien herunterzuladen.
3 ● Habt ihr schon bei **der Firma** angerufen und Prospekte bestellt?
○ Nein, wir haben noch keine Möglichkeit gehabt, dort anzurufen
4 ● Habt ihr daran gedacht, große Papierbögen und Filzstifte für die Präsentation zu besorgen?
○ Nein, wir haben keine Lust gehabt, in die Stadt zu fahren.
5 ● Ihr müsst noch die Abstracts ins Englische und Italienische übersetzen.
○ Ja, ja, wir haben es schon versucht,/wir haben schon versucht, sie zu übersetzen, aber es ist so schwer.
6 ● Wir müssen noch die Regeln für die Zusammenarbeit formulieren.
○ Ich verspreche dir, es bis Ende der Woche zu machen.

A10

1 ● Kann Max mit uns mitfahren?
○ Er hatte doch die Absicht, mit Tom **zu** fahren.
2 ● Geht ihr heute mit uns schwimmen?
○ Heute nicht, wir haben wirklich keine Zeit, schwimmen **zu** gehen.
3 ● Komm, wir sehen uns noch die Übungen an.
○ Ich habe wirklich keine Lust, die Übung an**zu**sehen und den „Infinitiv mit *zu*" weiter **zu** üben.
4 ● Was machen wir heute Abend?
○ Ich schlage vor, mal gar nichts zu machen und nur **zu** faulenzen.
5 ● Jetzt brauche ich wirklich eine Zigarette.
○ Himmel, es ist doch verboten, in öffentlichen Gebäuden **zu** rauchen.
6 ● Du hast wieder vergessen, die Lampen aus**zu**machen.
○ Entschuldigung, ich hatte es eilig, ich musste noch zur Bank gehen.

A11

Bestimmungswort	
Geistes-	wissenschaftler
Berufs-	feld, -bereich
Fach-	wissen
Fremd-	sprachen
Geschäfts-	führerin
Arbeits-	stelle
Berufs-	*fähigkeit*
Lehr-	veranstaltung
Gesprächs-	führung
Verhandlungs-	führung
problem-	orientiert (2)
team-	orientiert (1)
praxis-	orientiert (3)
auftrags-	orientiert (4)

A11.1

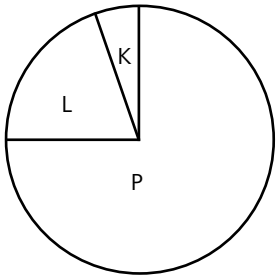
1 **Gründung:** November 2002
2 **Aufgaben:** Module für BOK entwickeln für Bachelor Studenten
3 **Teilnehmer:** Bachelor Studenten
4 **Angebote:** Management, Kommunikation, Medien, EDV und Fremdsprachen
5a **Angebote an anderen Universitäten:** Mannheim, München, Frankfurt am Main
5b **Erfahrungen in:** team-, praxis- und problemorientiertem Lernen
6 **Lehrveranstaltungen: Gesprächs**führung, **Verhandlungs**führung, **Rhetorik, Konflikt**training, **Visualisieren** und Präsentieren, auftragsorientierendes Schreiben, **wissenschaftliches Schreiben**
7 **praxisorientiert heißt:** dass die Frage, die hinter den Veranstaltungen steht, ist: Was kann den jungen Leuten helfen?
8 **Die Wirtschaft erwartet:** Sich auf neue Situationen einstellen können, kommunikative und soziale Kompetenzen haben

A11.2 **Vorschlag für einen Kurzvortrag**

Das ZfS-Zentrum für Schlüsselqualifikationen wurde im November 2002 an der Universität Freiburg gegründet.
Seine Aufgaben bestehen darin, Module oder Projekte für BOK für Bachelor Studenten zu entwickeln.
Unter BOK versteht man Berufsfeldorientierte Kompetenzen.
Zu den Angeboten gehören: Management, Kommunikation, Medien, EDV und Fremdsprachen.
Auch andere Universitäten, wie Mannheim, München, Frankfurt am Main bieten solche BOK-Veranstaltungen an.
Die Studenten lernen, team-, praxis- und problemorientiert zu arbeiten.
Zu den Lehrveranstaltungen gehören: Gesprächsführung, Rhetorik, Konflikttraining,
Visualisieren und Präsentieren, auftragsorientiertes Schreiben, wissenschaftliches Schreiben
Die Projekte sollen praxisorientiert sein, d.h. die Studenten sollen sich immer fragen, was sie später damit machen können.
Die Wirtschaft erwartet von den ZfSs, dass sie die Studenten trainieren, sich auf immer neue Situationen einzustellen, kommunikative und soziale Kompetenzen zu entwickeln, weil diese heute in der Wirtschaft immer wichtiger werden.

Phase B
Sind Sie startbereit für den Beruf?

B3.1 Die prozentuale Aufteilung sieht etwa so aus:



K= Kompetenzen L= Leistungsmerkmale P= Persönlichkeitsmerkmale

Phase C
Wie bewerbe ich mich richtig?

C1 **Hier einige Beispiele:**

Bestandteile	Inhalte
Kopfzeile	Tabellarischer Lebenslauf
Persönliche Daten	Vor- und Nachname geboren am ... in .... wohnhaft in ... ledig, verheiratet, geschieden (katholisch ..., hängt vom Land ab, in Frankreich z.B. undenkbar)
Bildungsweg • **Schule** • **Studium** • **Wehrdienst u.a.**	Abitur am ..., Schwerpunkt ... Wirtschaftsgymnasium, Wiesbaden - Studium im Fachbereich... an der ...in ... Abschluss: Bachelor,...
Praktische/Berufliche Erfahrung, Ferienjobs	Praktikant im Bereich ... bei ... in ... Ferientätigkeit im ... bei ...
Sprachkenntnisse	- Englisch, Niveau ... - Deutsch, ... - Französisch ...
EDV-Kenntnisse	Word, …
Sonstige Kenntnisse	Lesen, Reisen, ...
Schluss	Datum, Unterschrift

C2

TABELLARISCHER LEBENSLAUF

Persönliche Daten	
Name	Heike Bauer-Schmidt
Adresse	Friedrich-Neumann Str. 44, D-65187 Wiesbaden
Telefon	06 11 – 13 22 63
E-Mail-Adresse	Heike@aol.com
Familienstand	verheiratet
Staatsangehörigkeit	deutsch
Geburtsdaten	13. November 1984 in Marburg

Schulische Ausbildung/Studium	
01.08. 2007	Abschluss: Bachelor
2003 – 2006	Studium im Fachbereich Verwaltung und Marketing an der Fachhochschule Konstanz
1994 – 2003	Wirtschaftsgymnasium, Wiesbaden Abschluss: Abitur, Schwerpunkt Wirtschaft
1990 – 1994	Grundschule, Wiesbaden
Berufliche Erfahrungen	
01.09.-31.12.2005	Praktikantin im Marketingbereich Douglas GmbH, Wiesbaden
05.03.2003 – 15.04.2003	Telefoninterviewerin Enigma Institut für Markt- und Sozialforschung
07/2001 und 07/2002	Ferientätigkeit im Versand Hoppe AG, Wiesbaden
Sprachkenntnisse	Englisch B2 Französisch B1 Russisch A2
EDV-Kenntnisse	Word, Excel, PowerPoint, Adobe Illustrator, Photoshop, Quark Xpress Grundkenntnisse
Freizeitgestaltung	Lesen, Reisen
Sonstiges	Führerschein, Radfahren
Datum150	
Unterschrift	

C3

1 Von 1987- 1990 habe ich das Gymnasium in Dortmund **besucht**.
2 Meine Prüfungsfächer habe ich mit „gut“ **bestanden**.
3 Ich habe mein Studium im Sommer 1999 als Diplom Hoch- und Tiefbauingenieur **abgeschlossen.**
4 Während des Studiums habe ich ein Stipendium der „Werner von Hausel Stiftung“ in Dortmund **erhalten**.
5 Ich **verfüge** auch über sehr gute Computerkenntnisse.
6 Ich möchte mich um diesen Praktikumsplatz **bewerben**.
7 Telefonisch bin ich unter der Nummer 0621/47 333 zu **erreichen**.

C4

	Substantiv + Substantiv	**Substantiv → Verb**
Schulabschluss	Schule + Abschluss	Abschluss → abschließen
Grundkenntnisse	Grund + Kenntnisse	Kenntnisse →kennen
Bewerbungsschreiben	Bewerbung + Schreiben	Bewerbung →sich bewerben Schreiben→ schreiben
Vorstellungsgespräch	Vorstellung + Gespräch	Vorstellung →sich vorstellen Gespräch → sprechen
Staatsangehörigkeit	Staat + Angehörigkeit	Angehörigkeit →gehören
Freizeitgestaltung	Freizeit + Gestaltung	Gestaltung →gestalten

C5

Geburtsstand	*Geburtsdatum*
Staatslauf	*Staatsanghörigkeit*
Lebensangehörigkei	*Lebenslauf*
Schuldatum	*Schulabschluss*
Praktikumsbrief	*Praktikumsstelle*
Bewerbungsprüfungen	*Bewerbungsbrief*
Computerabschluss	*Computerkenntnisse*
Sprachstelle	*Sprachprüfungen*
Familienjob	*Familienstand*
Ferienkenntnisse	*Ferienjob*

LÖSUNGEN I, 3

C6

1 Lebenslauf von Klaus Kirschbaum **in** tabellarischer Form
2 Ich wurde **am** 27. Februar 1970 geboren.
3 Ich wurde **als** Sohn des Kfz-Meisters Johann Kirschbaum geboren.
4 Ich habe das Abitur **in** zwei Fächern abgelegt
5 Meine Prüfungsfächer habe ich **mit** „gut" bestanden.
6 Von 1993 bis 1999 habe ich **an** der Technischen Universität München Bauingenieurwesen studiert.
7 Ich habe gute Englischkenntnisse **in** Wort und Schrift.
8 Ich möchte mich **um** diesen Praktikumsplatz bewerben.
9 Ich würde mich **über** eine Antwort freuen.
10 Telefonisch bin ich **unter** der Nummer 0621 / 47 333 zu erreichen.

C8 4,1,2,3,7,6,4,8

C8.1 1,2,3,4,5,6,7,8

C9

	Bewerbung	Lebenslauf
Abiturnoten, Anlagen	X X	
Adressen von Absender und Empfänger	X X	X (Absender)
Anrede	X	
Bilder, z.B. Passfoto		
Computerkenntnisse	X	X
Datum	X	X
Erscheinungsdatum der Anzeige	X	
Familienstand	X	X
Fortbildungskurse	X	X
Fremdsprachenkenntnisse	X	X
Führerschein		X
Geburtsdatum	X	X
Gehalt	X	
Hobbys	X	X
Informationen über die Studienrichtung	X	X
Praktikumserfahrung		X
Schulabschluss		X
Staatsangehörigkeit		X
Studienabschluss	X	X
Unterschrift	X	

C11

1 Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen **sind** nicht **zu verwenden**.
2 Saloppe Anreden und Grußformeln wie „Hallo" oder „Tschüss" **sind** nicht **zu verwenden**.
3 Der Betreff **ist** genau **anzugeben/zu formulieren.**
4 Alle Felder **sind genau auszufüllen**.
5 Relevante Informationen **sind** in das Infofeld **einzutragen**.
6 **Der** Text **ist** frei von Tippfehlern **zu schreiben**.
7 Die Mail **ist** mit einer Grußformel und dem Namen **zu beenden/zu versehen**.
8 Die Anlagen **sind** nur **auf Anfrage/Wunsch mitzuschicken**.
9 Die Online-Bewerbung **ist** nur **auf Wunsch der Firma abzuschicken.**

C12

a) Man **soll** zunächst nur Anschreiben und Lebenslauf verschicken.
b) Zunächst **sollen** nur Anschreiben und Lebenslauf verschickt **werden**.

1 a) Man **soll** keine Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen verwenden.
b) Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen **dürfen/sollten** nicht verwendet **werden**.
2 a) Man **soll** keine saloppe Anreden und Grußformeln, wie „Hallo" oder „Tschüss" verwenden.
b) Saloppe Anreden und Grußformeln wie „Hallo" oder „Tschüss" **dürfen/sollten** verwendet **werden**.
3 a) Man **soll** den Adressaten nicht duzen.
b) Der Adressat **darf** nicht geduzt **werden**.
4 a) Man **soll** den Betreff genau angeben.
b) Der Betreff **soll** (muss) genau angegeben **werden**.

C12.1 **Noch ein Beispiel:**

2 a) Man **sollte** keine Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen verwenden.
b) Bilder, Tabellen oder exotische Schrifttypen **sollten** nicht verwendet werden.

Phase D
Mit Sprache spielen

D1

Name	Studium Ende	Fachgebiet	Schlüsselqualifikation	Ort
Jörg Stuber	1995	Wasser, Abfall und Umwelt (WAU)	kommunikativ, verantwortlich	Müselbach
Stephanie Bürgi	1997	Bauwirtschaft	kompromissbereit, flexibel	Kreuzlingen
Guido Nembrini	1998	Verkehrswesen	selbstständig und kreativ	Schiers
Christiane Gretener	2000	Massivbau	teamfähig, zuverlässig	Stadt Zug
Marzena Gwerder	2001	Bauinformatik	Fremdsprachenkenntnisse, organisiert	Buchs

D2 A-B-C-Memo

ABC

A Abiturnoten, Anlagen, Anrede, Anzeige, Adresse, Absender, Ausbildung
B Bilder, z.B. Passfoto, Betreff, Berufliche Erfahrung, Bildungsweg
C Curriculum vitae, Checkliste (für das Bewerbungsgespräch), Computerkenntnisse
D Datum
E Empfänger, Erscheinungsdatum, E-Mail-Adresse, EDV-Kenntnisse, Erfahrungen (berufliche), euro*pass*
F Freizeitgestaltung, Führerschein, Familienstand, Fortbildungskurse, Fremdsprachenkenntnisse, Fax, Ferienjobs, Flexibilität, Fachkompetenz, Familienname
G Geburtsdatum, Gehalt, Grußformel, Grundschule, Gymnasium
H Hobbys
I Interkulturelle Kompetenz, Initiativbewerbung
J Jobticketbörse
K Kommunikationsfähigkeit
L Lebenslauf, Land
M Methodenkompetenz
N Name
O Online-Bewerbung, Ort, Organisationsbereitschaft
P Praktikumserfahrung/-platz, Projektarbeit, Personalkompetenz, PLZ
Q Qualifikationen
R Religion
S Schriftbild, Stellenanzeige, Studienabschluss, Staatsangehörigkeit, Schulabschluss, Sprachkenntnisse, Schlüsselqualifikationen, Sozialkompetenz, Straße
T Telefon, Teamfähigkeit
U Unterschrift
V Vorstellungsgespräch, Vorname
W Wehrdienst
Z Zeugniskopien

MEMO

SELBSTEVALUATION

9. Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Kritikbereitschaft, Kontaktfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Praktikumserfahrung, Schulabschluss, Staatsangehörigkeit, Studienabschluss, Unterschrift

11.



Liebe Anna,

Ich hatte schon lange die Absicht, dir wenigstens eine Karte **zu** schreiben (1); aber selbst dazu hatte ich keine Zeit. Ich habe nämlich angefangen, meinen Erasmusbericht **zu** schreiben (2). Weißt du, es ist nämlich gar nicht so einfach **zu** studieren (3) und gleichzeitig **zu** arbeiten (4). Aber ich will versuchen (5), alles unter einen Hut **zu** bringen (6), um den Bericht Ende Juli endlich abgeben **zu** können (7).
An diesem Wochenende will ich mal eine Pause machen (8); das wäre doch eine gute Gelegenheit, uns **zu** treffen (9). Was hältst du davon, wenn wir uns am Samstag gegen 18:00 am Kino treffen würden (10)? Vergiss nicht, mir Bescheid **zu** geben (11). Bis dann und mach's gut.

Linda

Einheit II – ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

Kapitel 1
Sprachenlernen – eine Brücke zur Welt

Einstieg

Weitere Beispiele:

Zu 10

Ist das nicht das Brandenburger Tor? Ich glaube, das liegt in Berlin, früher zwischen Ost- und Westberlin.
Ganz in der Nähe ist der Reichstag. Und die Kuppel, ist die nicht von Norman Forster, dem berühmten amerikanischen Architekten?

Zu 1

Ah, ich weiß, das ist eine Kirche in Paris, Notre Dame heißt sie. Die ist/liegt ganz in der Nähe der Seine.
Das ist eine gotische Kathedrale. Kathedrale heißt sie, weil sie zwei Türme hat; ein Münster hat hingegen nur einen Turm, wie z.B. das Münster in Straßburg, Freiburg oder Ulm.
Paris ist die Hauptstadt von Frankreich. Es ist gut, ein bisschen Französisch zu können, wenn man eine Zeitlang in Frankreich studieren oder arbeiten will.

Falls Sie nicht wissen, auf welche Städte sich die Bilder beziehen, fragen Sie Ihren Dozenten.

Phase A
Fit für Europa

A2 Text A – 4 Mehrere Sprachen lernen
Text B – 2 Wissen über Europa – andere Kulturen besser verstehen
Text C – 3 Ins Ausland gehen
Text D – 1 Bereit sein, ständig etwas Neues zu lernen

A2.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
G	E	B	F	A	H	I	D	C	J

A4.1

	sein	haben	würde + Vollverb
Konjunktiv II	wäre	hätte	würde... genügen würde sich ...zurechtfinden würde sich ... wundern würde ... fallen

	können	müssen	mögen	sollen
Konjunktiv II	könnte... sprechen könnte... führen	müsste (sich) vertraut machen möchte... reisen	möchte... verlieren	sollten... nutzen sollte... suchen sollte... vergessen sollte... zugehen

A4.2
a. *hatte, war, wurde* + *Umlaut* und folgende Endungen: *-e, -est, -e, -en, -et, -en*
b. Die Modalverben im Präteritum *konnte*, *musste*, *mochte* bekommen auch einen *Umlaut* und die spezifischen Endungen. Kein Umlaut für die Modalverben *sollen und wollen*.
c. „*würde*" + *Infinitiv*

A5 Einige Beispiele:
- Du könntest beim ASTA anfragen.
- Ich an Ihrer Stelle würde in der Hotelrezeption nachfragen.
- Wie wäre es, wenn du eine Mitfahrgelegenheit suchen würdest?

A6
1 Wenn ich doch häufiger Menschen aus anderen Ländern treffen könnte/würde.
2 Wenn ich doch nur besser in einem fremden Land zurecht käme.
3 Wenn ich die Institutionen der EU nur/doch genauer kennen würde.
4 Wenn ich doch mehr interkulturelle Kompetenz hätte.
5 Wenn ich doch schon mehr von den anderen gelernt hätte.
6 Wenn ich doch besser auf Menschen aus einem anderen Land zugehen könnte.

7 Wenn ich doch Französisch flüssiger könnte.
8 Wenn ich doch mehr Fremdsprachen sprechen könnte/würde.

A7

1 Könnten Sie bitte/Würden Sie bitte meine Hausaufgabe verbessern?
2 Könnten Sie mir bitte/Würden Sie mir bitte die Bedeutung des Wortes erklären?
3 Könnten Sie bitte/Würden Sie bitte die Regel wiederholen?
4 Könnten Sie es bitte anders sagen?/Würden Sie es bitte anders sagen?
5 Könnten Sie mir bitte das Wörterbuch geben?/Würden Sie mir bitte das Wörterbuch geben?

Phase B
Erfahrungen beim Fremdsprachenlernen

B2.1

Track 9	Welche Fremdsprachen spricht er/sie?	Wo hat er/sie gelernt?	Wie hat er/sie diese Fremdsprachen gelernt?
Georgiana	Englisch, Deutsch	Gymnasium	Bücher, Lehrer
Zoltán	Rumänisch, Englisch, Französisch, Deutsch	Rumänisch: Kindergarten, Schule Englisch: Privatlehrer Französisch: Schule Deutsch: Goethe-Institut	
Maria	Deutsch, Französisch, Englisch, Spanisch	Deutsch, Französisch in der Schule	Englisch, Spanisch: Fernsehen
Paula	Englisch, Deutsch	Englisch: Schule Deutsch: Goethe-Institut	Deutsch kompliziert; braucht mehr Übung

Track 9	Warum hat er/sie diese Fremdsprachen gelernt?
Georgiana	Englisch und Deutsch wurden in der Schule angeboten
Zoltán	Englisch - wichtig für seine Karriere (als Informatiker)
Maria	Sie mag Fremdsprachen; Eltern
Paula	Ausbildung und künftige Karriere (als Diplomingenieurin)

B2.2

Track 9	Wo haben ihm/ ihr die Fremdsprachen schon geholfen?	Wo gab es ein lustiges Missverständnis?	Wo hatte er/sie einen besonderen Erfolg?	Welche andere Fremdsprache würde er/sie noch dazu lernen? Und warum?
Georgiana	Im Ausland auf der Straße, in Läden, im Restaurant	Sie verwechselte deutsche mit französischen Wörtern und umgekehrt.	Schülerwettbewerb	eine asiatische Sprache - Europäer können diese Sprachen selten, weil sie so kompliziert sind
Zoltán	Rumänisch - offizielle Sprache in Rumänien; Französisch - Studententagung in Nizza Deutsch - Restaurant in München		Studententagung, München im Restaurant	Er möchte seine Fremdsprachen-kenntnisse verbessern.
Maria	Deutsch - internationales Projekt; Französisch: Vortrag eines französischen Professors	„promovieren“ und „Fortschritte in der Karriere machen“	Beitrag auf Deutsch präsentieren	Ungarisch; hat Verwandte in Siebenbürgen
Paula	bei der Arbeit		telefonieren, Bewerbungsgespräch	Russisch – wichtig für Wirtschaft und Technologie Niederländisch – Freund aus Utrecht

Track 9	**Was erwartet er/sie vom Fremdsprachenunterricht an der Uni?**	**Was bedeutet für Sie „Fit für Europa“, wenn Sie an Fremdsprachenkenntnisse denken?**
Georgiana	mehr Stunden, homogene und kleinere Gruppen	die Chance, in einem anderen Land leben zu können
Zoltán	praxisorientierter Unterricht, Fachtexte, offizielle Briefe, mündliche Präsentationen	eine oder zwei der folgenden Fremdsprachen zu können: Englisch, Deutsch, Französisch, und noch eine europäische Sprache zu verstehen
Maria	Kommunikation, Gruppenarbeit, Projekte mit ausländischen StudentInnen	neue Beziehungen mit unterschiedlichen Menschen entwickeln zu können
Paula	ihre Englischkenntnisse verbessern	eine Arbeitsstelle im Ausland finden zu können

B4

Belgrad, 12.07.20..

Liebe Georgiana,

es war interessant zu erfahren, wie du Deutsch und Englisch gelernt hast und welche Erfahrungen du damit gemacht hast.
Ich z.B. spreche drei Fremdsprachen: Englisch, Deutsch und Russisch.
Englisch und Deutsch habe ich in der Schule gelernt, Russisch erst an der Uni, weil ich Slawistik studieren wollte.
Neben der Schule bin ich auch immer für Englisch im British Council gewesen, und im Goethe-Institut habe ich die B2-Prüfung gemacht.
Am meisten hat mir Englisch geholfen, ich habe nämlich einen Ferienjob in Irland gefunden, weil ich Englisch konnte. Deutsch hilft mir immer, wenn ich Touristen aus Deutschland, Österreich und Holland treffe und sie nach dem Weg fragen.
Vielleicht lerne ich noch weitere slawische Sprachen für mein Studium, denn ich will Literatur auch auf Polnisch lesen können.
Schreibst du mir mal, was du gerne liest und welche Filme dich interessieren?

Ich würde mich freuen, wenn wir weiter in Kontakt bleiben könnten.
Viele Grüße

Anna

B6 1a; 2b; 3a; 4b; 5c

B7.1
1. Deutsch ist die meistgesprochene Muttersprache in der EU.
2. 95 Millionen Menschen sprechen in Europa Deutsch als Muttersprache.
3. Deutsch ist Amtssprache in 7 Ländern.
4. Die meisten Deutschlerner sind in den Ländern der Russischen Föderation.
5. Die Zahlen der Deutschlerner gehen in den letzten Jahren zurück.

B7.2 **Mögliche Antwort:**
Viele halten die deutsche Sprache für schwer, weil sie drei Artikel hat, weil es viele Präpositionen für den Akkusativ, Dativ und Genitiv gibt, weil man mehrere Konjunktivformen lernen muss.

B7.4

1	2	3	4	5	6
E	F	C	B	D	A

B7.5

Rangordnung/ Hierarchie	Mengen-angaben	Rundwerte	Verben	Adjektive	Adverbien
auf Rang zwei / drei	ein Drittel	rund 20 Millionen	zeigen	deutlich	vorn
an zweiter Stelle	ein Viertel	mehr	feststellen		meistens
	24 Prozent	weniger	sich an … befinden		weltweit
		etwa ein Drittel	abnehmen		
		über	zurückgehen		
		fast	(an … Stelle) stehen		

B8 **Einige Beispiele:**

- An erster Stelle befindet sich Portugal mit 53% der Studenten, die zwei Fremdsprachen fließend sprechen.
- Zirca/etwa 15% der Studenten sprechen zwei Fremdsprachen in Deutschland und der Slowakei, genau 15% sind es dagegen in Bulgarien.
- Während in der Türkei nur 1% der Studenten zwei Fremdsprachen sprechen, sind es in einem kleinen Land wie Lettland 31%.

B9.1 **So könnte die Antwort lauten:**

Adelbert von Chamisso emigrierte von Frankreich nach Deutschland. Seine Muttersprache war Französisch. Er schrieb seine Bücher auf Deutsch, obwohl Deutsch nicht seine Muttersprache war.

B10.1

Viele Kulturen - eine Sprache	Ja
Neues Fotolexikon	Nein
Deutschprüfung für Ausländer	Ja
Kunstvernissage	Nein
Buchpräsentation	Nein

B10.2

Studium	☒
Liebe und Familie	☐
Exil, Asyl	☒
politische Gründe	☒
wirtschaftliche Gründe	☐
zweisprachig aufgewachsen	☒

B10.3

1 Syrer, musste 1959 Syrien verlassen, der Schriftstellerverband in seinem Land wurde verboten, schreibt Gedichte
2 Mongole, kam 1961 mit 18 Jahren nach Deutschland, schreibt Romane
3 stammt aus Dalmatien, Buchtitel: "Tito ist tot" (2002) , diskutiert mit allen, antwortet auf Leserbriefe
4 auf die Autoren aufmerksam zu machen, die in einer anderen Kultur und Sprache geboren und aufgewachsen sind.

Phase C
Fit in Sachen GER - Der Europäische Referenzrahmen für Sprachen

C4

1	2	3
C	A	B

C4.1 B1, A1, C1, C2, A2, B2

Phase E
Mit Sprache spielen

E1.1 Frankreich; 1. Brasilien; 2. Großbritannien; 3. Amerika; 4. China; 5. Ägypten; 6. Finnland; 7. Russland; 8. Makedonien; 9. Rumänien; 10. Schweden; 11. Schweiz; 12. Spanien; 13. Serbien; 14. Ungarn; 15. Griechenland; 16. Deutschland; 17. Kroatien; 18. Bosnien-Herzegowina.

Kuckuckseier

Grande Place; 1. Tequila; 2. Dublin; 3. Winston Churchill; 4. Ikebana; 5. Totes Meer; 6. Volvo; 7. Weißrussen 8. Donau; 9. ca. 40 Mio. Einwohner; 10. Andersen; 11. EU-Mitgliedschaft; 12. Vasco da Gama; 13. Adriatisches Meer; 14. Stephansdom; 15. Kolosseum; 16. Schönbrunn; 17. Mittelmeer; 18. Tatra Gebirge

Die Lösung lautet: FIT MIT FREMDSPRACHEN

SELBSTEVALUATION

21. a. wissen; b. Dialekte; c. sympathisch; d. gebildet; e. Abflug
27. Milan Dragovič möchte gerne zwei Semester in Deutschland studieren, aber er kann nicht. Was **müsste** er tun, um in Deutschland studieren zu können? Er **müsste** Deutschkenntnisse auf Niveau B2 haben. Es **wäre** nicht schlecht, wenn er schon ein Deutschzertifikat **hätte**. Er **könnte** sich um ein Stipendium bewerben. Außerdem **sollte** er sich um einen Platz in einem Studentenwohnheim kümmern. Wenn er nicht gleich ein Zimmer im Studentenwohnheim bekommt, **sollte** er sich auf eine Warteliste eintragen lassen. Er **könnte** sein Deutsch verbessern, wenn er bei Kontakten mit anderen Studierenden nur Deutsch sprechen **würde**.

Einheit II – ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

Kapitel 2
Wege zueinander

Einstieg

b) Wann herrschen in Europa himmlische Zustände?
Antwort: Wenn der Deutsche Mechaniker ist, der Engländer Polizist, der Franzose Koch, der Schweizer Bankier und der Italiener Liebhaber.

c) Wann herrscht in Europa die Hölle?
Antwort: Wenn der Deutsche Polizist, der Engländer Koch, der Franzose Mechaniker, der Italiener Bankier und der Schweizer Liebhaber ist.

Phase A
Klischees abbauen

A2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B	E	F	A	H	I	C	G	D

Phase B
Smalltalk und Benimmregeln im Alltag

B2.1

Frage	Land	Name	Track
a	Makedonien	Biljana	13
b	Bosnien	Sanela	14
c	Makedonien	Biljana	14
d	Bosnien	Sanela	15
e	Deutschland	Stephanie	16

B2.2

Name und Land	**Themen beim Smalltalk** Track 13	**Tabuthemen** Track 14	**Anredeformen** Track 15	**Esskultur** Track 16
Biljana Makedonien	Politik und über Negatives, Gehalt	Keine	Je nach Situation	Frühstück: Etwas Kleines: Müsli, Obst, Brot mit Marmelade; Mittagessen: 2-gängiges Menü, abends etwas Kleines, Leichtes oder Restaurantessen.
Sanela Bosnien	Familienverhältnisse, evtl. aktuelles Geschehen	Religions-zugehörigkeit Politik	Unbekannte duzen oft, oder reden mit Vornamen an und siezen dabei, ältere Leute werden gesiezt;	Viel Essen! Mittagessen spielt eine große Rolle, mit wenig Salat aber mit viel Fleisch.
Stephanie Deutschland	Hobbys und Familien-angelegenheiten	Gehalt, Geld	Trend zum Duzen, auch in der akademischen Welt, heute oft auch die Variante Vorname + „Sie“	Üblich: Mahlzeiten in der Familie; auch eine Tendenz zum warmen Essen abends.
Nicole Frankreich	Wetter, Familie, Hobbys oder Anreise, Hotel, Umgebungen	Gehalt, Religion	Unbekannte werden gesiezt, mit Nachnamen oder Mme/Mlle/Mr. Plus Nachname angesprochen, auf der Visitenkarte kein Titel wie Dr. oder Prof.	Wenig Essen beim Frühstück (Croissants mit Konfitüre), richtiges Mittagsmenü mit 2-3 Gängen + Espresso; abends warmes Essen.
Natalija Ukraine	Wetterlage, Kulturereignisse, Sport und Freizeit, Allgemeines über Familie	Politik, Gesundheit, Gehalt und Arbeit, Chef und Kollegen	Siezen im Umgang mit Unbekannten, sowie im akademischen und Geschäftsmilieu	Viel; Frühstück: Käse, Wurst, Brot mit Kaffee oder Tee, oder ein normales Hauptgericht; zu Mittag warme Suppe, Hauptgericht mit Salat, etwas Süßes; Abendessen etwas Warmes oder Kaltes.

Phase C
Einige Benimmregeln mit internationalen Partnern

C1 Begrüßung zwischen dem Dekan und dem Prodekan der Fakultät für Tourismus und Gastgewerbe an der staatlichen Universität „Hl. Kliment Ohridski", Bitola, Makedonien (s. Selbstdarstellung der Universität auf S. 386). Die Flagge ist die Makedonische Flagge. Im Hintergrund ist das Bild des Heiligen Kliment Ohridski, Patron von Ohrid, zu sehen, nach dem die Universität benannt ist (er war der Gründer der ersten slawischen Universität).

C3 Sie haben wahrscheinlich zuerst selegierend gelesen (siehe Piktogramm) und nach Informationen zu den Worten *Duzen, Siezen und Grüßen* gesucht. Dann haben Sie die Stellen total gelesen, um Notizen machen zu können.

C5 Der Titel könnte lauten: *„Begrüßen mit Körperkontakt oder nicht„ / „Beim Begrüßen die Hand geben: Ja oder Nein?" / „In welchen Ländern darf man den anderen beim Begrüßen anfassen?"* u.a.

C6 Sie haben wahrscheinlich zuerst überfliegend gelesen (siehe Piktogramm), weil Sie ja einen Titel suchen sollten. Dann haben Sie festgestellt, dass es in verschiedenen Ländern verschiedene Regeln gibt, und Sie haben wissen wollen, wie es wirklich ist, also total gelesen.

C7

1	2	3	4	5	6	7
D	B	E	F	C	G	A

C8
a Der Handschlag führt zu mehr **Körperkontakt** und macht die **Distanzzone** kleiner.
b Die Hand reicht man nur **2 Sekunden**.
c Das deutsche Händeschütteln wird in **manchen Ländern** als unangenehm empfunden.
d In bestimmten Ländern, wie **Skandinavien**, **Benelux**, **USA**, ist zuviel Händeschütteln nicht üblich.
e Es gibt sogar Länder, wo **Händeschütteln** unerwünscht ist, nämlich **Südafrika**.
f In Ländern mit **Kontaktkulturen** begrüßt man sich mit **Küsschen** und vielen anderen Gesten.
g Schwierig wird es in **islamischen** Ländern. Menschen verschiedenen **Geschlechts** dürfen sich nicht berühren.
h In buddhistischen Ländern wird es als schlimm empfunden, wenn man ein Kind am **Kopf** berührt, weil das **den Kindern** schaden könnte.

C11 Sie haben wahrscheinlich überfliegend (siehe Piktogramm) gelesen, vielleicht aber auch selegierend, weil Sie ja nach allem, was mit der Berufswelt zu tun hat, suchen sollten.

C12
1 Wenn Sie einen neuen Geschäftspartner treffen, sollten Sie ihm **eine Visitenkarte** überreichen/geben.
2 Wenn Sie sich Visitenkarten drucken lassen, sollten diese immer Ihren **Namen**, **Ihre Adresse** und die **Telefonnummer** enthalten.
3 Auf den Visitenkarte, die Sie benutzen, wenn Sie geschäftlich unterwegs sind, sollte angegeben sein: **das Firmenlogo**, **der Name** des Unternehmens sowie Ihr **Titel** und Ihre **Funktion**.
4 Wenn man Ihnen eine Visitenkarte überreicht, dann sollten Sie sie **genau lesen**.
5 Wenn Sie die Hierarchie der Firma nicht erkennen, dann verteilen Sie die Visitenkarten der Reihe nach und beginnen Sie mit **der Person**, die neben Ihnen steht.
6 Wenn sich Ihre Adresse ändert, dann müssen Sie sofort **neue Visitenkarten** drucken lassen.

C14 Die Items 3 und 4 hat man nicht gehört, sie sind aber richtig.

C15 1. Vorsicht mit dem „Du"; 2. in der Anrede benutzt, z.B. Herr Professor, Herr Dr. Meier; 3. ist zeitlich begrenzt; 4. bleibt sachbezogen; 5. negativ belegt; 6. leichtes Kopfnicken; 7. mit lautem Rufen; 8. vermeiden; nicht zu verderben.

C17 Erziehung

C19

Infinitiv	Indikativ Präsens 2. Pers. Sg.	Imperativ	
		einteiliges Prädikat	zweiteiliges Prädikat
lassen	du lässt	Lass das!	—-
herkommen	du kommst her	—-	Komm her!
hinbringen	du bringst hin	—-	Bring hin!
herholen	du holst her	—-	Hol her!
ruhig sein	du bist ruhig	Sei ruhig!	—-
anfassen	du fasst an	—-	Fass an!
sitzen	du sitzt	Sitz!	—-
nehmen	du nimmst	Nimm!	—-
schreien	du schreist	Schrei!	—-
wegstellen	du stellst weg	—-	Stell weg!
aufpassen	du passt auf	—-	Pass auf!
wegnehmen	du nimmst weg	—-	Nimm weg!
machen	du machst	Mach!	—-
sich (nicht) vollschmieren	du schmierst dich (nicht) voll	—-	Schmier dich (nicht) voll!

C20

REGEL

- Im Imperativ, 2. Person Singular, haben die Verben keine –st-Endung mehr.
- Man braucht auch das Personalpronomen *du* nicht mehr.
- Wenn die Verben im Indikativ Präsens in der 2. und 3. Person Singular einen Umlaut bekommen, dann fällt er im Imperativ weg.

C21

B / 9
Fahr die Gäste bitte gleich ins Hotel (denn sie wollen sich gleich frisch machen; weil sie sich gleich frisch machen wollen)!
Fahren Sie die Gäste bitte gleich ins Hotel!

