

DIPLOMA IN TEACHING GERMAN AS A FOREIGN LANGUAGE

Term-End Examination

June, 2015

DTG-002 : SKILL DEVELOPMENT

Time : 3 hours

Maximum Marks : 100

(To be filled by the Candidate)

Enrolment Number in Figures

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Enrolment Number in Words

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Examination Centre Code

--	--	--	--	--	--	--	--

Day & Date _____

Signature of the Candidate _____

Signature of the Invigilator _____

Signature of the Centre Superintendent with Seal _____

For the Evaluator :

Q. No.	Marks/Grade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
Total	

Overall Grade/Marks : _____

Signature of the Evaluator
& Name (in full) : _____

Evaluator Code : _____

00115

BLOCK 1: WORTSCHATZVERMITTLUNG IM DEUTSCHUNTERRICHT

Aufgabe 1:

Sie haben sich mit **Grundlagen** zur Vermittlung von Wortschatz beschäftigt. Welche der Aussagen sind richtig und welche sind falsch? Kreuzen Sie an.

Aussagen zu den Grundlagen der Vermittlung von Wortschatz	Richtig	Falsch
0. Der Wortschatz einer Sprache besteht aus Allgemeinwortschatz und verschiedenen Spezialwortschätzen.	X	
1. Unter ‚lexikalischen Einheiten‘ (oder ‚Lexemen‘) versteht man nur die Einzelwörter einer Sprache.		
2. Wenn Schüler im Unterricht oder zuhause lernen, neue Wörter zu benutzen, vergrößern sie ihren ‚aktiven Wortschatz‘.		
3. ‚Kollokationen‘ zum Thema Freizeit sind z.B.: <i>Sport treiben, Musik hören, Essen gehen.</i>		
4. Die Begriffe <i>Tausch, täuschen</i> und <i>enttäuscht</i> gehören zu einem ‚Wortfeld‘.		

[4 x 2 Punkte; 8 Punkte]

Aufgabe 2:

Sie haben gelernt: Man kann verschiedene **Semantisierungsformen** verwenden, um ein neues Wort zu erklären. Im Unterricht wollen Sie das Wort ‚Schreibtisch‘ erklären. Das können Sie z.B. mit Hilfe einer Definition machen. Welche anderen Semantisierungsformen könnten Sie im Unterricht noch verwenden, um das Wort ‚Schreibtisch‘ zu erklären? Nennen Sie zwei (weitere) Semantisierungsform und erläutern Sie jeweils in ein bis zwei Sätzen, wie die Konkretisierung aussieht.

Beispiel:

Definition: Der Lehrende erklärt: „Unter einem Schreibtisch versteht man einen Tisch, an dem eine Person sitzen und arbeiten kann.“

1.

2.

[2 x 4 Punkte; 8 Punkte]

Aufgabe 3:

Sie haben gelernt, was der Lehrende bei der **Erarbeitung** von Wortschatz beachten muss. Unten finden Sie ein Fallbeispiel zu einer Stunde, in der Wortschatz im Zentrum steht. Leider plant der Lehrende den Unterricht nicht optimal. Was könnte man besser machen?

Erläutern Sie in ein bis zwei Sätzen einen Vorschlag zur Verbesserung.

(* Achtung: Das Beispiel enthält verschiedene Schwachpunkte, von denen Sie einen auswählen können.)

Fallbeispiel:

Der Lehrende erklärt, dass es in dieser Unterrichtsstunde um den Lernwortschatz einer neuen Lektion geht. Die Schüler bekommen eine deutsch-englische Glossarseite mit ca. 20 Wörtern, die sie zuerst im Abdeckverfahren allein lernen sollen. Danach sollen Sie sich gegenseitig in Partnerarbeit abfragen.

[4 Punkte]

BLOCK 2: LESEN

Aufgabe 1:

Sie haben sich mit **grundlegenden Aussagen** zur Fertigkeit Lesen und mit **Lesestilen** beschäftigt. Welche Aussage ist jeweils zutreffend? Markieren Sie.

Beispiel: Um kompetent lesen zu können, brauchen die Schüler Kenntnisse über ...

