



## Hinweise

Das Dechiffrieren von Wörtern auf diesem Level ist mühevoll, daher sollten in Leseaufgaben die Wörter mehrmals wiederholt werden. Wenn das lautierende Erlesen von Wörtern beherrscht wird, kann die Leseflüssigkeit, Sequenzierung und Intonation trainiert werden. Ziel auf Alpha-Level 2 ist das automatisierte und fehlerfreie Lesen einiger tausend Wörter.

In diesen Aufgabe geht es erstmals um Textsorten, nämlich einfache Tabellen. Ziel dieser Aufgaben ist es, dass die Teilnehmer\*innen aus den einzelnen tabellarischen Darstellungen Informationen entnehmen können. Dazu ist es wichtig, dass die Teilnehmer\*innen die Merkmale und die wesentlichen Bestandteile der Tabelle wie Zeile und Spalte kennen lernen.

Da in einer Tabelle nicht viel Platz zur Verfügung steht, wird mit Abkürzungen gearbeitet. Die Tabelle enthält meist Spalten- und manchmal auch Zeilenüberschriften. Beim Lesen in Tabellen sollte den Teilnehmer\*innen ein (Lese-)Lineal an die Hand gegeben werden, damit sie nicht in der Zeile verrutschen.

Diese Aufgaben ersetzen nicht die Leseübungen zur automatisierten Worterkennung: Das einmalige Entziffern weniger Wörter fördert nicht die Verbesserung der Worterkennung. Zum Lesenüben bieten sich im weiteren Verlauf des Unterrichts kurze Sätze an, die im Komplexitätsniveau zum Lernstand der Teilnehmer\*innen passen. Sie können sich auf das Thema Unterricht und Schule der Kinder beziehen oder lustige/kuriose Bahnreisen erzählen. Achten Sie darauf, dass literal unbekannte Wörter durch Wiederholen in den Sichtwortschatz aufgenommen und darin verankert werden können.

Da Leseflüssigkeit die Basis für das Sinnverstehen ist, sollte (durch wiederholtes Lesen und/oder Diagnose) Leseflüssigkeit sichergestellt werden, bevor Aufgaben zum Leseverstehen in den Blick genommen werden.

## Öffnungszeiten einer Reinigung

1. An welchen Wochentagen hat die Reinigung geöffnet?
2. An welchen Wochentagen hat die Reinigung nur halbtags geöffnet?
3. Sie möchten Ihren Mantel von der Reinigung abholen. Sie arbeiten unter der Woche von 7 bis 14 Uhr. An welchen Wochentagen können Sie den Mantel abholen?

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Abbildungen Informationen herauslesen.

Ziel dieser Aufgabe ist es, die Teilnehmer\*innen an das Entnehmen von Informationen aus alltäglichen Darstellungen heranzuführen. Im Vordergrund steht dabei die Wiedergabe von Uhrzeiten und Wochentagen. Wichtig ist es, an dieser Stelle unterschiedliche Begriffe aus dem Wortfeld „Zeit“, „Woche“ aufzugreifen. Die Kursleitung kann dazu beispielsweise Fragen stellen, wie: Was heißt „unter der Woche“? Was bedeutet Arbeitstag/Werktag/Alltag/Wochentag? Was ist mit „die Woche über“ gemeint? Was bedeutet „an Sonn- und Feiertagen geschlossen“? Je nach Bedarf kann dazu auch ein Wortschatzblatt zum Einsatz kommen.

## Tim Webers Stundenplan

1. Lesen Sie den Stundenplan durch.
2. An welchem Tag muss Tim seine Sportsachen in die Schule mitnehmen?

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Tabellen Informationen herauslesen.

Die erste Tabelle ist ein Stundenplan mit vielen Abkürzungen. Um die Teilnehmer\*innen nicht zu verwirren oder zu frustrieren, kann das Blatt bei der zweiten Spalte gefaltet oder abgedeckt werden, sodass nur die Spalten mit den Wochentagen zu sehen sind. Das zweite Blatt („Schulfächer“) dient als Hilfestellung für die Teilnehmer\*innen und kann hinzugezogen werden, nachdem die Teilnehmer\*innen selbst versucht haben, die Abkürzungen aufzulösen. Die Teilnehmer\*innen können an dieser Stelle auch danach gefragt werden,

welche Fächer sie in der Schule hatten und welche weiteren Fächer ihnen bekannt sind.

