



Deutsch als Fremdsprache

Lernziele-Kannbeschreibungen-Textsorten-Aufgaben

Niveau B1.1

Globale Kannbeschreibungen

Der Lerner kann die Hauptaussagen und Einstellungen in gesprochenen und gelesenen Texten aus seinem persönlichen Erfahrungsbereich und seinen Interessengebieten verstehen, wenn sie in einer klaren und nicht zu komplizierten Standardsprache gehalten sind. Auf der Ausdrucksseite werden Routineformulierungen und Grundwortschatz mit einer gewissen Flexibilität beherrscht, punktuelle Hilfen, Formulierungsprobleme und Fehlgriffe sind jedoch unvermeidlich.

Rezeption und in geringerem Maße auch Produktion sind nicht mehr auf das bloß Faktische beschränkt, sondern decken auch allmählich Meinungen, Gefühle, Wunschvorstellungen, Erklärungen und andere subjektive Einstellungen ab.

Der Lerner kann sich demnach in den allermeisten Situationen, wie sie z.B. während einer Auslandsreise auftreten, zurechtfinden. In einfacher Sprache kann er sich zu vertrauten Themen und Interessengebieten äußern. Er kann Erlebtes, ein Ereignis, Absichten und Wünsche (und darauf bezogene Begründungen und Erklärungen) verstehen und ausdrücken, unter der Voraussetzung, dass deren Thematik ihm vertraut ist und einfache Standardsprache benutzt wird.

Aussprache, Intonation, Flüssigkeit nähern sich dem Standard, führen aber noch zu gelegentlichen Verstehensproblemen und Rückfragen.

Schriftliche Produktionen (E-Mail, privater Brief) sind trotz Fehlgriffe weitestgehend verständlich.



REZEPTION HÖRVERSTEHEN

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann den Hauptpunkten in ihn/sie interessierenden Gesprächen folgen, wenn Standardsprache gesprochen wird.		Einfache, konkrete, linear aufgebaute Berichte
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann wichtige Informationen in Ansagen und Mitteilungen verstehen.		Durchsagen in öffentlichen Einrichtungen Nachrichten auf Anrufbeantwortern Terminmitteilungen, kurze Programmansagen, kurze Ansagen im öffentlichen Bereich u.a.
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen, z. B. im Unterricht, im Beruf, beim Freizeitsport...		Bitten, Aufforderungen, Arbeitsaufträge, Anweisungen
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann einfache (von Fachjargon freie) Beschreibungen von ihn/sie interessierenden oder vertrauten Dingen verstehen.		Beschreibungen, Präsentationen, Produktinformationen, Werbung, Etappen einer Stadtführung Reisebeschreibung, biografische Mitteilungen in Erzählform
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann in einfachen Erzählungen dem Handlungsablauf folgen		Reisebericht, biografische Schilderung oder beruflicher Werdegang, literarische Kurztexte



➤ Kann in einfachen erzählenden Texten die Hauptpunkte einer Handlung nachvollziehen		Kurzkrimi im Radio, einfache Hörbücher, einfache Hörspiele, (Kurz)filme, Videoclips,
➤ Kann die Hauptaussagen (in Standardsprache) vieler Fernseh- und Radiosendungen über Themen von persönlichem bzw. allgemeinem Interesse verstehen,		Radiosendungen zu Sachthemen, Meldungen zum aktuellen Geschehen, Informationen zu kulturellen Besonderheiten eines fremden Landes, Ratschläge zur Gesundheit
➤ Kann Meinungen und Argumente von anderen verstehen, die in einfacher Sprache gehalten sind.		Stellungnahmen in Interviews, Radioumfragen, Talkshows zu Boulevardthemen

Aufgaben:

Checklisten, Mehrfachwahl-Aufgaben zu Audiomaterialien

Gespräche zur Verstehenskontrolle, Notizen, Schlüsselwörter sammeln, Bildergeschichten oder Textbausteine beim Hören ordnen, Textskelette, Rasterdialoge, „Kugellageraustausch“/Rotationskreis



