

Lektion 15: Nurana Gulpa präsentiert ihre Arbeit

Einstieg

Grammatik: Possessivartikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ

Fokus: Lesen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf																
122/1	IAW / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buches:</u> Betrachten Sie gemeinsam das Bild. Fragen Sie die TN: „Was hält die Frau in der Hand? Was macht sie damit? Was ist die Frau wahrscheinlich von Beruf?“ Schreiben Sie die Antworten ans Whiteboard.</p> <p>der Fotoapparat (die Kamera) - fotografieren / Fotos machen - die Fotografin</p> <p>Sprechen Sie im PL über die Erfahrungen der TN: „Wer fotografiert gern? Wann und wo fotografieren Sie am liebsten? Machen Sie auch Videos? Präsentieren Sie manchmal Ihre Fotos? Haben Sie schon mal eine Fotografin / einen Fotografen beauftragt / engagiert / gebeten, (um) professionelle Fotos für Sie zu machen? Wann? ...“</p> <p>Präsentieren Sie die E-Mail von Lisa Preußler und fragen Sie: „Welche Fotos macht Nurana professionell? Was fotografiert sie?“ Fordern Sie Ihre TN auf, die E-Mail zu überfliegen und nach einem Signalwort für die Antwort zu suchen.</p> <p><u>Nach dem Öffnen des Buches:</u> Bitten Sie die TN nun, die zweite E-Mail zu lesen und fragen Sie: „Wer hat die E-Mail geschrieben und wer bekommt sie?“ Bekräftigen Sie, dass es sich hier um die Antwort auf die erste E-Mail handelt. Die TN lesen nun die Aussagesätze (a-d) Fordern Sie die TN auf, nach den jeweiligen Textstellen in den zwei E-Mails zu suchen und zu entscheiden, welche Aussagesätze richtig sind und diese anzukreuzen. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>																
122/2	IAW / Tafel Bildkarten mit Genus- punkt oder Artikelwort	<p>Bitten Sie die TN, die beiden E-Mails noch einmal zu lesen und alle Formen des Possessivpronomens <i>mein</i> im Text zu markieren und an die entsprechende Stelle in der Tabelle einzufügen. Die TN sollen dann die Endungen der neu eingesetzten Wörter blau markieren und mit den anderen Formen in der Tabelle vergleichen. Frage: „Erkennen Sie die Endungen wieder? Wo gibt es diese Endungen auch?“</p> <p>Lesen Sie den Tipp gemeinsam: der Possessivartikel hat dieselben Endungen wie <i>kein</i> und auch wie der unbestimmte Artikel <i>ein</i> (den es aber im Plural nicht gibt). Erklären Sie anhand der Beispiele in der Tabelle, dass der Name <u>Possessivartikel</u> darauf hinweist, dass das Wort wie ein Artikel dekliniert / verändert wird. Sammeln und wiederholen Sie gemeinsam die Possessivartikel in der Grundform am Whiteboard:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>ich</td> <td>mein</td> <td>wir</td> <td>unser</td> </tr> <tr> <td>du</td> <td>dein</td> <td>ihr</td> <td>euer</td> </tr> <tr> <td>er / es / sie</td> <td>sein / sein/</td> <td>ihr</td> <td>sie / Sie</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ihr / Ihr</td> </tr> </table> <p>Ergänzung: Üben Sie zu zweit im Wechsel zunächst nur im Nominativ: TN 1 nimmt sich den Stift von TN 2 und sagt: „Das ist mein Stift!“ TN 2 antwortet empört: „Nein, das ist nicht dein Stift. Das ist mein Stift!“ Weisen Sie auf die Betonung des Possessivartikel hin.</p> <p>Variante: Sprechen Sie wie oben, aber jetzt zu dritt und im Akkusativ. TN 1: „Das ist mein Stift.“ TN 2: „Nein, das ist nicht dein Stift. Das ist ihr / sein Stift.“ TN 3: „Ja, richtig. Gib mir bitte meinen Stift.“ TN 1: „Oh,</p>	ich	mein	wir	unser	du	dein	ihr	euer	er / es / sie	sein / sein/	ihr	sie / Sie				Ihr / Ihr
ich	mein	wir	unser															
du	dein	ihr	euer															
er / es / sie	sein / sein/	ihr	sie / Sie															
			Ihr / Ihr															