- A *die deutsche Literatur.*
- B *Lesedidaktik.*
- C *Texte und Textbaupläne.*

- a) Wenn man beim Lesen sein Vorwissen nutzt, liest man normalerweise ...
- A langsamer und stockender.
 - B nicht langsamer und nicht schneller als sonst.
 - C schneller und effizienter.
- b) Die Wahl eines Lesestils sollte vor allem abhängig sein von der ...
- A Leseabsicht.
 - B Lesekompetenz.
 - C Leserichtung.
- c) Eine Lernende blättert einen Test zuerst schnell von Anfang bis Ende durch und überfliegt die Aufgaben, um herauszufinden, welche Themen im Test drankommen. Sie liest ...
- A detailliert.
 - B global.
 - C sortierend.
- d) Eine andere Lernende möchte zuerst wissen, wie ein Test aufgebaut ist. Sie bemerkt, dass es verschiedene Aufgabentypen gibt, die unterschiedlich bewertet werden. Sie liest ...
- A global.
 - B selektiv.
 - C sortierend.
- e) Ein anderer Lernender möchte lieber gleich die erste Aufgabe lösen und schaut sich die Aufgabenstellung genau an. Er liest ...
- A detailliert.
 - B kursorisch.
 - C selektiv.

[5 x 2 Punkte; 10 Punkte]

Aufgabe 2:

Sie haben sich mit der **Didaktisierung von Texten** beschäftigt. Schauen Sie sich den folgenden Lesetext an und lösen Sie die Aufgaben 2a und 2b.

6

BESTIMMTE INFORMATIONEN IN TEXTEN FINDEN

Kneipen & Co in D-R-CH

15 a Verschiedene Lokale. Lesen Sie die Texte und ergänzen Sie die Tabelle.



Straußwirtschaften gibt es in Weinregionen. Sie haben maximal vier Monate im Jahr geöffnet. Es gibt Platz für maximal 40 Personen. Man bekommt dort eigenen Wein und einfaches Essen, zum Beispiel Flammkuchen oder Zwiebelkuchen. Oft sitzt man draußen. In Österreich heißen sie Buschenschank, in der Schweiz Besenwirtschaft.



Kaffeehäuser sind typisch für Wien. Dort trinkt man Kaffee, aber natürlich auch andere Getränke. Man kann dort auch richtig essen oder nur einen Kuchen bestellen. Viele Menschen lesen Zeitung im Kaffeehaus oder treffen Freunde. Die Kaffeehäuser haben meistens bis 23 Uhr geöffnet.

In vielen Städten in Deutschland gibt es heute Strandbars – mit Sand und Palmen. Sie sind meistens an einem Fluss oder an einem See. Man kann dort etwas trinken und auch essen, manchmal vom Grill. Strandbars sind nur bei Sonne und gutem Wetter geöffnet, aber dann bis 23 Uhr oder länger.



Kneipen gibt es überall – sie sind die Klassiker! Sie haben ab Nachmittag bis spät in die Nacht geöffnet. Am Abend ist es oft sehr voll und viele Leute stehen. Es gibt kleine Gerichte, z.B. Salate, manchmal auch eine große Speisekarte. In Wien heißen die Kneipen „Beisl“, in der Schweiz „Beiz“.



Biergärten sind typisch für Bayern. Sie sind nur im Sommer geöffnet. Man sitzt draußen an langen Tischen und Bänken. Oft gibt es einen Spielplatz für Kinder. Man muss Getränke kaufen, aber das Essen kann man selbst mitbringen – oder dort kaufen. Im Biergarten ist Selbstbedienung, es gibt also keine Kellner.



	Wo gibt es das?	Wann geöffnet?	Essen?
Straußwirtschaft			
Kaffeehaus			
Strandbar			
Kneipe			
Biergarten			

Quelle: *Netzwerk. Kurs- und Arbeitsbuch – Teil 1*, Berlin: Langenscheidt, S. 66

Aufgabe 2a:

Sie haben wichtige **Lesestile** kennen gelernt (siehe auch Aufgabe 1). Welchen Lesestil verwenden die Lernenden, wenn sie während dem Lesen die Übung 15a bearbeiten und die Tabelle ergänzen.

Notieren Sie den Lesestil.