C / 1
Mach bitte eine Stadtrundfahrt mit ihnen (denn sie wollen die Stadt besichtigen; weil sie die Stadt besichtigen wollen)!
Machen Sie bitte einen Stadtrundfahrt mit ihnen.

D / 7
Wähl bitte ein typisches Restaurant aus (denn sie wollen die traditionelle Küche kennen lernen; weil sie die traditionelle Küche kennen lernen wollen)!
Wählen Sie bitte ein typisches Restaurant aus.

E / 10
Schreib ein Rezept auf (denn sie wollen das Kochrezept haben; weil sie das Kochrezept haben wollen)!
Schreiben Sie das Rezept auf.

F / 2
Bring / begleite die Gäste zum Museum (denn sie möchten das Kunstmuseum besuchen; weil sie das Kunstmuseum besuchen wollen)!
Bringen/Begleiten Sie bitte die Gäste zum Museum!

G / 3
Lad(e) die Gäste in die Disco ein (denn sie wollen am Abend ausgehen; weil sie am Abend ausgehen wollen)!
Laden Sie die Gäste in die Disco ein.

H / 6
Kauf bitte (ein) Mitbringsel für die Gäste (denn sie möchten Souvenirs mitnehmen; weil sie Souvenirs mitnehmen wollen)!
Kaufen Sie (ein) Mitbringsel für die Gäste.

I / 4
Ruf bitte für die Gäste an (denn sie müssen ihren Flug bestätigen; weil sie ihren Flug bestätigen müssen)!
Rufen Sie bitte für die Gäste an.

J / 8
Nehmen Sie die Kamera mit (denn sie wollen vor der Abreise ein paar Fotos machen; weil sie vor der Abreise ein paar Fotos machen wollen).
Nehmen Sie die Kamera mit.

C22

1 Überlass bei der Begrüßung dem Chef die Initiative./Du musst bei der Begrüßung dem Chef die Initiative überlassen.
2 Hör immer gut zu und reagier in kurzen Sätzen./Du musst immer gut zuhören und in kurzen Sätzen reagieren.
3 Entwickle ein Gefühl dafür, was den Leiter/die neuen Kollegen/die Mitstudenten interessieren könnte./Du musst ein Gefühl dafür entwickeln, was den Leiter/die neuen Kollegen/die Mitstudenten interessieren könnte.
4 Sieh dich im Raum um und achte auf Hinweise über Hobbys und Interessen./Du musst dich im Raum umsehen und auf Hinweise über Hobbys und Interessen achten.
5 Halte am besten das Smalltalk-Modul ein./Du musst das Smalltalk-Modul einhalten, also begrüßen – sich vorstellen – über sich informieren – selbst eine Frage stellen.

C23

Kopfstand
Beispiele:

Kopfstandidee	Umkehrungsidee
- Nicht prüfen, wann der neue Geschäftspartner kommt.	- Genau prüfen, wann der neue Geschäftspartner kommt; gegebenenfalls noch mal anrufen und sich vergewissern; alle Unterlagen für das erste Treffen vorbereiten, usw.
- Den neuen Geschäftspartner unfreundlich empfangen, ihm Vorwürfe machen, dass er nicht pünktlich ist	- Den neuen Geschäftspartner sehr freundlich empfangen, danach fragen, wie die Anreise war, ob das Hotel in Ordnung ist , ob er einen Kaffee möchte.
- Den Termin verlegen, ohne es dem Geschäftspartner mitzuteilen.	- Wenn der Termin verlegt werden muss, den Geschäftspartner rechtzeitig verständigen.
- Sich selbst verspäten und sich nicht entschuldigen.	- Pünktlich zum Termin kommen und sich im Falle einer Verspätung melden und dafür entschuldigen.
- Unvorbereitet zum Gespräch kommen.	- Sich vorher Notizen zu allen Details des künftigen Geschäfts machen.
- Das Gespräch mit dem neuen Geschäftspartner unfreundlich führen, ihm ständig widersprechen und immer die Führungsrolle haben wollen.	- Einen freundlichen Ton benutzen, auf den Geschäftspartner eingehen.
- Das Handy anlassen, und wenn es klingelt, auch abnehmen.	- Kein Handy mitnehmen oder es unbedingt ausschalten.

Phase E
Das Europäische Sprachenportfolio (ESP)

E1

Die **Sprachbiografie** ist die Geschichte des eigenen Sprachenlernens. (SB)	5, 12, 13
Der **Sprachenpass** enthält persönliche Angaben. (SP)	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11
Das **Dossier** ist eine Auswahl persönlicher Arbeiten, die Leistungen in verschiedenen Sprachen zeigen. (D)	6, 14

Phase F
Mit Sprache spielen

F1 Quiz

1. Richtig.
2. Falsch: Der FC Bayern München (100 000 Mitglieder) ist nur der größte *Sport*verein. Der größte Verein ist der Allgemeine Deutsche Automobilclub (ADAC). Er hat 15 Millionen Mitglieder.
3. Richtig: Aber dieselbe Umfrage sagt auch: In 13 von 16 Ländern haben die Menschen Sympathie für die Deutschen.
4. Richtig.
5. Falsch: Jeder Deutsche trank 2004 im Durchschnitt 116 Liter Bier. Aber das ist nur Platz zwei. Weltmeister sind die Tschechen mit 158 Litern pro Kopf.
6. Richtig.
7. Falsch: nur 13% der Deutschen denken so.
8. Falsch: Die Deutschen haben 7,5 Millionen Katzen und 5,3 Millionen Hunde.
9. Richtig.
10. Falsch: Ausbildung und Beruf sind für sie wichtiger.

F2 Sprichwörter rund um Arbeit und Beruf

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	I	J	B	F	E	G	D	A	C

SELBSTEVALUATION:

WORTSCHATZ

15.

gast -	freundlich	klima -	bewusst
menschen -		verantwortungs-	
behinderten -		gesundheits -	
umwelt -		umwelt -	
leser -		körper -	
patienten -			
kinder -			
klima -			

GRAMMATIK

16.

a. Füll bitte das Raster für Fremd- und Selbstbeurteilung aus!
b. Mach endlich den Einstufungstest!
c. Nimm doch zusammen mit mir an einem Sprachkurs teil!
d. Leg dir einige Ziele beim Sprachenlernen fest!
e. Leg endlich die Sprachprüfungen ab!
f. Beantrag auf jeden Fall ein Stipendium!
g. Stell schon mal ein Verzeichnis der Sprachdiplome zusammen!

Einheit II – ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

Kapitel 3
Treffpunkt Erasmus

Einstieg b)

Worüber haben sie gesprochen?

1 Hörsaal suchen, 2 Uhrzeit und Inhalt der Vorlesung, 3 Wartezeit und Preis, 4 Bewerbungsunterlagen für Erasmus, 5 Studentenjob, 6 Prüfungsthema, 7 Negativer Kommentar zur Party, 8 Katalog, Liste mit Sonderangeboten, 9 Bestellung, 10 Anfrage nach Ferienjob

Phase A
Als Erasmus-Student nach Deutschland

A1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F	C	A	E	D	B	H	G	I

A2.1

A	B	C	D
3	4	2	1

A2.2 **Hier einige Vorschläge:**

A Wenn man ein Auslandssemester plant, muss man mit der Bürokratie kämpfen/ klarkommen.

B Am Anfang sollte man auf jeden Fall zu Infoveranstaltungen gehen oder die Homepage der Partneruni besuchen. Dort bekommt man viele Infos zum Aufenthalt, Ablauf, zu den Möglichkeiten, finanziell unterstützt zu werden.

C Wenn man alle Unterlagen zusammengestellt hat, muss man eine fachliche Begründung schreiben. Achten Sie darauf, die Bewerbung in der Fremdsprache zu schreiben.

D Vergessen Sie auf keinen Fall, sich das Learning-Agreement zu beschaffen.
Außerdem müssen Sie noch eine Wohnung suchen und eine Versicherung abschließen.

A2.3 Wahrscheinlich zuerst orientierend, um die Überschriften zuzuordnen; dann selektiv und stellenweise total, um die Sätze ergänzen zu können.

A3.1 **Hier die Antwort nach den Kriterien der ZD (B1)-Prüfung:**

Nancy, 22. März 20..

Hallo Daniela,

vielen Dank für deinen Brief. Ich habe mich sehr darüber gefreut und denke, dass es eine gute Idee ist, ins Ausland zu gehen. Ich gebe dir gerne einige Tipps.
Zuerst musst du dich gut informieren und planen. Dazu kannst du auf eine Infoveranstaltung zum Auslandsstudium des Akademischen Auslandsdienstes gehen. Auf der Homepage deiner Uni findest du dann auch die Namen der Partnerunis.
Die Reise war für mich sehr einfach: Meine Eltern haben mich mit meinem Gepäck in die neue Stadt gebracht. Das war sehr praktisch! Aber du kannst auch den Zug nehmen oder das Flugzeug.
Für die Unterkunft ist es am besten, wenn du dich um einen Platz im Studentenwohnheim bewirbst. So bekommst du am schnellsten Kontakt zu anderen und lernst viele Leute kennen. Wenn du Glück hast, kannst du auch ein Zimmer in einer WG finden.
Mir hat mein Aufenthalt im Ausland sehr gut gefallen. Ich habe viele interessante Erfahrungen gemacht. Sowohl das Studium als auch das Leben (sogar das Essen!) waren anders als bei uns zu Hause.
Dann wünsch ich dir viel Erfolg bei deiner Bewerbung. Hoffentlich klappt's!

Schreib mir mal!

Deine Bilke

A3.2 **Hier der Anfang eines Berichtes:**

Im Rahmen des ERASMUS/SOKRATES-Programms ging ich in meinem vierten Studienjahr (2001/2002) an die spanische Universität in Alcalá de Henares / Madrid.
Da ich in Darmstadt im Jahr zuvor bereits die Bereiche Genetik und Mikrobiologie abgeschlossen hatte, habe ich mir zum Ziel gesetzt, in Spanien die Bereiche Zellbiologie und Entwicklungsbiologie zu studieren.

Das Spanische Universitätssystem
Dieses ähnelt kaum dem deutschen Universitätssystem, sondern ist eher vergleichbar mit einer Schule. Es ist streng nach einzelnen Jahren unterteilt, in denen man verschiedene Vorlesungen samt Praktika belegen muss, so dass einem kaum Wahlmöglichkeiten geboten werden. Als ERASMUS-Student muss man dies nicht ganz so eng sehen, man hat viel Gestaltungsfreiheit.

LÖSUNGEN II, 3

Phase B
Was ein Student wissen muss, wenn er nach Deutschland kommt

B1.2

	Worüber könnten die beiden reden?	Über welche Themen haben sie gesprochen?	
Verhalten auf der Straße		X	Ampeln, viele Fahrräder
Transportmöglichkeiten		X	Zugfahren
sich begrüßen und sich verabschieden		X	begrüßen in Deutschland ohne Küssen
siezen und duzen			
essen und trinken			
Essenszeiten			
Mensa, Restaurant, Kantine		X	Mensa: 3 (verschiedene) Essen, Restaurant in F und D: Mineralwasser ja-nein
einkaufen		X	in F mit Scheck und Visakarte; in D mit Bargeld und EC-Karte

B1.3 Gehört: 1,3,7. Nicht gehört: 2,4,5,6,8.

B1.4 Wenn du an der Ampel stehst, dann musst du auf grün warten.
Wenn du die Region besichtigen willst, dann kannst du billig mit dem Zug fahren.
Wenn du mit einem Professor sprichst, dann musst du ihn siezen.

REGEL

- Im Nebensatz mit *wenn* (*weil, als* …) steht das Verb am Ende.
- Im Hauptsatz steht das Verb an zweiter Position**.**
- Im verkürzten Nebensatz ohne *wenn* steht das Verb an erster Position.

B2.1 Als ich alle Papiere zusammen hatte, konnte ich meine Bewerbungsunterlagen zusammenstellen. Während ich die fachliche Begründung auf Deutsch schrieb, fingen meine Freunde an, sie ins Französische zu übersetzen. Immer wenn uns ein Wort fehlte, versuchten wir, es im Internet im Leo-Übersetzungsprogramm zu finden. Als die Übersetzung endlich fertig war, konnte ich die Bewerbungsunterlagen beim Erasmuskoordinator an meiner Uni in Tübingen abgeben.

B2.2
1 Immer **wenn** ich ein Wort nicht verstehe, versuche ich, es aus dem Kontext zu verstehen.
2 **Als** ich die Bewerbungsunterlagen zusammengestellt hatte, ging ich zur Post.
3 **Während** meine Freunde die Übersetzung machten, habe ich Musik gehört.
4 Immer **wenn** die Übersetzung fertig ist, lasse ich sie kontrollieren.
5 **Wenn** ich in die Mensa gehe, esse ich meistens vegetarisch.
6 **Als** ich beim Erasmuskoordinator bei meiner UNI war, bekam ich viele Tipps von ihm.
7 **Während** ich in der Vorlesung war, tranken meine Freunde Kaffee in der Cafeteria.

Phase C
Als Erasmus-Studentin /Werkstudentin - Als Hostesse auf der Messe

C1 Messeamt, -besucher, -katalog, -kalender, -stand, -halle, -mappe usw.
Fachmesse, Universal-, Spielwaren-, Touristik-, Frühjahrs-, Herbst-, Verbrauchermesse usw.

C3 Ja: 1, 2, 6 // Nein: 3, 4, 5

C4

1		M	E	S	S	E	**M**	A	P	P	E			
2	M	E	S	S	E	B	**E**	S	U	C	H	E	R	
3				A	U	S	**S**	T	E	L	L	E	R	
4					M	E	**S**	S	E	T	E	A	M	
5			M	E	S	S	**E**	K	A	T	A	L	O	G
6				F	A	C	**H**	M	E	S	S	E		
7					S	T	**A**	N	D					
8		M	E	S	S	E	**L**	O	G	O				
9	M	E	S	S	E	P	**L**	A	N					
10			M	E	S	S	**E**	S	T	A	D	T		

C5

Vor der Messe	Während der Messe	Nach der Messe
- Messeeinladungen schreiben - Stand reservieren - Prospekte und Kataloge drucken lassen - Werbematerial vorbereiten - beim Standaufbauen helfen - Messemappen vorbereiten - Preislisten anfertigen	- Kunden begrüßen und Kontakte knüpfen - Kaffee und Getränke anbieten - Spezialitäten probieren lassen - Prospekte auslegen - Werbematerial präsentieren - Kunden informieren - Werbegeschenke verteilen - Messemappen auslegen - einen Film z.B. über ein Reiseland vorführen - Preislisten auslegen	- Briefe an Messebesucher verschicken - beim Standabbauen helfen - den Messeerfolg besprechen - Besucherfrequenz auswerten

C6 **Hier noch einige Beispiele:**

- Wenn Sie nach Bahia fahren, dann kann ich Ihnen das Regent-Hotel empfehlen.
- Wenn Sie Ihren Hund mitnehmen wollen, dann rate ich Ihnen, ihn impfen zu lassen
- Wenn Sie viel schwimmen wollen, dann eignet sich für Sie ein Hotel am Strand, aber zusätzlich mit einem Swimmingpool.

C7 **Hier einige Vorschläge:**

1 Ich komme sofort zu Ihnen./Ich kümmere mich sofort um Sie./Einen Moment noch, dann bin ich für Sie da./ Noch einen Moment bitte, ich bin gleich mit der Dame fertig./Nehmen Sie doch schon mal einen Kaffee.
2 Aber natürlich. Das ist ein ganz tolles/wunderbares/preiswertes Angebot. Sehen Sie mal hier …..
3 Sehen Sie mal, da hinten links liegen welche./Die liegen auf dem Regal da vorne.
4 Das geht leider nicht; im Moment komme ich nicht ins Internet./ Leider nicht, ich habe nur einen ungefähren Preis.
5 Kommen Sie und setzen Sie sich. Was kann ich für Sie tun?/ Wohin möchten Sie denn fahren?
6 Urlaub auf dem Biohof? Da gibt es ganz viele, nach Regionen geordnet. Haben Sie schon eine Idee, wo Sie hinwollen?
7 Das hängt davon ab, was Sie suchen: Städtereisen, Schiffsreisen, ….?/Osteuropa ist groß, lieber etwas mehr nördlich?/ Lieber mit dem Zug oder mit dem Schiff?
8 Aber natürlich, in Halle 2 ist ein schönes Zelt; da können Sie verschiedene Spezialitäten probieren, auch türkische.

C8 **Weitere Beispiele:**

Kopfstandidee	Umkehrungsidee
- Ich werde ihm die Kataloge, die er bestellt hat, nicht schicken.	- Ich werde ihm die Kataloge, die er bestellt hat, schicken und ein kleines Geschenk dazulegen.
- Ich werde ihm eine Mail schreiben und sagen, dass er auch nicht nett und freundlich war.	- Ich werde ihm eine Mail schreiben und ihm erklären, dass wir im Stress waren, und uns entschuldigen.
- Ich werde ihm die Kataloge für „Biourlaub auf dem Lande“ kommentarlos zuschicken.	- Ich werde ihm die Kataloge für „Biourlaub auf dem Lande“ zuschicken und ihm einige besonders gut bewertete Biohöfe empfehlen.
- Ich werde ihm am Telefon sagen, dass er sich die Preise für seinen Flug nach Singapur im Internet suchen soll.	- Ich werde ihm verschiedene Flüge nach Singapur raussuchen und ihm die Preisunterschiede erklären.

LÖSUNGEN II, 3

Phase D
Das europass Rahmenkonzept - Fünf Dokumente für mehr Transparenz in Europa

D1

1	2	3	4	5	6
C	E	B	D	F	A

D2.2 Um Internationalismen zu suchen, haben Sie sicher den Text überflogen (*orientierendes* Lesen)

D2.3 1 ja, 2 ja,3 nein, 4 ja, 5 ja, 6, nein, 7 nein, 8 ja, 9 nein, 10 nein, 11 nein, 12, nein

D2.4 Ihr Lesestil war sicher ein *suchendes* Lesen, und danach ein *totales* Leen

SELBSTEVALUATION

WORTSCHATZ

11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	G	J	H	C	E	B	F	I	A

GRAMMATIK

12 Messeeinladungen schreiben, Preislisten anfertigen, Werbematerial präsentieren, Besucherfrequenz auswerten, den Messeerfolg besprechen, Werbematerial verteilen, beim Standaufbauen helfen

Einheit III – MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Kapitel 1
Klima- und Naturkastrophen – Ursachen?

Einstieg

b)
- Durch den Sturm sind viele Bäume umgestürzt.
- Bei den Hochwasserkatastrophen verlieren immer mehr Menschen in vielen Ländern der Welt ihre Wohnungen und Häuser.
- Bei Flutkatastrophen müssen viele Menschen fliehen, und können dabei nichts retten.
- Bei dem schrecklichen Erdbeben 2008 in China kamen Millionen Menschen ums Leben.
- Im Juli 2008 wurden bei einer Panne im südfranzösischen Atomkraftwerk Tricastin bei Avignon zwei Flüsse verseucht.
- Der Eisregen am 12. Juli zerstörte viele Obst- und Gemüseplantagen.
- In vielen Ländern haben sich die Böden durch Hitze und Trockenheit enorm verschlechtert.
- Seit Jahren hört und liest man viel von Hungerkatastrophen.
- Immer mehr Menschen leiden wegen der hohen Luftverschmutzung an Allergien und Erkrankungen der Atemwege.

Phase A
Nachrichten über Katastrophen

A2.1-A2.2

2 ein Mensch starb
1 Gewitterfront mit starken Regenfällen, Hagelschlag und Sturmböen über Baden - Württemberg
5 66-Jähriger ertrunken
6 viele Leute mit tiefen Wunden am Kopf.
8 überflutete Straßen
4 große Schäden bei tiefen Temperaturen in Oberbayern
3 Hunderte wurden verletzt
9 Keller und Tiefgaragen unter Wasser
7 abgedeckte Dächer
11 Wüsten im Süden
10 Wirbelstürme und sintflutartige Regenfälle
12 furchtbare Waldbrände in Portugal und Griechenland
13 Atomunfall in Südfrankreich

A2.3 Wenn die Wüste kommt

Im Norden schmelzen die **Gletscher**, Wirbelstürme und sintflutartige Regenfälle bedrohen Mensch und Natur. Im Süden wachsen dagegen die **Wüsten**. Tausende Hektar Kulturland verschwinden jährlich weltweit durch Dürreperioden. Das **Leben** etwa einer Million Menschen wird dadurch bedroht.

Besonders betroffen sind Afrika, aber auch schon weite Teile von Europa; im Sommer 2007 verbrannten in Portugal und Griechenland Tausende Hektar **Wald.** In Italien, Bosnien-Herzegowina, Bulgarien, Kroatien, Tschechien, Moldawien, Rumänien und Zypern haben sich die Böden durch **Hitze** und **Trockenheit** enorm verschlechtert.

A3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	A	F	B	H	C	G	J	E	I

A3.1

Schwache Verben	Starke Verben
verletzt (verletzen)	gerissen (reißen)
bedroht (bedrohen)	betroffen (betreffen)
überflutet (überfluten)	mit/ausgerissen (mit/ausreißen)
zerstört (zerstören)	ertrunken (ertrinken)
gesetzt (setzen)	geschmolzen (schmelzen)
gerettet (retten)	gewachsen (wachsen)
abgedeckt (abdecken)	verschwunden (verschwinden)
verschlechtert (verschlechtern)	verbrannt (verbrennen)
	zerschlagen (zerschlagen)

LÖSUNGEN III, 1

A3.2

Hunderte von Menschen wurden **verletzt/mitgerissen/verletzt**.
1 Bäume wurden **ausgerissen/mitgerissen**.
2 Dächer wurden **abgedeckt/zerstört**.
3 Ein Mann wurde von den Wassermassen **mitgerissen**.
4 Eine Brücke wurde **mitgerissen/überflutet/zerstört**.
5 Keller und Tiefgaragen wurden unter Wasser **gesetzt**.
6 Dachfenster wurden **zerstört/zerschlagen**.
7 Dachziegel wurden von den Häusern **gerissen**.
8 Die Straßen wurden **überflutet**.
9 Das Leben vieler Menschen wird durch die Wüstenbildung **bedroht**.
10 Mensch und Natur werden durch Wirbelstürme **bedroht.**

REGEL

Das Passiv besteht aus einer Form von **werden** und dem **Partizip II**. Die untrennbaren Verben mit den Präfixen *be-, er-, emp-, ent-, ge-, miss-, ver-, zer-* bilden das Partizip II ohne „ge".

A4

	Erklärungen	Verben
1	**neue Ideen** für die Bekämpfung der Energiekrise **haben**	neue Ideen **entwickeln**
2	die Felder **mit Wasser fruchtbarer machen**	die Felder **bewässern**
3	diese und andere Ergebnisse **nebeneinander stellen**	die Ergebnisse **vergleichen**
4	**einen Plan**, z.B. für ein neues Gebäude, **haben**	ein neues Gebäude **entwerfen**
5	eine neue Schule an die Bürger **übergeben**	eine neue Schule **eröffnen**
6	in Energiefragen **Tipps geben**	in Energiefragen **beraten**
7	viele neue Mitarbeiter **einstellen**	viele neue Mitarbeiter **beschäftigen**
8	ein neues Molekül **finden**	ein neues Molekül **entdecken**
9	die Lern- und Arbeitsstrategien **besser machen**	die Lern- und Arbeitsstrategien **verbessern**
10	die Umwelt **„kaputt" machen**	die Umwelt **zerstören**

A5

1 Beim letzten Energiegipfel **wurden** viele neue Ideen für die Bekämpfung der Energiekrise **entwickelt.**
2 In vielen Ländern **werden** die Felder regelmäßig **bewässert**.
3 Am Ende der Diskussion **wurden** die Ergebnisse **verglichen.**
4 Das neue Museum **wurde** von dem berühmten Architekten Renzo Piano **entworfen.**
5 Am 15.September **wurde** in Berlin-Mitte die Willi-Brandt-Grundschule feierlich **eingeweiht**.
6 Jeder Häuslebauer in Baden-Württemberg **wird** vom städtischen Umweltamt in Energiefragen ausführlich **beraten**.
7 In Firmen, die im Umweltbereich investieren, **werden** in Deutschland ständig neue Mitarbeiter **eingestellt**.
8 Damit alle besser und schneller lernen, **werden** ständig neue Lern- und Arbeitstechniken weiter **entwickelt**.
9 In der Medikamentenentwicklung **werden** immer wieder neue Moleküle **entdeckt**.
10 In weiten Teilen der Welt **wurde** die Umwelt schon so stark **zerstört**, dass sich die Folgen auch im Klima bemerkbar machen.

A6 **So könnte der Bericht lauten:**

Am … ging in meiner Region, in …, in der Nähe von … ein schwerer Eisregen nieder. Bei unserem Haus wurden das Dach abgedeckt und die Fenster eingedrückt und gingen dabei kaputt. Der Keller wurde unter Wasser gesetzt, und die Nahrungsmittel im Eisschrank im Keller waren alle verloren. Im Garten wurden die Bäume ausgerissen und fielen auf die Garage; dabei wurde auch unser Auto beschädigt.
Viele Leute mussten ihre Häuser verlassen, weil sie unter Wasser standen. Ein altes Ehepaar konnte sich nicht retten und ertrank.

A7 **So könnte eine Kurznachricht lauten:**

Furchtbares Unwetter in Athen. Nach Stürmen, Wolkenbrüchen und Überschwemmungen herrschte Chaos in Athen. Abgedeckte Dächer, Keller voller Wasser, überall tote Tiere. Schon 10 Tote.

Phase B
Gründe für den Wetter- und Klimawandel

B1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	A	D	C	G	F	E	J	H	I

B2 Ein weiteres Beispiel

A Was bedeutet noch mal Klimawandel?

B Von Klimawandel spricht man, wenn sich das Klima ändert/wenn es plötzlich keine richtigen Jahreszeiten mehr gibt.

B3 Da die Menschen viel zu viel CO_2 produzieren, steigen die Temperaturen. Das führt dazu, dass das Eis an den Polen schmilzt. Wenn das Eis schmilzt, bildet sich (entsteht/gibt es immer mehr) Wasser, und der Meeresspiegel steigt. Deshalb sind immer mehr Küsten von Hochwasser bedroht. Die Menschen verlieren ihre Häuser, weil das Hochwasser sie zerstört hat. Andere Menschen finden keine Nahrungsmittel, weil alles (die Felder) überschwemmt ist (sind). Sie müssen fliehen, denn sie haben alles verloren und suchen eine neue Heimat, Essen, Arbeit, eine Wohnung. Viele kommen nach Europa. Hier aber will sie keiner, und sie werden wieder weggeschickt (ausgewiesen). Aber sie versuchen es immer wieder.

B4

1 Alle Kontinente sind betroffen, besonders die USA mit den Hurrikans und Australien durch die Buschfeuer.
2 Durch die Feuer werden nicht nur die Wälder zerstört, sondern auch die anliegenden Städte.
3 Es kommt zur Erderwärmung, weil überall zuviel Treibhausgase (CO_2) ausgestoßen werden.
4 Die Wälder in Portugal und Griechenland werden immer wieder zerstört, weil sich die Feuer durch die Gluthitze und Dürre sehr schnell verbreiten.
5 Viele Tote, soziale und ökonomische Schäden sind die Folgen der Wetterkatastrophen.
6 Eine Möglichkeit besteht darin, den CO_2-Ausstoß zu reduzieren/senken, eine andere darin, in erneuerbare Energien zu investieren.

B5 **Beispiel**

- Warum kann man in vielen Ländern immer noch keine Leselampen mit Solarzellen kaufen?

Phase C
Erste Reaktionen auf den Wetter- und Klimawandel

C1 **So könnten die Fragen und Antworten lauten:**

1 Welche Aufgabe haben hier die Klimaforscher?
Eventuelle Antwort: Sie legen fest, wie hoch die Kohlendioxid-Konzentration in der Atmosphäre höchstens sein darf, und bis wann dieses Ziel erreicht werden muss.

2 Was kann man tun, damit die Erwärmung unter 2 Grad bleibt?
Eventuelle Antwort: Man muss den Kohlendioxid-Ausstoß pro Kopf bis zum Jahr 2050 auf rund 1 Tonne jährlich senken (contraction).

3 Was muss man im 2. Schritt (convergence) tun?
Eventuelle Antwort: Man verteilt die erlaubten Emissionen auf die Länder und deren Einwohner, solange bis am Ende jeder Mensch durch Heizen, Konsumieren, Reisen und Stromverbrauch dieselbe Menge CO^2 emittieren darf.

4 Was darf man tun, wenn man sparsam lebt?
Eventuelle Antwort Man darf seine nicht verbrauchten Emissionsrechte verkaufen.

5 Wer muss sein Kohlendioxid-Budget erhöhen?
Eventuelle Antwort: Alle diejenigen, die zu viel Energie verbrauchen.

6 Was bedeutet eigentlich gleichberechtigte Emission?
Eventuelle Antwort: Das heißt, dass alle, die zu viel CO_2 ausstoßen, einen Ausgleich zahlen müssen.

7 Was versteht man unter der Kohlendioxid-Börse?
Eventuelle Antwort: Alle die, die zu viel Energie verbrauchen, zahlen z.B. einen Ausgleich an einen Bauern in Äthiopien.

C3 Sie finden zusätzliche Informationen unter www.google.de. Fragen Sie auch Ihren Dozenten.

Phase D
Mit Sprache spielen

D1.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	D	G	B	E	H	C	F	A	K	L	J	M

D2 Nachhaltige Entwicklung bedeutet, dass kommende Generationen die gleichen Gestaltungsmöglichkeiten haben wie wir heute.

SELBSTEVALUATION

15

1	2	3	4	5
C	E	A	B	D

16 Die Menschen produzieren viel zu viel **CO_2**; (1) **deshalb** steigen die Temperaturen. Das führt dazu, **dass** die Gletscher schmelzen und der Meeresspiegel steigt.
Wenn die Temperaturen steigen, wird in anderen Regionen das Wasser knapp, (2) **weil** der Wasserverbrauch zunimmt. (3) **Da** sich immer mehr Wüsten bilden, müssen die Menschen wegziehen, (4) **weil** sie kein Futter für ihre Tiere und keine Nahrungsmittel für sich finden. Oft, wenn es ihnen gelingt, nach Europa zu kommen, werden sie wieder zurückgeschickt, (5) **weil** sie hier keiner will.

Einheit III – MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Kapitel 2
Erneuerbare Energien – Eine Hoffnung für die Zukunft

Einstieg

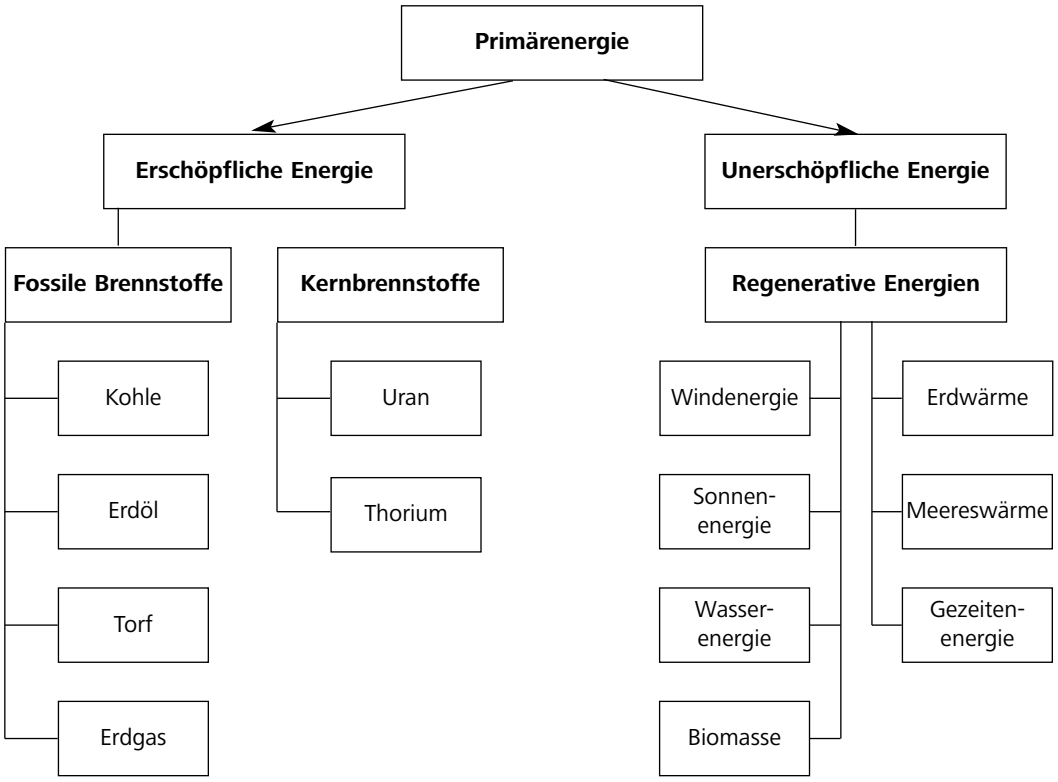
b)

Energie-	energie- (*Adjektive*)	- energie
das Energiekonzept der Energiemangel der Energielieferant der Energiepreis der Energieverbrauch das Energiegesetz das Energiesystem die Energiequelle der Energiebedarf die Energieverschwendung die Energieeinsparung der Energieträger die Energieversorgung die Energiegewinnung die Energielücke der Energievorrat der Energieversorger die Energiewirtschaft die Energieerzeugung die Energiepflanzen, wie Raps und Sonnenblumen der Energiefresser der Energiemarkt die Energiesparlampe der Energieträger die Energiekrise der Energiekonzern der Energiehaushalt	energielos energiegeladen energievoll energiereich energiearm energieeffizient energiesparend energieintensiv	die Wasserenergie die Windenergie die Solar/Sonnenenergie die Windenergie die Atomenergie die Gezeitenenergie, Meeresenergie die Bioenergie die Kohleenergie die Lebensenergie die Primärenergie

c)
1 Energie kann man aus Sonne, Wind usw. **erzeugen**. Man spricht von Energie**erzeugung**.
2 Man **verschwendet** Energie, wenn man z.B. heizt und die Fenster offen lässt. Das nennt man Energie**verschwendung**.
3 Energie lässt sich **einsparen**, wenn man seine Wohnung gut isoliert. Hier geht es um Energie**einsparung.**
4 Energie **gewinnt** man aus Energiepflanzen. Man spricht von Energie**gewinnung**.
5 Alle Unternehmen, öffentlichen Einrichtungen und Haushalte müssen mit Energie **versorgt** werden. Dies nennt man Energie**versorgung**.

Phase A
Erneuerbare Energien mit Zukunft - eine Auswahl

A1.1



A1.2 *So könnte die Beschreibung des Strukturdiagramms lauten:*
Primärenergie lässt sich einteilen in erschöpfliche und unerschöpfliche Energie. Bei den erschöpflichen Energien unterscheidet man (kann man ... unterscheiden) die fossilen Brennstoffe und die Kernbrennstoffe. Zu den fossilen Brennstoffen gehören Kohle, Erdöl, Erdgas und Torf, während Uran und Thorium zu den Kernbrennstoffen gehören (gezählt werden).
Die unerschöpflichen bezeichnet man auch als regenerative (erneuerbare) Energien. Sie setzen sich zusammen aus Wind-, Sonnen-, Wasser-, Meeres-, Gezeitenenergie und Biomasse.

A2.1 Windstrom/-energie – Biodiesel aus Mais – Biodiesel aus Palmöl – Solarenergie – Wasserkraft/-energie – Gezeitenenergie - Biomasse

A2.3 1 **produziert**; gut; 2 **schadet**; schlecht; 3 **getötet**; schlecht; 4 **verdoppelt**; schlecht; 5 **erreicht**; gut; 6 **decken;** gut; 7 **reduzieren;** gut; 8 **gesunken;** gut. 9 **gehören**; gut; 10 **produziert;** gut

A2.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
B	C	A,E	D	G,B	H	A,E	F	J	I	M	K	L

A 3.1 Text 1/C; Text 2/B; Text 3/D; Text 4/A

A 3.2 1 nein; 2 ja; 3 ja; 4 nein; 5 ja; 6 ja

A3.3
1 Im *Erdinneren*, im **Inneren** der Erde beträgt die *Gesteinstemperatur*, die **Temperatur** des Gesteins 200 bis 300° Celsius.
2 In mehreren 1000 Metern Tiefe sind die *Heißwasservorkommen* groß und ergiebig: Es **kommt** dort sehr viel heißes Wasser *vor*.
3 *Wasserdampf*: Bei Bohrungen leitet man kaltes Wasser in das Erdinnere; das Wasser wird warm; d.h. es heizt sich auf, und das **Wasser** kann als heißer **Dampf** durch ein 2. Bohrloch wieder nach oben befördert werden.
4 An der *Erdoberfläche* werden *Erdwärmekraftwerke* angeschlossen: In diesem Kreislaufsystem befindet sich an der Oberfläche der **Erde** ein Kraftwerk, das die **Erdwärme** nutzt und weiterleitet.

