

Unterrichtspläne

Abkürzungen:

AB = Arbeitsbuchteil GA = Gruppenarbeit KB = Kursbuchteil PL = Plenum
EA = Einzelarbeit IAW = Interaktives Whiteboard PA = Paararbeit TN = Teilnehmende

Die **Arbeitsbuchübungen** können flexibel eingesetzt werden und sind in selbstständiger Hausarbeit machbar. Wenn im Kurs ausreichend Zeit ist oder die Vorkenntnisse der TN es geboten erscheinen lassen, können sie auch in den Kurs integriert werden. Übungen, bei denen das vermerkt ist, sollten grundsätzlich im Kurs bearbeitet werden.

Einstieg

Nr.	Form	Ablauf	Material	Zeit
1a	PL	Die TN betrachten das Foto und lesen den Text. Fragen Sie die TN, was Simion Ivanov außer Hölzern sonst wohl noch bestellt. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.	KB S. 82 Tafel	
	PA	Die TN lesen die Aufgabenstellung, die Wörter im Schüttelkasten (Materialien) und die Bezeichnungen für die Unternehmen in der Tabelle. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN ordnen zu zweit die Materialien den Unternehmen zu (mehrere Lösungen möglich). Wer fertig ist, ergänzt weitere Materialien, die die Unternehmen benötigen. Abschlusskontrolle im PL.	KB S. 82	
1b	GA	Bilden Sie Gruppen. Die TN schreiben die Bezeichnungen der Händler bzw. Unternehmen (Schüttelkasten) auf kleine Zettel und legen sie verdeckt auf einen Stapel. Der erste TN zieht einen Zettel und spekuliert, welches Unternehmen bei dem Händler kauft. Die anderen TN ergänzen ihre Ideen. Dann ist der nächste TN an der Reihe, bis kein Zettel mehr übrig ist. Abschlusskontrolle im PL Hinweis: Ein Spezialversandhaus ist ein Versandhaus, das auf bestimmte Artikelgruppen (z. B. Gartenzubehör) spezialisiert ist und bei dem insbesondere Unternehmen und Wiederverkäufer ihre Waren beziehen. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 82	
2	PL	Fragen Sie die TN, welche Vorteile es haben könnte, wenn ein Unternehmen alles bei einem Händler kauft.		

A ein Angebot nachverhandeln, eine Bestellung schreiben

Nr.	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1	PL	Die Bücher sind geschlossen. Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal ein Angebot von einer Firma erhalten haben, worum es in einem Angebot geht und was der Zweck eines Angebots ist.		
	PL	Sammeln Sie mit den TN temporale Präpositionen an der Tafel.	Tafel	
	PA	Weisen Sie auf den Grammatikkasten hin. Die TN lesen die E-Mail mit dem Angebot und ergänzen zusammen mit ihrem Lernpartner / ihrer Lernpartnerin die fehlenden Präpositionen aus dem Grammatikkasten. Förderung der Textsortenkompetenz: Besprechen Sie mit den TN den Aufbau des Angebots. Wo steht was?	KB S. 83	
	EA	Ü1 Temporale Präpositionen: ergänzen Ü2 Temporale Präpositionen: (ein- und zweiteilige) – ergänzen	AB S. 284 f.	