[2 Punkte]

Aufgabe 2b:

Sie haben gelernt: Die Arbeit mit Lesetexten im Unterricht kann in drei Phasen eingeteilt werden: **vor dem Lesen, während des Lesens und nach dem Lesen**. Gerade haben Sie sich eine Übung während des Lesens angeschaut. Wie könnte eine Übung vor dem Lesen der Texte über verschiedene Lokale und wie könnte eine Übung danach aussehen? Formulieren Sie in ein bis zwei Sätzen je einen Arbeitsauftrag.

1. Arbeitsauftrag für eine Übung vor dem Lesen:

2. Arbeitsauftrag für eine Übung nach dem Lesen:

[2 x 4 Punkte; 8 Punkte]

BLOCK 3: PHONETIK UND HÖREN

EINHEIT 1: PHONETIK

Aufgabe 1:

Sie haben sich mit **grundlegenden Aussagen** zu Phonetik im Deutschunterricht beschäftigt. Welche der Aussagen sind richtig und welche sind falsch? Kreuzen Sie an.

Aussagen zur Phonetik	Richtig	Falsch
0. Bei der Aussprache kann es zu Interferenzen kommen.	X	
1. Lautstärke und Sprechtempo gehören zu den Themen des Aussprachetrainings.		
2. Phonetik sollte man am besten eher selten, aber in langen Trainingseinheiten üben.		
3. Fehlende Motivation kann sich negativ auf die Aussprache auswirken.		

[3 x 2 Punkte; 6 Punkte]

Aufgabe 2:

Sie haben sich mit dem **Üben von Aussprache** im Deutschunterricht beschäftigt. Schauen Sie sich nun das Fallbeispiel im Kasten an. Was könnte die Lehrerin besser machen? Erläutern Sie in ein bis zwei Sätzen einen Vorschlag zur Verbesserung.

Die Schüler sprechen ‚Bett‘, ‚Mitte‘ und ‚offen‘ genauso aus wie ‚Beet‘, ‚Miete‘ und ‚Ofen‘. Die Lehrerin korrigiert, indem sie das falsch ausgesprochene Wort noch einmal richtig ausspricht und die Schüler nachsprechen lässt.

[4 Punkte]

EINHEIT 2: HÖREN

Aufgabe 1:

Sie haben sich mit **grundlegenden Aussagen** zur Fertigkeit Hören und **Hörstilen** beschäftigt. Welche Aussage ist jeweils zutreffend?

Markieren Sie.

Beispiel: Hören ist flüchtig und passiv. Strategische Kenntnisse benötigen unsere Schüler ...

- A* aber auch für diese Fertigkeit.
 B in geringerem Maße als für andere Fertigkeiten.
 C nicht.

a) In authentischen Hörtexten reden die Sprecher oft schnell, undeutlich oder mit Dialekt, so dass das Verstehen nicht einfach ist, deshalb sollte man ...

- A gerade auch mit solchen Hörtexten im Unterricht arbeiten.
B mit solchen Hörtexten nicht im Unterricht arbeiten.
C nur mit Fortgeschrittenen mit solchen Hörtexten arbeiten.

b) Lieder eignen sich zum Üben von Hörverstehen ...

- A gut, weil die Arbeit mit Liedtexten und Musik gerade junge Lernende motiviert.
B dann gut, wenn sie Strukturen oder Wortschatz enthalten, die gerade Lerninhalt sind.
C nicht sehr gut, weil es durch die Musik viele Nebengeräusche gibt.

c) Ein Hörer stellt das Radio an und will herausfinden, was für ein Programm läuft. Er hört ...

- A global
B detailliert.
C selektiv.

d) Im Zug gibt es eine Durchsage, die Hörerin möchte hören, ob der Zug rechtzeitig am nächsten Bahnhof einfährt, weil sie dort umsteigen muss. Sie hört ...

- A global
B detailliert.
C selektiv.

[4 x 2 Punkte; 8 Punkte]

Aufgabe 2:

Stellen Sie sich vor, Sie wollen im Deutschunterricht das Telefongespräch im Kasten abspielen: Eine Frau ruft bei einer Theaterkasse an, um Karten für das Drama *Faust* (von Goethe) zu reservieren.

Schauen Sie sich das Gespräch im Kasten an und bearbeiten Sie die Aufgaben a und b.

