



新标准 德语

(中级) 2

强化教程

Hauptkurs Deutsch als Fremdsprache Niveaustufe B2

教师手册

dm
neu

新标准 德语

(中级) 2

强化教程

Hauptkurs

Deutsch als Fremdsprache
Niveaustufe B2

教师手册

Michaela Perlmann-Balme (德) 编
Susanne Schwalb (德)
Alexandra Schlemmer (德)

外语教学与研究出版社
北京

京权图字: 01 - 2006 - 4816

Chinesische Bearbeitung mit freundlicher Genehmigung des Max Hueber Verlags, D-85737 Ismaning bei München

Originalausgabe

© 2005 by Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning

只限中华人民共和国境内销售, 不包括香港、澳门特别行政区及台湾省。不得出口。

图书在版编目(CIP)数据

新标准德语强化教程. 教师手册. 中级. 2 / (德) 佩尔曼—巴尔默 (Perlmann-Balme, M.) 等编. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2006.8
ISBN 7 - 5600 - 5516 - 8

I. 新… II. 佩… III. 德语—教学参考资料 IV. H33

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 099048 号

出 版 人: 李朋义

项目策划: 崔 岚

责任编辑: 安宇光

美术编辑: 韩晓梦

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 中国农业出版社印刷厂

开 本: 889×1194 1/16

印 张: 7.25

版 次: 2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 5600 - 5516 - 8

定 价: 15.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

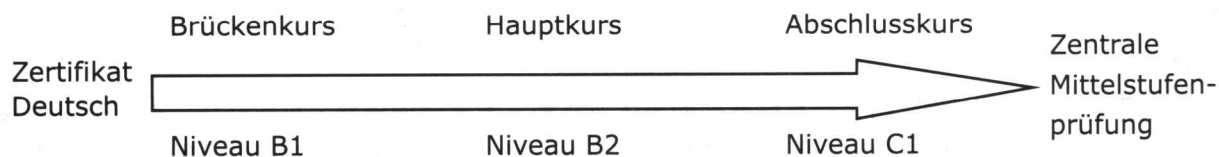
制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

出版说明

《新标准德语强化教程（中级）》*em neu* 是一套专为德语为非母语（Deutsch als Fremdsprache）的学习者编写的德语强化教材，由德国著名的教育出版机构 Max Hueber 出版社出版发行。

《新标准德语强化教程（中级）》的内容及语言水平参考歌德学院的中级考试——ZMP（Zentrale Mittelstufenprüfung），学完本套教材将达到相当于“欧洲语言共同参考标准”（Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen）的 C1 水平。本套教材分为三册：Brückenkurs（Niveau B1），Hauptkurs（Niveau B2），Abschlusskurs（Niveau C1）。每册配有相应的练习手册（Arbeitsbuch）、教师手册（Lehrerhandbuch）及其他听说配套材料。此外，本教材还配有一本语法训练手册（Übungsgrammatik）。



本套教材旨在培养学习者全面的德语语言能力（听、说、读、写）和学习技能，使学习者能够巩固和提高德语交际能力。



读：大量的阅读文章，涵盖了各种形式和文体
听：多样的听力课文，包括采访、电台节目和广播剧等
写：系统的写作训练，实用性和创造性并重
说：以口语训练为主，加强语言组织能力的培养
词汇：系统的、联系上下文的词汇训练
语法：每课课文最后总结该课所涉及的语法现象

针对学生用书 *em neu* 还推出了配套的《教师手册》。《教师手册》共分三部分：教材编写的构想和方案、课文的教学法建议和附录（听力课文的原文、学生用书内练习的答案和附加的测试题）。在第一部分教材编写的构想和方案中，介绍了学生用书，即主教材的基本编写架构和编写原则，帮助教师明确地了解本书教学过程中所要达到的教学目的和学生的听说读写等语言能力的掌握程度。第二部分则逐课提供了教学法的建议，介绍了课文各个部分的学习目的和相应的教学建议及安排，给教师的备课提供详细的参考。第三部分中，除了附听力课文以及学生用书的练习答案以外，还提供了供评定、巩固和提高用的测试题，能帮助教师了解学生的掌握程度，也可供学生自测使用。在书最后，附加了测试题的答案。

我社引进该套教材，并根据中国德语学习者的特点和需要加注了单词部分的汉语释义，希望能对广大学习者有所帮助，能够通过使用本教材提高德语水平，适应学习和工作的需求。

外研社德语工作室

2006 年 8 月

欧洲语言共同参考标准

(Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen)

为进一步推动并深化“欧洲一体化”进程，欧洲议会通过一套建议标准，将学习者的语言水平、所具备的实际交流能力从低到高进行了详尽描述，指出学习者在听、说、读、写四项技能上所具备的典型能力，用于评估语言学习者的学习成就，同时也给出了一个教育上的评估方针。这套标准为欧洲语言的评量架构和教学指引、考试、教材出版等，提供一个基准。

“欧洲语言共同参考标准”将语言水平划分为3个等级：A（基础水平）、B（独立运用）、C（熟练运用）。每个等级下细分为2个级别。

A1

能理解并运用每天熟悉、与自己喜好有关的表达方式和非常基础的语句，可以介绍、询问个人讯息或询问他人基本信息，例如居住地、人际关系、所有物，对于他人缓慢而清晰的对话，只能以简单的方式产生反应。

A2

能理解在最贴近自己的环境中经常被使用的表达方式或语句，例如非常基本的个人和家庭资料、购物、区域地理和就业信息。能与人沟通简单而例行性的工作，这类工作通常只需要简单而直接的日常讯息。另外，此等级学习者，能够用粗浅的词语描述自身背景、以及最贴近自己的环境之中的事物。

B1

能用清楚并标准的语言阐述有关工作、学校或爱好等熟悉话题的基本要点。在国外旅行时能自如地应对可能发生的一般情况。在谈到感兴趣和熟悉的话题时，能简明、连贯地表达自己的意思。能讲述经历事件或描述梦想、希望和目标，并简要地阐述和论证计划或意见。

B2

能理解复杂文章段落的具体和抽象主旨，包括技巧地讨论自己的专业领域，可自然而流畅地和该语言的母语使用者进行互动。可以针对广泛的主题说出清晰、细节性的文字，并且可对于一个议题提出解释，进行利弊分析，阐述各类想法。

C1

能理解更广泛的大篇幅的，语言难度更高的文章并抓住文章的引申含义。能自然地表达自己的意思而不需要搜索词汇。在社会、学术和专业环境中自如、有效地运用语言资源。能针对比较复杂的题目写出清楚、有条理、细致的文件，并且能够有效地使用语言组织工具、联结词和结合词语

C2

对所有听到、读到的信息，能轻松地做观想式了解。能由不同的口头书面信息作摘要，再于同一简报场合中重做论述及说明。甚至能于更复杂的情况下，随心所欲地自我表达且精准地区别出言外之意。

Inhalt

Teil 1: Konzeption des Lehrwerks

1. Das Baukastensystem	5
2. Didaktischer Ansatz	6
3. Aufbau des Lehrwerks	6
a) Das Kursbuch	7
b) Das Arbeitsbuch	7
4. Textsorten	8
5. Fertigkeitstraining	10
a) Leseverstehen	10
b) Hörverstehen	10
c) Schreiben	11
d) Sprechen	13
6. Vermittlung von Wortschatz und grammatischen Strukturen	13
a) Wortschatztraining	13
b) Grammatiktraining	14