		<p>Entschuldigung. Da hast du deinen Stift.“ Oder: „Ist das euer Stift?“ „Nein, das ist nicht unser Stift, das ist dein Stift.“ Sie können die Dialoge mit verschiedenen bekannten Wörtern aus dem Alltag der TN variieren, z.B. Buch, Lineal, Mäppchen, etc.</p> <p>Hinweis: Weisen Sie auch auf die unregelmäßige Form von <i>euer</i> → <i>eure</i> hin. Gehen Sie herum und helfen Sie bei den korrekten Formen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Schreiben Sie einen Beispieldialog zur Unterstützung von lernungewohnten TN an die Tafel.</p> <p>Tipp: Verteilen Sie zur sprachlichen Unterstützung der Dialoge Bildkarten mit Artikelwort oder Artikelpunkt.</p>
--	--	---

A sich auf einer Homepage informieren

Wortfelder: Hochzeit, Fotografie

Fokus: Lesen, Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
123/A1a	IAW / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buches:</u> Fragen Sie: „Wer von Ihnen hatte eine Hochzeitsfotografin / einen Hochzeitsfotografen auf der eigenen Hochzeit? Gab es eine/n auf der Hochzeit einer Freundin / eines Freundes oder einer /eines Verwandten?“</p> <p>Tipp: Viele TN lieben dieses Thema und zeigen gerne Fotos ihrer eigenen Hochzeit am Smartphone. Bitten Sie die TN, ihre Fotos den anderen TN zu zeigen, wenn sie möchten und ein wenig in <i>Murmelgruppen</i> (→ MDH) darüber zu sprechen.</p> <p>Fragen Sie und sammeln Sie die Antworten am Whiteboard: „An welchen Orten wurden die Fotos von der (eigenen) Hochzeit gemacht?“ „Wo werden sie normalerweise gemacht?“</p> <p><u>Nach dem Öffnen des Buches:</u> Präsentieren Sie nun die Homepage von Nurana Gulpa. Erklären Sie, dass man hier 3 Angebotspakete sieht und dass Sie über das Wort <i>Locations</i> gerade gesprochen haben.</p> <p>Hinweis: Die TN sollen hier erkennen, dass das englische Wort <i>Locations</i>, im Geschäftsbereich viel benutzt wird und dem deutschen Wort <i>Ort</i> entspricht.</p> <p>Vergleichen Sie dann mit den TN die <i>Locations</i> aus den Angeboten mit den Orten, die die TN genannt hatten, und die Sie am Whiteboard festgehalten haben. Gibt es Unterschiede? Fragen Sie die TN, was eine Trauung ist. Wenn kein/e TN das Wort kennt, erklären Sie es.</p> <p>Bitten Sie die TN nun die Angebote genauer anzusehen. Klären Sie unbekannte Wörter, wie z.B. <i>An- und Abfahrt</i>, <i>Bearbeitung</i>, <i>Drohne</i>, <i>Umfang</i>, <i>Leistungen</i>. Fordern Sie die TN auf, in PA die Angebote zu vergleichen und alles zu markieren, was gleich ist. Sprechen und vergleichen Sie dann im PL.</p>
123/A1b		<p>Lesen Sie die erste Aussage vor. Helfen Sie beim Wortschatz: <i>sie werden ... aufgenommen</i> = <i>sie werden ... fotografiert</i>. Bitten Sie die TN, zu zeigen, wo diese Information bei Paket 3 steht. Die TN lesen nun die weiteren Aussagen und kreuzen an, zu welchen Paketen diese Informationen passen. Dann vergleichen sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Helfen Sie ggf. bei Wortschatzfragen.</p>