		<p><u>Ü3</u> Temporale Präpositionen: <i>vor</i> vs. <i>seit</i></p> <p><u>Ü4</u> Temporale Präpositionen: <i>außerhalb, während, nach, innerhalb</i> – ergänzen</p>		
A2	PL	Verweisen Sie die TN noch einmal auf die E-Mail und fragen Sie sie, was geliefert werden soll, wann es ca. geliefert wird und wie die Zahlungsbedingungen sind. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.	KB. S. 83 Tafel	
	EA	Die TN lesen die Verhandlungspunkte in der Tabelle, hören das Gespräch und machen Notizen: Was schlägt Herr Ivanov vor? Was möchte Herr Hafner? Was ist das Verhandlungsergebnis? Spielen Sie das Gespräch ggf. noch einmal und machen Sie eine Pause nach jedem Punkt, damit die TN ihre Notizen vervollständigen können. Wer fertig ist, vergleicht die Ergebnisse mit dem Lernpartner /der Lernpartnerin. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 83 Track 098	
	EA	<p><u>Ü5</u> Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen – Lieferbedingungen</p> <p><u>Ü6</u> Wortschatz: Sprachbausteine</p> <p>Machen Sie auf die Bedeutung dieser Übung aufmerksam – es handelt sich um die Prüfungsaufgabe Sprachbausteine Teil 2. Besprechen Sie mit den TN, wie die Aufgabe aufgebaut ist. Sammeln Sie im Plenum Tipps für Lösungsstrategien.</p>	AB S. 285	
A3	EA / PA	Die TN lesen die Situationsbeschreibung in der Aufgabenstellung und die Textbausteine / Redemittel. Klären Sie unbekanntes Wortschatz. Weisen Sie die TN darauf hin, dass die Textbausteine in der Reihenfolge wie im blauen Kasten verwendet werden können und dass es ausreicht, sie mit den Informationen aus A2 zu ergänzen, sodass keine völlig neuen Sätze geschrieben werden müssen. Die TN lesen den Auszug aus der Bestellung und ergänzen ihn mit Hilfe der Textbausteine zu einer Bestellung. Die TN tauschen ihre E-Mail mit ihrem Lernpartner /ihrer Lernpartnerin und geben Feedback. Paare, die zuerst fertig sind, schicken ihre E-Mail an Sie. Abschlusskontrolle im Plenum auf Grundlage der TN-E-Mails, die mittels Beamer / interaktivem Whiteboard sichtbar sind.	KB S. 83 Beamer / IAW	
	EA	<p><u>Ü7</u> Wortschatz: Nomen rund um Bestellung und Lieferung</p> <p><u>Ü8</u> Wortschatz: Verben rund um die Bestellung</p> <p><u>Ü9</u> Lesen / Textbausteine: Bestellung</p> <p><u>Ü10</u> Schreiben: Bestellung</p>	AB S. 286	

B über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen

Nr.	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1a	PA	Die TN betrachten die Fotos und lesen die acht verschiedenen Bezeichnungen für die verschiedenen Transportwege im Schüttelkasten. Sie ordnen zu zweit die Transportwege den Fotos zu. Abschlusskontrolle im PL Hinweis: Die Aufgabe enthält viel neuen Wortschatz, der jedoch überwiegend selbstständig erschlossen werden kann. Die TN können ggf. mit einem (Online-) Wörterbuch arbeiten.	KB S. 84 ggf. Smartphones	

	EA	<u>Ü11</u> Wortschatz: Transportunternehmen	AB S. 287	
B1b	GA	Die TN lesen die Beschreibungen im Schüttelkasten. Helfen Sie bei Verständnisproblemen. Bilden Sie Gruppen. Die TN machen – auf der Grundlage der Transportwege im Schüttelkasten (B1a) – reihum Vorschläge, wie sie die Ware transportieren würden, und begründen ihre Entscheidung. Abschlusskontrolle im PL: Die Gruppen stellen ihre Vorschläge vor und diskutieren sie ggf.	KB S. 84	
	EA	<u>Ü12</u> Lesen: Transportwege in Deutschland	AB S. 288 f.	
B2a	PL	Die Bücher sind geschlossen. Heften Sie 4 DIN-A-4-Blätter jeweils mit einem der Begriffe <i>Werk / Lager, Ausgangsbahnhof, Zielbahnhof</i> und <i>Zielort</i> an die Tafel bzw. zeigen Sie sie über Beamer / IAW. Bitten Sie die TN, diese Stationen, die eine Ware nehmen kann, in die richtige Reihenfolge zu bringen. Klären Sie unbekanntes Wortschatz. Weisen Sie die TN darauf hin, dass Lieferkosten entweder vom Verkäufer oder vom Käufer oder aber von beiden getragen werden und dass vereinbart werden kann, dass der eine sie bis zu einer bestimmten Station der Ware trägt und der andere sie für den Rest des Weges. Wer welche Lieferkosten trägt, wird vorher vereinbart. Die TN öffnen die Bücher. Zeigen Sie den TN die Abbildung (B2a), markieren Sie die Begriffe auf der linken Seite (<i>Unfrei, Ab Lager</i> etc.) und erklären Sie, dass damit verschiedene Lieferbedingungen festgelegt und bezeichnet werden: Wer die Lieferkosten von wo bis wo trägt.	DIN-A-4-Blätter, Magnete / Klebestreifen, Tafel bzw. Beamer / IAW	
	PA	Die TN schauen sich die Abbildung im Buch an und lesen die Aussagen. Sie ordnen zu zweit die Nummern (= Lieferbedingungen) den Aussagen (= Beschreibung der Lieferbedingungen) zu. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 84	
	EA	<u>Ü13</u> Wortschatz: Verben rund ums Thema <i>Kosten</i> <u>Ü14</u> Wortschatz: Lieferbedingungen <u>Ü15</u> Lesen/Wortschatz: Bedeutungen von <i>hat ... zu</i>	AB S. 288 f.	
B2b	PA	Die TN lesen die Stichpunkte (Schritte des Versandablaufs beim Lieferanten) und bringen sie zu zweit in die richtige chronologische Reihenfolge. Hinweis: Klären Sie zuvor <i>fakturieren</i> (Kaufmannssprache = Erstellen einer Rechnung für eine erbrachte Leistung / Ware und Eintragen ins Buchungssystem bzw. Abrechnungssystem der Firma). Abschlusskontrolle im PL	KB S. 84	
	EA	Die TN schreiben anhand der Stichpunkte (B2b) den Ablauf eines Versandauftrags und verwenden zur Verbindung der Sätze und zur Verdeutlichung der zeitlichen Verhältnisse die Ausdrücke aus dem Schüttelkasten. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 84	
	EA	<u>Ü16</u> Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen: Lieferant <u>Ü17</u> Passiv: Präsens – Bildung und Funktion <u>Ü18</u> Passiv: Präsens – Satzbau mit und ohne <i>es</i> <u>Ü19</u> Passiv / Schreiben / Mediation: Umformung Aktiv – Passiv	AB S. 289 f.	