Phase B
Der Verbraucher und sein Energiebedarf

B1.1 die Badewanne, die Deckenlampe, das Eisfach, der Eisschrank, der Fernseher, der Küchenherd, die Schreibtischlampe, die Waschmaschine, der Wäschetrockner

B1.2
Raum a: Die **Lampen** sind an; der **Fernseher** läuft; die **Heizung** ist an, obwohl draußen die Sonne scheint und das **Thermometer** 24° C zeigt.
Raum b: Das **Eisfach** ist/steht offen; die Hausfrau kocht auf **zwei Herden**.
Raum c: Hier wird viel zu viel **Wasser** verbraucht: Der Hausherr putzt seine Zähne bei fließendem **Wasser.** Die Badewanne ist voll Wasser (läuft über), und das Kind spielt mit der **Dusche**.
Raum d: Hier ist überall **Licht** an, obwohl keiner da ist.
Raum e: Der Wasserhahn **tropft**; 2. die Wäsche wird im **Wäschetrockner** getrocknet.

B2 **Hier noch einige Beispiele:**
a) Den Eisschrank nie längere Zeit offen lassen.
Man sollte den Eisschrank nie längere Zeit offen lassen.
Am besten, Sie lassen den Eisschrank nicht offen.
b) Nicht in der Badewanne auch noch die Dusche benutzen!
Man sollte in der Badewanne nicht auch noch die Dusche benutzen.
Am besten, sie lassen in der Badewanne die Dusche weg.
c) Den Wasserhahn richtig zumachen/zudrehen, reparieren lassen.
Sie sollten den Wasserhahn richtig zumachen oder reparieren lassen.
Am besten, Sie drehen den Wasserhahn richtig zu, oder Sie lassen ihn reparieren.

B3 **Hier wieder einige Beispiele:**
a) **A** Um Wasser für eine Tasse Kaffee zu kochen, verbrauchst du 0,015 kWh; das kostet dich nur 0,00225 €, aber wenn du 6 – 8 Tassen pro Tag trinkst, dann kosten sie dich mehr als 1,000 kWh. – **B** Aber wenn ich die Kaffeemaschine immer gleich richtig abschalte, spare ich wieder Energie ein.
b) **A** Wenn man die Kosten für 5 Stunden PC plus Drucker mit 5 Stunden Licht von 60 Watt-Glühbirnen vergleicht, dann sind die doch viel teurer. Das hätte ich nicht gedacht! **B** Deshalb kaufst du am besten Energiesparlampen.

B4.1- B4.3

Das habe ich gehört.
Beispiel: **a)** Bei 30 km/h in den 3.Gang, bei 50km/h in den 4./5.Gang.
b) Motor abstellen an Ampeln, Bahnschranken, im Stau.
c) Den Reifendruck erhöhen, zu wenig Luft ist gefährlich.
d) 1 Liter Sprit pro 100 km mehr bei zuviel Gewicht (Gepäck).
e) Die Klimaanlage verbraucht mehr Sprit.

B4.4 Sparen und Autofahren geht auch: Früh schalten und untertourig fahren - dem Motor schadet es nicht.

B4.5 Sie müssen auf die **grüne Hand** drücken, damit die Ampel auf Grün springt, dann können sie über die Straße gehen.

Phase C
Klimaschutz per Gesetz und Verordnungen

C1.1 Großbritannien (1), Spanien (2), Deutschland (3), Serbien (4), Frankreich (5), Rumänien (6), Italien (7), Makedonien (8) Deutschland (9)

C1.2

2 Spanien

En **marzo** de **2007** entrará en vigor una nueva ley en **España**:
La instalación de plantas solares en todas las casas nuevas y renovadas.
Los Ministerios del Medio Ambiente y de la **Construcción**, esperan que con la nueva norma se logre un ahorro de energía de entre **30 y 40%**, así como una **reducción** en las emisiones de **dióxido de carbono** desde un 40 hasta un **55%**.
Las casas que se construyan nuevas, deberán cubrir entre el **30 y el 70%** de sus necesidades de agua caliente por medio de **plantas solares** (Publikum-Forum, 23-Dic.-2006)

5 Frankreich

De l'or en branches

A Nancy, les arbres ont la belle vie. En atteste la remise à la Ville, par le Conseil **national** des Villes et Villages Fleuris, du **Prix National** de l'Arbre, qui récompense le travail de **l'équipe** de **Pierre Didierjean**, **directeur des parcs** et jardins. Pour lui, ce **prix** salue tout autant les efforts de **pédagogie** déployés via les «sentiers de l'arbre, des parcours de découverte du patrimoine vert de la ville » que l'importante diversité des espèces – « **334 essences** » et un **programme** soutenu de **plantations**.
Pour **Patrick Blanchot**, l'adjoint au maire délégué, l'arbre doit être considéré comme un être vivant participant à la beauté et à l'equilibre naturel de la ville. A ce titre, un **technicien** procède à un **check-up** annuel sur chacun d'entre eux. Les **Ginkgo biloba du Palais** du Gouverneur, doyens de **280 ans**, se portent comme des **charmes** …

C1.3 **Einige Beispiele:**

- ☒ **Zahlen und Daten:** in allen Texten: z.B. 38 Jahre (1); März 2007, 55% (2); 334 essences, 280 Jahre alt (5); 20.März, 9.12.1989, 65 Cittaslow, seit 1998, 15 Länder (7); 300 €, 30% des Geldes, 200 Tausend Megawatt, etc (8); seit 2006 (9)
- ☒ **Namen von Orten, Personen, Institutionen etc.:** Firmenname (1), Republik Makedonien (8), Bologna-Prozess (4)
- ☒ **Wörter, die Ähnlichkeit mit solchen in Ihrer Muttersprache haben:** Je nach Sprachenfamilie sind sie verschieden.
- ☒ **Internationalismen:** Importe (1), Solarkollektoren (8), usw.
- ☒ **Wörter, die Ähnlichkeit aufweisen mit Wörtern aus dem Englischen,Französischen oder einer anderen Fremdsprache:** innovative/innovativ; Paper/Papier; recycled/recycelt (1); Slow Food, Slow-Städte (7), usw.
- ☒ **Wörter,** die Sie in diesem **Kapitel** bereits gelernt haben: z.B. Wortschatz
- ☒ **Ihr Fachwissen**: je nach Gruppe und Land verschieden
- ☒ **Kontext,** Textabläufe: Alle Texte haben etwas mit der Umwelt zu tun.
- ☒ **Ihr allgemeines Wissen und Ihre Erfahrungen**: Wörter wie Uni-Recycling (6),recyceltes Papier (1), Kohlendioxyd (2); Klimawandel kein Thema in Serbien und Montenegro (4)usw.

C1.4 In **Spanien** müssen seit 2007 in allen neuen und renovierten Häusern **Solaranlagen** eingebaut werden. Man erwartet von den neuen **Standards** **Energie**einsparungen zwischen 30-40% . Neu gebaute Häuser müssen zwischen 30 und 70% ihrer **Warmwasser**versorgung durch Solaranlagen decken.

In einigen **Bundesländern** gibt es seit einigen Jahren die sogenannte „**Regenwasser**steuer". Besitzer von **Einfamilien**häusern müssen an ihren Häusern Regenwassertonnen aufstellen, um Regenwasser für den Garten und fürs WC zu sammeln, und um auf diese Weise das kostbare **Trink**wasser zu sparen.

In **Makedonien** bekommen Familien, die zu Hause thermale **Solarkollektor**systeme installiert haben, 30% des Geldes für die Investition der Anlage zurück.
Wenn alle Familien Solarkollektorsysteme in ihren Haushalten installieren würden, würde Makedonien einen **Energie**effekt von Millionen Denar und 200 Tausend Megawatt-**Stunden** elektrische Energie haben.

Klimawandel ist immer noch kein Thema mit Priorität in **Serbien** und **Montenegro**. Die **Industrieanlagen** beider Länder sind veraltet, die ebenfalls alten Autos und Laster auf der Straße haben keine Filter, und viele Wohnungen werden weiterhin mit Kohle geheizt. Aber nicht nur die Luft ist schlecht. Die Müllentsorgung funktioniert nur selten, **Haus**müll und Bauschutt werden einfach in die Natur gekippt.
Es gibt erste Anzeichen für eine Änderung:

Es gibt endlich ein **Umwelt**ministerium.
Auch im wissenschaftlichen Bereich beginnt das Umdenken. Die Universität Belgrad plant in Zukunft einen Masterstudiengang mit dem Schwerpunkt **Umwelt**politik.

Rumänien
Die rumänisch-deutsche Firma Uni-Recycling hat ihren **Sitz** in Bukarest und ist zuständig für die **Wieder**verwertung von **Alt**stoffen. Sie kann auch **metallische** und nichtmetallische, sowie **gefährliche** Abfälle sammeln.

Italien
Inzwischen gibt es das „Cittaslow-Netzwerk" der lebenswerten Städte, zu dem 33 italienische Städte und 8 deutsche Städte gehören. Der 37-Punkte-**Katalog** umfasst u.a. **Denkmal**pflege der **Stadt**kerne, Schutz von Flora und Fauna, Stadt**busse** mit Erd**gas**, Gaststätten mit **regionalen** Gerichten.

Frankreich
Den **Bäumen** in Nancy geht es gut. Sie haben sogar einen **Preis** bekommen, weil sie ein Beispiel für **Arten**vielfalt sind und weil man die 334 Arten auf **Wald**lehrpfaden entdecken kann. Die Ginko-Bäume sind **280** Jahre alt und für ihr **Alter** noch sehr rüstig.

Deutschland
Ein **Energie**pass enthält die Energie-Eckdaten eines Hauses. Damit kann man abschätzen, wie viel Energie**kosten** im Jahr auf einen Mieter zukommen. Der Käufer oder Mieter eines Hauses kann diesen Pass einsehen, bevor er ein Haus kauft oder mietet.
Seit 2006 ist der Pass für **Neubauten** Pflicht.

Großbritannien
Dass Schafsköttel ein **idealer** Dünger sind, das weiß jeder **Gärtner**. Aber jetzt werden die Schafsköttel auch gesammelt, **desinfiziert**, gewaschen und zu **Papier** verarbeitet. Der Waliser, der das entdeckt hat, konnte eine Firma mit einfachster Technik und **wenig** Kapital gründen, und **umweltfreundlich** ist es auch noch.

C2.1 **Hier weitere Beispiele:**
- Energiemix bedeutet, dass mehr Geld in die Forschung von Biokraftstoffen investiert werden muss.
- Energiemix bedeutet auch, dass die Anlagen von Solarzellen steuerlich unterstützt werden sollten.
- Subventionen für fossile Energien sollten/müssen in die Forschung von erneuerbaren Energien umgeleitet werden.
- Die CO_2 - Werte müssen unbedingt reduziert werden.

C2.2 **Hier zwei Beispiele:**
- Man sollte die Anlage von Solarzellen durch Steuerermäßigungen unterstützen
- Es müssen mehr Windparks angelegt werden.

C3.1 **Hier einige Beispiele:**
Ich habe mir vorgenommen, in Zukunft keine Plastiktüten mehr zu benutzen.
In Zukunft will ich so oft wie möglich das Fahrrad oder die Bahn benutzen statt dem Auto/des Autos.
Ich will nach Möglichkeit immer den Stand-by-Modus ausschalten.

SELBSTEVALUATION

1 Ja, **2** Nein, **3** Ja, **4** Ja, **5** Ja, **6** Ja, **7** Nein, **8** Nein, **9** Ja, **10** Nein

Einheit III – MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Kapitel 3
Mit Bioprodukten – gesunder leben?

Einstieg

Kugellager
1 Was sind Bioprodukte?
Mögliche Antworten: biologisch angebaut, ohne Pestizide, ohne Chemie, keine intensive Produktion, Obst und Gemüse, keine Gentechnik ...
2 Welche Bioprodukte gibt es in Ihrem Land? siehe Sortiment, je nach Land verschieden gut sortiert
3 Was erwarten Sie von einem Bioprodukt?
Mögliche Antworten: gesund, frisch, regional, teurer als…

Phase A
Organisationen in der Bio-Welt

A1

Verbraucher	Gesundheit	Tiere	Natur + Ökologie
Verbraucher initiative TransFair	Demeter Verbraucher initiative	Demeter	Bioland Verbraucher initiative

A2

	Bioland	Demeter	TransFair	Verbraucher Initiative e.V.
Gründung	1971	keine Angabe	1992	1985
Größe	4005 Betriebe	3500 Lebensmittel, Kosmetika, Modeartikel	36 Organisationen	7000 Mitglieder
Länder	Deutschland und Südtirol	Deutschland und viele weitere Länder	weltweit	Bundesverband kritischer Verbraucher und Verbraucherinnen
Adresse oder Sitz	Mainz	keine Angabe	keine Angabe	Berlin

Weitere Beispiele:
Die Verbraucher Initiative e.V. wurde 1985 gegründet und setzt sich aus 7 000 Einzelmitgliedern, 176 Organisationen und vielen Spendern zusammen. Es handelt sich um einen Bundesverband kritischer Verbraucher und Verbraucherinnen und hat seinen Sitz in Berlin.

A3 Hier ein Beispiel:
Auf dem Bild sieht man verschiedene Obstsorten: Feigen...
Der Name des Verbandes ist **Demeter**.
Im Text gibt es keine genauen Angaben über das Gründungsjahr.
Der Sitz wird nicht genannt.
Der Verband fördert das gesunde Zusammenspiel von Menschen, Tieren und Pflanzen; Erde und Kosmos stehen im Mittelpunkt.

Phase B
Einkaufen im Supermarkt

B1.1 Hier können genannt werden: Geschmack, Aussehen, Frische, Qualität, Preis, Auswahl, Herkunft

B1.2

Kriterien	Christine aus Würzburg	Annika aus Hamburg	Marco aus Dresden	Daniela und Adrian aus Stuttgart	Olivia aus Heidelberg	Melanie und Martin aus Jena
Geschmack			X			
Aussehen	X					
Frische	X					X
Qualität	X	X	X	X	X	X
Zeit		X				X
Preis			X		X	
Auswahl		X			X	
Herkunft						X

B1.3 Fisch, Fleisch, Salat, Sauerkraut, Nudeln, Kartoffeln, Käse, Emmentaler, Brot, Obst, Gemüse, Wein, Kuchen

B2

Sortiment					
Obst- und Gemüsegarten	**Molkerei-produkte**	**Backwaren**	**Fleisch und Wurstwaren**	**Fischtheke**	**Getränke**
Äpfel Birnen Orangen Melonen Kartoffeln Karotten Sellerie Salat Gurke Bohnen Sauerkraut	Käse Emmentaler Joghurt Sahne Milch Butter	Brot Kuchen Gebäck Brötchen Torte Vollkornbrot	Salami Wurst Kalb-, Schweine-, Rindfleisch Geflügel	Kabeljau Forelle Lachs	Wein Bier Limonade Mineralwasser Saft

LÖSUNGEN III, 3

B3

Sortiment		Produkte	
1	Hunde- und Katzenfutter	**A**	Niveacreme, Babynahrung, Zahnpasta, Duschgel, Körperlotion, Gesichtscreme, Augencreme, Entspannungsbad-dusche, Aftershave, Rasiercreme, Seife, Parfüm, Gesichtswasser
2	Tiefkühlkost	**B**	Sorten: Chappi, Whiskas, Friskies, Trockenfutter, Dosenfutter, Seniorenfutter
3	Süßigkeiten	**C**	Eis, Gemüse, Pizza, Pommes Frites, Fleisch- und Fischprodukte, Fischstäbchen, Fertiggerichte, Backwaren, Geflügel
4	Drogerieprodukte	**D**	Bonbons, Schokolade, Gummibärchen, Pralinen, Plätzchen

1	2	3	4
B	C	D	A

B4.1

Verben ohne Präpositionen	Verben mit Präposition + Akkusativ	Verben mit Präposition + Dativ
kochen machen essen bedeuten nehmen heißen einkaufen zubereiten geben genießen mögen	achten auf + Akk verzichten auf + Akk sich entscheiden für + Akk Wert legen auf + Akk	(sich) verbinden mit + Dativ schmecken nach + Dativ gehören zu + Dativ zählen zu + Dativ

B4.2

Regel

Man unterscheidet Präposition mit dem **Dativ** (z.B. Ich verbinde mit gutem Essen, dass …) und mit dem **Akkusativ** (z.B. Er entscheidet sich **f**ü**r einen** guten Fisch).

B4.3 1**. Mit der** Qualität; 2. **zur** Qualität; 3. **zum** guten Essen: 4. **nach** etwas schmecken; 5. **für** Bioprodukte! 6. **auf** nichts verzichten! 8. **auf** seine Gesundheit.

B5.1

Präposition + Sache	Fragewort	Pronominaladverb
sich für Bio-Produkte entscheiden	*Wofür?*	*dafür*
auf Frische achten	*Worauf?*	*darauf*
sich über zu harte Brötchen beschweren	*Worüber?*	*darüber*

Präposition + Personen	Präposition + Personalpronomen	Personalpronomen
mit der Verkäuferin sprechen	*Mit wem?*	*mit ihr*

B5.2 **Beispiel:**

Du bist die Verkäuferin und ich der Verkäufer.

- ● Ich hätte gern ein Kilo Tomaten. Die sehen ja richtig frisch aus. Und wonach schmecken die?
- ○ Was für eine Frage! Natürlich nach Tomaten. Das sind Bio-Tomaten aus deutschem Anbau.
- ● Und woher kommen die? Hier aus Region?
- ○ Klar. Ich verkaufe, wenn immer möglich, nur Produkte aus der Region. Die Strauchtomaten da kommen aus dem Rheingau. Ganz mildes Klima. Wollen Sie mal eine probieren?
- ● Ja gern. … Hm, die schmecken wirklich gut. Da nehme ich dann 2 Kilo und ein bisschen frisches Basilikum dazu.
- ○ Hier also 2 Kilo Strauchtomaten, das Basilikum ist gratis. Das macht 4 Euro. Und guten Appetit.

B6.2 **Weitere Beispiele:**

- ein Viertel Liter Milch in einer Flasche/ in einem Beutel/ in einem Tetrapack
- ein Pfund Zucker in einer Packung
- ein Achtel Mineralwasser in einem Glas
- ein Esslöffel Olivenöl, Olivenöl aus der Dose/der Flasche
- eine Prise Salz aus der Packung
- ein Teelöffel Kakao aus der Packung
- ein Kilo Kartoffeln aus/in der Kiste
- ein Duzend Eier in einer Schachtel
- eine Tafel Schokolade aus der Packung

Weitere andere Mengenangaben und Produkte:

○ ein Achtel Liter	Milch, Mineralwasser, Olivenöl
○ Ein Pfund (=500 g) ein halbes Pfund (=250 g), 1kg	Mehl, Zucker
○ 1 Esslöffel, 1 Teelöffel	Zucker, Mineralwasser, Salz, Olivenöl
○ eine Prise	Zucker, Salz

Verpackungen und Produkte:

eine Tafel	Schokolade
eine Packung	Mehl, Zucker, Rosinen, Müsli ...
eine Schachtel	Eier, Streichhölzer, Zigaretten, ...
ein Tetrapack	Milch, Orangensaft, ...
eine Flasche	Mineralwasser, Milch, Olivenöl
eine Kiste	Mineralwasser, Bier, Limonade, ...
ein Glas	Mineralwasser, Milch, Joghurt, Marmelade...
eine Dose	Olivenöl, Sauerkraut, Cola, Bier, ...
eine Konserve	Sauerkraut, Champignons, ...
ein Beutel	Milch, Chips, Stoffbeutel, Plastikbeutel, ...

B7.1 / B7.2 Adjektive, die in dem Gespräch vorkommen:
unbehandelt, teuer, umweltschonend, natürlich, organisch, biologisch

B7.3

	bio	**nicht-bio**
Geschmack	besser, intensiver, echter, authentischer, frischer	
Anbau	keine Pestizide, organische Düngemittel, umweltschonend	Pestizide, chemische Düngemittel
Preis	höher	
Aussehen	natürlicher	
Qualität	besser	

B7.4

Positiv	**Komparativ**	**Superlativ**
gut	besser	am besten
intensiv	intensiver	am intensivsten
echt	echter	am echtesten
umweltschonend	umweltschonender	am umweltschonendsten
authentisch	authentischer	am authentischsten
frisch	frischer	am frischesten
hoch	höher	am höchsten
natürlich	natürlicher	am natürlichsten

B7.5 **1.** lieber, am liebsten, **2.** am gesündesten, frisch **3.** besser, teurer, **4.** frischer, länger **5.** umweltfreundlicher, kürzer **6.** billigsten

Phase C
Ökologische Landwirtschaft und Fairer Handel

C1.1 Das deutsche Bio-Siegel ist ein sechseckiges, grün-schwarz-weißes Symbol, mit dem in Deutschland seit September **2001** Lebensmittel und andere Produkte gekennzeichnet werden. Sie müssen den Kriterien der EG-Öko-Verordnung entsprechen. Sie helfen dem Verbraucher bei der Wahl seiner Produkte. Inzwischen ist das deutsche Bio-Siegel auch in den Nachbarländern, vor allem in Frankreich, bekannt. Im Jahr **2004** wurde das **20.000ste Produkt** mit dem Bio-Siegel ausgezeichnet. Im Dezember **2005** nutzten **1.489** Unternehmen das Siegel für **30.701** Produkte.

C2.1 Mit dem Siegel gekennzeichnete Lebensmittel dürfen
- nicht **radioaktiv bestrahlt** werden,
- nicht durch **gentechnisch** veränderte Organismen produziert werden,
- nicht mit Einsatz von chemisch-synthetischen **Pflanzenschutzmitteln** und
- nicht mit Hilfe von leicht löslichen **mineralischen Düngern** erzeugt werden,
- jedoch bis zu 5 % konventionell erzeugte Bestandteile enthalten.

Es wird gefordert,
- **Fruchtfolgen** (Zwei-, Drei- und Vierfelderwirtschaft) abwechslungsreich zu gestalten,
- Tiere **artgerecht** zu halten und
- mit ökologisch produzierten **Futtermitteln** ohne Zusatz von **Antibiotika** und Leistungsförderern zu füttern.

C 3.1

1	2	3	4
B	D	A	C

C3.2 **Zwei weitere Beispiele:**
- ● Welche Ziele hat/verfolgt der Faire Handel?

Mögliche Antworten:
- ○ Der FH will die Verbraucher zu mehr verantwortungsbewusstem Konsum überreden.
- ○ Der FH will die politischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ändern.
- ● Wie kann der FH die Bedingungen der Kleinbauern und Arbeiter verbessern?
- ○ Der FH bietet faire Handelsbedingungen an, die zu besseren Arbeitsbedingungen und mehr Gerechtigkeit führen.
- ○ Er setzt sich für mehr Gerechtigkeit im Welthandel ein.

C3.3 **Logo von TransFair**

Das **Auszeichnungssystem** des **TransFair** umfasst immer mehr Produkte, z.B. Bananen, Honig, Kaffee, Orangen, Kakao, Baumwolle, getrocknetes und frisches Obst, Gemüse, Säfte, Nüsse, pflanzliches Öl, Quinoa, Reis, Gewürze, Zucker, Tee und Wein. Firmen, deren Produkte den **Standards** des fairen Handels entsprechen, können eine **Genehmigung** beantragen, das entsprechende **Zertifikat** für ihre Produkte verwenden zu dürfen. Die Markeninhaber betreiben Zertifizierungsstellen, die die **Standards** garantieren sollen. Das **Siegel** wird Teil der **Marke**, z.B. als Fair-Trade-Siegel.

Die **Zertifizierungsstelle** bürgt (garantiert) mit dem **Siegel** dafür, dass wirtschaftliche und soziale **Standards** eingehalten werden, z. B. **Mindestlöhne** oder Verbot von Kinderarbeit. Teilweise sollen auch ökologische **Standards** gesichert werden.

C4.1

Regel	**Beispiele dazu**
können + man+ Infinitiv	Zu den fair gehandelte Produkten **kann** man inzwischen sehr oft Kaffee, Kakao und Tee **zählen.**
lassen + sich + Infinitiv	Mit fair gehandelten Produkten **lassen sich** in Deutschland Millionen Euro Umsätze machen.
sein + Adjektiv mit der Endung **fähig**	Fair gehandelte Produkte sind zertifizierungs**fähig**.
sein + zu + **Infinitiv**	Bei fair gehandelten Produkten **sind** auch ökologische Standards **einzuhalten** Zu den Vereinbarungen gehört, dass Kinder- und Sklavenarbeit **zu verbieten sind**.

Phase D
Mit Sprache spielen

D1

1					K	A	F	F	E	E		
2						K	A	K	A	O		
3					R	E	I	S				
4		L	E	C	K	E	R					
5					T	E	E					
6		Z	U	C	K	E	R					
7							H	O	N	I	G	
8				B	A	N	A	N	E			
9				A	N	A	N	A	S			
10							D	A	T	T	E	L
11						W	E	I	N			
12	S	C	H	O	K	O	L	A	D	E		

D2

ABC

A pfel
B anane
C reme
D iätkuchen
E is
F rikadelle
G rapefruit
H ähnchen
I ngwer
J oghurt
K affee,
L imonade
M ilch
N udeln
O range
P flaume
Q uark
R eis
S alz
T ee
V anillezucker
W asser
Z ucker

MEMO

SELBSTEVALUATION

12

1	2	3	4	5
C	A	E	D	B

16 Ergänzen Sie die Pronominaladverbien.
1. **Wofür** hat sie sich entschieden?
2. Sie hat sich **für** diese Organisation entschieden, weil sie aktiv etwas **für** den Umweltschutz tun will.
3. Auch ihr Freund Timo zählt **zu** den Mitgliedern.
4. Er will sich bei Bioland engagieren, weil er sich schon seit 1971 **dafür** eingesetzt hat, den organisch-biologischen Land- und Gartenbau zu fördern.

Einheit III – MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Kapitel 4
Reisen mit Respekt

Einstieg

b1

	A Massentourismus	**B** Ökotourismus
Angebot 1	**A** ☒	**B** ☐
Angebot 2	**A** ☐	**B** ☒
Angebot 3	**A** ☐	**B** ☒
Angebot 4	**A** ☒	**B** ☐
Angebot 5	**A** ☐	**B** ☒
Angebot 6	**A** ☒	**B** ☐
Angebot 7	**A** ☒	**B** ☐

b2

Angebot 1: Venedig – Florenz – ~~Paris –~~ Rom – 8 Tage ~~Voll~~pension –
Angebot 2: Wandern – Schlittenfahren – ~~Curling –~~ Familienpension mit ~~Einzel – und~~ Doppelzimmern
Angebot 3: Colmar- ~~Mulhouse~~ – ~~Riquewihr~~ – Übernachtung in Heuhotels mit ~~Vollpension und~~ Vesperpaketen
Angebot 4: Bangkok – Las Vegas – ~~Haiti –~~ Miami, Shanghai und ~~Peking~~ – von allen deutschen und ~~europäischen~~ Flughäfen
Angebot 5: Kinder-, Familien- und – ~~Seniorenferien~~, Mithilfe beim Backen, ~~Kochen~~ und Saftmachen
Angebot 6: Dubai – ~~Hammamed -~~ Moscheen - Märkte - ~~Paläste~~ und ~~Safari~~
Angebot 7: Ohrid – Ikonengalerie – ~~Höhlenmalereien –~~ ~~Festung –~~ ~~Burgen – Klöster~~

b3

Hier noch ein Beispiel für ein weiteres Rollenspiel:
Kassiopeia-Reisen (KR): Kassiopeia-Reisen, Lang am Apparat. Guten Tag. Was kann ich für Sie tun?
Kundin: Ja hallo, hier Petra Kling aus Bonn. Ich habe Ihre Last-Minute-Angebote gehört. Ihr Weihnachtsangebot interessiert uns sehr. Aber es dauert nur 4 Tage, und dafür ist für uns die Anreise zu lang. Könnten wir eventuell 2 Tage länger bleiben, und dann zu welchem Preis?
KR.: Ich sehe mal eben nach, ob noch etwas frei ist. Bitte bleiben Sie am Apparat.
KR.: Hören Sie noch? Also, für das Angebot gibt es noch 2 Plätze, hinterher können Sie gerne verlängern. Dann gilt das Angebot nicht mehr, aber sie bekommen eine 2-Tage-Pauschale von 150 € pro Person einschließlich Frühstücksbuffet.
Kling: Wunderbar. Dann reserviere ich jetzt das Weihnachtsangebot für meinen Mann und mich und die Verlängerung mit der 2-Tage-Pauschale.
KR: Sie wissen, dass Sie auch per Internet reservieren können?
Kling: Ja, aber ich rufe lieber an, dann kann ich immer noch mal nachfragen, wenn etwas nicht klar ist.

Phase A
Sanfter und harter Tourismus

A1.1

1	2	3	4	5	6	7	8
C	D	F	B	G	H	A	E

A1.2

1	2	3	4	5	6	7	8
D	F	E	A	H	G	B	C

A2 1/ D; 2/C; 3/B; 4/A

A2.1 Hier der Anfang einer Antwort zu Text 2:
An einem Cluburlaub verdient vor allem der Club oder Anbieter. Meistens hat man nämlich bei einem Cluburlaub Vollpension, d.h. man kauft nichts mehr ein in der Stadt oder an dem Ort, wo man Ferien macht. Die lokalen Taxifahrer können auch nichts verdienen, weil der Club sein eigenes Taxi-Unternehmen hat.
Vorschlag: Man kann den Club-Urlaub nicht abschaffen, aber es muss strenge Regeln (Vorschriften) geben, die dafür sorgen, dass der Club nur Personen aus der Gegend einstellt und nicht alle Mitarbeiter mitbringt.

Phase B
Güte- und Qualitätssiegel

B1.1

1	2	3	4	5	6
B	E	A	C	F	D

B1.2

1	2	3	4	5	6
C, D	E	D	A, B	A, B	F

B1.3 **Ja:** 1,2,3,5,7,8. **Nein:** 4,6

B1.4 **Viabono** engagiert sich dafür, dass die Touristen in Deutschland bleiben und die **Sehenswürdigkeiten** dort entdecken und ansehen.
Dabei würden sie dann auch die **Verkehrsemissionen** reduzieren, weil sie nicht fliegen, sondern die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen; sie könnten frische, gesunde und regionale **Lebensmittel** und **Bio-Produkte** „von hier" kaufen und probieren.
Viabono vergibt das **Gütesigel** an alle Anbieter im Fremdenverkehr, besonders an die Segmente (Bereiche) Unterkunft, Campingplätze und **Naturparks.** Aber diese Unternehmen müssen hohe **Umweltstandards** nachweisen und erfüllen.

B3.1

	Euroblume	Der Blaue Engel (D)	Umweltzeichen-Bäume (A)	Environmentally Friendly (KR)	Environmentálne Vhodny Vyrobok (SK)	Eko-Znak (PL)
Gründungs-jahr	1992	1977	1990	1993	1996	
Von wem?	Europäische Kommission	Deutschland	Bundes-Umwelt-ministerium	Umwelt-ministerium	Umwelt-ministerium	
Für welche Bereiche?	Campingplätze (Beherbungs-betriebe)	umwelt-freundliche Produkte	50 Produkt-gruppen, 500 Lizenzen	26 Produkt-kategorien, 12 Hersteller	Produkte	umwelt-freundliche Produkte
Inhalt der Logos	Blume	Mensch und Pflanzen	Bäume und Erde	Vogel und Fisch (Tiere)	Wasser, Baum, Brücke	Landkarte / Erde

B5.1

B I N G O

verantwortungsvoll	fair	nachhaltig
dauerhaft	~~gewinnbringend~~	klimagerecht
kinderfreundlich	gastfreundlich	naturverträglich
alternativ	energiesparend	~~exotisch~~
ortsansässig	hofeigen	naturnah
integrativ	~~massenhaft~~	regional
biologisch abbaubar	energiebewusst	kulinarisch
frisch	landestypisch	~~exklusiv~~
sanft	lokal	schadstoffarm
natürlich	~~aggressiv~~	vegetarisch
fleischlos	kalorienarm/reich	preiswert
essbar	~~umweltschädlich~~	ideenreich

B5.2

unmodern	unfair	ungewöhnlich
inaktiv	~~absurd~~	arbeitslos
neuzeitlich	rosarot	altmodisch
dunkelrot	~~umweltfreundlich~~	hellgrün

B6

Gruppe A einfache Adjektive	Gruppe B zusammengesetzte Adjektive
gesund, frisch, lokal, vegetarisch, sanft, natürlich, kulinarisch, fair, integrativ, absurd, alternativ	energiebewusst, ideenreich, preiswert, kalorienreich / arm, fleischlos, essbar, schadstoffarm, landestypisch, biologisch abbaubar, energiesparend, unmodern, neuzeitlich, dunkelrot, rosarot, altmodisch, unfair, hellgrün, absurd, inaktiv, verantwortungsvoll, nachhaltig, dauerhaft, klimagerecht, arbeitslos, ortsansässig, gastfreundlich, naturverträglich, kinderfreundlich, hofeigen, naturnah

B6.1

Adjektiv	Komponenten	Bedeutung
- umwelt**freundlich**	*die Umwelt, freundlich*	gut, positiv für die Umwelt
- fett**arm**	*das Fett, arm*	arm an Fett
- kalorien**reich**	*die Kalorien, reich*	reich an Kalorien
- ess**bar**	*essen, -bar-*	das kann man essen
- fleisch**los**	*das Fleisch, -los-*	ohne Fleisch

B6.2

Regel

Es gibt mehrere Kategorien von Adjektivbildungen:

- Adjektiv + Adjektiv
  Beispiele: *altmodisch, hellgrün, rosarot, dunkelrot, neuzeitlich*
- Adjektiv + *Substantiv*
  Beispiele: *naturnah, kinderfreundlich, klimagerecht*
- Adjektiv + Partizip Präsens
  Beispiele: *energiesparend, gewinnbringend*
- Adjektiv + *Suffix*
  Beispiele: *dauerhaft, verantwortungsvoll, fleischlos*
- Adjektiv + *Präfix*
  Beispiele: *unmodern, inaktiv*

B6.3

1 Bio, c'est bon! So heißt und wirbt eine neue Super-Markt-kette in Frankreich. Bei uns finden Sie Sojabohnenquark oder „Tofu": Leicht, kalorien**arm**, vitamin**reich**, cholesterin**frei/arm** und fleisch**los**, **super**gesund und preis**wert**.

2 Freiburg lockt! Mitten im Dreiländereck von Deutschland, Frankreich und der Schweiz: Auto**frei** und fußgänger**freundlich/bewusst/orientiert** im Zentrum, verantwortungs**voll/bewusst** und fair im Umgang mit Kindern und alten Menschen, energie**sparend/bewusst/freundlich** und **umweltbewusst/freundlich/verträglich** beim Bau von neuen Häusern und öffentlichen Gebäuden, natur**nah** und regio**orientiert/bewusst/nah** in der Verkehrspolitik.

B6.4 **Hier ein weiteres Beispiel:**
Energiebewusst leben heißt, dass man sich bewusst macht, wie viel Energie man verbraucht.