123/A1c		<p>Zu zweit überlegen die TN, welches Paket sie für ihre Hochzeit gern hätten und warum. Sammeln Sie am Ende ein paar Meinungen im PL.</p> <p>Variante: Mit einem Online-Tool für kollaboratives Schreiben (DIGITALE TOOLS) könnte jeder auch kurz etwas über seinen Paket-Favoriten mit dem Smartphone schreiben. Geben Sie hierfür vielleicht noch ein paar Satzanfänge zur Hilfe an, z.B.: „Ich wähle / nehme Paket ..., denn da bekomme ich ...“ Ich finde Paket ... gut, weil es da gibt.“ Der Vorteil an der Verwendung eines solchen Tools ist, dass alle Ergebnisse am Ende präsentiert und bei Bedarf auch noch gemeinsam korrigiert werden können.</p> <p>Binnendifferenzierung: Schnelle TN können hier natürlich auch noch mehr über ihre Wünsche und Erfahrungen schreiben. Sehr lernungewohnte TN schreiben einen Satz zusammen mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner.</p> <p>Ergänzung: Recherchieren Sie gemeinsam im Internet, welche Hochzeitsfotograf:innen es an Ihrem Ort gibt? Schauen Sie sich eine Homepage gemeinsam an. „Gibt es hier auch Angebotspakete? Was bieten sie?“ Die TN recherchieren dann allein oder zu zweit mit dem Smartphone und berichten von den Angeboten, die sie dort finden im PL.</p>
---------	--	---

