

## Einstiegsseite

**Wortfeld** Behörden und Anträge

Aufg.	Hinweise
1	<p>1. Die TN schauen das Foto an. Fragen Sie: „Wie heißen die Personen?“ Antwort: „Das sind Enrico, Alma und Maria.“</p> <p>2. Lassen Sie die Sprechblase vorlesen und schreiben Sie die Sätze ans Whiteboard. Fragen Sie dann weiter: „Was wissen Sie über die Personen?“ Die Antworten sind individuell. Achten Sie darauf, dass die TN in ganzen Sätzen antworten.</p>
2 a	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und wiederholen Sie anschließend verkürzt: „Wer sagt was? Verbinden Sie.“</p> <p>2. Sagen Sie: „Vergleichen Sie.“ Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Schreiben Sie <i>Korrigieren Sie!</i> ans Whiteboard und fragen Sie: „Was ist da schon korrigiert?“ Warten Sie, bis die TN die Musterlösung nennen. Falls Sie dies nicht tun, schreiben Sie den ersten Satz ans Whiteboard und korrigieren Sie wie im Beispiel.</p> <p>2. Lassen Sie die TN entscheiden, ob sie auf der Seite 43 bleiben oder die Auswahlaufgabe auf Seite 114 bearbeiten wollen. Erklären Sie hierfür, dass auf Seite 114 die falschen Satzteile, die korrigiert werden sollen, bereits unterstrichen sind.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Sagen Sie „Vergleichen Sie bitte.“ und spielen Sie die Audiodatei erneut vor.</p> <p>5. Lösungskontrolle in EA, dann in PA und abschließend im PL.</p>
3	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und notieren Sie die lektüreleitenden Fragen (<i>Wer bekommt Familienbeihilfe? / Wo gibt es Informationen?</i>) zusätzlich am Whiteboard.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL: Lassen Sie die Antworten zu den Fragen präsentieren und markieren Sie, wenn möglich, in der interaktiven Version des KB die entsprechenden Textstellen.</p>

## A: Ich brauche eine Auskunft.

**Kommunikation** sich informieren und um Hilfe bitten (auf dem Amt), ein formelles Telefonat beenden, um Erlaubnis bitten und eine Erlaubnis / ein Verbot aussprechen

**Wortfeld** Nationalität, Bürotätigkeiten

**Grammatik** Modalverben: *müssen, dürfen*

Aufg.	Hinweise
A1	<p>1. Schreiben Sie <i>Ich brauche eine Auskunft</i> ans Whiteboard und fragen Sie: „Was bedeutet <i>Auskunft</i>?“ Ermutigen Sie diejenigen TN, die signalisieren, dass sie eine Idee haben, das Wort auf Deutsch zu erklären, indem sie Beispiele geben / Situationen beschreiben. Helfen Sie ggf. mit Umschreibungen wie: <i>Jemand braucht Hilfe / eine Information/ weiß etwas nicht</i>. Lenken Sie abschließend die Aufmerksamkeit der TN auf das Foto und sagen Sie: „Maria braucht eine Auskunft.“</p> <p>2. Die TN schauen das Foto an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN anschließend eine halbe Minute Zeit, um die Sätze mit den Optionen zu lesen.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei einmal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>