Phase C
Öko-Urlaub

C1.1

Name des Ortes	Wohnen	Essen	Freizeitangebote	Respekt vor der Natur	kinderfreundlich
Šabići	landestypische Häuser	_____	Wanderung mit Ponys, Schafe hüten, Kühe melken, sich entspannen	**ja**	_____
Žumberak	Häuser	kulinarische Spezialitäten, traditionelle Rezepte	_____	Wildnis	kinderfreundliche Häuser
Fichtelgebirge	komfortable Ferienwohnungen	hofeigene Produkte	Brot backen, Tiere, entspannen	Garten	Tiere, Pony reiten
Mavrovo	Autentische Steinhäuser	Steinofenbrot Polenta Schafskäse u.a.	Wanderungen, Klosterbesuch, Beeren pflücken u.a.	Naturpark	_____
Helgoland	Bungalows	_____	Veranstaltungen, Wanderungen	autofrei, reine Luft	Spielplatz, Kinderanimation
Bamberg	Hotel	Traditionelles Essen	Besichtigungen	_____	_____

C1.3 **Beispiel:**

Sehr geehrte Damen und Herren,
im Internet habe ich Ihr aktuelles Angebot zu einer Reise nach Helgoland gefunden. Da ich eine schlimme Allergie habe, interessiere ich mich besonders für die reine und saubere Luft Ihrer autofreien Insel. Ich möchte zwei Wochen in den Sommerferien mit meiner Familie auf Helgoland verbringen. Wir sind vier Personen und würden gerne einen Bungalow am Strand mieten. Gibt es spezielle Angebote für Familien mit Kindern?
Über eine schnelle Antwort würde ich mich freuen.
Mit freundlichen Grüßen
Hannelore Wagner

C3 Beispiel:

Liebe Heide,

Unser Urlaub war fantastisch! Seit gestern sind wir wieder zu Hause. Du weißt ja schon, dass wir zum ersten Mal Öko-Urlaub gemacht haben.
Wir waren in einem kleinen Bauernhof in der Nähe von Wunsiedel im Fichtelgebirge; das Fichtelgebirge gehört zu Ostbayern. Wunsiedel ist bekannt durch sein Porzellanmuseum.
Wir wohnten in einem Fachwerkhaus auf 590 Metern Höhe mit vielen Tieren. Das war ganz toll für unsere drei Kinder.
Die Kinder konnten reiten, mit den Kaninchen spielen, Eier sammeln. Wir sind zusammen Pilze und Beeren sammeln gegangen und haben dann zusammen Marmelade gemacht und Brot gebacken.
Das Wetter war einfach herrlich; immer nur Sonne und dazu ein leichter Wind.
Die Familie Reiter, die die Ferienwohnungen vermietet, ist sehr nett, macht das tollste gesunde Frühstück, und abends gibt es Suppe und Salate mit Gemüse aus ihrem Biogarten.
Hast du nicht Lust, nächstes Jahr mal mit uns zu fahren? Oder schon im Winter? Denn Skifahren kann man dort auch.
Lass mal von dir hören.
Liebe Grüße



Deine Anne

Phase E
Mit Sprache spielen

E1 **A-B-C-MEMO zu Adjektiven im Tourismus**
Diese oder andere Adjektive könnten in den Kästchen stehen:

ABC

A alternativ, autofrei
B biologisch abbaubar
C cholesterinfrei/-arm, chemisch
D dauerhaft
E energiesparend, energiebewusst/-arm, erstklassig
F fair, frisch, fleischlos
G gesund, gastfreundlich
H hofeigen
I integrativ, ideenreich, inklusiv
K klimaschonend/-gerecht/-verträglich, kulinarisch, kalorienreich/-arm, kinderfreundlich,
L landestypisch, lokal
M massenhaft
N nachhaltig, naturnah, naturverträglich/verbunden, natürlich
O ortsansässig, ökologisch
P preiswert
Q
R regiobewusst, regional
S sanft, schadstoffarm
T touristenfreundlich
U umweltverträglich/-schonend/-orientiert/-freundlich/-schädlich, -ursprünglich
V verantwortungsvoll, vegetarisch, vitaminreich, vital
W wild lebend
Z zukunftsverträglich

MEMO

Einheit IV – ICH KANN … PRÄSENTIEREN

Handlungsfeld 1
Materialien sammeln

Einstieg in die Einheit d): 3-2-4-1

Phase A
Ich recherchiere schriftlich: Per Brief oder per E-Mail

A2 7-12-9-4-2-10-11-8-6-3-5-1

A3

Zuordnungen		Brief
Absender		Myriam Petit 13, rue du Pont F-21000 Dijon +33 (0)3 80-342173 mpetit84@yahoo.fr
Empfänger		Habermaaß GmbH Abteilung Öffentlichkeitsarbeit Postfach 1107 D- 96473 Bad Rodach
Ort, Datum		Dijon, den 23.06.09
Betreff		Anfrage nach Informationsmaterial
Anrede		Sehr geehrte Damen und Herren,
Hauptteil	**Vorstellung der Person**	ich studiere zur Zeit im 3. Semester Wirtschaftswissenschaften an der Université de Bourgogne in Dijon.
	Vorstellung des Projekts	Im Rahmen meines Studiums soll ich eine Unternehmenspräsentation machen, und ich habe mich dabei für Ihre Firma entschieden, weil mich Ihre umweltbewusste und kindgerechte Produktionsweise interessiert.
	Begründung der Anfrage	Um HABA gut vorstellen zu können, bräuchte ich Ihre Werbebroschüren, Kataloge mit der Sortimentsgestaltung, Auskünfte über die Firmengeschichte und die Unternehmensphilosophie, vielleicht auch anderes, was Sie selbst für wichtig halten.
	Anfrage	Ich möchte Sie daher bitten, mir Informationsmaterialien an o.g. Adresse zu senden.
Dank		Ich danke Ihnen im Voraus für Ihre Unterstützung.
Grußformel		Mit freundlichen Grüßen
Name		Myriam Petit
Unterschrift		Myriam Petit

A4

1	2	3	4	5	6
C	D	A	F	B	E

Phase B
Ich recherchiere mündlich: Per Telefon oder vor Ort

B1 **Hier einige Beispiele:**

Was fragen Sie?	Mögliche Antworten
- Ich muss eine Präsentation Ihrer Firma machen und brauche Informationsmaterial. Ich würde dafür gerne Ihren Betrieb besuchen/besichtigen/kennen lernen. - Könnten Sie mir einen Termin/ ein Datum sagen/geben? - Wann könnte/kann ich Ihre Firma besuchen: besichtigen/ kennen lernen?	- Das ist ja interessant. - Wie schön, dass unsere Firma Sie interessiert. - Wann können Sie denn kommen, vielleicht ….. - Wir machen regelmäßig Betriebsbesichtigungen, und zwar jeden Freitag um 15 Uhr. - Wir machen grundsätzlich keine Betriebsbesichtigungen. Wir können Ihnen aber Informationsmaterialien schicken.

B2
1 Anfrage nach einem Besuch bei der Firma
2 Sie bekommt keinen Termin (in der Firma ist Tag der Offenen Tür, sie braucht also keinen bestimmten Termin).

B3
1 Samstag ; 10:00 bis 18:00
2 Samstag; Vormittags; Nachmittag; um 15 Uhr

B4
1 – Guten Tag, Mein Name ist Bayer.
2 – Ich rufe wegen einer Betriebsbesichtigung an.
3 – Ich verbinde Sie mit der Abteilung Öffentlichkeits- und Pressearbeit.
4 – Ich bin Studentin und werde eine Unternehmenspräsentation über Ihre Firma machen. Dazu bräuchte ich so viele Informationen wie möglich.
5 – Leider bieten wir für Privatpersonen keine Führungen durch unsere Firma an.
6 – Dann komme ich auf jeden Fall am Samstag zu Ihnen. Ginge es um 15:00?
7 – Vielen Dank, Frau Beisner.

B5

1	2	3	4	5	6	7
D	G	A	F	E	C	B

B6

Sprachhandlungen		Formulierungen
1	**sich am Telefon melden**	Guten Tag, Myriam Petit am Apparat. Petit, Habermaaß GmbH, guten Tag.
2	**sich am Telefon vorstellen**	Ich studiere zur Zeit … / Ich rufe aus Dijon an …
3	**nach dem Grund des Anrufs fragen**	Was kann ich für Sie tun? Worum geht es? Womit / wie kann ich Ihnen helfen?
4	**den Grund des Anrufs nennen**	Ich rufe Sie an, weil (+ Nebensatz) Ich rufe Sie wegen (+ Substantiv) an.
5	**sich mit jemandem verbinden lassen**	Ist Frau Klein zu sprechen? Könnte ich mit Klaus Hoppe sprechen?
6	**jemanden verbinden**	Moment, ich verbinde Sie mit …
7	**die Person nicht erreichen**	Frau Klein ist leider zur Zeit nicht im Hause/da.
8	**eine Nachricht hinterlassen**	Könnten Sie ihr / ihm etwas ausrichten?
9	**um Rückruf bitten**	Könnte Frau Klein mich vielleicht zurückrufen?
10	**einen Termin vereinbaren**	Wann hätten Sie Zeit? Wann könnte ich wieder anrufen?
11	**sich bedanken**	Vielen Dank für das Gespräch.
12	**sich verabschieden**	Auf Wiederhören.

B8.2a Informationen zu Adresse, Betriebsgröße, Rechtsform, Wirtschaftszweig

B8.2b

Information	Ja	Nein
Adresse	☒	☐
Betriebsgröße	☒	☐
Gewinn	☐	☒
Name des Direktors	☐	☒
Rechtsform	☒	☐
Organigramm	☐	☒
Produktpalette	☐	☒
Umsatz	☐	☒
Wirtschaftszweig	☒	☐
genaue Zahl der Mitarbeiter	☐	☒

B8.3

Kategorie	Information
Adresse	Habermaaß GmbH August-Grosch-Str. 28-38 96476 Bad Rodach
Betriebsgröße	500-999 Beschäftigte
Wirtschaftszweig	Herstellung von Spielwaren
Rechtsform	GmbH

B8.4
- Im Handelsregister
- Am Amtsgericht

B9.1 Brief geschickt; Abteilung; Ansprechpartner; Klein; Öffentlichkeitsarbeit; Präsentation Firma; Informationsmaterial; außer Haus; Danke schön

B9.2 einen Katalog, zwei Exemplare der Broschüre, eine Tüte mit Würfeln

B9.3 Geschichte, Mitarbeiterentwicklung, Niederlassungen, Produkte, Selbstverständnis, Struktur, Umsatz, Ziele

Phase C
Ich bedanke mich schriftlich: Per Brief oder per E-Mail

C1

Sprachhandlungen	Redemittel
1. begrüßen	Sehr geehrte Damen und Herren, Sehr geehrte Frau Müller, Sehr geehrter Herr Steinfurt,
2. sich für die erhaltenen Materialien bedanken	- Vielen Dank für die Materialien, die Sie mir geschickt haben. - Ich danke für die interessanten Materialien.
3. sagen, was sie damit vorhat.	- Ich werde sicher einige Materialien für meine Präsentation benutzen. - Darf ich einige Materialien für meine Präsentation benutzen? - Bitte erlauben Sie uns, die Informationen über … für unsere Präsentation abzudrucken. - Dürfen wir Ihr Organigramm für unsere Präsentation übernehmen/abdrucken?
4. sich verabschieden	- Mit freundlichen Grüßen - Freundliche Grüße

C2 **So könnte die Dankes-E-Mail aussehen:**

Betreff
Erlaubnis, Materialien zu verwenden

Sehr geehrter Herr Habermaaß,

unsere Arbeitsgruppe hat die Materialien von Ihnen erhalten, und wir wollen uns bei Ihnen herzlich dafür bedanken.
Manche Texte und Bilder aus Ihren Broschüren konnten wir direkt in unsere Präsentation aufnehmen. Ist das erlaubt?

Wir möchten uns nochmals für Ihre Hilfe bedanken.

Mit freundlichen Grüßen
Die Arbeitsgruppe

Einheit IV – ICH KANN … PRÄSENTIEREN

Handlungsfeld 2
Materialien sichten, strukturieren und einen eigenen Text verfassen

Einstieg

Die Bilder bedeuten in Uhrzeigerrichtung: Firmenname und Logo, Zielgruppe. Produkte, Qualitätskriterien, Mitarbeiter

Phase A
Wichtige Informationen in Texten finden

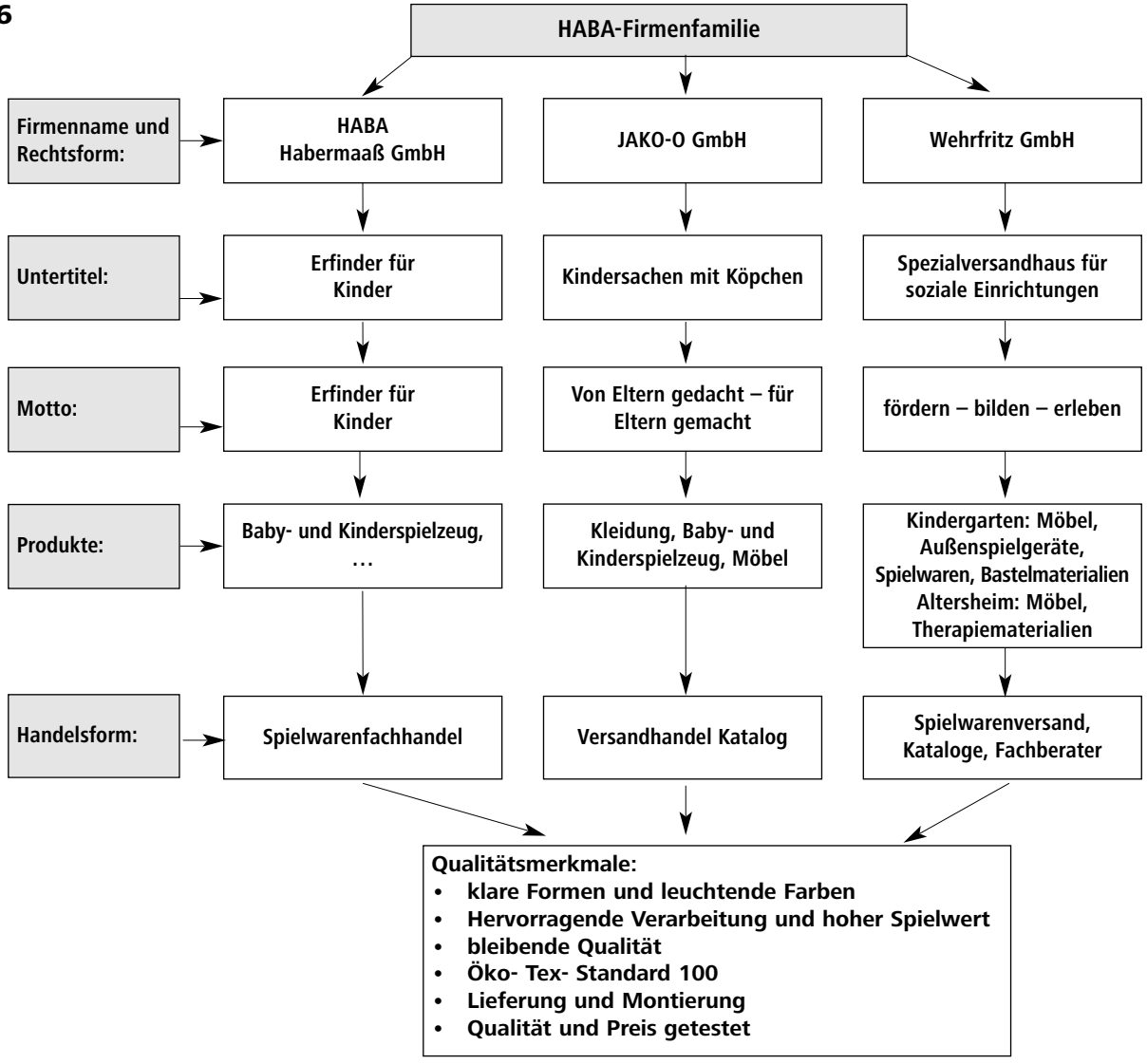
A2

1	2	3	4	5	6
C	A	B	E	D	F

A4.1

	Erklärungen	Begriffe
A	Materialien wie Papier, Perlen und Buntstifte für kreative Arbeit	Bastelmaterialien
B	Schulbänke, Tische und Stühle für Schulen, Kindergärten und soziale Einrichtungen	Ausstattung
C	Verkaufsmethode, bei der die Waren/die gekauften Produkte auf dem Postweg zugeschickt werden	Versandhandel
D	Kindergärten, Kinderheime, Altersheime usw.	soziale Einrichtungen
E	Person, die für ihren eigenen Gebrauch Waren kauft	Kunde
F	Person, die sich auf den Verkauf bestimmter Produkte spezialisiert hat, die Informationen und Tipps geben kann	Fachberater(Spezialist)
G	Person, die man kontaktieren kann	Ansprechpartner

A5/A6



Phase B
Informationen herausfiltern und strukturieren

B1 Man braucht Informationen zu:
Name, Rechtsform, Standort; Gründung / Gründungsjahr, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter; Marktposition: Branche, Größe, Umsatz; Produkte/Sortimentsstruktur; Serviceleistungen: Qualität, Innovation, Service; Organigramm: Unternehmensbereiche, Abteilungen; Unternehmensleitbild: Motto, Logo.

B2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C		A		D		F	B	E

B3

Fragen	Antworten
– Wann wurde HABA gegründet?	HABA wurde1938 gegründet.
– Was entwickelt und produziert HABA?	HABA entwickelt und produziert Holzspielwaren und Möbel.
– Wie lautet ihr Leitsatz der Qualitätspolitik?	„Erstklassige Produkte für Sie ….."
– Wofür stehen die Markennamen?	Für gehobene Qualität, ….
– Wodurch ist ihr Qualitätsmanagement zertifiziert?	Durch die ISO 9001.
– Wie viele Mitarbeiter beschäftigt HABA?	Ca. 1200.
– Wo ist der Standort von HABA?	In Bad Rodach.
– Wo sind die Stärken von HABA?	Die Fertigung bleibt in Deutschland.
– Woran glauben sie?	An die Stärken der eigenen Fertigung in Deutschland.
– Wofür sorgen die Mitarbeiter in der Abteilung „Distribution und Logistik"?	Für schnellen Warenfluss.
– Welches Ziel hat das Unternehmen?	Ein Unternehmen von bes. Art für Kinder und ihre Familien zu werden.
– **Was wird ständig weiter entwickelt und bewertet?**	**Die Produktionsverfahren.**
– Wozu verpflichtet sich die HABA-Firmenfamilie?	In Zukunft aktiven Umweltschutz zu betreiben.
– **Welches andere Ziel hat das Unternehmen?**	**Die Mitarbeiter zu fördern und fordern.**

B4.2

Jahr	Ereignis
1938	werden die Firmen Habermaaß und Wehrfritz gegründet.
1980	wird T.C. Timber, Habermaaß Corp.übernommen.
1987	wird der Versandhandel JAKO-O gegründet.
1993	entsteht HABA S.a.r.l. in Evry.
1996	wird das Qualitätsmanagement durch ISO 9001 zertifiziert.
1997	1978 hatte HABA 300 Mitarbeiter, heute sind es 1750 Mitarbeiter.
1998	entsteht die HABA-Firmenfamilie.
2004	startet JAKO-O mit zwei neuen Katalogen.

B4.3 **1a, 2a, 3a, 4b, 5a, 6a, 7b, 8b, 9a**

B4.4 Beispiele:
Zuerst musst du dich bei einem Interview immer vorstellen.
Es ist gut, wenn du **dann** an einen Brief, an ein früheres Telefongespräch erinnerst (wenn du daran anknüpfst).
Anschließend kannst du um ein Interview/einen Interviewtermin bitten.

Bei Firmendaten fragst du **zuerst** nach der Firmengründung.
Dann/Darauf(hin) lässt du dir wichtige Daten erklären.
.....

B5.1 **Service groß geschrieben.**

B5.2 Guter Service bei HABA bedeutet: **Tipps geben, beraten und reparieren.**
Beratung: **Wir beraten per Telefon und Internet.**
Rechte der Kunden: **Wir bieten Ersatz- und Reparaturservice, Rückgabe- und Umtauschrecht und Preisgarantie.**

B6.1 / B6.2

Kernpunkte	Einzelheiten stichwortartig
Name, Rechtsform, Standort	HABA-Firmenfamilie: HABA, JAKO-O und Wehrfritz, GmbH, Bad Rodach, Deutschland
Gründung, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter	Gründung: 1938 Habermaaß und Wehrfritz 1980 Übernahme T.C. Timber 1987 Gründung Versandhandel JAKO-O 1993 Entstehung HABA S.a.r.l in Evry 1996 Qualitätsmanagement-Zertifizierung ISO 9001 1998 HABA-Firmenfamilie *ca. 1750 Mitarbeiter*
Marktposition: Branche, Größe, Umsatz	Kinderwaren, Möbel u.a. für Altersheime, weltweit tätig 2006: Handelswaren 37,3%; Spielwaren 22,6%; Möbel 16,9%, Mode 23,6%
Produkte/ Sortimentsstruktur Serviceleistungen: Qualität, Innovation, Beratung, Reparatur	• HABA: Baby- und Kinderspielzeug, Kinderspiele, Möbel • Wehrfritz: Möbel, Außenspielgeräte, Spielwaren, Bastelmaterialien für den Kindergarten, Möbel und Therapiematerialien für soziale Einrichtungen. • JAKO-O: Kleidung, Baby- und Kinderspielzeug, Möbel, Sortimentsstruktur: für Kindergärten, Grundschulen, soziale Einrichtungen, Altersheime, Privatleute
Organigramm: Unternehmensbereiche, Abteilungen	Unternehmensbereiche, Abteilungen HABA: Spielwaren JAKO-O: Versand Wehrfritz: Kindergarteneinrichtung und Einrichtung sozialer Einrichtungen Onlineservice
Unternehmensleitbild/-kultur: Motto, Logo, …	Logo: Spielzeugstadt Motto: • HABA: Erfinder für Kinder • Jako: Für Eltern gedacht- von Eltern gemacht • Wehrfritz: Fördern – bilden - erleben
Umwelt- und Klimamanagement	ISO 9001 und Öko-Audit bestanden/bekommen

Phase C
Das Manuskript für die Präsentationen verfassen

C2 **Mögliche Versprachlichung**

1 In den Balkendiagrammen vom …. geht es um die Mitarbeiter/struktur und dieses Balkendiagramm zeigt……
2 Das Diagramm zeigt, wie die Zahl der Mitarbeiter von 1994 – 2006 allmählich zunimmt. In der Mitarbeiterstruktur zeigt sich, wie sich die Prozentzahlen der Mitarbeiter auf… verteilen.
3 Vergleicht man die Mitarbeiterzahl in den Jahren 2006 und 2007, so stellt man fest, dass die Mitarbeiterzahlen relativ stabil sind.
4/5 Das beweist, dass HABA eher seine Marktposition hält/sein Sortiment erweitert und die Distribution für HABA wichtig hält (328 Mitarbeiter).

C3.2

2 Verben	20 Verben	7 Verben
informieren, produzieren	begeistern, beraten, beschäftigen, bestellen, bewerten, einrichten, entwickeln, ermitteln, nennen, fertigen, fordern, fördern, führen, gründen, herstellen, leisten, verarbeiten, verpflichten, werben, beschaffen, zertifizieren	verkaufen, kaufen, einkaufen, sorgen, glauben, handeln, arbeiten, beginnen, übernehmen
↓	↓	↓
Substantive auf -ion	*Substantive auf -ung*	*ohne Endung*
die Information, die Produktion, die Innovation (innovieren gibt es offiziell nicht)	die Begeisterung, die Beratung, die Beschäftigung, die Bestellung, die Bewertung, die Einrichtung, die Entwicklung, die Ermittlung, die Nennung, die Fertigung, die Forderung, die Förderung, die Führung, die Gründung, die Herstellung, die Leistung, die Verarbeitung, die Verpflichtung, die Werbung, die Beschaffung, die Zertifizierung	der Verkauf, der Kauf, der Einkauf, die Sorge, der Glaube, der Handel/ die Handlung, die Arbeit, der Beginn, die Übernahme

C4.1

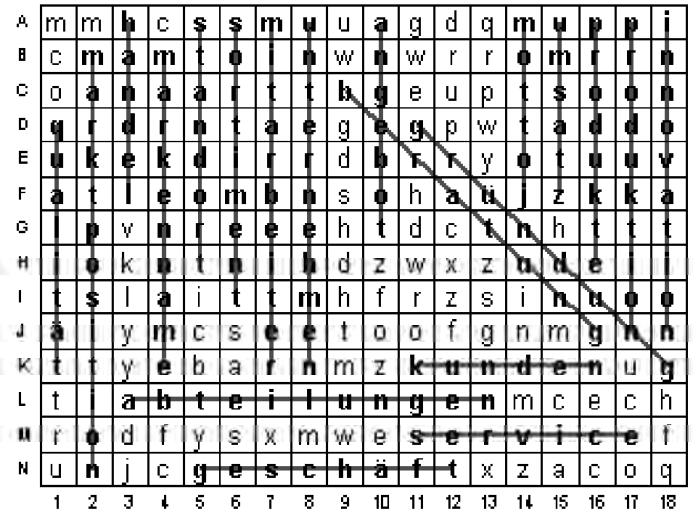
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	E	F	A	C	J	B	I	D	G

C4.2

1	2	3	4	5	6
C	B	A	F	D	E

Phase D
Mit Sprache spielen

D1



D2 **Die Sätze aus dem Satzbauspiel lauten:**

Satz A: Das Bild der Firma in der Öffentlichkeit heißt **Firmenimage.**

Satz B: Die **CI** bestimmt die gesamte Informationsstruktur eines Unternehmens.

Satz C: Wie sich ein Unternehmen selbst sieht, wird Selbstbildnis des Unternehmens – oft auch **Unternehmensphilosophie** genannt.

Satz D: Die **CI-Instrumente** sind: Das Unternehmensverhalten, das Unternehmenserscheinungsbild, die Unternehmenskultur.

Satz E: Unter **Corporate Identity** versteht man das gewollte Erscheinungsbild eines Unternehmens nach innen und

Einheit IV – ICH KANN … PRÄSENTIEREN

Handlungsfeld 3
Visualisieren

nach außen.

Einstieg

Der Satz für das Satzkartenspiel lautet: *Visuelle Kommunikation ist die optisch wahrnehmbare Informationsvermittlung durch Zeichen, z.B. Schrift, Bild, Signale, Gestik, u.Ä.*

Phase B
Gestaltung von Folien für OHP und Power Point

B1

Wandtafel Beamer ~~Referat~~ Dia-Projektor Laptop ~~Tabelle~~
Flip-Chart Pinnwand ~~Quelle~~ Tageslichtprojektor Computer

B2

1	2	3	4	5
D	B	C	A	E

B3

- keine ausformulierten Sätze verwenden
- mehr Nomen als Verben verwenden; denn Nomen sind Informations- und Bedeutungsträger
- stichpunktartig formulieren
- einheitliches Schriftbild benutzen
- keinen Blocksatz benutzen
- ein Drittel freie Fläche lassen
- pro Thema eine Folie verwenden
- max. 7 Aufzählungen in einer Folie einsetzen
- Farben sparsam und gezielt einsetzen
- 2 – 4 Minuten für Folie einkalkulieren
- auf unnötige Details verzichten
- gleicher Folienhintergrund für alle Folien

B4

Mögliche Lösungen:

- stichwortartig formulieren
- ein Drittel freie Fläche vorsehen
- auf unnötige Details verzichten
- auf gleichen Folienhintergrund achten

B5

Folie links:

Negativ: Kein Titel, nur teilweise Blocksatz, vollständige Sätze, zu viel Inhalt, 2 Themen; Rechtschreibefehler: „haen“ anstatt „haben“, „is“ anstatt „ist“, „aktiven“ anstatt „aktivem“

Positiv: Kopf der Folie einheitlich, Kopf persönlich, Größe der Buchstaben, Schriftbild Arial (geeignet für Folie und Bildschirm)

Folie rechts:

Negativ: Drittel der Fläche nicht frei, zu voll, zu bunt, unterschiedliche Schriftarten; Rechtschreibfehler: „Umtaush“ anstatt „Umtausch“, Kommas weg in der Aufzählung

Positiv: Titel, Größe gut, klar, Schriftart Arial, wenig Text, stichpunktartig formuliert

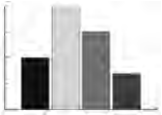
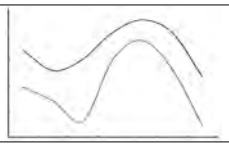
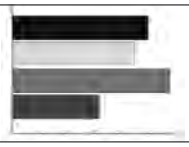


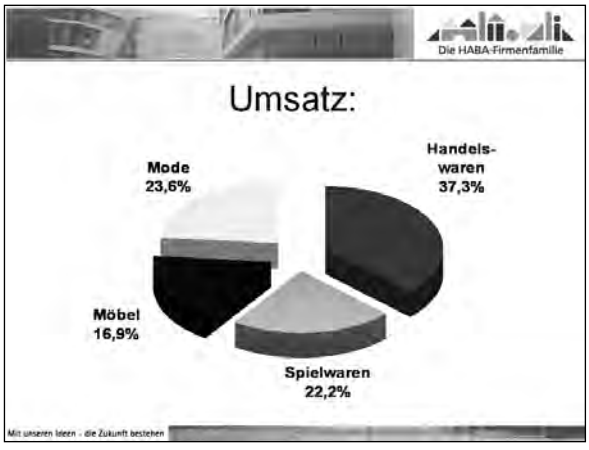


B5.2 **Zwei mögliche Lösungen zur Folie links:**

1	2	3	4	5	6
C	E	F	A	B	D

B6
B6.1

				
Säulendiagramm	Tortendiagramm	Kurvendiagramm	Flussdiagramm	Balkendiagramm



Phase C
Folien versprachlichen

B7 **Mögliche Lösung:**

C2 **Mögliche Lösung:**

1 Das ist das Organigramm der HABA-Firmenfamilie./Es handelt sich hier um das Organigramm der HABA-Familie . (Wie sie sehen können, handelt es sich hier um ….)

2 An der Spitze der HABA-Firmenfamilie steht die Geschäftsführung. Die HABA-Familie besteht aus/(setzt sich aus) sieben Hauptabteilungen (zusammen), die direkt der Geschäftsführung unterstellt sind, und zwar die Abteilungen Controlling, Technischer Leiter, Vertrieb HABA, Vertrieb JAKO-O, Umweltmanagement, Qualitätsmanagement, Vertrieb WEFI.

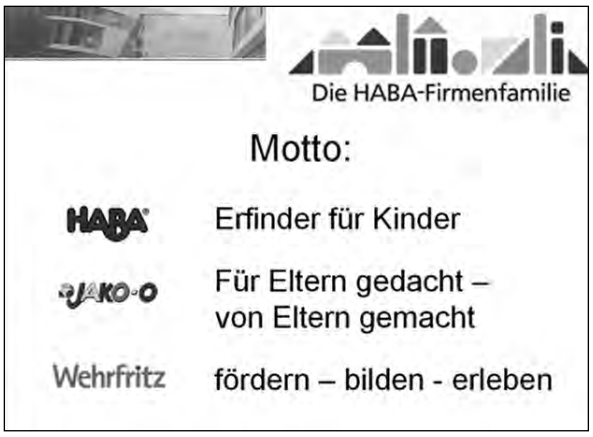
3 Jede der Hauptabteilungen hat Unterabteilungen, die der jeweiligen Hauptabteilung unterstellt sind.

4 Ein weiterer Hauptabteilungsbereich gliedert sich/ist unterteilt in: Kaufmännische Leitung , Distributionslogistik und DV-Organisation / zu einem weiteren Hauptabteilungsbereich gehören…

5 Controlling, Umweltmanagement und Qualitätsmanagement sind besonders wichtig/von besonderer Bedeutung,

weil sie allen anderen Abteilungen übergeordnet sind.





Einheit IV – ICH KANN … PRÄSENTIEREN

Handlungsfeld 4
Präsentieren

C3 **Mögliche Lösungen:**

Einstieg .

Kopfstandidee: Ich muss ganz kompliziert anfangen.
Ich muss dem Publikum ständig den Rücken zudrehen.
Ich muss vom Blatt ablesen.

Umkehrungsidee: *Ich fange ganz locker und einfach an.*
Ich wende mich dem Publikum halbrechts zu.

Ich bilde Sätze und entwickle meinen Vortrag auf der Grundlage meiner Stichworte

Phase A
Vor dem Publikum sprechen

Grobstruktur (Teile)	Feinstruktur (Was?)	Dauer % (Wie lange?)	Ziel (Wozu?)
Einleitung	- begrüßen - sich vorstellen - das Thema nennen	15%	- Interesse wecken
Hauptteil	- Ablaufplan vorstellen - Infos zur Firma nutzen	75%	- informieren / überzeugen
Schluss	- Kernpunkte wiederholen - auffordern, Fragen zu stellen	10%	- beeindrucken - sich verabschieden

A1

A2 C,F,I,K,L

Phase B
Eine Präsentation in allen Punkten prüfen

B1 **1** Firmenfamilie, **2** Zielgruppe, **3** Rechtsform, **4** Produktionsstätten, **5** Produkte / Sortiment, **6** Distribution / Handelsformen, **7** Absatzmärkte, **8** Qualitätsmerkmale, **9** Service, **10** Motto / Firmenimage, **11** CI

B1.1 Mögliche Sätze

Sätze zu/zur	Schreiben Sie den fehlenden Satz (mehrere Möglichkeiten)
Begrüßung	Guten Morgen, meine Damen und Herren! Ich freue mich, dass Sie so zahlreich gekommen sind / dass das Thema Ihr Interesse geweckt hat / Sie interessiert.
Selbstvorstellung	Mein Name ist Anja Ahlen. Ich studiere Wirtschaftswissenschaften, bin im 5. Semester. Ich habe ein 3-monatiges Praktikum bei der Fa. HABA gemacht.
Nennung des Themas	Das Thema der Präsentation lautet: ..... Ich präsentiere Ihnen heute ..... In meiner Präsentation geht es um ..... In meiner Präsentation werde ich Ihnen ..... vorstellen.
Verstellung des Ablaufplans	Ich werde Ihnen zuerst ....., dann ....., danach ....., zum Schluss ..... Erst stelle ich Ihnen ..... vor, dann ....., danach präsentiere ich ..... zuletzt spreche ich (dann) über .....
Informationen zu	..... Ich nenne Ihnen dazu ein Beispiel ..... Stellen Sie sich einmal Folgendes vor .....
Beendigung der Präsentation	Die spannende Geschichte der Firma ... ist nicht zu Ende, meine Präsentation endet hier. Mit dieser Information / mit der Information über .....möchte ich meine Präsentation beenden.
Aufforderung, Fragen zu stellen	Ich bin sicher, dass noch Punkte offen geblieben sind, ich kann gern darauf zurückkommen. Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit und freue mich auf Ihre Fragen!
Formulierung der Übergänge zwischen den Präsentationsteilen	Ich komme jetzt zum ... Teil. Ich spreche jetzt über ..... Ein weiterer wichtiger Punkt ist ..... Ein weiterer Aspekt ist ..... Als nächstes ..... Hier ist ein Zusammenhang zu sehen mit ..... zusammenfassend kann man sagen, dass ..... Ich hebe noch einmal hervor .....

		2 Informationen zu diesen Punkten in der HABA-Präsentation (HV)	3 Informationen zu diesen Punkten in der Präsentation einer Kosmetik-Firma
1.	**Begrüßung**	Freude über Interesse an HABA im Deutschunterricht	/
2.	**Vorstellung der Firma: Name, Rechtsform, Standort**	GmbH Untertitel mit Spezialisierung oder Motto/	„Fit und dynamisch“
3.	**Gründung, Geschichte, Zahl der Mitarbeiter**	/	/
4.	**Geschäftszweig, Branche (Kundenzielgruppe), Größe, Umsatz, Marktposition**	Spielwarenfachhandel, Alles für Kinder, auch Therapiematerialien	/
5.	**Produktpalette, Sortiment**	Baby-und Kinderspielzeug, Schmuck und Porzellan für Kinder, Kleidung, Möbel und Therapiematerialien	kunden- und umweltgerechte Produktpalette, Produkte sind klinisch getestet und garantieren gesunde und wirksame Anwendungen.
6.	**Handelsformen/ Distribution**	Spezialversandhaus, Spielwarenfachhandel, Versandhandel, Fachberater	100 Bio-Supermärkte
7.	**Absatzmärkte**	/	/
8.	**Firmenphilosophie, Motto, Leitbild**	Lieferung und Aufbau der Möbel durch die Firma	Wir arbeiten als Team. Der Kunde ist das Ziel all unserer Aktivitäten
9.	**Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter**	/	Wir arbeiten als Team. Der wichtigste Produktionsfaktor ist die Qualität unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Ausbildung und Weiterbildung ist ein Ziel unserer Firma.
10.	**Serviceleistungen**	Lieferung und Aufbau der Möbel durch die Firma	Wir sind vor und nach dem Kauf verlässliche Partner.
11.	**Qualitätssicherung**	Verarbeitungsqualität, Spielwert	Wir sind vor und nach dem Kauf verlässliche Partner.
12.	**Umweltbewusstsein**	Öko-Standards	Beitrag zu einer nachhaltigen Wirtschaftsweise, kunden- und umweltgerechte Produktpalette, Einhaltung von Umweltnormen und -standards
13.	**Reaktion des Publikums**	/	/
14.	**Verabschiedung**	Wünsche für guten Erfolg	/

B2.1 *Die Angaben in der rechten Spalte beziehen sich nicht nur auf den Text im Lehrbuch, sondern auch auf den Zusatztext im Lehrerhandbuch.*

B4
1 Während bei HABA einzelne Produkte genannt werden wie Baby- und Kinderspielzeug, heißt es bei „Fit und Dynamisch“, **dass sie eine kunden- und umweltgerechte Produktpalette anbieten, dass die Produkte klinisch getestet sind und gesunde und wirksame Anwendungen garantieren.**
2 Für die Kosmetikfirma sind Ausbildung und Fortbildung des Personals wichtig/bedeutend. Bei diesem Selbstportrait von HABA **wird davon nicht gesprochen: wird nichts dazu gesagt./liest man nichts davon**.

3 Wenn man die Informationen über die Rechtsform vergleicht, dann sieht/erkennt man, dass HABA eine GmbH ist; „Fit und Dynamisch" **schreibt dazu nichts**.

4 Der Service bei „Fit und Dynamisch" zielt allgemein auf die Zufriedenheit des Kunden; HABA dagegen beschreibt genau, **dass sie selbst die Teile liefern und aufbauen**.

