

Lektion 9: Samuel Belinga informiert sich auf der Messe

Einstieg

Wortfelder: Materialien
Fokus: Lesen, Sprechen

Aufg.	Material	Ablauf
1a	IAW / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs:</u> Wenn es für Ihre Tn relevant ist: Zeigen Sie am IAW Fotos von einer Messe. Falls es in der Stadt, in der Sie unterrichten, eine Messe gibt, zeigen Sie zum Beispiel die Homepage und Messebilder, die die Funktion einer Messe verdeutlichen (z. B. Besucher/innen an einem Stand). Fragen Sie: „Was ist eine Messe? Was kann man dort machen?“ Die TN antworten im PL. Falls sie dabei nur die Perspektive der Besucherin oder des Besuchers einnehmen, regen Sie an, auch zu überlegen, welche Vorteile eine Messe für eine Ausstellerin oder einen Aussteller bringen kann. So können Sie das Wort <i>Aussteller</i> vorentlasten, das in 1b und 2 vorkommt. Notieren Sie:</p> <p style="text-align: center;">der Besucher / die Besucherin ↔ der Aussteller / die Ausstellerin</p> <p><u>Nach dem Öffnen des Buchs:</u> Geben Sie den TN Zeit, den Titel zu lesen, das Foto anzusehen und die Website auf dem Smartphone zu betrachten. In PA bearbeiten sie dann die Aufgabe. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Klären Sie dabei den Begriff <i>Kunsth Handwerk</i> (eine Mischung aus Handwerk und Kunst; Handwerk, das eine künstlerische Seite hat).</p> <p style="padding-left: 40px;">Hinweis: Möglicherweise fragen die TN nach der Berufsbezeichnung von Samuel Belinga. Er wird im KB nicht als Goldschmied bezeichnet, weil dies eine abgeschlossene Ausbildung voraussetzen würde, die er in Deutschland nicht absolviert hat. Informelle Bezeichnungen wie Schmuckdesigner, Schmuckhersteller oder Schmuckmacher sind daher passender. Zur weiteren Abgrenzung: Ein Juwelier oder eine Juwelierin handelt mit Schmuck, stellt ihn aber nicht notwendigerweise selbst her.</p>
1b	kleine Gegenstände aus Holz, Metall, Plastik, Glas und Stoff; IAW / Tafel	<p>Geben Sie mehreren TN kleine Gegenstände aus den in der Aufgabe genannten Materialien Holz, Metall, Plastik, Glas und Stoff. Fragen Sie: „Welches Material ist das?“ Die TN können die Gegenstände weitergeben, bis jemand das richtige Material nennt. Schreiben Sie die Materialien ans Whiteboard. Lassen Sie die Gegenstände noch kurz durch den Raum gehen, damit die TN sie in die Hand nehmen können. Die TN lesen die Internetseite und bearbeiten die Fragen. Ergebnissicherung im Plenum. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Erklären Sie dann das Wort <i>Kunsthandwerksbedarf</i>: <i>Kunsth Handwerk</i> ist aus a bekannt. <i>Bedarf</i> ist etwas, was man braucht. Fragen Sie nach den Namen der beiden Aussteller. Sie kommen im Laufe der Lektion wieder vor.</p>
2	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN berichten und erzählen, was ihnen gut oder nicht so gut gefallen hat. Variante: Falls die TN keine Erfahrungen mit Messen haben, bitten Sie sie, online nach Messen in ihrer Stadt oder Region zu suchen. Sammeln Sie einige Veranstaltungen am Whiteboard. Dazu können die TN nach vorn kommen und die Namen der Messen anschreiben, sodass die anderen sie ebenfalls im Internet suchen können. Über die Fotos und Informationen auf den besuchten Seiten gewinnen die TN einen Eindruck von einer Messe. Ergänzung: Fragen Sie dann, wie man einen bestimmten Stand finden kann, zum Beispiel Nummer D38 oder H05 in 1b. (Die Buchstaben und</p>

		Zahlen geben die Position an, zum Beispiel der 38. Stand in Reihe D oder der fünfte Stand in Reihe H.)
--	--	--