		5. Verweisen Sie auf die Darstellung der Angleichung des Genus bei der Angabe von Nationalitäten.
A2		<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und klären Sie anschließend noch einmal, was <i>sortieren</i> bedeutet, indem Sie die Musterlösung vorlesen lassen und dann fragen: „Was kommt als zweites, drittes, viertes?“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Verweisen Sie auf die Darstellung der Konjugation von <i>müssen</i> und üben Sie die Aussprache und die Konjugation durch chorisches Sprechen.</p>
A3	a	<p>1. Schreiben Sie den Satz <i>Sie müssen nur ein Formular ausfüllen.</i> wie in der Darstellung im KB ans Whiteboard. Erklären Sie, dass <i>müssen</i> an der zweiten Position im Satz steht und konjugiert wird, und dass das zweite Verb am Ende im Infinitiv steht. Bitten Sie die TN ein weiteres Beispiel aus A2 herauszusuchen und schreiben Sie es ebenfalls ans Whiteboard. Lassen Sie die Verben in diesem Satz von einer / einem freiwilligen TN markieren. Spielen Sie, wenn möglich, in der interaktiven Version den Grammatik-Clip vor, um zwei Beispiele für die Satzklammer bei Modalverben zu visualisieren und die Konjugation von <i>müssen</i> visuell unterstützt noch einmal durchzugehen.</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die To-do-Liste vorlesen. Sagen Sie dann: „Schreiben Sie eine To-do-Liste mit Infinitiven. Schreiben Sie noch keine Sätze.“</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Achten Sie darauf, dass die TN keine ganzen Sätze schreiben.</p> <p>4. Präsentation im PL: Lassen Sie zwei bis drei TN ihre Listen präsentieren und schreiben Sie diese am Whiteboard mit.</p>
	b	Lassen Sie die Arbeitsanweisung und den Beispieldialog vorlesen. Beginnen Sie dann mit der Kettenübung, indem Sie eine / einen TN ansprechen und sagen, was Sie heute noch tun müssen. Warten Sie auf die Reaktion. Sollte die / der TN Schwierigkeiten haben, erarbeiten Sie auf Basis der To-do-Liste der / des TN einen weiteren Beispieldialog am Whiteboard. Starten Sie anschließend die Kettenübung erneut. Achten Sie darauf, dass die TN den Satz, in dem sie sagen, was sie noch tun müssen, zu der / dem nächsten in der Kette sprechen.
A4	a	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Wiederholen Sie: „M für Maria; A für Anita Hartmann.“ Und fragen Sie: „Wer sagt Auf Wiederhören?“ Antwort: Maria. Sagen Sie noch einmal: „Ordnen Sie zu.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN bearbeiten anschließend die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei noch einmal vor. Die TN vergleichen.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 95. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und zeigen Sie die Rollenkärtchen Lassen Sie anschließend das Dialogmuster vorlesen und ermutigen Sie die vorlesenden TN, die Auslassungspunkte bereits mit einem Beispiel von den Kärtchen zu füllen.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Zur Binnendifferenzierung ermutigen Sie lerngewohntere TN, sich vom Buch zu lösen und die Dialoge auswendig zu sprechen. Machen Sie auch auf die weiteren Optionen bei <i>Schon fertig?</i> aufmerksam. Lernungewohntere TN sprechen denselben Dialog mehrfach und schreiben eine Dialogvariante in ihr Heft.</p> <p>3. Präsentation im PL: Die Lernpaare spielen ihre Dialoge im PL, nach Möglichkeit ohne zu lesen. Notieren Sie sich Fehler und planen Sie eine Korrekturphase am Whiteboard ein, wenn alle, die wollten, präsentiert haben.</p>
A5		1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Sprechblasen von einer / einem freiwilligen TN vorlesen.

	<p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL den Minidialog von zwei TN lesen lassen.</p> <p>4. Gehen Sie mit den TN die Konjugationstabelle zu <i>dürfen</i> durch und üben Sie die Konjugation durch chorisches Sprechen. Spielen Sie, wenn möglich, den Grammatik-Clip nach dem Hörverstehen vor, um den Dialog zwischen Maria und Alma noch einmal anzusehen und anschließend die Konjugation von <i>dürfen</i> visuell gestützt durchzugehen.</p>
A6	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Sprechblasen zu 1 (Musterbeispiel) von zwei freiwilligen TN vorlesen. Klären Sie, dass ein roter Kreis bedeutet, dass man etwas nicht darf und der grüne, dass etwas erlaubt ist.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Präsentation im PL: Drei Paare spielen die Minidialoge zu den Verbotsschildern noch einmal vor. Notieren Sie die richtigen Sätze am Whiteboard.</p>
A7	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie eine Gruppe von vier TN das Kettenspiel einmal vormachen. Geben Sie Hilfestellung. Erklären Sie den TN, dass auf Seite 114 in einem ersten Schritt die richtigen Sätze zu den Schildern angekreuzt werden und erst in einem zweiten Schritt die Kettenübung gemacht wird. Auf Seite 45 wird direkt gesprochen. Die TN entscheiden, ob Sie auf Seite 45 bleiben oder die Auswahlaufgabe auf Seite 114 bearbeiten wollen.</p> <p>2. Teilen Sie die Vierergruppen entsprechend der Wahl der TN ein.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgaben. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Hören Sie in die Gruppen hinein und notieren Sie sich Unklarheiten oder auch Dinge, die die TN von sich aus gerne sagen wollen.</p> <p>4. Korrekturphase im PL: Schreiben Sie Sätze ans Whiteboard, die den TN Probleme bereitet haben und auch die Sätze, die durch die Kreativität der TN neu entstanden sind. Geben Sie Zeit zum Abschreiben.</p>
WOW	<p>Nach Aufgabe A7 ggf. das WOW-Thema <i>Schulpflicht</i> auf Seite 205 anschließen. Aufgabe 2 evtl. erst nach C5 bearbeiten. Die Hinweise dazu finden Sie am Ende dieses Unterrichtsplans.</p>

