

zu lesen auf				zielt primär auf					Textlänge, LIX		Konsum/Politik
Buchstaben- ebene	Wort- ebene	Satz- ebene	Text- ebene	lautieren	flüssig lesen	Text- verstehen	Textsorten- kenntnis	Wort- schatz			

HINWEISE

Aufgaben 1-2

Neben den bereits eingeführten einfachen und komplexen Tabellen werden auf Alpha-Level 4 weitere Textsorten thematisiert. Neue und komplexere Aufgabenformate werden angeboten, Schreibenwendungen integriert.

In diesen Aufgaben geht es um das Erlesen und auch das richtige Ausfüllen von Formularen.

Die Aufgaben dienen nicht primär dem Trainieren von Leseflüssigkeit: Diese sollte auf der Wortebene bereits gegeben sein.

Das erste Formular ist vorausgefüllt, sodass die Teilnehmer/-innen daran die wichtigsten Angaben für ein Bestellformular erarbeiten können.

Im Vorfeld sollte auf den Aufbau des Formulars in Tabellenform eingegangen werden. Anhand der Aufteilung sollten die Begriffe „Spalte“ und „Zeile“ erklärt werden, sodass mit Zuordnungen gearbeitet werden kann. Auch sollte das Lesen von Nummern je nach Niveau noch einmal geübt werden.

Aus dem Formular können die Teilnehmer/-innen alle wichtigen Informationen erlesen, die für die Bestellung benötigt werden. Wichtig ist, dass Sie die diesbezüglichen Fragen von den Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen formulieren lassen. Geben Sie dafür eine Frage vor. Entlassen Sie anschließend die Teilnehmer/-innen in Kleingruppen- oder Partnerarbeit. Die Fragen können von den Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen aufgeschrieben werden. Sie werden anschließend an die Partnerin/den Partner weitergereicht, gelesen und schriftlich beantwortet. Danach erfolgt die Kontrolle der Antworten durch die Fragestellerin/den Fragesteller. Die jeweiligen Herangehensweisen zur Beantwortung der Fragen können gemeinsam besprochen werden. Beispiele für Fragen:

- Wer bestellt und tätigt das Geschäft (Name)?
- Ist die Person über 18 Jahre alt und damit geschäftsfähig? (Geburtsdatum)?
- An wen geht die Bestellung?
- Telefonnummer für Fragen?
- Welche Zahlungsart wird gewünscht? Mit Kontoangaben für Abbuchung auf der Grundlage einer Einzugsermächtigung – evtl. verschiedene Zahlungsarten erläutern. „IBAN“ und „BIC“ erläutern.
- Was wird bestellt? (Artikelnummer, Artikelname, Größe, Menge, Preis)

Bei den Artikeln kann erfragt werden, für welche Personen sie bestimmt sind.

Das zweite Formular soll von den Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen eigenständig ausgefüllt zu werden.

In einem Bestellformular kommen viele Nummern vor. Die Teilnehmer/-innen können daher zur besseren Orientierung zunächst alle Wörter im Formular, in denen „-nummer“ zu lesen ist, in einer bestimmten Farbe einkreisen. Zu finden ist das Wort in

- Hausnummer
- Telefonnummer
- Artikelnummer

zu lesen auf				zielt primär auf					Textlänge, LIX		Konsum/Politik
Buchstaben- ebene	Wort- ebene	Satz- ebene	Text- ebene	lautieren	flüssig lesen	Text- verstehen	Textsorten- kenntnis	Wort- schatz			

Dies kann mit weiteren Wörtern variiert werden. So können die Teilnehmer/-innen alle Wörter einkreisen, in denen „Artikel-“ oder „-zahl“ zu lesen ist. An dieser Stelle auch noch einmal auf das richtige Lesen der Zahlen achten!

- Artikelnummer
- Artikelzahl
- Postleitzahl
- Bankleitzahl

Eingegangen werden kann auch auf (Teil-)Synonyme, zum Beispiel *Zahl, Nummer, Menge, Betrag*, oder auf Formularfeldbezeichnungen, die auf eine Zahl verweisen, z. B. *Zahl, Nummer, Menge, Betrag, Datum*.

Die Teilnehmer/-innen können gebeten werden, weitere Formulare mit in den Kurs zu bringen, um deren Besonderheiten zu besprechen. Dies können – je nach Interesse der Teilnehmer/-innen – ebenso Bestell- bzw. Versandzettel sein wie Formulare und Anträge von verschiedenen Ämtern und Behörden. Halten Sie selbst ebenfalls unterschiedliche Formulare bereit, falls eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer weitere zum Üben benötigt.

Aufgaben 3-4

Je fortgeschrittener die Leseflüssigkeit ist, desto mehr Aufgaben zum Leseverstehen können angeboten werden. Neben Übungen zur Erweiterung des Sichtwortschatzes durch orthographisch komplexere Wörter werden neue Aufgabenformate angeboten und Schreibenwendungen integriert. In diesen Aufgaben ist satzübergreifendes Textverstehen gefordert.

Aufgabe 3

Ein Hintergrundtext zum Formular in Aufgabe 4. Zum satzübergreifenden Textverstehen müssen die Teilnehmer/-innen in dieser Aufgabe den Text mehrmals lesen und üben, sich auch umfangreichere Sätze selbstständig zu erschließen. Über lautes und wiederholendes Lesen sollen die Wortfolgen und deren Intonation sowie die Sequenzierung auf Satzebene trainiert werden.