A Gespräche am Messestand führen

Wortfeld: Werkzeuge
Grammatik: indirekte Fragen
Fokus: Hören, Sprechen

Aufg.	Material	Ablauf
A1		<p>Die TN ordnen in EA die Werkzeuge zu.</p> <p>Variante: Kursspaziergang. Die TN verbinden in EA die Wörter, die sie zuordnen können. Anschließend bewegen sie sich im Kursraum und vergleichen ihre Ergebnisse mit beliebig vielen anderen TN, von denen sie unbekanntem Wortschatz übernehmen können.</p> <p>Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>Ergänzung: Wiederholen Sie die Materialien aus 1b und erweitern Sie sie bei Bedarf. Fragen Sie: „Welches Material kann ich mit dem Bohrer / dem Hammer / dem Messer / der Säge / der Zange bearbeiten?“ Machen Sie dabei jeweils die passende Arbeitsbewegung. Die TN ordnen im PL mündlich passende Materialien zu.</p>
A2a	◀ 118	<p>Die TN lesen die Fragen. In PA können sie schon vermuten, welche Fragen Samuel Belinga stellt und welche Willy Hansen.</p> <p>Sie hören das Gespräch und kreuzen an.</p> <p>Die TN vergleichen dann ihre Lösungen. Ergebnissicherung im Plenum.</p>
A2b	<p>◀ 118</p> <p>ggf. IAW / Tafel</p> <p>ggf. Transkript des Hörtextes</p>	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass beim zweiten Hören nur die Antworten auf Frage 2 und 3 gefragt sind. Die TN hören das Gespräch noch einmal und notieren die Antworten.</p> <p>Binnendifferenzierung: TN, die während des ersten Hörens Verständnisschwierigkeiten hatten, können eine Kopie der Transkription bekommen. Sie lesen beim Hören mit.</p> <p>Die TN vergleichen ihre Notizen. Fragen Sie, ob alle zu ähnlichen Ergebnissen gekommen sind. Falls nicht, spielen Sie das Gespräch noch einmal vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
A3a	IAW / Tafel	<p>Lesen Sie die erste Zeile der Arbeitsanweisung vor. Verweisen Sie auf die obere Tabelle. Zeigen Sie den TN, wo sie die Einleitungen notieren müssen. Die TN notieren (kontextgebunden). Ergebnissicherung im Plenum. Gehen Sie dann noch einmal genauer auf die Tabelle ein. Fragen Sie, welche Unterschiede es zwischen den zwei Sätzen in einer Zeile gibt. Lesen Sie die Sätze jeweils vor.</p> <p>Hinweis: Die Einleitung einer Frage macht eine Frage an sich etwas höflicher – es kommt letztlich aber sehr stark auf die Intonation und die Sprechintention an. Auch eine indirekte, also eingeleitete Frage, kann – z. B. mit sehr genervter Intonation gesprochen – sehr unhöflich wirken.</p> <p>Lesen Sie die zweite Zeile der Arbeitsanweisung vor. Verweisen Sie auf den unteren Kasten. Bitten Sie die TN, sich die Sätze oben noch einmal genau anzuschauen und die Regeln zu ergänzen. Die TN kreuzen an. Ergebnissicherung im PL. Stellen Sie jeweils einen Bezug zu den Sätzen am Whiteboard her. Erklären Sie anschließend noch einmal mit einem anderen Beispiel, dass das Verb bei der indirekten Frage am Ende steht:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Wie heißen Sie?</p> <p>Ich möchte wissen, wie Sie heißen.</p> </div>