Zu den Abkürzungen der Bezeichnungen für die Schulfächer kommen noch die Abkürzungen der Spaltenüberschriften hinzu. Hier können die Wochentage, die in der Aufgabe „Öffnungszeiten einer Reinigung“ eingeführt wurden, erneut thematisiert werden, ebenso auch die Abkürzung „Std.“ für „Stunde“. Das Erlesen der Wochentage und Schulfächer soll nach den üblichen didaktischen Prinzipien erfolgen, die sich bewährt haben: Wiederholen, Rückkehr auf Buchstaben- oder Silbenebene, falls die Wortebene Schwierigkeiten bereitet, methodische Variation seitens der Kursleitung (Lautieren und Lesen im Tandem, im Chor etc.). Für das Verständnis der Spalte Zeit ist es wichtig, dass die Teilnehmer\*innen die Zahlen lesen und diese in Uhrzeiten umsetzen können.

Um mit realen Tabellen zu üben, können Teilnehmer\*innen mit Kindern gebeten werden, Stundenpläne ihrer Kinder mitzubringen.

Zum Üben des Lesens einfacher Tabellen können die Teilnehmer\*innen gefragt werden, welche weiteren Tabellen schon bekannt sind. Diese sollten dann zur Bearbeitung zur Verfügung stehen.

Die Aufgabe kann auch schwarz-weiß ausgedruckt werden, die Teilnehmer\*innen müssen sich dann ganz auf die Schrift konzentrieren. Bei einem farbigen Ausdruck sind die Fächer den Abkürzungen anhand der Farben leichter zuzuordnen.

Um das Herauslesen von Informationen aus Tabellen weiter zu üben, bieten sich Anschlussfragen an: „Um wie viel Uhr hat Tim Dienstag Religion?“ „In welcher Stunde hat Tim am Mittwoch Musik?“ oder „Was muss Tim am Montag für Schulbücher mitnehmen?“

## Putzplan Fitnessstudio

1. Lesen Sie den Putzplan des Fitnessstudios durch.
2. Lesen Sie dann die *Bereiche* im Tandem vier Mal laut.
3. An welchen Tagen muss Iris den Kraftraum putzen?
4. An welchen Tagen ist Pablo für die Sauna und die Toilette zuständig?
5. Kann man aus der Tabelle herauslesen, wann Iris frei hat?

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Tabellen Informationen herauslesen.

In der vorliegenden Aufgabe üben sich die Teilnehmer\*innen unter anderem darin, einen Zeitplan in einer Tabelle zu lesen. Auch das Verstehen von Wochentagen wird hier wiederholt und trainiert. Ähnliche Übungen finden sich in Alpha-Level 3 in den Aufgaben „Kinoprogramm“ und „Was gibt es heute im Fernsehen?“ Bei der Aufgabe „Putzplan Fitnessstudio“ wird der Einsatz eines Wortschatzblattes empfohlen.

### Mögliche Lernwörter sind:

*Umkleidekabine, Kursraum, Kraftraum, zuständig sein für*

## Reisen mit dem Zug

1. Lesen Sie chorisch in der Gruppe die Namen der Haltestellen.
2. Sie möchten nach Berlin fahren. Um wie viel Uhr fährt Ihr Zug?
3. Auf welches Gleis müssen Sie, wenn Sie nach Braunschweig fahren möchten?
4. Welche Art von Zug müssen Sie nehmen, wenn Sie nach Hamburg-Altona fahren möchten?

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Tabellen Informationen herauslesen.

Als weiteres Beispiel „aus dem Leben“ dient die Anzeigetafel der Bahn. Darauf sind die Abfahrtszeiten, das Abfahrtsgleis, die Zugnummern, die größeren Haltestellen und natürlich die Ziele genannt.

