

## Einstiegsseite

**Kommunikation** einen Termin vereinbaren

**Wortfeld** Bewerbung, Berufsberatung

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>1. Zeigen Sie das Bild und die Website nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Sehen Sie das Bild und die Webseite an. Was machen Eleni und Nazan? Worüber sprechen sie vielleicht?“ Lassen Sie dann die Beispiele in den Sprechblasen vorlesen. Die Geschichte spielt im Reparaturcafé aus <i>Miteinander!</i> B1.1, Lektion 5. Falls sich einige TN daran erinnern, können sie erklären, was ein Reparaturcafé ist und was Eleni und Nazan dort machen.</p> <p>2. Sammeln Sie die Vermutungen der TN am Whiteboard.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Hören Sie: Wer sagt was?“ Spielen Sie dann die Audiodatei vor.</p> <p>2. Die TN hören zu. Dann lesen sie die Sätze in EA und ordnen zu.</p> <p>3. Sagen Sie dann: „Hören Sie noch einmal, was Eleni und Nazan sagen, und vergleichen Sie.“ Spielen Sie das Audio noch einmal vor.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>5. Sagen Sie anschließend: „Was war anders, als Sie gedacht haben? Was war ähnlich?“ Die TN vergleichen mit ihren Vermutungen.</p>
c	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie den ersten Teil vor: „Wie kann man einen Beratungstermin ausmachen? Lesen Sie die Webseite oben und markieren Sie.“ Teilen Sie Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN markieren zu zweit und sprechen darüber, welchen Weg sie wählen würden.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>4. Fragen Sie die TN dann: „Wie würden Sie einen Termin mit der Arbeitsagentur ausmachen? Welche Art würden Sie wählen? Warum?“ Sammeln Sie die Ergebnisse am Whiteboard, indem Sie die möglichen Vorteile von <i>telefonisch</i> und <i>schriftlich (Kontaktformular)</i> in zwei Spalten notieren.</p>
2 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Eleni ruft bei der <i>Agentur für Arbeit</i> an. Hören Sie und machen Sie Notizen zu den Fragen.“ Lassen Sie die beiden Fragen vorlesen.</p> <p>2. Die TN hören und machen Notizen.</p> <p>3. Lösungskontrolle zu zweit, dann im PL.</p>
b	<p><b>Material:</b> Münzen</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie das Gespräch in Partnerarbeit lesen.</p> <p>2. Sagen Sie: „Sehen Sie die Ausdrücke rechts an.“</p> <p>3. Sagen Sie: „Spielen Sie: Partner/in A ruft an. Partner/in B schlägt einen Termin vor. Werfen Sie eine Münze und sagen Sie zu oder ab. Spielen Sie so lange, bis Sie einen Termin gefunden haben. Tauschen Sie dann die Rollen.“</p>