Hinweise zu Lektion 4	34
Hinweise zu Lektion 5	37
Hinweise zu Lektion 6	42
Hinweise zu Lektion 7	46
Hinweise zu Lektion 8	48
Hinweise zu Lektion 9	52
Hinweise zu Lektion 10	57

Teil 3: Anhang

Transkriptionen der Hörtexte	61
Lösungsschlüssel zu den Aufgaben im Kursbuch	75
Hinweise zur Durchführung der Lernfortschritts- tests	88
Tests zu jeder Lektion	89
Test Lektion 1	89
Test Lektion 2	91
Test Lektion 3	92
Test Lektion 4	94
Test Lektion 5	96
Test Lektion 6	98
Test Lektion 7	100
Test Lektion 8	103
Test Lektion 9	105
Test Lektion 10	107
Lösungen zu den Tests	109

Teil 2: Methodisch-didaktische Hinweise zu den Lektionen

Hinweise zu Lektion 1	16
a) Detaillierter Kommentar	16
b) Möglicher Wochenplan für die erste Woche eines 4-wöchigen Intensivkurses mit 25 Wochenenden	23
Hinweise zu Lektion 2	26
Hinweise zu Lektion 3	30

Verzeichnis der Infoboxen (Methodik, Landeskunde, Spiele)

Methode: Der erste Unterrichtstag	16
Hintergrund: Berühmte Persönlichkeiten aus dem deutschsprachigen Raum	17
Methode: Hören im Unterricht	18
Methode: Phonetik	22
Hintergrund: Die Schweiz	27
Hintergrund: E-Learning	28
Methode: Grundsätzliches zur Gruppenarbeit	30
Methode: Erschließen neuer Vokabeln	31
Hintergrund: Das Café	32
Hintergrund: Kaufen und Verkaufen Online	35
Spiel: Alibi	37
Methode: Arbeit mit Bildern	38
Methode: Unterstreichen und Antizipieren	39
Methode: Lesen im Unterricht	42
Methode: Vokabeln wiederholen	45
Spiel: Zur Festigung des Konjunktiv II	48
Methode: Arbeit mit Redemitteln	50
Hintergrund: Jan Philipp Reemtsma	51
Methode: Mündliche Fehlerkorrektur	56
Spiel: Teekesselchen	58

Konzeption des Lehrwerks

1. Das Baukastensystem

Hauptkurs

em neu Hauptkurs ist ein Lehrwerk für die Mittelstufe, das in Kursen in Deutschland oder im jeweiligen Heimatland eingesetzt werden kann. Es ist der zweite Band eines umfassenden dreibändigen Unterrichtsprogramms für die Mittelstufe und stellt Material für maximal 200 Unterrichtseinheiten bzw. 20–25 Unterrichtseinheiten pro Lektion bereit.

Kursstufe

Der Aufbau bzw. die Unterteilung der Mittelstufe ist weltweit an verschiedenen Institutionen unterschiedlich. Dennoch lassen sich für den Einsatz des dreibändigen Lehrwerks folgende Empfehlungen geben:

- In einer zweistufigen Mittelstufe wird der Band *Hauptkurs* in der ersten Stufe und der Band *Abschlusskurs* in der zweiten Stufe eingesetzt.
- In einer dreistufigen Mittelstufe werden alle drei Bände eingesetzt.
- In einer vierstufigen Mittelstufe wird *em Brückenkurs* in der ersten Stufe, *em Hauptkurs* in der zweiten und dritten Stufe, *em Abschlusskurs* in der vierten Stufe eingesetzt.

Referenzrahmen und Sprachniveau

Das Lehrwerk *em* entstand vor der Veröffentlichung des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen*, es basierte aber bereits auf dessen Grundlagen. Ausgangspunkt war die im Auftrag des Europarats beschriebene Spracherwerbsstufe *Vantage Level*. Wichtige Impulse des *Referenzrahmens* hatten wir bereits umgesetzt, wie zum Beispiel die Transparenz für die Lernenden in Form einer Selbstbeurteilung des Lernfortschritts am Ende jedes Arbeitsbuchkapitels. Inzwischen haben wir einen Abgleich der Lernziele des Lehrwerkes mit den Kannbeschreibungen des *Referenzrahmens* vorgenommen. Dabei wurde deutlich: Das mit dem *Hauptkurs* erreichte sprachliche Niveau entspricht in dem sechsstufigen Referenzrahmen der vierten Stufe – B2. Erfahrungsgemäß schaffen einzelne Kurs Teilnehmer, vor allem wenn sie in Deutschland Kurse besuchen, nach Durcharbeiten dieses Materials bereits die *Zentrale Mittelstufenprüfung*.

Einstiegsniveau

Der *Hauptkurs* eignet sich als Einstiegsniveau für Lernende, die die Prüfung *Zertifikat Deutsch als Fremdsprache* mit *gut* oder *sehr gut* bestanden haben oder sich außerhalb eines Kurses vergleichbare Sprachkenntnisse erworben haben.

Lernziel

Dieses Unterrichtsprogramm bringt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern (TN) modernes Deutsch in Wort und Schrift näher. Sie lernen, wie die Sprache im privaten, öffentlichen und beruflichen Leben verwendet wird.

Die TN lernen,

- sich in für sie relevanten Situationen richtig und situationsangemessen auszudrücken,
- sich an ausführlichen Gesprächen und Diskussionen zu beteiligen,
- längeren gehörten und gelesenen Texten relevante Informationen zu entnehmen,
- längere persönliche und offizielle Briefe zu verfassen.

Das Lehrwerk trainiert die vier Fertigkeiten anhand einer Vielfalt von Textsorten und kommunikativen Anlässen. Zur Bewältigung der Aufgaben vermittelt es ein an die Bedürfnisse von Fortgeschrittenen angepasstes sprachliches Wissen im Bereich Wortschatz und Grammatik. Darüber hinaus leitet das Lehrwerk die TN dazu an, ihren Lernprozess bewusst zu gestalten und ihre Lerntechniken zu optimieren.

Bedürfnisanalyse

em neu ist ein flexibles Lehrwerk im Baukastensystem. Es ermöglicht Kursleiterinnen und Kursleitern (KL), sich gemeinsam mit den TN ein individuell auf ihre Bedürfnisse abgestimmtes Lernprogramm zusammenzustellen. Voraussetzung für ein maßgeschneidertes Kursprogramm ist eine Bedürfnisanalyse am Kursanfang. In der ersten Lektion finden sich ein Fragebogen (Arbeitsbuch S. 18 f.) zur Analyse der Lerninteressen. Eine wichtige Frage bei der Ermittlung des Lernerprofils richtet sich auf den Zweck, für den Deutsch gelernt wird. Im Wesentlichen lassen sich hier drei Gruppen unterscheiden, nämlich

- Personen, die mit Blick auf die jetzige oder spätere Berufstätigkeit lernen,
- Personen, die im Zusammenhang mit einer Ausbildung oder einem Studium in Deutschland bzw. im Heimatland lernen, und
- Personen, die zur allgemeinen Weiterbildung, als Freizeitbeschäftigung, aus persönlichem Interesse lernen.

Zur Bewusstmachung des jeweils zweckmäßigen Lernprogramms und der möglichen Auswahl dient die Inhaltsübersicht *Kursprogramm* am Anfang des Buches (Kursbuch S. 4 f.). Die Auswahl der Inhalte durch KL und TN geschieht im Normalfall im Hinblick auf die Themen und Fertigkeiten. Sie kann sich aber auch an den Textsorten orientieren, die für die Zielgruppe besonders interessant sind. Ziel der

Bedürfnisanalyse ist es, die gemeinsame Schnittmenge zu ermitteln, durch die möglichst viele individuelle Interessen abgedeckt werden.