B eine Präsentation machen und ein Angebot schreiben

Grammatik: Bedingungssätze mit *wenn*
Fokus: Hören, Schreiben, Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
124/B1a	IAW / Tafel ◀ 209	<p>Präsentieren Sie das Bild. Erklären Sie, dass nun eine neue Seite der Homepage von Nurana Gulpa unter dem Reiter <i>Video: Mein Profil</i> geöffnet ist. Fragen Sie die TN: „Was sehen Sie auf der Webseite?“</p> <p>Schreiben Sie dann den Begriff <i>Gliederung der Präsentation</i> ans Whiteboard. Sprechen Sie im PL: „Was ist eine Präsentation? Wer hat schon mal eine Präsentation gesehen / gehört oder selbst gemacht? Die TN berichten von ihren Erfahrungen. Fragen Sie: „Wie kann man eine Präsentation anfangen? Was sagt man am besten?“ Schreiben Sie das Wort <i>Einleitung</i> ans Whiteboard und sammeln Sie darunter die Ideen. Ebenso verfahren Sie mit <i>Hauptteil</i> („Wie geht es dann weiter?“) und <i>Schluss</i> („Was sagt man am Ende?“). Zeigen Sie auf dem Bild im Buch, dass auch Nurana Gulpas Präsentation eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss hat. Die TN äußern dann Vermutungen, worüber Nurana in ihrer Präsentation in den drei Teilen wohl sprechen wird. Dazu lesen sie auch die Wörter aus dem Schüttelkasten. Klären Sie ggfs. unbekanntes Wortschatz.</p> <p>Die TN hören nun den ersten Teil der Präsentation und versuchen die Wörter aus dem Schüttelkasten in der Präsentation zu ergänzen. Ergebnissicherung im PL.</p>
124/B1b	IAW / Tafel ◀ 210	<p>Vor dem Hören stellen Sie die möglichen Redemittel für eine Präsentation kurz vor. Machen Sie im PL jeweils Beispielsätze oder bitten Sie TN, die Sätze (zu einem beliebigen Thema) zu vollenden.</p> <p>Ergänzung: Bitten Sie die TN, die Wörter zu markieren, die im Hauptteil eine zeitliche Abfolge angeben, d.h. „Was präsentiert man als Erstes, als Zweites, als Drittes etc.“ (<i>Zuerst, dann, danach, als Nächstes ...</i>). Übernehmen Sie die Wörter in Ihren Anschrieb zur Gliederung am Whiteboard. Bitten Sie die TN um Ideen für Themen und Sätze zu den einzelnen Gliederungsteilen. Die Redemittel helfen:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Einleitung: (Ideen der TN, z.B. Begrüßung) 2. Hauptteil: (Ideen der TN) <ul style="list-style-type: none"> - Zuerst (z.B. präsentiere ich ...) - Dann (z.B. möchte ich ... vorstellen) - Danach (z.B. zeige ich ...) - Als Nächstes (z.B. möchte ich Ihnen ... vorstellen) 3. Schluss: (Ideen der TN, z.B. mögliche Fragen/Dank) <p>Die TN hören dann die ganze Präsentation und kreuzen die Redemittel an, die sie hören. Ergebnissicherung im PL.</p>
124/B1c	◀ 211 IAW / Tafel	<p>Hier geht es nun um die Einführung der Konditionalsätze (<i>wenn ..., dann ...</i>). Bevor die Grammatik erklärt wird, lesen die TN die Sätze im gelben Grammatikkasten. Dann hören sie die Sätze und ergänzen die Wörter, die fehlen. Zur Ergebnissicherung präsentieren Sie nun die Sätze am Whiteboard und lesen den Tipp, dass man <i>dann</i> auch weglassen kann. Erklären Sie, dass der <i>Wenn</i>-Satz ein Nebensatz ist (Verb am Ende), der eine mögliche Situation (z.B. „Wenn ich Hunger habe, ...) und der <i>Dann</i>-Satz (Hauptsatz) die Folge / die Konsequenz daraus (... , dann esse ich etwas.) beschreibt.</p> <p>Ergänzung: Erinnern Sie die TN daran, dass man im Deutschen an der Stellung des Verbs erkennt, ob es sich um einen Haupt- oder einen Nebensatz handelt. Bitten Sie die TN, die Verben in den Sätzen zu markieren, um zu erkennen, dass der erste Satz im Grammatikasten mit dem Hauptsatz und der zweite mit dem Nebensatz beginnt. Weisen Sie auf Folgendes hin: Wenn der Satz mit dem Hauptsatz beginnt, kann nie <i>dann</i> am Anfang stehen. Wenn der Satz aber mit dem Nebensatz beginnt, ist <i>dann</i> im Hauptsatz optional, d.h. <i>dann</i> kann verwendet werden, muss aber nicht.</p>
125/B1d	IAW / Tafel Kärtchen	<p>Zeigen Sie die Umsetzung Ihrer Grammatikerklärungen nun anhand des Beispielsatzes 1. Erinnern Sie die TN daran, dass die Verben (<i>wollen, bekommen</i>) auch noch angepasst werden müssen. Und weisen Sie darauf hin, dass der doppelte Schrägstrich jeweils die Grenze zwischen Nebensatz und Hauptsatz markiert. In EA schreiben die TN die Sätze 2 und 3 in ihr Heft. Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Binnendifferenzierung: Bitte Sie schnelle TN, ein paar mögliche Satzanfänge aus dem Alltag der TN auf Kärtchen zu notieren. Geben Sie Beispiele vor, z.B. „Wenn ich krank bin, (dann)...“ Diese Satzanfänge können Sie anschließend für einen <i>Kursspaziergang</i> (→ MDH) nutzen. Die Zettel mit den Satzanfängen werden verteilt und die TN fragen: „Was machst du, wenn du krank bist?“ Starten Sie mit einer Beispielerantwort: „Wenn ich krank bin, kann ich nicht Deutschkurs gehen.“ Für lernungsgewohnte TN können Sie vor Beginn des <i>Kursspaziergangs</i> einen kurzen Dialog ans Whiteboard schreiben.</p>
125 & 183/B1e	IAW / Tafel	<p>Gehen Sie nun zur Aktionsseite auf S.183 (→ MDH). Bitten Sie die TN, in PA eine Präsentation für Ren Tanaka und seinen Blumenladen zu schreiben. Die Gliederungspunkte und die Redemittel auf S. 124 B1b (sowie das gemeinsam erstellte Tafelbild) helfen Ihnen dabei. Beginnen Sie mit einem Beispiel für den ersten Satz, indem Sie zu der Info von der Aktionsseite (<i>Wer präsentiert? – Ren Tanaka</i>) einen passenden Satz aus dem Redemittelkasten suchen. Beispiel: „Guten Tag! Mein Name ist Ren Tanaka. Ich möchte Ihnen ...“ Mit der Frage: „Was präsentiert er?“ weisen Sie wieder auf die Info auf der Aktionsseite und übergeben nun die Beendigung Ihres Satzes und die weitere Erarbeitung der Aufgabe an die Paare.</p> <p>Hinweis: Die Übung auf der Aktionsseite hilft, die Struktur einer Präsentation zu festigen und die Redemittel zu trainieren. Bei der</p>

