**Testnevelési Egyetem Gyakorló Sportiskolai Általános Iskola és Gimnázium**

**Tanmenet**

**2025/2026**

**12. évfolyam A osztály**

**Tankönyv: Studio 21 A2**

**Óraszámok: heti 3 óra**

**Csoportlétszám: 11 fő**

**Készítette: Bertáné Dorogi Katalin**

**Studio (21) A2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Monate** | **Lektionen** | | **Themen und Texte** | **Sprachhandlungen** | **Grammatik** |
| **September-Oktober** | **Einstufung der Sprachkenntnisse, Wiederholung** | |  |  | Substantivdeklination, Vergangenheitsformen,  Satzstrukturen |
|  | **Lektion 3**  **Unterwegs** | berufliche und private Reisen  Texte: Fahrpläne, Gedichte, Liedertexte  Wortfelder: Reiseplanung,  Verkehr  Liedertexte bearbeiten | | über eine Reise sprechen  Vermutungen äussern  Fahrpläne lesen  eine Reise planen und buchen  eine Zugfahrt organisieren | Modalverb: *sollen*  Gegensätze: Hauptsätze mit *aber* verbinden  Alternativen ausdrücken mit *oder* |
|  | **Test** |  | |  |  |
| **November-Dezember** | **Lektion 4**  **Freizeit und Hobby** | Freizeitaktivitäten, Vereine, Forschungsnewsletter  Texte: Magazintext – Die Deutschen und ihre Vereine  Wortfelder. Hobbys, Sport | | Über Hobbys und Interessen sprechen, positiv/negativ oder überrascht auf etwas reagieren  Emotionen ausdrücken und verstehen  über Vereine sprechen | Reflexivpronomen  Zeitadverbien: *zuerst, dann, danach*  Verben mit Präpositionen  Indefinita: *niemand, wenige, viele, alle* |
|  | **Test** |  | |  |  |
| **Januar-Februar** | **Lektion 5**  **Medien im Alltag** | Medien im Alltag  Internetshopping  Texte: Statistik, Ratgebertext, Zeitungsanzeigen  Wortfelder: Computer, Internet, Handys und Nachrichten, Reklamation | | über Medien sprechen, eine Grafik verstehen und auswerten, kurze Mitteilungen schreiben, auf eine Reklamation reagieren | indirekte Fragen mit *ob,* indirekte Frage mit Fragewort, Adjektive ohne Artikel im Nominativ und Akkusativ |
|  | **Test** |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **März-April** | **Lektion 9 Arbeitswelten** | Ausbildung, Umschulung, Arbeitssuche  Höflichkeit und Telefonieren am Arbeitsplatz  Texte: Stellenanzeigen, Bewerbung, Lebenslauf  Wortfelder: Ausbil-dung, Umschulung, Arbeit, Lebenslauf | über Berufsbiografien und Berufswünsche sprechen  Stellenanzeigen und einen Lebenslauf verstehen  am Telefon: eine Nachricht hinterlassen  höfliche Bitten | Gründe nennen mit *weil und denn*  das Verb *werden*  Nominalisierungen:  *wohnen – die Wohnung, lesen – das Lesen*  Höfliche Bitten mit *hätte und könnte* |
|  | **Wiederholung** |  |  |  |
|  | **Test** |  |  |  |