LESEVERSTEHEN

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann unkomplizierte Sachtexte im Zusammenhang mit dem Interessen- oder Fachgebiet ausreichend verstehen		Kurze Sachtexte in Illustrierten, Tageszeitungen, Gebrauchsanweisungen, das Wesentliche aus Kulturkritiken und Filmbeschreibungen
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann die wichtigsten Informationen in vielen Texten zu Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen und Tagesgeschehen verstehen		Meldungen, Kurznachrichten, Kataloge, Prospekte, Kursprogramme, Rundschreiben (Arbeit)
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann wichtige Einzelinformationen in alltäglichen Kurzmeldungen aufnehmen, (z.B. Hergang eines Unfalls, wesentliche Etappen bei einem Sportereignis...)		Kurznachrichten in Zeitungen und siehe vorheriger Punkt
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann einfache Anleitungen befolgen		Bedienungsanweisungen, Beipackzettel von Medikamenten, Bedienungsanweisungen von Fahrkartenautomaten, Hilfsfunktionen eines Computerprogramms
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann Handlungsstränge in klar gegliederten erzählenden Texten und die Beziehungen zwischen den Personen verstehen.		Literarische Kurztexte, Märchen, Krimis



➤ Kann in Texten wichtige Informationen und Fakten ausfindig machen.		Programmschriften (z.B. Fernsehprogramme, Eventkalender)
➤ Kann einfache Standardbriefe verstehen, privater oder halboffizieller Natur		Briefe, privat und halbformell, (etwa Beschwerde eines Nachbarn, Ankündigung einer Clubversammlung mit Tagesordnung,...)
➤ Kann in Texten zu aktuellen oder vertrauten Themen Grundaussagen und wichtige Meinungen, Argumente und Begründungen erfassen.		Interviews in Zeitungen und Zeitschriften oder im Internet, kurze Kommentare, Foren, Chats, E-Mailkommunikation
➤ Kann die zentralen Daten in alltäglichen informierenden Texten finden und nutzen.		Prospekte (Reiseprospekt, Werbeschrift, Rezeptvorschlag...) Produktbeschreibungen
➤ Kann einfache Anzeigen mit klaren Informationen und wenigen Abkürzungen verstehen.		Anzeigen z. B. zu Wohnungen, Stellenangeboten, Haushaltsgeräten etc.
➤ Kann die Hauptinformationen in Erfahrungsberichten verstehen.		Erfahrungsberichte in Zeitschriften, Leserbriefen

Aufgaben:

Checklisten, Mehrfachwahl-Aufgaben zu den Texten,
Gespräche zur Verstehenskontrolle, Notizen, Schlüsselwörter sammeln, Bildergeschichten oder Textbausteine ordnen, Textskelette,
„Kugellageraustausch“/Rotationskreis, einfache Nacherzählung, szenische Darstellung einer Geschichte/Mimik-Gestik (Gefühle), Fragen zum Text formulieren und beantworten lassen, Quiz..



PRODUKTION MÜNDLICHER AUSDRUCK

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten (in einfachster Form)
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann sich über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens (z.B. Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse) äußern	(einfache) Wünsche und Bedürfnisse formulieren Informationen (zu einfachen, alltäglichen) Angelegenheiten erfragen und geben	Ankündigung, Ansage Erlebniserzählung Bericht (über Persönliches), Interviews/ (Telefon)gespräche
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann in seinen Ausführungen über vertraute Themen einzelne Elemente (einer Beschreibung, eines Handlungsablaufs, einer einfachen Geschichte) zu einem zusammenhängenden Text verbinden.	aufzählen benennen identifizieren beschreiben berichten Auskunft geben begründen erklären	(Kurz)kommentar Beschreibung Präsentation (informelle) Rede Kurzvortrag (Wiedergabe) einer Erzählung, Geschichte
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann vertraute oder ihn interessierende Dinge und Personen einfach beschreiben, etwa seinen Heimatort, ein Familienmitglied, den Arbeitsplatz .	Meinungen und Ansichten ausdrücken Sachverhalte schildern Interessen und Vorlieben ausdrücken Positive oder negative Einstellung ausdrücken	Smalltalk Beschreibungen Berichte