**A: Homeoffice würde ich sehr gern machen.**

**Kommunikation** über Stärken sprechen, Feedback geben, (berufliche) Ziele und Wünsche äußern

**Wortfeld** Berufsberatung, berufliche Kompetenzen

**Grammatik** Wiederholung: Kausalsätze mit *denn, daher, darum, deshalb, da, weil, wegen*

<b>Aufgabe</b>	<b>Hinweise</b>
A1 a	1. Zeigen Sie das Bild und die Webseite nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: „Was macht Eleni?“ 2. Lösungskontrolle im PL.
b	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Sehen Sie den Ausschnitt aus dem Kompetenztest auf der Webseite oben an. Ergänzen Sie: Ist das richtig oder falsch?“ Zeigen Sie dabei zuerst auf das grüne Häkchen, dann auf das rote Kreuzchen. 2. Die TN sehen den Test an und ergänzen Häkchen oder Kreuz. 3. Lösungskontrolle im PL.
c	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Zeigen Sie Schritt 1 und sagen Sie: „Füllen Sie den Kompetenztest für sich aus.“ 2. Die TN füllen den Kompetenztest in EA aus. 3. Lassen Sie die TN die Aufgabe und das Beispiel in Schritt 2 lesen. Sagen Sie: „Fassen Sie nun Ihre Ergebnisse zusammen. Notieren Sie auch Beispiele.“ 4. Die TN machen Notizen wie im Beispiel. 5. Sagen Sie: „Arbeiten Sie jetzt zu zweit. Präsentieren Sie Ihre Kompetenzen und Stärken. Ihr/e Lernpartner/in gibt Feedback.“ Machen Sie die TN auf die Redemittel aufmerksam und lassen Sie die TN die Beispiele in den Sprechblasen vorlesen. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. 6. Die TN arbeiten zu zweit: Eine/r präsentiert, die/der andere gibt Feedback. Dann tauschen die TN die Rollen.
A2 a	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie die TN: „Hatten Sie schon einmal ein Beratungsgespräch bei der <i>Bundesagentur für Arbeit</i> ? Worüber haben Sie gesprochen?“ Die TN berichten. 2. Sagen Sie dann: „Eleni ist bei der Arbeitsvermittlung. Was denken Sie: Über welche Themen wird gesprochen?“ Lassen Sie die Themen und die Beispiele in den Sprechblasen vorlesen. Teilen Sie dann Lernpaare ein. 3. Die TN sprechen zu zweit und stellen Vermutungen an, welche Themen besprochen werden. 4. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN hören zu und markieren dabei die Themen, über die gesprochen wird. 5. Lösungskontrolle im PL. Fragen Sie die TN, ob sie diese Themen vermutet haben oder eher nicht. Fragen Sie auch, ob die TN hier etwas überraschend fanden. Die TN berichten.
b	1. Zeigen Sie den Fragebogen nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: „Was sagt Eleni? Hören Sie noch einmal und kreuzen Sie an.“ 2. Spielen Sie die Audiodatei noch einmal vor. Die TN hören zu und kreuzen die richtigen Lösungen an. 3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
c	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: „Was passt zusammen? Verbinden Sie.“ 2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in Einzelarbeit. 3. Lösungskontrolle im PL. Bitten Sie die TN, die Sätze vorzulesen.
d	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie „Gründe und Begründungen. Sehen Sie die Sätze in c noch einmal an und ergänzen Sie die Tabelle.“

		<p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in Einzelarbeit.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL. 4. Schreiben Sie die Lösungssätze ans Whiteboard und verdeutlichen Sie, wo das Verb in den unterschiedlichen Sätzen steht.</p> <p>5. Erklären Sie den TN, dass <i>darum</i>, <i>deshalb</i> und <i>deswegen</i> genauso funktionieren wie <i>daher</i> und dass <i>da</i> genauso funktioniert wie <i>weil</i>. Machen Sie die TN darauf aufmerksam, dass bei <i>weil</i> und <i>da</i> auch eine Variante mit vorangestelltem Nebensatz möglich ist. Zeigen Sie den TN die entsprechende Übersicht auf der Übersichtsseite (S. 24). Erinnern Sie die TN daran, dass <i>wegen</i> den Genitiv erfordert. Erarbeiten Sie hierfür Beispiele gemeinsam mit den TN.</p>
	e	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Sie sprechen jetzt in Gruppen über Ihre Ziele und Wünsche.“ Lassen Sie zwei TN die Sprechblasen vorlesen und gehen Sie anschließend gemeinsam die Redemittel im Kasten durch. Sagen Sie dann: „Sprechen Sie jetzt in Gruppen über Ihre eigenen beruflichen Ziele und Wünsche.“ Teilen Sie Lerngruppen ein.</p> <p>2. Die TN sprechen in Gruppen über ihre beruflichen Ziele und Wünsche. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gruppen hinein. Bieten Sie ggf. Hilfe an.</p> <p>3. Freiwillige TN präsentieren ihre Ziele und Wünsche anschließend im PL. Die anderen TN hören zu und klatschen, wenn Sie eins der Redemittel hören.</p>
A3	a	<p>1. Lassen Sie die Aufgabenstellung vorlesen. Weisen Sie die TN auf die Sätze auf den Kärtchen hin und lassen Sie sie vorlesen. Machen Sie auch auf das kleine Piktogramm für <i>Critical incident</i> aufmerksam. Machen Sie deutlich, dass das Piktogramm für ein Problem in der Kommunikation steht. Sagen Sie dann: „Sie hören jetzt das Gespräch von Eleni und Frau Brantner weiter. Es gibt ein Problem. Hören Sie gut zu und sprechen Sie dann zu zweit über das Problem und das Verhalten der beiden Person.“ Teilen Sie anschließend Lernpaare ein.</p> <p>2. Spielen Sie das Audio ab. Die TN hören zu und sprechen anschließend zu zweit. Gehen Sie herum und hören Sie in die Lernpaare hinein. Weisen Sie ggf. darauf hin, dass die TN auf den Kärtchen mögliche Erklärungen für das Verhalten der Personen finden, über die sie sprechen können. Die TN können aber auch andere Erklärungen formulieren.</p> <p>3. Besprechen Sie im Plenum, wie die TN die Situation und das Verhalten der Personen bewerten.</p>
	b	<p>1. Sagen Sie: „Suchen Sie zu zweit Tipps, was Eleni und Frau Brantner in Zukunft anders machen können.“ Lassen Sie dann die Redemittel vorlesen und teilen Sie Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN sprechen zu zweit und formulieren Tipps. Gehen Sie herum und hören Sie in die Lernpaare hinein. Geben Sie ggf. Formulierungshilfen.</p> <p>3. Bitten Sie die Lernpaare, je einen Tipp zu äußern, und notieren Sie die Tipps am Whiteboard.</p>