Kurstypen

Aufgrund seines flexiblen Aufbaus eignet sich *em neu Hauptkurs* als kurstragendes Lehrwerk in verschiedenen strukturierten Kursen:

- Intensivkurse (20–30 Unterrichtseinheiten pro Woche)
- Semi-Intensivkurse (6–12 Unterrichtseinheiten pro Woche)
- Extensivkurse (2–6 Unterrichtseinheiten pro Woche)

Kursplanung

Am Kursanfang macht der oder die KL auf der Basis der Bedürfnisanalyse in der Klasse eine Grobplanung für das gesamte Kursprogramm.

Wochen- und Semesterpläne

Im Verlauf des Kurses erfolgt dann eine Feinplanung in Form von Wochen- bzw. Semesterplänen.

Wochenpläne eignen sich bei Intensiv- bzw. Semi-Intensivkursen (vgl. S. 23 f.). In Extensivkursen empfiehlt sich dagegen die Arbeit mit Semesterplänen. Wenn der KL diese Pläne im Klassenraum aufhängt oder an die TN austeilte, führt dies zu mehr Transparenz der Unterrichtsinhalte und hilft bei der Reflexion des Lernfortschritts.

2. Didaktischer Ansatz

Lernerorientierung

Das Lehrwerk ist lernerzentriert. Das bedeutet, die TN wirken aktiv am Unterrichtsgeschehen mit. Daher spielen Partner- und Gruppenarbeit als Sozialformen des Unterrichts eine zentrale Rolle. Das Lernen voneinander hat einen hohen Stellenwert.

Partnerschaftliches Lernen

Die Aufgaben im Kursbuch sind in der Regel so angelegt, dass die TN ihr Vorwissen aus unterschiedlichen kulturellen Hintergründen einbringen können. Besonders in multikulturell zusammengesetzten Klassen wird damit ein Erfahrungsaustausch über das Lernen von sprachlichen Strukturen hinaus möglich.

Handlungsorientierung

em ist ein kommunikatives Lehrwerk. Es geht von den sprachlichen Intentionen und Funktionen aus, fragt, „was will ich eigentlich sagen, hören, lesen oder schreiben?“. Die Vermittlung der sprachlichen Strukturen ist diesen Intentionen untergeordnet. Sprache wird im Kontext, d. h. in realistischen Situationen, vermittelt.

3. Aufbau des Lehrwerks

Vier Komponenten

Das Lehrwerk hat folgende Teile:

- Kursbuch,
- Arbeitsbuch mit vertiefenden und weiterführenden Übungen,
- Kassetten/CDs mit Hörtexten und Phonetikprogramm,
- Lehrerhandbuch.

Zehn Lektionen – zehn Themen

Das Kursbuch *em neu Hauptkurs* ist in zehn thematisch strukturierte Lektionen unterteilt. Der erste Teil des Kursbuches greift mit den Themen *Menschen, Orte, Sprache, Konsum, Liebe* „Grundbedürfnisse“ des (eher) privaten Bereichs auf. Die TN lernen die adäquate Sprache, um einander *kennen zu lernen* und sich über Menschen, deren Biographien, Charaktere und Eigenheiten auszutauschen. Da Fremdsprachenlernen häufig mit Ortswechsel und Mobilität verbunden ist, ist auch der Austausch über verschiedene Orte, sei es der eigene Herkunftsort oder der aktuelle Wohn- und Lebensraum, ein zentrales Bedürfnis. Das Thema *Sprache* gehört zu denjenigen Themen, bei denen jeder TN vielfältige Erfahrungen mitbringt. Neu im *em neu* ist das Thema „Konsum“, das ein Grundbedürfnis auf einer sprachlich anspruchsvollen Ebene aufgreift. *Liebe* schließlich gehört zu den Lieblingsthemen vieler TN und findet sich daher auch in *em neu Hauptkurs*.

Im zweiten Teil des Kursbuches geht es mit den Themen *Beruf, Zukunft, Medien, Gesund leben, Mobilität* mehr um zentrale Bereiche der modernen Zivilisation. *Beruf* präsentiert den Blickwinkel „Einstieg in den Beruf“ und ist in dieser Eingrenzung für einen großen Teil der TN relevant. Das Thema *Zukunft* gibt dagegen den TN Anlass, sich über Erwartungen und Utopien auszutauschen. *Medien, Gesund leben* und *Mobilität* schließlich beschäftigen sich mit Aspekten, die das moderne Leben in unserer Zeit in starkem Maße mitbestimmen.

Sechs Rubriken

Eine Lektion setzt sich aus sechs überschaubaren Bauelementen – den Rubriken – zusammen.

Die sechs Rubriken in jeder Lektion sind:

1. vier Fertigkeiten:
 - Lesen
 - Hören
 - Schreiben
 - Sprechen
2. zwei Bereiche sprachlichen Wissens:
 - Wortschatz
 - Grammatik

Jede Rubrik steht für sich und ist eine Einheit. Das bedeutet, wer in Lektion 1 gern *Sprechen* trainieren möchte, kann dies auch tun, ohne vorher die Rubriken *Lesen* oder *Hören*

durchgearbeitet zu haben. Man kann das Buch Seite für Seite durcharbeiten, doch lässt sich auch mit einem selektiven Vorgehen noch ein abgerundetes Kursprogramm gestalten. Dieses selektive Vorgehen ist die Konsequenz der Teilnehmerorientierung. Die übersichtliche Gestaltung der Kursbuchseiten durch Signalfarben macht es leicht, bedürfnisorientiert vorzugehen.

Lektionsaufbau

Beim Aufbau der Lektionen wurde bewusst die Reihenfolge der Rubriken abwechslungsreich gestaltet. Mal beginnt eine Lektion mit *Sprechen* (vgl. Lektion 1), mal mit *Lesen* (vgl. Lektion 3), mal mit *Wortschatz* (vgl. Lektion 8). Sind mehrere Texte zum *Lesen* oder *Hören* bzw. mehrere Schreib- und Sprechanlässe vorhanden, sind sie durchnummeriert. Das Programm einer Lektion ist in sich wiederum so gegliedert, dass ein logischer, vom Schwierigkeitsgrad ansteigender und abwechslungsreicher Ablauf entsteht.

Inhaltsverzeichnis

Auf Seite 3 findet sich ein chronologisch aufgebautes Inhaltsverzeichnis. Es dient vor allem dazu, dass der Leser eine bestimmte Seite bzw. einen Text rasch wiederfindet. Auf den Seiten 4 bis 7 ist das Kursprogramm nach Rubriken geordnet. Diese Übersicht verschafft KL und TN einen raschen Überblick über die Systematik dieses Buches und dient zur Auswahl des Kursprogramms.

a) Das Kursbuch

Einstiegsseiten

Jede Lektion beginnt mit einem Foto als Sprech- oder Schreib Anlass, was einen spielerischen Einstieg ins Lektionsthema möglich macht. Dabei ergeben sich meist viele verschiedene Deutungen des Bildes. Die Vieldeutigkeit ist gewollt, denn auf diese Weise entstehen interessante und immer wieder aktuelle Sprechanlässe.

