So kannst du weiterüben

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie du dich auch außerhalb eines Sprachkurses auf den Prüfungsteil „Sprachbausteine“ in der Prüfung telc Deutsch B1 vorbereiten kannst. Unser Team von DW Deutsch lernen hat Tipps für dich zusammengestellt. Sieh dir aber auch die Webseite des Prüfungsanbieters an. Dort findest du weitere Tipps und Modellprüfungen.

Allgemeine Tipps

1. Nimm dir genug Zeit für die Vorbereitung. Es ist sinnvoller, regelmäßig zu lernen als kurz vor der Prüfung stundenlang.
2. Plan feste Zeiten pro Woche ein, in denen du den Prüfungsteil „Sprachbausteine“ übst. Zum Beispiel montags, mittwochs und samstags für jeweils 30 Minuten.
3. Wie lernst du am besten? Allein oder mit Freunden? Morgens oder abends? Auf dem Sofa oder am Schreibtisch? Finde die perfekte Lernsituation für dich.
4. Such dir eine deutschsprachige Tandem-Partnerin oder einen Tandem-Partner, die oder der deine Sprache lernt. Dann könnt ihr zusammen eure beiden Sprachen üben. Das geht auch online.
5. Für die Bearbeitung der Prüfungsteile „Lesen“ und „Sprachbausteine“ hast du insgesamt 90 Minuten Zeit. Für die Sprachbausteine solltest du nicht länger als 20 Minuten brauchen. Finde heraus, wie viel Zeit du für die beiden Prüfungsteile etwa brauchst und erstell dir einen Zeitplan.
6. Stell dir auch beim Üben immer eine Uhr. Prüf anschließend, wie viel Zeit du gebraucht hast. Pass deinen Zeitplan gegebenenfalls an.
7. Welcher Teil dieses Prüfungsteils fällt dir besonders schwer? Übe diesen besonders.
8. Bereite dich auf den Prüfungsteil „Sprachbausteine“ vor, indem du dir noch einmal anschaust, wie er aufgebaut ist.

Lücken in einem Brief ergänzen: Grammatik

1. In diesem Teil liest du einen Brief und musst Wörter oder Wortformen auswählen, die in die Lücken im Text passen. Sieh dir noch einmal die Grammatikthemen an, die du bisher gelernt hast. Dafür kannst du dein A1-, A2- und B1-Lehrwerk nutzen. Wiederhole die Themen, die dir schwerfallen.
2. Wiederhole den Wortschatz, der häufig in Briefen vorkommt, zum Beispiel Phrasen für die Begrüßung oder für den Gruß am Ende. Unterscheide dabei, ob es sich um einen

formellen Brief oder um einen informellen Brief handelt. Dies kann dir zum Beispiel bei der Wahl korrekter Pronomen helfen.

3. Hast du Briefe auf Deutsch, die du zur Vorbereitung nutzen kannst? Du findest sie zum Beispiel auch in deinem Lehrwerk. Markiere typische Redemittel und Satzanfänge. Schreib dann ähnliche Briefe. Dadurch übst du typische Phrasen und Redemittel in Briefen.
4. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Schreibt euch gegenseitig kurze Briefe und wiederholt dabei typische Phrasen und Wendungen, die in einem formellen oder informellen Brief vorkommen können. Ihr könnt auch verschiedene Rollen einnehmen – zum Beispiel: „Eine Person ist Vermieterin oder Vermieter, die andere Mieterin oder Mieter und hat eine Frage oder ein Problem." / „Eine Person ist Kundin oder Kunde und hat etwas bei einer Firma bestellt, die andere Person arbeitet in der Firma." / „Eine Person lädt zur Geburtstagsfeier ein, die andere sagt zu oder ab." Achtet beim Schreiben auf die passende Anrede und Grußformel, auf Höflichkeitsformen und eine klare Struktur. Gebt euch dann gegenseitig Feedback.
5. Erstell eine eigene Liste mit typischen Redemitteln, die in Briefen vorkommen, zum Beispiel: „Ich schreibe Ihnen, weil …" / „Vielen Dank für Ihre Nachricht." / „Ich habe eine Frage zu …" … Wiederhole die Wendungen regelmäßig.
6. Fallen dir Grammatikthemen ein, die dir schwerfallen oder bei denen du häufig Fehler machst, zum Beispiel Präpositionen oder Verbformen? Notiere sie zum Beispiel in einem Heft. Schreib Regeln oder Merksätze daneben, die dich daran erinnern, worauf du achten musst. Notiere dir anschließend mehrere Sätze, in denen du die speziellen Grammatikphänomene in einem anderen Kontext verwendest.
7. Wenn du Schwierigkeiten mit bestimmten Grammatikthemen hast, kannst du zum Beispiel auch eine Künstliche Intelligenz (KI) zur Vorbereitung nutzen: Wenn dir zum Beispiel Präpositionen schwerfallen, kannst du prompten: „Erstell mir einen Brief mit 10 Lücken auf B1-Niveau zu einem typischen Thema, bei dem ich zu jeder Lücke aus drei verschiedenen Präpositionen die richtige Präposition auswählen muss."
8. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Wählt eine Situation – zum Beispiel „Einladung zu einer Gartenparty". Jede oder jeder von euch schreibt einen Brief zu diesem Thema (ca. 100-150 Wörter) und erstellt daraus eine Aufgabe wie im Prüfungsteil „Sprachbausteine". Ihr könnt dazu auch eine KI nutzen. Promptet zum Beispiel: „Erstell mir einen Brief auf B1-Niveau zum Thema „Einladung zu einer Gartenparty". Der Brief soll 100 bis 150 Wörter lang sein." Wählt anschließend Wörter aus dem Text aus, die ihr als richtige Lösung für eine Lücke verwenden wollt. Denkt euch dann dazu jeweils zwei ähnliche, aber falsche Antwortoptionen aus – z. B. ein Wort derselben Wortart, das Verb in einer anderen Zeitform oder das Substantiv in einem anderen Fall. Testet euch dann gegenseitig.

