

Inhaltsverzeichnis

Guter Rat

Neun Tipps vorweg für ein gelingendes Referendariat	2
Schul- und Kollegiums-Check	3
Der erste Eindruck: So gewinnen Sie die Schüler für sich	5
Lernwege und Lerntypen	8
Das Ranschburg-Phänomen, das Gesetz der Ähnlichkeitshemmung oder ...	9
Trainingsmodul: Selbstständig lernen	11
Un-Gewöhnliche Ideen für Unterrichts-Einstiege, Stunden-Enden und für zwischendurch	17
Ungewöhnliche und produktive Hausaufgaben	18
Selbst-Check: Respekt erlangen	19
Selbst-Check: Disziplin herstellen	20
Konflikt-Gespräch	22
Checkliste Guter Unterricht	23
Zeitmanagement und Organisation	25
Erste-Hilfe-Koffer für die unmöglichsten Situationen	26

LRS

FRESCH: Sprechen, Schreiben und Lesen im Zusammenspiel und aus der Bewegung heraus	28
--	----

DaZ/DaF mit Selbstkontrolle

Wir sprechen viele Sprachen (Verben im Präsens)	36
Zu spät! (Verben im Perfekt)	37
Wohin fliegt Koko? (Präpositionen)	38

Mathematik

Sachrechnen-Fördermodul: Informationen aus Texten entnehmen und Lösungen planen	39
Strategie zum Sachrechnen	40
Rechtecke zum Anfassen: DIN-Formate	41
Dreiecke selbst entdecken: Fläche (Rasteraufgaben)	42
Mathe-Domino: Funktionaler Zusammenhang	43
Mathe-Aufgaben aus dem Berufsalltag: Treppenbau	44

NAWI

Physik selbst entdecken: Bewegung (Geschwindigkeit in m/s)	47
Physik selbst entdecken: Kraft (Grundlagen)	48
Sonnenenergie: Sauerstoff-Fabriken (Fotosynthese im Experiment)	49

Deutsch

Groß- und Kleinschreibung	51
Grammatik-Lernstation: Ich hab euch vor ihr gewarnt! Persönliche Fürwörter und ihre Flexion	52
Schreiben: Schick! - Einen Gegenstand beschreiben	53
Deutsch im Alltag: Telefonieren, ohne sich zu blamieren	55
Deutsch-Aufgaben aus dem Berufsalltag: Schilder- und Lichtreklamehersteller/-in	57

Fremdsprachen

Methodenkärtchen: Effektives Vokabeltraining	63
Jobs (Present progressive)	65
Englisch-Aufgaben aus dem Berufsalltag: On the building site	67
Fit in Englisch trotz LRS: [ä] wie in happy	69

Arbeitslehre

So findet man einen Praktikumsplatz	71
Einen Praktikumsplatz muss man erst einmal haben!	72

Schul- und Kollegiums-Check (1)

1. Die Schule

Name der Schule:

Anzahl der Schüler/innen: Anzahl der Lehrer/innen: Anzahl der Klassen:

Wichtige Daten der Schul-Geschichte:

.....

Klassen-Verteilung im laufenden Schuljahr (Klasse, Lehrer/in, Raum):

.....

.....

.....

Fachräume:

.....

.....

Arbeitsgemeinschaften (Thema, Lehrer/in, Tag/Zeit):

.....

.....

.....

Hausmeister/in: Sprechzeiten:

Ansprechpartner/in für den Förderverein der Schule:

2. Das Kollegium

Schulleiter/in: Sprechzeiten:

Stellv. Schulleiter/in: Sprechzeiten:

Vertreter/innen des Kollegiums in der Schulkonferenz:

SMV-Lehrer/innen/Vertrauenslehrer/innen:

Elternvertreter:

Kontaktperson für AV-Medien:

Kontaktperson für Computer-Raum:

Kontaktperson für :

Lernwege und Lerntypen

Merksätze zu den Lernwegen

1. Je mehr verschiedenartige Lernwege du nutzt, desto besser arbeitet dein Gedächtnis.
2. Lasse keinen der vier Hauptlernwege aus: hören, sehen, handeln und sprechen!
3. Bevorzuge dabei den Lernweg, der dir am besten liegt, und durch den du am meisten verstehst!