Angestellter:	Residenztheater. Grüß Gott.
Frau Rahn:	Guten Tag, mein Name ist Rahn. Gibt es noch Karten für den Faust?
Angestellter:	Für heute Abend?
Frau Rahn:	Ja.
Angestellter:	Da haben Sie Glück. Es gibt noch genau fünf Karten.
Frau Rahn:	Ach, das ist ja großartig, ich bräuchte nämlich nur zwei. Aber es wäre schön, wenn die beiden Plätze nebeneinander sind.
Angestellter:	Zwei Plätze nebeneinander? Da hätte ich für Sie noch etwas vorne im Parkett auf der linken Seite und in Reihe achtzehn am Rand.
Frau Rahn:	Wie teuer wären denn die Plätze im Parkett?
Angestellter:	Die kosten fünfzig Euro.
Frau Rahn:	Zusammen?
Angestellter:	Nein; fünfzig Euro ist der Preis für einen Platz im Parkett.
Frau Rahn:	Oh. Ach so. Das ist uns und dann aber, glaube ich, doch zu teuer.
Angestellter:	Eine Karte für Reihe achtzehn kostet vierundzwanzig Euro.
Frau Rahn:	Also, zwei für achtundvierzig. Das hört sich gut an. Kann man von den Plätzen denn auch einigermaßen die Bühne sehen?
Angestellter:	Auf jeden Fall.
Frau Rahn:	Gut. Dann würde ich gerne die beiden Karten für Reihe achtzehn reservieren.
Angestellter:	Auf welchen Namen?
Frau Rahn:	Auf ‚Rahn‘; Er - A - Ha - En.
Angestellter:	Das geht in Ordnung. Die Karten liegen bis neunzehn Uhr dreißig für Sie an der Abendkasse.
Frau Rahn:	Vielen Dank und auf Wiederhören.
Angestellter:	Wiederhören.

Aufgabe 2a:

Sie haben gelernt, dass es verschiedene Präsentationsformen mit unterschiedlichen Vor- und Nachteilen gibt. Wenn ein Lehrender das Gespräch in mehreren Abschnitten abspielt, kann das beispielsweise das Verstehen erleichtern. Welchen Vorteil hätte es, wenn der Lehrende das ganze Gespräch (ohne Abschnitte) abspielt?

Erläutern Sie einen Vorteil der Präsentation des ganzen Gespräches in ein bis zwei Sätzen.

[4 Punkte]

Aufgabe 2b:

Sie haben gelernt: Die Arbeit mit Hörtexten im Unterricht kann so wie die Arbeit mit Lesetexten in drei Phasen eingeteilt werden: **vor dem Hören**, **während des Hörens** und **nach dem Hören**. Im Kasten finden Sie ein Beispiel für einen Arbeitsauftrag für eine Übung nach dem Hören. Was für Übungen können die Schüler davor bearbeiten? Überlegen Sie, welchen Arbeitsauftrag Sie zu dem Telefongespräch vor und während dem Hören geben könnten. Formulieren Sie in ein bis zwei Sätzen je einen Arbeitsauftrag.

*0. Arbeitsauftrag für eine Übung nach dem Hören:
„Stellt bitte fünf W-Fragen zum Text und beantwortet die Fragen.“*

1. Arbeitsauftrag für eine Übung vor dem Hören:

2. Arbeitsauftrag für eine Übung während des Hörens:

[2 x 4 Punkte; 8 Punkte]

BLOCK 4: SPRECHEN UND SCHREIBEN

EINHEIT 1: SPRECHEN

Aufgabe 1:

Sie haben sich mit **grundlegenden Aussagen** zur Fertigkeit Sprechen beschäftigt. Welche Aussage ist jeweils zutreffend? Markieren Sie.

Beispiel: Der Lehrende sollte darauf achten, dass die Lernenden möglichst viel Gelegenheit bekommen, ...

- | | | |
|-------------------------------------|---|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | A | selber auf Deutsch zu sprechen. |
| <input type="checkbox"/> | B | dem Deutschlehrer zuzuhören. |
| <input type="checkbox"/> | C | mit dem Deutschlehrer zu sprechen. |

a) Wenn die Schüler auf Deutsch über einen Film diskutieren, den sie gesehen haben, ...

- A handelt es sich um kommunikatives Sprechen als Zielfertigkeit.
- B handelt es sich um eine Unterrichtsroutine, also Sprechen als Mittlerfertigkeit.
- C handelt es sich um eine Mischform.

b) Wenn eine Schülergruppe ein Rollenspiel vorbereitet und im Plenum präsentiert, ...