**B: Da würde ich mich so gern bewerben!**

**Kommunikation** Vermutungen äußern

**Wortfeld** Stellenanzeigen

**Grammatik** Kausalsätze, Nomen mit *-ung*, *-schaft*, *-e*, *-heit*, *-keit*

Aufgabe	Hinweise
B1 a	<p>1. Zeigen Sie die Stellenanzeigen nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und geben Sie den TN kurz Zeit, die Aussagen zu den Stellenanzeigen zu lesen. Sagen Sie dann: „Die Aussagen können auch zu mehreren Stellenanzeigen passen.“ Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>2. Die TN lesen die Stellenanzeigen und kreuzen an.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>

	b	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie den Redemittelkasten nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie dann die Sprechblasen von zwei TN vorlesen. Teilen Sie Gruppen ein. 2. Die TN arbeiten in Gruppen und analysieren, welche Anzeige am besten zu Eleni passt. Hören Sie in die Gruppen hinein und bieten Sie ggf. Hilfe an.
B2	a	1. Sagen Sie: „Wir lernen nun ein paar Regeln zur Wortbildung kennen, es geht um die Bildung von Nomen aus Verben und Adjektiven.“ Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Weisen Sie die TN auf den Tipp hin und lassen Sie auch diesen vorlesen. Sagen Sie nun: „Suchen Sie die Wörter in den Stellenanzeigen auf der Seite 18 und ergänzen Sie sie hier.“ 2. Die TN ergänzen die Endungen. TN, die schon fertig sind, bearbeiten den <i>Schon-fertig</i> -Kasten: Sie suchen in den Stellenanzeigen auf Seite 18 weitere Wörter mit <i>-ung</i> und ergänzen sie in einer Tabelle. 3. Lösungskontrolle im PL.
	b	<b>Material:</b> Kärtchen 1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und weisen Sie die TN auf die beiden Beispielnomen hin. Lassen Sie dann die Sprechblasen vorlesen. Teilen Sie Lernpaare ein und verteilen Sie Kärtchen an die Lernpaare. 2. Die TN schreiben die Nomen auf Kärtchen. Dann ziehen sie abwechselnd Kärtchen und erklären das Wort auf dem Kärtchen mit dem entsprechenden Verb bzw. Adjektiv. Gehen Sie umher und helfen Sie, wenn das Formulieren schwerfällt.
B3	a	1. Zeigen Sie den TN den Chatverlauf rechts nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Zeigen Sie dann auf die beiden Fragen und lassen Sie sie vorlesen. Sagen Sie: „Sie hören jetzt die Sprachnachrichten. Machen Sie Notizen. Beantworten Sie dann zu zweit die Fragen.“ Teilen Sie Lernpaare ein. 2. Spielen Sie das Audio ab. Die TN machen Notizen zu den Fragen und beantworten die Fragen dann zu zweit. Gehen Sie herum und klären Sie Verständnisfragen. 3. Lassen Sie freiwillige TN ihre Lösungen im Plenum vorlesen. Gehen Sie noch einmal zurück auf Seite 18 und markieren Sie mit dem Werkzeug <i>Textmarker</i> die entsprechenden Stellen in der Stellenanzeige c.
	b	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Stellen Sie sicher, dass alle TN die beiden Fragen in der Arbeitsanweisung verstanden haben. Erklären Sie ggf. Zeigen Sie die Ausdrücke und die Tabelle nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. 2. Die TN ergänzen die Tabelle. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Überblick darüber, wie gut die TN zurechtkommen. 3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
B4		1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie eine/n TN die Sprechblase vorlesen. Zeigen Sie die Auswahlaufgabe auf Seite 148 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erklären Sie, dass man hier noch einmal die eigenen Vorstellungen in einem Formular notiert und anschließend in einem Stellenportal eingibt. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. 2. Fragen Sie die TN, welche Stellenportale sie kennen. Tragen Sie gemeinsam wichtige Portale zusammen und notieren Sie sie am Whiteboard. 3. Die TN suchen Stellenanzeigen, die zu ihren Kompetenzen und Wünschen passen. Anschließend üben die TN die Präsentation der Anzeige. Weisen Sie die TN auf die entsprechenden Redemittel hin (bspw. zusammengefasst in der Auswahlaufgabe auf der S. 148) und helfen Sie bei Formulierungsschwierigkeiten. 4. Die TN präsentieren die von ihnen gewählte Stellenanzeige im Kurs und erklären, warum diese zu ihnen passt. Die anderen TN hören zu und geben Feedback.