		<p>Paarbildung sollten Sie darauf achten, dass immer lernungewohnte TN mit lerngewohnten TN zusammenarbeiten.</p> <p>Ergänzung: Als Hausaufgabe können die TN gemeinsam eine PowerPoint-Präsentation erstellen (sofern Sie Zugang zu einem Computer haben), indem Sie die Folien mit den Stichpunkten von der Aktionsseite gestalten. Schön wären auch ein paar passende Bilder, um es lebendiger zu machen. Mit den Folien im Hintergrund, fällt das Vortragen bestimmt leichter. Die Ergebnisse können dann in der nächsten Stunde präsentiert werden. Vielleicht traut sich dann auch jemand, zu den Folien frei zu sprechen und nicht nur zu lesen.</p> <p>Alle Paare präsentieren schließlich den Blumenladen, indem sie ihre Sätze vorlesen (ein TN bedient die Folien, ein TN spielt Ren)</p> <p>Variante: Die Paare lesen und präsentieren im Wechsel: ein TN ist Ren, ein andere TN / eine andere TN ist ein/e Mitarbeiter/in.</p>
<p>125/B2a</p>	<p>◀ 212 IAW / Tafel</p>	<p>Vor dem Hören ist es wichtig, die Situation, in der das Telefongespräch stattfindet und die Angaben auf dem Notizzettel, genau zu klären: Nurana Gulpa bekommt einen Anruf von einer Kundin. Wissen alle, was ein <i>Rabatt</i> ist? Was bedeutet <i>Art des Pakets</i>? Was ist eine <i>Zusatzlieferung</i>? Klären Sie die Bedeutung der Wörter.</p> <p>Hinweis: Lerngewohnte TN freuen sich, wenn sie hier ihr Wissen zeigen können. Die anderen profitieren von der Wiederholung.</p> <p>Die TN hören dann das Telefongespräch und ergänzen die Notizen auf dem Formular. Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Variante: Ein TN ergänzt die Notizen am Whiteboard. Ggf. sollte man das Gespräch zur Kontrolle auch noch einmal hören lassen.</p> <p>Ergänzung: Diktieren Sie vor dem Hören zur Wiederholung erst ein paar Telefonnummern in Einer- und in Zehnerzahlen. Erklären Sie, dass es bei den Zehnerzahlen gut ist, wenn man die Schreibhand schon weiter rechts ansetzt und die Schreibbewegung von rechts nach links macht, damit man erst den Einer und dann den Zehner schreibt, so wie man die Zahl auch hört.</p> <p>Variante: Die TN trainieren paarweise eine Ansage auf der Mail-Box. Jede/r überlegt sich vorher einen Fantasie-Namen und eine Telefonnummer, die sich die Lernpartnerin / der Lernpartner später beim Hören notieren soll. Machen Sie ein Beispiel vor, z.B.: „Guten Tag, mein Name ist Johannes Müller. Ich buchstabiere: M – ü – l – l – e – r. Ich hätte gern ein Angebot. Bitte rufen Sie mich zurück. Meine Telefonnummer ist: 0134-67283900.“ Bei Bedarf können Sie die Beispielsätze auch ans Whiteboard schreiben. Um die Situation zu simulieren, eignet sich die <i>Rücken-an-Rücken-Methode</i> (→ MDH) sehr gut. Sinn dabei ist, dass die TN mit dem Rücken zueinander sitzen, sich nicht sehen und sich nur auf das Gehörte konzentrieren müssen. TN 1 spricht auf die <i>Mail-Box</i>, TN 2 hört sie (zeitgleich) ab und macht Notizen.</p> <p>Hinweis: Mit diesem Training bauen Sie eine sichere Basis auch für spätere Prüfungen A2, B1 und B2 auf. Solche Telefonansagen sind fester Bestandteil der Prüfungsaufgabe <i>Hören und Schreiben</i>.</p> <p>Variante: Die TN nehmen diese Ansagen mit dem Smartphone auf und schicken sie an eine Lernpartnerin / einen Lernpartner.</p>
<p>125/B2b</p>	<p>IAW</p>	<p>Präsentieren Sie das Angebot. Fragen Sie, wer die E-Mail geschrieben hat, wer sie bekommt und was das Thema dieser E-Mail ist. Dies hilft der ersten Orientierung im Text. Erklären Sie, dass Nurana Gulpa nun für ihre Kundin Lisa Preußler – wie im Telefongespräch besprochen – ein Angebot schreibt. Es fehlen noch ein paar Informationen, die Nurana sich auf dem Zettel in a notiert hatte. Bitten Sie die TN, diese Informationen an der passenden Stelle in die E-Mail einzusetzen. Ergebnissicherung im PL.</p>