<p>➤ Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten und dabei Reaktionen und Meinungen einbeziehen, z. B. über eine Reiseerfahrung, ein Sportereignis, einen Vorfall am Arbeitsplatz.</p>	<p>berichten erzählen Meinung äußern sich vergewissern Gefühle äußern Informationen erfragen bejahen, verneinen</p>	<p>Diskussionen Berichte kurzer Vortrag</p>
<p>➤ Kann eine einfache Geschichte erzählen, wie z.B. eine landestypische Sage, eine Familiengeschichte.</p>	<p>monologisch erzählen</p>	<p>Vortrag Erzählung</p>
<p>➤ Kann einfache Informationen wiedergeben und verdeutlichen, was am wichtigsten ist, z. B. zu Hobbys, zu Arbeitsabläufen und Alltagsroutine.</p>	<p>berichten, erklären, Beispiele anführen</p>	<p>Auskunftsgespräch Beratungsgespräch Kaufgespräch</p>
<p>➤ Kann einen kurzen, eingeübten Text vortragen, z.B. eine Produktpräsentation, eine kleine Ansprache, eine Abschiedsrede für einen Kollegen.</p>	<p>vortragen sich in einfachen Wendungen an ein Publikum wenden</p>	<p>Präsentation</p>
<p>➤ Kann Ansichten, Pläne oder Handlungen kurz begründen und erklären, z. B. Urlaubspläne, Arbeitsschritte, Kurswahl u. Ä.</p>	<p>um Beurteilung bitten Interesse ausdrücken Vorliebe ausdrücken beraten erklären</p>	<p>kleine Ansprachen halten Ankündigungen</p>



INTERAKTION MÜNDLICHER AUSDRUCK

➤ Kann in einem Gespräch über vertraute Themen auf Fragen antworten und eigene Beiträge machen, z. B. für eine Reiseplanung, Anschaffung eines Gerätes.	Meinungen erfragen um Beurteilung bitten Meinungen, Ansichten ausdrücken beurteilen, positiv bewerten, kritisieren	Interview (informell) Informelle Diskussionen, Smalltalk Kaufgespräche
➤ Kann auf Vorschläge reagieren und selbst welche machen, z. B. in Hinblick auf Freizeitgestaltung, Anschaffungen.	nach Wünschen fragen Hilfe anbieten einwilligen, ablehnen vorschlagen	(einfache, informelle) Verhandlung
➤ Kann in einfachen Angelegenheiten Tipps geben (Gesundheit, Kursbesuch, Einkäufe, Reisevorbereitung u.Ä.)	vorschlagen erklären beschreiben nachfragen	Beratungsgespräch
➤ Kann in Gesprächen Fragen zu vertrauten Themen beantworten, z.B. zu Kindheitserlebnissen, Ausbildung und Beruf, Alltagserledigungen und Gewohnheiten, zum Befinden.	Informationen geben	Informelle Gespräche Vorstellungsgespräch Beratungsgespräche
➤ Kann in Gesprächen oder Interviews Ansichten und Meinungen äußern.	Meinungen äußern, zustimmen widersprechen auf Interviewfragen antworten	Diskussionen gegebene Interviews



<ul style="list-style-type: none">➤ Kann Informationen aus seinem Fach- oder Interessengebiet austauschen (z.B. zu touristischen Sehenswürdigkeiten, Hobbys, Geräten, beruflichen Aktivitäten)	<p>informieren Fragen stellen erklären veranschaulichen</p> <p>schildern</p>	<p>Gespräche über die Arbeit</p> <p>Alltagsgespräche</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann einfache Abläufe verhandeln, wie gemeinsame Partyvorbereitungen und dabei Vorlieben oder Ablehnung ausdrücken und begründen.	<p>verhandeln</p> <p>Vorlieben ausdrücken vorschlagen ablehnen einwilligen begründen sich einigen</p>	<p>Verhandlungs-, Organisations- oder Planungsgespräche</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann Gefühle in einem Gespräch auf einfache Weise äußern	<p>Sympathie, Freude, Hoffnung, Angst, Verärgerung, Dankbarkeit ausdrücken</p>	<p>private Gespräche Gespräche am Arbeitsplatz</p>

Aufgaben:

Rotationskreise, Rollenspiele/Sketches, Debatten (pro/kontra), Präsentationen, Interviews, Gruppenarbeit zu den verschiedensten Themen und Aufgaben, Quiz, Spiele.