**B: Ich bin in einer Stunde bei dir.**

**Kommunikation** Auskunft über Gewohnheiten geben, schriftliche Anträge stellen

**Wortfeld** Geschlecht, Behörden und Anträge

**Grammatik** temporale Präpositionen: *vor, nach, in* + Dativ, *ab, bis*

Aufg.	Hinweise
B1 a	<p>1. Die TN schauen das Bild an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und verweisen Sie zur Orientierung auf die Nachrichten rechts neben dem Bild.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL: Lassen Sie die Antworten zu den Fragen präsentieren und markieren Sie, wenn möglich, in der interaktiven Version des KB die entsprechenden Textstellen aus dem Chatverlauf.</p>
b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Verweisen Sie zur Orientierung nochmals auf die Nachrichten neben dem Einstiegsfoto und wiederholen Sie: „Lesen Sie noch einmal und umkreisen Sie.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Sehen Sie sich gemeinsam mit den TN den Grammatik- und den Infokasten mit den Darstellungen zur Verwendung der temporalen Präpositionen an. Lesen Sie noch einmal laut den Grammatikkasten mit der Darstellung der Präpositionen und Dativartikel vor und lassen</p>

	<p>Sie die TN nachsprechen. Zeichnen Sie anschließend die Zeitstrahlen ans Whiteboard, wenn Sie den Grammatik-Clip nicht abspielen können. Lassen Sie zu jedem Zeitstrahl passende Sätze aus der Übung B1b finden und schreiben Sie sie darunter. Markieren Sie die Zeitspannen (<i>vor</i> und <i>nach</i>) nach Möglichkeit farbig. Beispiel:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">17:15                      17:30    vor    18:00    nach    18:15</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">Enrico hat vor 18 Uhr keine Zeit. Er hat erst nach 18 Uhr Zeit.</p> </div>				
B2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Schreiben Sie <i>Unterschriften sammeln</i> ans Whiteboard und fragen Sie: „Was heißt das?“ Lassen Sie die TN Erklärungen geben und unterstützen Sie sie dabei.</li> <li>Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 99 und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Anschließend lesen zwei freiwillige TN den Beispieldialog.</li> <li>Sollten Sie die Seite nicht in der interaktiven Version öffnen können, schreiben Sie den Beispieltettel ab. Bitten Sie anschließend zwei freiwillige TN zu den Aussagen 1 und 2 einen Dialog wie im Beispiel zu sprechen. Antwortet eine / ein TN mit <i>ja</i>, muss diese / dieser am Whiteboard ihre / seine Unterschrift geben.</li> <li>Zeigen Sie noch einmal auf den Beispieltettel und sagen Sie: „Schreiben Sie acht Sätze über sich.“ Machen Sie ggf. deutlich, dass auch die anderen Präpositionen von B1 benutzt werden können. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</li> <li>Sobald die TN ihre Sätze geschrieben haben, gehen Sie zu anderen TN und beginnen mit der Sprechübung. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</li> <li>Präsentation im PL: Lassen Sie einige Dialoge nach dem Prinzip der Freiwilligkeit im PL präsentieren. Notieren Sie schöne Sätze und Ideen ebenso wie Korrekturen am Whiteboard.</li> </ol>				