125 & 183/B2c		<p>Auf der Aktionsseite (→ MDH) auf S.183 sollen die TN zunächst in EA ein Angebot wie in b schreiben. Person A und Person B haben unterschiedliche Angaben für ihr jeweiliges Schreiben. Weisen Sie darauf hin, dass das Angebotsschreiben in B2b als Muster übernommen und mit den neuen Informationen ergänzt werden kann. Wenn die TN fertig sind, tauschen die Lernpartner:innen ihre Hefte, korrigieren und geben Feedback.</p> <p>Hinweis: Die TN sollten ihre Lernpartner:innen nur mit Bleistift korrigieren und dann miteinander über die möglicherweise korrekte Lösung sprechen. Helfen Sie hier bei Unklarheiten.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Variante: Alle Personen A und alle Personen B bilden je eine Gruppe, in der sie ihre Schreiben miteinander vergleichen und korrigieren.</p>
---------------	--	---

Extra Tipps für eine gute Präsentation

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
126/1a Extra	IAW	<p>Die TN lesen die Forumsbeiträge mit verteilten Rollen. Fragen Sie: „Was ist das Thema der Beiträge?“ Fragen Sie dann nach den Erfahrungen der TN: „Wer hat schon mal eine Präsentation gehalten.“ „Was ist wichtig?“ Dann lesen Sie die Texte in EA noch einmal und markieren alle Tipps. Weisen Sie darauf hin, dass man dafür nur die Antworten und nicht mehr den ersten Beitrag im Forum lesen muss.</p> <p>Ergänzung: Die TN könnten mit weiteren eigenen Tipps einen kleinen Forumsbeitrag schreiben. Fragen Sie ggfs. Ein generatives KI-Tool, um noch andere Tipps zu erhalten. Denken Sie daran, dass Sie im Prompt das Sprachniveau A2 für erwachsene Lerner angeben sollten. Wenn die Antwort noch zu kompliziert ist, bitten Sie das Tool, die Tipps noch einmal einfacher / nur in Stichworten zu schreiben.</p>
126/1b		<p>In dieser Mediationsaufgabe sollen die in a markierten Tipps aus dem Forum an eine Lernpartnerin / einen Lernpartner in einer schriftlichen Nachricht weitergeben. Schreiben Sie den Satz aus der Sprechblase ans Whiteboard. Bitten Sie einen TN, den ersten Satz mit dem Tipp von DimitriL für alle als Beispiel zu beenden. Anschließend schreiben alle TN eine Nachricht ins Smartphone / auf ein Blatt und schicken / geben die Nachricht an eine Lernpartnerin / einen Lernpartner. So verfahren Sie mit allen Tipps aus dem Forum.</p>