Rezeption und Produktion

Der Hauptteil jeder Lektion ist dem Training der vier Fertigkeiten *Lesen*, *Hören*, *Schreiben* und *Sprechen* gewidmet. Jeweils die Kopfzeile zeigt an, welche Fertigkeit gerade geübt wird.

em neu übt jede der vier Fertigkeiten für sich. Spezifische Merkmale der Rezeption und der Produktion sind Gegenstand von Aufgaben und Übungen, in denen zum Beispiel die jeweils vorliegende Textsorte reflektiert wird. Zugleich ist das Fertigkeitstraining häufig integrativ, d. h. es bieten sich Transfermöglichkeiten von einer Fertigkeit zur anderen.

Wortschatzseiten

In der Mittelstufe liegen die rezeptiven Fähigkeiten erheb-

lich über den produktiven. Wegen des Niveauunterschieds von aktivem und passivem Wortschatz ist der Aufbau der aktiven Ausdrucksfähigkeit auf dieser Stufe ein wichtiges Lernziel. Deshalb nehmen die Wortschatzseiten einen eigenen Platz neben den vier Fertigkeiten ein. In jeder Lektion findet sich mindestens eine Seite, die speziell der Erweiterung des aktiven Wortschatzes gewidmet ist.

Grammatikdarstellung

Da die Grammatik eine der zentralen Lernschwierigkeiten darstellt, nimmt sie in *em neu* breiten Raum ein. Innerhalb der Lektionen werden die einzelnen Phänomene und Regeln der Grammatik aus den Lesetexten entwickelt und durch Übersichten und farbige Kästen graphisch hervorgehoben.

Referenz- und Nachschlageseiten

Am Ende jeder Lektion ist der gesamte Grammatikstoff noch einmal auf den letzten zwei Seiten zusammengefasst. Dieser Anhang gibt dem TN die Möglichkeit, sich zu jeder Zeit noch einmal einen Überblick über das Gelernte zu verschaffen. Er hilft, strukturelle Zusammenhänge zu begreifen und zu behalten.

Unterrichtsprojekte

Für die Lebendigkeit des Unterrichts und eine Anbindung an die Realität außerhalb des Klassenzimmers sorgen vier Unterrichtsprojekte. Die Vorschläge für Projekte und erkundungsorientierten Unterricht finden sich unter den Rubriken *Wortschatz* (Erkundung Kaffeehaus, S. 45), *Sprechen* (Tauschbörse, S. 63; Berufsporträt, S. 91; Presse-landschaft, S. 123; gesunder Lebensstil, S. 137) und *Schreiben* (Projekt Kurszeitung, S. 128). Die Projekte sind sowohl an einem Kursort in Deutschland als auch im Ausland durchführbar.

Kursprodukte/Kurszeitung

Im Verlauf eines Kurses entstehen eine ganze Reihe von Produkten, die – zusammengefasst – einen Überblick über die Stationen des Lernprozesses geben können. Dazu zählen etwa Präsentationen der Projekte, das Kurstagebuch (vgl. Arbeitsbuch S. 8) oder Schreibprodukte, die während des Kurses entstehen. Die in Lektion 8 auf dem Programm stehende Kurszeitung ist ein möglicher Ort, um solche Spuren zu sichern.

b) Das Arbeitsbuch

Einsatz des Arbeitsbuchs im Kurs

Das Arbeitsbuch lässt sich einerseits im Kurs zur Vertiefung und Erweiterung einzelner Aspekte verwenden. Andererseits eignet es sich gut für eine Nachbereitung des Kurses

als Hausaufgabe. Alle Übungen im Arbeitsbuch sind durchnummeriert und mit einem Verweis versehen, zu welcher Stelle im Kursbuch sie passen. Im Kursbuch findet sich ein Hinweis, dass es im Arbeitsbuch eine Übung zu dem behandelten Gebiet gibt.

Vier Rubriken

Jede Lektion im Arbeitsbuch unterteilt sich in vier Rubriken:

- Lernwortschatz der Lektion,
- Übungen zum Kursbuch,
- Aussprachetraining,
- Lernkontrolle.

Lernwortschatz

Jeder Lektion im Arbeitsbuch vorangestellt ist der Wortschatz der Lektion. Dabei handelt es sich um eine Auswahl derjenigen Wörter aus der Lektion, die für die Spracherwerbsstufe relevant sind und die der TN in jedem Falle passiv, möglichst sogar aktiv beherrschen sollte. Diese Vorgabe des relevanten Wortschatzes jeder Lektion macht das Lernpensum für die TN transparent. Bei der Auswahl wurde darauf geachtet, dass die Anzahl der Einträge im Bereich des Lern- bzw. Behaltbaren bleibt.

Übungen zum Kursbuch

Der Hauptteil der Arbeitsbuchlektionen ist Übungen gewidmet, mit denen der Stoff des Kursbuches nachbereitet, gefestigt und vertieft wird. Die Rubriken des Kursbuches sind als Spezifizierung der Übungen wieder aufgenommen. Titel und Rubrikzuordnung (*Grammatik, Wortschatz, Lesen* usw.) erleichtern die Auswahl der passenden Übungen. Die Anordnung der Übungen richtet sich nach ihrem Bezug zu den Kursbuchteilen.

Grammatik und Wortschatz

Schwerpunkt des Übungsprogramms ist die Einübung von Wortschatz und Grammatik einer Lektion. Wo immer möglich, wurden Wortschatz und Grammatik in Kontexte eingebettet. So werden zum Beispiel authentische bzw. semiauthentische Texte als Basis für Lückentexte und Einsetzübungen verwendet. Darüber hinaus gibt es auch Aufgaben zu den Lesestrategien oder zum Schreiben. In der Rubrik *Lesen* gibt es als Übungstypen Lückentexte, Textpuzzles, Rasteraufgaben und dergleichen, bei denen die TN den Lesetext aktiv bearbeiten.

Training von Lerntechniken

Jeweils zwei bis drei Übungen pro Lektion sind dem Training der Lerntechniken gewidmet. Dieses Trainingsprogramm zur Organisation des Lernens versetzt die TN in die Lage, ihren individuellen Lernprozess selber zu reflektieren und zu steuern.

Videotipp

Das Lehrwerk bietet eine Reihe von Hinweisen auf Hör- und Seh-Angebote. Da an zahlreichen Kursorten die Möglichkeit besteht, Videofilme im Unterricht, in einer Mediothek oder im Rahmenprogramm des Kurses zu zeigen, verweist das Arbeitsbuch auf zum Lektionsthema passende Videofilme. Die kurzen Inhaltsangaben der Filme sind jeweils mit Leseaufgaben versehen, so dass sie als Lesetexte für alle TN von Interesse sind.

Aussprachetraining

Eine eigene Rubrik des Arbeitsbuches ist der Verbesserung der Aussprache gewidmet. Die Aufgaben setzen auf dem Niveau der fortgeschrittenen TN an und behandeln einzelne verbreitete Ausspracheschwierigkeiten. Die Übungen beziehen sich auf solche Ausspracheprobleme, die TN verschiedener Muttersprachen gemeinsam haben.

Lernerfolgskontrolle

Neben dem Lernwortschatz ein weiteres Element, das hilft, den Lernfortschritt zu kalkulieren, ist die jeweils auf der letzten Arbeitsbuchseite eingeschobene Rubrik *Lernkontrolle*. In diesem Raster kann der TN noch einmal Revue passieren lassen, was Gegenstand der Lektion war. (Sofern er nur ausgewählte Teile daraus bearbeitet hat, gelten nur diese für ihn.)

Ziel dieser Kontrolle am Lektionsende ist es, dass der TN seinen eigenen Lernprozess aktiv beobachtet und Schwierigkeiten individuell mit dem KL besprechen kann.