Lerntypen

Der Lerntyp ergibt sich daraus, welche Sinnesorgane beim Lernen im Vordergrund stehen bzw. das Lernen besonders erleichtern.

Lern-Tipps für die verschiedenen Lerntypen:

Für den auditiven Lerntyp (Schwerpunkt Hören)

- zuhören
- lautes Lesen
- sich abhören lassen
- etwas erklären, erzählen
- mit Kassetten lernen

Für den visuellen Lerntyp (Schwerpunkt Sehen)

- lesen
- unterstreichen, einrahmen
- malen, Wortbilder malen (z.B. Vokabeln)
- sich lustige Bilder vorstellen (oder Geschichten ausdenken)
- Fotos, Zeichnungen, Skizzen, Tabellen herstellen oder sich genau anschauen
- Modelle erstellen oder anschauen (z.B. in Mathe: Schnitt durch die Kugel; einen Apfel durchschneiden)

Für den haptischen Lerntyp (Schwerpunkt Handeln)

- schreiben
- umhergehen und dabei vorlesen
- marschieren und dabei rhythmisch aufsagen, singen oder rappen
- Bilder in die Luft malen (Körpersprache)
- anfassen, fühlen, riechen, tasten, basteln, spielen

Für den verbal-abstrakten Lerntyp (Schwerpunkt Sprechen)

- Gespräche zum Thema führen
- jemand anderem etwas erzählen
- Fragen stellen
- Schaubilder erstellen

Übungen zur Lerntyp-Diagnose bietet u.a. Vester

Literatur: Frederic Vester: Denken, Lernen, Vergessen. Dtv 1998.

Trainingsmodul: Selbstständig lernen

Ziele des Trainingsmoduls:

- Beispiele und Methoden selbstständigen Lernens austauschen
- eigene Erfahrungen und die anderer nutzen und reflektieren
- hilfreiche Rahmenbedingungen für selbstständiges Lernen präzisieren
- Helfersysteme aufbauen
- das veränderte Rollenverständnis als Begleiter und Berater reflektieren und eine eigene Position finden
- einen Regelkatalog für selbstständiges Lernen aufstellen und begründen
- Konzept für ein sich weiterentwickelndes selbstständiges Lernen in der eigenen Klasse erarbeiten
- ein Arrangement für eine Stationsarbeit planen

1. Börse

- a. Rufen Sie sich verschiedene Methoden und Arrangements in Erinnerung, in denen Sie die Schüler haben selbstständig arbeiten lassen: Lernen an Stationen, Gruppenarbeit, Partnerarbeit, Werkstattunterricht, Wochenplanarbeit, Projektunterricht, Arbeit mit Lernkarteien, selbstständige Recherche, Schüler als Lehrer, Schülerexperten etc. Schreiben Sie alles auf, was Ihnen einfällt, auch kleine Beispiele; sammeln Sie ungeordnet.



© Susanne Petersen

- b. Stellen Sie sich zu dritt gegenseitig Ihre bisherigen Erfahrungen vor. Beginnen Sie mit den Methoden, die alle bereits praktizieren oder praktiziert haben. Stellen Sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede Ihrer jeweiligen Lernarrangements fest. Fertigen Sie Plakate an, die die Variationen der verschiedenen Methoden enthalten.
- c. Alle Gruppen bereiten eine Plakatausstellung vor.
- d. Alle Teilnehmer gehen durch diese Ausstellung, studieren die Ergebnisse und kommentieren an den Wänden schriftlich die Ergebnisse, formulieren Zustimmung, Fragen oder Bedenken.
- e. In einem anschließenden Plenumsgespräch werden offene Fragen geklärt und Nachfragen zu den Anregungen und Kommentaren gestellt, um sie künftig nutzen zu können.