Aussprache f, v und w

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
126/1a		<p>Die TN setzen den passenden Buchstaben in die Lücken und lesen die Wörter laut. Zur Kontrolle suchen sie die Wörter in den Forumstexten in Extra 1a und vergleichen sie.</p> <p>Hinweis: Den Buchstaben v spricht man im Deutschen manchmal wie ein f und manchmal wie ein w aus. Auditive Lerner, die besonders gut übers Hören lernen und vielleicht auch noch nicht viel Schreiberfahrung haben, werden sich mit dieser Unterscheidung besonders schwertun. Es ist daher wichtig, immer wieder darauf hinzuweisen, dass das v für beide Laute stehen kann, und dass man sich die Schreibweise eines neuen Wortes gleich gut einprägen muss.</p>

126/1b	◀ 213	<p>Zur Kontrolle der richtigen Aussprache hören sie die Wörter und sprechen sie nach.</p> <p>Hinweis: Der stimmlose Frikativlaut <i>f</i> ist in vielen Sprachen bekannt, weniger häufig der stimmhafte Frikativlaut <i>w</i>. Zeigen Sie Ihren TN, dass beim <i>f</i>-Laut die Zähne die Unterlippe berühren, dabei aber Luft herausströmt. Die TN halten sich am besten dabei die Hand oder ein Blatt Papier vor den Mund, um den Luftstrom zu spüren. Zeigen Sie nun, dass es beim <i>w</i>-Laut zu keinem Luftzug kommt, die Stellung der Zähne aber beibehalten wird. Den Unterschied können die TN am eigenen Hals ertasten. Beim stimmlosen <i>f</i> bleibt er ruhig, beim stimmhaften <i>w</i> sollten sie eine deutliche Vibration der Stimmbänder spüren. Machen Sie es zunächst vor.</p>
126/2	◀ 214	<p>Die TN sollen nun heraushören, wann das <i>V</i> wie ein <i>F</i> gesprochen wird, und diese Wörter ankreuzen. Lesen Sie nach dem ersten Hören gemeinsam den Tipp, die TN kontrollieren ihre Antworten damit nochmal. Dann hören sie ein zweites Mal und sprechen die Wörter nach.</p>
126/3	◀ 215	<p>In dem Text sollen die TN alle <i>w</i>-Laute (<i>w</i> oder <i>v</i>) markieren. Dann hören sie noch einmal und vergleichen mit ihren Markierungen. Anschließend lesen sie den Text einmal laut.</p> <p>Variante: Damit alle das Lesen trainieren können, lassen Sie die TN sich paarweise vorlesen und korrigieren. Das <i>Echosprechen</i> (→ MDH) ist auch eine gute Methode, mit der man den ganzen Kurs leicht versetzt zur Aufnahme den Text mitlesen lässt.</p> <p>Ergänzung: Bitten Sie Ihre TN, den Text mit dem Smartphone aufzunehmen und Ihnen anschließend zu schicken. Solche Aufnahmen können für Sie sehr interessant sein, um individuelle phonetische Schwierigkeiten noch besser zu erkennen und um dann mit gezieltem Training zu helfen, die Aussprache zu verbessern.</p>