Tests

Die Funktion, den Lernerfolg in Form von Stichproben zu überprüfen, erfüllen darüber hinaus die in diesem Lehrerhandbuch im Anhang abgedruckten Tests zu jeder Lektion. Sie beziehen sich unmittelbar auf den Wortschatz und die Grammatik der jeweiligen Lektion.

Für jeden Test sollten etwa 45 Minuten Zeit gegeben werden. Eine einheitliche Punkteverteilung mit Notenschlüssel hilft bei der Einschätzung der Leistung.

Lösungsschlüssel

Ein Lösungsschlüssel zu allen Übungen des Kursbuches findet sich am Ende des Lehrerhandbuchs auf den Seiten 75 ff. Die Lösungen zu den Übungen im Arbeitsbuch befinden sich im Arbeitsbuch.

4. Textsorten

Authentizität

Das angebotene sprachliche Material präsentiert authentische Gegenwartssprache und bezieht auch Varietäten des Deutschen, etwa die österreichische oder die schweizer-

rische ein. Die präsentierten Textsorten spiegeln die Vielfalt der sprachlichen Realität außerhalb des Klassenzimmers wider. Anzutreffen sind die typischen Textsorten der Presse wie Reportage, Glosse oder Nachricht. Daneben treten literarische Textsorten wie Gedicht, Autobiographie, Kurzprosa oder Hörspiel. Schließlich sind neben Sachtexten auch ansatzweise fachsprachliche Texte zu bearbeiten. Diese Textsortenorientierung gilt für alle vier Fertigkeiten.

Rezeptionsstile

Textsorten legen oft bestimmte Rezeptionsstile nahe. So lesen wir in der Realität manche Texte Wort für Wort, andere dagegen überfliegen wir. Ein Gedicht wird intensiver gelesen als eine unter vielen Kurznachrichten in einer Zeitung.

Textsortenübersicht¹

Rezeption		Produktion	
Lesen	Hören	Schreiben	Sprechen
nicht fiktional – Berufsporträt – Erfahrungsbericht – Fragebogen – Glosse – Hotelprospekt – Klappentext – Lebenslauf – Lexikonartikel – Pressemeldung – Produktbeschreibung – Psychotest – Ratgeber – Reiseführer – Reportage – Sachtext – Statistik – Umfrage – Werbetext – Wörterbuch – Zeitungsanzeige – Zeitungsbericht	nicht fiktional – Auskunft – Diskussion – Einführung in eine Sendung – Gespräch – Interview – Nachricht – Programmhinweis – Radiofeature – Radioreportage	informelles Register – persönlicher Brief formelles Register – Anfrage – Beschwerde/Reklamation – Bewerbung – E-Mail – Lebenslauf – Leserbrief/Stellungnahme – Produktinformation – Referat	informelles Register – Diskussion – Inhaltswiedergabe – Interview – Konversation/Small Talk – Problemlösung formelles Register – Beratungsgespräch – Informationsgespräch (Telefonat) – Verhandlung
fiktional – Autobiographie/Erzählung – Briefroman – Gedicht – literarischer Kurztext	fiktional – Hörspiel – literarische Szene	 kreativ – Ankündigung – Bild als Schreib Anlass – Buchkritik – (Kurs-)Zeitungsartikel – Poster	 kreativ – Bilder als Sprech Anlass

Dieses Prinzip hält nun auch Einzug ins Klassenzimmer. Rezeptionsstile und -strategien werden ausführlich geübt.

Nomenklatur

Bei der Benennung einzelner Textsorten besteht in Fachkreisen Uneinigkeit. Ob ein Text nun eher als „Reportage“ oder als „Sachtext“, eine Face-to-face-Kommunikation eher als „Gespräch“ oder „Interview“ zu bezeichnen ist, darüber lässt sich im Einzelfall streiten. Entscheidend ist für die TN, welche Merkmale für das Verständnis dieses Texts nützlich sind. Die folgende Übersicht stellt alle Textsorten des Kursbuches zusammen. Darüber hinaus werden im Arbeitsbuch einzelne weitere Textsorten, z. B. Ratgeber (Lektion 2, S. 24), eingeführt.

¹ Vgl. dazu Rahmenrichtlinien für den Mittelstufenunterricht am Goethe-Institut, München 1995, S. 106; Lehrpläne für die Goethe-Institute in Deutschland, München 1996, S. 108 ff.

5. Fertigkeitstraining

a) Leseverstehen

Textsortenspezifisches Lesetraining

Ausgehend von authentischen Textsorten sensibilisiert *em* die TN zunächst für deren Merkmale. Anhand von einfachen Signalen wie z. B. Überschrift, Lay-out und begleitendem Bildmaterial lernen die TN, diese Elemente als Lesehilfe einzusetzen.

Lesestile

Anhand der verschiedenen Textsorten trainieren die TN die verschiedenen Lesestile. Geübt wird neben dem traditionellen „totalen“ Lesen auch das Überfliegen eines Textes (vgl. S. 46) und das selegierende Lesen im Hinblick auf bestimmte Einzelheiten (vgl. S. 82). Die TN lernen, eine Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem vorzunehmen. Außerdem lernen sie, unbekannten Wortschatz aus dem Kontext oder aus bekannten Wörtern zu erschließen.

Lesestrategien

Lesestrategien, die *em neu Hauptkurs* übt, sind:

- Lektion 1 überfliegendes bzw. globales Textverstehen;
- Lektion 2 Entnahme der Hauptaussagen und Einzelheiten;
- Lektion 3 Erschließen von Wortschatz, selegierendes Lesen, Erkennen von Urteilen bzw. Standpunkten;
- Lektion 4 aktive Texterschließung mit W-Fragen, Meinungen lokalisieren und verstehen, Komplettierung eines Paralleltextes
- Lektion 5 globales Textverstehen
- Lektion 6 selegierendes Lesen, Wiederherstellung der Textstruktur, Erkennen von Ironie;
- Lektion 7 Wiederherstellung der Textstruktur, Erkennen und Lokalisieren der Hauptaussagen;
- Lektion 8 interpretierendes Lesen, Textvergleich: Stilmerkmale;
- Lektion 9 Erschließung der Hauptinformationen mit Hilfe eines Fragenrasters, Lokalisieren relevanter Textpassagen;
- Lektion 10 Textzusammenfassung sinngemäß kompletieren, globales Textverstehen.

Aufgaben vor dem Lesen

Eine systematische Vorentlastung in Form von Aufgaben vor dem Lesen baut die Angst und die Hemmschwelle vor einem umfangreichen Text ab. Eine wichtige Rolle spielt hier das Weltwissen, das die TN über verschiedene Textsorten und deren Intentionen sowie über das Thema des

Textes bereits mitbringen.

- Visuelles Begleitmaterial des Textes aktiv auswerten, vgl. S. 108,
- Erwartungen aufgrund von Überschrift, Layout und dergleichen aktivieren, vgl. S. 21,
- thematisch verwandte Kurztexte als Einstieg bearbeiten, vgl. S. 46,
- Assoziationen sammeln, vgl. S. 20.

