

Anneliese Fearn

Kommunizieren in technischen Berufen

Einführungslektion

Kommunizieren in technischen Berufen

Einführungslektion:
Lernen lernen für technische Berufe

Autorin

Prof. Anneliese Fearn

Projektleitung

Monika Veldenz-Dunne B.L.

Satz

Meis Satz&more, 59469 Ense

Umschlaggestaltung

pathword Reinhard Bröker, Freising www.pathword.de
Abbildungen auf der Titelseite mit freundlicher Genehmigung der
MMM Münchener Medizin Mechanik GmbH www.mmmgroup.de

© **Goethe-Institut, München 2010**

Goethe-Institut e.V.

Bereich Bildungskoooperation Deutsch
Dachauer Straße 122
80637 München
www.goethe.de/beruf

Verlag Europa-Lehrmittel

Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
42781 Haan-Gruiten
www.europa-lehrmittel.de

Liebe Leserin, lieber Leser

Liebe Leserin, lieber Leser,

Sie sind an Technik interessiert und möchten sich auf eine Ausbildung oder ein Praktikum im Bereich Metall- und Elektrotechnik in Deutschland vorbereiten bzw. diese erfolgreich abschließen. Sie haben gute Kenntnisse im Allgemeindeutsch, aber möchten sich doch weiterbilden, um in Ausbildung und Beruf sprachlich fit zu sein.

„Kommunizieren in technischen Berufen“ ist ein Lern- und Arbeitsbuch mit Lösungen in einem Band. Es vermittelt Ihnen Informationen und Strategien zum Lesen, Hören, Sprechen und Schreiben von Texten, die in Ausbildung und Beruf von Bedeutung sind. Das heißt Texte, die immer wieder gefragt sind, wie z. B. Berichte über Ihr Praktikum. Das Lehrbuch bietet Ihnen Materialien zum Trainieren. Sie üben, Gespräche zu führen, Diskussionen zu leiten und Referate zu halten. In Bezug auf Wörter, Sätze und Texte lernen Sie Entschlüsselungsstrategien kennen und anwenden. So optimieren Sie Ihre Lern- und Arbeitstechniken.

Die Inhalte aus den Bereichen Metall- und Elektrotechnik betreffen Grundwissen und sind, falls Sie sich einmal fachlich nicht voll kompetent fühlen, über die Originaltexte und Zeichnungen erschließbar. Die technischen Themenbereiche werden ergänzt durch Informationen und Aufgaben über Ausbildung und Praktika in Deutschland, über führende deutsche Unternehmen und Formen der Kommunikation im Betrieb.

Über die Arbeit mit dem Buch, die Tipps und Tricks zum Lernen und das Anwenden von Strategien informiert Sie ausführlich die Einführungslektion (Lektion 1).

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg!

Inhaltsverzeichnis

- 5 A Zur Einführung in die Lektion
- 7 B Lernen im Team
- 13 C Lernen mit System
- 15 D Tipps, Tricks und Strategien
- 17 E Welche Texte muss ich lesen, wie lese ich sie?
- 28 F Welche Hörtexte sind für mich wichtig, wie kann ich „Hören“
trainieren?
- 30 G Auf welche Gesprächssituationen sollte ich vorbereitet sein?
- 35 H Welche Texte werde ich schreiben, wie kann ich mich vor-
bereiten?
- 40 I Wie kann ich meine Wortschatzarbeit gestalten?
- 43 K Was muss ich über Fach- und Berufssprache wissen?
- 45 L Reflexion, Überprüfung und Selbsteinschätzung

Lektion 1

Lernen lernen für technische Berufe

A Zur Einführung in Lektion 1

Was bringt mir die erste Lektion?

Aufgabe 1a

Welche der folgenden Aussagen sind im Text „Zur ersten Lektion“ enthalten? Kreuzen Sie an. Arbeiten Sie mit Ihrer Nachbarin / Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Kurs, d.h. im Plenum, vor.

1. In der ersten Lektion wird beschrieben, wie man mit dem Lehrbuch lernt.
2. Die erste Lektion bildet die Grundlage für die Arbeit mit dem Buch.
3. Die Lektionen 2 bis 6 sind von unterschiedlichen Fachgebieten bestimmt.
4. Die Fachtexte in „Kommunizieren in technischen Berufen“ stammen aus Fachbüchern, die in der Ausbildung in Deutschland genutzt werden.

Zur ersten Lektion

Diese Lektion ist für die Arbeit mit dem Buch grundlegend. Sie ist nicht von technischen Inhalten bestimmt, sondern durch die Darstellung der Arbeitsmethoden und der Unterrichtsabläufe. Nehmen Sie sich deshalb Zeit, die Lektion sorgfältig durchzuarbeiten. Dies kommt Ihnen später bei der Arbeit mit anderen Kapiteln zugute, in denen immer wieder auf die erste Lektion verwiesen wird.

Da es in dieser Lektion 1 um die Arbeit mit dem Buch geht und weniger um die zusammenhängende Darstellung eines Fachgebietes (wie beispielsweise Fertigungstechnik in Lektion 2), finden Sie Texte aus unterschiedlichen Bereichen, wie beispielsweise Messtechnik, Solartechnik, Unternehmensstruktur etc. Lassen Sie sich davon nicht irritieren. Diese Texte sind ausgewählt worden, weil man mit ihrer Hilfe die Anwendung von Strategien gut erklären kann.

Es geht also nicht darum, dass Sie sich die fachlichen Inhalte dieser Texte aneignen müssen, sondern vielmehr darum, welche Möglichkeiten Sie haben, bestimmte Aufgaben aus der Praxis schnell und eigenverantwortlich zu lösen.

Welche Elemente finde ich in allen Lektionen?

Es gibt Elemente, die sich im Laufe der Lektionen wiederholen. Dazu gehört ein regelmäßiges Angebot an **Redemitteln**, das Sie nutzen können, um beispielsweise eine schriftliche Aufgabe zu lösen.

Um bestimmte methodische Vorgehensweisen, die Sie immer wieder anwenden können, zusammenzufassen und im Druck hervorzuheben, nutzen wir die Überschrift **Tipp**.

Einführungen zu einem neuen Inhalt erkennen Sie am Titel **Information**. Sie sind mit keiner Aufgabenstellung verbunden, aber für das Verstehen von darauf folgenden Aufgaben und Lösungen von Bedeutung. Lesen Sie die Informationen, bevor Sie an die folgende Aufgabe gehen. Unter dem Titel Information finden Sie oft auch Begründungen, warum es für Sie wichtig ist, die darauf folgenden Aufgaben zu bearbeiten.

Wichtige Ergebnisse bei der Arbeit mit dem Buch werden unter dem Titel **Merke** zusammengefasst. Das hilft Ihnen, wenn Sie etwas schnell wiederholen möchten.

Wie sprechen wir uns an?

Du oder Sie?

Aufgabe 1b

Was wissen Sie über „Duzen“ und „Siezen“ in Deutschland und welche Erfahrungen haben Sie damit gemacht? Machen Sie sich zusammen mit Ihrem Nachbarn Notizen und berichten Sie im Plenum.

Sie können dazu folgende **Redemittel** verwenden:

- Die Unterscheidung von „Du“ und „Sie“ in Deutschland finde ich ...
- Manchmal ist es schwierig ...
- Bei Behörden in Deutschland beispielsweise sage ich immer ...

Aufgabe 1c

Unterstreichen Sie im Text „Formen der Anrede“ die Informationen, die für Sie neu oder ungewöhnlich sind. Arbeiten Sie mit Ihrer Nachbarin / Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Formen der Anrede

Wir sprechen Sie mit „Sie“ an, wie es vielleicht auch Ihr Lehrer tut. In der Ausbildung werden Sie möglicherweise mit „Du“ angesprochen. Das bedeutet jedoch nicht, dass Sie Ihren Ausbilder oder Lehrer auch duzen können. Hier bleiben Sie am besten beim „Sie“ und bei der Anrede „Herr ...“ bzw. „Frau ...“. Ihre Kolleginnen und Kollegen in der Klasse oder in der Ausbildung im Betrieb sprechen sich sicher untereinander mit „Du“ und mit Vornamen an.

Wenn Sie beispielsweise ein Referat im Kurs vor allen präsentieren, empfehlen wir Ihnen jedoch, zur Übung und Betonung des offiziellen Charakters die „Sie“-Form zu nutzen. Gleiches gilt bei Rollenspielen. Sicher wissen Sie, dass man in Deutschland bei Anreden in der Regel die weibliche und männliche Form nutzt, also z. B. liebe Kollegin und lieber Kollege. Bei allen Ansprachen wie Kurzreferaten und Präsentationen sollten Sie das auch beachten.

Schriftliche Texte werden durch die Nennung der männlichen und weiblichen Form jedoch lang und lesen sich umständlich. Deshalb haben wir uns in diesem Lehrbuch für eine Form, nämlich die männliche Form, entschieden und sprechen damit Leserinnen und Leser, Nachbarinnen und Nachbarn an. In Zeitungen findet man bei Stellenanzeigen die Form „Mechaniker/in“ oder „Mechaniker m/w“.

Tipp: Wenn Sie unsicher sind, ob in einer Situation „Sie“ oder „Du“ richtig ist, ist „Sie“ immer ein guter Ausweg. Ihr Gesprächspartner hat dann die Möglichkeit, Ihnen das Du anzubieten und zu erklären, was in der Firma üblich ist.

Aufgabe 1d

Welche sprachlichen Formen der Höflichkeit benutzen Sie in Ihrer Muttersprache beispielsweise in der Familie, im Unterricht, im Betrieb, bei Behörden usw.? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum zur Diskussion vor.

Sie können dazu folgende **Redemittel** verwenden:

- Bei uns zuhause ...
- In den Schulen bei uns
- Bei Behörden in meinem Heimatland ...

Tipp: Redemittel stellen ein Angebot dar, um bestimmte Situationen sprachlich einfach zu bewältigen. Wichtig ist: Sie können sie ohne Probleme wiederholt nutzen, um so in der Anwendung sicher zu werden.

B Lernen im Team

Was bedeutet Teamarbeit für mich?

Information: Das Lehrbuch „**Kommunizieren in technischen Berufen**“ ist als Grundlage für einen Sprachkurs geschaffen, da man alleine nicht kommunizieren kann. Falls Sie keine Möglichkeit haben, einen entsprechenden Kurs zu besuchen, weil es beispielsweise kein Angebot gibt, empfehlen wir Ihnen, mit Freunden eine Arbeitsgruppe zu bilden und das Lehrbuch gemeinsam, also im Team, durchzuarbeiten.

Aufgabe 2a

Wann und wo haben Sie im Team gearbeitet? Machen Sie sich zusammen mit Ihrem Nachbarn Notizen und berichten Sie im Plenum.

Wann: _____

Wo: _____

Aufgabe 2b

Welche Erfahrungen haben Sie bisher mit Teamarbeit gemacht? Notieren Sie in zwei Spalten Punkte, die für und die gegen Teamarbeit sprechen. Schreiben Sie Ihre Punkte auf Folie oder an die Tafel. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Punkte im Plenum vor.

*Sie können dazu folgende **Redemittel** verwenden:*

- Unserer Meinung nach sprechen ... für/gegen Teamarbeit ...
- Positiv/negativ an Teamarbeit sind für uns ...
- Vorteil/Nachteil der Teamarbeit ist ...

Für/Pro	Gegen/Contra

Aufgabe 2c

Diskutieren Sie Ihr Ergebnis an der Tafel oder am Projektor mit Ihren Kollegen und ergänzen Sie Ihre Liste, wenn es notwendig ist, auf Zuruf.

*Sie können dazu folgende **Redemittel** verwenden:*

- Seid Ihr mit unserer Liste einverstanden?
- Welche Punkte möchtet Ihr ergänzen?
- Wie seht Ihr Teamarbeit, gibt es mehr Vor- oder Nachteile?

Tipp: Nutzen Sie die Chancen im Kurs, an der Tafel vorne oder am Tageslichtprojektor zu sprechen, auch wenn es für Sie ungewohnt ist. Sie gewöhnen sich schnell daran und erwerben sich gleichzeitig eine zunehmende Sicherheit vor einem Plenum zu präsentieren. Dies ist nicht nur in der Ausbildung sondern auch im Beruf eine wichtige Kompetenz.

Wie läuft Teamarbeit im Unterricht ab?

Aufgabe 2d

Welche der folgenden Aussagen über den Unterricht mit dem Lehrbuch sind im Text „Zum Unterricht“ enthalten? Kreuzen Sie an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

1. Der Lehrer muss bestätigen, ob eine Lösung richtig ist.
2. In der Kleingruppe muss man sich gemeinsam für eine Lösung entscheiden.
3. Die Arbeit mit einem Partner oder in der Kleingruppe gibt sprachliche Sicherheit.
4. Die Kleingruppe wählt einen Sprecher, der ihre Lösung im Plenum vorstellt.
5. Für die Korrektheit der Lösung ist die Großgruppe verantwortlich.
6. Der Lehrer berät in Ausnahmefällen.

Zum Unterricht

Da gemeinsames Lernen bzw. Lernen im Team zu den wichtigsten Bedingungen für ein erfolgreiches Arbeiten mit dem Buch „Kommunizieren in technischen Berufen“ gehört, finden Sie bei fast allen Aufgaben zunächst die Aufforderung: „Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen“.

Einzelarbeit ist nämlich eine Ausnahme. Sie dient in der Regel nur der Vorbereitung, wie z. B. dem Lesen oder Hören eines Textes.

Partnerarbeit (Arbeit zu zweit) oder Gruppenarbeit (zu dritt oder zu mehreren) sind die Regel. Im Umfeld der kleinen Gruppe können Sie angstfrei die Aufgabe und den möglichen Lösungsweg besprechen und sich wechselseitig korrigieren. Wichtig ist, dass Sie sich auf eine Lösung einigen, die Sie oder der Sprecher Ihrer Gruppe im Plenum vorstellt. Die Einigung auf eine gemeinsame Lösung in der Kleingruppe mag für Sie ungewohnt sein, ist jedoch ein wichtiges Element der Teamarbeit. Ihre gemeinsame Entscheidung für eine Lösung ist kein leichter, jedoch ein entscheidender Schritt zu einem selbstbestimmten Lernen.

Die Überprüfung Ihrer Lösung erfolgt abschließend in der Großgruppe, man sagt auch im „Plenum“. Zu fast jeder Aufgabe gehört deshalb die Bitte: „...und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor“. Denn auch Ihre Kolleginnen und Kollegen haben eine eigene Lösung erarbeitet, die vielleicht mit Ihrer übereinstimmt, dann tauschen Sie sich nur aus und bestätigen sich wechselseitig. Vielleicht haben Ihre Kolleginnen und Kollegen aber eine andere Lösung und einen anderen Lösungsweg, dann gilt es, in der Diskussion gemeinsam herauszufinden, ob beide Lösungen möglich sind oder was „für“ und was „gegen“ die eine oder andere Lösung spricht.

Die Vorstellung der Ergebnisse im Plenum fällt Ihnen nach der Partnerarbeit nicht mehr schwer. In der anschließenden Diskussion tauschen Sie die Argumente aus – ähnlich wie Sie später die Argumente z. B. in einem Kundengespräch oder in Ihrem Team im Betrieb austauschen.

Im Laufe dieses Kurses werden Sie sich so als eine Lerngemeinschaft – als Team – auf dem gemeinsamen Weg zum Erfolg erfahren.

Merke: In der Gemeinschaft lernen und arbeiten heißt auch, Verantwortung für die Entscheidungen des Teams übernehmen.

Teamarbeit in Unternehmen

Aufgabe 2e

Unterstreichen Sie in den folgenden Stellenangeboten die Aussagen der Unternehmen zur Teamarbeit. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Beispiel 1: Aus einem Stellenangebot für eine/n Fahrradmechaniker/in:

Schätzen Sie es, selbstständig und initiativ in einem sportlichen und begeisterten Team zu arbeiten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Beispiel 2: Aus einem Stellenangebot für eine/n Mechaniker/in:

Die Position ist die einer selbstständig agierenden Persönlichkeit mit hoher Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und einem ausgeprägten Teamgeist.

Beispiel 3: Aus einem Stellenangebot für eine/n Chirurgiemechaniker/in:

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene technische Bildung, idealerweise zum Chirurgiemechaniker, ist die Voraussetzung.
- Sie arbeiten gerne im Team, haben Freude am Gestalten und an einem positiven Miteinander.

Aufgabe 2f

Unterstreichen Sie im folgenden Text die Informationen, die neu für Sie sind.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Teamarbeit

Der Erfolg eines Unternehmens hängt nicht nur davon ab, wie Mitarbeiter mit Kunden umgehen, sondern wie die Mitarbeiter untereinander zusammen arbeiten und kommunizieren.