Phase C
Generalprobe

5 HABA nennt in der Präsentation **einzelne wirtschaftlich wichtige Punkte**; „Fit und dynamisch" dagegen **beschreibt eher das Leitbild.**

C1

HABA wurde 1938 **gegründet**.
1980 wurde **T.C. Timber von HABA übernommen.**
1987 kam es zur **Gründung des von JAKO-O.**
1993 **entstand die HABA S.a.r.l. in Evry.**
1998 **entstand die HABA-Firmenfamilie.**

C2 **Beispiele:**

Abteilung: Sie sehen im Organigramm, dass jede der Hauptabteilungen Unterabteilungen hat, die der jeweiligen Hauptabteilung unterstellt sind.
Beratung: Der Service von HABA bedeutet auch **beraten, und zwar** rund um die Uhr. / HABA **berät** am Telefon und per Internet. / Kunden**beratung** ist ein wichtiger Service-Grundsatz für HABA.
Entwicklung: HABA legt großen Wert auf und in die **Entwicklung** von hochwertigen Kinderprodukten. HABA **entwickelt** Kinderspielzeug zusammen und mit Unterstützung der Eltern.
Förderung: HABA **fördert** seine Mitarbeiter und legt viel Wert auf Fort- und Weiterbildung.
GmbH: Die drei Firmen der HABA-Firmenfamilie sind **Gesellschaften mit begrenzter Haftung** wie die meisten mittelständischen Unternehmen in Deutschland und besonders in Baden-Württemberg.
Service-Leitsatz: Bei der HABA-Firmenfamilie wird Service groß geschrieben. Das **Motto** von Wehrfritz lautet: **fördern – bilden – erleben.**
Die **Kunden** können die Produkte über Katalog bestellen/Kunden sind vor allem Eltern, aber auch soziale Einrichtungen.
Die Produkte von HABA kann man vor allem im **Fachhandel** finden.
Mitarbeiter: Die HABA-Firmenfamilie beschäftigt 1397 **Mitarbeiter**. Wie Sie aus dem Diagramm ersehen können, nimmt die Zahl der Mitarbeiter seit Jahren leicht zu.
Qualität: Höchste/**Erstklassige Qualität** der Produkte ist für HABA sehr wichtig/ spielt für HABA eine wichtige Rolle.
Den höchsten **Umsatz** macht HABA mit Handelswaren.
HABA hält an seinem **Standort** in Bad Rodach fest.
Das **Motto** von Wehrfritz lautet: „fördern – bilden – erleben".
Der **Verkauf** der JAKO-O-Produkte geht auch über den Versandhandel.

Phase D
Austausch mit dem Publikum

Als **Service** bietet HABA Reparaturen und Ersatz an.

D1.1

1, 3, 5, 6, 9	2	3	4	5	6	7	8	9
C	I	D	G	B	H	A	E	F

D1.2

D4 Stichwortkärtchen, Folien, Folienkopien, Folienstifte, Kugelschreiber, das Redemanuskript, die Power-Point-Präsentations-CD, ein Verlängerungskabel, Notizen zu Antworten auf Fragen, die Stichworttabelle, die HABA-Broschüre, ein Lap-Top, Papier, Nadel und Zwirn

Anhang 4
LERN- UND ARBEITSMETHODEN*

A-B-C-METHODE

Die A-B-C-Methode ist eine Methode, die sich dazu eignet,
- den Wortschatz zu einem bestimmten Thema zu sammeln,
- neue Ideen zu einem Thema zu finden,
- wichtige Begriffe zu einem behandelten Thema zu festigen oder zu wiederholen.

So gehen Sie vor:

1 Arbeitsblätter vorbereiten, die in Spalten eingeteilt sind; in jeder Spalte steht ein Buchstabe des Alphabets (siehe Beispiel).

2 Zu dem festgelegten Thema in Einzelarbeit zu jedem Buchstaben Begriffe suchen/ sammeln (ca.10 Minuten lassen).

3 Sich mit dem Partner austauschen, die Listen gemeinsam ergänzen und sich auf die 10 wichtigsten Begriffe einigen.

4 Mit einer anderen Zweiergruppe zusammenarbeiten, die Listen ergänzen, sich dann wieder auf die 10 wichtigsten Begriffe einigen.

5 Das Ergebnis auf einem Plakat darstellen.

A - **A**bsatz,der/ - **A**ngebot,das	**N** - **N**achfrage,die, - **N**ischenprodukt,das
B – **B**estellung,die	**O** - **O**rganisationsstruktur, die **O**rganigramm, das / **O**rder, die

AQUARIUM (FISCHBOWL)

Aquarium ist eine Methode,
- die sich zum Austausch und zur Besprechung von Gruppenergebnissen eignet,
- bei der der Austausch von Arbeitsergebnissen nicht nacheinander erfolgt, sondern parallel,
- bei der alle Teilnehmer Ergänzungen und /oder Einwände machen können.

So gehen Sie vor:

1 Einen Moderator oder Diskussionsleiter bestimmen.

2 Die Ergebnisse der Arbeitsaufträge in den Gruppen in Stichworten festhalten.

3 Zwei Sprecher einer jeden Gruppe in einem Innenkreis Platz nehmen lassen.

4 Zwei zusätzliche Stühle, einen für den Moderator und einen freien in den Innenkreis stellen.

5 Die anderen Teilnehmer in einem Außenkreis Platz nehmen lassen und einen Diskussionsauftrag geben.

6 Die Gruppenergebnisse von den Gruppensprechern vortragen lassen.

7 Ergänzungen oder Widerspruch der Teilnehmer des Außenkreises sofort an den Vorredner anschließen lassen; dabei den Teilnehmer für seinen Redebeitrag in den Innenkreis kommen und auf dem leeren Stuhl Platz nehmen lassen.

BRAINSTORMING

Brainstorming ist eine Methode,
- um in ein neues Thema einzuführen,
- um ein Thema zu wiederholen,
- um eigene Einfälle kreativ zu entwickeln und spontan zu äußern,
- um möglichst viele Ideen zur Lösung eines Problems zu suchen,
- um alle Teilnehmer einzubeziehen,
- um Gedanken und Ideen zu strukturieren,
- um Kreativität und Spontaneität zu fördern.

So gehen Sie vor:

1 Einen Moderator und Protokollanten bestimmen.

2 Die Fragestellung für alle sichtbar – am besten auf Packpapier – aufschreiben.

3 Die Gedanken-„Stürme" in beliebiger Reihenfolge auf großen Karten festhalten und anpinnen lassen.

4 Für die Strukturierung Bewertungskriterien festlegen.

5 Dann die Beiträge zuordnen, die Zuordnung begründen und die Karten entsprechend umhängen.

*Heiner Knauss / Dorothea Lévy-Hillerich: nicht veröffentlichtes Manuskript, freigegeben für den Gebrauch in Lehrbüchern

CHARTS / SCHAUBILDER / ZAHLENBILDER

Charts/Schaubilder/Zahlenbilder kommentieren ist eine Methode,

- die heutzutage im Rahmen der Schlüsselqualifikation „Informationsverarbeitung und Informationsaufbereitung" unerlässlich ist,
- die hilft, Ausführungen, Referate und Statements zu veranschaulichen,
- die Entwicklungen und Zusammenhänge anschaulich vermittelt, wie eine Art roter Faden, der durch den Text führt.

So gehen Sie am besten vor:

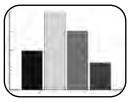
1 Die Art des Diagramms (Säulen-, Kreisdiagramm, usw.) benennen und die Daten einordnen.
2 Die dargestellten Werte im Rahmen des behandelten Themas beschreiben.
3 Die Maximal-/Minimalwerte miteinander oder mit dem Durchschnittswert vergleichen.
4 Den Zusammenhang zwischen Einzelaspekten und der Hauptaussage erklären.
5 Die Aussagen in Bezug zu den Adressaten, zur Form der Darstellung, zum Gesamtthema bewerten.

Linien-, Kurvendiagramm



Für Veränderungen, Entwicklungen im Zeitablauf, z.B. um die Leistungsbilanz eines Motors, einer Heizung darzustellen.
Achtung**:** Möglichst nicht mehr als fünf Kurven in einem Diagramm!

Säulendiagramm



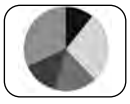
Für Veränderungen im Zeitablauf, bei Häufigkeitsverteilung, um Unterschiede zu verdeutlichen.
Achtung**:** Man kann unterteilen und gruppieren.

Balkendiagramm



Für Häufigkeitsverteilungen, zur Unterscheidung von Werten, zur Verdeutlichung von Rangfolgen, z.B. um den Stromverbrauch pro Monat darzustellen.
Achtung**:** Es gibt nur waagerechte Darstellungen.

Kreis-Torten-Sektorendiagramm



Bei der Darstellung von Teilmengen, um Anteile deutlich zu machen.
Achtung**:** Möglichst nicht mehr als fünf Sektoren in einem Diagramm!

Kartogramm



Vergleich verschiedener Orte/Länder, um Größenunterschiede deutlich zu machen.
Achtung**:** Verschiedene Farben, Schraffierungen verwenden, am besten mit Bildern kombinieren

Quantitatives Liniendiagramm



Bei Versuchsreihen, bei denen man Abhängigkeiten messen will, z.B. die Abhängigkeit von Preis und Nachfragemenge.
Achtung**:** Am besten „je .....desto" benutzen (z.B.: Je höher der Preis ist, desto geringer ist die Nachfrage).

DISKUSSION

Die (gesteuerte) Diskussion ist eine Methode,

- um zu einer These unterschiedliche Standpunkte zu vertreten,
- um unterschiedliche Erfahrungen und Meinungen auszutauschen,
- um Meinungen und Informationen auszutauschen, zu verteidigen oder zurückzunehmen und zu einer Konfliktlösung zu kommen.

So gehen Sie vor:

1 Einen Diskussionsleiter bestimmen, der den konkreten Ablauf der Diskussion bestimmt und die Ergebnisse nach thematischen Blöcken und am Ende bündelt.
2 Das Thema und die Thesen festlegen.

3 Während der Diskussion die Hinweise (hier auch Gestik und Mimik) des Diskussionsleiters beachten; er erteilt und entzieht das Wort.
4 Sich melden, wenn man sprechen möchte.
5 Immer auf den Vorredner eingehen.
6 Zuhören, wenn andere reden.
7 Nicht dazwischen reden.
8 Niemanden auslachen.
9 Den/die anderen beim Sprechen anschauen.
10 Achtung**:** Nicht vom Thema abweichen!

GRUPPENARBEIT

Die Gruppenarbeit ist eine Sozialform,
mit der ein Lehrstoff, eine Fragestellung oder auch nur eine Aufgabe von drei bis maximal sieben Personen zusammen bearbeitet wird.

So gehen Sie vor:

1 Die Lernenden in Gruppen von drei bis sieben Personen einteilen.
2 Am Anfang den Präsentator bestimmen oder von der Gruppe wählen lassen.
3 Einen Zeitwächter und einen Protokollanten bestimmen.
4 Während der Arbeit folgende Regeln einhalten:
- Beiträge mit „ich" und nicht mit „man" formulieren, denn der Sprecher ist verantwortlich.
- Den anderen sagen, wie man sich fühlt.
- Nie über einen anderen, sondern immer direkt mit ihm reden.

5 Bei der Vorstellung der Ergebnisse den Präsentator unterstützen.

HEIßER STUHL

Der Heiße Stuhl ist eine stark geführte Diskussionsmethode,
- in der Mitglieder einer Pro- und Kontra- Gruppe zu einem Thema Argumente austauschen, aufnehmen und weiterführen,
- aktiv und aufmerksam zuhören,
- die Anweisungen des Lehrenden für die Reihenfolge befolgen.

So gehen Sie vor:

1 Die Lernenden in zwei Parteien (Pro: Personen 1-7, Kontra:8-14) einteilen, die sich gegenüber stehen.
2 Zwei Beobachter ernennen, die die Argumente notieren und in eine Rangliste bringen.
3 Zwei Stühle (Pro und Kontra) vor die Tafel/einen Tisch stellen.
4 Zwei erste Vertreter von Pro und Kontra benennen und ihre Argumente austauschen lassen.
5 Die Anweisung des Lehrenden an zwei weitere Vertreter befolgen, auf den Stühlen Platz nehmen und die zuletzt genannten Argumente aufnehmen und weiterführen lassen.
6 Die von den Beobachtern erstellte Rangliste im Plenum vorstellen und diskutieren lassen.

Anmerkung: Die Argumente können gut lesbar und in Stichworten an die Tafel geheftet werden.

KARTENABFRAGE

Die Kartenabfrage ist eine Methode,
- die alle Teilnehmer einbezieht,
- die für ein Thema motiviert,
- die ermöglicht, Aspekte, Meinungen und Wissen zu sammeln,
- die verschiedene Dimensionen eines Themas erfasst,
- die Gedanken strukturiert.

So gehen Sie vor:

1 Die Kartenfrage klar formulieren und visualisieren.
2 Die Frage vorlesen und die Vorgehensweise erläutern.
3 Die Teilnehmer auffordern, ihre Beiträge in einem kurzen Halbsatz (Keine Stichworte!) deutlich aufzuschreiben - nur ein Gedanke pro Karte.

4 Die Teilnehmer in Ruhe schreiben lassen.
5 Die Karten einsammeln und die Beiträge vorlesen (Karten dabei zeigen!) und um Hinweise für die Zuordnung bitten.
6 Die Karten auf Pinnwand oder Packpapier nach Sinnzusammenhängen ordnen (clustern).
7 Das Gesamtergebnis diskutieren und eventuell ergänzen.

KOPFSTAND

Der Kopfstand ist eine Methode, die
- die Aufgaben und Probleme von verschiedenen Seiten angeht,
- die festgefahrene Sichtweisen und Denkblockaden auflöst,
- die Barrieren sichtbar macht, die bei einer Problemlösung stören,
- die Kreativität und das Spiel mit der Sprache unterstützt.

So gehen Sie vor:
1 Suchen Sie in der Gruppe nach Ideen, bei denen man die Problemlösung in ihr Gegenteil verkehren kann.
2 Sammeln Sie Ideen, wie das Problem bestimmt **nicht** gelöst werden kann.
3 Suchen Sie zu jeder Kopfstandidee eine Umkehrungsidee für die richtige Lösung (stellen Sie also das Argument wieder vom Kopf auf die Füße).

Beispiel
Ich bin zum Vorstellungsgespräch eingeladen:
Kopfstandfrage: Was muss ich tun, um die Stelle **nicht** zu bekommen?
Kopfstandidee: Das Handy anlassen und wenn es klingelt, auch abnehmen.
Umkehrungsidee: Kein Handy mitnehmen oder unbedingt ausschalten.

KUGELLAGER

Das Kugellager ist eine Methode, bei der Zufallspartner
- zu einem bestimmten Thema ins Gespräch kommen,
- Meinungen austauschen,
- Wissen weitergeben.

So gehen Sie vor:
1 Einen Innen- und Außenkreis bilden: Die Lernenden stehen als Paare einander gegenüber (je ein TN steht im Innenkreis und sieht nach außen, der andere steht im Außenkreis und sieht nach innen).
2 Eine Frage oder These formulieren, über die sich die Partner miteinander austauschen.
3 Nach einer bestimmten Zeit auf ein Signal im Außenkreis um eine Stelle weiterrücken und einen neuen Impuls zum Thema einbringen.
4 Nach drei bis max. fünf Impulsen die Runde beenden.

MARKTPLATZ

Marktplatz ist eine Methode,
- um Informationen oder Arbeitsergebnisse miteinander auszutauschen,
- um neuen Wortschatz zu entdecken und sich gegenseitig zu erklären,
- um Meinungen auszutauschen,
- um Wissen weiterzugeben.

So gehen Sie vor:
1 Kärtchen vorbereiten: Vorder- und Rückseite gegeneinander knicken.
2 Kärtchen ziehen lassen.
3 Sich auf dem Marktplatz einen Partner suchen, ihm das Wort zeigen und ihn befragen.
4 Dem Partner das Wort eventuell erklären.
5 Das Wort des Partners so besprechen wie im ersten Durchgang.
6 Die Kärtchen tauschen.
7 Sich einen neuen Partner suchen und von vorne beginnen.

MINDMAPPING

Mindmapping ist eine Methode,

- die sowohl die rechte als auch die linke Gehirnhälfte trainiert,
- die das Gedächtnis fördert,
- die die Konzentration erhöht,
- die einen Überblick über Themenverzweigungen verschafft,
- die verdeckte Ideen herausholt,
- die Lösungen für Probleme entwickelt,
- die Lösungswege nachvollziehbar macht.

So gehen Sie vor:

1 Ein großes Blatt Papier (A3) quer legen.
2 In die Mitte des Blattes das Thema oder die Problemstellung schreiben.
3 Einzelne Bereiche suchen, die das Thema in Hauptaspekte („Stämme") aufgliedern. Unteraspekt dazu auf die „Äste" schreiben, die vom „Stamm" wegführen.
4 Weitere Unterteilungen (Teilaspekte) auf feineren Linien - den „Zweigen" festhalten.
5 Die Arbeit mit Bildern und Farben noch übersichtlicher machen.

MILLING

Milling ist eine Methode,

- die den Teilnehmern die Möglichkeit bietet, sich ungezwungen kennenzulernen,
- die sich für den Einstieg in eine Thematik eignet,
- die es ermöglicht, zu einer Frage/einem Thema Assoziationsketten zu bilden, eigene Erfahrungen und Ansichten zu äußern,
- die verlangt, dass der Partner zuhört, keine Fragen stellt, keine Kommentare gibt.

So gehen Sie vor:

1 Die Methode erläutern und Musik auflegen.
2 Die Teilnehmer im Raum herumgehen lassen.
3 Die Musik unterbrechen und den Auftrag geben: z.B.„ Bitte, sprechen Sie 1,5 Minuten zu dem Satzanfang: Wenn ich an das Wort Europa denke, fällt mir ein .....". Es beginnt z.B. derjenige, der die längeren Haare hat.
4 Nach 1,5 Minuten ein Signal geben, z.B. die Triangel schlagen und dann den Partner dazu sprechen lassen.
5 Zwei weitere Abläufe genauso organisieren.
6 Nach der dritten Runde jeweils die beiden wichtigsten Gedanken auf Karten schreiben lassen, an die Pinnwand hängen und strukturieren lassen als Grundlage für die weitere Arbeit.

PLANSPIEL

Das Planspiel ist eine Methode, die

- den Blick öffnet für Strukturen und Prozesse in Politik und Alltag,
- Konfliktfälle aus der Alltagswirklichkeit oder aus gesellschaftlichen und internationalen Problemlagen aufgreift und zu lösen versucht,
- solche Konflikte aus der Sicht der verschiedenen Interessengruppen bearbeitet,
- sich bei der Bearbeitung an die rechtlich festgelegten Rahmenbedingungen hält.

So gehen Sie vor:

1 Formulieren Sie die Ausgangslage des Konfliktes.
2 Erarbeiten Sie sich einschlägige Sach- und Fachinformationen.
3 Bilden Sie Gruppen, die die für den Konflikt relevanten gesellschaftlichen Gruppen repräsentieren.
4 Klären Sie die Interessen und Zielsetzungen und Lösungsvorschläge dieser Gruppen.
5 Legen Sie die Rollen fest, z.B. XY übernimmt die Rolle des Bürgermeisters.
6 Machen Sie sich Rollenkarten.
7 Legen Sie für die Verhandlungsrunde/ Konferenz /Sitzung auch die Rolle des
- Moderators
- Zeitwächters
- Protokollanten fest.

8 Machen Sie mit Hilfe der Notizen des Protokollanten und der Auswertungshilfe (wird vorgegeben) eine Auswertung; versuchen Sie, Lösungsvorschläge zu formulieren.

Beispiel:
Ausgangslage:
Im Bundesland Mecklenburg-Vorpommern ist in ca 30 km von B, einer Kleinstadt mit 25 000 Einwohnern am See C in einem Naturschutzgebiet eine Ferienanlage geplant:

- Luxushotel (200 Betten) mit Wellenbad und Fitnesscenter
- 100 Bungalows mit Appartements für 3-4 Personen
- Golfanlage
- 2 Tennisplätze
- Reitplatz

Welche Chancen und Probleme kommen auf die Bevölkerung im Umkreis von B. zu ?

Durchführung:

1 Brainstorming, Clustern der Ideen, Themenordnung, Schwerpunktbildung durch Punkte, Themenbearbeitung
2 Verlaufsplan über die Vorgehensweise
3 Ideenfindung zur Sensibilisierung für weitere Gesichtspunkte
4 Rollenspiele als Vorbereitung zur Übernahme der Rollen im Planspiel
5 Entwicklung von Rollenkarten für die verschiedenen Interessenvertreter
6 Erweiterung des Faktenwissens über Mecklenburg-Vorpommern über Internet
7 Durchführung des Planspiels
8 Auswertung des Planspiels nach vorgegebenen Bewertungskriterien

Entwickeln Sie die Rollenkarten der Interessenvertreter. Das sind

- der Bürgermeister, der seine Stadt dem Tourismus erschließen will
- der Leiter des .....Fremdenverkehrsvereins
- der Vorsitzende des Ortsverbandes der Landwirte
- der Leiter des Arbeits- und Sozialamtes
- ein Vertreter der Bürgerinitiative „Vorfahrt für Vögel , Schmetterlinge und Igel!"
- der Leiter des Immobilienbundes
- der Leiter für Stadt- und Raumplanung
- der Leiter des Architektenbüros

PRO UND KONTRA

Pro- und Contra ist eine Methode,

- um verschiedene Aspekte eines Themas zu erschließen,
- um Aktivitäten zu neuen Inhalten eines Themas zu entwickeln,
- um bekanntes Wissen zu Inhalten eines Themas einzubringen,
- um sich in eine andere Argumentation hineinzuversetzen,
- um andere Meinungen wahrzunehmen,
- um verschiedene Aspekte eines Themas zu erschließen,
- um Aktivitäten zu neuen Inhalten eines Themas zu entwickeln,
- um bekanntes Wissen zu Inhalten eines Themas einzubringen,
- um das Zuhören bei Gegenargumenten zu fördern,
- um Argumente für und gegen die eigene Überzeugung zu finden.

So gehen Sie vor:

1 Eine Pro- und eine Kontra-Gruppe nach dem Zufallsprinzip (drei bis sechs Teilnehmer pro Gruppe) bilden.
2 In den jeweiligen Gruppen Argumente für bzw. gegen eine These, z.B. „Werbung nützt allen!" finden.
3 Protokollanten festlegen, die die ausgetauschten Argumente festhalten. (Kurzsatz/ Stichworte).
4 Austausch der Argumente in den Pro- und Kontragruppen wie folgt:
   - Eine Person der Pro- Gruppe bringt ihr Argument ein.
   - Eine Person der Kontragruppe nimmt dieses Argument auf, um es dann mit weiterführenden Argumenten zu entkräften.
   - Die nächste Person der Pro-Gruppe nimmt das neue Argument auf und entkräftet dieses mit einem weiterführenden Argument.

5 Nach Ablauf der ersten Runde Plätze in den Gruppen austauschen: aus der Pro-Gruppe wird die Kontra-Gruppe und umgekehrt.

Beispiel
Pro-Gruppe
1. Person: Werbung nützt allen, denn durch Werbung werden mehr Produkte verkauft.

Kontra-Gruppe
1. Person: Durch Werbung werden mehr Produkte verkauft, aber Werbung macht die Produkte auch teurer.

PROJEKTMETHODE

Das Wort „Projekt" kommt aus dem Lateinischen „proicere" und bedeutet „entwerfen". Lernen in Projekten heißt, seine Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu benutzen, um mobiler, kreativer und kritikfähiger zu werden.

Ein Projekt ist eine Methode,
- die das Ziel hat, für eine größere Aufgabe eine Lösung oder mehrere Alternativen zu finden,
- bei der Praxis und Theorie zusammengehören,
- bei der die Teilnehmer möglichst selbstständig das Projektthema wählen, planen, durchführen und analysieren,
- bei der immer in der Gruppe gearbeitet wird,
- bei der der Lehrende Mitglied in der Gruppe ist. Er berät, macht Mut, muss darauf achten, dass der **rote Faden** nicht verloren geht,
- bei der alle Entscheidungen demokratisch getroffen werden; der Lehrende hat allein ein Vetorecht,
- bei der die Gruppe ihr Projekt selbst beurteilt.

So gehen Sie vor:

1 **das Thema finden und festlegen**
2 **die Projektziel** festlegen
3 **das Projekt planen:**
   - Wie viel Zeit?
   - In der Unterrichtszeit oder zu Hause?
   - Was im Unterricht, was außerhalb?
   - Welche Themen und Unterthemen?
   - Wer macht was?
   - Wer macht den Arbeitsplan mit genauen Zeitangaben?
   - Welche Methoden: Brainstorming, Mind-Maps, Interviews, Charts/Schaubilder?
   - Welche Präsentation: Plakat, Wandzeitung, Radiosendung, Interviews
   - Auswertung, Diskussionsrunde?

4 **das Projekt durchführen:**
Zwischentermine einhalten – Zwischenergebnisse vorlegen – eventuell den Lehrer um Hilfe / Korrektur bitten – Konsens herstellen

5 **das Projekt beenden:**
Präsentation und Abschlussaktion planen – über das Ergebnis reflektieren – über Probleme während des Projektes sprechen – Verbesserungsvorschläge machen

6 **das Projekt bewerten:**
Entscheiden, ob und wie das Projekt bewertet wird - Bewertungskriterien vorher fest- und offenlegen.

REFERAT

Das Referat ist eine Textsorte,
- die sich an ein halb öffentliches Publikum wendet,
- die über ein vorher genanntes Thema innerhalb einer festgelegten Zeit informiert,
- die gut vorbereitet werden muss,
- die einer bestimmten Gliederung folgt: Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung der wichtigsten Thesen
- die Anschauungsmittel, wie Folien oder Powerpoint benutzt
- die Zitate vollständig und genau wiedergibt.

So gehen Sie vor:

1 Einen Einstieg vorbereiten, der **Motivation** erzeugt, vielleicht mit einem **Überraschungsmoment**.
2 Auf größte Klarheit achten:
   - kurze, klare Sätze,
   - kurzer **Überblick** über den **Aufbau** des Referats, z.B. auf Folie oder über Powerpoint,

- **Klärung von Begriffen**, besonders von Fachbegriffen, wenn sie zum ersten Mal auftreten,
- keine **Gedankensprünge**.

3 Gelegentlich wichtige Gedanken zusammenfassen.
4 **Beispiele** zur Veranschaulichung benutzen.
5 Laut und deutlich sprechen. Wichtige Elemente durch **Modulation** der Stimme, **Sprechtempo** und **Gesten** deutlich machen; kurze **Sprechpausen** machen**.**
6 **Medien** einsetzen, z.B. OHP, Powerpoint, Plakate, Bilder.
7 Am Ende immer um Fragen, Kritik und Ergänzungen bitten.

ROLLENDIALOG

Der Rollendialog ist eine Methode,
- die zur Einführung in ein Thema,
- zur Darstellung einer Problemsituation,
- zur Motivation,
- zur Veranschaulichung dient.

So gehen Sie vor:
1 Die angegebenen Rollen (gute Leser, Spieler) verteilen.
2 Die eigene Rolle zunächst durchlesen lassen.
3 Eine kleine „Bühne" mit Requisiten schaffen, z.B. Handy, Rechner, Tisch, Mappen, Hut usw. (Angabe der Beteiligten, Spielort, Zeit, Situation).
4 Durch Mitlerner bestimmte Punkte beobachten lassen, z.B.
- Welche Interessen werden vertreten?
- Welche Argumente werden benutzt?
- Welche Informationen werden ausgetauscht?

5 Vorgegebene Texte spielen lassen.

ROLLENSPIEL

Das **Rollenspiel** ist eine „als-ob-Situation". Der Spannungscharakter liegt u.a. darin, dass man in der Rolle eines anderen handelt, gleichzeitig aber immer noch 'Ich-selbst' ist". (Retter Handbuch zur Geschichte und Pädagogik der Spielmittel, Weinheim 1979, S. 223) Im Rollenspiel werden reale Situationen, Probleme oder Konflikte nachempfunden oder vorausschauend bearbeitet. Die Spieler stellen eine Problemlage dar und zeigen Handlungsalternativen auf. Sie lösen z.B. einen Konflikt in einer Situation, die eine zukünftige Alltags- oder Berufserfahrung vorwegnimmt. Indem sie die Gegenstands- und Beziehungssituation in der Gruppe gemeinsam analysieren und dann die Absichten und Redeintentionen genau festlegen, gelangen sie wie im Leben auch zu alternativen Lösungen.

Rollenspiel ist eine Methode,
- die Mitglieder einer Gruppe Rollen übernehmen lässt,
- die verschiedene Rollen und Meinungen vorgibt bzw. entwickeln lässt,
- die eigenes und fremdes Verhalten erleben und erfahren lässt,
- die soziale Kompetenz erweitert.

So gehen Sie vor:
1 Den Spielleiter und die Beobachter benennen.
2 Die Rollen verteilen.
3 Den Spielort festlegen und einrichten.
4 Die Rollen besprechen und die Konfliktsituation herausarbeiten.
5 Rollenkarten aufbauen (siehe S. 339).
6 Die Redeintentionen besprechen und festlegen.
7 Ein Zeitlimit bestimmen.
8 Die Rollenspiele von den einzelnen Gruppen vorführen lassen.
9 Den Spielverlauf, die Rollengestaltung besprechen (mit Hilfe der Notizen der Protokollanten).

Mit diesen Fragen können Sie die Rolle des Beobachters besser erfüllen:
Rollenebene

1. Wie haben sich die Einzelpersonen in ihren Rollen verhalten (Gestik, Mimik, Sprache)?
2. Wie wurden die Rollen gespielt (engagiert, lässig, gar nicht)?
3. Wie fühlten sich die einzelnen Spieler Ihrer Meinung nach in ihren Rollen?

Gruppenebene

1. Worin bestand der Konflikt? Wie wurde er gelöst?
2. Welche Ziele wollten die einzelnen Spieler erreichen?
3. Wie müssten sich die einzelnen Spieler verhalten, um zu einem besseren Ziel zu kommen?
4. Zeigten sie Verständnis für das Anliegen der anderen?
5. Gibt es Alternativen für die gefundene Lösung?

Gesellschaftspolitische Ebene
Welche Vorurteile und Einstellungen gegenüber Personengruppen oder bestimmten Situationen zeigten sich im Spiel?

Aufbau einer Rollenkarte
So gehen Sie vor:

1. Name und Beruf
2. Wichtige Angaben zur Rolle(Alter, Familienstand, Kinder, Geburtsland, usw.)
3. Ausführliche biografische Angaben zur jeweiligen Rolle
4. Informationen zum Kontext der Rolle
5. Informationen über Ansichten und Meinungen

STATIONENLERNEN

Lernen an Stationen ist eine Methode, bei der

- die Lernenden zu einem Thema an mehreren Stationen die Unterthemen bearbeiten,
- die Lernenden das Angebot autonom bearbeiten und mitgestalten,
- die Lernenden allein, zu zweit oder in Kleingruppen arbeiten,
- nicht die eine richtige Lösung erwartet wird, sondern alternative Möglichkeiten, um ein Problem zu lösen,
- bei der die Binnendifferenzierung gefördert wird, weil an den einzelnen Stationen unterschiedlich schwierige Aufgaben gestellt werden,
- die Lernenden ihre Ergebnisse an der Kontrollstation selbst prüfen können,
- es auch außerschulische Stationen geben kann.

So gehen Sie vor:

1. Informieren Sie sich, welche Aufgaben an den einzelnen Stationen erledigt werden müssen.
2. Entscheiden Sie selbst, in welcher Reihenfolge Sie die Aufgaben erledigen; sie haben für alle Stationen …….. Minuten Zeit.
3. Entscheiden Sie auch selbst, mit wem Sie zusammen arbeiten wollen.
4. Wenn Sie Hilfe brauchen, können Sie an der *Informationsstation* Wörterbücher einsehen oder Ihren Lehrer fragen.
5. An der *Kontrollstation* können Sie Ihre Ergebnisse selbstständig überprüfen.
6. Wenn Sie früher fertig sind oder wenn sich an den Stationen Warteschlangen bilden, können Sie an der *Pufferstation* eine zusätzliche Aufgabe bekommen oder an der *Erholstation* eine kreative oder spielerische Aufgabe machen.

VISUALISIEREN UND PRÄSENTIEREN

Visualisieren und Präsentieren sind Techniken

- die heutzutage im Rahmen der Schlüsselqualifikation „Informationsverarbeitung“ unerlässlich sind,
- die helfen, Ausführungen, Strukturen und Zusammenhänge zu veranschaulichen,
- die helfen, Personen, Sachverhalte, Ergebnisse, etc. darzustellen.

So gehen Sie beim Umgang mit dem Overheadprojektor und mit Plakaten vor:

1. Wichtiges unterstreichen.
2. Wichtiges mit Symbolen, Rahmen, Piktogrammen deutlich machen.
3. Wenig Text - groß schreiben aber Groß- und Kleinbuchstaben benutzen.
4. Gedrucktes vergrößern (mindestens 16).
5. Farben verwenden; jedoch kein Rot, Gelb oder Hellgrau bei Folien.
6. OHP in genügendem Abstand zur Leinwand stellen, damit das Bild groß genug wird.
7. inen Stift, Zeigestock oder Laserpoint benutzen, um zu zeigen, was Sie gerade besprechen.
8. Nur den Text zeigen, über den Sie gerade sprechen; den Rest eventl. mit Papier abdecken.

So gehen Sie beim Umgang mit Karten, Farben und Schrift vor:

1. Mit Filzstiften auf **braunes Packpapier** schreiben oder verschiedene **Karten** anpinnen, die später umgehängt und zugeordnet werden können.
2. Auf **rechteckige** Karten (10 x 20 cm) höchstens drei Zeilen schreiben; das zwingt zur präzisen Fassung eines Gedankens.
3. **Ovale** Karten für stichwortartige Ideensammlungen nutzen.
4. **Rechteckige** Streifen für Themenüberschriften und Leitfragen nutzen.
5. **Farben** nach Möglichkeit nicht zufällig wählen: Gleiche Farbe - gleiche Bedeutung.
6. **Weiß** als Kontrast zu Schwarz nutzen für alles, was gut lesbar sein soll.
7. **Gelb, grün und orange** als helle, relativ neutrale Farben nutzen, die dem Betrachter helfen, sich auf die Inhalte zu konzentrieren; Signalfarben sparsam einsetzen.
8. **Wechsel** von Farben und Formen überlegt nutzen, um Aussagen zu kategorisieren.
9. Für eine gute Lesbarkeit eine **Schriftgröße** von 2,5 cm nutzen**.**
10. Großbuchstaben und Kleinbuchstaben verwenden. Dies erhöht die Lesbarkeit.

ZURUFFRAGE

Die Zuruffrage ist eine Methode,

- die ermöglicht, Ideen zu entwickeln,
- die zur Wissenssammlung dient,
- die die Motivation fördert,
- die eine hohe Beteiligung ermöglicht.

So gehen Sie vor:

1. Die Zuruffrage klar formulieren und aufschreiben.
2. Die Frage vorlesen und die Vorgehensweise erläutern.
3. Die Teilnehmer auffordern, ihre Beiträge in einem kurzen Satz zu formulieren.
4. Eventuell zwei Protokollanten einsetzen, um den Gedankenfluss nicht zu stoppen.
5. Die Beiträge ohne Kommentar an Tafel, Flipchart oder auf Folie festhalten.
6. Keine Diskussion zulassen.
7. Widersprüche mit einem „Blitz“ kennzeichnen und zusätzlich den Gegenbeitrag kommentarlos notieren.

SPIELERISCHE FORMEN

A-B-C-MEMO

Spielregel:

1. Schreiben Sie die Begriffe zum Thema der Lektion in Großbuchstaben auf große Karten und heben Sie den jeweils ersten Buchstaben farblich hervor. Ordnen Sie die Begriffe alphabetisch.
2. Bestimmen Sie einen Spielleiter.
3. Der Spielleiter bekommt alle Karten und zeigt nun 5 Sekunden lang die Begriffe in alphabetischer Reihenfolge.
4. Nachdem alle Karten gezeigt wurden, schreiben Sie die Begriffe auf, an die Sie sich erinnern.
5. Suchen Sie sich einen Partner und stellen Sie eine gemeinsame Liste auf.
6. Wenn der Spielleiter „Stopp" sagt, nennen Sie die Anzahl der notierten Begriffe und erklären, wie Sie sich diese gemerkt haben

Tipp: Es sollten Substantive oder Verben in ihrer festen Verbindung sein, die Wortarten dürfen auf keinen Fall gemischt werden.