- c. Überlegen Sie, ob Sie Schüler als Verantwortliche für bestimmte Aufgaben bzw. Stationen einsetzen können. Was müssen die Verantwortlichen („Chefs“) wissen und können, um ihre Aufgabe gut zu machen?
- d. Welche Schüler könnten Sie zu Experten machen? Was sollten sie können? Welchen besonderen Raum erhält der Experte, um sein Wissen an die anderen weiterzugeben und als Spezialist zu fungieren?

7. Schüler überprüfen Ergebnisse – Experten im Einsatz

- a. Überlegen Sie, in welchem Maße Sie die Verantwortung und Kontrolle der Ergebnisse an die Schüler abgeben können und was genau hilfreich wäre, um die Schüler zum Korrigieren, Überprüfen, Erklären und Rückmelden fit zu machen. Ein wichtiges Hilfsmittel kann dafür im Sinne des kompetenzorientierten Unterrichts eine Checkliste sein, die Sie selbst entwickeln, etwa in Ergänzung oder Abwandlung des folgenden Beispiels.

Checkliste zur Selbsteinschätzung für die Schülerhand konzipieren

Ein guter Prüfer, eine gute Prüferin kann ...

	Kann ich gut	Bin ich auf dem Weg	Muss ich weiter üben
Ich kann meinen Text aufmerksam – Wort für Wort – lesen und kontrollieren.			
Ich kann Ergebnisse mit einem Korrekturblatt vergleichen, Fehler finden und überarbeiten.			
Wenn ich unsicher bin, schlage ich im Wörterbuch nach.			
Ich kann im Lexikon suchen.			
Ich kann andere Experten befragen, wenn ich unsicher bin und keine Antwort auf meine Frage finde.			
Ich kann Ergebnisse von anderen überprüfen und ihnen eine Rückmeldung geben.			
Ich kann ...			
Ich kann ...			

- b. Welche organisatorischen Rahmenbedingungen könnten das Prüfen erleichtern und effektivieren?
- Gibt es einen Korrekturplatz?
 - Gibt es ein Korrekturbüro mit mehreren Arbeitsplätzen?
 - Wäre die Einrichtung einer Prüfstation sinnvoll?
 - Womit sind die Prüfer ausgestattet? Mit Wörterbüchern, Lexika, selbst gelösten und korrigierten Lösungszetteln, Computer mit Internetzugang?
 - Wie korrigieren sie? Mit Blei-, Rot- oder Grünstift?
 - Wie kommentieren die Prüfer die Arbeiten der Mitschüler konstruktiv?
- c. Entwickeln Sie in Kleingruppen ein kleines Curriculum für Ihre Lerngruppe, um diese darauf vorzubereiten, die Fehlersuche selbst zu übernehmen. Stellen Sie sich Ihre unterschiedlichen Konzeptionen gegenseitig vor.

8. Rückblick und Ausblick

Zum Abschluss dieses Moduls betrachten Sie noch einmal Ihre „Mauer der Hindernisse“ (Aufgabe 2e) und entfernen jene Karten, die Sie nunmehr geklärt haben. Die übrigen bleiben in Ihrem Blickfeld, harren der Aufmerksamkeit und neuer Ideen, die sich im Prozess ergeben. Denn der Weg in die Selbstständigkeit ist nicht nur holprig, sondern auch lang und mit neuen Hindernissen versehen.