- A handelt es sich um kommunikatives Sprechen als Zielfertigkeit.
- B handelt es sich um eine Unterrichtsroutine, also Sprechen als Mittlerfertigkeit.
- C handelt es sich um eine Mischform.

c) Ein Schüler hat Schwierigkeiten in einer Diskussion seine Meinung zu sagen, weil ihm der deutsche Wortschatz fehlt; dieser Schüler hat Schwierigkeiten auf der Stufe der ...

- A Konstruktion.
- B Transformation.
- C Realisation.

[3 x 2 Punkte; 6 Punkte]

Aufgabe 2:

Sie haben verschiedene **Diskursmittel**, die im gesprochenen Deutsch eine besonders wichtige Rolle spielen, kennen gelernt. Zu diesen gehören Modalpartikeln wie z.B. ‚denn‘, aber auch Gambits und Ellipsen. Unten finden Sie noch einmal den Dialog am Telefon zwischen einem Angestellten an der Theaterkasse und einer Kundin.

Markieren Sie je ein (weiteres) Modalpartikel, Gambit und eine Ellipse im Dialog und schreiben Sie diese in die Tabelle.

(Achtung: Die Diskursmittel kommen mehr als einmal vor!)

Angestellter:	Residenztheater. Grüß Gott.
Frau Rahn:	Guten Tag, mein Name ist Rahn. Gibt es noch Karten für den Faust?
Angestellter:	Für heute Abend?
Frau Rahn:	Ja.
Angestellter:	Da haben Sie Glück. Es gibt noch genau fünf Karten.
Frau Rahn:	Ach, das ist ja großartig, ich bräuchte nämlich nur zwei. Aber es wäre schön, wenn die beiden Plätze nebeneinander sind.
Angestellter:	Zwei Plätze nebeneinander? Da hätte ich für Sie noch etwas vorne im Parkett auf der linken Seite und in Reihe achtzehn am Rand.
Frau Rahn:	Wie teuer wären <u>denn</u> die Plätze im Parkett?
Angestellter:	Die kosten fünfzig Euro.
Frau Rahn:	Zusammen?
Angestellter:	Nein; fünfzig Euro ist der Preis für einen Platz im Parkett.
Frau Rahn:	Oh. Ach so. Das ist uns und dann aber, glaube ich, doch zu teuer.
Angestellter:	Eine Karte für Reihe achtzehn kostet vierundzwanzig Euro.
Frau Rahn:	Also, zwei für achtundvierzig. Das hört sich gut an. Kann man von den Plätzen denn auch einigermaßen die Bühne sehen?
Angestellter:	Auf jeden Fall.
Frau Rahn:	Gut. Dann würde ich gerne die beiden Karten für Reihe achtzehn reservieren.
Angestellter:	Auf welchen Namen?
Frau Rahn:	Auf ‚Rahn‘; Er – A – Ha - En.
Angestellter:	Das geht in Ordnung. Die Karten liegen bis neunzehn Uhr dreißig für Sie an der Abendkasse.
Frau Rahn:	Vielen Dank und auf Wiederhören.
Angestellter:	Wiederhören.

Diskursmittel	Beispiel aus dem Dialog
Modalpartikel	<i>denn</i>
Modalpartikel	
Gambit	
Ellipse	

[3 x 2 Punkte; 6 Punkte]

Aufgabe 3:

Sie haben eine **dreiteilige Übungstypologie** kennen gelernt. Sie besteht aus:

- Übungen und Aufgaben, die mündliche Kommunikation vorbereiten,
- Übungen und Aufgaben, die mündliche Kommunikation aufbauen und strukturieren,
- Übungen und Aufgaben, die mündliche Kommunikation simulieren.

Im Unterricht mit fortgeschrittenen Lernenden nehmen Sie das Thema ‚Jobsuche und Bewerbungsgespräch‘ durch. Unten finden Sie das Beispiel eines Arbeitsauftrages für eine bildgesteuerte Übung, mit der mündliche Kommunikation zum Thema ‚Jobsuche und Bewerbungsgespräch‘ vorbereitet werden kann. Was für Übungen könnten Sie danach machen, um münd-

liche Kommunikation zu diesem Thema 1. aufzubauen und zu strukturieren und 2. zu simulieren?