	<p>Hinweis: Die TN sollen ihre Stellenanzeigen aufbewahren, da sie in Lektion 2 wieder gebraucht werden.</p> <p><b>Extra-Film:</b> In dieser Folge des Vlogs mit Betty und Maija geht es um das berufsübergreifend gefasste Thema <i>Kompetenzen / Stärken</i>. Im Video sind auch die Grammatikthemen der Lektion enthalten: Kausalsätze und Wortbildung.</p>
--	--

### Lesen: Das Sozialversicherungssystem

Aufgabe	Hinweise
1	a <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie den Text und die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Geben Sie den TN kurz Zeit, um die Arbeitsanweisung und den Satz mit den Optionen zu lesen. Sagen Sie dann: „Überfliegen Sie den Text. Das heißt: Lesen Sie ihn ganz schnell.“</li> <li>2. Die TN überfliegen den Text. Geben Sie dafür je nach Lesegeschwindigkeit Ihrer TN ein bis maximal zwei Minuten Zeit. Anschließend umkreisen die TN die richtige Lösung.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> </ol>
	b <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie die Fragen vorlesen und klären Sie ggf. Verständnisfragen. Weisen Sie die TN auf die verschiedenen Unterstreichungen hin und sagen Sie: „Suchen Sie im Text Informationen zu den Fragen und markieren Sie sie entsprechend.“</li> <li>2. Die TN suchen die Informationen zu den Fragen und markieren im Text. Gehen Sie herum und bieten Sie ggf. Hilfe an.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Klären Sie unklare Wörter und Begriffe ebenfalls im PL.</li> </ol>
	c <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie zwei TN die Sprechblasen vorlesen. Teilen Sie dann Lernpaare ein. 2. Die TN beantworten zu zweit die Fragen. Gehen Sie herum und hören Sie in die Lernpaare hinein. Bieten Sie ggf. Hilfe an.</li> </ol>
	d <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Sprechblase vorlesen. Geben Sie den TN ein paar Minuten Zeit, um zu überlegen, welche anderen Versicherungssysteme sie kennen, und um ggf. Notizen zu machen.</li> <li>2. Die TN sprechen im PL über Versicherungssysteme anderer Länder.</li> </ol>
2	a <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Gehaltsabrechnung nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Vielleicht haben Sie schon solche oder ähnliche Gehaltsabrechnungen gesehen oder bekommen.“ Lenken Sie die TN dann auf die Aufgabe und zeigen Sie die Abkürzungen und die Wörter rechts daneben. Sagen Sie: „Was bedeuten die Abkürzungen? Verbinden Sie.“</li> <li>2. Die TN verbinden.</li> <li>3. Lösungskontrolle im PL. Weisen Sie darauf hin, dass die Unfallversicherung zum Schutz der Arbeitnehmer allein vom Arbeitgeber bezahlt wird und daher nicht auf der Gehaltsabrechnung auftaucht.</li> </ol>
	b <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und geben Sie den TN Zeit, die Sätze 1–5 zu lesen. Sagen Sie dann: „Kreuzen Sie an, was richtig ist.“</li> <li>2. Die TN sehen die Gehaltsabrechnung an und kreuzen an.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann Vergleich im PL. Klären Sie mögliche Fragen der TN.</li> </ol>
	c <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Sprechblasen vorlesen.</li> <li>2. Die TN suchen mindestens eine Gehaltsabrechnung im Internet und sehen sie sich genau an. Bitten Sie die TN, eine oder zwei interessante Stellen in der Gehaltsabrechnung ausfindig zu machen und ggf. zu markieren. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</li> <li>3. Die TN machen einen Kursspaziergang und tauschen sich zu den Gehaltsabrechnungen aus.</li> </ol>