B3	<p><b>Material:</b> Kärtchen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Aktivitäten vorlesen. Schreiben Sie für alle gut sichtbar <i>Hunger haben</i> auf ein Kärtchen. Lassen Sie dann die Nomen unter <i>vor / nach</i> und die Zeitangaben unter <i>in</i> vorlesen. Halten Sie das Kärtchen <i>Hunger haben</i> hoch und lassen Sie das Beispiel von vier TN vorlesen.</li> <li>Schreiben Sie eine weitere Aktivität auf ein Kärtchen und lassen Sie die vier TN, die auch das Beispiel gelesen haben, improvisieren. Teilen Sie anschließend den Kurs in Vierergruppen ein und verteilen Sie etwa 10 Kärtchen je Gruppe.</li> <li>Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Binnendifferenzierung: Ermutigen Sie Gruppen mit lerngewohnteren TN, weitere Aktivitäten zu finden und teilen Sie ggf. Extrakärtchen aus.</li> <li>Präsentation im PL: Lassen Sie jede Gruppe ein Beispiel, das die TN besonders gelungen / witzig fanden, im PL spielen.</li> </ol>				
B4	<table border="0"> <tr> <td style="width: 20px; vertical-align: top;">a</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie: „Wo ist Maria geboren?“ Antwort: Girona / Spanien. Fragen Sie dann: „Was füllen Sie bei Name aus?“ Antwort: Gómez.</li> <li>Die TN bearbeiten die Aufgabe.</li> <li>Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> <li>Verweisen Sie auf die Darstellung zu den Angaben zum Geschlecht. Lassen Sie diese vorlesen und besprechen Sie sie mit den TN. Fragen Sie auch, wie Angaben zum Geschlecht im Herkunftsland der TN gehandhabt werden, indem Sie zum Beispiel sagen: „In Österreich gibt es jetzt meistens drei Angaben zum Geschlecht. Wie viele Angaben gibt es in Ihrem Land?“ (interkulturelles Lernen)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">b</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und schreiben Sie auch die Frage <i>Was wissen Sie jetzt über Maria?</i> Ans Whiteboard.</li> </ol> </td> </tr> </table>	a	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie: „Wo ist Maria geboren?“ Antwort: Girona / Spanien. Fragen Sie dann: „Was füllen Sie bei Name aus?“ Antwort: Gómez.</li> <li>Die TN bearbeiten die Aufgabe.</li> <li>Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> <li>Verweisen Sie auf die Darstellung zu den Angaben zum Geschlecht. Lassen Sie diese vorlesen und besprechen Sie sie mit den TN. Fragen Sie auch, wie Angaben zum Geschlecht im Herkunftsland der TN gehandhabt werden, indem Sie zum Beispiel sagen: „In Österreich gibt es jetzt meistens drei Angaben zum Geschlecht. Wie viele Angaben gibt es in Ihrem Land?“ (interkulturelles Lernen)</li> </ol>	b	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und schreiben Sie auch die Frage <i>Was wissen Sie jetzt über Maria?</i> Ans Whiteboard.</li> </ol>
a	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie: „Wo ist Maria geboren?“ Antwort: Girona / Spanien. Fragen Sie dann: „Was füllen Sie bei Name aus?“ Antwort: Gómez.</li> <li>Die TN bearbeiten die Aufgabe.</li> <li>Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> <li>Verweisen Sie auf die Darstellung zu den Angaben zum Geschlecht. Lassen Sie diese vorlesen und besprechen Sie sie mit den TN. Fragen Sie auch, wie Angaben zum Geschlecht im Herkunftsland der TN gehandhabt werden, indem Sie zum Beispiel sagen: „In Österreich gibt es jetzt meistens drei Angaben zum Geschlecht. Wie viele Angaben gibt es in Ihrem Land?“ (interkulturelles Lernen)</li> </ol>				
b	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und schreiben Sie auch die Frage <i>Was wissen Sie jetzt über Maria?</i> Ans Whiteboard.</li> </ol>				

	2. Die TN beantworten die Frage in PA, dann im PL. Schreiben Sie zur Wiederholung noch einmal die Angaben zu Maria in ganzen Sätzen so ans Whiteboard, wie sie von den TN formuliert werden. Korrigieren Sie, wenn nötig.
--	---