In vielen Unternehmen hat sich die Teamarbeit, d. h. die Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter zur Lösung des Problems durchgesetzt. Dabei ist zu beachten, dass je nach Betrieb die Teamarbeit unterschiedlich organisiert sein kann. Die Mitarbeiter kleiner Autohäuser bzw. Werkstätten können sich genauso als Team verstehen, wie die Arbeitsgruppen in einem größeren Autohaus, welches teamorientiert strukturiert ist.

Die technische Weiterentwicklung erfordert eine Spezialisierung der Mitarbeiter. Der technische Fortschritt erfordert, dass komplexe Arbeiten, z. B. Diagnosearbeiten an elektronischen Systemen mit mehreren Mitarbeitern gemeinsam gelöst werden können. Das Problemlösungsvermögen zweier Mitarbeiter kann sich mehr als verdoppeln (Bild 1).

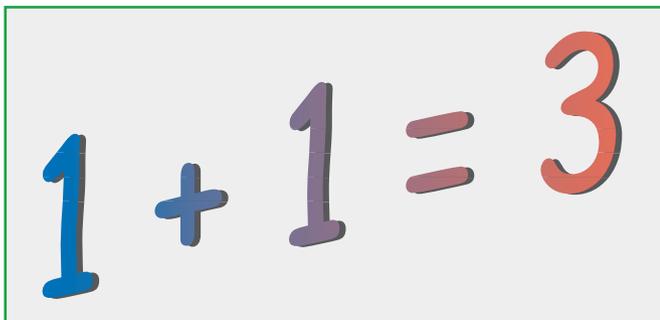


Bild 1: Formel für Gruppendynamik

Fachkunde Kraftfahrzeugtechnik, S. 58, Bild 1

Aufgabe 2g

Welche der folgenden Punkte fördern die Teamarbeit im Betrieb? Kreuzen Sie an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

- Klare Festlegung der Ziele des Teams
- Kollegen für sich arbeiten lassen
- Fähigkeit Kritik anzunehmen
- Probleme rechtzeitig nennen
- Verantwortung für die eigene Arbeit übernehmen
- Angst die eigene Meinung zu äußern
- Konkurrenzdenken
- Probleme gemeinsam mit allen diskutieren



Bild 2: Falsches Verständnis von Teamarbeit

Fachkunde Kraftfahrzeugtechnik, S. 58, Bild 2

Spielerische Aktivitäten

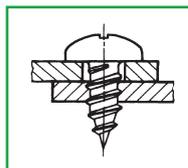
Gemeinsames Lernen kann auch durch gemeinsames Spielen verwirklicht werden. Diese Methode wird selbst in der Fortbildung von Managern erfolgreich eingesetzt. Deshalb gibt es in diesem Lehrbuch immer wieder spielerische Aktivitäten. Lassen Sie sich darauf ein, auch wenn es Ihnen vielleicht zunächst nicht angenehm ist. Wechseln Sie je nach Aufgabe beispielsweise den Platz, um neue Gruppen zu bilden, wandern Sie durch den Kursraum, sprechen Sie Kolleginnen und Kollegen an, mit denen Sie bisher weniger Kontakt hatten.

Ein Geschenk aus 24 Vorschlägen gemeinsam auswählen*

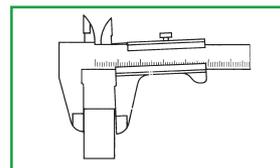
Aufgabe 3a

Ihr bester Freund hat seine Abschlussprüfung als Zweiradmechaniker mit Erfolg abgelegt. Da er ein passionierter Bastler ist, wollen Sie und andere Freunde ihm Werkzeuge und anderes für seine persönliche, kleine Werkstatt schenken. Wählen Sie in einem ersten Schritt **16** der **24** Geschenkvorschlage der Liste aus und notieren Sie sich die Gründe für Ihre Wahl z. B.: zu teuer, braucht er nicht, ... ist wichtiger.

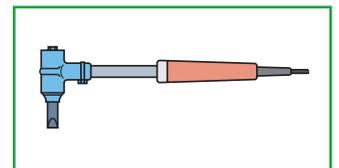
1. Tagebuch
2. Schweizer Taschenmesser
3. Feile
4. Schrauben in allen Größen
5. Zollstock
6. Messschieber
7. Bugelsage
8. Kombinationszange
9. ein Set Bohrer
10. Schutzhelm und Schutzbrille
11. Hansaplast und Jod
12. Ohropax gegen Hörschäden beim Bohren
13. ein Set Handblechscheren
14. Kneifzange
15. Lötkolben
16. ein Set Schraubenschlüssel
17. verschiedene Zangen
18. kleines Radiogerät
19. verschiedene Batterien
20. Schmieröle
21. Klebstoffe, z. B. Uhu
22. Leuchtstofflampe
23. Schild: „Nicht stören!
– Hier wird gearbeitet.“
24. Schleifpapier



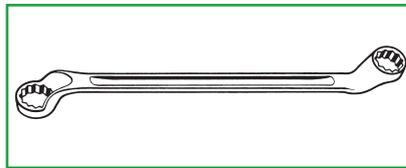
Blechschaube



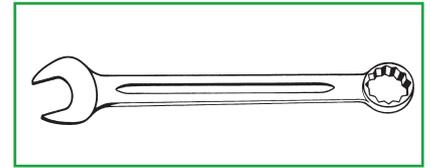
Messschieber



Elektrischer Lötkolben



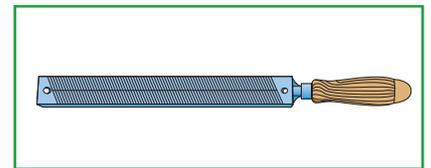
Ringschlüssel



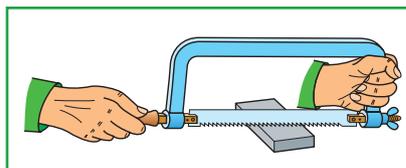
Gabel-Ring-Schlüssel



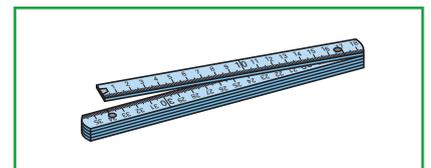
Hammer



Flachfeile



Bugelsage



Zollstock



Kneifzange



Flachzange

Bilder entnommen aus „Fachkunde Bautechnik“, „Fachkunde Holztechnik“ und „Fachkunde Metall“

*Die Idee zu dieser Aktivität stammt von Frau Lévy-Hillerich. Vgl. z. B. „Kommunikation in der Wirtschaft“, S. 14

Aufgabe 3b

Sie haben 16 Gegenstände ausgewählt. Suchen Sie sich nun in einem zweiten Schritt einen Partner und einigen Sie sich gemeinsam auf nur noch 12 Gegenstände.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Was hast du gewählt?
- Ich glaube, er braucht.../Was glaubst Du?
- Ich denke, er freut sich besonders über ...
- ... halte ich für wichtiger als ...
- Kannst Du mir zustimmen, wenn ...
- Welchen Kompromiss schlägst Du vor?

Aufgabe 3c

Als Tandem suchen Sie sich nun eine zweite Zweiergruppe und einigen sich auf nur noch 8 Gegenstände.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Lasst uns vergleichen, was habt Ihr
- Auf jeden/keinen Fall brauchen wir /sollten wir
- Ich an deiner/eurer/Ihrer Stelle würde
- Wir brauchen ganz bestimmt, denn/weil
- Ohne können wir nicht
- Wir haben uns darauf geeinigt, nur, denn
- Wenn Ihr nicht anders wollt, dann müssen wir eben
- Wenn Ihr dem zustimmt, könnten wir akzeptieren

Aufgabe 3d

Und schließlich zu acht einigen Sie sich auf 5 Gegenstände als Geschenke, die Sie nun gemeinsam kaufen können. Die Redemittel kennen Sie schon!

Was hat das spielerische Vorgehen gebracht?**Aufgabe 3e**

Welchen der folgenden Ziele sind Sie durch das Spielen näher gekommen? Kreuzen Sie an und schreiben Sie eine passende Formulierung dazu.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Ziele:	Redemittel:
einen Vorschlag ablehnen/annehmen können	
Vorschläge machen, vergleichen können	
in Kontakt treten können	
Kompromisse schließen können	
eine Auswahl begründen können	

Merke: Zu überlegen, was habe ich eigentlich gelernt oder was kann ich jetzt besser, stärkt das Selbstbewusstsein und hilft, sich neue konkrete Ziele zu setzen.

Sich selbst einschätzen lernen

Information: In Bewerbungsgesprächen wird in deutschen Firmen oft die Frage gestellt: „Wie schätzen Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse ein?“ Mit der Antwort: „Ich bin gut in Deutsch“ wird man nicht zufrieden sein, denn die Aussage ist nicht konkret. Um diese Situation zu bewältigen, hat man in Europa sogenannte Kannbeschreibungen eingeführt, die Ihnen helfen, sich selbst einzuschätzen bzw. zu beurteilen. Man unterscheidet 6 Niveaustufen beginnend mit A1 für Anfänger. Es folgen A2, B1, B2, C1 und als höchste Stufe C2. Aufgaben zur Selbstbeurteilung werden Sie in jeder Lektion finden. Damit haben Sie auch die Möglichkeit, Ihren persönlichen Fortschritt immer wieder festzustellen.

Aufgabe 4a

Im Folgenden finden Sie eine Auswahl von Kannbeschreibungen.

Schätzen Sie Ihre Kenntnisse ein, indem Sie ankreuzen: *Das kann ich*, *Da will ich besser werden*, *Das ist mein Ziel*.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Kannbeschreibungen	Das kann ich	Da will ich besser werden	Das ist mein Ziel
Einfache Anleitungen verstehen können, wenn sie schrittweise aufgebaut sind und durch Illustrationen unterstützt werden.			
Unkomplizierte Texte des eigenen Fachgebietes ausreichend verstehen können.			
Über Tätigkeiten in der Firma mündlich Auskunft geben können.			
In einer Diskussion die eigene Meinung begründen können.			
Im Gespräch Fragen zu einem Produkt oder zu einer Vorgehensweise beantworten können.			

Aufgabe 4b

Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit den Einschätzungen Ihres Nachbarn. Vielleicht haben Sie sich ja zu streng beurteilt. Diskutieren Sie im Plenum, welche Vorteile es hat, die eigene Leistung selbst einschätzen zu können.

Aufgabe 4c

Machen Sie sich zusammen mit Ihrem Nachbarn Notizen zu der Frage, welche Vorteile haben Kannbeschreibungen gegenüber einer Gesamtnote wie „Deutsch: Gut“.

Aufgabe 4d

Schauen Sie sich die Selbstbeurteilung von Frau Muster an. Was kann sie am Besten in Englisch? Könnte man sie in einem Callcenter für englischsprachige Kunden einsetzen?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

ENGLISCH							
Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse (**)							
Verstehen				Sprechen		Schreiben	
Hören		Lesen		An Gesprächen teilnehmen		Zusammenhängendes Sprechen	
Kompetente Sprachverwendung	C1	Kompetente Sprachverwendung	C1	Selbstständige Sprachverwendung	B2	Selbstständige Sprachverwendung	B2
							Selbstständige Sprachverwendung

<https://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/homav/Downloads/LangPassport/ELPEexamples.csp>

C Lernen mit System

Meine Ziele/Was will ich?

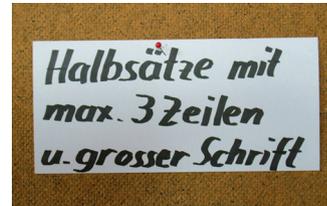
Aufgabe 5a

Welche Ziele wollen Sie mit diesem Buch erreichen? Schneiden Sie sich Kärtchen und schreiben Sie auf jedes Kärtchen eines Ihrer Ziele mit großen Buchstaben z. B.: eine mündliche Fachprüfung bestehen. Heften Sie Ihre Kärtchen an eine Pinnwand und stellen Sie Ihre Ziele im Plenum vor.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Ihr seht hier meine Ziele ...
- Hauptsache für mich ist, dass ich ... kann
- Meine Ziele sind: ...
- Ich bin zufrieden, wenn ...

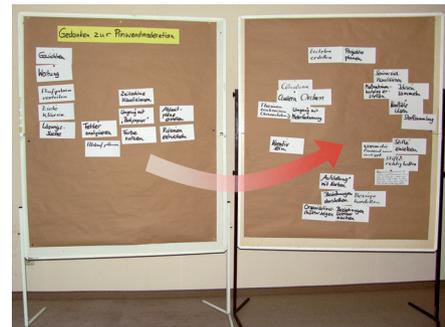
<http://de.wikipedia.org/wiki/Pinnwandmoderation>



Aufgabe 5b

Bitten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen, ihre Blätter ebenfalls an die Pinnwand zu heften. Überlegen Sie gemeinsam, nach welchen Gesichtspunkten man die Ziele ordnen könnte. Notieren Sie die Vorschläge auf je einem Blatt. Ein Gesichtspunkt könnte sein „Ziele beim Sprechen“. Ordnen Sie die einzelnen Ziele zu.

<http://de.wikipedia.org/wiki/Pinnwandmoderation>



Tip: Gedanken sammeln, auf Kärtchen schreiben und anschließend unter bestimmten Gesichtspunkten zu ordnen ist eine im Management viel genutzte Methode. Sie hilft Ihnen, Ihrem Team, Ihrem Kurs zum Einstieg in ein Thema oder ein Projekt.

Das Lehrbuch kennen lernen/Was bietet mir das Lehrbuch?

Information: Beim Arbeiten mit einem neuen Buch oder einem neuen Programm ist es hilfreich, sich zunächst einen Überblick zu verschaffen und sich zu fragen, welche meiner Ziele sind im Lehrbuch berücksichtigt? Wir schlagen Ihnen dazu die folgende Aufgabe vor:

Aufgabe 5c

Orientieren Sie sich gemeinsam mit Ihrem Nachbarn in Ihrem neuen Buch, indem Sie die folgenden Fragen beantworten. (Vgl. dazu das Inhaltsverzeichnis im Anhang). Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum.

1. Wie viele Lektionen gibt es und wie lauten ihre Titel?
2. Welche Lektion ist für Sie von besonderem Interesse und warum?
3. Welche Themen behandelt die Lektion 2?
4. Wie ist die Lektion 7 aufgebaut?
5. Wo und wie finden Sie Erklärungen zu einzelnen Fachbegriffen?
6. Welche Informationen finden Sie am Schluss des Buches?

Aufgabe 5d

Vergleichen Sie Ihre Ziele (Aufgabe 5a) mit den Informationen zum Lehrbuch, die Sie mit der Lösung der Aufgabe 5c gewonnen haben. Was bietet das Buch Ihnen persönlich für die Verwirklichung Ihrer Ziele? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Ziele einer Ausbildung

Woran orientiere ich mich?

Woran orientiert sich das Sprachlehrbuch?