		<p>Erklären Sie auch die Regel zum Satzzeichen noch einmal mithilfe eines anderen Beispiels:</p> <p><u>Ich möchte wissen, wie Sie heißen.</u> <u>Darf ich fragen, wie Sie heißen?</u></p>
A3b		<p>Stellen Sie die Aufgabe vor. Die TN schreiben die Sätze. Unterstützen Sie die TN bei Bedarf individuell.</p> <p>Binnendifferenzierung: TN, die mit der Aufgabe Schwierigkeiten haben, können zu zweit arbeiten. Sie markieren zunächst die Verben der direkten Fragen. Dabei können Sie sie während der PA unterstützen. Weisen Sie dann nochmals darauf hin, dass diese Wörter in der indirekten Frage am Ende stehen. Die TN schreiben also die Einleitung ab und ergänzen <i>ob</i> oder ein W-Fragewort. Dann schreiben sie den Rest der Frage ab und stellen dabei das Verb ans Ende. Lassen Sie TN, die Sie auf diese Weise unterstützt haben, ihre Sätze am Ende noch einmal vorlesen, damit sich die erarbeitete Struktur in der gesprochenen Sprache festigt. Dafür schreiben die entsprechenden TN nur drei oder vier Fragen. Die übrigen Fragen können sie als Hausaufgabe schreiben.</p> <p>Ergebnissicherung im Plenum.</p> <p>Ergänzung: Erklären Sie die Einleitung <i>Darf ich fragen, ...?</i> Damit kann man eine Frage besonders vorsichtig und dadurch auch höflich formulieren. Die Frage nach dem Preis, aber auch persönliche Fragen nach Namen und Kontaktdaten kann man auf diese Weise einleiten.</p>
A4a	ggf. IAW / Tafel	<p>Transfer / Personalisierung: Die TN notieren selbst drei indirekte Fragen, die sie auf einer Messe stellen möchten.</p> <p>Binnendifferenzierung: Sammeln Sie zunächst im PL einige direkte Fragen, die man auf einer Messe stellen kann, und schreiben Sie sie ans Whiteboard. TN, die Schwierigkeiten haben, eigene Ideen zu entwickeln, können darauf zurückgreifen und sie mit einer passenden Einleitung in indirekte Fragen umformulieren.</p> <p>Sammeln und besprechen Sie die Ergebnisse am Whiteboard.</p>
A4b		<p>Die TN lesen zunächst in EA das Dialoggerüst. Anschließend spielen sie kleine Gespräche mit ihren Fragen aus a oder anderen passenden Fragen.</p> <p>Tipp: Stellen Sie die Tische im Kursraum als Messestände auf. Die Hälfte der TN stellt sich als Aussteller/innen dahinter. Die andere Hälfte schlendert als Besucher/innen über die Messe und fängt Gespräche an den Ständen an. Schnellere TN können zwei oder drei Stände besuchen. Anschließend tauschen Aussteller/innen und Besucher/innen die Rollen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Die TN entscheiden selbst, wie nah sie am vorgeschlagenen Dialog bleiben. Wenn sie Spaß am Spielen haben, können sie längere Gespräche führen. Ermutigen Sie sie bei Bedarf, hin und wieder indirekte Fragen zu verwenden.</p>
AB 12	<p>ggf. Gegenstände wie Tasche und Täschen, Brot und Brötchen etc.</p> <p>ggf. IAW / Tafel</p> <p>ggf. drei Kärtchen</p>	<p>Im AB wird in Ü12 ergänzend das Grammatikthema <i>-chen</i> und <i>-lein</i> eingeführt. Die TN lesen den Tipp zur Semantik bei 12a. Weisen Sie zur Verdeutlichung auf die Bilder im Grammatikkasten hin.</p> <p>Ergänzung: Bringen Sie zur Veranschaulichung weitere Gegenstände mit: eine große Tasche und ein kleines Täschen, ein großes Brot und ein kleines Brötchen etc.</p> <p>Die TN ergänzen in EA die Wörter. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Weisen Sie dann auf den Tipp zum Artikel hin und erklären Sie, dass Wörter mit <i>-chen</i> und <i>-lein</i> immer den Artikel <i>das</i> haben.</p> <p>Ergänzung: Verdeutlichen Sie die Artikel durch Kärtchen mit farbigen Genuspunkten: Schreiben Sie <i>der Kasten</i> ans Whiteboard, lesen Sie das Wort vor und halten Sie dabei das Kärtchen mit dem blauen Punkt hoch.</p>

mit Genus- punkt	<p>Schreiben und sagen Sie dann <i>das Kästchen / das Kästlein</i> und halten Sie dabei das Kärtchen mit dem grünen Genuspunkt hoch. Verfahren Sie so auch mit anderen Wörtern aus dem Grammatikkasten oder der Übung.</p> <p>Weisen Sie dann auf den zweiten Teil des Tipps zum Umlaut hin. Unterstreichen Sie am Whiteboard oder in der IV das <i>a</i> in <i>Kasten</i> und das <i>ä</i> in <i>Kästchen / Kästlein</i> etc.</p> <p>Anschließend ergänzen die TN die Wörter in 12b. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL.</p> <p>Weisen Sie auf den Tipp bei 12b hin und klären Sie ggf., welche Variante in der Region Ihres Kursorts gängiger ist. Fragen Sie auch die TN, welche Variante Sie schon häufiger gehört haben.</p>
---------------------	---