### C: MARIA Spezial

**Kommunikation** Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, schriftliche Anträge stellen

**Wortfeld** formeller Brief, Freizeitaktivitäten

Aufg.	Hinweise
C1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die TN schauen das Bild an. Schreiben Sie <i>Maria und Enrico müssen ...</i> ans Whiteboard. Lesen Sie anschließend die Arbeitsanweisung vor.</li> <li>2. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN hören und machen ggf. Notizen.</li> <li>3. Klassengespräch in Murmelgruppen, dann im PL: Schreiben Sie zur Wiederholung Sätze mit <i>müssen</i> am Whiteboard mit. Mögliche Antworten: „Maria und Enrico müssen arbeiten / etwas ausdrucken.“</li> </ol>
C2 a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und verweisen Sie auf die Bilderklärung zu <i>Fenster</i>. Lassen Sie dann das Beispiel vorlesen und geben Sie den TN Zeit, die übrigen Optionen zu lesen.</li> <li>2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> </ol>
b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor, schreiben Sie <i>Alma kann ...</i> ans Whiteboard und lassen Sie den Beispielsatz aus C2a vorlesen. Vervollständigen Sie den Satz am Whiteboard. Sagen Sie: „Was kann Alma machen? Sammeln Sie weitere Sätze mit <i>können</i>.“ Freie Wahl der Sozialform: Lassen Sie die TN allein, zu zweit oder in Murmelgruppen arbeiten.</li> <li>2. Die TN bilden weitere Sätze mit <i>können</i>.</li> <li>3. Lösungskontrolle im PL: Lassen Sie sich die Sätze von den TN präsentieren und schreiben Sie sie am Whiteboard mit.</li> </ol>
c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die TN wie oben in frei gewählten Sozialformen Ideen sammeln.</li> <li>2. Holen Sie das Gespräch ins Plenum und schreiben Sie einige weitere Ideen ans Whiteboard. Achten Sie darauf, dass die TN das Modalverb <i>können</i> verwenden.</li> </ol>
C3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie dann: „Was sind Vorschläge?“ und geben Sie den TN einen Moment Zeit, das Wort <i>Vorschlag</i> (ans Whiteboard schreiben) im Wörterbuch nachzusehen. Verweisen Sie dann noch einmal auf die Sätze aus C2c und sagen Sie: „Das sind Vorschläge.“</li> <li>2. Lassen Sie die Ideen vorlesen und verweisen Sie dabei auch auf die Bilderklärungen zu <i>baden, wandern, Freunde besuchen</i>. Anschließend lesen vier TN den Beispieldialog vor. Lassen Sie mit einer neuen Idee einen weiteren Dialog von denselben vier TN improvisieren. Teilen Sie anschließend den Kurs in Vierergruppen ein.</li> <li>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Notieren Sie auch zwischendurch gelungene Vorschläge am Whiteboard.</li> <li>4. Präsentation im PL: Jede Gruppe spielt einen Dialog vor.</li> </ol>
C4 a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Musterlösung vorlesen. Geben Sie den TN anschließend eine halbe Minute Zeit, um die Teilsätze zu lesen.</li> <li>2. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> </ol>

b	<p>1. Die TN schauen das Bild an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Fragen Sie noch einmal: „Was hat Alma gemalt? Was denken Sie?“ und notieren Sie die Vermutungen der TN am Whiteboard.</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL: Fragen Sie wieder: „Was hat Alma gemalt?“ und notieren Sie die richtige Antwort am Whiteboard.</p>
C5	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und fragen Sie: „Wo ist die Adresse?“ Lassen Sie sich die Adresse von den TN vorlesen. Lassen Sie anschließend die Optionen vorlesen und fragen Sie: „Was passt wo?“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p><b>Extra-Film:</b> In dem Film hinterlässt Enrico, der bald nach Hause fahren wird, eine Nachricht für Alma und Maria. Er hat Fotos von Schildern gemacht. Diese <i>Schilderbilder</i> (wie er sagt) werden im Folgenden gezeigt und von Alma und Maria besprochen. Der Film eignet sich, um die Modalverben <i>müssen</i> und <i>dürfen</i> zu wiederholen.</p>