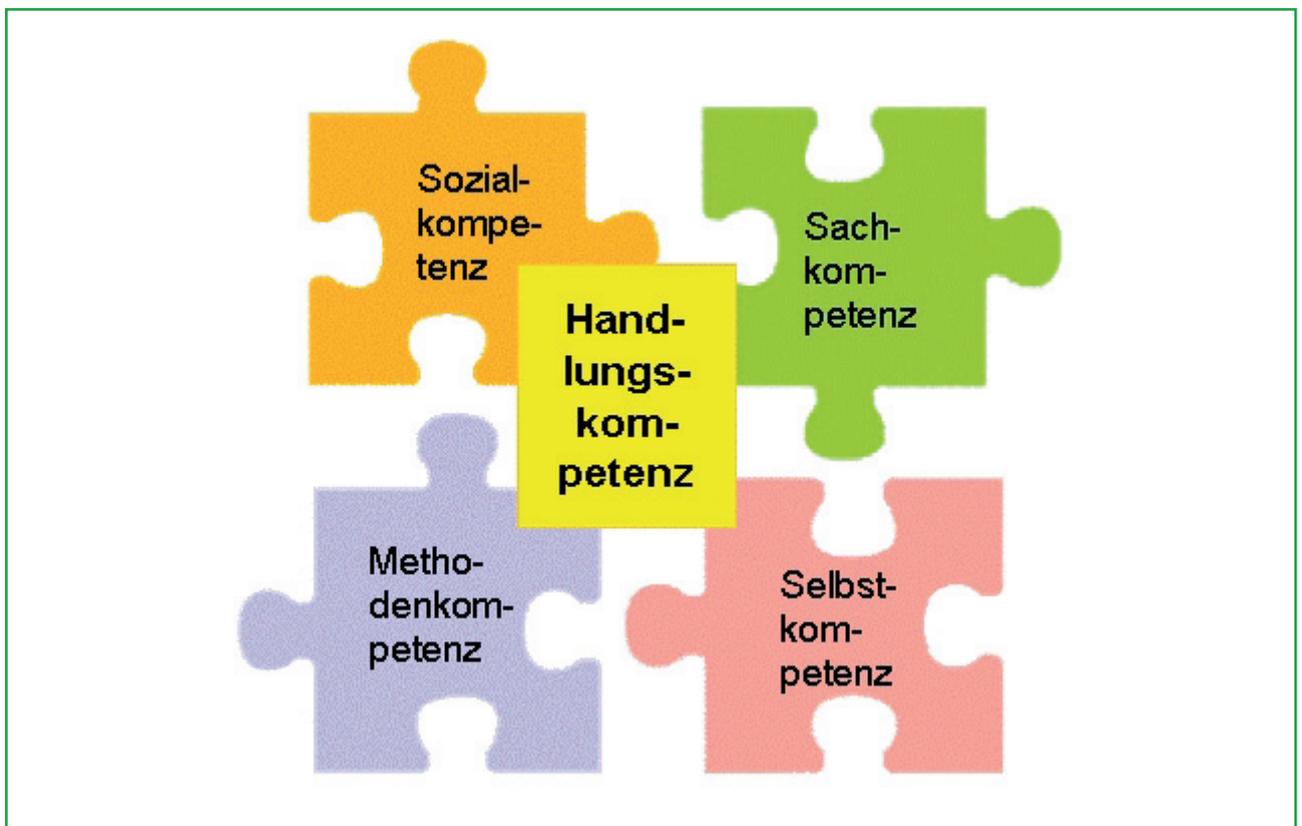
Information: Wie Sie wissen, ist die Ausbildung in Deutschland gut organisiert. Es gibt viele Überlegungen darüber, welche Ziele erreicht werden sollen und was eine gute Ausbildung umfasst. Als übergeordnetes Ziel wird dabei in der Regel Handlungsfähigkeit, man sagt auch Handlungskompetenz, im Beruf genannt.

Aufgabe 6a

Im Folgenden finden Sie eine Abbildung, die aufzeigt, worauf Handlungskompetenz beruht. Ordnen Sie der Sozial-, Sach-, Methoden- und Selbstkompetenz mindestens je eines der unten genannten Beispiele zu.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Teamfähigkeit – Problemlösungsfähigkeit – Zeitmanagement – solides Fachwissen – Auswertung von Information zur Lösung eines Problems – Kommunikationsbereitschaft – mathematische Kenntnisse – eigene Stärken und Schwächen erkennen - Konfliktmanagement



<http://www.uni-osnabrueck.de/11571.html>

Aufgabe 6b

Blättern Sie durch die ersten Seiten dieser Lektion und notieren Sie je eine Aufgabe zur Entwicklung der Sozial-, Sach-, Methoden- und Selbstkompetenz.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

D Tipps, Tricks und Strategien

Muss ich alles verstehen?

Mut zur Lücke!

Aufgabe 7a

Sie arbeiten mit einem Kollegen zusammen, um die unten abgedruckte Textaufgabe zu lösen. Er fragt Sie, was das Wort Erben bedeutet. Überzeugen Sie ihn, dass er das Wort „Erben“ nicht braucht, um die Aufgabe zu lösen.

Textaufgabe

Ein Betrag von 25.000 Euro soll so an drei Erben A, B und C verteilt werden, dass B 2.500 Euro weniger erhält als A und C 4.000 Euro weniger als A und B zusammen.

Tipp: Geben Sie nicht auf, wenn Sie ein Wort in einem Text nicht verstehen, Sie bringen sich in vielen Fällen um einen leichten Erfolg. Versuchen Sie auf jeden Fall zunächst, ob Sie die Aufgabe auch ohne Kenntnis dieses Wortes lösen können. Auch in der Muttersprache versteht man nicht jedes Wort.

Was weiß ich schon und kann es nutzen?

Mein Wissensspeicher

Information: Sicher haben Sie schon folgende Erfahrung gemacht: Wenn Sie plötzlich einen Text lesen oder hören, auf den Sie nicht eingestellt sind, ist das Verstehen des Textes schwer und zunächst sogar unmöglich. Das gilt für Texte in der Muttersprache und besonders stark für Texte in der Fremdsprache. Sie können Ihren Wissensspeicher nicht nutzen. Es entstehen Ängste, Sie sind blockiert. Ganz anders ist es, wenn Sie sich auf ein Thema einstellen können. Beispielsweise können Sie aufgrund einer Überschrift schnell überlegen, was im Text stehen könnte und rufen die Wörter und Begriffe aus dem Gedächtnis auf, die Sie mit dem Thema verbinden. So schaffen Sie einen Einstieg in den Text. Sie verstehen mehr als Sie zunächst angenommen haben. Selbst einige unbekannte Wörter können Sie dann aus dem Zusammenhang erschließen.

Aufgabe 7b

Sie wollen mit Ihrem Freund, der nur geringe Deutschkenntnisse hat, ein Fußballspiel besuchen. Sammeln Sie Wörter, die er unbedingt kennen sollte. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Tipp: Aktivieren Sie bei der Arbeit mit Texten in Ausbildung und Beruf Ihr Allgemeinwissen, Ihr Fachwissen und Ihre Erfahrungen, die Sie sich in der Muttersprache und in der deutschen Sprache erworben haben. Beginnen Sie bei allen Arbeiten mit dem Buch mit der Frage, was weiß ich schon alles zu diesem Thema? Nehmen Sie – wenn Sie es in der Vorbereitung einer Lektion für notwendig halten – Ihre Fachbücher zur Hilfe. So lernen Sie über die Sache die Sprache leicht und schnell.

Aufgabe 7c

Sie sind an einem deutschen Unternehmen interessiert, weil Sie sich um einen Praktikumsplatz bewerben wollen. Welche Informationen sind für Sie von Bedeutung? Machen Sie sich Notizen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Wir erwarten Informationen über: _____

Aufgabe 7d

Unterstreichen Sie im folgenden Text, die Informationen, die Sie nicht erwartet haben. Welche Bedeutung haben diese Informationen für Sie und welche für die Firma? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Bedeutung des Textes für das Unternehmen?

Der Text informiert über: _____

Der ZF-Konzern**Daten und Fakten**

Die ZF Friedrichshafen AG ist ein weltweit führender Automobilzulieferkonzern in der Antriebs- und Fahrwerktechnik an 125 Standorten in 26 Ländern. ZF beschäftigt rund 61.000 Mitarbeiter, davon ca. 24.600 im Ausland. Im Jahr 2008 erzielte ZF einen Umsatz von 12.501 Mio. Euro. Auf der Weltrangliste der Automobilzulieferer ist ZF unter den 15 größten Unternehmen.

www.zf.com

Was kann ich schon und wie kann ich es anwenden?**Meine Strategien**

Als Schüler haben Sie bereits gelernt, sich Tipps und Tricks von anderen anzueignen oder auch für das Lernen und Arbeiten eigene Strategien zu entwickeln.

Aufgabe 7e

Woher kennen Sie den Begriff Strategie? In welchen Bereichen ist er Ihnen begegnet? Machen Sie sich zusammen mit Ihrem Nachbarn Notizen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Aufgabe 7f

Welche Strategien wenden Sie in Ihrer Muttersprache an, wenn Sie sich auf eine Physikprüfung in Ihrer Muttersprache vorbereiten? Kreuzen Sie an und ergänzen Sie bei Bedarf. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. Wichtige Stellen im Lehrbuch und im Heft mit Farbe markieren
2. Wichtige Informationen an den Rand des Buches schreiben
3. Auf einem Zettel die Gesetze und Regeln zusammenstellen
4. Beispiele von Aufgaben lösen und mit der Musterlösung vergleichen
5. Texte auswendig lernen
6. Kollegen fragen, was der Lehrer gerne prüft
7. Fachbegriffe ausschreiben
8. Sich selbst mögliche Fragen stellen
9. ...

Aufgabe 7g

Welche Strategien wenden Sie in der Fremdsprache an, wenn Sie sich auf eine Prüfung in Deutsch vorbereiten? Gilt die obige Liste? Wie muss sie ergänzt und/oder gekürzt werden? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Zu ergänzen sind z. B.:

Zu streichen sind z. B.:

E Welche Texte muss ich lesen, wie lese ich sie?

Information: Die Fachtexte in diesem Buch sind Originaltexte, die zum großen Teil aus Büchern stammen, die Ihre Kollegen und Kolleginnen im Rahmen ihrer Ausbildung in Deutschland benutzen. Außerdem finden Sie aktuelle Texte aus Zeitungen, Zeitschriften, Internet etc.

Welche Texte sind für mich in der Ausbildung und im Beruf wichtig?

Aufgabe 8a

Im Folgenden finden Sie eine Liste von Textsorten. Mit welchen Texten werden Sie sich in der Ausbildung (A) und/oder im Beruf (B) beschäftigen? Kennzeichnen Sie die entsprechenden Texte mit A und/oder B. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse in der Gruppe zur Diskussion.

Lebenslauf
 Zeugnis
 Checkliste
 Arbeitssicherheitsbestimmungen
 Inhaltsverzeichnis eines Fachbuches
 Prüfungsaufgaben
 Tabellen
 Formular
 Fachtext zum Ohm'schen Gesetz
 Lexikonartikel
 Gedichte
 Gebrauchsanweisung
 Comic
 Zeitungsartikel
 Umweltschutzgesetze
 Rechnungen
 Internettexpte

Aufgabe 8b

In Ausbildung und Beruf haben Sie es mit sehr unterschiedlichen Texten zu tun. Viele können Sie leicht bewältigen. Einige fordern besonderen Einsatz. Beantworten Sie zusammen mit Ihrem Nachbarn die folgenden Fragen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. Welche der oben genannten Texte würden Sie nach Ihren Erfahrungen als „in Deutsch leicht zu lesen“ einstufen und warum?

Beispiele: _____

Gründe: _____

2. Welche der oben genannten Texte würden Sie nach Ihren Erfahrungen als „in Deutsch schwierig zu lesen“ einstufen und warum?

Beispiele: _____

Gründe: _____

Wie lese ich Texte?

Lesestrategien

Lesestile

Aufgabe 9a

Sie müssen sich auf eine Prüfung vorbereiten. Eines der Themen der Prüfung lautet „Qualitätsprüfung“. Sie haben wenig Zeit. Stellen Sie mithilfe des unten abgedruckten Teiles des Inhaltsverzeichnisses fest, ob das Buch „Metalltechnik Grundbildung“ für Ihre Prüfung wichtige Informationen enthält. Wie gehen Sie vor?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse in der Gruppe zur Diskussion.

Auszug aus dem Inhaltsverzeichnis				
1.1	Größen und Einheiten	6	1.4 Toleranzen und Fassungen	30
1.2	Grundlagen der Messtechnik	10	1.4.1 Toleranzen	30
1.2.1	Grundbegriffe	10	1.4.2 Fassungen	34
1.2.2	Messabweichungen	12	Arbeitsbeispiel zu den Toleranzen und Fassungen	36
1.2.3	Messmittelfähigkeit, Prüfmittelüberwachung	15	1.5 Qualitätsmanagement	37
1.3	Längenprüfmittel	16	Qualitätsanforderungen	37
1.3.1	Maßstäbe, Lehren, Erdmaß	16	Qualitätsmerkmale und Fehler	38
1.3.2	Messgeräte	19	Qualitätsprüfung	39
	Arbeitsbeispiel zum Messen	28	Qualitätslenkung	40

Metalltechnik Grundbildung

Aufgabe 9b

In Vorbereitung auf eine Prüfung im Bereich Fertigungstechnik haben Sie sich folgende Erklärungen/Definitionen von „Schweißen“ herausgeschrieben. Welche ist die genauere und warum? Wie gehen Sie vor?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. Unter Schweißen versteht man das Verbinden von Werkteilen unter Anwendung von Wärme und/oder Druck.
2. Schweißen ist das Verbinden von Metallen oder Kunststoffen unter Anwendung von Wärme und/oder Druck mit oder ohne artgleiche Zusatzstoffe.
3. Schweißen ist ein unlösbares stoffschlüssiges Verbinden von meist gleichartigen Werkstoffen.

Merke: Nicht alle Texte haben die gleiche Qualität. Das gilt auch für Fachtexte!

Tipp: Zur Vorbereitungen auf Prüfungen, bei denen Definitionen verlangt werden, die Definition heraussuchen und lernen, die alle notwendigen Informationen enthält (vgl. Lektion 2, Seite x).

Aufgabe 9c

Sie haben nicht mehr in Erinnerung, welche Stoffe man durch Löten verbinden kann. Sie sind unter Zeitdruck und müssen die fehlende Information schnell finden. Hilft der folgende Text Ihnen weiter? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Löten

Löten ist ein stoffschlüssiges Fügen und Beschichten von Werkstoffen mithilfe eines geschmolzenen Zusatzmetalls, dem Lot. Die Schmelztemperatur des Lotes liegt unterhalb der Schmelztemperatur der zu verbindenden Grundwerkstoffe. Die Grundwerkstoffe werden vom Lot benetzt, ohne geschmolzen zu werden. Das Löten erfolgt vielfach unter Anwendung von Flussmitteln, Schutzgasen oder im Vakuum.

Durch das Löten entstehen unlösbare, stoffschlüssige Verbindungen, die fest, dicht und leitfähig für Wärme und elektrischen Strom sind. Die zu verbindenden Grundwerkstoffe können sehr unterschiedliche Eigenschaften und Zusammensetzung haben, sofern das Lot sich mit beiden Stoffen verbindet. So können z. B. Hartmetall-Schneidplatten auf Drehmeißelschäfte aus Baustahl gelötet werden.

Durch Löten lassen sich gleiche oder verschiedenartige metallische Werkstoffe fest, dicht und leitfähig verbinden.

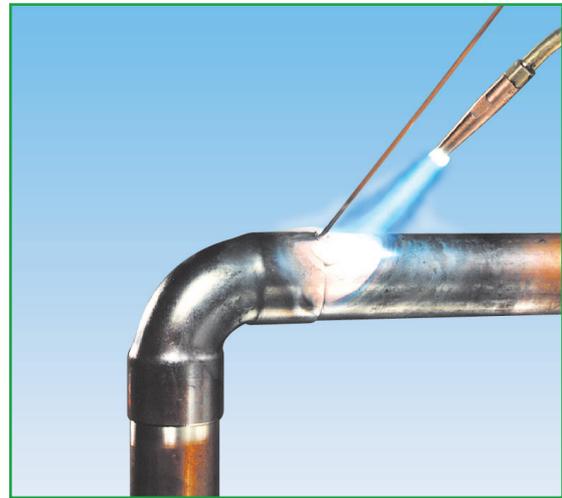


Bild 1: Löten eines Kupferrohres

Metalltechnik Grundbildung, S. 117

Aufgabe 9d

Was hat Ihnen bei der schnellen Lösung der Aufgabe geholfen? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Geholfen hat uns ...
- Wir haben uns nicht aufhalten lassen von ...
- Wir haben gleich gesehen, dass ...

Tipp: In Ihrer Muttersprache nutzen Sie Strategien, um schnell Informationen in längeren Texten zu finden. Lassen Sie sich durch den deutschen Text nicht blockieren, sondern wenden Sie Ihre Strategien an.

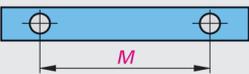
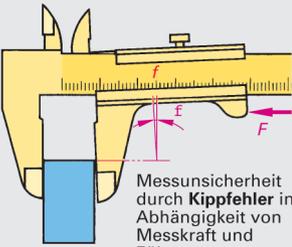
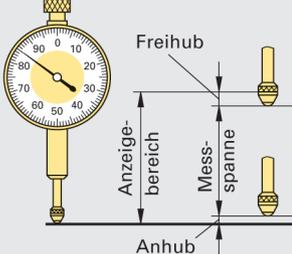
Information: In Ausbildung und Beruf ist man zunehmend darauf angewiesen schnell aktuelle Informationen im Internet zu suchen, vorgeschriebene Werte wie beispielsweise Grenzwerte bei der Entsorgung von Abwässern in Tabellenbüchern nachzuschlagen und anderes mehr. Dazu ist es wichtig, über spezielle Techniken zu verfügen. Hier hilft vor allem Üben.