Dafür wird die Tabelle an die Tandems ausgeteilt und im Plenum überlegt, um was für einen Text es sich handelt. Wenn die Situation „am/im Bahnhof“ geklärt ist, werden als Vorentlastung zunächst chorisch die Haltestellen gelesen. Um die Aufgabenstellung zu verdeutlichen, kann die Kursleitung als Einstieg und Hinweis eine Frage formulieren, an der sich die Teilnehmer\*innen orientieren können: „Ich will nach Karlsruhe. Wann muss ich fahren?“ Dabei sollte ebenfalls thematisiert werden, wie man beim Lesen einer Anzeigetafel vorgeht, zum Beispiel nur nach Ortsnamen suchen, die mit einem „B“ beginnen, wenn man nach Braunschweig fahren möchte. Die angewendete Lesestrategie sollte dabei von der Kursleitung modelliert werden. Wenn die Aufgabenstellung für die Teilnehmer\*innen klar ist, können sie sich im Tandem oder in der Kleingruppe gegenseitig befragen und die Tabelle eingehend lesen.

Damit die Teilnehmer\*innen die Informationen nachvollziehen und verstehen können, ist es sinnvoll, die Strukturierungsmerkmale der Tabelle zu wiederholen. Darüber hinaus können die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen eingebunden werden: „Was (er)kennen Sie auf der Abfahrtstafel?“ oder „Auf welches Gleis müssen Sie, wenn Sie nach Braunschweig fahren möchten?“

### Achten Sie auf die Benennung der Spalten:

In der Spalte **Zeit** sind die einzelnen Abfahrtszeiten angeben. Die Angabe „Uhr“ wird weggelassen.

Die zweite Spalte hat keine Benennung, gibt aber die Zugart und -nummer an. Hier ist es wichtig, auf die Zugabkürzungen aufmerksam zu machen, auf die in Teilaufgabe 4 explizit verwiesen wird: ICE = Intercity-Express, IC = Intercity, RE = Regional-Express, S = Straßenbahn, RB = Regionalbahn. Das Piktogramm Flugzeug zeigt die Züge an, die einen Flughafen anfahren.

Die Spalte **Über** gibt die wichtigsten Haltestellen auf der Strecke an. – Einige Orte haben mehrere Bahnhöfe (Hamburg Hbf – Altona – Dammtor, Berlin Hbf – Spandau – Südkreuz). Die Abkürzung „Hbf“ für Hauptbahnhof kann thematisiert werden.

Die Spalte **Ziel** gibt den Endbahnhof an. In der **letzten Spalte** werden aktuelle Informationen zu den Zugverbindungen angegeben.

Die Abfahrtstafel wurde so komplex belassen, wie sie tatsächlich ist, lediglich die englischen Bezeichnungen der Spalten wurden weggelassen.

Selbstverständlich können und sollen auch Reisefahrpläne aus dem öffentlichen Nahverkehr im Unterricht behandelt werden.

## Markos Tagesablauf

1. Lesen Sie die Informationen zu Markos Tagesablauf laut.
2. Wählen Sie zwei Aktivitäten aus der Liste aus und erklären Sie einander, was man dabei tut und wie lange es ungefähr dauert.

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Listen Informationen herauslesen.

Ziel dieser Aufgabe ist es, dass die Teilnehmer\*innen in die tabellarischen Darstellungen Informationen einfügen und sortieren. Dazu ist es wichtig, dass die Teilnehmer\*innen die wesentlichen Bestandteile der Tabelle, wie Zeile und Spalte, kennen lernen.

Da in einer Tabelle nicht viel Platz zur Verfügung steht, wird mit einzelnen Wörtern und Zeitangaben gearbeitet.

Zum Lesenüben von einfachen Tabellen können die Teilnehmer\*innen gefragt werden, welche anderen Tabellen schon bekannt sind. Diese sollten dann auch zur Verfügung stehen. Zur Teilnehmeraktivierung soll die Tabelle in Partnerarbeit erschlossen und herauszulesende Informationen erfragt werden. Die Kursleitung kann als Einstieg und Hinweis eine Frage formulieren, an der sich die Teilnehmer\*innen orientieren können. Weitere Fragen für das Tandem: Wann ist Feierabend? Um welche Uhrzeit muss Marko aufstehen? Welche Termine sind am Nachmittag? Kann man so eine Tabelle eigentlich für die eigene Tagesplanung gebrauchen?

Bei der Besprechung von Aufgabe 2 kann die Kursleitung die Teilnehmer\*innen ebenfalls darauf hinweisen, dass zwischen 12 und 17:30 Uhr keine Termine in der Liste stehen. „Hat Marko vergessen, etwas aufzuschreiben?“ „Was macht man normalerweise zu dieser Tageszeit?“ „Was könnte Marko machen?“ An dieser Stelle kann auch thematisiert werden, wie lange eine Mittagspause dauert.