B Notizen zu einem Vortrag machen und Angebote anfragen

Wortfelder: Messen und Vorträge, Versandbedingungen

Grammatik: Relativsätze im Akkusativ, Modale Präposition *mit* + Dativ und *ohne* + Akkusativ

Fokus: Hören, Lesen, Schreiben

Aufg.	Material	Ablauf
B1		<p>Die TN lesen die Ankündigung und sprechen in PA über die Frage. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL. Die TN begründen ihre Antworten.</p> <p>Ergänzung: Stellen Sie weitere Fragen zu der Ankündigung: „Wo haben Sie die Namen Öko-Holz und Ricarda Ferreira schon einmal gelesen?“, „Wann ist der Vortrag?“, „Worüber spricht Frau Ferreira?“, „Warum könnte Öko-Holz besser sein als anderes Holz?“ Die TN antworten im PL.</p>
B2	◀ 119	<p>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Erklären Sie, dass die TN drei Ausschnitte aus dem Vortrag hören werden. Die drei Ausschnitte passen zu den drei Unterpunkten auf der Ankündigung in B1. Die TN können ihre Notizen also direkt zuordnen.</p> <p>Die TN hören Ausschnitte aus dem Vortrag von Ricarda Ferreira und notieren die Informationen.</p> <p>Die TN vergleichen ihre Ergebnisse. Falls sie danach Fragen haben, sammeln Sie diese im PL und spielen Sie das Audio noch einmal ab. Die TN beantworten die offenen Fragen im PL.</p>
B3	ggf. IAW / Tafel	<p>Stellen Sie die Aufgabe vor, verweisen Sie auf den Grammatikkasten und geben Sie den TN Zeit, Grammatikkasten und Sätze zu lesen und die beiden Formen zu ergänzen.</p> <p>Zwei TN lesen die zwei Hauptsätze und dann die Umformulierung mit Relativsatz im PL vor. Erinnern Sie die TN daran, dass sie ähnliche Sätze in Lektion 7 kennengelernt haben: Relativsätze im Nominativ. Relativsätze geben mehr Informationen zu einer Person oder Sache.</p> <p>Erklären Sie, dass die Regeln für die Bildung der Relativsätze hier gleich sind wie bei Relativsätzen im Nominativ. Neu im Akkusativ ist nur die Form bei <i>der / den</i>. Verweisen Sie auf die grau hinterlegten Verben („lieben“, „bekommen“) und erläutern Sie, dass danach ein Akkusativ folgt. Fragen Sie die TN, welche anderen Verben sie kennen, nach denen ein Akkusativ folgt (z. B. „haben“, „sehen“ etc.).</p> <p>Ergänzung: Machen Sie noch einmal den Unterschied zwischen Relativsätzen im Nominativ und im Akkusativ deutlich. Schreiben Sie Sätze wie im Beispiel unten ans Whiteboard. Fragen Sie, in welchem Beispiel <i>Katalog</i> Subjekt und in welchem Beispiel Akkusativ-Objekt ist. Weisen Sie darauf hin, dass das Verb <i>bekommen</i> ein Akkusativ-Objekt verlangt. Markieren Sie die Artikel und machen Sie deutlich, dass im Relativsatz der gleiche Artikel benutzt werden muss.</p>