Aufgabe 9e

Welche Möglichkeiten bietet ein Lehrbuch, um schnell Informationen zu einem bestimmten Thema zu finden? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Aufgabe 9f

Was versteht man in der Messtechnik unter A_S , M_{eb} und A_z ? Konsultieren Sie die Tabelle auf Seite 18. Markieren Sie die gesuchten Informationen. Wie gehen Sie vor? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Tabelle 1: Messtechnische Begriffe			
Begriff	Kurzzeichen	Definition, Erklärung	Beispiel, Formeln
Messgröße	M	Die zu messende Länge bzw. der zu messende Winkel, z. B. ein Bohrungsabstand oder ein Durchmesser.	
Anzeige	-	Der angezeigte Zahlenwert des Messwertes ohne Einheit (vom Messbereich abhängig). Bei Maßverkörperungen entspricht die Aufschrift der Anzeige.	 <p>Skalenanzeige $Skw=0,01\text{mm}$ $x_a = 0,31\text{ mm}$</p>  <p>Ziffernanzeige $Zw=0,01\text{mm}$ $x_a = 58,27\text{ mm}$</p>
Skalenanzeige	-	Kontinuierliche Anzeige auf einer Strichskale	
Ziffernanzeige	-	Digitale Anzeige auf einer Ziffernskale	
Skalenteilungswert	Skw	Differenz zwischen den Messwerten, die zwei aufeinander folgenden Teilstrichen entsprechen. Der Skalenteilungswert Skw wird in der auf Skale stehenden Einheit angegeben.	
Zifferschriftwert	Zw	Der Zifferschriftwert ist die Änderung der Anzeige um einen Ziffernwert.	
Angezeigter Messwert	x_a $x_1, x_2 \dots$	Einzelne Messwerte oder Mittelwerte setzen sich aus dem richtigen Wert und den zufälligen sowie systematischen Messabweichungen zusammen.	
Systematische Messabweichung	A_s	Die Messabweichung ergibt sich durch Vergleich des angezeigten Messwertes x_a mit dem richtigen Wert x_r (Seite 14).	$A_s = x_a - x_r$
Korrektionswert	K	Ausgleich von bekannten systematischen Abweichungen, z. B. Abweichung von der Bezugstemperatur	$K = - A_s$ (K - Korrektion)
Berichtigtes Messergebnis	y	Messwert, korrigiert um bekannte systematische Messabweichungen	$y = x + K$
Messunsicherheit	u	Die Messunsicherheit beinhaltet alle zufälligen Abweichungen sowie die unbekannt und nicht korrigierten Messabweichungen.	 <p>Messunsicherheit durch Kippfehler in Abhängigkeit von Messkraft und Führung</p>
Erweiterte Messunsicherheit	U	Die erweiterte Messunsicherheit gibt den Bereich um das Messergebnis an, in dem der „wahre Wert“ einer Messgröße erwartet wird. (Die zulässige Messunsicherheit soll 1/10 der Toleranz möglichst nicht überschreiten)	
Messbereich	Meb	Der Messbereich ist der Bereich von Messwerten, in dem die Fehlergrenzen des Messgerätes nicht überschritten werden.	 <p>Freihub Anzeigebereich Messspanne Anhub</p>
Messspanne	Mes	Die Messspanne ist die Differenz zwischen Endwert und Anfangswert des Messbereiches.	
Anzeigebereich	Az	Der Anzeigebereich ist der Bereich zwischen der größten und der kleinsten Anzeige eines Messgerätes.	

Metalltechnik Grundbildung, S. 11

Merke: Eine der wichtigsten Fähigkeiten in Ihrer Ausbildung, im Praktikum und im Beruf ist das schnelle Finden von Informationen, z. B. in Tabellen, Tabellenbüchern, Listen, Internet etc.

Information: Bei den bisherigen Aufgaben sind Sie beim Lesen in unterschiedlicher Weise vorgegangen, um die Aufgaben schnell und erfolgreich zu lösen. Damit man sich über die Anwendung, Vor- und Nachteile dieser Vorgehensweisen austauschen kann, hat man sie systematisiert und benannt. Man unterscheidet beispielsweise vier unterschiedliche **Lesestile**:

1. Wenn man jedes Wort genau liest, spricht man von **totalem Lesen**.
2. Wenn man eine bestimmte Information gezielt sucht, spricht man von **selektivem Lesen**.
3. Wenn man sich einen Überblick über den Textinhalt verschaffen will, spricht man von **orientierendem Lesen**.
4. Wenn man die Hauptinformationen eines Textes erfassen will, ohne Einzelheiten zu berücksichtigen, spricht man von **kursorischem Lesen**.

Aufgabe 9g

Welchen Lesestil haben Sie zur Lösung der Aufgaben 9b – 9e angewendet? Schreiben Sie den Lesestil Ihrer Wahl an den Rand des jeweiligen Textes.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Tipp: Überlegen Sie sich schon beim Lesen einer Aufgabe, welche Informationen zur Lösung der Aufgabe Sie dem Text entnehmen müssen und wählen Sie dann den für Sie passenden Lesestil.

Merke: Eine wichtige Strategie ist es, beim Lesen den für Text und Situation passenden Lesestil zu wählen oder auch die passenden Lesestile zu kombinieren. Eine häufige Kombination ist beispielsweise zum Finden einer Definition selektives und anschließend totales Lesen, um die Definition genau zu überprüfen.

Entschlüsselungsstrategien

Strategie 1: Informationen aus Abbildungen nutzen

Information: Technische Texte bestehen in der Regel aus Text und Abbildungen. Man kann sagen, dass sie zwei Informationskanäle nutzen, um die Informationen verständlich, eindeutig und vollständig zu kommunizieren. Diese Besonderheit hilft Ihnen, sich den Inhalt technischer Texte in der Fremdsprache über die Abbildungen zu erschließen.

Aufgabe 10a

Welche Informationen erwarten Sie von einem Text mit folgender Abbildung. Machen Sie sich Notizen. Sie können sich auch die Fachbegriffe, die Sie mit der Zeichnung verbinden, in Ihrer Muttersprache notieren. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Die Abbildung gibt Informationen über ...
- Die Abbildung stellt ... dar.
- Der dazu gehörende Text informiert über: ...

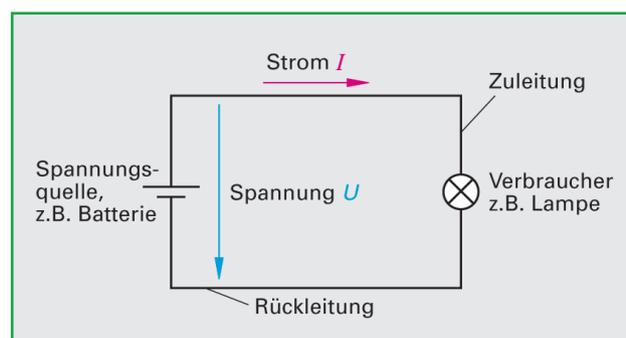


Bild 1: Elektrischer Stromkreis

Aufgabe 10b

Lesen Sie jetzt den zu der Abbildung gehörenden Text. Unterstreichen Sie die Informationen im Text, die Sie der Abbildung nicht entnehmen konnten. Sind diese Informationen von Bedeutung? Wenn „Ja“ warum, wenn „Nein“ warum nicht?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Der elektrische Stromkreis

Elektrischer Strom fließt nur im geschlossenen Stromkreis. Dieser besteht mindestens aus einer Spannungsquelle, einem Verbraucher sowie einer Hin- und Rückleitung.

Die Spannungsquelle kann mit der Pumpe in einem Hydraulikkreislauf verglichen werden. Sie sorgt für die Trennung elektrischer Ladungen.

Die getrennten, positiven und negativen Ladungen versuchen sich auszugleichen. Dieser Ausgleich erfolgt über die Leitungen und den Verbraucher. Dabei wird elektrische Energie von der Spannungsquelle zum Verbraucher, z. B. zu einer Leuchte, transportiert und dort in Licht und Wärme umgewandelt.

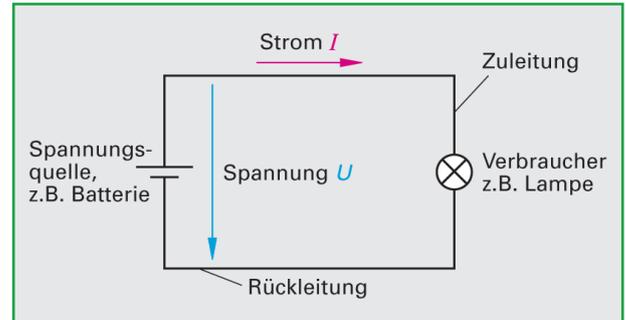


Bild 1: Elektrischer Stromkreis

Metalltechnik Grundbildung, S. 253

Tip: Schauen Sie sich immer zuerst die Abbildungen an. Aktivieren Sie über die Abbildungen Ihr Fachwissen, rufen Sie sich die entsprechenden Inhalte, Gesetze, Regeln, Fachbegriffe ins Gedächtnis und lesen Sie dann erst den Text.

Information: Abbildungen, die zu Fachtexten gehören, können zwei unterschiedliche Funktionen übernehmen:

1. Zum einen helfen sie, den Text zu verstehen, denn sie enthalten die Informationen des Textes oder Textteiles, auf den sie sich beziehen. Man spricht von Visualisierung des Textes.
2. Zum anderen bringen sie aber auch zusätzliche Informationen. In diesem Fall erfasst man die Informationen des Textes nur dann vollständig, wenn man die Abbildung genau studiert.

Also: Immer die Abbildungen mit allen Einzelheiten beachten.

Aufgabe 10c

Welche Funktion haben die Abbildungen bei folgenden Texten? Veranschaulichen sie den dazu gehörenden jeweiligen Text und/oder ergänzen sie ihn durch zusätzliche, neue Informationen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Rohrabschneider (Bild 2): Er dient zum rechtwinkligen Abschneiden von Rohren z. B. Bremsleitungen. Beim Drehen der Zustellschraube spannen sich die Tellerfedern, das Schneidrad wird in das Rohr gedrückt. Es zerteilt beim Drehen des Rohrabschneiders durch die Anpresskraft der Tellerfedern das Rohr. Die Regulierung der Federspannung erfolgt über die Zustellschraube.

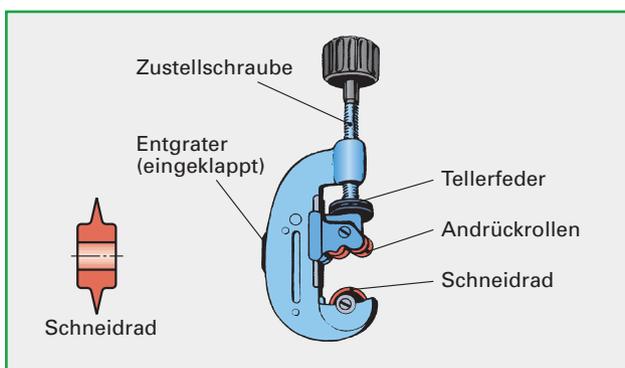


Bild 2: Rohrabschneider

Vorgespannt formschlüssige Verbindungen sind z. B. eine Wellen-Naben-Verbindung mit Scheibenfedern (**Bild 3**). Hier werden die Teile kraftschlüssig und formschlüssig verbunden. Die auftretenden Kräfte werden zunächst kraftschlüssig durch Reibung an den Berührungsf lächen übertragen. Reicht die Haftreibung hierfür nicht mehr aus, ist die Kraftübertragung durch den zusätzlichen Formschluss gewährleistet.

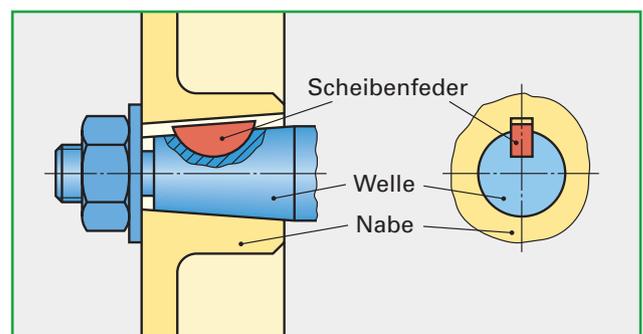


Bild 3: Vorgespannt formschlüssige Welle-Nabe-Verbindung ebd., S. 136

Fachkunde Kraftfahrzeugtechnik, S. 137

Strategie 2: Zahlen, Symbole, Formeln, Namen, Jahresangaben und internationale Ausdrücke nutzen

Information: Mathematische, physikalische, chemische und technische Texte enthalten eine große Zahl von Symbolen, Einheitszeichen oder Formeln, die internationalen Normen entsprechen, also in vielen Sprachen genutzt werden. Über sie kann man den Inhalt von Texten entschlüsseln. Auch Namen wie „Ohm'sches Gesetz“ beispielsweise, rufen gespeichertes Wissen ab und helfen einen Text zu diesem Thema zu verstehen. In ähnlicher Weise können Angaben von Jahreszahlen Hinweise liefern, welches Thema der Text behandelt. Internationale Ausdrücke wie z. B. Konto oder Taxi tauchen in vielen Sprachen auf.

Aufgabe 11a

Sammeln Sie gemeinsam mit Ihrem Nachbarn internationale Ausdrücke, die es in Ihrer Muttersprache gibt und stellen Sie sie im Plenum vor.

Aufgabe 11b

Unterstreichen Sie im folgenden Text alle Formeln, Symbole, Namen, internationalen Ausdrücke und finden Sie eine passende Überschrift für den Text. Aus welchem Fach stammt der Text? Was sind seine besonderen Merkmale? Welches Vorwissen ist hier von entscheidender Bedeutung? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Luftverschmutzung entsteht z. B. bei motorischen Verbrennungsvorgängen. Schadstoffe, die dabei entstehen und die Luft belasten, sind z. B. Kohlenmonoxid (CO), unverbrannte Kohlenwasserstoffe (HC), Stickoxide (NO_x), Schwefeldioxid (SO₂), Rußpartikel und schwermetallhaltige Feinstäube. Geeignete Maßnahmen zur Reinhaltung der Luft sind z. B. Verwendung von bleifreiem Kraftstoff, Einbau von Katalysatoren und der Einsatz von Partikelfiltern bei Dieselmotoren.

Fachkunde Kraftfahrzeugtechnik, S. 40

Tipp: Gehen Sie beim Lesen eines Textes von den Wörtern, Fachbegriffen, Zahlen, Symbolen, Formeln und Abbildungen aus, die Sie kennen und verstehen. Schaffen Sie sich so einen Überblick über die Inhalte, die Sie dann anhand Ihres Fachwissens einordnen können. Mit diesem Wissen lesen Sie nun den Text noch einmal.

Aufgabe 11c

Unterstreichen Sie im folgenden Text alle Formeln, Symbole, Namen, internationalen Ausdrücke. Aus welchem Fach stammt der Text? Was sind seine besonderen Merkmale? Welches Vorwissen ist hier von entscheidender Bedeutung? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Der ZF-Konzern

Daten und Fakten

Die ZF Friedrichshafen AG ist ein weltweit führender Automobilzulieferkonzern in der Antriebs- und Fahrwerktechnik an 125 Standorten in 26 Ländern. ZF beschäftigt rund 61.000 Mitarbeiter, davon ca. 24.600 im Ausland. Im Jahr 2008 erzielte ZF einen Umsatz von 12.501 Mio. Euro. Auf der Weltrangliste der Automobilzulieferer ist ZF unter den 15 größten Unternehmen.

ZF Friedrichshafen AG

Aufgabe 11d

Namen, Zahlen, internationale Begriffe, bekannte Wörter etc. haben Ihnen beim Lösen der letzten Aufgaben geholfen. Wie beurteilen Sie diese Strategie? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Strategie 3: Das Layout nutzen

Aufgabe 12a

Unterstreichen Sie im folgenden Text und der Abbildung alles **Fettgedruckte** und zählen Sie die Abschnitte des Textes. Inwieweit entspricht das Layout des Textes der Abbildung 1 Physikalische Eigenschaften? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum.

Physikalische Eigenschaften

Die physikalischen Eigenschaften beschreiben den Zustand bzw. eine Zustandsänderung.

Die **Dichte** ρ gibt an, welche Masse m ein Werkstoff pro Volumeneinheit V besitzt. Sie errechnet sich mit der Formel $\rho = m/V$.