Lücken in einem Brief ergänzen: Wortschatz

1. In diesem Teil geht es um Wortschatz, der in einem Brief oder in einer E-Mail ergänzt werden muss. Wiederhole noch einmal den Wortschatz, der häufig in einem Brief oder in einer E-Mail vorkommt, zum Beispiel Phrasen für die Begrüßung oder für den Gruß am Ende.
2. Hast du E-Mails oder Briefe auf Deutsch, die du zur Vorbereitung nutzen kannst? Schreib zehn verschiedene Wörter aus einem der Texte in Großbuchstaben auf ein Papier. Lösch die Wörter dann aus dem Text oder streich sie durch. Wenn du möchtest, kannst du danach fünf weitere Wörter als Lösungsoptionen ergänzen, die in keine der Lücken passen – so wie in der Prüfung. Warte mehrere Tage, bis du die fehlenden Wörter ergänzt. Am besten bereitest du dich aber mit einer Lernpartnerin oder einem Lernpartner auf diesen Teil der Prüfung vor. Nutzt E-Mails und Briefe, die ihr bekommen habt, und erstellt euch gegenseitig Aufgaben wie in der Prüfung. Beispiele für Briefe findet ihr auch im Internet. Gebt dazu zum Beispiel „Beispiel Brief Beschwerde“ in eine Suchmaschine ein.
3. Wenn du keine deutschen Bekannten hast und noch nie deutsche Briefe bekommen hast, kannst du dir auch einen Brief von einer KI schreiben lassen. Gib dazu zum Beispiel ein: „Beispiel für einen Brief auf B1-Niveau. Thema: Hotelreservierung“. Du kannst zudem noch die Wortanzahl (zum Beispiel „100 Wörter“) eingeben, damit die Länge auch der Aufgabe in der Prüfung entspricht.
4. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Schreibt euch gegenseitig Nachrichten oder E-Mails. Übernehmt dabei verschiedene Rollen – zum Beispiel kann eine oder einer von euch die Direktorin oder der Direktor einer Schule sein. Die oder der andere kann die Mutter oder der Vater eines Kinds sein, das diese Schule besucht. Überlegt euch dann eine Situation, zum Beispiel: „Der Matheunterricht an der Schule findet seit drei Wochen nicht statt, weil der Lehrer krank ist. Die Mutter/Der Vater beschwert sich.“ Wenn ihr möchtet, könnt ihr euch auch mit diesen Briefen Aufgaben wie in der Prüfung erstellen.
5. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Schreibt jeweils zehn Wörter unterschiedlicher Wortarten auf ein Papier (Verben können dabei konjugiert sein). Schaut euch jeweils die Liste der anderen Person an. Erkennt ihr die Wortart? Fallen euch weitere Besonderheiten zu den einzelnen Wörtern ein? Schreibt dies neben die Wörter – zum Beispiel: „obwohl = Konjunktion, leitet einen Nebensatz ein, Prädikat steht im Nebensatz am Ende, …“. Zum Beispiel: „sich konzentrieren: reflexives Verb, Partizip II wird ohne ge- gebildet“ / „bei: Präposition, immer mit Dativ“.

6. Lernst du in einer Lerngruppe Deutsch? Nutzt eine KI zur Vorbereitung und lasst euch einen Text erstellen, der nur in Großbuchstaben geschrieben wurde. Promptet dazu zum Beispiel: „Erstell mir bitte einen formellen Brief auf dem Niveau B1, der 120 Wörter lang ist. Der Brief soll komplett in Großbuchstaben geschrieben sein." Das Thema des Briefs könnt ihr beliebig wählen – zum Beispiel „Beschwerde über eine verspätete Lieferung". Natürlich könnt ihr euch auch einen informellen Brief zu einem anderen Thema erstellen lassen. Druckt euch den Brief dann mehrmals aus und markiert verschiedene Wortarten in unterschiedlichen Farben: z. B. Präpositionen, Verben, Pronomen, Konjunktionen, Adjektive. Vergleicht anschließend eure Ergebnisse und sprecht darüber. Ihr könnt den Text auch nutzen, um euch Aufgaben wie in der Prüfung zu erstellen. Wählt dazu jeweils zehn Wörter aus, die ihr als Antwortoptionen auf ein Papier schreibt. Streicht die Wörter anschließend im Text selbst so durch, dass ihr sie nicht mehr lesen könnt. Ergänzt weitere Wörter, die nicht in die Lücken passen. Verteilt die Aufgaben untereinander und testet euch gegenseitig.