C den Versand organisieren

Nr.	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1a	PL	Klären Sie mit den TN kurz die Aufgaben einer Spedition und führen Sie in diesem Zusammenhang den Begriff <i>Kalenderwoche</i> und dessen Abkürzung <i>KW</i> ein.		
	PL / EA	Erinnern Sie an das Problem von Kross-Holz, dass dringend Amerikanischer Nussbaum für einen Kunden (Simion Ivanov) gebraucht wird. Betrachten Sie mit den TN das Foto des Außenlagers der Firma Kross-Holz und weisen Sie darauf hin, dass das Holz von einer Spedition von dort abgeholt und an die Kunden geliefert wird. Die TN lesen die Aufgabe, hören das Gespräch zwischen zwei Angestellten der Spedition und machen Notizen. Spielen Sie das Gespräch bei Bedarf noch ein zweites und ggf. ein drittes Mal, damit die TN ihre Notizen vervollständigen können. Abschlusskontrolle zu zweit, dann im PL Hinweis: Die Aufgabe ist anspruchsvoll, das beim Hören Notizen gemacht werden müssen.	KB S. 85 Track 099	
C1b	PA	Die TN lesen den Tourenplan und korrigieren ihn auf der Grundlage des gehörten Gesprächs zu zweit. Hinweis: Lassen Sie die TN ggf. den Tourenplan neu schreiben. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 85	
	EA	Ü20 Wortschatz: Wörter mit <i>liefer-</i> Ü21 Wortschatz: Lieferung	AB S. 290 f.	
C2	EA	Fragen Sie die TN, was im Außenlager von Kross-Holz wohl gemacht werden muss, damit die Spedition das Holz abholen kann. Erklären Sie die Situation des Telefonats: Jürgen Hafner (=Verkäufer von Kross-Holz) ruft im Außenlager an und spricht dort mit dem Lagerleiter, Herrn Meier, über den Versand der Hölzer, die von der Spedition abgeholt werden sollen. Die TN lesen die Aufgabe und die Aussagen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN hören das Gespräch und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind.	KB S. 85 Track 100	
	EA	Ü22 Wortschatz: Verben mit <i>laden</i> Ü23 Lesen / Wortschatz: Arbeit einer Spedition Ü24 Redemittel <i>zustimmen / einwenden / einlenken / vorschlagen / nachhaken/nach einer Lösung fragen</i> : rezeptiv – Bedeutung ermitteln Hinweis: Diese Übung sollte zur Wiederholung und Festigung der Redemittel vor C3 gemacht werden. Ü25 Redemittel: produktiv –Satzbau Hinweis: Diese Übung sollte zur Wiederholung und Festigung der Redemittel vor C3 gemacht werden. Ü26 Redemittel: produktiv – Sätze vervollständigen Hinweis: Diese Übung sollte zur Wiederholung und Festigung der Redemittel vor C3 gemacht werden.	AB S. 291 f.	
C3a	GA	Die TN lesen die vier verschiedenen Situationsbeschreibungen. Helfen Sie bei Verständnisschwierigkeiten.	KB S. 85	

		Bilden Sie Vierer-Gruppen. Die TN schreiben die vier Telefongespräche. Je 2 TN spielen ein Gespräch, die anderen geben Feedback. Dann spielen die anderen TN ein Telefongespräch usw. Abschlusskontrolle im PL		
C3b	GA	Die TN variieren das Rollenspiel, indem sie andere Produkte und Lieferwege wählen. Sie spielen die Telefonate. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 85	