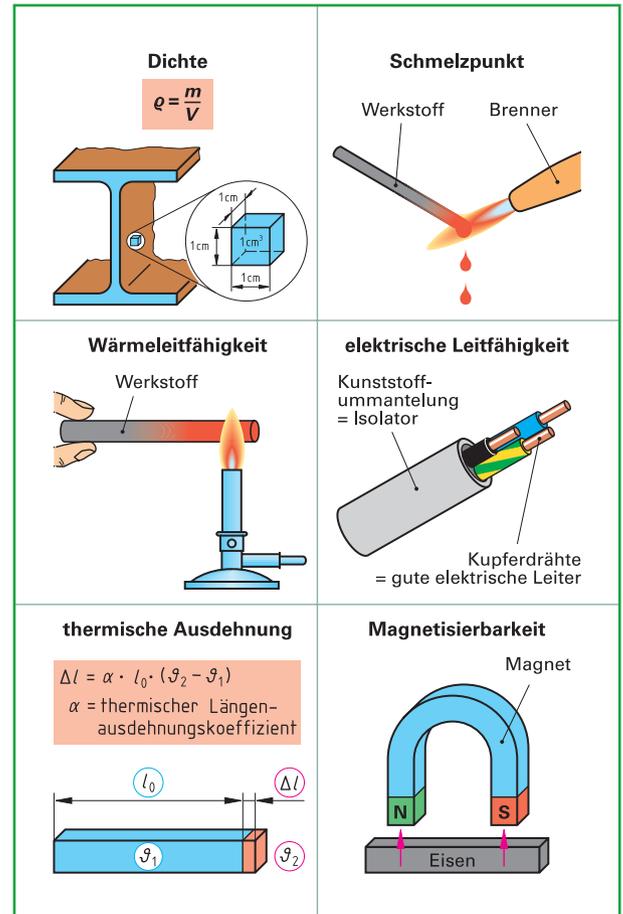
Die Einheit der Dichte ist kg/dm^3 oder g/cm^3 . Eisen hat z. B. eine Dichte von $7,84 \text{ kg}/\text{dm}^3$. Aluminium $2,7 \text{ kg}/\text{dm}^3$.

Der **Schmelzpunkt** nennt die Temperatur, bei der Werkstoff schmilzt. Reines Eisen hat z. B. einen Schmelzpunkt von 1.536°C . Aluminium einen von 669°C . Reine Stoffe haben einen exakten Schmelzpunkt. Stoffgemische, wie z. B. Messing, schmelzen in einem Erweichungstemperaturbereich.

Die **Leitfähigkeit für Wärme und Elektrizität** beschreibt die Fähigkeit eines Stoffes, Wärme bzw. Elektrizität in sich weiterzuleiten. Gute Leiter sowohl für Wärme als auch für den elektrischen Strom sind z. B. die Metalle Kupfer, Aluminium und Eisen. Schlechte Wärme- und elektrische Leiter, d. h. Isolatoren, sind die Kunststoffe und Glas.

Die **thermische Längenausdehnung** gibt die Längenänderung eines Bauteils durch Temperaturänderung an. Berücksichtigt werden muss die Wärmeausdehnung z. B. bei Messzeugen und Einbau-Pasteilen.

Magnetisierbarkeit liegt bei den meisten Eisenwerkstoffen sowie bei Nickel und Cobalt vor.



Physikalische Eigenschaften

Metallbau und Fertigungstechnik Grundbildung, S. 54

Merke: Fachtexte haben i. d. R. einen klaren Aufbau, der durch die Nutzung von Fettdruck, Kursivdruck, Überschriften, Teilüberschriften, Einteilung in Abschnitte, Merksätze etc. verdeutlicht wird. Man spricht vom Layout des Buches, das das Lesen und Lernen unterstützt.

Tipp: Textaufbau und Layout eines Textes beim Lesen nutzen, das hilft beim Remembern und bei der schriftlichen und mündlichen Wiedergabe des Textes.

Aufgabe 12b

Der folgende Text hat kein Layout. Er ist fortlaufend getippt. Was bedeutet das für das Verstehen des Textes? Machen Sie sich Notizen.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Prüfarten Subjektives Prüfen erfolgt über die Sinneswahrnehmung des Prüfers ohne Hilfsgeräte. Er stellt z. B. fest, ob die Gratbildung und Rautiefe am Werkstück zulässig sind (Sicht- und Tastprüfung). Objektives Prüfen erfolgt mit Prüfmitteln, d. h. mit Messgeräten und Lehren. Messen ist das Vergleichen einer Länge oder eines Winkels mit einem Messgerät. Das Ergebnis ist ein Messwert. Lehren ist Vergleichen des Prüfgegenstandes mit einer Lehre. Man erhält dabei keinen Zahlenwert, sondern stellt nur fest, ob der Prüfgegenstand gut oder Ausschuss ist.

Metalltechnik Grundbildung, S. 10

Aufgabe 12c

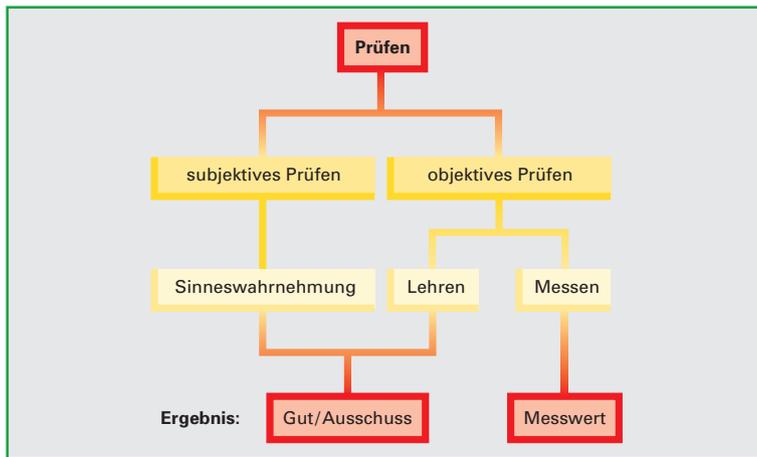
Gestalten Sie den fortlaufend getippten Text auf Seite 22 – wenn möglich am PC – indem Sie folgende Punkte berücksichtigen:

1. Wie lautet die Überschrift? _____
2. Welche Begriffe sollen fett gedruckt werden? _____
3. Wo sollen neue Zeilen beginnen und damit ein neuer Abschnitt entstehen? _____

Aufgabe 12d

Überprüfen Sie Ihre Layout-Vorschläge mithilfe der folgenden Abbildung.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.



Prüfarten und Prüfergebnis

Metalltechnik Grundbildung, S. 10

Strategie 4: Den Textbauplan nutzen

Information: Fachtexte weisen in der Regel je nach Fach einen charakteristischen Aufbau auf, der sich je nach Art und Thema des Textes wiederholt. Lexikontexte beispielsweise beginnen immer mit einer Definition (z. B. des Fachbegriffs Schweißen). Es folgen Klassifikation (Arten des Schweißens), Anwendung in der Praxis, Vor- und Nachteile. Einen solchen Aufbau bezeichnet man auch als Textbauplan. Er strukturiert die Informationen und wird in der Regel auch im Layout des Textes berücksichtigt, wie Sie bei den Aufgaben 12a und 12b erfahren haben. Schaffen Sie sich beim ersten Lesen eines Fachtextes einen Überblick über seinen Textbauplan, dann wissen Sie, wo die für Sie wichtigen Informationen stehen.

Aufgabe 13a

Sicher kennen Sie aus Ihrer Schulzeit Texte aus Ihrem Physikbuch, die mit einem Versuch verbunden sind. Überlegen Sie, wie die Texte aufgebaut waren und wie die Stunde verlief. Ordnen Sie die folgenden Teilüberschriften A, B, C und D in einem sinnvollen zeitlichen Ablauf.

A Messergebnis – B Versuchsaufbau – C Gesetz – D Versuchsdurchführung

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Aufgabe 13b

Was hat Ihnen bei der Lösung der Aufgabe geholfen? Machen Sie sich Notizen und berichten Sie im Plenum. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Aufgabe 13c

Ordnen Sie die folgenden Inhaltspunkte in der Reihenfolge des Texts Löten. Tragen Sie die einzelnen Themen in den Textbauplan ein.
Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Inhaltspunkte ungeordnet

- A Vorteile des Lötens
- B Anwendungsbereich des Lötverfahrens
- C Beschreibung des Vorgangs
- E Einführung des Begriffs „Lot“
- F Funktion des Lötens

Inhaltspunkt geordnet: Textbauplan

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Löten

Durch das Löten lassen sich Metalle mittels Stoffschluss unlösbar miteinander verbinden.

Die Grundwerkstoffe und ein leicht schmelzender Zusatzstoff, das Lot, werden auf die Arbeitstemperatur des Lötens erwärmt. Dabei bleibt der Werkstoff der zu verbindenden Teile im festen Zustand und das Lot wird flüssig. Beim Abkühlen erstarrt das Lot und verbindet die zusammengelegten Bauteile.

Der Einsatzbereich des Lötens reicht von der handwerklichen Reparatur bis zur Massenfertigung. Löten hat folgende Vorzüge:

- Durch Löten können problemlos auch verschiedenartige Metalle miteinander verbunden werden.
- Infolge der geringen Arbeitstemperaturen ergeben sich große Vorteile beim Fügen von Teilen mit geringen oder unterschiedlichen Wanddicken. Auch die Gefahr der Zerstörung der Teile durch Gefügeveränderung, Wärmespannung und Verwerfung wird vermindert (Bild 1 und Bild 2).
- Lötverbindungen sind weitgehend dicht gegenüber Dämpfen und Flüssigkeiten.
Anwendungsbeispiele: Behälter, Rohr-Installationen, KFZ-Kühler, Regenrinnen (Bild 2).
- Lötverbindungen besitzen im Allgemeinen eine gute elektrische Leitfähigkeit.
Anwendungsbeispiele: Elektromotorenbau, Verlöten von Stromverbindern und gedruckten Schaltungen (Platinen).
- Das Lötverfahren lässt sich oft leicht mechanisieren (Bild 3).

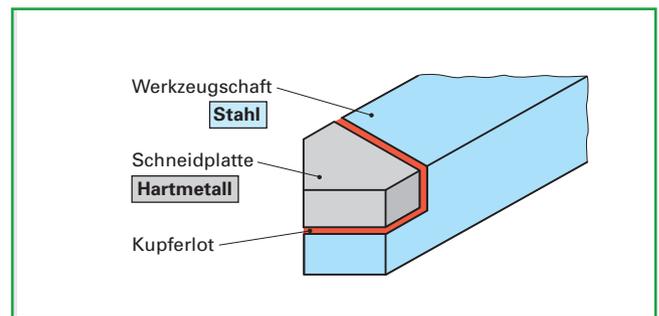


Bild 1: Löten von verschiedenartigen Metallen

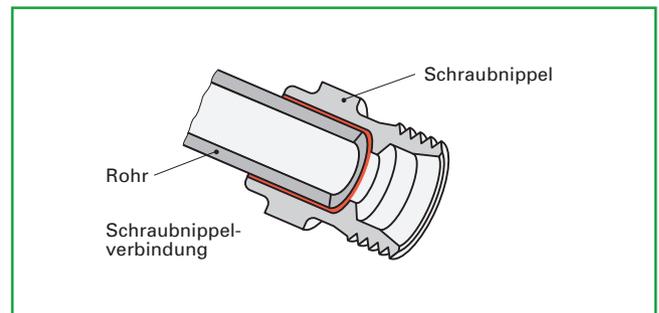


Bild 2: Löten von dichten Teilen mit unterschiedlicher Wanddicke

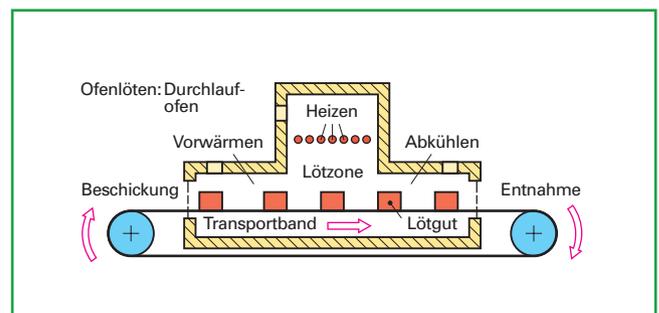


Bild 3: Mechanisiertes Lötverfahren

Metallbau und Fertigungstechnik Grundbildung, S. 232

Aufgabe 13d

Auf Seite 17 finden Sie einen weiteren Text zum Thema Löten. Er steht am Anfang eines Kapitels zum Löten, d. h. er hat die Aufgabe, in das Thema einzuführen. Vergleichen Sie die beiden Texte, indem Sie folgende Fragen beantworten.
Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

1. Welche der Inhaltspunkte auf S. 24 oben haben beide Texte gemeinsam?

2. Welche Inhaltspunkte sind nur im Text Seite 17?

3. Welche Inhaltspunkte sind nur im Text auf Seite 24?

4. Wie beurteilen Sie die Bedeutung der Abbildungen zu den beiden Texten?

Text und Abbildung Seite 17: _____

Text und Abbildung Seite 24: _____

Aufgabe 13d

Was hat Ihnen beim Lesen der Aufgaben 9b – 13a geholfen? Geben Sie die Seitenzahlen an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

	Seite
1. Zahlen und Daten	
2. Formeln, Symbole, Maßeinheiten und Größen	
3. Layout	
4. Bilder und grafische Darstellungen	
5. Namen von Orten, Personen, Institutionen etc.	
6. Wörter, die Ähnlichkeit mit solchen in Ihrer Muttersprache aufweisen	
7. Internationalismen	
8. Wörter, die Ähnlichkeit aufweisen mit Wörtern aus dem Englischen, Französischen oder einer anderen Fremdsprache	
9. Wörter, die Sie in diesem Kapitel bereits gelernt haben	
10. Ihr Fachwissen	
11. Ihr allgemeines Wissen	
12. Ihre Kenntnisse von Textbauplänen	

F Welche Hörtexte sind für mich wichtig, wie kann ich „Hören“ trainieren?

Information: Im Gegensatz zu den Lesetexten sind die Hörtexte in diesem Lehrbuch in der Regel keine Originaltexte, sondern von professionellen Sprechern gesprochene Sachtexte oder Gespräche, die dem Hörverstehen dienen. Denn es ist schwierig, mündliche Texte aus der Berufs- oder Ausbildungspraxis zu bekommen.

Hören in der Fremdsprache wird im Allgemeinen als nicht einfach eingeschätzt. Für die Kommunikation im technischen Bereich gibt es jedoch Hilfen ähnlich wie beim Lesen technischer Texte. Denn viele der Texte, die Sie in Ausbildung und Beruf verstehen müssen, sind Hör-Sehtexte. Das Hören wird durch die gleichzeitige Präsentation von Abbildungen, Schemata etc. erleichtert, wenn man entsprechende Strategien anwendet.

Welche Hörtexte sind für mich wichtig?

Aufgabe 14a

Im Folgenden finden Sie eine Liste von Hörtexten. Mit welchen dieser Texte werden Sie sich in der Ausbildung (A) und/oder im Beruf (B) beschäftigen?

Kennzeichnen Sie die Hörtexte mit A und/oder B.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

- Vortrag eines Kollegen
- Gespräch mit dem Berufsberater
- Vortrag über Arbeitssicherheit
- Nachrichten
- Präsentation der Firma auf der Messe
- Aufgaben in der mündlichen Prüfung
- Befragung von Kollegen zum Betriebsklima
- Telefonische Terminabsprache
- Produktpräsentation
- Festrede zum 100-jährigen Bestehen der Firma
- Smalltalk
- Erklärung zum Bedienen einer Maschine

Wie kann ich „Hören“ trainieren?

Tipp: Das wichtigste Training Ihres Hörverstehens findet in Ihrem Kurs statt. Nehmen Sie die Chance wahr, nicht nur Ihrem Lehrer oder Ihrer Lehrerin zuzuhören, sondern auch Ihren Kolleginnen und Kollegen: Ihrem Team. Das Diskutieren der Lösungsergebnisse ist ohne „aktives“ Zuhören nicht möglich. Machen Sie sich Notizen, wenn Ihre Kollegen Referate halten, und geben Sie Ihnen Rückmeldung, wie Ihnen das Referat gefallen hat. Nutzen Sie jede Möglichkeit, Ihre Kompetenz im Hören zu testen und auszubauen.

Strategie 1: Vorwissen und Vorerfahrung aktivieren

Tipp: Aktivieren Sie wie beim Lesen Ihr Vorwissen, sobald Sie wissen, welches Thema der Hörtext bzw. Hör-/Sehtext hat. Bearbeiten Sie eine Höraufgabe bei der Arbeit mit diesem Buch, indem Sie z. B. die Aussagen oder Fragen, die sich auf eine Aufgabe beziehen, immer vor dem Hören lesen.

Aufgabe 14b

Ein im Betrieb angekündigter Vortrag über Arbeitssicherheit ist für Sie von großer Bedeutung. Wie können Sie sich darauf vorbereiten? Machen Sie sich mit Ihrem Nachbarn zusammen Notizen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Strategie 2: Den geeigneten Hörstil wählen

Information: So wie beim Lesen Lesestile angewendet werden, können auch beim Hören bestimmte Stile praktiziert werden, z. B.:

1. bei den Nachrichten, wenn man an der Wettermeldung interessiert ist: Ausblenden der Nachrichten, Warten auf die Wettervorhersage: **selektives Hören**,
2. bei einer Fußballreportage: **kursorisches Hören**,
3. bei Quizsendungen: **totales Hören**.