Aufgabentypen zum Leseverstehen

em neu Hauptkurs bietet ein umfangreiches Übungsprogramm an. Dieser Abwechslungsreichtum basiert darauf, dass die Aufgaben sich an den Erfordernissen der Textsorten und den jeweiligen Lernzielen ausrichten. Folgende Aufgabentypen werden eingesetzt:

- Fragen zum Text, vgl. S. 58, 109,
- Raster, vgl. S. 38,
- richtig/falsch, vgl. S. 69,
- Zuordnung, vgl. S. 82,
- Multiple-Choice, vgl. S. 145,
- Textrekonstruktion, vgl. S. 37,
- Textzusammenfassung, vgl. S. 75,
- Textpuzzle, d. h. Rekonstruktion der Textstruktur, vgl. S. 89, 100f.,
- analytische Aufgaben, z. B. zur Textgrammatik, vgl. S. 90,
- Stilmerkmale, wie z. B. Ironie, Sensationsjournalismus erkennen, vgl. S. 95, 125,
- Textvergleiche, vgl. S. 124,
- Textzusammenfassung als Lückentext, vgl. S. 148,
- Lückentexte, vgl. S. 149.

Aufgaben nach dem Lesen

Nachdem sich die TN mit Hilfe der Aufgaben den Inhalt des Lesetextes selbst erarbeitet haben, erfolgt eine Auswertung der Lösungen bzw. der Lösungsvarianten in der Klasse. Gelegentlich gibt es im Anschluss an das Lesen eine Aufgabe zur mündlichen Textzusammenfassung (S. 75). In der Regel schließt sich an die Klärung des Inhaltes das aus den Lesetexten entwickelte Grammatikprogramm an.

b) Hörverstehen

Textsortenspezifisches Hörtraining

Auch beim Hören ist der Ausgangspunkt die Vielfalt der in der Realität vorkommenden und für den TN relevanten Textsorten.

Varianten des Deutschen

Da Deutsch außer in Deutschland auch in Österreich, Liechtenstein und der Schweiz Landessprache ist, kommt zu der Textsortenvarianz eine Varianz der Akzente. In Lektion 2 spricht eine Deutsch-Schweizerin, in Lektion 3 ein Österreicher. Dialekte bleiben allerdings ausgeschlossen.

Hörstile

Wie beim Lesetraining bilden auch beim Hörverstehen die verschiedenen Textsorten die Grundlage für das Training der Hörstile. Daher bearbeiten die TN Texte mit unterschiedlicher Intensität. Neben dem genauen Hören wird auch das globale und das selektive Hören nach Einzelheiten geübt. Die TN lernen auch beim Hören, zwischen Hauptinformationen und unwesentlichen Details zu unterscheiden.

Hörstrategien

Hörstrategien, die *em neu Hauptkurs* trainiert, sind:

- Lektion 1 detailliertes Hören: einzelne Informationen entnehmen; selektierendes bzw. globales Textverstehen, Entnahme von Hauptaussagen, Verstehen von Kommentaren, Meinungen;
- Lektion 2 Entnahme der Hauptaussagen und Einzelheiten;
- Lektion 3 globales Textverstehen, Erkennen von Urteilen bzw. Standpunkten;
- Lektion 4 Entnahme der Hauptaussagen und Einzelheiten;
- Lektion 5 interpretierendes Textverstehen, Entnahme von Hauptaussagen;
- Lektion 6 Entnahme von Einzelheiten, Entnahme von Kerninformationen;
- Lektion 7 interpretierendes Textverstehen;
- Lektion 8 vom globalen zum detaillierten Textverstehen;
- Lektion 9 Notizen machen, Informationen reproduzieren;
- Lektion 10 Text sinngemäß komplettieren, Erkennen von Standpunkten.

Präsentation der Hörtexte

Die Präsentation der Hörtexte im Unterricht erfolgt in der Regel in Abschnitten. Das bedeutet, der Text wird langsam „enthüllt“. Zum leichteren Auffinden der Textteile sind die einzelnen Abschnitte durch Signalton voneinander getrennt. Durch diese Parzellierung reduziert sich die Stoffmenge auf eine für die TN verarbeitbare Menge. Ein Nebeneffekt dieses Vorgehens ist, dass die Aufmerksamkeit der Zuhörer bis zum Textende erhalten bleibt. Die Hörtexte werden in der Klasse mindestens zweimal gehört. Bei einmaligem Hören würden wichtige Aspekte an den TN vorbeirauschen. Wird ein Hörtext beim ersten Hören im Ganzen präsentiert, dann geht es dabei zunächst um eine erste Orientierung. Anschließend erfolgt das detaillierte Hören in Abschnitten.

Aufgaben vor dem Hören

Eine behutsame Vorentlastung ist bei Hörtexten auf diesem Niveau besonders wichtig. Die Aufgaben vor dem Hören dienen dazu, die Aufmerksamkeit auf den kommenden Text zu richten und bereits vorhandenes Vorwissen

zu aktivieren:

- vorhandene Informationen sammeln, vgl. S. 121,
- Assoziationen sammeln, vgl. S. 47,
- mit Begleitmaterial wie Fotos, Lesetexten, Ankündigungstext zum Hörtext arbeiten, vgl. S. 78.

Aufgabentypen zum Hörverstehen

Die Aufgaben richten sich nach der jeweiligen Textsorte und dem Hörstil. Eine Seite zum Hören bietet in der Regel mehrere Aufgaben mit aufsteigendem Schwierigkeitsgrad an, vom globalen hin zu immer detaillierterem Verstehen. Bei den fiktionalen Textsorten ist ein kreativer Umgang mit dem Gehörten möglich. Hier ist der Hörtext vor allem Sprechanlass. Dabei geht es darum, Gehörtes zu interpretieren und Schlussfolgerungen daraus zu ziehen. Die folgenden Aufgaben zum Hörverstehen lassen sich während bzw. nach der Präsentation von der Kassette/CD bearbeiten:

- Zuordnung vom Typ „Wer sagt was“, vgl. S. 72,
- Ankreuzen von Hauptinformationen, vgl. S. 24,
- Multiple-Choice, vgl. S. 78,
- Lückentext/offene Lücken, vgl. S. 87,
- Stichworte notieren, vgl. S. 31,
- Textinterpretation, vgl. S. 78,
- Rasteraufgabe, vgl. S. 92.

Aufgaben nach dem Hören

Die Aufgaben nach dem Hören dienen dazu, den TN Transfermöglichkeiten anzubieten. So werden sie zum Beispiel gebeten, die angesprochene Thematik auf die eigene Situation zu übertragen oder Stellung zu dem Gehörten zu beziehen:

- Textrekapitulation, vgl. S. 24,
- Textrekonstruktion, vgl. S. 31,
- Stellungnahme zum Gehörten, vgl. S. 72, S. 15
- Gespräch zum Bezug des Gehörten auf die aktuelle/eigene Situation, vgl. S. 78, S. 92, S. 105.

c) Schreiben

Textsortenspezifisches Schreibtraining

Beim Training der Schreibfertigkeit bietet *em neu Hauptkurs* Situationen bzw. Schreibenlässe an, die für die TN relevant sind. Deshalb steht die Textsorte Brief in den verschiedenen Ausformungen als persönlicher Brief, formeller Brief und Leserbrief im Vordergrund. Einer quasi natürlichen Progression folgend, wird zunächst der formelle, danach der persönliche und schließlich der Leserbrief bearbeitet.

Soziokulturelle Kompetenz

Beim Training der Schreibfertigkeit kommt der soziokulturellen Kompetenz besondere Bedeutung zu. Dabei geht

es um Fragen des Registers und um Formen der Höflichkeit: Welche Anrede ist bei welchem Adressaten adäquat, welche Stilmerkmale kennzeichnen einen formellen Brief? Der Unsicherheit der TN beim Schreiben von formellen bzw. semiformellen Briefen schafft eine Reihe von analytischen Aufgaben im Arbeitsbuch (vgl. S. 32f.; 45f.; 71, 81) Abhilfe.