### Miteinander wiederholen

STATION	Hinweise
1	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie anschließend zwei TN, die Nachrichten vorzulesen.</p> <p>2. Zeichnen Sie den Kalender ans Whiteboard oder zeigen Sie ihn in der interaktiven Version des KB. Erarbeiten Sie mit den TN gemeinsam die erste Eintragung. Sagen Sie dann: „Erstens: Ergänzen Sie die Informationen im Kalender. Zweitens: Schreiben Sie eine Textnachricht. Drittens: Vergleichen Sie dann zu dritt.“</p>
2	<p><b>Material:</b> Kärtchen</p> <p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Stellen Sie anschließend gemeinsam mit den TN zwei bis drei weitere Kartenpaare her. Legen Sie diese dann verdeckt auf den Tisch und demonstrieren Sie das Prinzip des Memo-Spiels, indem Sie zwei Karten aufdecken, die Sie, wenn sie passen, aufsammeln und zu sich legen und, wenn sie nicht passen, wieder verdeckt auf den Tisch legen. Ein/e TN deckt die nächsten zwei Kärtchen auf usw. ...</p>
3	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Sprechblase vorlesen.</p> <p>2. Zeigen Sie das Plakatbeispiel in der interaktiven Version des KB oder bereiten Sie es auf einem Flipchart-Bogen vor. Lassen Sie die Musterlösungen in den drei Kategorien ausformulieren und suchen Sie gemeinsam mit den TN mindestens eine weitere Kursregel, die Sie exemplarisch eintragen. Wiederholen Sie dann die Arbeitsanweisung.</p>

### Lernfortschrittstest

	Hinweise
	<p>Nach Abschluss der Lektion können die Lernenden den Lernfortschrittstest 6 im Arbeitsbuch, Seiten 152 bis 155 durchführen (im Unterricht oder daheim). Hinweise dazu finden Sie am Ende der Unterrichtspläne zu Lektion 10.</p>

**WOW: Werte- und Orientierungswissen – Schulpflicht**

**Lernziele:** Die Teilnehmer lernen das Thema *Schulpflicht* in Österreich kennen, beschäftigen sich damit, was gerechtfertigte Gründe für ein Fernbleiben vom Unterricht sind, und verfassen ein Entschuldigungsschreiben.

Aufg.	Hinweise
1	<p>1. Aktivieren Sie das Vorwissen der TN, indem Sie im PL ein Gespräch über die Kinder der TN anregen. Fragen Sie z. B., wie alt die Kinder sind, ob sie zur Schule gehen, ob sie immer gern zur Schule gehen etc. Fragen Sie auch, ab welchem Alter und wie viele Jahre lang Kinder in Österreich in die Schule gehen – diese Frage können oft auch TN ohne Kinder beantworten.</p> <p>2. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 205.</p> <p>3. Lesen Sie die Überschrift <i>Schulpflicht</i> vor. Wiederholen Sie das Wort und betonen Sie dabei das Wort <i>Pflicht</i>. Fragen Sie, ob eine/r der TN eine Idee hat, was das Wort bedeuten könnte. Notieren Sie passende Antworten am Whiteboard und erklären Sie ggf. nochmals, dass man etwas machen <i> muss</i>. Verweisen Sie anschließend auf die Informationen zur Schulpflicht rechts. Lassen Sie die drei Informationen vorlesen und klären Sie eventuelle Fragen. Bei genug Zeit und Interesse der TN lassen Sie die TN von der Situation in ihrem Herkunftsland erzählen. Fragen Sie z. B.: „Wie ist das in Ihrem Land? Müssen alle Mädchen und Buben in die Schule gehen? Ist die Schule kostenlos?“</p> <p>4. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und stellen Sie sicher, dass alle TN <i>daheimbleiben</i> und <i>nicht müssen</i> richtig verstehen (z. B. mit einem Beispiel wie „Heute ist Sonntag. Ich muss nicht arbeiten und kann daheimbleiben.“) Lassen Sie anschließend die 7 Situationen vorlesen und verweisen Sie auch auf die Bilder. Klären Sie <i>Familienfest</i>. Fragen Sie: „Wann darf das Kind daheimbleiben? Was denken Sie? Bitte kreuzen Sie an.“</p> <p>5. Die TN kreuzen in EA an und vergleichen in PA.</p> <p>6. Lösungskontrolle im PL. Betonen Sie bei großen Abweichungen ggf. die Wichtigkeit eines regelmäßigen Schulbesuchs und dass nur wenige Gründe ein Fernbleiben rechtfertigen. Lassen Sie möglichst die TN selbst erklären, warum ein regelmäßiger Schulbesuch wichtig ist. Sammeln Sie bei genug Zeit und Interesse noch andere Gründe (z. B. Arztbesuche). Machen Sie die TN darauf aufmerksam, dass <i>Schulpflicht</i> ein wichtiges Thema beim Teil <i>Werte und Orientierungswissen</i> der Integrationsprüfung ist.</p>
2	<p>Hinweis: Da das Schreiben formeller / semiformeller E-Mails hier erstmals in <i>Miteinander in Österreich</i> thematisiert wird, ist ein gemeinsames Erarbeiten am Whiteboard sinnvoll. Ggf. können Sie diese Aufgabe auch im Anschluss an Aufgabe C5 im KB bearbeiten.</p> <p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen.</p> <p>2. Fragen Sie die TN: „Wer schreibt das E-Mail? Wer bekommt das E-Mail?“ und notieren Sie diese Fragen sowie nach Zuruf die Antworten auf der rechten Seite des Whiteboards (die linke Seite brauchen Sie später für den Text). Schreiben Sie dabei sowohl <i>Frau Sanglhuber / Lehrerin</i> als auch <i>Herr Sanglhuber / Lehrer</i>.</p> <p>3. Fragen Sie weiter: „Warum kann das Kind nicht in die Schule gehen? Haben Sie eine Idee?“ und schreiben Sie die Frage und zwei oder drei Antworten ebenfalls ans Whiteboard. Verfahren Sie ebenso mit der Frage „Wann kommt das Kind wieder in die Schule?“. Erarbeiten Sie ebenfalls, ob das Kind ein Mädchen oder ein Junge ist und wie das Kind heißt. Schreiben Sie <i>meine Tochter</i> und auf Zuruf passende Namen sowie <i>mein Sohn</i> und passende Namen ans Whiteboard.</p> <p>4. Fragen Sie: „Wie beginnen wir das E-Mail?“ und notieren Sie (rechts am Whiteboard) Antworten der TN. Falls „Sehr geehrte ...“ von den TN genannt wird, umkreisen Sie die Formulierung. Andernfalls ergänzen Sie die Anredeformeln <i>Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr / Sehr geehrte Damen und Herren</i> und erklären, dass diese in formellen E-Mails gebräuchlich sind. Verfahren Sie ebenso mit „Wie beende ich das E-Mail / Was schreiben wir am Ende?“.</p>