Aufgabe 14c

Welchen Hörstil würden Sie anwenden, wenn Ihnen Ihr Ausbilder

- eine Aufgabe stellt, die Sie anschließend eigenverantwortlich durchführen müssen?
- von seinem letzten Urlaub berichtet?
- die Geschichte des Unternehmens erzählt?
- Sie über die Umgangsformen in Ihrer Abteilung unterrichtet?

Machen Sie sich mit Ihrem Nachbarn zusammen Notizen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Merke: Viele Lesestrategien und Lesestile, die Sie beim Lesen angewendet haben, können Sie in abgewandelter Form zum Hörverstehen nutzen. Zum Beispiel bietet die Powerpoint-Präsentation eines Unternehmens die Möglichkeit, den Aufbau der Präsentation zu erkennen und sich dann auf bestimmte Informationen zu konzentrieren.

Strategie 3: Erwartungen aufbauen

Aufgabe 14d

Welche Erfahrungen haben Sie mit dem Kundendienst in Deutschland gemacht?

Machen Sie sich Notizen und berichten Sie im Plenum.

Aufgabe 14e

Welche Informationen erwarten Sie zum Kundendienst eines Unternehmens, das Heizungsgeräte herstellt und den Slogan „Exzellenz in Marketing und Vertrieb“ hat?

Machen Sie sich zusammen mit Ihrem Nachbarn Notizen und stellen Sie sie im Plenum vor.

Aufgabe 14f

Vergleichen Sie Ihre Notizen mit folgenden Fragen und Aussagen und unterstreichen Sie, was neu für Sie ist. Hören Sie dann einen Auszug aus einem Interview, das Herr Huttelmaier, Mitglied der Geschäftsführung des Unternehmens BBT, gibt. Kreuzen Sie die Fragen und Aussagen an, die Herr Huttelmaier berücksichtigt.

Vergleichen Sie Ihr Ergebnisse mit Ihrem Nachbarn und stellen Sie sie im Plenum vor.

1. Zu welchen Zeiten ist der Kundendienst von BBT erreichbar?
2. In welchem Zeitraum werden die Störungen beseitigt?
3. Kundendienst ist ebenso wichtig wie die Qualität der Produkte.
4. 99% unserer Ersatzteile kann man überall auf der Welt bekommen.
5. Wir haben Ersatzteillager in aller Welt.
6. Unser wichtigstes Ziel ist es, die Erwartungen der Kunden zu erfüllen.

Transkription s. Anhang Lektion 1

Aufgabe 14g

Welchen Hörstil haben Sie angewendet? Was hat Ihnen beim Hörverstehen geholfen? Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit Ihrem Nachbarn und stellen Sie sie im Plenum vor.

Merke: Zuhören können ist eine wesentliche Bedingung für Teamarbeit.

G Auf welche Gesprächssituationen sollte ich vorbereitet sein?

Information: Bei der Beurteilung der mündlichen Kompetenz in der Fremdsprache, z. B. bei Bewerbungen (vgl. S. 10), unterscheidet man „an Gesprächen teilnehmen können“ und „zusammenhängend sprechen können“. Das Lehrbuch widmet sich beiden Fertigkeiten.

An Gesprächen teilnehmen können

Welche Gesprächssituationen sind für mich wichtig?

Aufgabe 15a

Im Folgenden finden Sie eine Liste mit Gesprächssituationen. Welche sind für Sie von so großer Bedeutung, dass Sie sie besonders üben wollen. Kreuzen Sie an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Prüfungsgespräch

Gespräch mit Kollegen in der Pause

Gespräch mit dem Ausbilder am Ende des ersten Monats

Unterrichtsgespräch

Gespräch zur Arbeitsplanung

Messegespräch

Gespräch über den letzten Urlaub

Bewerbungsgespräch

Telefongespräch mit einem Kunden in Abwesenheit des zuständigen Kollegen

Gespräch über den eigenen Fortschritt in der Ausbildung mit Kollegen, mit den Ausbildern

Wie kann ich mich auf wichtige Gesprächssituationen in Ausbildung und Beruf vorbereiten?

Information: Im Sprachunterricht können bestimmte Gesprächssituationen simuliert und in Rollenspielen geübt werden. Von besonderer Bedeutung sind jedoch die Möglichkeiten in jeder Unterrichtsstunde, die Sie voll nutzen können (vgl. S. 6 „Zum Unterricht“). Sie trainieren das Sprechen in Situationen zu zweit, in Kleingruppen, im Plenum und bei den Spielen mit jeweils neuen Inhalten.

Aufgabe 15a

Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen haben im bisherigen Unterricht bereits mehrere Male Ergebnisse bzw. Lösungen von Aufgaben im Plenum vorgestellt. Notieren Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen Formulierungen, die Sie in folgenden Situationen genutzt haben. Vergleichen und ergänzen Sie Ihre Notizen im Plenum.

(Die angeführten Beispiele nutzten Teilnehmer von internationalen Klassen beim Einstieg in die Diskussionsführung.)

1. zur Einleitung:

z. B. Unsere Aufgabe war...

2. zur Vorstellung des Ergebnisses:

z. B. Unsere Lösung ist ...

3. zur Begründung des Ergebnisses:

z. B. Wir haben uns für diese Lösung entschieden, weil ...

4. zur Eröffnung der Diskussion im Plenum:

z. B. Seid Ihr mit unserer Lösung einverstanden?

5. zum Abschluss der Diskussion:

z. B. Dann können wir festhalten, dass ...

Aufgabe 15b

Die meisten Diskussionen über Lösungen verlaufen ähnlich wie in den Beispielen von Aufgabe 15a angezeigt. Welche der folgenden Formulierungen könnten Sie nutzen, wenn unterschiedliche Lösungen zur Diskussion stehen? Kreuzen Sie an.

(Auch diese Formulierungen stammen aus internationalen Klassen, die das Ziel hatten, Diskussionen zu leiten.)

1. In unserer Arbeitsgruppe haben wir folgende Lösung gefunden ... und Ihr habt ...
2. Unsere Arbeitsgruppe ging von ... aus und kam dann zu dem Schluss, dass ...
3. Lasst uns noch einmal in den Text schauen, insbesondere Abschnitt 2, Zeile 3...
4. Wie seid Ihr zu Eurem Ergebnis gekommen?
5. Die Abbildung zeigt uns, dass ...
6. Vielleicht vergleichen wir erst die Punkte, die wir gemeinsam haben.
7. Am besten fragen wir jetzt unsere Lehrerin/unsere Lehrer.
8. Ich glaube, wir haben uns geirrt.
9. Ihr habt uns von Eurer Lösung überzeugt.
10. Das war ein großer Erfolg.
11. Wir glauben, dass es keine eindeutige Lösung gibt.

Aufgabe 15c

Im Folgenden finden Sie einen Auszug aus den Prüfungsanforderungen am Ende der Ausbildung, die man erfüllen muss, um die Prüfung zu bestehen. Unterstreichen Sie die Kerninformationen und berichten Sie im Plenum.

Das Fachgespräch

In Prüfungen werden im Fachgespräch Fachfragen und fachliche Sachverhalte erörtert. Es handelt sich um die Diskussion von Problemen, Lösungen und Vorgehensweisen.

Gesprächssimulation

Die Gesprächssimulation ist ein mündliches Rollenspiel. Der Prüfling agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Funktion, während in der Regel ein Prüfer/eine Prüferin die Rolle des Gesprächspartners übernimmt. Dies kann ein inner- oder außerbetrieblicher Kunde, ein Gast, ein Mitarbeiter im Mitarbeitergespräch u. ä. sein. Dabei kann dem Prüfling die Möglichkeit gegeben werden, sich anhand von Unterlagen auf die Situation/Gesprächssimulation vorzubereiten und diese während des Gesprächs zu nutzen. Gegenstand der Bewertung können z. B. fachliche Kompetenzen, Kundenorientierung oder kommunikative Kompetenzen wie etwa Auftreten oder sprachlicher Ausdruck sein. Die Gesprächssimulation wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

http://www.bibb.de/dokumente/pdf/pressemitteilung_2_2007_anlage_empfehlung_ha.pdf

Zusammenhängend sprechen können

Information: Zusammenhängend sprechen können bedeutet in Ausbildung und Beruf:

1. dass man im Unterricht oder im Betrieb spontan, ohne Vorbereitung eine Tabelle, eine Kurve, ein Schema beschreiben und kommentieren kann. Dabei ist die Situation inoffiziell. Man braucht keine Angst haben, im Notfall können die Zuhörer helfend einspringen, das fehlende Wort beispielsweise zurufen. Diese Kompetenz spontan zusammenhängend zu sprechen, wird im Unterricht systematisch gestärkt;
2. dass man über ein Fachthema ein Referat halten kann, das sorgfältig schriftlich vorbereitet werden muss. Auch dazu gibt es spezielle Aufgaben, die vor allem den formellen Charakter eines solchen Vortrags betonen. Sie sprechen beispielsweise Ihr „Publikum“ mit „Sie“ an. Das Publikum meldet sich erst am Ende des Vortrags zu Wort. Ihre Zuhörer geben Ihnen Rückmeldung nach in Deutschland üblichen Kriterien. Aufgrund der Bedeutung dieser Fähigkeit ist „Zusammenhängend sprechen können“ auch Teil von Prüfungen in der Ausbildung.

Strategie 1: Informationen sammeln und ordnen

Aufgabe 16a

Im Folgenden finden Sie einen Internettext mit technischen Angaben zum Solarboot Korona. Ergänzen Sie die unten abgedruckte Liste der technischen Daten. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen.

Das erste Solarboot als Forschungsschiff der FH Konstanz, die **Korona**, wurde seit 1987 von Christian Schaffrin und seinem damaligen Team entwickelt. Seit dieser Zeit fährt die Korona störungsfrei und zuverlässig über den Bodensee. Die Korona ist ein Solarboot mit 7,2 m Länge, das bis zu sechs Personen befördert und deren knapp 10 m² Solarzellen einen 2,2 kW (3 PS) Elektromotor versorgen, der das Boot bis zu einer Geschwindigkeit von 12 km/h antreiben kann. Die Batterien erlauben eine Reichweite bis 70 km. Bei Sonnenschein ist die Reichweite prinzipiell unbegrenzt, wenn auch mit verminderter Beschleunigung und Reisegeschwindigkeit bei leeren Batterien. Die Korona gewann 1988 die erste Solarboot-Regatta auf dem Neuenburgersee in der Schweiz. Das Entwicklerteam nannte damals einen Preis von 100.000 DM für die Kleinserienfertigung der Solaryacht.

<http://de.wikipedia.org/wiki/Solgenia>

Technische Daten zum Solarboot Korona

Länge:

Kapazität der Personenbeförderung:

Versorgung des Elektromotors durch:

Fläche der Solarzellen:

Geschwindigkeit:

Reichweite:

Preis des Bootes bei Kleinserienfertigung:

Aufgabe 16b

Sie sollen die technischen Daten des Solarboots Korona kurz und formlos im Unterricht vorstellen. Überprüfen Sie, inwieweit Sie bei der Bildung von Sätzen mit den Verben „sein“ oder „betragen“ auskommen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen. Stellen Sie anschließend die technischen Daten des Solarbootes im Plenum vor.

Merke: Technische Daten eines Geräts spontan darzustellen, ist sprachlich relativ einfach, wenn man die entsprechenden Daten als Gliederung nutzt.

Aufgabe 16c

Suchen Sie im Internet die technischen Daten für ein Auto, ein Boot oder ein Motorrad und stellen Sie die technischen Daten des gewählten Fahrzeugs in der Klasse vor.

Strategie 2: eine Gliederung erstellen, Verben zuordnen, Sätze formulieren

Aufgabe 16d

Sie sollen mithilfe von Informationen aus dem Internettext ein Referat zum Thema Solarboot Korona halten. Sie haben die technischen Daten an der Tafel oder als Folie auf dem Tageslichtprojektor vorliegen und müssen diese jedoch durch weitere Informationen stichpunktartig ergänzen. Welche zusätzlichen Informationen aus dem Internettext nehmen Sie noch auf? Wo ordnen Sie sie ein: vor oder nach den technischen Daten? Ergänzen Sie Ihre Folie bzw. Ihren Tafelanschrieb mit Stichpunkten nach folgendem Muster. Ordnen Sie Ihren Stichpunkten Verben zu. Üben Sie das Referat mit Ihrem Nachbarn.

Gliederungspunkte zum Thema Solarboot Korona:

Einleitung

Technische Daten zum Solarboot Korona

Schluss

Aufgabe 16e

Halten Sie Ihr Referat zum Solarboot vor der Klasse. Achten Sie dabei auf die „Regeln für den Vortrag eines Referates“ und bitten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen, auch diese Regeln zu lesen und sich zu den einzelnen Punkten Notizen zu machen, um Ihnen Rückmeldung zu Ihrem Vortrag zu geben.

Regeln für den Vortrag eines Referates

- möglichst frei sprechen
- langsam, laut und deutlich reden
- Pausen einbauen
- Stimmlage variieren
- auf Körperhaltung achten
- Blickkontakt zu Zuhörern halten
- nicht gegen die Tafel sprechen

Fachkunde-Mechatronik, S. 78

Strategie 3: Referat schriftlich ausformulieren

Information: Referate zu größeren Themen vor einem wichtigen Publikum werden in der Regel auch in der Muttersprache schriftlich ausformuliert. Das gibt Sicherheit zum Beispiel in Prüfungssituationen (vgl. dazu Seite 33).

Aufgabe 16f

In den bereits genannten Prüfungsanforderungen (vgl. Aufgabe 15c) findet sich auch ein Text zur Präsentation bzw. zu einem Vortrag mit anschließender Diskussion. Unterstreichen Sie die Informationen, die zur Bewertung des Vortrages herangezogen werden können.

Präsentation

Der Prüfling stellt in einem Vortrag ggf. unter Nutzung von Hilfsmitteln einen berufstypischen Sachverhalt, berufliche Zusammenhänge oder die Lösung einer vorab gestellten Aufgabe dar und beantwortet ggf. auf den Vortrag bezogene Verständnisfragen. Gegenstand der Bewertung können z. B. fachliche und kommunikative Kompetenzen, die Form der Darstellung, Präsentationstechnik sein.

Die Präsentation wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

http://www.bibb.de/dokumente/pdf/pressemitteilung_2_2007_anlage_empfehlung_ha.pdf

Strategie 4: Vortrag des Referates üben, Regeln beachten

Information: Referate kann man ablesen, auswendig lernen und vortragen oder frei sprechen. In allen drei Fällen ist es notwendig zu üben am besten vor dem Spiegel und vor kritischen Freunden. Denn für alle Fälle gelten die „Regeln für den Vortrag“.

Aufgabe 16g

In den „Regeln für den Vortrag“ (vgl. S. 31) wird als erster Punkt „Möglichst frei sprechen“ genannt. Machen Sie sich Notizen zur Beantwortung folgender Fragen:
 Was verstehen Sie unter dem Ausdruck „einen Text frei sprechen“?
 Wie werden Vorträge in Ihrem Heimatland gehalten?
 Wann ist ein Vortrag Ihrer Meinung nach gut?
 Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Aufgabe 16h

Die folgenden Aussagen zum Thema „Frei sprechen“ sind alle richtig. Welche sind im Text enthalten? Kreuzen Sie diese an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

1. Wenn man den Text eines Referates auswendig lernt, muss man beim lauten Lesen des Textes vor allem darauf achten, dass man nicht zu schnell spricht und dass man an wichtigen Stellen Pausen einbaut.
2. Für die Kommunikation zwischen dem Redner und seinem Publikum ist der Blickkontakt von großer Bedeutung.
3. In vielen Kulturen ist es nicht üblich, Blickkontakt zum Publikum zu suchen.
4. Wenn man den Text eines Referats mit gesenktem Kopf abliest, verliert man den Kontakt zum Publikum.
5. „Frei sprechen“ heißt in vielen Fällen, Auswendiggelerntes so „frei“ vorzutragen, dass die Zuhörer sich angesprochen fühlen, weil immer wieder Blickkontakt vom Redner zum Publikum besteht.
6. Wie bei Lesetexten vermitteln Abbildungen auch bei Vorträgen wichtige Informationen.
7. Beschreibung und Kommentierung von Abbildungen können beim freien Sprechen helfen.

Frei sprechen

In Deutschland schätzt man es, wenn ein Referat „frei“ gesprochen wird, sodass der Redner immer wieder Blickkontakt zum Publikum aufnehmen kann oder besser: Blickkontakt halten kann.