Beispiel:
A-B-C-Memo zur Korrespondenz

ABC

A Angebot, Anfrage, ab Werk, Auftragsbestätigung, Auslieferung
B Bestellung
C Curriculum vitae
D Datum
E Ersatzlieferung
F Fixkauf, Fehlmenge
G Güte
H Handelskorrespondenz
K Kaufvertrag, Katalog, Käufer
L Lieferverzug, Lieferant, Liefertermin
M Mängelrüge, Muster, Mengenrabatt
N Nachfrist
P Preisnachlass, Preisliste, Produkt
Q Qualität
R Rechnung Restlieferung
S Schadenersatz
T Terminkauf
U Unterschrift
V Verpackungskosten, Verkäufer
W Warenart
Z Zahlungsziel

MEMO

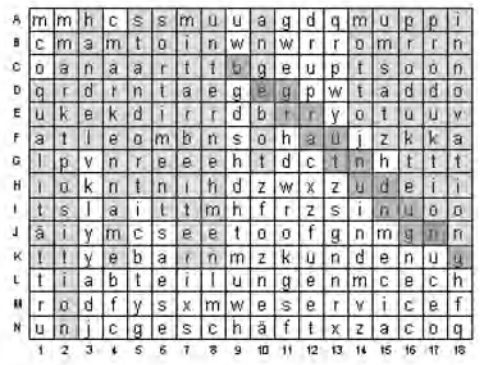
BRETTSPIEL MIT EREIGNIS- UND REAKTIONSKARTEN (GÄNSESPIEL)

So gehen Sie vor:

1. Die Auftrags- und Reaktionskarten ausschneiden.
2. Die **Auftragskarten (1a – xa)** verdeckt neben das Spielbrett legen.
3. Die **Reaktionskarten (1b-xb)** an die Mitspieler verteilen und dann vor sich hinlegen. Alle Mitspieler müssen die gleiche Anzahl von Reaktionskarten haben.
4. Jeder Mitspieler setzt seine Spielfigur auf den Start. Es wird reihum gewürfelt.
5. Wer zuerst eine Sechs würfelt, darf anfangen.
6. Kommt ein Spieler auf ein Fragezeichen, so zieht er eine Karte vom Stapel und liest den Auftrag vor.
7. Der Spieler mit der richtigen Antwortkarte reagiert, und beide Karten werden abgelegt.
8. Gewonnen hat derjenige, der zuerst keine Reaktionskarten mehr hat.

BUCHSTABEN-/GITTERRÄTSEL

ist eine gute Methode, um gelernten Wortschatz zu wiederholen und zu festigen.



Spielregel:

1. Das Thema festlegen.
2. Ein Wort für die die Horizontale suchen.
3. Weitere Lösungsworte für die Vertikalen festlegen.
4. Eventuell Hilfen einbauen (kursiv schreiben, Anfangsbuchstaben fetten).

DOMINO

Spielregel:

1. Gruppen mit drei Spielern bilden.
2. Die Domino-Karten an die Spieler verteilen.
3. Der erste Spieler legt eine Domino-Karte aus.
4. Der zweite und dritte Spieler legen die passende Karte an.
5. Wenn ein Spieler keine passende Karte hat, muss er aussetzen.

Das Spiel ist zu Ende, wenn alle Karten so gelegt sind, dass der Kreis geschlossen ist.

suchen	**ein Praktikum**
absolvieren	**ein Praktikum**
beenden	**einen Antrag**

KUCKUCKSEI

Spielregel:

1. 4-5 Begriffe, die für ein Thema wichtig sind und gelernt werden müssen, festlegen .
2. Achtung: Wortebene beachten: nur Substantive oder Verben, Adjektive, feste Wendungen.
3. Einen Begriff einbauen, der nicht dazu passt.
4. Die Lernenden das Kuckucksei finden und durchstreichen lassen, die Entscheidung begründen lassen.

Beispiel:

1. Messegespräche – Messestand – ~~Umweltfreundlichkeit~~ - Prospekte
2. Quantität - Qualität - Liefer- und Zahlungsbedingungen- ~~Betreff: Rechnung~~

LOGICAL

Logicals sind beliebte Rätsel, die auch Erwachsenen Spaß machen: Durch geschicktes Kombinieren von verschiedenen Informationen gelangt man zur Lösung des Rätsels. Die Informationen sind dabei zueinander in Bezug zu setzen, so dass man sich allmählich an die Lösung herantasten kann. Wer aufmerksam liest und die relevanten Informationen aus den Sätzen zieht, kommt ans Ziel. Auch Konzentration und Durchhaltevermögen werden beim Arbeiten mit den Logicals spielerisch trainiert.
Durch genaues Lesen, Eintragen von Fakten und Streichen von Einzelinformationen ist es leicht, ein Logical zu lösen. Durch das Kombinieren lässt sich herausfinden, welche Antworten in die Tabelle kommen. Die Tabelle dient zum Eintragen von Fakten und erleichtert die Gesamtlösung, bzw. die Beantwortung der Fragen.

Name	Jürgen				
Was tut er in der Freizeit?					
Wo wohnt er?					
Was ist sein Lieblingsessen?					
Was studiert er?					

1 Jürgen wohnt in einem Studentenwohnheim in Bonn.
2 John lernt Deutsch in einer Sprachschule.
3 Paolo studiert Betriebswirtschaft.
4 Marco isst sehr gerne vegetarisch.
5 Tim wohnt nicht in einer WG.
6 Der Student, der Mitglied einer Rockgruppe ist, studiert Bauwesen.
7 Der Junge, der organische Chemie studiert, wohnt in einer WG und isst am liebsten Salat.
8 Der junge Mann, dem Fleisch am Spieß am besten schmeckt, jobbt bei HABA.
9 Der Junge, der Bauwesen studiert, wohnt nicht in einem Studentenwohnheim und mag keine vegetarischen Gerichte.
10 Marco studiert nicht.
11 Der Junge, der Physik studiert, entwickelt Computerspiele.
12 Der Junge, der am liebsten Joghurt isst, wohnt bei seinen Großeltern.
13 Der junge Mann, der im Ökoreferat engagiert ist, wohnt mit seiner Freundin zusammen.

Wem schmecken grüne Bohnen am besten? _____
*Wie heißt der junge Mann, der in einer Studentenbude wohnt?*_____

QUARTETT

Spielregel:
Jedes Quartett hat vier unterschiedliche Karten zu einem Thema, z.B. „Deutsch in Europa" ,die Sie sammeln und ablegen müssen. Gewinner ist, wer die meisten Quartette ablegt. Die Karten werden gemischt und verteilt (alle). Lassen Sie sich nicht in die Karten gucken! Spieler **1** fragt nach einer Karte, die zu seinem gewünschten Quartett passt.

Beispiel: Er hat aus dem Quartett **„Deutsch in Europa"** die Karte mit der unterlegten Frage *Wissen Sie, dass Deutsch* ***nicht nur in Deutschland*** *gesprochen wird?* Er möchte die Karten: *in Österreich, in der Schweiz* oder *in Lichtenstein und Luxemburg.*
Er richtet sich an einen Mitspieler **2** und formuliert seine Frage sinnentsprechend um: *Wissen Sie, dass Deutsch* ***nicht nur in Österreich*** *gesprochen wird?* „Wenn der Mitspieler **2** die gewünschte Karte hat, liest dieser die Antwort vor, hier z.B.: + *Ja, natürlich!* und gibt die Karte ab. Spieler **1**, der die Karte bekommen hat, stellt erneut einem seiner Mitspieler eine Frage. Wenn Mitspieler **2** die gewünschte Karte nicht hat, antwortet er: *Nicht, dass ich wüsste!* Und nun ist er an der Reihe.

Deutsch in Europa

Wissen Sie dass Deutsch

nicht nur in Deutschland
gesprochen wird?

– in Österreich
– in der Schweiz
– in Lichtenstein und Luxemburg

+ Ja, natürlich!.
- Nicht, dass ich wüsste

Quartett Spiel

SATZ-/WORTKARTEN oder SATZBAUSPIEL

Das Satzbauspiel ist eine Methode, bei der

- die Lernenden den Aufbau eines Satzes/Zwei- oder Dreizeilers erkennen müssen,
- die Lernenden vor allem ihr syntaktisches Wissen z.B. über Satzabläufe mobilisieren müssen,
- die Lernenden z.B. bei einem Sonett oder einer Definition auch ihre Kenntnisse über das Textmuster einsetzen können,
- die Lernenden sich gegenseitig helfen und somit mehr Sozialkompetenz entwickeln.

So gehen Sie vor:

1 Die Karten von einer Kopiervorlage kopieren und ausschneiden.
2 Einen oder zwei Beobachter benennen und ihnen Fragen zur Beobachtung des Ablaufs geben.
3 Die Karten verteilen: eine Person eine Karte.
4 Die Telnehmer bitten, in die Mitte des Raumes zu kommen.
5 Die Teilnehmer bitten, ihre Karte hochzuhalten und sich so zu platzieren, dass alle Wörter einen Satz bilden.
6 Mit den Teilnehmern und Beobachtern darüber sprechen, wie sich die Teilnehmer verhalten haben und was ihnen geholfen hat, sich richtig aufzustellen.
7 Mit den Teilnehmern darüber diskutieren, für welche Textsorten (Textsorten mit genormten Abläufen, wie Definitionen) sich diese Methode gut eignet.

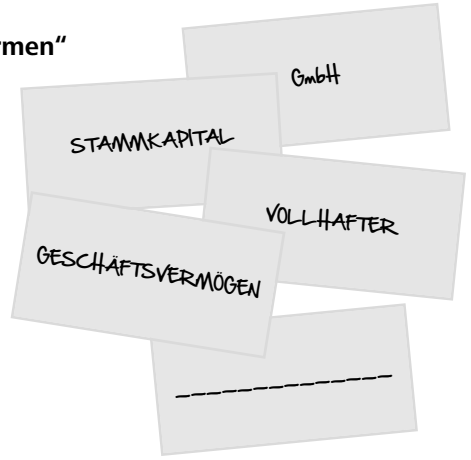


WISSENSLOTTO oder TEXTKARTEN

Wissenslotto oder Textkarten, z.B. zum Thema „ Unternehmensformen“

Regel:

1 Begriffe aus dem Bereich „Unternehmensformen“, die bis hierher gelernt wurden, auf Textkarten schreiben; PRO LERNER EINE KARTE; groß und in Blockschrift schreiben.
2 Alle Karten verdeckt auf den Tisch oder wenn die Lernenden im Kreis sitzen, auf den Fußboden legen. Jeder zieht eine Karte und sagt, was er weiß.



WORT-/SILBENRÄTSEL/WORTSCHLANGEN

Wort-/Silbenrätsel/Wortschlangen
sind eine gute Methode, um schwere Wörter (wieder) zu entdecken und besser zu behalten.

Regel:

1 Wörter wie *Vorstellungsgespräch*, *Arbeitslosenversicherung*, *Flächenstilllegung, Schokoladenbohnenschäl-maschinenfirma* suchen, dabei natürlich mehrere Wörter zu einem Themenbereich/zu einer bestimmten Lektion wählen.
2 Die Wörter vergrößern, vervielfältigen für x Gruppen (je nach Klassenstärke), zerschneiden (Groß- und Kleinschreibung beachten) und mischen.

3 Gruppen à 3 Personen bilden und die Wörter zusammenlegen lassen.
4 Ein Zeitlimit geben und Gewinnergruppe beglückwünschen und die Verantwortung übernehmen lassen für eine weitere Runde, z.B. mit einem Silbenrätsel.

Beispiele:
Worträtsel:
versicherung – bohnen – Arbeitslosen – Schokoladen – gespräch –schäl – stilllegung – Vorstellungs – firma – Flächen – maschinen –

Wortschlange:
Bayernsachsenniedersachsenhessenbremenbrandenburgsaarlandhamburgthüringenberlin
Pflügeneggensäenpflanzenerntenzüchtenmelkenschlachten
badenwürttembergschleswigholsteinnordrheinwesfalenrheinlandpfalz

WEITERE HINWEISE ZUM METHODENTRAINING

SOZIALFORMEN:
Partnerarbeit/ Gruppenarbeit/ Partner- und Gruppenfindung

Partnerarbeit
Paare können so gebildet werden: Die Lernenden ziehen Kärtchen mit Nomen, mit denen Komposita gebildet werden sollen, z.B.:

Person A	**Person B**
der Geschäfts-	führer
der Schwer-	punkt
der Aufbau-	studiengang
die Diplom-	arbeit
der Gast-	professor
der Stunden-	plan
der Eingangs-	sprachtest

Nachdem die Paare gebildet worden sind, kann die Bedeutung der Komposita von den jeweiligen Paaren erklärt werden.

Andere Tipps für die Bildung von Paaren:
Nomen und ihre Synonyme
Nomen und ihre Antonyme
Nomen und ihre Bedeutung

Wörter und ihre spiegelverkehrten Varianten:	**A**: Zentrum	**B**: Murtnez
Ein Satz (aus dem gerade gelesenen oder gehörten Text) mit einer Lücke und das fehlende Wort		
Zweisilbige Wörter – geteilt:	**A**: Stun-	**B**: - de
Verb- Nomen-Verbindungen:	**A**: zur Verfügung	**B:** stellen
Verben und Präpositionen:	**A:** warten	**B:** auf
Redemittel geteilt:	**A:** Ich sehe das	**B:** anders
Strukturen:	**A:** Wie geht's ?	**B:** Danke, gut.
Infinitiv – Partizip Perfekt		
Sprichwörter geteilt:	**A:** Viele Köche	**B:** verderben den Brei

WELCHE ARBEITSMETHODEN UND SPIELFORMEN FINDET MAN WO?

Liebe Studentin, lieber Student,

die Arbeitsmethoden, die Sie hier aufgelistet finden, sind entweder nur mit der Seitenzahl angegeben oder mit Seitenzahl plus CD:K: der zweite Fall bedeutet, dass im Buch die Arbeitsmethode zwar angegeben ist, dass aber die entsprechenden Beispiele und Materialien *nur* in den Kopiervorlagen zu finden sind.

Ihr Redaktionsteam

Einheit I: WEGE ZUM BERUF			
	Phase	**ARBEITSMETHODEN**	**Seitenzahl**
Kapitel 1	A	Domino: Studienzeit	27
	A	Marktplatz: Studium	28 CD:K
	B	Heißer Stuhl: Pro und Kontra Auslandsemester	32
	C	Assoziogramm zum Thema Prüfung	33
	D	Stationen zur Prüfungsangst	35
	D	Domino zur Prüfungsangst	39 CD:K
	E	Informationsverarbeitung durch Schaubilder	39
	E	Projekt: Prüfungsangst	40
	F	Rollenspiel: Vor dem schwarzen Brett	41
	G	Gitterrätsel	43
	Selbstevaluation		44
Kapitel 2	Einstieg	Assoziogramm zum Thema Studentenleben	46
	A	Marktplatz: Wohnen	47
	A	Gruppenarbeit: Lesen von Textabschnitten	47
	A	Partnerarbeit: Beschreibung von Wohnangeboten	52
	A	Heißer Stuhl: Vorteile und Nachteil einer WG	54
	D	Rollenspiel: Andere Perspektiven – Zweck-WG mit Senioren oder Wohnwürfel	64
	E	A-B-C-Memo: Begriffe aus dem Universitätsleben	66
	Selbstevaluation		67
Kapitel 3	A	Marktplatz: Fähigkeiten und Eigenschaften der Absolventen	70
	A	Partnerarbeit zur Erarbeitung von Projektschritten	74
	A	Partnerarbeit zur Einschätzung von Kompetenzen	78
	D	Logik-Rätsel: Logical	86
	D	A-B-C-Memo: Bewerbung	87
	Selbstevaluation		

Einheit II: ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN			
	Phase	**ARBEITSMETHODEN**	**Seitenzahl**
Kapitel 1	A	Marktplatz: Europakompetenzen	91
	A	Gruppenarbeit zum Lesen von Textabschnitten	93
	A	Domino: Konjunktiv II	95 CD:K
	B	Kugellager: Sprachen in Europa	96
	B	Kleingruppen zum Thema Bedeutung von Fremdsprachenkenntnissen im Beruf	98
	B	Quiz	98
	B	Schaubild „Wie viele Studenten sprechen zwei Fremdsprachen?“ kommentieren	100

	Phase	ARBEITSMETHODEN	Seitenzahl
Kapitel 1	C	Kugellager: Fremdsprachen	102
	D	Rollenspiel: Fremdsprachen sprechen	104
	D	Quiz: Viele Länder – viele Sprachen – eine Welt	106
	Selbstevaluation		108
Kapitel 2	B	Diskussion in Kleingruppen: Bedeutung bestimmter Themenkreise in verschiedenen Kulturen	113
	D	Rollenspiel: Geschäftspartner empfangen	123
	D	Quiz: Wie gut kennen Sie die Deutschen?	126
	Selbstevaluation		127
Kapitel 3	C	Assoziogramm: Wortfamilien „Messe-/-messe“	136
	C	Kreuzworträtsel	137
	C	Kopfstand: Ein Messebesucher beschwert sich	139
	C	Projekt: Werbung	139
	E	Wissenslotto: Erasmus-Aufenthalt	141
	Selbstevaluation		142

Einheit III: MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

	Phase	ARBEITSMETHODEN	Seitenzahl
Kapitel 1	A	Marktplatz: Klima und Wetter	148
	B	Strukturdiagramm zu Ursachen und Folgen der Klimaveränderung	153
	C	Aquarium: Klimakollaps	156
	C	Projekt: Initiativen zum Klimaschutz	158
	D	Satzkartenspiel: Leitsatz zur nachhaltigen Entwicklung	159
	D	A-B-C-Memo: Klima und Naturkatastrophen	159
	Selbstevaluation		108
Kapitel 2	A	Strukturdiagramm: Erschöpfliche und unerschöpfliche Energien	164
	A	Marktplatz: Brennstoffzelle	168 CD:K
	B	Silbenrätsel	169
	Selbstevaluation		216
Kapitel 3	Einstieg	Kugellager: Bio-Produkte	179
	A	Gruppenarbeit: Organisationen in der Bio-Welt	180
	B	Rollendialog: Ein Rezept ausprobieren	186
	B	Rollendialog: Lebensmittelabteilung	190
	D	Worträtsel: Essen und Trinken	195
	D	A-B-C-Memo: Lebensmittelprodukte im Supermarkt	196
	Selbstevaluation		196
Kapitel 4	Einstieg	Rollendialog: Angebotsinformationen	200
	A	Marktplatz: Tourismus	203
	B	Projekt: Dachmarke	205
	B	Bingo: Adjektive	208
	C	Gruppenarbeit: Anzeigen aus Reiseprospekten	210
	C	Rollenspiel: Ökourlaub	213
	D	Heißer Stuhl: Pro und Contra Massentourismus	214
	E	A-B-C-Memo: Adjektive im Tourismus	215
	E	Quartettspiel: Ferien und Urlaub	216
	Selbstevaluation		216

Einheit IV: ICH KANN ... PRÄSENTIEREN			
	Phase	**ARBEITSMETHODEN**	**Seitenzahl**
Handlungsfeld 1	Einstieg	Marktplatz: Woher bekomme ich Informationen über eine Firma?	223
	B	Projekt – Projektschritt 1a	230
	C	Projekt – Projektschritt 1b	231
	D1	Kartenspiel: Telefonieren	232
	Selbstevaluation		232
Handlungsfeld 2	Einstieg	Mindmap: Inhalt einer Firmenpräsentation	233
	A	Strukturdiagramm: HABA-Firmenfamilie	236
	B	Assoziogramm: Informationen über eine Firma	237
	B	Projekt – Projektschritt 2a	242
	C	A-B-C-Memo	244
	C	Domino: Synonyme	246
	C	Projekt – Projektschritt 2b	246
	D	Gitterrätsel: Rund um die Firma	247
	D	Satzkartenspiel: Unternehmensgrundsätze und -leitbilder	247
Handlungsfeld 3	Einstieg:	Satzkartenspiel: Visualisieren	250
	A	Gruppenarbeit mit Fragekärtchen: Visualisieren	251
	B	Mindmap: Visualisieren	251
	B	Gruppenarbeit zur Folien-Analyse	253
	B	Schaubilder/Diagramme kommentieren	253
	C	Projekt – Projektschritt 3	256
	D	Memory-Spiel: Visualisieren	256
Handlungsfeld 4	Einstieg	Kopfstand: einschläfernde Präsentation	257
	A	Schaubild kommentieren	257
	A	Figuren erklären	258
	A	Vorspielen von Situationen anhand von Kärtchen zu Gestik und Mimik	259
	B	Mit Stichwortkärtchen arbeiten	261
	B	Projekt – Projektschritt 4a	262
	C	Satzbildung mit Wortkarten	262
	C	Freies Sprechen mit Folienkärtchen	263
	C	Projekt – Projektschritt 4b	264
	D	Rollenspiel: Messepublikumsfragen zur HABA-Präsentation	265
	D	Wortschatzspiel: Koffer packen	265
	D	Projekt – Projektschritt 5	265
	E	Präsentationsspiel mit Aufgabenkarten	266
	Evaluation anhand eines Evaluationsbogens		266

WELCHE KOPIERVORLAGEN FINDET MAN WO?

Die hier aufgelisteten Kopiervorlagen sind Im Buch am Rand als **CD: K** angegeben und befinden sich auf der im Buch eigefügten CD. Nicht angegeben sind hier die Kopiervorlagen, die der Dozent auf seiner CD in den Lehrerhandreichungen findet.

Einheit und Kapitel	Phase und Aufgabenzahl	Aufgabe	Seitenzahl im Buch	Dateiname	Seitenzahl in der Datei
I,1	A11	Domino: Studienzeit	27	I,1_Kopiervorlagen	2
I,1	A/B	Marktplatz: Studium	28	I,1_Kopiervorlagen	3
I,1	D	Domino zur Prüfungsangst	39	I,1_Kopiervorlagen	8
I,1	F	Rollenspiel: Vor dem schwarzen Brett	41	I,1_Kopiervorlagen	10
I,2	A2	Marktplatz: Wohnen	47	I,2_Kopiervorlagen	2
I,2	D	Rollenspiel: Andere Perspektiven – Zweck-WG mit Senioren oder Wohnwürfel	64	I,2_Kopiervorlagen	6
I,3	A1.1	Marktplatz: Fähigkeiten und Eigenschaften der Absolventen	70	I,3_Kopiervorlagen	2
II,1	A1	Marktplatz: Europakompetenzen	91	II,1_Kopiervorlagen	2
II,1	A6	Domino: Konjunktiv II	95	II,1_Kopiervorlagen	4
II,1	D	Rollenspiel: Fremdsprachen sprechen	104	II,1_Kopiervorlagen	5
II,2	D	Rollenspiel: Geschäftspartner empfangen	123	II,2_Kopiervorlagen	2
II,3	E	Wissenslotto: Erasmus-Aufenthalt	141	II,3_Kopiervorlagen	2
III,1	A1	Marktplatz: Klima und Wetter	148	III,1_Kopiervorlagen	2
III,1	D2	Satzkartenspiel: Leitsatz zur nachhaltigen Entwicklung	158	III,1_Kopiervorlagen	5
III,2	A3.4	Marktplatz: Brennstoffzelle	168	III,2_Kopiervorlagen	2
III,2	B	Energiebewusstsein im Haushalt	168	III,2_Kopiervorlagen	1
III,3	B7.6	Rollendialog: Lebensmittelabteilung	190	III,3_Kopiervorlagen	1
III,4	A3	Marktplatz: Tourismus	203	III,4_Kopiervorlagen	2
III,4	C2	Rollenspiel: Ökourlaub	213	III,4_Kopiervorlagen	6
III,4	E2	Quartettspiel: Ferien und Urlaub	216	III,4_Kopiervorlagen	7
IV,1	Einstieg a)	Marktplatz: Woher bekomme ich Informationen über eine Firma?	223	IV,1_Kopiervorlagen	2
IV,1	D1	Kartenspiel: Telefonieren	232	IV,1_Kopiervorlagen	4
IV,2	C4.3	Domino: Synonyme	246	IV,2_Kopiervorlagen	2
IV,2	D2	Satzkartenspiel: Unternehmensgrundsätze und -leitbilder	247	IV,2_Kopiervorlagen	3
IV,3	Einstieg:	Satzkartenspiel: Visualisieren	250	IV,3_Kopiervorlagen	2
IV,3	A2.1	Fragekärtchen: Visualisieren	251	IV,3_Kopiervorlagen	2
IV,3	B5	Folien zum Verbessern	252	IV,3_Kopiervorlagen	3
IV,3	C4/C5	Folienkärtchen: Visualisieren	256	IV,3_Kopiervorlagen	4
IV,3	D1	Memo-Kärtchen: Visualisierung	256	IV,3_Kopiervorlagen	6
IV,4	A3	Figuren	258	IV,4_Kopiervorlagen	2
IV,4	A4	Kärtchen: Gestik, Mimik und ...	259	IV,4_Kopiervorlagen	3
IV,4	C1	Wortkarten	262	IV,4_Kopiervorlagen	4
IV,4	C3	Folienkärtchen	263	IV,4_Kopiervorlagen	5
IV,4	E1	Aufgabenkarten: Präsentationsspiel	266	IV,4_Kopiervorlagen	7
IV,4	Evaluation		267	IV_Bewertungsbogen	10

WELCHE HILFEN ZUM LERNEN FINDET MAN WO?

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
INFO				B B C	B C E	B C		Einstieg B	B		B			
Lernhilfe		A B C	A A A A A	A A		A C	A A B B	Einstieg A B C			Einstieg A B	A A B B C C	B	B B B C
Nicht vergessen		B C	A C C C		B C	B	A B	Einstieg B	B		B C		B C	B
Redemittel **In Kästen oder Tabellen, mit oder ohne Angabe von Sprachhandlungen**		A A B B D	A	A B B D	A B C C D		B	A C	Einstieg A B	Einstieg D	Einstieg	A B	A C	
Regel mit oder ohne SOS			A		C		A		B C					
SOS	A	B	A	A	C				B B	B				

WELCHE HILFEN ZUR SPRACHREFLEXION FINDET MAN WO?

Liebe Studentin, lieber Student,

Sie haben sicher schon bemerkt, dass in diesem Lehrbuch die Reflexion über das Funktionieren der Sprache nicht nach einer Progression im Sinne einer klassischen Grammatik aufgebaut wird, sondern dass die Sprache in Texten beobachtet und entdeckt wird, d.h. es wird danach gefragt, *was wie wozu mit welchen sprachlichen Mitteln* gemacht und ausgedrückt wird.

Sie sind als Lerner auf bestimmte sprachliche Phänomene in den Texten aufmerksam gemacht worden und sind dazu angeleitet worden, sie zu *suchen* oder zu *sammeln*, sie dann zu *ordnen* und danach evtl. in einer Regel zu *systematisieren* – nach dem sogenannten S-O-S-System, dem Sie zuerst im Vorspann begegnet sind und das Sie dann in den verschiedenen Kapiteln wiedergefunden haben.

Zur raschen Orientierung darüber, in welchem Kapitel Sie ein S-O-S zu welcher Grammatik-Regel finden oder wo Sie zu welcher Spracherscheinung eine Hilfe finden, haben wir für Sie den folgenden Überblick zusammengestellt.

Wir hoffen, etwas Nützliches für Sie getan zu haben!

Ihr Redaktionsteam

Einheit I: WEGE ZUM BERUF

	Phase	ARBEITSMETHODEN	Seitenzahl
Kapitel 1	A	S-O-S: Relativsätze	25
	A	Denn- und Weil-Sätze	34
Kapitel 2	B	S-O-S: Perfekt	60
	B	Regel: Perfekt	62
Kapitel 3	A	NICHT VERGESSEN: Dass-Sätze	70
	A	NICHT VERGESSEN: Substantive mit *Endung –tät, -schaft-, keit, -heit*	72
	A	S-O-S: Infinitive mit *zu*	73

Einheit II: ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

	Phase	ARBEITSMETHODEN	Seitenzahl
Kapitel 1	A	S-O-S: Konjunktiv II	93
Kapitel 2	C	S-O-S: Imperativ	121
	C	REGEL: Imperativ	121
Kapitel 3	B	REGEL: Nebensätze mit wenn, weil, als	134
	B	NICHT VERGESSEN: Temporalsätze mit *während, wenn* und *als*	135
	C	Komposita	136-138
	C	*Wenn .. dann*-Sätze	138

Einheit III: MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT			
	Phase	**ARBEITSMETHODEN**	**Seitenzahl**
Kapitel 1	A	Regel: Passiv	150
	A	NICHT VERGESSEN: Passiv	150
	B	NICHT VERGESSEN: *denn, deshalb, deswegen, da, weil*	153
Kapitel 2	Einstieg	NICHT VERGESSEN: Wörter mit *-ung*	162
	B	NICHT VERGESSEN: *Sollen* in Konjunktiv II plus Infinitiv	169
Kapitel 3	B	S-O-S: Verben und Präpositionen	164
	B	S-O-S: Pronominaladverbien	185
	B	Regel: Pronominaladverbien	186
	B	NICHT VERGESSEN: Komparativ und Superlativ	189
	C	Passiversatzformen	194
	C	Regel: Passiversatzformen	195
Kapitel 4	B	S-O-S: Adjektivkomposita	208
	B	Regel: Adjektivbildungen	209

Einheit IV: ICH KANN ... PRÄSENTIEREN			
Kapitel 1	**Phase**	**ARBEITSMETHODEN**	**Seitenzahl**
Kapitel 2	KEINE GRAMMATIK		
Kapitel 3			

WELCHE HÖRTEXTE FINDET MAN WO?

Einheit I: WEGE ZUM BERUF

Track	Kapitel	Aufgabe	Thema	Seite
Track 1	Kapitel 1	Aufgabe B1	Ausländische Studierende berichten	29
Track 2		Aufgabe B5	Interview mit einem Erasmus-Studenten aus Italien	30
Track 3		Aufgabe C3	Prüfungsangst	34
Track 4	Kapitel 2	Aufgabe A8.1	Eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter	53
Track 5		Aufgabe A9.1	Wohnungsanzeige	53
Track 6		Aufgabe C1	Mein Jahr in einer WG: Lara berichtet	63
Track 7		Aufgabe C2	Ein Semester fern der Heimat - Studium in Deutschland	63
Track 8	Kapitel 3	Aufgabe A11.1 und Aufgabe A11.2	Das Zentrum für Schlüsselqualifikationen	76

Einheit II: ZUSAMMENWACHSEN ÜBER DIE GRENZEN

Track	Kapitel	Aufgabe	Thema	Seite
Track 9	Kapitel 1	Aufgabe B2.1. und Aufgabe B2.2	Interview an der Uni Bukarest	97
Track 10		Aufgabe B 10	Viele Kulturen – eine Sprache	101
Track 11		Mit Sprache spielen: Aufgabe E2	*„Dazwischen“* von Alev Tekinay	108
Track 12	Kapitel 2	Aufgabe A 3.2	„empfindungswörter“ von Rudolf Otto Wiemer	112
Track 13		Aufgabe B2	Interkulturelle Treffen – Themen beim Smalltalk	114
Track 14		Aufgabe B2	Tabuthemen	114
Track 15		Aufgabe B2	Konventionen - Anredeformen)	114
Track 16		Aufgabe B2	Esskultur	114
Track 17		Aufgabe C14	Interview mit einer Benimm-Beraterin (im Rahmen der Radiosendung „Das Knigge-AbC“)	119
Track 18		Aufgabe C17	„Erziehung“ von Uwe Timm	120
Track 19	Kapitel 3	Einstieg	Kurze Gespräche zwischen Studierenden	130
Track 20		Aufgabe B1.2	Was eine Französin wissen muss, wenn sie nach Deutschland kommt	133

Einheit III: MEHR LEBENSQUALITÄT DURCH NACHHALTIGKEIT

Track	Kapitel	Aufgabe	Thema	Seite
Track 21	Kapitel 1	Aufgabe A2	Das Wetter spielt verrückt	148
Track 22		Mit Sprache spielen: Aufgabe D1	*„Fragen an der Wand“* von Peter Fahr	157
Track 23	Kapitel 2	Aufgabe A2	Gute Nachrichten – Schlechte Nachrichten	164
Track 24		Aufgabe B 4.1	Autofahrer herhören!	168
Track 25 (1-9)		Aufgabe C1.1 und Aufgabe C1.4	Energienachrichten – mehrsprachig	171-173
Track 26		Mit Sprache spielen: Aufgabe D1.1	*„Was brauchst du?“* von Friedericke Mayröcker	175
Track 27		Mit Sprache spielen: Aufgabe D1.2	*„Ganz neue Fische“* von Erwin Grosche	176
Track 28	Kapitel 3	Aufgabe B1	Interview mit verschiedenen Personen in einem Bio-Supermarkt zur Frage: *Was bedeutet es für Sie, gut zu essen?*	182
Track 29		Aufgabe B7	Einkauf in einem Bioladen	188
Track 30	Kapitel 4	Einstieg b)	Reiseangebote	199
Track 30		Aufgabe B1	Viabono – Reisen natürlich genießen	204

Einheit IV: ICH KANN ... PRÄSENTIEREN				
Track	**Kapitel**	**Aufgabe**	**Thema**	**Seite**
Track 32	Handlungsfeld 1	Aufgabe B1 bis Aufgabe B4	Termin für eine Firmenbesichtigung	226
Track 33		Aufgabe B8.2 a	Anruf bei der IHK, Niveau A2/B1	228
Track 34		Aufgabe B8.2 b	Anruf bei der IHK, Niveau B1/ B2	228
Track 35		Aufgabe B9.1	Bitte um Informationsmaterialien 1.Teil	229
Track 36		Aufgabe B9.2 und Aufgabe B9.3	Bitte um Informationsmaterialien 2.Teil	230
Track 4	Handlungsfeld 2	Aufgabe B4.2 und Aufgabe B4.3	Die Firmenfamilie HABA	239-240
Track 8	Handlungsfeld 4	Aufgabe B2.1	Selbstpräsentation der HABA-Familie	260

HÖRTEXTE ZUR SELBSTEVALUATION			
Track	**Einheit, Kapitel**	**Thema**	**Seite**
Track 39	Einheit I, Kapitel, 2	„Wohnen und Leben“ Wohnungsbesichtigung	S. 67 mit Aufgabe auf der CD
Track 40	Einheit II, Kapitel 1	Fragen zu Europa, Zaha Hadid, Großbritannien, Straßencafés im Februar	S. 108 mit Aufgabe auf der CD
Track 41	Einheit III, Kapitel 4	Vier Last-Minute-Angebote	S. 216 mit Aufgaben S. 216
Track 42	Einheit IV Handlungsfeld 1	„Materialien sammeln“ Gespräch auf der Messe	232 mit Aufgabe auf der CD

EINHEITSÜBERGREIFENDER LITERARISCHER TEXT		
Track	**Thema**	**Seite**
Track 49	„Gutscheine“ von Franz Hohler, gesprochen von Franz Hohler	66, 142, 215

WELCHE REDEMITTEL FINDET MAN WO?

Liebe Studentin, lieber Student,

Sie möchten mit der Sprache etwas tun – z.B. wollen Sie eine Meinung ausdrücken, sich entschuldigen, etwas beschreiben, jemanden begrüßen oder auf einen Gruß reagieren[1] – und möchten aber schnell wissen, wo Sie im Buch die Redemittel-Tabellen dafür finden können. Zu diesem Zweck haben wir Ihnen hier zwei Verzeichnisse vorbereitet:

- Das **erste Verzeichnis** geht vom Substantiv aus (auch wenn es in den Redemitteltabellen im Buch nicht immer als solches angegeben ist): Sie suchen also z.B. im alphabetischen Verzeichnis das Wort *Meinung*, wenn Sie eine Formulierung suchen, um Ihre *Meinung auszudrücken*, und suchen *Abschluss*, wenn Sie eine Formulierung suchen, um Ihre Präsentation abzuschließen.
  Sie finden dann z.B. neben dem Begriff *Meinung*, was Sie alles mit dem Wort machen können – denn Sie können z.B. *eine Meinung ausdrücken, eine Meinung vertreten* oder *nach einer Meinung fragen*. Auf der Zeile daneben finden Sie die Angabe des Kapitels, der Phase und der Seite, wo Sie die Redemittel finden, die Sie brauchen.
- das **zweite Verzeichnis** geht vom Verb aus - wie z.B. *ausdrücken* (auch wenn in der Redemitteltabelle im Buch nicht immer ein solches Verb im Titel angegeben ist): neben *ausdrücken* finden Sie alles, was Sie ausdrücken können – also z.B. eine *Absicht*, eine *Ansicht*, eine *Meinung* – und auf der Zeile daneben finden Sie die Angabe des Kapitels, der Phase und der Seite, wo Sie die Redemittel finden, die Sie brauchen.

Das **erste Verzeichnis** führt Sie vom Substantiv zum Verb – d.h. vom Begriff zu dem, was Sie damit machen können; das **zweite Verzeichnis** geht den umgekehrten Weg und führt Sie vom Verb zum Substantiv – also von der Handlung zum Begriff.

Wenn sich die Redemittel auf einen speziellen Bereich beziehen, finden Sie im Kästchen den entsprechenden Verweis – z.B. wenn bestimmte Redemittel nur bei einem Telefongespräch benutzt werden, finden Sie die Angabe *Telefon*.

Die Redemittel beziehen sich nur auf den Kontext, in dem sie im Buch vorkommen, was aber nicht die Verwendung in anderen Situationen ausschließt: z.B. bezieht sich um Entschuldigung bitten im Rahmen der *Gästebetreuung in einer Firma* zwar auf die Verspätung, doch mit der Absicht, Sie zu befähigen, die Redemittel auf alle möglichen anderen Situationen übertragen zu können, wo man sich für etwas entschuldigen muss.