	<p>5. Lassen Sie eine/n TN bei jeder Frage (Lehrer oder Lehrerin, Grund des Fehlens, Datum des Wiederkommens, Sohn oder Tochter, Name des Kindes) eine Option auswählen und umkreisen Sie diese.</p> <p>6. Schreiben Sie nun an der linken Seite des Whiteboards (möglichst gemeinsam mit den TN) einen passenden Text. Bitten Sie dabei die TN, in ihrem Heft mitzuschreiben.</p> <p>7. Wenn alle mit dem Abschreiben fertig sind, bitten Sie die TN, in PA jeweils einmal das fertige Mail vorzulesen. Gehen Sie währenddessen herum und kontrollieren Sie die Texte dabei möglichst auf Vollständigkeit.</p> <p>8. Löschen Sie rechts am Whiteboard und im Text die schon verwendeten Optionen und sagen Sie: „Schreiben Sie jetzt allein ein E-Mail mit anderen Informationen“. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Bieten Sie den TN an, die Texte abzusammeln und zu korrigieren.</p>
--	--

**In der Prüfung**

Aufg.	Hinweise
1	<p>1. Lassen Sie eine/n TN die Prüfungsfrage 1 vorlesen. Klären Sie ggf. bezahlen.</p> <p>2. Die TN kreuzen in EA an, anschließend Lösungskontrolle im PL.</p>
2	<p>1. Ein/ e TN liest die Prüfungsaufgabe 2 vor.</p> <p>2. Die TN kreuzen in EA an, anschließend Lösungskontrolle im PL.</p>
3	<p>1. Lassen Sie die Prüfungsfrage 3 vorlesen.</p> <p>2. Die TN kreuzen in EA an, anschließend Lösungskontrolle im PL.</p> <p>Nutzen Sie im digitalgestützten Unterricht ggf. auch die Möglichkeit, mithilfe der interaktiven Zusatzübungen das WOW-Thema <i>Stellenwert von Sprache und Bildung</i> zu vertiefen.</p>