Das bedeutet für die Vorbereitung, dass man den Text sorgfältig mit allen Einzelheiten ausformuliert und dann so oft laut liest, dass man nur noch in einzelnen Fällen kurz auf das Blatt schauen muss. Noch besser als auf das Blatt zu schauen und die Stelle zu suchen, ist es, sich die Gliederung des Textes übersichtlich mit großen Buchstaben aufzuschreiben. Bei vielen Themen aus dem technischen Bereich ist es auch möglich, sich an der Abfolge der Abbildungen zu orientieren und sie ebenso wie die Gliederung als Gedächtnisstütze zu nutzen.

Strategie 5: Abbildungen zum freien Sprechen nutzen

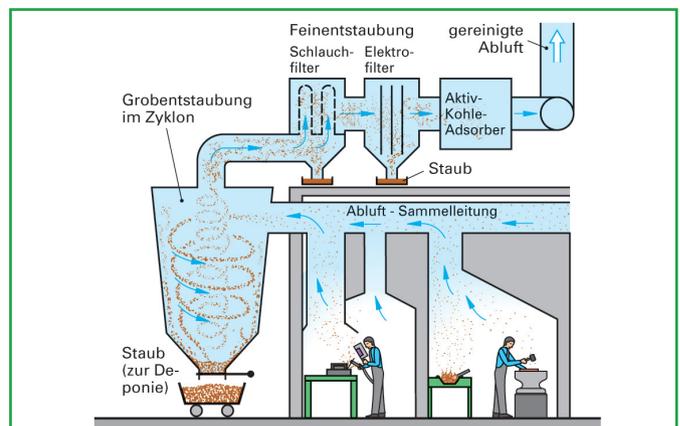
Aufgabe 16i

Im Folgenden finden Sie ein Schema zur Darstellung einer „Abluft-Reinigung im metallverarbeitenden Betrieb“. Sie sollen einer Gruppe von Kollegen das Bild und den Prozess beschreiben. Dazu haben Sie einen Zeigestab, mit dem Sie auf einzelne Teile des Schemas zeigen, um diese zu erklären.

Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:

- Die Abbildung zeigt ...
- Hier unten rechts sehen Sie ...
- Daneben ist ... abgebildet
- An dieser Seite befindet sich ...
- Hier oben erkennen Sie ...
- Die Pfeile zeigen die Richtung im ... nach ...

Merke: Es gibt zahlreiche Abbildungen wie Schemata, Diagramme, Tabellen, die immer wieder auftauchen und deren Beschreibung man lernen und immer wieder anwenden kann.



Abluft-Reinigung im metallverarbeitenden Betrieb

H Welche Texte werde ich schreiben, wie kann ich mich vorbereiten?

Welche Texte werde ich schreiben?

Die Texte, die Sie mithilfe der Informationen und Übungen in diesem Buch schreiben, entsprechen weitgehend den Texten, die Sie in Ausbildung oder Praktikum schreiben müssen. Die meisten dieser Texte sind sehr stark formalisiert, oft bestehen sie aus ausgefüllten Formblättern. In jedem Fall weisen sie genormte Textbaupläne auf. Sie sind sehr oft im Präsens formuliert. Der Sachverhalt ist so ausgedrückt, dass er unter allen Umständen richtig und eindeutig ist.

Information: Schreiben dient einerseits dem Verfassen von Texten für andere Leser. Andererseits ist es eine Hilfe für einen selbst, zum Beispiel zur Vorbereitung von Telefongesprächen, Präsentationen etc. Das Lehrbuch widmet sich beiden Fertigkeiten.

Aufgabe 17a

Überlegen Sie zusammen mit Ihrem Nachbarn, was Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung, Ihres Praktikums oder Berufs schreiben müssen. Kreuzen Sie die entsprechenden Aktivitäten an.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. Prüfungsaufgaben beantworten
2. Bewerbungsschreiben formulieren
3. Tabellen und Diagramme beschreiben
4. Berichtshefte führen
5. Formulare ausfüllen
6. Checklisten ergänzen
7. Lebenslauf schreiben
8. Notizen machen
9. eine Präsentation schriftlich ausformulieren
10. ein Telefongespräch schriftlich vorbereiten
11. einen Aufsatz über Ihre Ferienerlebnisse schreiben
12. Wartungs- und Reparaturarbeiten dokumentieren

Aufgabe 17b

Prüfprotokolle enthalten Ergebnisse von Messreihen und deren statistische Auswertung. Sie dienen zur Kontrolle der Fertigung, als Dokumente beim Verkauf und bei Kundenreklamationen.

Was muss der Techniker in diesem Prüfprotokoll ausfüllen und welche sprachlichen Kenntnisse sind dafür erforderlich? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum zur Diskussion vor.

Prüfprotokoll				
Auftrags-Nr. 2236		Sachnr.: A-96-38		
Bezeichnung: Laufrolle		Teilnr.: 901		
Prüfer: J. Oberschmidt		Datum: 13.12.2003		
Nr.:	Maß 1 Ø 42 M7	Maß 2 Ø 64 H11	Maß 3 40 = 0,1	Maß 4 Ø 34+ 0,2/0
1	41,996	54,181	39,96	34,15
2	41,978	54,012	40,07	34,20
3	41,983	54,175	39,93	34,10

Bild 1: Prüfprotokoll

Aufgabe 17c

Auch für das Ausfüllen eines Berichtshefts, das Auszubildende zum Nachweis ihrer Tätigkeiten wöchentlich ergänzen müssen, gibt es Formblätter und Regeln. Ähnliches gilt auch für Berichte über Praktika. Unterstreichen Sie die Verbformen. Was fällt Ihnen auf?

Name Thomas Sommer

Ausbildungsabteilung Kundendienst/Werkstatt

Ausbildungsnachweis Nr. 25 Woche vom 6.2. bis 10.2. Ausbildungs-jahr 1

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw.	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag	Kupplung an einer Synchronhebeanlage neu eingestellt.	2	
	Drei Laufkräne geerdet.	2	
	Stromschiene bei einer Spedition abgeholt und beim Auftraggeber in die Anlage eingebaut.	4	8
Dienstag	Fahrwerk eines Elektrokettenzuges zerlegt. Defekte Laufrollen gewechselt und Fahrwerk wieder montiert.	3,5	
	Hakensicherungen und Sicherungsfedern an den Lasthaken für Kettenzüge ausgewechselt.	4	
	Arbeitsplatz aufgeräumt und sauber gemacht.	0,5	8
Mittwoch	Übungsarbeiten: E.-Schweißen: An Schrotteilen das Heften geübt.	3	
	I-Nähte geübt mit 3 mm-Material.	4	
	Arbeitsplatz aufgeräumt. Werkstatt sauber gemacht.	1	8
Donnerstag	Berufsschule: Fertigungstechnik: Gewindedrehen		
	Mathematik/Berechnung: Gewicht, Volumen, spezifisches Gewicht		
	Technische Kommunikation: Test, Zuordnen von Ansichten		
	Politik: Probleme der Rentenversicherung	6,5	6,5
Freitag	Fortsetzung der Übungsarbeiten: Einfache und verstärkte Kehlnähte mit 3 mm-Material geübt.	3,5	
	Biege- und Bruchproben an Übungsstücken ausgeführt.		
	Fehler beim Schweißen besprochen.	1,5	
	Teile für das Üben der V-Naht am Schleifblock angeschrägt.	2	7
Samstag			
		Wochenstunden	37,5
Besondere Bemerkungen			
Auszubildender		Ausbildender bzw. Ausbilder	
Für die Richtigkeit			
<u>10.2.</u> Datum	<u>Thomas Sommer</u> Unterschrift des Auszubildenden	<u>14.2.</u> Datum	<u>Rath</u> Unterschrift des Ausbilders

Aufgabe 17d

Welche Mittel des Layouts nutzt Thomas Sommer, um seinen Ausbildungsnachweis optisch klar und deutlich zu gestalten, obwohl er nur Stichpunkte angibt?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Information:

In den sprachlichen „Erläuterungen zum Ausbildungsnachweis“ (= Berichtsheft) heißt es:

Die Eintragungen

1. Kurze Angabe der ausgeübten Tätigkeit einschließlich der Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, der Werkzeuge und Hilfsmittel.
2. Die Eintragung für den Berufsschultag soll auch den Lehrstoff erfassen.

Beispiele:

Nicht „Fräsen“
sondern „Fräsen eines Zahnrades aus Resitex an der Universalfräsmaschine mithilfe eines Teilkopfes“
oder „Kontrolle von Messschablonen mit Messschraube“
oder „Montage des Vorwählgetriebes einer Drehmaschine“

Am Berufsschultag:

Nicht „Fügetechnik“
sondern „Hartlöten: Lote, Temperaturen, Lötfehler“
„Fachrechnen: Anwendung des Pythagoras“
„Fachzeichnen: Darstellung im Vollschnitt“

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft für Berufsausbildung): S. 1, Ausbildungsberufe des Metallhandwerks

Aufgabe 17e

Welche der sprachlichen Tipps zur Genauigkeit, die in den „Erläuterungen zum Ausbildungsnachweis“ genannt werden, nutzt Thomas Sommer? Schreiben Sie 4 – 5 entsprechende Beispiele heraus.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Merke: Eine wichtige Technik, Tätigkeiten und Themen, mit denen man sich beschäftigt hat, zu dokumentieren, besteht darin, stichwortartige Notizen zu machen. Sie müssen kurz, präzise und eindeutig sein. Dazu dienen u.a. Ergänzungen durch den Genitiv (z. B. Fräsen **eines Zahnrades**) oder Ausdrücke mit Präpositionen (z. B. Zahnrad **aus** Resitex).

Für Stichpunkte oder Notizen zu geleisteten Arbeiten wird als Verbform das Partizip Perfekt (z. B. **geübt**, gereinigt etc.) genutzt.

Wie kann ich mich vorbereiten?

Strategie 1: Stichpunkte formulieren

Aufgabe 18a

Blättern Sie durch die Lektion 1 und notieren Sie sich 6 – 8 Aufgaben, bei denen Notizen oder Stichpunkte verlangt werden. Wozu dienen sie?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Aufgabe 18b

Sehen Sie sich eine Ihrer Lösungen dazu genauer an. Würden Sie aus jetziger Sicht das Layout und die sprachliche Formulierung ändern? Machen Sie sich Notizen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Aufgabe 18c

Unterstreichen Sie im Text „Notizen“ die Kerninformationen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Notizen

Wie man sich Notizen macht oder Stichpunkte notiert, ist individuell. Jeder hat eine gewisse Technik, wie er schnell Informationen aufschreibt, die nicht in Vergessenheit geraten sollen. Oft stellt man jedoch im Nachhinein fest, dass das, was man ohne eine gewisse Ordnung notiert hat, nicht mehr verständlich ist. Sich persönlich zu überlegen, wie will ich meine Notizen gestalten, ist deshalb sinnvoll. Das spart im Endeffekt Arbeit, Frust und Missverständnisse.

Ebenso wichtig ist es, sich Gedanken zur sprachlichen Gestaltung der Notizen zu machen, wenn diese dazu dienen, Informationen an andere weiterzugeben, wie es beispielsweise bei einem Ausbildungsnachweis oder einer Telefonnotiz im Betrieb geschieht. Hier geht es bei aller Kürze auch um Vollständigkeit, Korrektheit, Genauigkeit und Eindeutigkeit. Dass dabei die Kenntnis bestimmter sprachlicher Mittel hilft, zeigen die Beispiele der Aufgaben 17a bis 17e.

Strategie 2: Textteile/Textbausteine formulieren**Aufgabe 18d**

Sie haben die Tabelle „Eigenschaften von Klebeverbindungen, Vor- und Nachteile“ vorliegen und sollen einen entsprechenden Text formulieren. Schreiben Sie zusammen mit Ihrem Nachbarn einen Text zur Beurteilung von Klebeverbindungen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

*Sie können dabei folgende **Redemittel** nutzen:*

- ein Vorteil/Nachteil ist, dass ...
- von Vorteil/Nachteil ist, dass ...
- ... hat den Vorteil/Nachteil, dass ...
- es ist vorteilhaft/nachteilig, dass ...

Eigenschaften von Klebeverbindungen	
Vorteile: <ul style="list-style-type: none"> • Keine Gefügeänderung • Gleichmäßige Spannungsverteilung • Viele Werkstoffkombinationen • Dichte Verbindungen • Wenig Passarbeit erforderlich 	Nachteile: <ul style="list-style-type: none"> • Große Fügeflächen nötig • Geringe Dauerfestigkeit • Geringe Warmfestigkeit • teilweise lange und komplizierte Aushärtung

Metalltechnik Grundbildung, S. 115

Aufgabe 18e

Beantworten Sie mithilfe des unten stehenden Textes folgende Fragen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

1. Welche Textbausteine, immer wieder auftauchende Textteile nennt der Text?

2. Welche Vorteile hat es, wenn man einen Textbaustein, wie zum Beispiel „Beschreibung einer Kurve“ sprachlich formuliert hat und lernt?

Hilfen beim Schreiben technischer Texte

Bei der Beschäftigung mit Textbauplänen und Layout haben Sie bereits erfahren, dass bestimmte Textteile wie beispielsweise Beurteilungen, d. h., Angabe der Vor- und Nachteile eines Verfahrens oder eines Produkts, in vergleichbarer Form in Texten unterschiedlicher Autoren und Fachgebiete auftauchen. Gleiches gilt für die Beschreibung von Versuchen, von Diagrammen oder Tabellen oder die

Erklärung von Begriffen mithilfe von Definitionen. Diese Tatsache erleichtert es Ihnen, solche Textteile mit der Zeit sprachlich relativ routinemäßig zu formulieren und dabei die jeweiligen fachlichen Besonderheiten zu berücksichtigen. Mit anderen Worten, wenn man weiß, wie man Kurven beschreibt, kann man diese Kenntnis immer anwenden. Die Strategie umfasst demnach zwei Schritte:

1. Man muss eine Art Textbaustein im Kopf gespeichert haben und wissen, dass er in verschiedenen Themenbereichen angewendet werden kann.
2. Beim Einsatz des persönlichen Textbausteins muss man wissen, was fachlich neu und deshalb zu beachten ist, und wie der Textbaustein sprachlich angepasst werden muss, damit der Text korrekt ist.

Strategie 3: Eine Gliederung machen

Information: Sie haben sich auf den Seiten 23 bis 25 bereits eingehend mit Textbauplänen beschäftigt. Die Kenntnis der Textbaupläne hilft beim Schreiben von Texten zu technischen Themen.

Aufgabe 18e

Sie sollen einen Text zum Thema Kleben schreiben. Sie haben den Baustein „Vor- und Nachteile von Klebeverbindungen“ von Aufgabe 18d vorliegen. Zu folgenden Gliederungspunkten wollen Sie noch Textbausteine schreiben: „Anwendung von Klebeverbindungen“, „Definition von Kleben“, „Funktion von Kleben“, „Arten von Klebeverbindungen“. Wie können Sie die fünf Bausteine in einer Gliederung anordnen, dass sich ein sinnvoller Ablauf ergibt? Schreiben Sie die Gliederung. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und diskutieren Sie die Ergebnisse im Plenum.

Gliederung zum Thema Kleben

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Strategie 4: Wissen aufbauen, Ängste abbauen

Aufgabe 18f

In Ausbildung und Beruf haben Sie sehr unterschiedliche Texte zu schreiben, entweder um sie schriftlich abzugeben oder um sie als Grundlage eines Vortrages zu nutzen. Blättern Sie noch einmal durch die Seiten 30 bis 37 und beantworten Sie mithilfe der Texte und Aufgaben, die Sie bearbeitet haben, folgende Fragen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und diskutieren Sie die Ergebnisse im Plenum.

1. Welche Texte würden Sie nach Ihren Erfahrungen als „in Deutsch zu schreiben“ unproblematisch einstufen und warum?

Beispiele: _____

Gründe: _____

2. Welche Kenntnisse und Strategien zum Schreiben von Texten sind für Sie besonders hilfreich?

Beispiele: _____

Gründe: _____

I Wie kann ich meine Wortschatzarbeit gestalten?

Erschließung von Wortbedeutungen

Information: Dieses Buch enthält viele Fachwörter, die Sie in Ausbildung, Praktikum und Beruf brauchen. Lassen Sie sich davon nicht abschrecken, auch wenn Sie sie nicht kennen. Sie verfügen über viele Entschlüsselungsstrategien! Stellen Sie zunächst fest, ob Sie das unbekannte Wort zur Lösung Ihrer Aufgabe brauchen. Wenn ja, überprüfen Sie, ob Sie es entschlüsseln können. Eine ganz wichtige Hilfe dabei ist Ihr Fachwissen.

Am einfachsten ist die Entschlüsselung über die Benennung eines Gegenstandes z. B. mithilfe einer Abbildung wie bei folgendem Beispiel:



Ringschlüssel (flach und gekröpft)

Cornelsen, S. 19

Aufgrund der Identifikation von Wort und Bild wissen Sie jetzt, was ein flacher und ein gekröpfter Ringschlüssel ist. Einfach ist auch die Entschlüsselung eines Wortes z. B. über ein chemisches Symbol „Eisen (Fe)“, über internationale Abkürzungen „Meter – m“ etc. Viele dieser Entschlüsselungsstrategien üben Sie in diesem Buch.