Formulieren Sie in ein bis zwei Sätzen je einen Arbeitsauftrag.

0. Arbeitsauftrag für eine Übung, die mündliche Kommunikation vorbereitet:

Hier seht ihr einen Chef, der etwas frustriert aussieht, weil der Schreibtisch seiner Sekretärin leer ist. Nennt bitte positive Adjektive für Eigenschaften, die seine zukünftige Sekretärin oder sein zukünftiger Sekretär haben sollte.

1. Arbeitsauftrag für eine Übung, die mündliche Kommunikation aufbaut und strukturiert:

2. Arbeitsauftrag für eine Übung, die mündliche Kommunikation simuliert:

[2 x 4 Punkte; 8 Punkte]

EINHEIT 2: SCHREIBEN

Aufgabe 1:

Sie haben **prozess- und produktorientierte Schreibaufgaben** kennen gelernt. Es wurde deutlich, dass Schreibaufgaben in modernen Lehrwerken oft zugleich prozess- und produktorientiert sind. Schauen Sie sich die nachstehenden Übungen zum Schreiben einer Postkarte aus dem Urlaub an. Im Beispiel finden Sie eine Begründung dafür, dass die Aufgabe teilweise produktorientiert ist. Überlegen Sie nun, warum die Schreibaufgabe auch prozessorientiert ist. Begründen Sie in ein bis zwei Sätzen.

SCHREIBTRAINING

7 Eine Postkarte aus dem Urlaub

- a Hannes hat Ihnen aus dem Urlaub eine Postkarte geschrieben. Lesen Sie die Karte und machen Sie Notizen.

	Hannes	ich
Ort?	auf Kreta	
Wetter?		
Aktivitäten?	Ausflüge, ...	

Liebe/r ...

wir sind gerade auf Kreta und haben dieses Jahr wirklich Glück, denn das Wetter ist ein Traum. Die Sonne scheint und es gefällt uns richtig gut. Wir machen Ausflüge oder sind am Meer. Ein Lieblingsrestaurant haben wir auch schon gefunden. Dort essen wir fast jeden Abend Fisch: total lecker! So ist das Leben wunderbar! Bis bald und liebe Grüße
Hannes



- b Jetzt sind Sie im Urlaub. Machen Sie Notizen zu den Fragen in a.
- c Schreiben Sie nun eine Karte an Hannes. Denken Sie auch an die Anrede und die Grußformel.
- d Lesen Sie Ihre Karte noch einmal und überprüfen Sie.
- 1 Haben die Verben die richtige Endung?
 - 2 Sind die Wörter richtig geschrieben? Haben Sie alle Nomen großgeschrieben?

Quelle: Evans, Sandra et alii (2012) *Menschen A 1.2. Kursbuch*. München: Hueber, Seite 64

Beispiel: Die Aufgabe ist produktorientiert, weil die Lernenden mit der Postkarte von Hannes ein Textmuster bekommen. Mit diesem Muster können sie ihr Ergebnis vergleichen.

Die Aufgabe ist prozessorientiert, weil ...

[4 Punkte]

Aufgabe 2:

Sie haben verschiedene Übungsbereiche für die schriftliche Textproduktion kennen gelernt. Stellen Sie sich vor, Sie wollen mit Ihren Schülern üben, wie man eine persönliche E-Mail an einen neuen deutschen Brieffreund schreiben könnte. Ordnen Sie den Übungsbereichen (1-4) die Übungsbeispiele (A-D) zu.

Übungsbereiche:

- 1. Vorbereitende Übung
- 2. Aufbauende Übung
- 3. Strukturierende Übung
- 4. Kommunikatives Schreiben

Übungsbeispiele:

- A Antwort: Die Schüler lesen eine persönliche E-Mail von einem deutschen Schüler und sollen sie beantworten.
- B Mindmap: Schüler machen eine individuelle Mindmap zu ihrer Person (Alter, Familie, Hobbys, ...)
- C Lückentext: Die Schüler ergänzen Konnektoren in einer persönlichen E-Mail.
- D Schlüsselwörter: Die Schüler sollen die Begriffe aus ihrer Mindmap in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.

1.	2.	3.	4.
<i>B</i>			

[3 x 2 Punkte; 6 Punkte]