Zudem sollte in der Gruppe diskutiert werden, was unter Aktivitäten zu verstehen ist („Ist Aufstehen eine Aktivität?“ „Ist Mittagspause machen eine Aktivität?“).

Darüber hinaus können die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen mit der Tages- und Arbeitsplanung und mit der Lektüre von Tabellen im Alltag eingebunden werden.

### 3. Schreiben Sie unten noch drei eigene Aktivitäten auf.

Das Aufschreiben von drei weiteren eigenen Aktivitäten dient als Wortschatzvorentlastung für Teilaufgabe 1 von „Mein Tagesablauf“, im Rahmen derer die Teilnehmer\*innen ihre eigenen Tagesabläufe niederschreiben.

## Mein Tagesablauf

1. Schreiben Sie Ihren eigenen Tagesablauf auf.
2. Arbeiten Sie im Tandem. Gehen Sie dabei wie folgt vor:
  - Lesen Sie Ihren eigenen Tagesablauf vor.
  - Ihr Partner oder Ihre Partnerin stellt nun zwei Fragen zu Ihrem Tagesablauf.
  - Tauschen Sie die Rollen.

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können Informationen ordnen und in Stichworten aufschreiben.

Die Übung schließt direkt an Markos Tagesablauf an. Die Teilnehmer\*innen schreiben nun eigene Aktivitäten in eine Liste. Im Anschluss reichen sie ihren Tagesablauf an ihren Tandempartner oder ihre Tandempartnerin weiter und stellen sich dazu gegenseitig Fragen. Die Aufgabe kann auch in der Gruppe durchgeführt werden.

Zudem können Teilnehmer\*innen vom Schreiben entlastet werden, indem sie ihren Tagesablauf der Kursleitung diktieren.

Zu beachten ist, dass diese Lernaufgabe auf das Sammeln und Ordnen von Informationen hinführt und der Wortschatzerweiterung dient. Sie ersetzt daher keine Leseübung zur automatisierten Worterkennung.

## Abkürzungen

1. Lesen Sie die Ländernamen im Tandem vier Mal laut.
2. Bei welchen Ländern würden Sie andere Abkürzungen erwarten?
3. Welche Länder aus Aufgabe 1 grenzen an Deutschland?
4. In der Liste fehlen noch Länder, die an Deutschland grenzen: Welche?

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können aus Listen Informationen herauslesen.

Diese Aufgabe zeichnet sich durch Lebensnähe und Nähe zur Alltagspraxis aus und soll dadurch die Lesemotivation fördern. Dass Abkürzungen ein ganz selbstverständlicher Teil des Umgangs mit der deutschen Sprache sind, aber auch dass Abkürzungen trügerisch sein können (A = Österreich, CH = Schweiz), soll hier gelernt werden. Mit steigender Lesekompetenz soll auch der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben wachsen. Daher werden landeskundliche Kenntnisse in Bezug auf Europa mit abverlangt. Zur Veranschaulichung, welche Länder an Deutschland grenzen, kann beispielsweise eine Europakarte, ein Atlas oder ein Globus herbeigezogen werden. Je nach Bedarf kann hier beispielsweise ein Wortschatzblatt eingesetzt werden. Stärkere Teilnehmer\*innen können zur Differenzierung eigene Länderabkürzungen und -namen hinzufügen (z. B. CZ = Tschechien).

5. Lesen Sie jeden Satz laut. Wiederholen Sie dabei jeden Satz so lange, bis Sie ihn flüssig und sinnvoll betont lesen können.
6. Ordnen Sie jedem Bild die passende Länderabkürzung zu.

**Lernziel** Die Teilnehmer\*innen können einzelne Sätze flüssig und sinnvoll betont lesen.

In den Aufgaben 5 und 6 sollen zunächst einzelne Sätze, die unterschiedliche Länder beschreiben, gelesen werden, bis nicht mehr gestockt wird. Anschließend wird den Bildern (und Sätzen) die passende Länderabkürzung zugeordnet.

Der Text zu Big Ben/London besteht nicht wie die anderen Bildunterschriften nur aus einem, sondern aus zwei Sätzen. Damit kann er auch als Differenzierung für etwas stärkere Teilnehmer\*innen eingesetzt werden.