Aufgabe 19a

Sie wissen beispielsweise nicht, was Kohäsionskräfte und Adhäsionskräfte beim Kleben bedeuten. Bestimmen Sie den Inhalt der beiden Fachbegriffe mithilfe des folgenden Textes und der Abbildung. Ergänzen Sie die folgenden Definitionen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Kohäsionskräfte sind Kräfte, die...

Adhäsionskräfte sind Kräfte, die ...

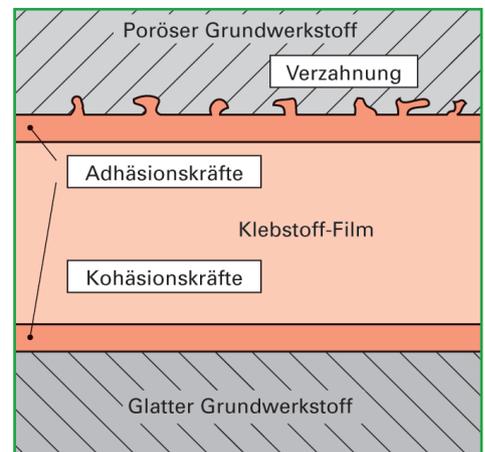
Wirkweise der Klebeverbindung

Bei einer Klebeverbindung wirken Kohäsionskräfte zwischen den Klebstoffteilchen sowie Adhäsionskräfte zwischen den Klebstoff- und Werkstoffteilchen.

Bei porösen Stoffen wie Holz, Papier, Textilien u. a. dringt der Klebstoff in die Poren ein und es kommt zu einer zusätzlichen mechanischen Verzahnung (Bild).

Dadurch wird eine hohe Festigkeit der Verbindung erreicht. Bei Kleber für glatte Oberflächen wie bei Stahl wird die Festigkeit der Verbindung nur durch die Adhäsions- und Kohäsionskräfte bewirkt.

Metallbau und Fertigungstechnik, S. 238



Kräfte in der Klebeverbindung (Schema)

Aufgabe 19b

Wie sind Sie vorgegangen? Was hat Ihnen besonders geholfen?

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor.

Information: Sie haben in der Lektion 1 bereits einige Strategien zur Erschließung von Wortbedeutungen angewendet und auf diese Weise Fachbegriffe verstanden und gelernt. Hier finden Sie eine Zusammenstellung besonders wichtiger Strategien.

1. **Messen, das, o. Pl.** das Vergleichen einer Länge oder eines Winkels mit einem Messgerät
Sie erfahren, was Messen ist, durch eine **Definition** (hier in verkürzter Form ohne Verb).
2. **Metall, das, -e** z. B. Kupfer (Cu), Zinn (Sn), Aluminium (Al)
Sie erfahren durch Beispiele, was der Begriffsinhalt des Fachbegriffs Metall ist (**Exemplifizierung**).
3. **Kunststoff, der, -e** Plaste, Plastik
Sie erfahren, was ein Kunststoff ist, durch Gleichsetzung mit einem Fachbegriff gleicher Bedeutung (**Synonym**).
4. **Nichteisenmetall, das, -e** Gegenteil von Eisenmetall
Sie erfahren den Begriffsinhalt durch einen Begriff der gleichen Gruppe mit entgegengesetzter Bedeutung (**Antonym**).
5. **elektrische Spannung, die, en** Symbol U, Messeinheit Volt V
Sie erfahren über Symbole (chemische z. B. Cu oder physikalische U) und/oder Messeinheiten (V) den Begriffsinhalt des Fachwortes (**Erschließung durch Formeln und Messeinheiten**).
6. **Metalloberfläche, die, -n** Oberfläche eines Metalles
Sie können den Inhalt des zusammengesetzten Fachwortes durch die Zerlegung in seine Teile erschließen, weil Sie die einzelnen Wörter kennen oder nachgeschlagen haben (**Zerlegung zusammengesetzter Wörter**).

Aufgabe 19c

Um welche Art der Entschlüsselung handelt es sich bei folgenden Beispielen?
Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. **Hilfsstoff, der, -e** z. B. Reinigungsmittel, Schleifmittel, Schmierstoffe

Entschlüsselung durch:

2. **Qualitätsprüfung, die, -en** Prüfung der Qualität

3. **Nennmaß, das, -e** das vom Konstrukteur festgelegte ideale Maß für Fertigung und Prüfung

4. **Schwermetall, das, -e** Leichtmetall

5. **Arbeitsregel, die, -n** Regeln, die bei der Arbeit zu beachten sind

6. **Schadensursache, die, -n** Ursache von Schäden

7. **elektrischer Strom, der, -e** Symbol I, Messeinheit Ampere A

8. **Nichtleiter, der, -** Isolator, der, -en

Information: Die Anwendung der Strategien zur Entschlüsselung von Wörtern ist im Fall von Definitionen, Exemplifizierungen, Synonymen, Antonymen und bei Nutzung von Formeln und Messeinheiten eindeutig und sicher. Die Ergebnisse der Entschlüsselung müssen in diesen Fällen in der Regel nicht noch einmal überprüft werden.

Dies gilt **nicht** bei der Erschließung des Begriffsinhalts durch Zerlegung zusammengesetzter Wörter. Hier reicht die Anwendung einer Strategie in der Regel nicht aus. Eine zusätzliche Prüfung im Kontext oder durch Nachschlagen in einem einsprachigen Wörterbuch ist hier notwendig. Denn bei sehr vielen zusammengesetzten Wörtern gibt eine Zerlegung keinen Sinn. Die einzelnen Teile haben nämlich gemeinsam eine neue Einheit gebildet, die einen neuen Inhalt hat. Z. B. sind Arbeitnehmer nicht alle Personen, die Arbeit „nehmen“, sondern Personen, die einen Arbeitsvertrag haben und nicht selbstständig arbeiten.

Aufgabe 19d

Welche der folgenden Fachwörter können Sie durch Zerlegen in ihre Bestandteile eindeutig erklären? Kreuzen Sie an. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

1. Solarboot
2. Klebeverbindung
3. Nichteisenmetall
3. Oberfläche
5. Messschrauben
6. Bezugstemperatur
7. Kohäsionskraft
8. Prüfungsausschuss

Fachwortschatz behalten

Aufgabe 19e

Welche Strategien wenden Sie an, um Wörter zu lernen, zu behalten und leicht wiederholen zu können? Machen Sie sich Notizen oder Skizzen. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Aufgabe 19f

Ordnen Sie die folgenden Begriffe den passenden Bereichen, Mathematik, Physik, Chemie und Technik, zu.

Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Summe – Arbeit – Labor – Werkstatt – Reagenzglas – Sicherheitsbestimmungen – Kraft – Diagnosegerät – Fallgeschwindigkeit – Bunsenbrenner – Kraft F – Differenz – Lupe – Getriebe

Mathematik	Physik	Chemie	Technik

Merke: Eine wichtige Strategie, Wörter zu behalten, besteht darin, die Wörter aus einem bestimmten Thema zu sammeln und zu ordnen. Dazu kann man beispielsweise Tabellen oder Flussdiagramme nutzen.

Aufgabe 19g

Sie haben in dieser Lektion zwei Texte zum Thema „Löten“ bearbeitet. Welche Fachbegriffe halten Sie für wichtig? Wie würden Sie sie im PC oder in einem Heft notieren? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

K Was muss ich über Fach- und Berufssprache wissen?

Information: Die meisten grammatischen Strukturen, die Sie zum Lesen und Schreiben von Fachtexten brauchen, kennen Sie bereits. Es gibt aber darüber hinaus fachsprachliche Besonderheiten, die immer wieder auftauchen und die man kennen muss, um erfolgreich zu kommunizieren. Diese Besonderheiten werden im Buch jeweils dort behandelt, wo sie in den Texten häufig auftauchen. Dazu gibt es verschiedene Aufgaben, mit deren Hilfe Sie sich diese zusätzlichen Kenntnisse erarbeiten können. Beim Durcharbeiten dieser ersten Lektion haben Sie bereits einen Eindruck davon bekommen, dass es doch eine Reihe von Unterschieden zwischen der Alltagssprache und der Fach- und Berufssprache gibt.

Aufgabe 20a

Blättern Sie noch einmal durch die Lektion 1 und notieren Sie je 1 Beispiel von sprachlichen Ausdrücken, die Ihnen persönlich im Vergleich mit der Alltagssprache aufgefallen sind. Erleichtern oder erschweren sie das Lernen? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihr Ergebnis im Plenum vor. Das fiel mir auf:

- bei den Fachwörtern: _____
- bei den Sätzen: _____
- bei den Texten: _____

Information: Im Verlauf des Kurses werden Sie persönlich Besonderheiten entdecken, die für die Entwicklung Ihrer Sprachkompetenz von Bedeutung sind und mit denen Sie sich über einen längeren Zeitraum beschäftigen wollen. Eine Möglichkeit, das zu tun, ist die S-O-S-Methode:

S – Sammeln: Die Phase des Sammelns beginnt in der Regel mit dem Lesen von Texten: Bestimmte Strukturen fallen Ihnen auf, mit denen Sie noch nicht vertraut sind.

O – Ordnen: Die Phase des Ordne ns kann sehr unterschiedlich verlaufen, sehr oft gibt es z. B. zwei Varianten, die man erkennen und in einer Tabelle ordnen kann.

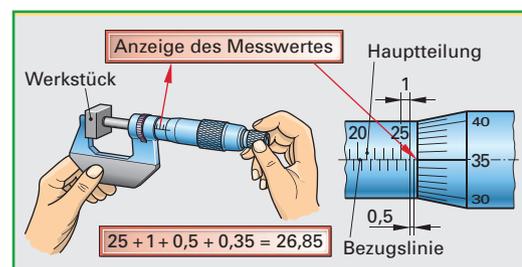
S – Systematisieren: Diese Phase dient der Überlegung, welche Regeln sich formulieren lassen. Die Anwendung dieser Methode möchten wir Ihnen an einem Beispiel verdeutlichen.

Aufgabe 20b

Der folgende Text nennt die Arbeitsregeln, die beim Messen mit Messschrauben beachtet werden müssen. Welche Verbformen werden zur Formulierung der Arbeitsregeln benutzt? Unterstreichen Sie sie und schreiben Sie sie als Redemittel heraus. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen.

Arbeitsregeln beim Messen mit Messschrauben

- Die Mess- und Prüflflächen müssen sauber und gratfrei sein.
- Das Verkanten von Werkstücken oder Messschrauben ist zu vermeiden.
- Die vorgeschriebene Bezugstemperatur ist einzuhalten.
Die Messschraube ist beim Messvorgang nur über die Rutschkupplung zu betätigen.



Ablesen einer Bügelmessschraube

Mechatronik, S. 81

Redemittel für Arbeitsregeln

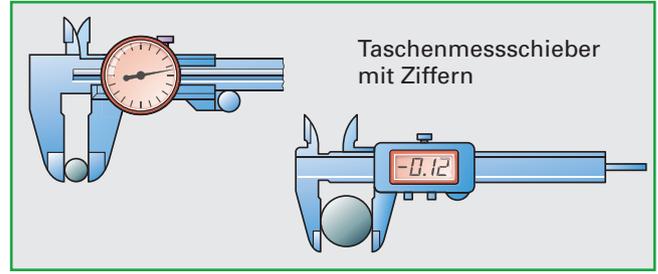
- | | |
|--------------------------|--------------|
| S. 41 | S. 42 |
| 1. ... müssen _____ sein | 5. ... _____ |
| 2. ... ist _____ | 6. ... _____ |
| 3. ... _____ | 7. ... _____ |
| 4. ... _____ | 8. ... _____ |

Aufgabe 20c

Unterstreichen Sie im folgenden Text die Verbformen, die Sie noch nicht in Ihrer Redemittelliste erfasst haben und ergänzen Sie diese. Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen.

Arbeitsregeln beim Messen mit Messschiebern

- Die Mess- und Prüfflächen müssen sauber und gratfrei sein.
- Messschieber und Werkstück dürfen nicht verkantet werden.
- Die Messkraft darf nicht zu groß, aber auch nicht zu klein sein.
- Messungen dürfen nicht an bewegten oder erwärmten Teilen durchgeführt werden.



Messschieber mit Rundskala und Digitalanzeige

Mechatronik, S. 88

Aufgabe 20c

Welche Verbformen kann man in geschriebenen Texten durch „sein + zu + Infinitiv“ ersetzen? Wie könnte die Regel lauten? Arbeiten Sie mit Ihrem Nachbarn zusammen und stellen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum vor.

Regel: „sein + zu + Infinitiv“ kann man _____

Zur Ergänzung

Die Grundlage für die Anwendung der S-O-S Methode und der Ergebnisse waren Arbeitsregeln. Das Ergebnis bzw. die erstellte Regel gilt für Texte wie Gesetze, Bestimmungen, Vorschriften, Gebote, Aufforderungen, Verbote usw. Sie drücken eine Notwendigkeit aus. Wenn Sie Ihre Sammlung von Beispielen im Laufe des Kurses auf andere Texte ausdehnen, werden Sie zu einer Ergänzung kommen.

Information:

sein + zu + Infinitiv kann eine Möglichkeit oder eine Notwendigkeit ausdrücken.

• **Beispiel für Möglichkeit:**

- Das Ergebnis der Analyse ist leicht zu überprüfen.
- Das Ergebnis der Analyse kann leicht überprüft werden.

• **Beispiel für Notwendigkeit:**

- Die Zwischenprüfung ist spätestens nach dem ersten Ausbildungsjahr abzulegen.
- Die Zwischenprüfung muss spätestens nach dem ersten Ausbildungsjahr abgelegt werden.

Aufgabe 20d

Tragen Sie im Verlauf des Kurses Sätze mit sein + zu + Infinitiv in folgende Tabelle ein und entscheiden Sie, ob sie eine Möglichkeit oder eine Notwendigkeit ausdrücken.

Beispiele	Möglichkeit	Notwendigkeit
1. Die für das Messen vorgeschriebene Bezugstemperatur ist einzuhalten.		X
2. ...		

L Reflexion, Überprüfung und Selbsteinschätzung

Sie haben die Lektion 1 des Lehrbuches Kommunizieren in technischen Berufen durchgearbeitet und sollten sich nun die Zeit nehmen, um kritisch zurückzublicken. Denn wie eingangs gesagt wurde, dient diese Lektion 1 dazu, an Beispielen deutlich zu machen, wie mit dem Buch gearbeitet wird und welche Erwartungen damit auch an Sie gestellt werden.

Für Ihren Rückblick auf die Lektion möchten wir Ihnen hier einige Vorschläge in Form von Aufgaben machen, die Sie sich auswählen können, denn es gibt unterschiedliche Vorgehensweisen. Sie können sich aber auch selbst eine Aufgabe zum Rückblick auf die Arbeit mit dieser Lektion stellen.

1. Wenn Sie ein eher nüchterner mathematisch-technisch orientierter Typ sind, empfehlen wir Ihnen folgendes Vorgehen:

Machen Sie sich eine Tabelle mit zwei Spalten: Vorteile – Nachteile und sammeln Sie entsprechende Informationen. Tragen Sie sie in die Tabelle ein. Überlegen Sie sich, welchen Wert die einzelnen Vor- und Nachteile für Sie hatten und noch haben.

Stellen Sie Ihre Tabelle im Plenum vor und diskutieren Sie im Plenum die Bedeutung der einzelnen Vorteile und Nachteile für eine abschließende Bewertung.

2. Wenn Sie eigentlich genug vom schulischen Lernen haben, viele Dinge langweilig finden und sich leicht ärgern, schlagen wir Ihnen folgenden „Rückblick“ vor:

Machen Sie Blitzlichter von Situationen und ergänzen Sie entsprechende Beispiele.

- Das hat Spaß gemacht: _____
- Das war nur ärgerlich: _____
- Das war neu für mich: _____
- Davon war zu wenig geboten: _____
- Das war zuviel: _____
- Das war zu schwer: _____
- Das war zu leicht: _____

Diskutieren Sie Ihre Blitzlichter im Plenum.

3. Wenn Sie Gewissheit haben wollen, was Ihnen die erste Lektion sprachlich gebracht hat, empfehlen wir Ihnen, Ihre ganz persönlichen Kannbeschreibungen zu formulieren.

Formulieren Sie entsprechende Sätze zu den Kompetenzen:

- Lesen: _____
- Hören: _____
- An Gesprächen teilnehmen: _____
- Diskussion leiten: _____
- Zusammenhängend sprechen: _____
- Textbausteine formulieren: _____