Konflikt-Gespräch

Ablauf eines Konflikt-Gesprächs mit einem Schüler/einer Schülerin

1. Halten Sie gemeinsam die Basis Ihres Gesprächs fest:
Welche Regeln galten?
Wie war die Abmachung?
Was war die Vorgabe?
2. Klären Sie die Fakten:
Was ist passiert?
Fahnden Sie auch nach subjektiven Motivationen
bzw. Zielen der Schülerin.
3. Bewerten Sie die Differenz
zwischen den getroffenen Abmachungen
bzw. vereinbarten Regeln und den Fakten.
4. Stellen Sie Forderungen und äußern Sie Wünsche.
Benutzen Sie dabei keine Modalverben.
Also nicht: „Ich könnte dann auch deine Eltern anrufen ...!“
Sondern: „Ich werde deine Eltern anrufen ...!“
5. Legen Sie die Konsequenzen offen:
Was passiert konkret,
wenn die Schülerin die Forderungen nicht einhält?
6. Zeigen Sie der Schülerin/dem Schüler positive
Entwicklungsmöglichkeiten und stellen Sie Belohnungen
für positive Verhaltensänderungen in Aussicht

Zeitmanagement und Organisation

Zeitmanagement und Organisation meines Arbeitsplatzes

Organisation des schulischen Arbeitsplatzes

- aufgeräumter und effizient eingerichteter Arbeitsplatz im Klassenzimmer (Pult, Schränke etc.)
- Klappkiste unter dem Stuhl oder Tisch im Lehrerzimmer für Materialien
- abschließbares Fach mit weiteren Materialien für alle Fälle (Papier, Sammlung von Vertretungsstunden etc.)

Organisation des eigenen Schreibtischs zu Hause

- ein Schild an der Tür zum Arbeitszimmer „Bitte nicht stören“
- freie Arbeitsfläche
- 3-1-1-Ablagesystem: 3 Fächer (z. B. Erledigen, Weitergeben/Delegieren, Ablegen), 1 Lese-Stapel für zwischendurch und 1 großer Papierkorb
- oft gebrauchte Gegenstände/Materialien in die Nähe, selten gebrauchte Materialien weiter weg
- einmal pro Woche (fester Termin!) wird „tabula rasa“ gemacht

Organisation der häuslichen Arbeitsmaterialien

- Ordner für umfangreiche Themen
- Hängeregistratur-Ordner für schwer einzuordnende Einzelvorgänge
- Stehsammler mit Materialien zu bestimmten Themen/Unterrichtseinheiten

Prioritätensetzung

Entscheiden Sie im Geiste, welche der anstehenden Tätigkeiten in welches Feld gehören und bearbeiten Sie diese in der Reihenfolge 1–4. Sie werden sehen: Die Aufgaben im Feld 4 erledigen sich meist von ganz alleine.

1. wichtig und dringlich
2. wichtig, aber weniger dringlich
3. weniger wichtig, aber dringlich
4. weniger wichtig und weniger dringlich

Sind Sie diesen Zeitdieben schon einmal begegnet?

- „Schieberitis“ (Arbeit/Unterlagen von einem Stapel auf den nächsten schieben, statt sie zu erledigen oder sie wegzuzwerfen)
- Nicht Nein sagen können, wenn wieder mal jemand etwas von Ihnen will
- Ungeplante Begegnungen (z. B. Talk im Lehrerzimmer statt U-Planung in der Freistunde)
- Sich von nichts trennen zu können
- Ersatz-Handlungen, um ja nicht zum Schreibtisch zu müssen (Putzen, Lesen, Fernsehen etc.)

Mögliche Hilfen:

- Alle guten Vorsätze und Maßnahmen, mit denen Sie Ihr Leben verbessern möchten, müssen Sie innerhalb von 72 Stunden konkret beginnen.
- Finden Sie heraus, was Ihnen leichter fällt: Zuerst das Unangenehmste erledigen oder mit dem Angenehmen beginnen. Testen Sie es aus und handeln Sie danach. Hauptsache: Sie fangen wirklich gleich an.
- Organisieren Sie Ihre Arbeit so, dass Sie alles möglichst nur einmal in die Hand nehmen müssen.
- Orientieren Sie Ihre Maßnahmen an der Regel: Was du nicht willst, dass man dir tu, das füg auch keinem andern zu.