Die Verzeichnisse sollen Ihnen eine bessere Orientierung im Buch ermöglichen und Ihnen einen Weg zeigen, um Ihr Lernen zu erleichtern, haben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit: Sie können sie daher in der bearbeitbaren Version ergänzen, die Ihnen auf Ihrer CD zur Verfügung steht.

Das Redaktionsteam

[1] Das sind die sogenannten *Sprachhandlungen*: so werden sie auch im Buch auf S. 225 genannt. Sie orientieren sich dabei weitgehend an der Liste in *Profile deutsch 2.0,* S. 221-224.

VERZEICHNIS Nr.1

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Abschluss	(einen A.) formulieren Präsentation												C S. 246		
Absicht	(eine A.) ausdrücken								C S. 174						
Anfrage	(eine A.) begründen schriftliche Info-Recherche											A S. 227			
Ansicht	(eine A.) ausdrücken		A S. 55		B S. 98					Einstieg S. 179				A S. 251	
Aufenthalt	(etwas zum A. - zu + Dat.) sagen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Aufmerksamkeit	(sich für die A.) bedanken Präsentation												C S. 246		
Ausgaben	(über Ausgaben Pl. – über + Akk.) sprechen		B S. 57												
Befinden	(nach dem B. - nach + Dat.) fragen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Begründung	die B.) annehmen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Begründung	(die B.) ablehnen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Begrüßung	(auf die B. - auf + Akk.) reagieren Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Beilage	(eine B.) vorschlagen Rezepte									B S. 186					
Beispiel	(ein B.) anführen Präsentation												C S. 246		
Beschwerde	(eine B.) äußern (mündlich) Kunden-Information im Reisebüro						C7 S. 139								
Bild	(ein B.) beschreiben									A S. 182	Einstieg S. 199				

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Diagramm	(ein D.) benennen	E S. 40											C S. 243		
Einnahmen	(über Einnahmen Pl.) sprechen		B S. 57												
Einwand	(einen E.) machen					A S. 113									
Entschuldigung	(auf die E. – auf + Akk.) reagieren Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Entschuldigung	(um E. – um+ Akk.) bitten / sich entschuldigen					D S. 124									
Ergebnis	(ein E.) vorstellen	E S. 40											C S. 240 C S. 243		
Ergebnisse	(Ergebnisse Pl.) vergleichen	E S. 40											C S. 243		
Erwartung	(eine E.) beschreiben									Einstieg S. 179					
Folge	(die F.) darstellen							B S. 151							
Frage	(auf eine F. zum Befinden - auf + Akk.) reagieren Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Frage	(auf eine F. nach Wünschen - auf + Akk.) reagieren Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Fragen	(auffordern, F. zu stellen) Präsentation												C S. 246		
Gewohnheiten	(Gewohnheiten Pl.) vergleichen					B S. 112									
Grund	(nach dem G. für etwas - hier: für den Anruf - nach + Dat.) fragen am Telefon											B S. 227			
Grund	(den G. für etwas - hier: für den Besuch) nennen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Grund	(den G. für etwas - hier: für den Anruf) nennen am Telefon											B S. 227			
Informationen	(um I. - um + Akk.) bitten schriftliche Info-Recherche											A S. 227			
Kochzeit	(die K.) nennen Rezepte									B S. 186					

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Kosten	(die Kosten Pl.) benennen								B S. 170						
Kosten	(die Kosten Pl.) vergleichen								B S. 170						
Kritik	(eine K.) ablehnen														D S. 265
Kritik	(eine K.) annehmen														D S. 265
Lösung	(eine L.) vorschlagen Kundeninformation im Reisebüro						C S. 139								
Meinung	(nach einer M. - nach+ Dat.) fragen			A S. 71	D S. 105										
Meinung	(die eigene M.) vertreten			A S. 71	D S. 105	A S. 113									
Meinung	(eine andere M.) vertreten														D S. 265
Meinung	(eine M.) ausdrücken		A S. 55		B S. 98					Einstieg S. 179				A S. 251	
Mengenangabe	(eine M.) machen		B S. 57												
Nachricht	(eine N.) hinterlassen am Telefon											B S. 227			
Organigramm	(ein O.) beschreiben Präsentation														
Organigramm	(ein O.) versprachlichen Präsentation													C S. 255	
Präsentation	(eine P.) einleiten Präsentation												C S. 246		
Präsentation	(eine P.) strukturieren Präsentation												C S. 246		
Prozentangabe	(eine P.) machen		A S. 54												
Ratschläge	(einen R.) geben				A S. 95	C S. 116; S. 119									
Reise	(etwas zur R – zu + Dat.) sagen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Reise	(nach der R. - nach + Akk.) fragen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Reiseablauf	(etwas zum Reiseablauf – zu + Dat.) sagen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Reiseablauf	(nach dem Reiseablauf - nach + Akk.) fragen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Rückruf	(um R./um einen R. - um + Akk.) bitten am Telefon											B S. 227			
Rückverweis	(einen R.) machen Präsentation												C S. 246		
Stellung	(S.) nehmen										D S. 215				
Strukturdiagramm	(ein S.) versprachlichen								A S. 164						
Termin	(auf den T. - auf+ Akk.) verweisen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Termin	(einen T.) vereinbaren am Telefon											B S. 227			
Übergang	(einen Ü.) formulieren Präsentation												C S. 246		
Ursache	(eine U.) darstellen							B S. 151							
Verbrauch	(den V.) benennen								B S. 170						
Verbrauch	(den V.) vergleichen								B S. 170						
Vermutung	(eine V.) anstellen												A S. 234		
Verspätung	sich (für die V. - für + Akk.) entschuldigen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Vorschlag	(einen V.) ablehnen				D S. 105										
Wetter	fragen (nach + Dat.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
Wetter	(etwas zum W.) sagen Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
Wunsch	W. ausdrücken / sich verbinden lassen am Telefon											B S. 227			
Zubereitung	(die Z.) beschreiben Rezepte									B S. 186					
Zubereitung	(die Z.) erklären Rezepte									B S. 186					
Zubereitungszeit	(die Z.) nennen Rezepte									B S. 186					
Zutaten	(Zutaten Pl.) aufzählen Rezepte									B S. 186					

VERZEICHNIS Nr.2

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
ablehnen	(Kritik)														D S. 265
ablehnen	(eine Begründung) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
ablehnen	(einen Vorschlag)				D S. 105										
anführen	(Beispiele) Präsentation												C S. 246		
annehmen	(Kritik)														D S. 265
annehmen	(eine Begründung) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
anstellen	(Vermutungen)												A S. 234		
auffordern	(auffordern, Fragen zu stellen) Präsentation												C S. 246		
auffordern	(jemanden) (höflich)				A S. 94										
aufmerksam machen	(auf etwas - auf + Akk.)					A S. 113									
aufzählen	(Zutaten) Rezepte									B S. 186					
ausdrücken	(Meinungen)		A S. 55		B S. 98					Einstieg S. 179				A S. 251	
ausdrücken	(eine Absicht)								C S. 174						
ausdrücken	(eine Ansicht)		A S. 55		B S. 98					Einstieg S. 179				A S. 251	
ausdrücken	(einen Wunsch) am Telefon											B S. 227			
äußern	(mündliche Beschwerde) Kundeninformation im Reisebüro						C7 S. 139								
bedanken	(sich für die Aufmerksamkeit - für + Akk. b.) Präsentation												C S. 246		
bedanken	(sich – für + Akk.) schriftliche Info-Recherche											A S. 225			
bedanken	(sich) am Telefon											B S. 227			
begründen	(eine Anfrage) Schriftliche Info-Recherche											A S. 225			
begrüßen	(jemanden) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
behaupten	(etwas)					A S. 113				Einstieg S. 179					
benennen	(Kosten und Verbrauch)								B S. 170						
benennen	(ein Diagramm)	E S. 40											C S. 243		
beraten	(jemanden/einen Kunden) Kundeninformation im Reisebüro						C S. 138								
beschreiben	(ein Bild/ein Organigramm)									A S. 182	Einstieg S. 199			C S. 255	
beschreiben	(Erwartungen)									Einstieg S. 179					
beschreiben	(Zubereitung) Rezepte									B S. 186					
bestätigen	(etwas)					B S. 112									
bewerten	(etwas, z.B. Ergebnisse in einem Diagramm)	E S. 40											C S. 243		
bitten	(um Informationen - um + Akk.) schriftliche Info-Recherche											A S. 225			
bitten	(um Entschuldigung für + Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
bitten	(um Rückruf - um + Akk.) am Telefon											B S. 227			
darstellen	(Folgen)							B S. 151							
darstellen	(Ursachen)							B S. 151							
definieren	(etwas)							B S. 150		Einstieg S. 179					
einleiten	(eine Präsentation) Präsentation												C S. 246		
empfehlen	(eine Reise) Kundeninformation im Reisebüro						C6 S. 136								
entschuldigen	(sich, für die Verspätung - für + Akk.); (auch: um Entschuldigung bitten für + Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
erklären	(etwas)							B S. 150		Einstieg S. 179			C S. 243		
erklären	(Zubereitung) Rezepte									B S. 186					

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
feststellen	(etwas)		A S. 54												
formulieren	(Übergänge) Präsentation												C S. 246		
formulieren	(Abschlüsse/einen Abschluss) Präsentation												C S. 246		
fragen	(nach der Reise /nach dem Reiseablauf - nach +Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
fragen	(nach dem Wetter - nach + Dat.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
fragen	(nach dem Grund. für etwas - hier: für den Anruf - nach + Dat.) am Telefon											B S. 227			
fragen	(nach dem Befinden - nach + Dat.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
fragen	(nach einer Meinung: nach+ Dat.)		A S. 71	D S. 105											
geben	(Ratschläge)				A S. 95	C S. 116; S. 119									
hinterlassen	(eine Nachricht) am Telefon											B S. 227			
klassifizieren	(etwas)								A S. 164					C S. 255	
machen	(Einwände)					A S. 111									
machen	(Mengenangaben)	B S. 57													
machen	(Prozentangaben)		A S. 54												
machen	(Rückverweise) Präsentation												C S. 246		
melden	(sich) am Telefon											B S. 227			
nehmen	(Stellung)										D S. 215				
nennen	(Zubereitungs- und Kochzeit) Rezepte									B S. 186					
nennen	(den Grund für etwas, hier: für den Anruf) am Telefon											B S. 227			

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
nennen	(den Grund für etwas - hier: für den Besuch) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
reagieren	(auf die Begrüßung - auf + Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
reagieren	(auf Fragen nach Wünschen - auf + Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
reagieren	(auf die Entschuldigung: auf + Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
sagen	(etwas zum Aufenthalt - zu + Dat.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
sagen	(etwas zum Wetter) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
sagen	(etwas zur Reise / zum Reiseablauf) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 125									
sprechen	(über Ausgaben)		B S. 57												
sprechen	(über Einnahmen)		B S. 57												
strukturieren	(eine Präsentation) Präsentation												C S. 246		
verabschieden	(sich v. - von + Dat.) schriftliche Info-Recherche											A S. 225			
verabschieden	(sich v. - von + Dat.) am Telefon											B S. 227			
verbinden	(jemanden) am Telefon											B S. 227			
verbinden	(sich mit jemandem v. lassen) am Telefon											B S. 227			
vereinbaren	(einen Termin) am Telefon											B S. 227			
vergleichen	(Ergebnisse)	E S. 40											C S. 243		
vergleichen	(Gewohnheiten)					B S. 112									
vergleichen	(Kosten und Verbrauch)								B S. 170						

		EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
versprachlichen	(ein Organigramm) Präsentation												A S. 234	C S. 255	
versprachlichen	(ein Strukturdiagramm)								A S. 164						
vertreten	(die eigene Meinung)			A S. 71	D S. 105	A S. 111									
vertreten	(eine andere Meinung)														D S. 265
vertrösten	(jemanden) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
verweisen	(auf den Termin - auf+ Akk.) Gästebetreuung in einer Firma					D S. 124									
vorschlagen	(Beilagen) Rezepte									B S. 186					
vorschlagen	(eine Lösung) Kundeninformation im Reisebüro						C7 S. 139								
vorstellen	(Ergebnisse)	E S. 40											C S. 240 C S. 243		
vorstellen	(sich) schriftliche Info-Recherche											A S. 225			
vorstellen	(sich) am Telefon														
widersprechen	(jemandem)			A S. 71											
zustimmen	(jemandem)			A S. 71	D S. 105										D S. 265

WELCHE TEXTSORTEN FINDET MAN WO?

Liebe Studentin,
Lieber Student,

in diesem Verzeichnis finden Sie eine Übersicht über alle Textsorten[1], die in diesem Buch vorkommen – allerdings nur die, in denen Sprache explizit verwendet wird: Sie finden also z.B. keine Fotos, Bilder-Collagen oder Zeichnungen, obwohl auch diese auf ihre Weise „sprechen" und Sie sie zum Sprechen bringen, wenn Sie sie kommentieren oder „versprachlichen".

Warum und wozu haben wir Ihnen diese Liste zusammengestellt?
Wie Sie wissen, hat jede Textsorte ein eigenes Muster – also ein „Textmuster" –, das für die Textsorte repräsentativ ist: Das bedeutet z.B. im Falle der Textsorte „Kochrezept", dass das „Textmuster" eines Rezeptes auf jedes andere Rezept übertragbar ist.
Wenn also Texte, die zur gleichen Textsorte gehören, ähnlich aufgebaut sind - also das gleiche Textmuster haben - dann ist es für Sie wichtig, zu wissen, zu welcher Textsorte ein Text gehört: Sie können sich in einem Text einfacher zurechtzufinden, wenn Sie wissen, wie er aufgebaut ist und was Sie darin erwartet; Sie können einen Text selbst leichter schreiben, wenn Sie wissen, wie er gegliedert ist und welche typischen Rede- und Stilmittel darin verwendet werden.
Da es Unterschiede gibt zwischen den mündlichen und den schriftlichen Textsorten, haben wir Ihnen manchmal auch die entsprechenden Bereiche[2] angegeben.

Mit diesem Verzeichnis können Sie also Texte der gleichen Textsorte schnell und leicht finden und miteinander vergleichen: Wenn Sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede darin entdecken, und beobachten, wie die Sprache darin „funktioniert", fällt es Ihnen hoffentlich leichter, Texte zu verstehen und selbst zu schreiben!

Ihr Redaktionsteam

[1] Die vorliegende Textsortenliste ist in Anlehnung an die von *Profile deutsch, 2.0* (S. 231) entstanden: Allerdings wurden nicht alle Textsorten übernommen (nicht eingefügt wurden z.B. *Anweisung des Lehrers, Anweisung im Lehrmaterial, Aufschrift, Legende, Lehrbuchtext*), während andere hinzugefügt wurden.

[2] Rm = Rezeption mündlich
Rs = Rezeption schriftlich
Pm = Produktion mündlich
Ps = Produktion schriftlich
Im = Interaktion mündlich
Is = Interaktion schriftlich

VERZEICHNISSE

Textsorten

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Anfrage										C1.3 S. 213 (Ps)	A2 S. 224 (Ps)			
Angebot										Einstieg S. 199 (Rm)				
Anweisung / Ratschlag/ /Tipp	C5 S. 34 (Ps/Pm) D S. 36-37 (Rs) S. 38 (Ps/Pm)		C10 S. 84 (Rs) C12.1 S. 86 (Ps/Pm/ls/ Im)		C2 S. 116 (Rs) C5 S. 117 (Rs) C9 S. 118 (Pm/Ps) C10 S. 118 (Rs) C21-C22 S. 122 (Pm)	A2 S. 131 (Rs/Pm/ Ps) C6 S. 138 (Pm/Im)		B2 S. 169 B4 S. 170 (Rm)	B6 S. 186					
Anzeige / Annonce		A5 S. 50-51 A9 S. 53												
Assoziogramm	C S. 33	Einstieg S. 46				C S. 134						B1 S. 237		
Auskunftsgespräch					C16 S. 120				B7.6 S. 190 (Pm)					
Beratungsgespräch									B7 S. 188 (Rm)					
Bericht		C1 S. 63 (Rm)				A2 S. 129 (Rs) A3.2 S. 130 (Ps) B1 S. 131 (Rm)	A6 S. 151 (Ps) C1 S. 156 (Rs)		A1 S. 180-181					
Beschwerde (Rm, Pm)						C7-C8 S. 137								
Bewerbungsgespräch			B3 S. 78											
Bewerbungsschreiben			C8-C9 S. 82-83											
Bewertungsbogen													C3 S. 255	C3 S. 263 Evaluation S. 267
Bildbeschreibung										Einstieg S. 199				

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Brief (privat, offiziell)		A10 S. 54	Selbst-evaluation S. 88	B4 S. 98	B3.1 S. 115	A3.1 S. 132				C3 S. 214	A2 S. 224 A3 S. 225 C1 S. 231			
Dachmarke										B1 S. 203 B2 S. 205 (Ps) B3 S. 205-206 (Rs)				
Definition / Begriffserklärung			A1.1 S. 70 (Rs/Pm) Lernhilfe S. 73			C Info S. 136	A1 S. 148 B1-B2 S. 152 D1.1 S. 158	Einstieg c) S. 162 A3.1 S. 166 Text 1 C2 S. 174	Einstieg S. 179 C2 S. 192	A1 S. 201 B1.1 S. 204	A5 S. 236	A2 S. 234		
Einkaufsliste									B6 S. 187					
E-Mail	A12 S. 28				B3.1 (Ps) S. 115					C1.3 S. 213	C1 S. 231			
Formular				C2 S. 102										
Fragebogen		C3 S. 64												
Gedicht				E2 S. 108	A3 S. 112 C17 S. 120		D1 S. 157	C3.2 S. 175 D1 S. 175-176						
Interview	B5 S. 30 (Rm)	C2 S. 63 (Rm)	A11 S. 76 (Rm)	B2 S. 97 (Rm) B10 S. 101 (Rm)	C14 S. 119 (Rm) C16 S. 120 (Pm/Im)				B1 S. 182 (Rm)	B1.3 S. 204 (Rm)		B4 S. 239-240 (Rm)		
Kochrezept									B6 S. 186					
Kreuzworträtsel / Gitter- oder Worträtsel	G S. 43					C4 S. 137			D S. 195			D S. 247		
Kurzbericht	B1 S. 29 (Rm)	B8 S. 62 (Rs) (Ps)		B3 S. 98 (Pm) B9.1-B9.2 S. 100-101 (Rs)	E1 S. 126 (Pm)	B2 S. 134 (Rs)								

VERZEICHNISSE

Textsorten

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Kurzgespräch	C3 S. 33 (Rm)	B7 S. 60 (Rs)			B2 S. 114 (Rm)	Einstieg a) S. 129 (Rm) Einstieg c) S. 130 (Pm)			B5 S. 185 B7 S. 188		Einstieg S. 223 B7 S. 228			
Kurznachricht		A8 S. 53 (Rm)		B11 S. 102 (Ps)			A7 S. 151 (Ps)							
Kurzreferat (Pm)	E1 S. 39 E2 S. 40	A3.5 S. 49 A5.3 S. 52 A11.2 S. 54	A11.2 S. 77	A3 S. 93 B8 S. 100		B3 S. 135 E S. 142	C3.3 S. 156		A2-A3 S. 181			C1.2 S. 243		
Kurzgespräch	C3 S. 33 (Rm)	B7 S. 60 (Rs)			B2 S. 114 (Rm)	Einstieg a) S. 129 (Rm) Einstieg c) S. 130 (Pm)			B5 S. 185 B7 S. 188		Einstieg S. 223 B7 S. 228			
Kurznachricht		A8 S. 53 (Rm)		B11 S. 102 (Ps)			A7 S. 151 (Ps)							
Kurzreferat (Pm)	E1 S. 39 E2 S. 40	A3.5 S. 49 A5.3 S. 52 A11.2 S. 54	A11.2 S. 77	A3 S. 93 B8 S. 100		B3 S. 135 E S. 142	C3.3 S. 156		A2-A3 S. 181			C1.2 S. 243		
Lebenslauf			C2 S. 80-82											
Lexikontartikel	D S. 38				B1 Info S. 113 C10 S. 118	C Info S. 136		Einstieg c) S. 162 A1 S. 163 A3.1 Text 1-4 S. 166						
Logo						C4 S. 137 D2 S. 140		A2 S. 164 Selbst-evaluation S. 177	A1 S. 180-181 C2 S. 192 C3 S. 193	B1 S. 203 B3 S. 205	A1 S. 224 C1 S. 231	Einstieg S. 233 A3-A4 S. 235 A5 S. 236 A6 S. 237		

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Mindmap												Einstieg S. 233	B S. 251 C4 S. 256	
Nachricht (Radio) (Rm)							A2 S. 148	A2 S. 164 C1 S. 171						
Nachricht (Zeitung)							B4 (nur Anfänge) S. 154 (Rs)	A2.4 S. 165 (Ps)						
Notiz / Stichwort												B5-B6 S. 241 C S. 244		B2 S. 260
Organigramm													C2 S. 254	
Orts- / Wohnungs-/ Organisationsbeschreibung (Auszug aus Reiseprospekt)		A5 S. 52 (Rs)							A1 S. 180 (Rs)	C1 S. 210-212 (Rs)				
Plakat	Einstieg S. 21			Einstieg S. B9 B9 S101			Einstieg S. 145				Einstieg S. 219			
Präsentation / Firmenpräsentation / Produktpräsentation					E S. 125 (Rs)	D2 S. 140 (Rs)		Einstieg c) S. 162				B2 S. 238 C S. 242 B6 S. 261-262	B6 S. 261-262	B2 S. 260 B3 S. 261
Präsentationsfolie												C2 S. 243	B5 S. 252 C2 S. 254 C4 S. 256	C3 S. 263
Produktinformation												A3-A4 S. 235 A6 S.237		
Quiz				B6 S. 98 E S. 106	F S. 126									
Radiosendung (Rm)				B2 S. 97	B2 S. 114									
Ratgeber	A2 S. 24 (Rs)				C2 S. 116 C5 S. 117 C.10 S. 118	C3 S. 137								

VERZEICHNISSE

Textsorten

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Ratschlag/Anweisung/Tipp	C5 S.34 (Ps/Pm) D S.36-37 (Rs) S.38 (Ps/Pm)		C10 S.84 (Rs) C12.1 S.86 (Ps/Pm/ ls/Im)		C2 S.116 (Rs) C4 S.116 (Pm) C5 S.117 (Rs) C9 S.118 (Pm/Ps) C10 S.118 (Rs) C12 S.119 (Ps)	C6 S.138 (Pm/Im)		B2 S.169 B4 S.170 B4 S.170 (Rm)	B6 S.186 (Pm/Im)					
Rechnung		B2 S.56												
Reportage								C1 S.171						
Rollenkarte (im Rollenspiel)	F S.41	D S.65		D S.104-105	D S.123				B7.6 S.190-191	C2 S.213				
Schaubild / Diagramm / Grafik	F S.41	D S.65		B8 S.100					A1 S.180			C2 S.243	B6.1 S.253 C4 S.256	A S.257
Spielkarte	E S.39-40									E2 S.216	D S.232			A4 S.259 E S.256
Statistik				B8 S.100										
Stellungnahme								B3 S.169 (Im/Pm)		D S.214 (Pm)				
Strukturdiagramm							B3 S.153	A1 S.164				A5 S.236		
Tabelle				C4 S.103	B2.2 S.114				A2 S.181					A1 S.258
Telefongespräch		A9 S.53								Einstieg c) S.200 C1.2 S.212	B2 S.226 (Rm) B6 S.227 (Pm/Im) B8.2 S.228 (Rm) B9 S.229 (Rm)	B4 S.239-240		

	EINHEIT I			EINHEIT II			EINHEIT III				EINHEIT IV			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Visitenkarte					C10 S. 118									
Webseite (Auszug aus einer W.) (Rs)		A3 S. 48-49				D2 S. 140	C1 S. 156	Selbst-evaluation S. 177	A1 S. 180 C3-C4 S. 193	B1 S. 203 B3 S. 203 B4 S. 207)				
Weissagung							C S. 155							
Werbeanzeige / Werbetext								Selbst-evaluation S. 177	A1 S. 180 C3-C4 S. 193	B6.3 S. 209 C1 S. 210-211		A3, A4 S. 235 A6 S. 237 B2 S. 238 B5.2 S. 241 D3 S. 249		
Zeitungsartikel		A S. 51 B4 S. 58 A3 S. 71		A2 S. 92 B7.1 S. 99 B9 S. 101			C1 S. 156		C3 S. 193	A2 S. 202				
Zeitungsmeldung (kurz)							Einstieg S. 147 C1 S. 156	C1.2 S. 172 Selbst-evaluation S. 177						

IM LEHRWERK VERWENDETE ABKÜRZUNGEN

Abkürzungen zum Buch	
Abkürzung	
BD	Binnendifferenzierung
CD	Compact Disc
HV	Hörverstehen
K	Kopiervorlagen
LB	Lehrbuch
LHB	Lehrerhandbuch
QB	Quelle des Bildes (im Quellenverzeichnis)
QHV	Quelle des Hörtextes (im Quellenverzeichnis)
QT	Quelle des Textes (im Quellenverzeichnis)
SOS	Sammeln/Suchen-Ordnen-Systematisieren
Z	Zusatzmaterial

Abkürzungen zum Europäischen Referenzrahmen	
Abkürzung	
ESP	Europäisches Sprachenportfolio
GeR	Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen
Im	Interaktion mündlich
Is	Interaktion schriftlich
Pm	Produktion mündlich
Ps	Produktion schriftlich
Pd	Profile deutsch
Rm	Rezeption mündlich
Rs	Rezeption schriftlich
Sr	Sprachreflexion

Abkürzungen im Bereich Sprache	
Abkürzung	
Akk.	Akkusativ
Dat.	Dativ
fem. Fem.	feminin Femininum
Gen.	Genitiv
mas. Mas.	maskulin Maskulinum
Neutr.	Neutrum
Nom.	Nominativ
Plur.	Plural
Präp.	Präposition
Sing.	Singular

Abkürzungen im Bereich Studium

Abkürzung	
ASTA	Allgemeiner Studentenausschuss
Bafög	Bundesausbildungsförderungsgesetz
DAAD	Deutscher Akademischer Austauschdienst
Dipl.-Ing.	Diplomingenieur
Dr. Ing.	Doktor der Ingenieurwissenschaften
Dr. med.	Doctor medicinae (Doktor der Medizin)
Dr. phil.	Doktor der Philosophie
Dr.hab.	Doctor habilitatus (habilitierter Doktor)
Dr.jur.	Doctor juris (Doktor der Rechtswissenschaften)
Hiwi	Hilfswissenschaftlicher Assistent
Prof.	Professor
Uni	Universität

Abkürzungen aus dem Wohnbereich

Abkürzung	
1-Zi-App.	1-Zimmer-Appartement
Altb.	Altbau
DG	Dachgeschoss
EBK	Einbauküche
EG	Erdgeschoss
Fbhzg.	Fußbodenheizung
Gä.-WC	Gäste-WC
Gashzg.	Gasheizung
inkl.	inklusiv
Kaut.	Kaution
Kfz.Stellpl.	Kraftfahrzeug-Stellplatz
Kochn.	Kochnische
möbl.	möbliert
Müllgeb.	Müllgebühren
Nutzfl.	Nutzfläche
ren.	renoviert
teilmöbl.	teilmöbliert
TG	Tiefgarage
WG	Wohngemeinschaft
WM	Warmmiete
zzgl.	zuzüglich

Abkürzungen im Bereich Wirtschaft

Abkürzung	
AG	Aktiengesellschaft
CI	Corporate Identity
FH	Fairer Handel (auch: Fachhochschule)
Fa.	Firma
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
IHK	Industrie- und Handelskammer
SARL (Frankreich)	Société à responsabilité limitée (= GmbH)

VERZEICHNISSE

Abkürzungen

Abkürzungen für Mengen und Maße	
Abkürzung	
g	Gramm
EL	Esslöffel
cm	Zentimeter
30 km/h	30 Kilometer pro Stunde
kg	Kilogramm
TL	Teelöffel
l	Liter
Std.	Stunde

Abkürzungen in Texten	
Abkürzung	
z.B.	zum Beispiel
u.a.	und anderes
o.g.	oben genanntes
usw.	und so weiter
ca.	circa
dto.	dito = dasselbe
d.h.	das heißt
u.a.	unter anderem/und anderes
i. Allg.	im Allgemeinen

Weitere Abkürzungen	
Abkürzung	
CeBIT	Weltzentrum der Büro- und Informationstechnik (Messe in Hannover)
DIN	Deutsche Industrienorm
e.V.	Eingetragener Verein
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EU	Europäische Union
IC	Intercity (Bahn)
ISO	International Organization for Standardization
ITB	Internationale Tourismusbörse
Kfz	Kraftfahrzeug
PC	Personal Computer
TÜV	Technischer Überwachungsverein

QUELLENVERZEICHNIS

Verwendete Abkürzungen
QB = Quelle des Bildes
QT = Quelle des Textes

Die Quellen der Hörtexte sind bei den Tracks angegeben.
Die Quellen der zusätzlichen Texte, die sich in den Lehrerhandreichungen befinden, sind jeweils bei den Texten selbst angegeben

Illustrationen von Tamara Santrač	**Seite**
I,1 Einstieg	23
I,1 Ausstieg	45
II,3 Einstieg	127
II,3 Kassiopeia-Reisen	136
III,3:Einstieg	178
III,4 Einstieg b) Kassiopeia-Reisen	199
IV, Puzzle Einstieg a)	220
IV, Einstieg c)	221
Puzzle-Teil Handlungsfeld 1	223
Puzzle-Teil Handlungsfeld 2	231
Puzzle-Teil Handlungsfeld 3	250
Puzzle-Teil Handlungsfeld 4	257
IV,4 Generalprobe	262

Vorspann		**Seite**
QB 0, 1	Bild Geöffnete Tür „Deutsch“: Kreation von Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien	14
QB 0, 2	Modell der Handlungskompetenz aus: Rahmencurriculum für Deutsch als Fremdsprache im studienbegleitenden Fremdsprachenunterricht an den Universitäten und Hochschulen in Polen, in der Slowakei und in Tschechien http://www.goethe.de/ins/pl/pro/media/curriculum%20_12_12_06.pdf, Seite 2	15

Einheit I, Kapitel 1		**Seite**
QB I, 1.1	Plakat von Antje Schomacker, FH Wiesbaden. In: *Studieren in Deutschland*: Plakatwettbewerb der Hochschule der Medien, Nobelstraße 10, 70569 Stuttgart, entstanden im Rahmen des Praktikums *Projekte der Druckanwendung* an der Hochschule der Medien in Stuttgart im SS 2004, Seite 144	21
QT I, 1.1	Tipps zum Studienanfang**.** In: http://www.goethe.de/Z/Jetzt/dejzus39/dejzus39.htm Stand: Sept. 2008	24
QB I, 1.2	Lesesaal**.** In: http://www.goethe.de/Z/Jetzt/dejzus39/dejzus39.htm	24
QT I, 1.2	Studieren in Deutschland: Warum ich in Deutschland studiere ... . In: http://www.magazine-deutschland.de/issue/Erasmus_1-07.php?lang=deu Stand: März 2008	29
Track 1	„Studieren in Deutschland: Warum ich in Deutschland studiere ...“. In: http://www.magazine-deutschland.de/issue/Erasmus_1-07.php?lang=deu Stand: März 2008	29
QB I, I.3	Studieren in Deutschland: Warum ich in Deutschland studiere ...: In: http://www.magazine-deutschland.de/issue/Erasmus_1-07.php?lang=deu Stand: März 2008	29
QB I, 1.4	Imahne Al-Alawya: Foto von Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien	29
Track 2	Authentisches Interview mit Roberto Crugnola in Varese am 8.1.2008. Die Fragen stellte für das Redaktionsteam Mareike Schellenberg	30
QT I, 1.3	Authentisches Interview mit Roberto Crugnola in Varese am 8.1.2008. Die Fragen stellte für das Redaktionsteam Mareike Schellenberg	30
Track 3	Prüfungsangst: Text von den Autoren	34
QT I, 1.4	Prüfungsangst, Panik vor Prüfungen: 4 Tipps für den Umgang mit Stress. In: http://www.goethe.de/Z/jetzt/dejart40/dejart40.htm Stand: Sept. 2008	36
QB I, 1.5	Johanniskraut**.** In: http://www.heilkraeuter.de/lexikon/j-kraut.htm Stand: Sept.2008	38
QT I, 1.5	Johanniskraut. In: http://www.heilkraeuter.de/lexikon/j-kraut.htm Stand: Sept.2008	38

VERZEICHNISSE

Quellenverzeichnis

Einheit I, Kapitel 2		Seite
QB I, 2.1	Studierende. In: Deutschland, Nr.1/2007, Seite 41-42	46
QT I, 2.1	Wegweiser für Wohnungssuchende. In: http://www.wegweiser-muenchen.de/studentenleben	48-49
QT I,2.2	Anzeige- A-B-C**.** In: http://www.wegweisermuenchen.de/studentenleben/wohnen/anzeigen_abc/?0=	51
Track 4	Eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter: Text von den Autoren	53
Track 5	Wohnungsanzeige: Text von den Autoren	53
QT I,2.3	Die Kosten eines Studentenlebens. Nach: www.süddeutsche.de, „Job und Karriere“ vom 25.1.2005	56
Track 6	Mein Jahr in einer WG, Lara berichtet: Text von den Autoren	63
Track 7	Ein Semester fern der Heimat - Studium in Deutschland: Text von den Autoren	63
Track 39	**Hörtext zur Selbstevaluation:** „Wohnen und Leben - Wohnungsbesichtigung“: Text von den Autoren	67

Einheit I, Kapitel 3		Seite
QT I, 3.1	Interview mit Frau Saller, Geschäftsführerin am Zentrum für Schlüsselqualifikationen (ZfS) an der Uni Freiburg.	76-77
Track 8	Interview mit Frau Saller, Geschäftsführerin am Zentrum für Schlüsselqualifikationen (ZfS) an der Uni Freiburg.	76

Einheit II, Kapitel 1		Seite
QB II,1.1	Plakat von Christoph Klausing, Deutschland. In: *Studieren in Deutschland*: Plakatwettbewerb der Hochschule der Medien, Nobelstraße 10, 70569 Stuttgart, entstanden im Rahmen des Praktikums *Projekte der Druckanwendung* an der Hochschule der Medien in Stuttgart im SS 2004, Seite 110	89
QB II,1.2	Sprachenlernen – eine Brücke zur Welt. Collage von Ileana Ratcu, Ko-Autorin aus Rumänien	90
QT II,1.1	„Fit für Europa, Landeskunde. Deutschland in Europa – Europa in Deutschland“, Heft 4, 1999, Verlag Inter Nationes	91
QB II,1.3	Weltkugel: Kreation von Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien	96
QT,II,1.2	„Interkulturelle Treffen“ an der Universität Bukarest. Interview und Transkription von M. Zografi (Bukarest)	97
Track 9	Interview an der Uni Bukarest. Interview und Transkription von M. Zografi (Bukarest)	97
QT II,1.3	„Deutsch macht Spaß“. In: Deutschland – Forum für Politik, Kultur und Wirtschaft, 3/2005, Seite 34f.	99
QB II,1.4	Diagramm: Anteil der Studenten in europäischen Ländern, die zwei Fremdsprachen fließend sprechen können. In: http://de.statista.org/statistik/daten/studie/1909/umfrage/europaeische-studenten-die-zwei-fremdsprachen-sprechen Letzter Zugriff: 06.01.2009. Der besseren Lesbarkeit wegen wurden die Prozentsätze auf der Abszissenachse nicht als 0%, 10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60% angegeben, sondern als 0%,15%, 30%, 45%, während alle anderen Angaben gleich geblieben sind.	100
QT II,1.4	Viele Kulturen, eine Sprache: Der Adelbert-von-Chamisso-PreiS. Text: Dorothea Levy-Hillerich, Elisabeth Jakob	101
Track 10	Viele Kulturen, eine Sprache. Text: Dorothea Levy-Hillerich, Elisabeth Jakob	101
QB II,1.5	Plakat: Ausstellung: Daniela Albrecht. Foto: Burkhard Hillerich	101
QT II,1.5	Kann-Beschreibungen / Niveaustufen A1-C2. In: Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen, Langenscheidt-Verlag, 2001	103
QT II, 1.6	Gedicht: „Dazwischen“, aus: Alev Tekinay, Die Deutschprüfung - Erzählungen, Brandes & Apsel Verlag, Frankfurt am Main. Mit freundlicher Genehmigung.	108
Track 11	Gedicht: „Dazwischen“, aus: Alev Tekinay, Die Deutschprüfung - Erzählungen, Brandes & Apsel Verlag, Frankfurt am Main. Mit freundlicher Genehmigung.	108
Track 40	**Hörtext zur Selbstevaluation:** Fragen zu Europa, Zaha Hadid, Großbritannien, Straßencafés im Februar. Nach: Die Zeit,13, 22.3.2007	108