D komplexe Arbeitsabläufe beschreiben

Nr.	Form	Ablauf	Material	Zeit
D1	PL	Zeigen Sie das Foto (z. B. Beamer / interaktives Whiteboard). Bitten Sie, das Foto und die Situation zu beschreiben. Fragen Sie, wer schon einmal auf einer Konferenz gewesen ist und was das Thema der Konferenz war. Zeichnen Sie einen Wortigel mit dem Zentrum <i>Konferenzvorbereitung</i> . Fragen Sie, was alles getan werden muss, um eine Konferenz zu organisieren. Notieren Sie die Beiträge stichwortartig an der Tafel.	Beamer / IAW Tafel	
D2a	EA	Weisen Sie darauf hin, dass es nun um die Vorbereitung einer Konferenz der Firma Kross-Holz gehen wird. Die TN lesen die Aufgabe und die Checkliste für die Planung der Veranstaltung. Klären Sie Verständnisfragen. Spielen Sie den Track. Die TN ergänzen die Stichpunkte in der Checkliste. Hinweis: Die Aufgabe ist anspruchsvoll, da die TN beim Hören ergänzen müssen. Spielen Sie den Track so oft wie nötig ab. Abschlusskontrolle im PL: Die TN sollen bei der Auswertung aus den Stichpunkten vollständige Sätze bilden, damit deutlich wird, was zu tun ist.	KB S. 86 Track 101	
D2b	EA / PA	Erläutern Sie, dass es in dem Gespräch darum geht, Arbeitsabläufe zu beschreiben, also eine Anleitung und Tipps zu geben, und dass die TN die Redemittel aus dem Gespräch heraushören sollen. Die TN lesen die Aufgabe und die Redemittel und markieren unbekannte Wörter. Klären Sie Verständnisfragen. Spielen Sie den Track ab. Die TN kreuzen die Redemittel an, die sie gehört haben. Anschließend vergleichen sie ihr Ergebnis zu zweit. Wenn es Abweichungen gibt, spielen Sie den Track erneut ab. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 86 Track 101	
	EA	Ü27 Wortschatz: Verben zum Thema <i>Besprechen</i> Ü28 Wortschatz: Nomen zum Thema <i>Besprechen</i> Ü29 Wortschatz: wichtige Nomen-Verb-Verbindungen im Kontext <i>Besprechen</i> Ü30 Präpositionen: wichtige Präpositionen zur Beschreibung von Arbeitsabläufen Ü31 Wortschatz; TOPs auf der Agenda einer jährlichen Mitarbeiterversammlung	AB S. 294 f.	
D3	EA	Die TN lesen die Aufgabe und die beiden Checklisten. Klären Sie Verständnisfragen. Bilden Sie Paare. Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass die Redemittel in D2b verwendet werden sollen. Die beiden Checklisten werden jeweils unter den beiden Lernpartner/innen verteilt. Jede/r TN bereitet schriftlich die Beschreibung der	KB S. 86	

		Arbeitsabläufe auf seiner Checkliste vor. Jede/r TN memoriert die eigene Beschreibung und liest sie so oft halblaut, bis sie (fast) auswendig beherrscht wird.		
	PA	Die Paare beschreiben sich gegenseitig die weiteren Arbeitsabläufe, den ersten anhand ihrer schriftlichen Vorbereitung. Dann tauschen Sie die Rollen und beschreiben die Arbeitsabläufe spontan auf der Grundlage der anderen Checkliste. Abschlusskontrolle im PL: TN, die möchten, tragen ihre Beschreibung der Arbeitsabläufe vor. Die anderen zählen, wie viele Redemittel in D2b verwendet wurden, und geben Feedback auch im Hinblick auf die Verständlichkeit und Vollständigkeit der Darstellung.	KB S. 86	
	EA	<u>Ü32</u> Wortschatz: Ausstattung für eine Veranstaltung <u>Ü33</u> Wortschatz <u>Ü33a</u> Wortschatz: Arbeitsabläufe beschreiben Hinweis: Der Text der Übung kann als Muster für die Beschreibung von Arbeitsabläufen dienen und sollte bei Bedarf der TN vor D3 bearbeitet werden. <u>Ü33b</u> Wortschatz: Zeitangaben, mit denen die Reihenfolge angegeben werden kann <u>Ü34</u> ★ ★ ★ Satztypen: Aktiv/Passiv	AB S. 295	