Wir sprechen viele Sprachen!

Suche zu jedem Satz von **A** bis **H** die richtige Verbform!

Schreibe die Lösungsnummer in den Kreis rechts neben dem Satz!

Suche zu jeder Lösungsnummer rechts auf dem Blatt den zugehörigen Kennbuchstaben!

Setze aus den Kennbuchstaben die Lösungswörter zusammen!

Schreibe den Text in dein Heft!

Kreise die Formen von **sprechen** mit einem Rotstift ein!

ich spreche	wir sprechen
du sprichst	ihr sprecht
er/sie/es spricht	sie sprechen

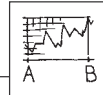
<table border="1"> <tr><td>A</td><td>sprichst</td><td>6</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>1</td></tr> </table>	A	sprichst	6		spreche	3		sprechen	1	→	„Welche Sprache du, Raisha?“	○
A	sprichst	6										
	spreche	3										
	sprechen	1										
<table border="1"> <tr><td>B</td><td>sprichst</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>spricht</td><td>8</td></tr> </table>	B	sprichst	4		spreche	2		spricht	8	→	„Ich Englisch und Deutsch.“	○
B	sprichst	4										
	spreche	2										
	spricht	8										
<table border="1"> <tr><td>C</td><td>spricht</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>5</td></tr> </table>	C	spricht	3		spreche	1		sprechen	5	→	Saida Arabisch, Englisch und ein bisschen Deutsch.	○
C	spricht	3										
	spreche	1										
	sprechen	5										
<table border="1"> <tr><td>D</td><td>sprichst</td><td>7</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>8</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>4</td></tr> </table>	D	sprichst	7		spreche	8		sprechen	4	→	Alexander und Igor Russisch und Deutsch.	○
D	sprichst	7										
	spreche	8										
	sprechen	4										
<table border="1"> <tr><td>E</td><td>sprichst</td><td>6</td></tr> <tr><td></td><td>spricht</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>5</td></tr> </table>	E	sprichst	6		spricht	1		sprechen	5	→	Kanyanat Thailändisch, Deutsch und auch ein bisschen Englisch.	○
E	sprichst	6										
	spricht	1										
	sprechen	5										
<table border="1"> <tr><td>F</td><td>spricht</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>sprecht</td><td>8</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>7</td></tr> </table>	F	spricht	2		sprecht	8		sprechen	7	→	„Und welche Sprache ihr, Hanin und Sirin?“	○
F	spricht	2										
	sprecht	8										
	sprechen	7										
<table border="1"> <tr><td>G</td><td>spricht</td><td>6</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>5</td></tr> </table>	G	spricht	6		spreche	3		sprechen	5	→	„Wir Arabisch, ein bisschen Englisch und Deutsch.“	○
G	spricht	6										
	spreche	3										
	sprechen	5										
<table border="1"> <tr><td>H</td><td>spricht</td><td>7</td></tr> <tr><td></td><td>spreche</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>sprechen</td><td>2</td></tr> </table>	H	spricht	7		spreche	4		sprechen	2	→	Malle kommt aus dem Senegal. Er auch drei Sprachen: Wolof, Französisch und Deutsch!	○
H	spricht	7										
	spreche	4										
	sprechen	2										

Kennbuchstaben

7	5	
A	F	
8	2	1
O	A	S
4	6	3
M	B	U

Lösungswörter

A	B	C	D
B			
E	F	G	H

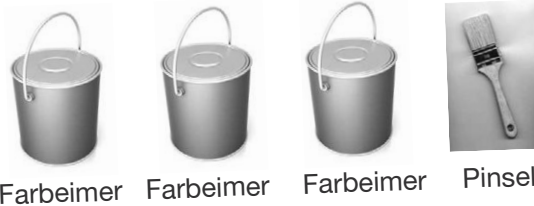


1. Schritt:

Markiere wichtige Aussagen im Text und schreibe sie heraus und/oder erstelle eine Skizze zur Aufgabe (Bild oder Tabelle).