Einheit II, Kapitel 2		Seite
QT II, 2.1	Gedicht: „Empfindungswörter“ von R. O. Wiemer, aus: Beispiele zur deutschen Grammatik – Gedichte, © Wolfgang Fietkau Verlag Kleinmachnow, Berlin, 1973, Seite 15	112
Track 12	Gedicht: „Empfindungswörter“ von R. O. Wiemer, aus: Beispiele zur deutschen Grammatik – Gedichte, © Wolfgang Fietkau Verlag Kleinmachnow, Berlin, 1973, Seite15	112
Track 13	Interkulturelle Treffen: Themen beim Smalltalk. Text von den Autoren	114
Track 14	Interkulturelle Treffen: Tabuthemen. Text von den Autoren	114
Track 15	Interkulturelle Treffen: Konventionen – Anredeformen. Text von den Autoren	114
Track 16	Interkulturelle Treffen**:** Esskultur. Text von den Autoren	114
QB II, 2.1	Foto: Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien: Begrüßung zwischen dem Dekan: Prof. Dr. Sofronija Miladinoski und dem Prodekan: Sašo Korunoski im Studienjahr 2008/2009.	116
QT II, 2.2	Begrüßen und Anreden international. Nach: „Das Knigge-Abc“ von J. Mai, MARKT – Deutsch für den Beruf, 35/2005	116
QT II, 2.3	Begrüßen und Anreden international. Nach: „Das Knigge-Abc“ von J. Mai, MARKT – Deutsch für den Beruf, 35/2005	117
QT II, 2.4	Begrüßen und Anreden international. Nach: „Das Knigge-Abc“ von J. Mai, MARKT – Deutsch für den Beruf, 35/2005	118
QB II, 2.2	Hueber Verlag: Visitenkarte Wilfried Völker M.A.	118
Track 17	Interview mit einer Benimm-Beraterin (im Rahmen der Radiosendung „Das Knigge-AbC“): Text von den Autoren	119
QT II, 2.5	„Erziehung“ von U. Timm. Aus: R.O. Wiemer (Hg.), Bundesdeutsch - Lyrik zur Sache Grammatik. Peter Hammer Verlag Wuppertal, 1974.	120
Track 18	„Erziehung“ von U. Timm. Aus: R.O. Wiemer (Hg.), Bundesdeutsch - Lyrik zur Sache Grammatik, Peter Hammer Verlag Wuppertal, 1974.	120

Einheit II, Kapitel 3		Seite
Track 19	Kurze Gespräche in der Uni: Texte von Yolanda Ieseanu.	130
QT II, 3.1	Bilkes Erasmus-Planung: Text von D. Lévy-Hillerich und E. Jakob.	131
QB II, 3.1	Foto: Bilke Ulrich (Sprecherin).	131
QB II, 3.2	Foto: Max Köhler und Elsa Jakob-Wendel.	133
Track 20	„Was ein Student wissen muss, wenn er nach Deutschland kommt“: Interview und Transkription von D. Lévy-Hillerich und E. Jakob.	133
QB II, 3.3	Logo der Grünen Woche. In: http://www.messe-berlin. de/vips_8/webseite	137
QB II, 3.4	Helgoland: Foto Burkhard Hillerich	138
QT II, 3.2	Was ist der europass? In: http://www.europass-info.de/de/start.asp	140
QB II, 3.5	Europass Logo. In**:** http://www.europass-info.de/de/start.asp	140

Einheit III, Kapitel 1		Seite
QB III, 1.1	Plakat von Felix Moosman, FH Schwäbisch Hall, Deutschland. In: *Studieren in Deutschland*: Plakatwettbewerb der Hochschule der Medien, Nobelstraße 10, 70569 Stuttgart, entstanden im Rahmen des Praktikums *Projekte der Druckanwendung* an der Hochschule der Medien in Stuttgart im SS 2004, Seite 124	145
QB III, 1.2	Bild 1,2,3, 4 aus „Deutschland“, Nr. 5/2002	146
Track 21	– Text 1 „Das Wetter spielt verrückt“: Text von den Autoren – Text 2 „Schaden in zweistelliger Millionenhöhe“: Text von den Autoren – Text 3 „Wenn die Wüste kommt…“: Nach: Publik-Forum, Zeitung kritischer Christen, Oberursel, Ausgabe 21/2006 Seite 166: Auszug aus „Wenn Nomaden fliehen und Städte versanden“ – „Noch eine weitere wichtige Nachricht“: Nach: http://www.tagesspiegel.de/weltspiegel/Uran-Austritt;art1117,2568447	148
QT III, 1.1	„Wenn die Wüste kommt“. Auszug aus „Wenn Nomaden fliehen und Städte versanden“. In: Publik-Forum, Zeitung kritischer Christen, Oberursel, Ausgabe 21/2006	149
QT III, 1.2	Nach: Kyoto.Konferenz 1997 in: http://www.feasta.org/documents/feastareview/meyer.htm	156
QT III, 1.3	Fragen an der Wand“. Aus: “Fahrlässig - Ein poetisches Bilderbuch” von Peter Fahr, mit einem Vorwort von Kurt Marti, Nemesis Verlag, Bern, 1995, 120 Seiten	157
Track 22	„Fragen an der Wand“. Aus: “Fahrlässig - Ein poetisches Bilderbuch” von Peter Fahr, mit einem Vorwort von Kurt Marti, Nemesis Verlag, Bern, 1995, 120 Seiten	157

Einheit III, Kapitel 2		Seite
QB III, 2.1	Zeichnung: *Alois hat Probleme*: Cartoon von Wilfried Gebhard, in: www.wilfried-gebhard.de	161
QB III, 2.2	Holzpellets. Foto: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien	162
QT III, 2.1	Holzpellets. Text: Dorothea Lévy-Hillerich	162
QT III, 2.2	Primärenergie. Nach: Lévy-Hillerich u.a., Kommunikation in der Metall- und Elektrotechnik, PWN Warschau,1998	163
Track 23	Gute Nachrichten – Schlechte Nachrichten": Nachrichten *a)* bis *g)*: Texte von den Autoren; Nachricht *h*) nach www.templin.de	164
QB III, 2.3	cittaslow, Foto: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien	165
QT III, 2.3	Biomasse. In: Umwelt-Lexikon, Stichwort „Biomasse". In: http://www.umweltdatenbank.de/lexikon/biomasse.htm	166
QT III, 2.4	Nutzung von Erdwärme. Planet Wissen, Stichwort „Erdwärme": In http://www.planetwissen.de/pw/Artikel.C89E7C1DF6905ABEE030DB95FBC37394.html	167
QT III, 2.5	Brennstoffzelle. In: Deutschland 4/2006, Seite 47	167
QT III, 2.6	Biodiesel: Algen im Tank. Nach: Focus.de, 31.10.07 http://www.focus.de/wissen/wissenschaft/klima/biodiesel_aid_137668.html	167
QB III, 2.4	Bild: Energieverbrauch. Aus: Lévy-Hillerich u.a., Kommunikation in der Metall- und Elektrotechnik, PWN Warschau,1998	168
Track 24	„Umweltfreundliches Fahren". Nach: Broschüre der Verbraucherzentrale NRW	170
QB III, 2.5	Ampel in Freiburg, Foto vom 26.Juli 2002: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien	171
Track 25 25-1 25-2 25-3 25-4 25-5 25-6 25-7 25-8 25-9	 - 1 Großbritannien: Nach http://newS.bbc.co.uk/2/hi/uk_news/wales/north_west/5315904.stm Zugriff am 20.3.2009 - 2 Spanien. Nach: Publik-Forum, 23. Dez.2006 - 3 Deutschland: Text: Dorothea Lévy-Hillerich - 4 Serbien: http://www.kaS.de/proj/home/pub/45/1/year-2007/dokument_id-11212/index.html - Länderberichte 25. Mai 2007. Klimawandel kein Thema mit Priorität in Serbien und Montenegro. Kurzbericht, KAS Auslandsbüro Serbien und Montenegro, Claudia Nolte und Antonia Kittelmann, 25. Mai 2007, von Claudia Crawford. Übersetzung von Karmelka Barič, Ko-Autorin aus Serbien - 5 Frankreich: Text von den Autoren - 6 Rumänien: Text von den Autoren - 7 Italien: Text: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien - 8 Makedonien: Text: Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien - 9 Deutschland: Text: Dorothea Lévy-Hillerich	171-173
QT III, 2.7	Transkription von Track 25.2: 2 Spanien: Nach: Publik-Forum, 23. Dez.2006 und Track 25.5: 5 Frankreich: Text von den Autoren	172
QB III, 2.6	Gingko-Bäume. Foto: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien	173
QT III, 2.8	Gedicht von Franz Hohler: „Papiergewissen". Aus: D. Lévy-Hillerich, R. Krajewska-Markiewicz (Hg.): *Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben.* Goethe-Institut-Fraus-Robert Bosch Stiftung 2004, Seite 150	175
QB III, 2.7	Illustration von A. Ryffel zum Gedicht von Franz Hohler „Papiergewissen". Aus: D. Lévy-Hillerich, R. Krajewska-Markiewicz (Hg.): Mit Deutsch in Europa studieren, arbeiten, leben, Goethe-Institut-Fraus-Robert Bosch Stiftung 2004, Seite 150	175
QT III, 2.9	Friedericke Mayröcker, „Was brauchst du?" Aus: „Notizen auf einem Kamel. Gedichte 1991-1996", Suhrkamp Verlag, Frankfurt am Main 1996	175
Track 26	Friedericke Mayröcker, „Was brauchst du?" Aus: „Notizen auf einem Kamel. Gedichte 1991-1996", Suhrkamp Verlag, Frankfurt am Main 1996	175
QT III, 2.10	„Ganz neue Fische" von E. Grosche. Aus: Der Badewannenkapitän, dtv junior 2002	176
Track 27	„Ganz neue Fische" von E. Grosche. Aus: Der Badewannenkapitän, dtv junior 2002	176
QB III, 2.8	Fische-Bild. Aus: Lévy-Hillerich u.a., Kommunikation in der Metall- und Elektrotechnik, PWN Warschau 1998	176
Selbst-evaluation	„Ein Jahr Ökostrom gewinnen". Nach: www.naturstrom.de	177
QB III, 2.9	dm-Logo. In: http://www.dm-drogeriemarkt.de/	177

Einheit III, Kapitel 3		Seite
QT III, 3.1	www.bioland.de	180
QB III, 3.1	Logo: www.bioland.de	180
QT III, 3.2	www.demeter.de	180
QB III, 3.2	Logo: www.demeter.de	180
QT III, 3.3	www.verbraucher.org	181
QB III, 3.3	Logo: www.verbraucher.org	181
QT III, 3.4	Nach: http://www.transfair.org/presse/detailseite-presse/article/45/50-prozent-p.html 23.4.09	181
QB III, 3.4	Logo: http://www.transfair.org/presse/detailseite-presse/article/45/50-prozent-p.html 23.4.09	181
Track 28	Interview mit verschiedenen Personen in einem Bio-Supermarkt zur Frage: *Was bedeutet es für Sie, gut zu essen?* Texte von den Autoren	182
QT III, 3.5	Rezept Rindergulasch: Elisabeth Jakob	187
QB III, 3.5	Foto Rindergulasch: Elisabeth Jakob	187
Track 29	Interview und Gespräch im Biosupermarkt/Bioladen: Texte von den Autoren	188-189
QT III, 3.6	Biosiegel: http://www.bio-siegel.de/	192
QB III, 3.6	Biosiegel Logo: http://www.bio-siegel.de/	192
QB III, 3.7	Die vier Bilder zum Text *Fairer Handel - Handel für eine gerechtere Welt* 1. Kaffeeproduzentin, 2. Kaffeekirschen 3. Bananen mit Fairtrade-Siegel 4. Bananenbauer sind übernommen aus: www .forum-fairer-handel.de	193
QT III, 3.7	Fairer Handel – Handel für eine gerechtere Welt. Nach: www.forum-fairer-handel.de	193

Einheit III, Kapitel 4		Seite
QB III, 4.1	Foto: Bahnsteig im Schnee. Benjamin Hedžič, Ko-Autor aus Sarajewo	198
QB III, 4.2	Foto: Hängematten. Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien	198
QB III, 4.3	Foto: Flugzeug. In: http://www.imagetours. de/wpblog/wp-content/uploads/2008/Fluggesellschaften/turkish_airlineS. jpg	197
QB III, 4.4	Foto: Canyoning, Elena Cickovska, Ko-Autorin aus Makedonien	199
QB III, 4.5	Foto: Massen am Strand. http://images. google.de/imgres?imgurl=hhttp:wwwifdg.uni-muenster.de/mallorca/nachhaltig/seite2htm	199
QB III, 4.6	Foto: Bauernhof www.kronenhof-schwarzwald.de	199
Track 30	Reiseangebote: Texte von den Autoren	199
QT III, 4.1	Text: Tourismus ist wie Feuer. Nach:http://www.wienweb.at/content.aspx?id=106724&channel=2&cat=32	202
QB III, 4.7	Logo: www.viabono.de	203
QT III, 4.2	Nach: www.viabono.de	203
Track 31	Text von den Autoren nach www.viabono.de	204
QB III, 4.8	Logo: www.eco-label.com	205
QT III, 4.3	Nach: www.eco-label.com	205
QB III, 4.9	Logo: www. blauer-engel.de	205
QT III, 4.4	Nach: www. blauer-engel.de http://www.blauer-engel.de/de/produkte_marken/produktsuche/produkt_suche.php	205
QB III, 4.10	Logo: www. umweltzeichen.at	206
QT III, 4.5	Nach: www. umweltzeichen.at	206
QB III, 4.11	Logo: www. mzopu.hr	206
QT III, 4.6	Nach: www.mzopu.hr http://www.mzopu.hr/default.aspx?id=5396	206

QB III, 4.12	Logo: brnk.robert@flora.lifeenv	206
QT III, 4.7	Nach: brnk.robert@flora.lifeenv	206
QB III, 4.13	Logo: www.pcbc.gov.pl	206
QT III, 4.8	Nach: www.pcbc.gov.pl	206
QT III, 4.9	Dante: nach http://www.dante-tourismuS. org	207
QB III, 4.14	Šabiči: zwei Fotos aus: www.e-turizam.com/images/stories/sabici.jpg	210
QB III, 4.15	Drei Fotos aus: www.ekoselo.hr/o_nama.php vom 23.02.2008 http://www.eko-selo.hr/foto_album.php	211
QB III, 4.16	Vier Fotos aus: http://www.npmavrovo.org.mk/	211
QB III, 4.17	Foto Fachwerkhaus: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien – Foto Ausflug: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien – Foto Holunderbeeren: Silvia Serena, Ko-Autorin aus Italien – Foto Fichtelgebirge: Burkhard Hillerich	211
QB III, 4.18	Helgoland. Foto: Burkhard Hillerich	212
QB III, 4.19	Bild links: Bamberg, Stadtansicht. http://www.ferienwohnung-marga.de/img/ziele_bamberg.jpg – Bild rechts: Bamberg: Hotel Nepomuk http://images. google.de/imgres?imgurl=http://www.hotel-nepomuk.de/ Zugriff am 23.12.2008	212
Track 41	**Hörtext zur Selbstevaluation:** Vier Last-Minute-Angebote aus: Bochenek, Król, Lévy-Hillerich, Sporis „ Kundenkontakte im Reisebüro“, PWN Warszawa 1998	216

Einheit IV, Handlungsfeld 1		**Seite**
QB IV, 1.1	Plakat von Daniel Hehemann, Deutschland. In: *Studieren in Deutschland*: Plakatwettbewerb der Hochschule der Medien, Nobelstraße 10, 70569 Stuttgart, entstanden im Rahmen des Praktikums *Projekte der Druckanwendung* an der Hochschule der Medien in Stuttgart im SS 2004, Seite 9	219
QB IV, 1.2	Logo *Die Haba-Firmenfamilie*: HABA-Broschüre	224
Track 32	Termin für eine Firmenbesichtigung: Text von den Autoren	228
Track 33	Anruf bei der IHK, Niveau A2/B1: Text von den Autoren	228
Track 34	Anruf bei der IHK, Niveau B1/ B2: Text von den Autoren	228
Track 35	Bitte um Informationsmaterialien 1.Teil: Text von den Autoren	229
Track 36	Bitte um Informationsmaterialien 2.Teil: Text von den Autoren	230
Track 42	**Hörtext zur Selbstevaluation:** „Materialien sammeln“ – Gespräch auf der Messe. Text von den Autoren.	232

Einheit IV, Handlungsfeld 2		**Seite**
QB IV,2.1	HABA-Assoziogramm: Die HABA-Firmenfamilie, aus: HABA-Broschüren	233
QB IV,2.2.	HABA: Logo. Aus: HABA-Broschüren	235, 238
QT IV 2.1	HABA – Erfinder für Kinder, aus: HABA-Broschüren (leicht geändert)	235
QB IV,2.3	Wehrfritz: Logo. Aus: HABA-Broschüren	235
QT IV,2.2	Wehrfritz: Der Spezialist – nicht nur für Kindergärten, aus: HABA-Broschüren (leicht geändert)	235
QT IV,2.3	Strukturdiagramm zur Firma HABA: Entwurf: D.Lévy-Hillerich	236
QB IV,2.4	Textiles Vertrauen aus: HABA-Broschüren	236
QT IV,2.3	JAKO-O aus: HABA-Broschüren (leicht geändert)	237
QB IV,2.5	Logo JAKO-O. Aus: HABA-Broschüren	237
QT IV,2.4	HABA- Hervorragende Produkte für Kinder, aus: HABA-Broschüren	238
Track 37	Die Firmenfamilie HABA – Text von den Autoren	239
QT IV,2.5	HABA – Service (leicht geändert) aus: HABA-Broschüren	241
QB IV,2.6	HABA – Service: *Zahlreiche Auszeichnungen und Gütesiegel bestätigen …* aus: HABA-Broschüren	241
QB IV,2.7	HABA –Mitarbeiterentwicklung und Mitarbeiterstruktur: aus HABA Powerpoint Präsentation „Die HABA-Firmenfamilie stellt sich vor“ (Folien leicht geändert)	243
QT IV,2.6	Daten aus: HABA Powerpoint Präsentation „Die HABA-Firmenfamilie stellt sich vor“	243
QT IV,2.7	Umschreibung von Wortbedeutungen. Nach: Fearns/Lévy-Hillerich *Kommunikation in der Wirtschaft*, Fraus/Cornelsen, 2009	245
QB IV,2.8.	HABA – Wir arbeiten für die Zukunft. Aus: HABA-Broschüren	249

Einheit IV, Handlungsfeld 3		Seite
QB IV, 3.1	Bildchen im Titel: HABA Powerpoint Präsentation für Australien, 2006	250
QB IV, 3.2	Mindmap: http://www.teachsam.de/arb/arb_praes_0.htm (leicht geändert)	251
QB IV, 3.3	Bild in Folie: HABA-Broschüre (abgeändert)	252
QB IV, 3.4	HABA –Organigramm, Folie aus HABA Powerpoint-Präsentation *„Die HABA-Firmenfamilie stellt sich vor“*	254
QB IV, 3.5	Folie 2:Mindmap: http://www.teachsam.de/arb/arb_praes_0.htm	256

Einheit IV, Handlungsfeld 4		Seite
QB IV, 4.1	Bild Einschläfernde Präsentation: Kreation von Elena Cickovska , Ko-Autorin aus Makedonien	257
Track 38	Selbstpräsentation der HABA-Familie: Text von den Autoren	260
QT IV, 4.1	Text: Heiner Knauss, Dorothea Lévy-Hillerich	261
QT IV, 4.2	Selbstevaluation: Bewertungsbogen. Nach: http://magic-point.net/fingerzeig/praesentation-bewertung/praesentation-bewertung.html	267

Track 49	Text „Gutscheine“ von Franz Hohler, aus der Hör-CD: Franz Hohler „Das Ende eines ganz normalen Tages“, 2 CDs , (P) & (C) 2008 Random House Audio, Aufnahme: Klaus Grimmer, CH-8314 Kyburg	68, 144, 218

AUTORENANTEILE

Name	Institution	LB	Lösungen	Stationen-lernen	Selbst-evaluation	Prüfungs-aufgaben	LHB-Hilfen	Kopier-vorlagen
Karmelka **Barić**	Fakultät für Bauingenieurwesen Subotica, Universität in Novi Sad / Građevinski fakultet, Subotica, Univerzitet u Novom Sadu, Subotica, Serbien	I,1	I,1	I,1 IV,2 IV,3 IV,4	I,2 IV,4	I,1	I,1 IV,1	I,1
Elena **Cickovska**	Fakultät für Tourismus und Gastgewerbe, Ohrid, Universität „Hl. Kliment Ohridski“, Bitola / Fakultet za turizam i ugostitelstvo Ohrid, R. Makedonien	IV,2 IV,3 IV,4	IV,2 IV.3 IV,4		IV,4		IV,1 IV,2 IV,3 IV,4	IV,2 IV,3 IV,4
Lora **Constantinescu**	Akademie für Wirtschaftsstudien / Academia de Studii Economice Bucureşti, Bukarest, Rumänien	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2		II,1 II,2	II,1 II,2
Alma **Čović-Filipović**	Philosophische Fakultät, Universität Sarajevo / Filozofski fakultet u Sarajevu, Bosnien und Herzegowina	III,4	III,4					III,4
Ioana **Diaconu**	Transilvania“ Universität, Brasov, Philologische Fakultät, Lehrstuhl für Fremdsprachen und Literatur / Universitatea “Transilvania” “Facultatea de Litere”, Brasov, Romänien	IV,4 Phase A						
Kristina **Djaković**	Universität Juraj Dobrila in Pula, Abteilung für Wirtschaft und Tourismus”Dr. Mijo Mirkovic” / Odjel za ekonomiju i turizam “Dr. Mijo Mirković”, Sveučilište Jurja Dobrile, Pula, Kroatien	I,2	I,2	I,2			I,2	I,2
Marieta **Djaković**	Universität Juraj Dobrila in Pula, Interdisziplinäres Studium Kultur und Tourismus / Sveučilište Jurja Dobrile, Pula, Odjel za interdisciplinarni studij Kultura i turizam, Pula, Kroatien	I,2	I,2	I,2	I,2		I,2	I,2
Nicole **Hawner**	Europäische Ingenieurhochschule für Werkstoffwissenschaften, Nancy / EEIGM (Ecole Européenne d’Ingénieurs en Génie des Matériaux), Nancy, Frankreich	IV, 1	IV,1	IV,1		IV,1	IV,1	IV,1
Benjamin **Hedžić**	Gymnasium Obala und Goethe-Institut Sarajevo / Gimnazija Obala Sarajevo, Bosnien und Herzegowina	III,4	III,4	III,4				
Zorica **Hentes**	Akademie für Wirtschaftsstudien / Academia de Studii Economice Bucureşti, Bukarest, Rumänien	IV,4 Phase D						
Yolanda **Ieseanu**	Ingenieurhochschule „Ecole des Mines”, NANCY CEDEX, Nancy, Frankreich	II,3 III,4	II,3 III,4	II,3 III,4	II,3	II,3		II,3
Daniela **Ionescu**	Bukarest, Fakultät für Fremdsprachen, Institut für Germanistik, Bukarest, Rumänien				II,1 II,2	II,1 II,2		II,1 II,2
Ana **Iroaie**	Fakultät für Fremdsprachen und Literatur, Lehrstuhl für Germanistik / Facultatea de Limbi şi Literaturi Străine Catedra de Germanistică, Bucureşti, Bukarest, Rumänien	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2
Elisabeth **Jakob**	Ingenieurhochschule « Ecole des Mines »,NANCY CEDEX, Nancy, Frankreich	III,3	III,3	III,3	III,3	alle Einheiten	III,3	III,3

Name	Institution	LB	Lösungen	Stationen-lernen	Selbst-evaluation	Prüfungs-aufgaben	LHB-Hilfen	Kopier-vorlagen
Dorothea **Lévy-Hillerich**	Goethe-Institut Nancy, Frankreich	II,3 III,2	II,3 III,2	II,3 III,2	II,3 III,2	alle Einheiten	II,3 III,2	II,3 III,2
Spasenija **Moro**	Fakultät für Lebensmitteltechnologie der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek / Prehrambeno- tehnološki fakultet, Osijek, Kroatien	III,1	III,1				III,1	III,1
Nina **Polovina**	Fakultät für Verkehrswesen, Universität in Belgrad / Saobraćajni fakultet Univerziteta u Beogradu, Belgrad, Serbien	I,3 Phase C	I,3 Phase C					
Ileana – Maria **Ratcu**	Polizeiakademie Fakultät für Archivistik / Academia de Politie Facultatea de Arhivistica, Bucureşti, Bukarest, Rumänien	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2		II,1 II,2	II,1 II,2
Mareike **Schellenberg**	Volkshochschule Wetzlar, Deutschland	I,3 Phase A Phase B	I,3 Phase A Phase B	I,3 Phase A Phase B				
Katarina **Krželj**	Philosophische Fakultät, Universität in Belgrad / Filozofski fakultet Univerziteta u Beogradu, Belgrad, Serbien	I,3 Phase C	I,3 Phase C					
Mihaela **Zografi**	Akademie für Wirtschaftsstudien / Academia de Studii Economice Bucureşti, Bukarest, Rumänien	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2	II,1 II,2		II,1 II,2	II,1 II,2

Wir danken
Ulrich **Spät** für seine organisatorische Weiterbetreuung des gesamten Projektes,
Speranta **Stanescu**, für ihre methodisch-didaktischen Ratschläge,
Renata **Markiewicz-Krajewska** für ihr kritisches Didaktik-Auge bei der Durchsicht der Anhänge und des Vorspanns,
Yolanda **Ieseanu** für ihr Adlerauge beim Korrigieren und ihre Hilfe und Ideen, wenn etwas fehlte,
Heiner **Knauss** für seine Beiträge im Anhang 4: Lern- und Arbeitsmethoden.

An der Entstehung des Lehrwerks haben auch folgende Kolleginnen **mitgewirkt**:
Ulrike **Braun**
Aleksandra **Breu**
Hermine **Fierbinteanu**
Marijana **Gjorgijeva**
Margita **Schnell-Živanović**
Silvia **Serena**
Cecilia **Vârlan**
Natalia **Zhdanova**

ÜBERSETZER DER WORTLISTEN

Sprache	Einheit – Kapitel und Übersetzer	Stadt, Land
Albanisch	**I Abaz Selmani**, Southeast European University, Tetovo **II Gëzim Xhaferri**, Southeast European University, Tetovo **III Izer Maksuti**, Philologische Fakultät, Staatliche Universität Tetovo **IV Medat Saliu**, Philologische Fakultät, Staatliche Universität Tetovo	Tetovo, R. Makedonien
Arabisch	**I-IV Marwa Shalabi, Nermine Abd El Ati Mohamed Abd El Latif Shalabi** Beraterin für Arabisch: **Caroline Wissa**	Alexandria, Ägypten
Bulgarisch	**I-IV Milka Enčeva**, Universität in Maribor Philosophische Fakultät	Maribor, Slowenien
Englisch	**I, III Angela Maria Görgen**, Universität Trier **II, IV Bilke Ullrich**, Universität Tübingen Trier, Deutschland	Tübingen, Deutschland
Französisch	**I-IV,2, IV,3, IV,4 Catherine Lazzarelli**, Goethe Institut Nancy **IV,1 Nicole Hawner**, Europäische Ingenieurhochschule für Werkstoffwissenschaften, Nancy	Nancy, Frankreich
Italienisch	**I-IV Roberto Crugnola**,Università Cattolica del Sacro Cuore, **Adriana Silvia Serena**, Universität Luigi Bocconi	Mailand, Italien
Japanisch	**I-IV Satomi Nobata**, Keio Universität, Tokio	Tokio, Japan
Kroatisch	**I, II Kristina Djaković**, Universität Juraj Dobrila in Pula, Abteilung für Wirtschaft und Tourismus”Dr. Mijo Mirkovic”, **Marieta Djaković**, Universität Juraj Dobrila in Pula, Interdisziplinäres Studium Kultur und Tourismus **III, IV Spasenija Moro**, Fakultät für Lebensmitteltechnologie der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek	Pula, Kroatien Osijek, Kroatien
Litauisch	**I-IV Regina Mačiuitienė**, Goethe-Institut	Vilnius Vilnius, Litauen
Makedonisch	**I, II Marijana Gjorgijeva**, Philologische Fakultät „Blaže Koneski“, Universität „Hl. Kyrill und Method“, Skopje **III, IV Jagoda Strezovska**, Fakultät für Tourismus und Gastgewerbe, Ohrid, Universität „Hl. Kliment Ohridski“, Bitola	Skopje, Makedonien Ohrid, Makedonien
Polnisch	**I-IV** 1. **Wisiecka**, Magdalena, 2. **Hadasz**, Beata, 3. **Budzyńska**, Beata, 4. **Fischer**, Ewa, 5. **Żupnik**, Danuta, 6. **Iwańska**, Maria, 7. **Strzeszyńska**, Halina, 8. **Pietruszewska**, Grażyna, 9. **Szafarowicz**, Adriana, 10. Głębecka, Marta, 11. **Kądziołka-Zaręba**, Agnieszka, 12. **Piekarz,** Agata, 13. **Sroka-Ozimek**, Maria, 14. **Adamska**, Maria, 15. **Kultys**, Anna, 16. **Jałoszewska-Wrońska,** Elżbieta, 17. **Wilk,** Dorota, 18. **Zawadzka**, Dorota Witrschaftsuniverstät Krakau, Sprachenzentum	Krakau, Polen
Rumänisch	**I, II, III. Hermine Fierbinteanu**, Fakultät für Fremdsprachen und Literatur - Bukarest, Lehrstuhl für Germanistik **IV,1, IV,4 Ioana Diaconu**, „Transilvania“ Universität, Brasov, Philologiefakultät, Lehrstuhl für Fremdsprachen und Literaturen **IV,2, IV,3 Zorica Hentes**, Akademie für Wirtschaftsstudien Bukarest	Bukarest, Rumänien Brasov, Rumänien Bukarest, Rumänien

Sprache	Einheit – Kapitel und Übersetzer	Stadt, Land
Russisch	**I, III. Elena Sitnikova**, Moskauer Staatliche Landesuniversität, Lehrstuhl für Fremdsprachen	Moskau, Russland
	II, IV Larissa Tsyganova, Togliattiner Verwaltungsakademie, Lehrstuhl für interkulturelle Kommunikation und internationalle Programme	Togliatti, Russland
Serbisch	**I, II, III,1,III,3 Nina Polovina**, Fakultät für Verkehrswesen, Belgrad	Belgrad, Serbien
	III,2,III,4 Katarina Krželj, Philosophische Fakultät, Belgrad	
	IV Aleksandra Breu, Wirtschaftsfakultät Subotica, Universität in Novi Sad, **Karmelka Barić**, Fakultät für Bauingenieurwesen Subotica, Universität in Novi Sad	Subotica, Serbien
Slowakisch	**I Roman Sorger**, **II Zuzana Minačíková**, **III Jana Pavlovová**, **IV Kristina Mihokova**, Lehrstuhl für Fremdsprachen an der Technischen Universität in Košice	Kosice, Slowakei
Slowenisch	**I-IV Milka Enčeva**, Universität in Maribor Philosophische Fakultät	Maribor, Slowenien
Spanisch	**I, III Iliana Goncalves**, Universidad Central de Venezuela	Caracas, Venezuela
	II, IV Grauben Navas, Universidad Central de Venezuela	
Tschechisch	**Milada Odstrčilová**, Tschechische landwirtschaftliche Universität Prag (BÖF TLU)	Prag, Tschechien
Ungarisch	**I, II Roberto Crugnola**, Università Cattolica del Sacro Cuore	Milano, Italien
	III,1, III,3 Papp Bartusz Karolina	Subotica, Serbien
	III,2, III,4 Szerencsiné Gacs Piroska, Fakultät für Landwirtschafts- und Lebensmittelwissenschaften der Westungarischen Universität	Mosonmagyaróvár, Ungarn
	IV Bradeanné-Gacs Judit, Wirtschaftshochschule Budapest	Budapest, Ungarn
	Beraterin für Ungarisch: Marianne Löffler	Budapest, Ungarn

Fakultät für Tourismus und Gastgewerbe, Ohrid, Makedonien

In der Stadt der ersten slawischen Universität Ohrid und der Stadt der Jahrhunderte alten Bildungstradition befindet sich unsere Fakultät für Tourismus und Gastgewerbe, im Rahmen der staatlichen Universität „Hl. Kliment Ohridski", Bitola. Sie ist auf Dienstleistungsqualifikationen spezialisiert, da Ohrid, Stadt des UNESCO Weltkultur- und Weltnaturerbes der Menschheit, der perfekte Ort ist, um Bildung und Praxis zu verbinden.



Wir bieten folgende Fachrichtungen als dreijähriges Bachelor und zweijähriges Masterstudium an: Tourismus und Gastgewerbe, Hotelmanagement, Gastronomie, Versicherungswesen, Zoll- und Speditionswesen, wobei auch die adäquate Fremdsprachenausbildung eine wichtige Rolle spielt.
Die Studierenden werden in die Arbeit der zahlreichen internationalen und nationalen Projekte der Fakultät einbezogen, z.B. zur Entwicklung des Tourismus, des Dienstleitungssektors, der Zusammenarbeit in der Balkanregion, und zur Wahrung, Schutz und Promotion des Natur- und Kulturerbes.
Die Mobilität ist durch die internationale Zusammenarbeit der Fakultät mit Bildungsintitutionen in Deutschland, Polen, USA, Bulgarien, Kroatien, Serbien, Montenegro und Albanien und durch die Kooperationsverträge der Universität gewährleistet, wie auch durch das Angebot an Praktika im Ausland.



Die ruhige angenehme Seeufer-Atmosphäre, wo sich die Fakultät und das Studentenheim befinden, ist eine einmalige Gelegenheit für die Studenten, ihre akademischen Entwicklung zu genießen.

(www.ftu.uklo.edu.mk)

Die **Hochschule der Medien** ist eine staatliche Hochschule (Träger: Land Baden-Württemberg) und bildet Spezialisten rund um die Medien aus. Seit 1. September 2001 bündelt sie das Know-how der ehemaligen Hochschule für Druck und Medien (HDM) - eine traditionelle Ausbildungsstätte für Druck- und Medientechnik - und der Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen (HBI).
Die Hochschule deckt europaweit als einzige alle Medienbereiche ab - vom Druck bis zum Internet, von der Gestaltung bis zur Betriebswirtschaft, von der Bibliothekswissenschaft bis zur Werbung, von Inhalten für Medien bis zur Verpackungstechnik, von der Informatik über die Informationswissenschaft bis zum Verlagswesen und zu elektronischen Medien.



21 akkreditierte Bachelor- und Master-Studiengänge spiegeln diese Inhalte wider. Sie werden an zwei Standorten angeboten. In Stuttgart-Vaihingen (Standort Nobelstraße) ist der Hauptsitz der Medienhochschule. Dort finden Vorlesungen und Veranstaltungen der Fakultäten Druck und Medien sowie Electronic Media statt. In der Stadtmitte Stuttgarts in der Nähe des Hauptbahnhofs (Standort Wolframstraße) werden die Studiengänge der Fakultät Information und Kommunikation angeboten. Rund 3000 Studierende sind zur Zeit an der Hochschule eingeschrieben.

http://www.hdm-stuttgart.de/

Die Ecole des Mines de Nancy gehört zu den besten Ingenieurhochschulen Frankreichs. Sie ist Teil von ARTEM, einer Allianz zwischen der Ecole des Mines, der Wirtschaftshochschule ICN und der Kunstakademie von Nancy. In dieser Initiative verbinden sich neue Technologien mit Management und der Kreativität der schönen Künste. Dabei kommt sowohl den Sprachen als auch dem Austausch mit vielen Ländern eine besondere Vermittlerrolle zu.

Zwei Sprachen sind verpflichtender Teil der Ausbildung, eine dritte Fremdsprache erwünscht. Außer Englisch können die Studenten Deutsch, Spanisch, Japanisch, Chinesisch, Russisch, Italienisch, Arabisch und Französisch als Fremdsprache wählen. Diese Vielfalt des Sprachenangebots entspricht der Forderung nach Mehrsprachigkeit im Europäischen Referenzrahmen. Die Pflicht-Fremdsprachen müssen mit einer externen Zertifizierung abgeschlossen werden, sonst wird die Diplomverleihung verschoben.

Ein besonderes Anliegen der Hochschule ist die Horizonterweiterung der Studenten auf die Arbeitswelt, die Entwicklung ihrer Kreativität und ganz allgemein, sie zu „Ingenieuren von morgen" auszubilden. Spätestens 2010 sollen mindestens 25% der Studenten aus dem Ausland kommen, aus Europa vor allem mit dem Erasmusprogramm, aus Brasilien über Brafitec, aus Chile oder Spanien mit bilateralen Abkommen. Im Rahmen dieser Internationalisierung müssen die Studenten während ihres dreijährigen Studiums mindestens 8 Wochen im Ausland verbringen; die durchschnittliche Aufenthaltsdauer beträgt sogar sechs Monate. Sie haben außerdem die Möglichkeit, mit einem Doppeldiplom in den Partneruniversitäten der Ecole des Mines abzuschließen.



www.mines.inpl-nancy.fr