



Deutsch als Fremdsprache

Lernziele-Kannbeschreibungen-Textsorten-Aufgaben

Niveau A2.1

Globale Kannbeschreibungen

Der Lerner kann eine Reihe von sprachlich einfachen Informationen zu alltäglichen Bereichen und Themen des unmittelbaren Interesses verstehen. In bescheidenem Umfang und unter Rückgriff auf angebotene Hilfe kann ein kurzes Gespräch geführt werden, insbesondere, wenn auf Internationalismen, Standardfloskeln u.ä. zurückgegriffen wird. Voraussetzungen für das Gelingen von Kommunikation sind langsames und deutliches Sprechen, Wiederholungen, Umformulierungen und Neuansätze sowie die Möglichkeit zu Rückfragen. Fehler in Strukturen und Wortschatz sowie fremdsprachlicher Akzent sind auf dieser Stufe unvermeidlich.

HÖRVERSTEHEN

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann als Zuhörer die Hauptaussagen eines langsam und deutlich gesprochenen (privaten) Gesprächs verstehen, wenn ihm das Thema vertraut ist. ➤ Kann in Ansagen oder Durchsagen die wesentliche Information erkennen, wie Schließungszeit im Kaufhaus, Aufruf am Flughafen usw. ➤ Kann in alltäglichen Situationen einfache Anweisungen verstehen: kurze Wegbeschreibung, Hinweis auf Anrufbeantworter usw. ➤ Kann in kurzen, einfachen Berichten die Hauptpunkte einer Handlungsschilderung verstehen, z.B. Hauptetappen in einem Reisebericht, wesentliche Punkte eines alltäglichen Ereignisses. ➤ Kann in Radio- oder ähnlichen Hörtexten über alltägliche, voraussehbare Dinge wesentliche Informationen verstehen, wie etwa Wetterverhältnisse, Gewinner bei Sportereignissen usw. ➤ Kann ansatzweise Positionen des Sprechers erkennen, wie Gefallen oder Missfallen im Zusammenhang mit alltäglichen Themen. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Einfache, kurze, konkrete Berichte ➤ Einfache Schilderungen von Erlebtem ➤ Familiengeschichten ➤ Kurze Durchsagen im Kino, Supermarkt , Bahnhof, bei öffentlichen Veranstaltungen u.ä. ➤ Terminmitteilungen, kurze Programm- ansagen, kurze Anweisungen. ➤ Kurze, einfache Reiseschilderungen ➤ Standardisierte, einfache Hörtexte im Radio, TV ➤ Beschreibungen (Personen, einfache Ereignisse, Wohnverhältnisse...)

Aufgaben :
(Authentische und didaktisierte Texte mit Checkliste zum Einüben)

LESEVERSTEHEN

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten (in einfacher Form)
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann in einfachen Anleitungen die auszuführenden Handlungsschritte verstehen. ➤ Kann in einfachen Berichten die Haupthandlung nachvollziehen (kurze Reisebeschreibung, einfacher Unfallbericht...)➤ Kann einfache biografische Daten verstehen. (Familiensituation, Schulkarriere, Berufsweg) ➤ Kann in Anzeigen und Kurzpräsentationen die ihn interessierenden Infos verstehen. ➤ Kann in einschlägigen Texten Tipps und Ratschläge verstehen (Gesundes Leben, Reisen, Ernährung,...) ➤ Kann in kurzen privaten Briefen und Mails die Hauptinformationen und Position des Schreibers verstehen.		<ul style="list-style-type: none">➤ Anweisungen (z.B. Kochrezept, Funktionsweise eines Geräts)➤ Spielregeln ➤ Einfache Berichte, die klar strukturiert sind ➤ Notizen➤ Kleinanzeigen ➤ Broschüren zu Themen des unmittelbaren Interesses (Kursangebote, Reiseprospekte, Veranstaltungsprogramm...) ➤ Postkarten mit Feriengrüßen,➤ E-Mails, Gratulationskarten, Einladungsschreiben u.dgl. ➤ Einfache Geschäftsschreiben

Aufgaben :

(Didaktisiertes) Material in Gruppen- oder Partnerarbeit und Rollenspielen bearbeiten, insbesondere mithilfe von Checklisten, Zuordnungs- und Ergänzungsaufgaben