So funktioniert das zum Beispiel für Aufgabe 2b in Fördermodul 1:

1. Schritt: *Bild dazu erstellen*



2. Schritt:

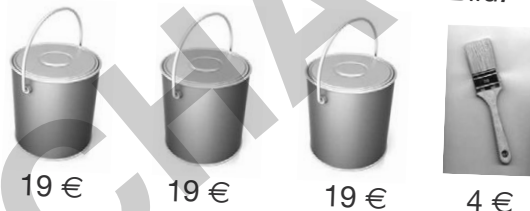
Lies dir die Frage noch einmal durch! Was willst und musst du wissen?

2. Schritt: *Was will bzw. muss ich wissen?*
Frage: Wie viel muss er bezahlen?

3. Schritt:

Beschrifte deine Skizze mit Zahlen oder Maßzahlen!

3. Schritt: *Ich schreibe die Preise ins Bild.*



4. Schritt:

Schreibe mögliche Rechenterme auf!

4. Schritt: *Ich schreibe die Rechenzeichen dazwischen.*

$$19 \text{ €} + 19 \text{ €} + 19 \text{ €} + 4 \text{ €}$$

5. Schritt:

Überlege, welcher dieser Rechenterme die Frage am besten beantwortet. Schreibe diesen Rechenterm als „Rechnung“ auf!

5. Schritt: *Ich erhalte folgende Rechenterme:*

$$19 \text{ €} + 19 \text{ €} + 19 \text{ €} + 4 \text{ €} = \boxed{}$$

$$\text{oder } 3 \cdot 19 \text{ €} + 4 \text{ €} = \boxed{}$$

Beide Terme beantworten meine Frage.

6. Schritt:

Führe die Rechnung aus!

6. Schritt: *Als Rechnung schreibe ich auf:*

$$3 \cdot 19 \text{ €} + 4 \text{ €} = 57 \text{ €} + 4 \text{ €} = 61 \text{ €}$$

7. Schritt:

Schreibe den Antwortsatz!

7. Schritt: *Ich schreibe den Antwortsatz.*

Antwort: Er muss 61 € bezahlen.

Fragen, die du dir zur Lösung der Aufgabe stellen solltest:

1. Wie ermittle ich die Anzahl der Stufen? Welche Angaben benötige ich dafür?
2. Wenn ein Arbeiter 9,50 € pro Stunde verdient und 6 Stunden für die Montage erforderlich sind, wie hoch sind die Montagekosten dann für einen Arbeiter?
3. Wie viel Lohnkosten muss der Chef für alle beteiligten Arbeiter einplanen?
4. Mit welchen Angaben rechne ich, wenn ich die Materialkosten für das Geländer ermitteln will?
5. Wie komme ich auf den Bruttopreis, wenn die MwSt. 19% beträgt?



Train your brain!



Ich rechne um!

$12 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ m}$

$14 \text{ mm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ cm}$

$0,50 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ cm}$

$1,5 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ mm}$

$3,76 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ cm}$

$12 \text{ dm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ cm}$

$120 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ m}$

$170 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ dm}$

$34,5 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ m}$

$1600 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ km}$

Ich rechne um und berechne im Kopf!

$5 \text{ m} : 50 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}}$

$1,20 \text{ m} : 12 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}}$

$4,50 \text{ m} : 45 \text{ cm} = \underline{\hspace{2cm}}$

$700 \text{ cm} : 3,5 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}}$

$240 \text{ cm} : 0,4 \text{ m} = \underline{\hspace{2cm}}$

Wie viel € sind:

$10\% \text{ von } 250 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$1\% \text{ von } 60 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$5\% \text{ von } 250 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$10\% \text{ von } 0,6 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$1\% \text{ von } 250 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$25\% \text{ von } 80 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$16\% \text{ von } 250 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$

$6\% \text{ von } 60 \text{ €} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ €}$



Sauerstoff-Fabriken (Experiment)

Warum kann man Pflanzen auch als Sauerstoff-Fabriken bezeichnen? Wie wichtig ist Lichtenergie für diese Sauerstoff-Fabriken?