Teilnehmerzentriertes Schreibtraining

Um eine Lernerorientierung sicherzustellen, arbeitet *em neu Hauptkurs* beim Schreibtraining besonders eng an den Produkten der TN. In der Erprobungsphase wurden Schülerarbeiten zu den präsentierten Schreibenanlässen gesammelt und anhand dieser Produkte eine Analyse spezifischer Lernschwierigkeiten vorgenommen.

Beispiel (Kursbuch S. 48):

Liebe Angelika,

G was für ein Glück, einen Brief von dir ✓ bekommen. Als der
A Briefträger gestern klingelte, dachte ich: es sollte was
A Besonderes sein! Und ✓ wares! Ein Brief von dir! Vielen Dank!
G Nach des Lesens deines Briefs wollte ich dich anrufen, aber
G leider habe ich dein Nummer vergessen. Deshalb schreibe
ich dir diesen Brief.

...

Dieses Einbringen der Schülerarbeiten trägt dazu bei, dass die TN den Umgang mit Fehlern als etwas Selbstverständliches begreifen. Fehler sind ein Teil des Lernprozesses und lassen sich diagnostisch auswerten. Sie sind für den TN Ausgangspunkt für die aktive Überwindung von Lernschwierigkeiten.

Kreatives Schreiben

An einigen Stellen geht es beim Schreiben auch um einen eher kreativen Umgang mit Sprache. Wenn zum Beispiel eine Bildgeschichte oder ein Dialog zu einem Foto zu erfinden ist (vgl. S. 67, 73), ist Schreiben Mittel zum Zweck, um sich auch einmal weniger ernst auszudrücken.

Integriertes Schreibtraining

Alle Schreibaufgaben lassen sich unabhängig vom Rest der Lektion bearbeiten. Dennoch ist diese Fertigkeit besonders häufig verbunden mit anderen, z. B. *Lesen* und *Hören* (vgl. S. 104–106).

Schreibstrategien

Schreibstrategien, die *em neu Hauptkurs* übt, sind:

- Lektion 1 kohärente Texte erstellen, vorgegebene Redemittel in den eigenen Text einbauen;
- Lektion 2 einen Brief aus Textbausteinen zusammensetzen, einen Brief komplettieren;

- Lektion 3 einen Text vorbereiten und planen, eigene Stichworte ausformulieren, eigene Texte überarbeiten;
- Lektion 4 eine E-Mail im formellen Register verfassen;
- Lektion 5 eine Bildbeschreibung anfertigen, eine Bildgeschichte schreiben, einen vorstrukturierten Leserbrief ausformulieren;
- Lektion 6 ein Bewerbungsschreiben für eigene Bedürfnisse umschreiben/abwandeln;
- Lektion 7 Redemittel ausformulieren;
- Lektion 8 einen Brief nach vorgegebenen Leitpunkten weiter schreiben, Texte für eine Kurszeitung schreiben;
- Lektion 9 ein Referat schriftlich ausarbeiten;
- Lektion 10 Inhaltspunkte mit Hilfe vorgegebener Redemittel zu einem Leserbrief ausformulieren.

Aufgaben vor dem Schreiben

Wie bei den rezeptiven Fertigkeiten *Lesen* und *Hören* ist die Vorgehensweise auch beim Schreibtraining dreistufig. Vor dem eigentlichen Schreiben entlasten Aufgaben diesen Prozess:

- Textsortenmerkmale analysieren, vgl. S. 33,
- Bewusstmachung der Arbeitsschritte Sammlung und Planung, vgl. S. 48,
- Textaufbau analysieren, vgl. S. 77, 85,
- Inhaltskriterien einer Textsorte bewusst machen, vgl. S. 86,
- typische Redemittel auswählen, vgl. S. 106.

Aufgaben zum Schreiben

Die Aufgabentypen zum *Schreiben* unterscheiden sich vor allem durch verschiedene Grade der Steuerung. Dabei gilt die Regel: Je freier die Aufgabe, umso größer die von den TN verlangte Leistung im Hinblick auf Planung und Textaufbau. Deshalb geben die Aufgaben in der ersten Hälfte des Kursbuches viele Vorgaben und Hilfen. Folgende Arten von Vorgaben treten auf:

- Vorgabe eines Beispiels, vgl. S. 17f.,
- Vorgabe von Leitpunkten, vgl. S. 18,
- Vorgabe von Textbausteinen, vgl. S. 33,
- Vorgabe von Redemitteln, vgl. S. 106.

Aufgaben nach dem Schreiben

Nach dem Schreiben werden die TN angeleitet, ihre eigenen Texte kritisch zu prüfen und selber mit Hilfe von Check-Listen auf Fehlersuche zu gehen (vgl. S. 77).

d) Sprechen

Handlungsorientiertes Sprechtraining

Ähnlich wie dem *Schreiben* sind auch dem *Sprechen* eigene Seiten gewidmet. Diese sind thematisch in die Lektion eingebunden, lassen sich jedoch unabhängig von den vorausgehenden Texten zum *Lesen* oder *Hören* bearbeiten. Mündliche Kommunikation ist eingebettet in Kontexte. Man spricht im Rahmen bestimmter Situationen und Anlässe, durch die Rollen und Intentionen vorgegeben sind.

Sprechhandlungen

- Lektion 1 Kontakt mit den anderen TN aufnehmen, durch Fragen und Interviews deren Vorlieben näher kennen lernen, über Menschen und deren Biographien sprechen;
- Lektion 2 sich zu einem Foto frei äußern, über ein Thema debattieren, Argumente pro und contra bringen;
- Lektion 3 ein Gebäude näher beschreiben und mit einer gehörten Beschreibung vergleichen, Partygespräche simulieren und steuern;
- Lektion 4 Umfrageergebnisse verbalisieren und zusammenfassen, über Leistungen und Gegenleistungen verhandeln;
- Lektion 5 eine Bildgeschichte erzählen, Vermutungen formulieren;
- Lektion 6 ein Telefongespräch zu einer Stellenanzeige führen, Menschen zu ihrem Beruf befragen und die Ergebnisse des Interviews vortragen;
- Lektion 7 über Wünsche und Träume sprechen;
- Lektion 8 eine Graphik mündlich versprachlichen, ein Problemlösungsgespräch führen, über eine Zeitschrift oder Zeitung referieren;
- Lektion 9 Planungsgespräch, Verhandlung für einen Ratgeber „Gesundheit“, Selbstevaluation der mündlichen Kompetenz;
- Lektion 10 Vermutungen äußern, in einem Beratungsgespräch informieren und argumentieren.

Aufgaben vor dem Sprechen

Mit der Vorgabe von typischen Redemitteln wird die Verbesserung der Sprechfertigkeit gesteuert. Auf diese Weise lernen die TN in wohl dosierten Portionen neue, sprechübliche Ausdrucksweisen kennen. Redemittel werden in der Regel als Auswahl angeboten. Die immer noch beachtliche Leistung der TN besteht darin, diese für ihre jeweilige Intention auszuwählen.

Aufgaben zum Sprechen

- Interview, Fragen und Antworten, vgl. S. 10,
- Flussdiagramm versprachlichen, vgl. S. 88,
- Bild versprachlichen, vgl. S. 76,

- Rollenspiele machen, vgl. S. 150,
- Projektergebnisse präsentieren, vgl. S. 91,
- Graphiken versprachlichen, vgl. S. 119,
- Diskussionsbeiträge formulieren, vgl. S. 122.