## Miteinander zum DTB

### Prüfungsaufgabe Lesen, Teil 1

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>Hinweis: Auf der Doppelseite <i>Miteinander zum DTZ</i>, die sich am Ende jeder Lektion befindet, lernen die TN Teile der Prüfung <i>Deutsch für den Beruf (DTB)</i> kennen. Sie werden schrittweise an die Aufgabenformate herangeführt und erhalten Tipps zur Vorbereitung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Erklären Sie den TN, dass sie auf dieser Doppelseite die Prüfungsaufgabe <i>Lesen, Teil 1</i> des DTB kennenlernen werden und dass ihnen die folgenden Aufgaben helfen werden, sich auf die Prüfung vorzubereiten. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN kurz Zeit, um die Sätze zu lesen. Sagen Sie dann: „Ihre Aufgabe ist es, herauszufinden, welche Wörter wichtig sind, und diese Wörter zu markieren. Dazu gibt es einen Tipp.“ Lassen Sie den Tipp vorlesen.</li> <li>Die TN markieren in EA wichtige Wörter. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.</li> <li>Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</li> </ol>
b	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zeigen Sie die Aufgabe vergrößert in der interaktiven Version des KB. Weisen Sie die TN auf die drei Texte hin und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie dann: „Es geht darum, dass Sie schnell lesen.“ Geben Sie den TN Zeit, um die Texte zu überfliegen.</li> <li>Die TN ordnen in a zu. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Überblick, wie gut das klappt.</li> <li>Die TN vergleichen ihre Lösungen mit einer / einem Lernpartner/in. Vergleichen Sie noch nicht im PL, die TN überprüfen in c selbst noch einmal ihre Lösungen durch nochmaliges, genaueres Lesen.</li> </ol>
c	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie die Aufgabenstellung vor. Weisen Sie die TN auf den umfangreichen Tipp hin und lassen Sie ihn Satz für Satz vorlesen. Stellen Sie sicher, dass die TN verstanden haben, dass sie in b markieren und anschließend mit ihren Markierungen in a vergleichen sollen.</li> <li>Die TN lesen die Texte genau und markieren wichtige Wörter. Anschließend überprüfen die TN ihre Vermutungen in a.</li> <li>Besprechen Sie die Vermutungen und evtl. Korrekturen im Plenum. Fragen Sie, ob sie richtig vermutet hatten und ob ein Text besondere Schwierigkeiten bereitet hat.</li> </ol>
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zeigen Sie die Doppelseite nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie: „Nun bearbeiten wir nach dem Training eine richtige Prüfungsaufgabe. Gehen Sie in den gleichen Arbeitsschritten vor wie in Aufgabe 1: Lesen Sie erst global und dann noch einmal genau. Wir lesen die Aufgabenstellung gemeinsam.“ Lassen Sie die Aufgabenstellung vorlesen und weisen Sie die TN auf die fünf Sätze zu den Personen hin. Lassen Sie dann den Tipp auf Seite 23 oben vorlesen.</li> <li>Zeigen Sie den TN den zweiten Tipp auf Seite 23 unten: Es geht hier um das richtige Markieren auf dem Antwortbogen. Sagen Sie dann: „Lesen Sie und markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.“</li> <li>Die TN lesen und markieren ihre Lösungen auf dem Antwortbogen. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Überblick darüber, wie gut die TN mit der Aufgabe zurechtkommen.</li> <li>Die TN vergleichen ihre Lösungen mit einer / einem Lernpartner/in und sprechen darüber. Sollte es unterschiedliche Lösungen geben, schauen sich die Lernpaare die entsprechende Stelle noch einmal an und überprüfen ihre Entscheidung.</li> <li>Lösungskontrolle im PL. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</li> </ol>