.....

.....

Material

2 Bechergläser, Wasser (am besten Mineralwasser mit viel Kohlensäure/viel Kohlenstoffdioxid), Wasserpest, 2 Büroklammern, Pinzette, Stoppuhr, Küchenmesser, Tischlampe

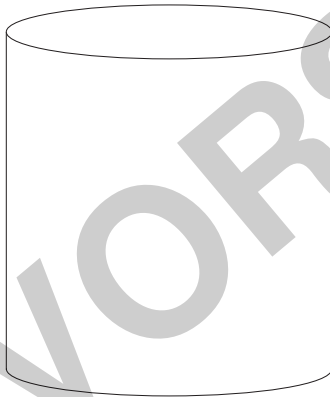


So führst du den Versuch durch:

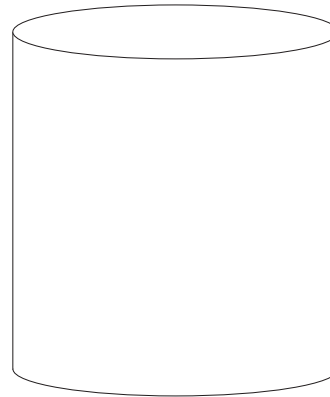
Fülle zwei Bechergläser mit Wasser. Schneide von der Wasserpest zwei etwa 5 cm lange Triebe ab. Befestige eine Büroklammer an jedem der beiden Triebe, damit sie im Wasser nach unten sinken. Lege nun die Triebe vorsichtig mit der Pinzette in die Gläser. Stelle ein Becherglas ins Licht, das andere dunkel.

Zeichne deinen Versuchsaufbau in die Gläser. Zähle die aufsteigenden Sauerstoffblasen eine halbe Minute lang (Stoppuhr!).

1. ohne Licht



2. mit viel Licht



Das habe ich beobachtet: 1. Anzahl der Bläschen: 2. Anzahl der Bläschen:

Das erkläre ich so:

.....

.....

Das habe ich gelernt:

.....

.....

Telefonieren, ohne sich zu blamieren!

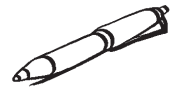
Klasse: _____

Name: _____

Mit Freunden oder der Familie zu telefonieren bist du wahrscheinlich gewohnt. Es kommen aber immer wieder Situationen, in denen du mit öffentlichen Stellen wie Arzt, Finanzamt oder Schule etwas über das Telefon regeln musst. Bei solchen Gesprächen wird von dir erwartet, dass du dich höflich und gut verständlich ausdrückst.

1 Im Schlangentext verstecken sich sieben Tipps für das Telefonieren.

- Markiere durch Trennstriche die einzelnen Wörter.
- Kennzeichne durch Trennstriche in einer anderen Farbe, wo ein Tipp endet.
- Schreibe die sieben Tipps in sinnvoller Reihenfolge auf.

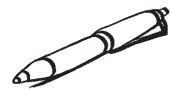


TIPPS FÜR DAS TELEFONIEREN

VERABSCHIEDEDICHAMENDEDESGESPRÄCHESNENNEDEINEN
VOLLSTÄNDIGENNAMENSPRICHNICHTZUSCHNELLBEGRÜSSE
DEINENGESPRÄCHSPARTNERMACHEDIREVENTUELLNOTIZEN
ÄUSSEREHÖFLICHDEINANLIEGENHÖREGUTZU, WASDERGESPR
ÄCHSPARTNERDIRSAGT

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2 Mit welchen öffentlichen Stellen könntest du Telefongespräche führen?