Integriertes Sprechtraining

Eine Reihe von Aufgaben in den Rubriken *Lesen*, *Hören* und *Schreiben* münden in Aufgaben zum *Sprechen*:

- vom Hören zum Sprechen, vgl. S. 78,
- vom Schreiben zum Sprechen, vgl. S. 18f.,
- vom Lesen zum Sprechen, vgl. S. 52.

In diesen Fällen spricht der TN über die Texte, die vorher in der Klasse bearbeitet wurden, er fasst zusammen oder präsentiert, sagt seine Meinung oder gibt einen Ausblick.

6. Vermittlung von Wortschatz und grammatischen Strukturen

a) Wortschatztraining

Ausdrucksfähigkeit

Ziel der Wortschatzaufgaben ist die gezielte Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit. Fester Bestandteil in der Mittelstufe ist daher die Erweiterung des strukturellen Wissens, zum Beispiel durch Einführung frequenter Nomen-Verb-Verbindungen (vgl. S. 93) oder die Erarbeitung von Wortfamilien und -feldern (vgl. S. 32, 70).

Wortschatzthemen

Jede Lektion greift auf den Wortschatzseiten mindestens ein übergreifendes Thema auf:

- Lektion 1 Beschreibung von Personen, deren Charakter, Aussehen;
- Lektion 2 Wörter lernen;
- Lektion 3 Wortrecherche; Café und Kaffeehaus;
- Lektion 4 Einkaufen;
- Lektion 5 Liebe und Partnerschaft;
- Lektion 6 Arbeit und Beruf;
- Lektion 7 Zeit;
- Lektion 8 Computer;
- Lektion 9 Wohlbefinden, Bewegung, gesunde Ernährung;
- Lektion 10 Wirtschaftsdaten, Fortbewegung.

Intentionen

Ähnlich wie das Training der vier Fertigkeiten ist die Wortschatzarbeit an Intentionen gebunden. Ausgangspunkt ist die Frage: Was für Wörter brauche ich für eine bestimmte Intention – wenn ich zum Beispiel eine Person charakterisieren will? (vgl. S. 16f.) An einigen Stellen ergeben

sich Übergänge von der Wortschatzarbeit zu anderen Fertigkeiten, zum Beispiel *Wortschatz* und *Sprechen* (vgl. S. 45), *Wortschatz* und *Lesen* (vgl. S. 149).

Mischung aus Bekanntem und Neuem

Systematische Wortschatzerweiterung in der Mittelstufe bedeutet Mischung von Bekanntem mit Neuem. Nur so ist es möglich, das unterschiedliche Wissen der TN auf eine gemeinsame Ebene zu heben. Ein Beispiel für diese Mischung findet sich in Lektion 2 zum Thema „Lebensräume“ (vgl. S. 33). Die Lexeme *Haus* und *Wohnung* sind selbstverständlich bereits aus der Grundstufe bekannt. In dieses Bekannte lassen sich neue Wörter wie z. B. *Einfamilienhaus*, *Mehrfamilienhaus*, *Reihenhäuser*, *Wohnblock* problemlos einbauen.

Wortfelder, -familien und -igal

Formen des systematischen Wörterlernens sind:

- thematische Wortigel, z. B. Fortbewegung, vgl. S. 151,
- Klassifizierung, d. h. zu einem Oberbegriff Unterbegriffe suchen, z. B. Wohlbefinden, vgl. S. 132,
- Wortfeldarbeit: z. B. Computer, vgl. S. 116,
- Beschäftigung mit der Wortbildung, d. h. lexikalische Bildungsprinzipien wie Prä- und Suffixe, Zusammensetzungen, Übergang vom Wortschatz zur Grammatik, vgl. S. 70.

Verbindung von Arbeit und Spiel

Die Formen der Wortschatzarbeit sind abwechslungsreich. So wird eine reine „Paukerei“ von neuen Wörtern vermieden. Wortschatzarbeit gibt sogar Anlass zu interessanten Gesprächen und Reflexionen. Beispiele für eine spielerische Hinführung zur Wortschatzarbeit ist das Berufsalphabet (vgl. AB S. 84/14).

Lernschwierigkeiten

Ein kontrastives Vorgehen wurde dort gewählt, wo TN aufgrund von Interferenzen mit der Muttersprache immer wieder Fehler machen. Ein Beispiel dafür ist die Gegenüberstellung der Verwendung der beiden Verben *lernen* und *studieren*. Visualisierungen wie z. B. die Worttreppe (vgl. S. 70) bieten Erklärungs- und Erinnerungshilfe.

Qualitative Wortschatzarbeit

Neben diese Beispiele einer eher quantitativen Arbeit zur systematischen Wortschatzerweiterung tritt eine eher qualitativ und kontrastiv ausgerichtete Wortschatzarbeit, z. B. die Wortrecherche zu dem Begriff *Kaffeehaus* (vgl. S. 45) oder eine Aufgabe zu der Vorstellung von *rechtzeitig* oder *zu spät*. Aktivitäten wie diese ermöglichen im Rahmen der Wortschatzarbeit einen interessanten Austausch über kulturspezifische Unterschiede.

b) Grammatiktraining

Korrektheit und Sicherheit

Beim Training der aktiven Sprachbeherrschung wird auf die Korrektheit der Sprache Wert gelegt. Da viele Strukturen aus der Grundstufe bereits ansatzweise bekannt sind, geht es darum, bei der Verwendung dieser Strukturen mehr Sicherheit zu bekommen und weitere Einzelheiten dazu kennen zu lernen. Ein Beispiel dafür ist die Adjektivdeklinations in Lektion 1, die zwar den TN bereits bekannt, in der praktischen Anwendung aber weiterhin schwierig ist. Die Regeln zur Deklination werden noch einmal wiederholt, und als neuer Stoff kommen Adjektive mit festen Präpositionen hinzu.

Sammeln, Ordnen, Systematisieren

em neu entwickelt die Grammatik induktiv. Das Vorgehen lässt sich in drei Schritte unterteilen: Sammeln, Ordnen, Systematisieren. Das bedeutet, die TN untersuchen die Lesetexte auf die zu behandelnden Phänomene hin und ordnen die gefundenen Beispiele in einem zweiten Schritt in vorstrukturierte Übersichten und graphisch abgesetzte Kästen ein. Schließlich analysieren die TN in einem dritten Schritt ihre Beispielsammlungen und formulieren selbst die Regeln. Das selbständige Finden und Formulieren von Regeln vertieft das Verständnis. Aufgabe des KL ist es, die Regelfindung zu begleiten und gegebenenfalls zu korrigieren.

Wortbildung

Mit dem Thema „Wortbildung“ als Teil des Grammatikprogramms lernen die TN Bildungsprinzipien der Sprache besser kennen. Eine Vertrautheit mit der Derivation (= Ableitung) und der Komposition (= Zusammensetzung) von neuen Wörtern aus bekannten Teilen trägt entscheidend zu einem selbständigen Umgang mit unbekanntem Wortschatz in Texten bei.

Einige der Themen, die *em neu* intensiv behandelt, sind:

- Nachsilben bei Adjektiven und Nomen,
- trennbare und nicht trennbare Präfixe bei Verben,
- zusammengesetzte Nomen.

Grammatikthemen

Jede Lektion stellt ein übergreifendes Grammatikthema in den Mittelpunkt:

- Lektion 1 Adjektiv;
- Lektion 2 Verben;
- Lektion 3 Satz;
- Lektion 4 Tempus, Negation;
- Lektion 5 Nomen;
- Lektion 6 Konnektoren und Präpositionen, Teil 1:
kausal, konsekutiv, konditional;
- Lektion 7 Konjunktiv II und Textgrammatik;