Da es sich um einen Text mit einer hohen Dichte an komplexen und bildungssprachlichen Wörtern handelt, kann er je nach Kompetenzniveau der Teilnehmer/-innen zunächst einmal von der Kursleitung vorgelesen werden. Im Vordergrund steht aber die eigene Leseübung, an die sich eine weiterführende Arbeit zum Textverstehen anschließen kann.

Zunächst sollen die Teilnehmer/-innen das (Laut-)Lesen mindestens viermal wiederholen, sollte beim Lesen noch gestockt werden. Das Lesen erfolgt in Tandemarbeit, wobei der jeweilige Lesepartner/die Lesepartnerin das Lesen kontrolliert und ggf. auf Fehler hinweist, die gemeinsam behoben werden.

Danach können Übungen zum Inhalt folgen, die ein vertieftes Textverstehen mithilfe der Nutzung von Lesestrategien unterstützen sollen. Die Schwierigkeit besteht darin, dass für jede Verstehenskomplikation eine eigene Strategie erst ermittelt und dann adaptiv eingesetzt werden muss. Daher können hier nur Beispiele angeboten werden, die zu ergänzen sind (zu den Lesestrategien: Rosebrock, Prinzipien des Leseunterrichts). Greifen Sie aus dem Text einen Begriff heraus, der vermutlich schwierig ist. Sie können auch eine Passage oder einen Satz nennen. Schreiben Sie den ausgewählten Baustein an die Tafel. Nun können Fragen zu diesem Baustein gestellt werden: Aus welchen Einzelteilen besteht das Wort? Mit welchen weiteren Wörtern steht es zusammen? Kann ein Oberbegriff gebildet werden? Gibt es Synonyme? Gemeinsam oder im Tandem sollten dann die schwierigen Wörter aus dem Wortfeld Wahlen/Politik erarbeitet werden.

Wichtig ist, dass nicht vorgehend auf die globale Kohärenz des Textes verwiesen wird, sondern dass die Kursleitung bei der Erarbeitung des Begriffes bzw. bei der Passage bleibt. Verweisen Sie auf Begriffe, die neben dem zu klärenden Wort stehen, um eine Bedeutungsfindung zu ermöglichen.

zu lesen auf				zielt primär auf					Textlänge, LIX		Politik
Buchstaben- ebene	Wort- ebene	Satz- ebene	Text- ebene	lautieren	flüssig lesen	Text- verstehen	Textsorten- kenntnis	Wort- schatz			

In einem nächsten Schritt können die Teilnehmer/-innen aufgefordert werden, Fragen an den Text zu stellen. Die Kursleitung kann eine Frage als Beispiel vorgeben. Die Fragen sollten anhand des Textes zu beantworten sein.

Diese Aufgabe eignet sich auch gut für die Tandem- bzw. Gruppenarbeit.

Aufgabe 4

In dieser Aufgabe geht es um das Erlesen und auch um das richtige Ausfüllen von Formularen. Die Aufgabe dient nicht primär der Übung von Leseflüssigkeit: Diese sollte auf der Wortebene bereits gegeben sein. Der Schwerpunkt in dieser Aufgabe liegt vielmehr beim Schreiben.

Das dargebotene Formular ist eine abgekürzte Variante eines Wahlscheinantrages, den Sie von der Homepage des Wahlleiters für die Bundestagswahl kostenlos herunterladen können.

Im Vorfeld sollte auf den Aufbau des Formulars (Tabellenform) eingegangen werden. Anhand der Aufteilung sollten die Benennungen „Spalte“ und „Zeile“ erklärt werden, sodass mit Zuordnungen gearbeitet werden kann. Anschließend sollen die Teilnehmer/-innen das Formular mehrmals lesen, bis sie eine gute Leseflüssigkeit erreicht haben. Das Lesen kontrolliert jeweils die Sitznachbarin/der Sitznachbar bzw. die Lesepartnerin/der Lesepartner. Zu klärende Begriffe werden an der Tafel gemeinsam erlesen und besprochen. (Nach der vorherigen Leseübung sollten aber kaum noch Wörter erklärt werden müssen). Mögliche schwierige Begriffe: *Erstausfertigung, Bundestagswahl, Wahlscheinantrag*

Aus dem Formular können die Teilnehmer/-innen alle wichtigen Informationen erlesen, die für das Ausfüllen benötigt werden. Wenn geklärt werden soll, was zu tun ist, dann ist es wichtig, dass Sie die entsprechenden Fragen von den Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen formulieren lassen. Geben Sie dafür eine Frage als Beispiel vor. Entlassen Sie anschließend die Teilnehmer/-innen in Kleingruppen oder in Partnerarbeit. Die Teilnehmer/-innen können ihre Fragen aufschreiben. Diese werden anschließend an die Sitznachbarin/den Sitznachbarn bzw. die Lesepartnerin/den Lesepartner weitergereicht, von dieser/diesem gelesen und schriftlich beantwortet. Danach erfolgt die Kontrolle der Antworten durch die Fragestellerin/den Fragesteller. Die jeweiligen Herangehensweisen zur Beantwortung der Fragen können gemeinsam besprochen werden.

Mögliche Fragen:

- Wohin soll dieses Formular geschickt werden?
- Muss ein Geburtsdatum eingetragen werden?
- Was wird beantragt?

Die Teilnehmer/-innen können gebeten werden, weitere Formulare mit in den Kurs zu bringen, um deren Besonderheiten zu besprechen. Dies können – je nach Interesse der Teilnehmer/-innen – ebenso Bestell- bzw. Versandzettel sein wie Formulare und Anträge von verschiedenen Ämtern und Behörden. Halten Sie selbst ebenfalls unterschiedliche Formulare bereit.