		<p>Das ist unser Katalog. <u>Der</u> Katalog ist sehr dick. → Katalog = Subjekt</p> <p>Das ist unser Katalog. Die Kunden bekommen <u>den</u> Katalog am Stand. → Katalog = Akk.-Objekt</p> <p>Bilden Sie nun gemeinsam mit den TN zu beiden Beispielen die Relativsätze. Schreiben Sie sie zur Veranschaulichung unter die passenden Beispiele am Whiteboard.</p> <p>Tipp: Falls die TN die Frage stellen, ob es auch Relativsätze im Dativ gibt, bestätigen Sie das kurz, konzentrieren sich aber auf den Akkusativ.</p>
B4a		<p>Erläutern Sie die Aufgabe: Die TN erkundigen sich nach einem Gegenstand, den sie einer anderen Person geliehen haben. Diese Sätze sollen geschrieben werden – um das Schreiben hier realistischer zu machen, kann man die Sätze auch z. B. in einen Handychat tippen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lerngewohnte TN können den ersten Teil der Frage variieren. Der Relativsatz ist davon nicht betroffen, wenn in der Frage vorne Akkusativ oder Dativ stehen, z. B.: „Hast du noch den ..., den ich dir geliehen habe?“, „Was ist mit dem ..., den ich dir geliehen habe?“</p> <p>Variante: Um die Funktion des Relativsatzes (eine nähere Beschreibung) deutlich zu machen, können Sie kleine Dialoge vorstrukturieren, die die TN statt der Fragen ergänzen:</p> <p>+ Wo ist eigentlich der ...? - Welcher ...? + Der ..., den ich dir geliehen habe.</p>
B4b	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN führen kleine Gespräche wie im Beispiel.</p> <p>Binnendifferenzierung: Die TN entscheiden selbst, wie nah sie an den Beispielen in den Sprechblasen bleiben, oder ob sie freiere Dialoge führen. Schnellere TN können weitere Beispiele mit Gegenständen aus dem Kursraum machen. Alternativ schreiben Sie weitere Gegenstände an das Whiteboard, damit die TN die richtigen Artikel verwenden können, z. B. die Tasche, das Handy, das Geld, die Jacke, der Kalender, die Uhr, der Kugelschreiber.</p>
B5a		<p>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Besprechen Sie mit den TN, worauf es bei dieser Aufgabe ankommt: Hier muss auf Grammatik und sprachliche Feinheiten geachtet werden. Die TN sollten die Sätze genau lesen und sich die Zeit nehmen, alle drei Optionen im Satzzusammenhang zu lesen, bevor sie ihre Auswahl treffen.</p> <p>Vergleichen Sie detailliert im PL: Lesen Sie vor, und setzen Sie Satz für Satz alle drei Optionen ein. Die TN entscheiden durch Zuruf oder Handheben, welche Option richtig ist. So verstehen auch lernungewohntere TN, dass sie den Satz mit jeder Option einmal durchdenken und erst dann eine Entscheidung treffen sollten.</p>
B5b	ggf. IAW / Tafel	<p>Geben Sie den TN etwas Zeit, die E-Mail aus a noch einmal zu überfliegen. Anschließend beantworten die TN die Fragen im PL.</p> <p>Ergänzung: Fragen Sie die TN, ob die E-Mail bereits eine Bestellung ist. Die TN erkennen so den Unterschied zwischen einer unverbindlichen Anfrage und einer verbindlichen Bestellung. Erarbeiten Sie den Ablauf Anfrage – Angebot – Auftrag / Bestellung – Bestätigung.</p>

		<p>Ergänzung: Fragen Sie die TN, was Samuel Belinga als erstes, als zweites usw. schreibt, und schreiben Sie während des Erarbeitens die Struktur einer Anfrage ans Whiteboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anrede - höfliche Einleitung, z. B. „vielen Dank für ...“ - Wofür interessiert man sich? Was möchte man? - Dank - Gruß - Name <p>Lassen Sie den Aufbau für die Bearbeitung von B7a am Whiteboard stehen.</p>
B6a		<p>Die TN lesen die Antwort von Ricarda Fereira. Klären Sie den Begriff <i>Bohrung</i>: <i>Jemand hat mit einem Bohrer ein Loch in die Perle gemacht</i>. Anschließend beantworten die TN die Fragen.</p> <p>Stellen Sie im Anschluss weitere Fragen zu der E-Mail: „Was ist der Unterschied zwischen den drei Angeboten?“ (die Stückzahl) „Bekommt man die Perlen mit oder ohne Loch?“ (Das kann man sich aussuchen.) „Was bedeutet <i>Werktag?</i>“ (Wochentag, Arbeitstag)</p>
B6b		<p>Die TN lesen die E-Mail noch einmal und markieren die Stellen, die für die Antworten wichtig sind. Die TN vergleichen ihre Ergebnisse.</p>
B7a	ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN lesen die Aufgabenstellung. Weisen Sie auf die Whiteboard-Notizen zu B5b hin, die den Aufbau einer Anfrage zeigen.</p> <p>Tipp: Ermutigen Sie die TN, nah am Vorbild der Anfrage in B5a zu bleiben und die Formulierungen genauso zu verwenden, falls möglich. Machen Sie deutlich, dass viele berufliche Schreiben nach einem festen Schema und in einem bestimmten Stil verfasst sind. Wenn man diesen Stil kopiert, erleichtert das nicht nur die Arbeit, auch das Ergebnis wird genauer.</p> <p>Verweisen Sie auf Ricarda Fereiras Antwort in B6a: „..., wie Sie die Perlen wünschen“ bedeutet dasselbe wie „..., wie Sie die Perlen haben wollen“, klingt aber eleganter und höflicher.</p> <p>Ergänzung: Die TN tauschen ihre Anfragen aus. Nach dem Vorbild von Ricarda Fereiras Antwort in B6a schreiben sie Wilhelm Hansens Antwort. Auch hier gilt: Möglichst nah am Original bleiben.</p>
B7b		<p>Fragen Sie die TN, wer schon Erfahrung mit Anfragen wie in B5a hat – im Schreiben oder im Beantworten von Anfragen. Regen Sie an, dass die TN Anfragen aus ihrem beruflichen Umfeld mitbringen, sofern dies vom Datenschutz her möglich ist, und besprechen Sie diese.</p>