MÜNDLICHER AUSDRUCK

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann in direktem Kontakt mit einfachen Mitteln ein Gespräch beginnen, in Gang halten und beenden. ➤ Kann mithilfe gebräuchlicher Wendungen ritualisierte Kommunikationssituationen bewältigen (Begrüßung, Befinden äußern, sich entschuldigen, danken u.ä.) ➤ Kann in einfachen Gesprächen über vertraute Themen dem Gesagten folgen, nachfragen und auf Fragen reagieren. ➤ Kann über Vergangenes (den Alltag betreffend) berichten unter Verwendung einfacher Strukturwörter (zuerst, dann, später od. einfache Zeitangaben) ➤ Kann Informationen und Ideen mit einfachen Konnektoren (und, aber, weil) verbinden ➤ Kann mit einfachen Mitteln Bedürfnisse, Intentionen, Wünsche artikulieren ➤ Kann durch Einsatz intonatorischer (ggf. gestischer) Mittel Aussagen, Fragen, Bitten differenzieren. ➤ Kann kurze Empfehlungen und Tipps (im Zusammenhang mit Ernährung, Freizeit, Reisen, Wohnen, Einkauf etc.) geben und darauf reagieren. ➤ Kann einfache Wegbeschreibung erfragen und (eingeschränkt) geben ➤ Kann in informellen Befragungen kurze Informationen zur Person, zu Routinetätigkeiten, Lebensverhältnissen etc. geben und erfragen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sich vorstellen ➤ jemanden ansprechen und darauf reagieren ➤ grüßen und Gruß erwidern ➤ sich verabschieden ➤ gratulieren, beglückwünschen ➤ Informationen (zu einfachen, alltäglichen) Angelegenheiten erfragen ➤ und geben ➤ (einfach) beschreiben ➤ benennen ➤ identifizieren ➤ ankündigen ➤ (einfache) Wünsche und Bedürfnisse formulieren ➤ auffordern, bitten ➤ bejahen ➤ verneinen ➤ einwilligen, zustimmen ➤ ablehnen ➤ Vorlieben/Abneigungen ausdrücken 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Begrüßungsrituale ➤ Kontaktaufnahme ➤ Elementare, formelhafte Telefongespräche ➤ Ankündigung ➤ Einladung ➤ Bericht, Erzählung (rudimentär) ➤ Interview ➤ Smalltalk ➤ (Kurze, informelle) Gespräche

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann nach Preisen, Mengen, Terminen fragen oder solche mitteilen, sofern es sich dabei um Routinesituationen handelt. ➤ Kann in vertrauten privaten (Freizeit, Essen) und beruflichen Situationen (Abläufe) einfache Vorschläge machen, solchen zustimmen oder sie ablehnen. ➤ Kann am Telefon konkrete Mitteilungssituationen mit einfachen Mitteln bewältigen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bestellen (in Lokalen bspw.) ➤ vorschlagen ➤ raten, empfehlen ➤ sich am Telefon melden, Kontakte aufnehmen und beenden 	
--	---	--

Aufgaben:

In der Klasse Poster o.Ä zu

- Personen,
- Herkunft
- Freizeit

Erarbeiten (als Gesprächsanlass)

Rollenspiele

Bilder, Texte, Grafiken, Formulare, Prospekte, Tabellen, Programmschriften sammeln als Grundlage zur Einübung der Sprachhandlungen

Internetrecherchen zwecks Sammlung authentischer Materialien als Diskussionsgrundlage

SCHRIFTLICHER AUSDRUCK

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann kurze Notizen (mit Handlungsaufforderungen) an Kollegen, Familienmitglieder oder Freunde aufsetzen. ➤ Kann Einladungen mit Einzelheiten und (begründete) Absagen, Entschuldigungen o.ä. schreiben. ➤ Kann Postkarten aus dem Urlaub schreiben und darin in Kürze über Aktivitäten, Befinden usw. berichten. ➤ Kann strukturiert (zuerst, dann,...) über gängige Ereignisse (Fest, Ausflug,...) berichten. ➤ Kann über alltägliche Dinge Auskunft geben und diese bewerten (Wohnsituation, Freizeitbeschäftigung, berufliche Routine,...) ➤ Kann Pläne, Intentionen, aus unmittelbaren Lebenssituationen mitteilen (Studium, Reisen, Privates) ➤ Kann Bestellungen, Buchungen per Mail vornehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Persönliche Kurzinformationen geben ➤ Einladen ➤ Sich entschuldigen ➤ Anrede-, Schluss- und Grußformeln einsetzen ➤ Beschreiben ➤ Kurzbericht verfassen ➤ Absichten ausdrücken ➤ Bestellen, buchen, reservieren ➤ Stichworte notieren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notizen ➤ Mails, Postkarten, kurze Briefe ➤ Formulare ➤ Besorgungslisten

Aufgaben:

Formulare, Tabellen ausfüllen

Einladungen zu Festen u.dgl. aufsetzen

Listen aufstellen

Kurzberichte schreiben

Briefe und Mails an KT schreiben und beantworten