**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 ReisenTexte: Fahrpläne, Gedichte, LiedertexteWortfelder: Reiseplanung, VerkehrLiedertexte bearbeiten | über eine Reise sprechenVermutungen äussernFahrpläne leseneine Reise planen und bucheneine Zugfahrt organisieren | Modalverb: *sollen*Gegensätze: Hauptsätze mit *aber* verbindenAlternativen ausdrücken mit *oder* |
|  | **Test** |  |  |  |
| **November-Dezember** | **Lektion 4****Freizeit und Hobby** | Freizeitaktivitäten, Vereine, ForschungsnewsletterTexte: Magazintext – Die Deutschen und ihre VereineWortfelder. Hobbys, Sport | Über Hobbys und Interessen sprechen, positiv/negativ oder überrascht auf etwas reagierenEmotionen ausdrücken und verstehenüber Vereine sprechen | ReflexivpronomenZeitadverbien: *zuerst, dann, danach*Verben mit PräpositionenIndefinita: *niemand, wenige, viele, alle* |
|  | **Test** |  |  |  |
| **Januar-Februar** | **Lektion 5****Medien im Alltag** | Medien im AlltagInternetshoppingTexte: Statistik, Ratgebertext, ZeitungsanzeigenWortfelder: 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, ArbeitssucheHöflichkeit und Telefonieren am ArbeitsplatzTexte: Stellenanzeigen, Bewerbung, LebenslaufWortfelder: Ausbil-dung, Umschulung, Arbeit, Lebenslauf | über Berufsbiografien und Berufswünsche sprechenStellenanzeigen und einen Lebenslauf verstehenam Telefon: eine Nachricht hinterlassenhöfliche 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** |  |  |  |