5 Uuups ... – wie peinlich!

Rechtschreib- oder Grammatikfehler sind im Alltag ärgerlich. Auf den Produkten von Schilder- und Lichtreklameherstellern sind sie sogar unverzeihlich! Und wenn sie dann auch noch übergroß und für jeden gut sichtbar als Werbung an Hauswänden prangen, wird's richtig peinlich! Die Richtigstellung bedeutet für die Firma zusätzliche Kosten und enormen Aufwand. Deshalb sollte ein(e) Schilder- und Lichtreklamehersteller(in) die deutsche Sprache sicher beherrschen, um sprachliche Missgeschicke wie in den folgenden Beispielen zu vermeiden. Findest du sie? Verbessere!




Kosmetik-Schule
 Ausbildung in Kosmetik
 und Fusspflege
 Tel.: 0987/654321

a)




Auto Buck
 Der optimalste Service für Ihr Auto
 Tel.: 1029384756
 Inspektion
 Reifen

b)



Betreten vom Grundstück
 verboten!
 Eltern haften für
 ihre Kinder!

c)



Musik Mayer
 CD's – DVD's
 An- und Verkauf
 Tel.: 0987/6543

d)



Pizza-Service MARCO
 www.pizzamarko.de

e)



**Transport
 Logistiggruppe**

f)

Jobs



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10

1. Ordne die Berufe den einzelnen Bildern zu und beschreibe die Arbeit der Personen.

(Verwende Ordnungszahlen und das Present Progressive!)

Example:

In the **first** picture I can see a car mechanic.

He **is repairing** a car. (repair)

In the **second** picture I can see a road construction worker.

He **is repairing** _____ (repair)

In the **third** _____ (build)

_____ (play)

_____ (cook)

_____ (serve)

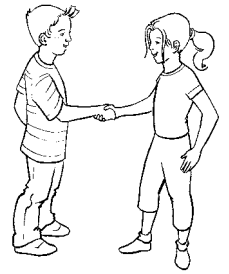
_____ (build)

_____ (look at some curtains)

_____ (work in a baker's shop)

_____ (practise styling hair)

shop assistant – car mechanic –
hairdresser – roofer – cook –
decorator – road construction
worker – builder – waitress –
nursery-school teacher



C Verbinde, was zusammengehört. Lies dabei laut die englischen Wörter. Denke daran: Der Buchstabe (a) wird so ähnlich wie das [ä] in „Bäcker“ gesprochen.

- match
- can
- hamster
- black
- stand
- bad
- plan
- man
- many
- rabbit
- jacket
- dance
- carry
- animal
- cat
- family
- and
- fashion
- happy
- parents
- back
- hat

- Kaninchen
- schlecht
- Mann
- Hamster
- Spiel
- Plan
- können
- Jacke
- schwarz
- viele
- stehen
- Tier
- Familie
- Mode
- tanzen
- glücklich, froh
- zurück
- tragen
- und
- Eltern
- Hut
- Katze

D Hier sind waagerecht 12 englische Wörter versteckt. Finde und markiere sie!



	s	d	f	g	h	u	j	k	z	t	r	v	p	l	a	n			
	c	a	t	d	e	r	a	b	b	i	t	h	j	n	m	k			
d	c	v	b	m	a	t	c	h	n	m	k	o	u	i	h	j	b	n	m
s	a	f	x	c	r	t	z	u	a	i	l	o	l	m	a	n	y	j	m
r	e	z	u	i	b	a	c	k			g	h	j	k	l	n	m	r	e
d	h	a	p	p	y	z	u	b			e	s	a	a	n	i	m	a	l
d	f	g	u	u	i	r	e	b			a	y	g	h	j	u	z	t	h
d	a	l	o	i	k	h	n	h	a	m	s	t	e	r	h	n	b	v	r
s	c	e	p	a	r	e	n	t	s	r	f	c	d	e	e	s	a	x	g
	w	e	r	t	z	u	i	o	l	m	d	a	n	c	e	g			
	f	b	a	d	h	j	i	u	t	r	r	e	v	s	c	a			