

Verwendete Abkürzungen:

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

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
144	1	Die TN lesen die E-Mail und kreuzen an. Anschließend vergleichen sie ihre Lösungen mit einer / einem Lernpartner/in. Sprechen Sie mit den TN über den Text. Fragen Sie nach unbekanntem Wortschatz. Sprechen Sie den Stil der E-Mail an und die Gründe dafür. Sammeln Sie gemeinsam mit den TN an der Tafel typischen Wortschatz / typische Ausdrücke für diese Textsorte (z. B. <i>stattfinden, außerplanmäßig, in Bezug auf</i>). Weisen Sie darauf hin, dass es vor allem wichtig ist, diese Wendungen rezeptiv zu beherrschen. Eine produktive Verwendung muss von den TN auf dieser Niveaustufe nicht geleistet werden.	EA	
	2a	Die TN lesen die Sätze und sprechen im Plenum darüber, womit die Kundinnen und Kunden unzufrieden sind.	PL	
	2b	Die TN hören und kreuzen an. Anschließend vergleichen sie ihre Lösungen mit einer / einem Lernpartner/in und dann im Plenum. Fragen Sie die TN, wie sie die Stimmung in der Besprechung beschreiben würden, z. B. aggressiv, laut, angenehm, gut ...	EA	
	2c	<i>Critical incident</i> : Die TN überlegen zu zweit Gründe, warum Rodrigo und seine Chefin unterschiedliche Vorstellungen davon hatten, wie schnell man eine Antwort-E-Mail schreibt. Anschließend tragen die TN ihre Gründe im Kurs zusammen.	PA/PL	
	2d	Die TN überlegen zu zweit und sortieren ihre Ergebnisse nach Schnelligkeit. Vergleichen Sie anschließend im Plenum: Wo gibt es unterschiedliche Meinungen? Machen Sie bei Bedarf auch hier deutlich, dass es natürlich immer auf den konkreten Schreibanlass / die Situation ankommt. Bei Bedarf können Sie mit den TN die Aufgabe auch etwas konkretisieren, indem man z. B. festlegt, dass es um eine Bitte geht o. Ä.	PA/PL	
145	3a	Die TN lesen die Textnachrichten und die Richtlinien. Anschließend ergänzen sie zu zweit den Notizzettel. Kontrolle durch Tausch mit einem anderen Lernpaar. Hinweis: Bei der „Zusammenfassung“ eines Textes handelt es sich um intralinguale Mediation im Sinne des Europäischen Referenzrahmens. Besprechen Sie mit den TN anhand des vorgefertigten (und von den TN ausgefüllten) Notizzettels, mit welchen Strategien der Originaltext reduziert wurde (z. B. Gliederung, Piktogramme, Formulierungen ...).	PA	
	3b	Die TN sammeln zu zweit weitere Redemittel zu <i>freundlich auf Beschwerden reagieren</i> und <i>Vorschläge machen</i> . Anschließend vergleichen die TN mit einem anderen Lernpaar und ergänzen gemeinsam ihre Redemittel.	PA	

	<p>4a und b</p>	<p>Die Aufgabe 4 ist an die Prüfungsaufgabe <i>Lesen und Schreiben</i> angelehnt. Die TN lesen zunächst beide Aufgabenstellungen (4a und b). Besprechen Sie mit den TN vor der Bearbeitung, welche Schritte in dieser Prüfungsaufgabe nötig sind.</p> <p>Die TN lesen die E-Mail und kreuzen an. Dann überlegen sie, was sie zu den zwei Punkten auf dem Notizzettel schreiben möchten und wie sie ihre E-Mail strukturieren und formulieren wollen. Nun verfassen die TN ihre E-Mail.</p> <p>Anschließend tauschen sie mit einer / einem Lernpartner/in. Die / Der andere liest die E-Mail, prüft, ob alles vorhanden ist (Anrede, Gruß, mindestens zwei Sätze zu jedem Punkt) und ob die E-Mail angemessen formuliert ist, und gibt Feedback. Danach kann eine weitere Überarbeitungsphase angeschlossen werden.</p> <p>Regen Sie ein Kursgespräch an, was bei der Bearbeitung dieser Prüfungsaufgabe wichtig ist und welche Tipps die TN einander geben können.</p>	<p>PL/EA</p>	
--	-----------------	--	--------------	--