Extra – Lese-, Hör- und Sehgedächtnis

Aufg.	Material	Ablauf
1		<p>Die TN lesen die Forumsbeiträge und ordnen die Namen in EA zu.</p> <p>Ergebnissicherung im Plenum.</p> <p>Variante: Die TN bearbeiten die Aufgabe in Vierergruppen. Jedes Gruppenmitglied liest einen Beitrag erst still und dann laut in der Gruppe vor. Die anderen lesen mit. Anschließend ordnen die TN gemeinsam die Personen zu.</p> <p>Binnendifferenzierung: Schnellere TN markieren die Relativsätze im Text und in den Sätzen.</p>

2	ggf. IAW / Tafel	<p>Personalisierung – Die TN kreuzen in EA an, was auf sie persönlich zutrifft. Vergleichen Sie dann im PL. Die TN erzählen, wie sie am besten lernen.</p> <p>Variante: Machen Sie im Anschluss an die EA eine <i>Kursstatistik</i> (→ MDH): Lesen Sie die Optionen vor. Die TN melden sich jeweils und ein/e TN schreibt die Anzahl der TN als Strichliste oder Zahlen ans Whiteboard. Sprechen Sie dann im PL über die Ergebnisse.</p>
---	---------------------	--

Aussprache – *kl, pfl, schm, schw* und *str*

Aufg.	Material	Ablauf
1	◀ 120 IAW / Tafel	<p>Bei dieser Einheit zur Aussprache geht es vor allem darum, die Konsonantengruppen ohne zusätzliche Vokale auszusprechen. Hören Sie den TN genau zu, während sie nachsprechen. Wiederholen Sie anschließend einzelne Wörter, die den TN schwergefallen sind, oder das ganze Audio.</p> <p>Machen Sie die richtige Aussprache auch im Direktvergleich deutlich, ohne dass dies auf einzelne TN zurückzuführen ist: „Nicht Ke-lang, sondern: Klang.“ Sprechen Sie die Konsonantengruppe besonders deutlich und hart. Machen Sie mit einem Klatschen oder einer Geste klar, dass das Wort nur eine Silbe hat.</p> <p>Die TN hören die Wörter und sprechen sie im Chor nach.</p> <p>Weisen Sie die TN auch auf den Tipp zu <i>str – schtr</i> hin und verdeutlichen Sie den Unterschied mit den Beispielen aus Item 5: Schreiben Sie stressig ans Whiteboard und unterstreichen Sie das <i>str</i>. Sagen Sie dann deutlich: „sch – stressig“.</p>
2	◀ 120	<p>Die TN sprechen in EA die Wörter aus 1 noch einmal laut und machen dabei eine Tonaufnahme von ihrer Aussprache. Anschließend spielen sie ihre Aufnahme ab und vergleichen sie mit dem Audio aus dem Kursbuch.</p> <p>Variante / Ergänzung: Die TN sprechen die Wörter mithilfe eines digitalen Tools oder generativen KI-Tools ein, das über eine Diktierfunktion verfügt. Sie überprüfen, ob das Programm die Wörter richtig erkennt. Über die Verschriftlichung erhalten sie eine direkte Rückmeldung und können sich ggf. so lange selbst korrigieren, bis das Wort richtig erkannt wird.</p>