SCHRIFTLICHER AUSDRUCK

Kannbeschreibungen	Sprachhandlungen	Textsorten
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen aus dem eigenen Interessengebiet verfassen	Persönliche/sachliche Informationen geben	Anzeige Bericht Beschreibung
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann ein begrenztes Repertoire von häufig verwendeten Wörtern und Strukturen ausreichend korrekt und einfache sprachliche Mittel relativ flexibel einsetzen, um wesentliche Ausdrucksintentionen zu realisieren	Gruß- und Schlussformeln in Briefen anwenden beschreiben, benennen erklären begründen Wunschvorstellungen, Vorlieben ausdrücken	Bewerbungsschreiben Kurzbiografie, Lebenslauf Brief, Postkarte, E-Mail (privat, halbformell) Einladung Erzählung Notiz
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann in privater Korrespondenz einfach und ausreichend klar Informationen zu Wohnort, Arbeitsplatz, Freizeitgestaltung etc. verfassen	Meinungen, Ansichten ausdrücken berichten	E-Mails Briefe Sms
<ul style="list-style-type: none">➤ Kann in einfachen Worten Träume, Gefühle, Ziele privater oder beruflicher Art ausdrücken	Gefühle ausdrücken Wünsche/Hoffnungen formulieren	Tagebucheintrag Liebesbriefe Kontaktanzeigen



<p>➤ Kann über Alltagsthemen aus dem eigenen Erfahrungsbereich einfache Texte schreiben und in Ansätzen persönliche Meinungen dazu ausdrücken</p>	<p>erzählen</p> <p>Stellung beziehen bewerten</p>	<p>Briefe</p> <p>Tagebuch E-Mail</p>
<p>➤ Kann eine einfach strukturierte Geschichte (linear) erzählen, z.B. über Reiseerlebnisse, eine Feier, eine kulturelle Veranstaltung, einen Vorfall am Arbeitsplatz o.ä.</p>	<p>erzählen</p>	<p>Briefe E-Mails Postkarte Beitrag für Schülerzeitung Blog Forumsbeitrag</p>
<p>➤ Kann einfache Informationen festhalten und deutlich machen, was wichtig ist (z. B. Sehenswürdigkeiten beschreiben, Hauptpunkte einer Roman- oder Filmhandlung, Arbeitsschritte...)</p>	<p>Hauptpunkte und Ergebnisse notieren Äußerungen wiedergeben</p> <p>empfehlen abraten</p>	<p>Reiseberichte</p> <p>Briefe E-Mails kulturelle Empfehlungen Internet-Kommunikation</p>
<p>➤ Kann zu einem vertrauten Thema Notizen machen, z.B. Hauptpunkte zu einem Vortrag, wichtige Ergebnisse einer Besprechung festhalten.</p>	<p>Notizen machen</p> <p>Resümieren</p>	<p>Berichte Kurze, einfachere Gesprächsprotokolle Gesprächsnotizen Ergebnisprotokolle</p>



<p>➤ Kann eine einfache Anzeige verfassen, bspw. in einer Partnersuchanzeige Hobbys und Vorlieben beschreiben, Wohnungsanzeige, Verkaufsanzeige auf „ebay“ u.Ä.</p>	<p>Angebote machen Produktbeschreibung Personenbeschreibung Informationen geben</p>	<p>Verkaufsanzeige (privat) Produktinformation Kontaktanzeige Anzeigen auf Internetplattformen (Formulare, etc.)</p>
---	---	--

Aufgaben:

Beispiele zu den angegebenen Textsorten verfassen (und mit anderen austauschen)
Fortlaufende Geschichte (jeder schreibt einen Satz), Fortsetzungsgeschichte, fehlende Enden zu Geschichten finden, Knicksätze, Textelemente logisch zusammensetzen, komplexere Formulare ausfüllen, fehlerhafte Texte korrigieren, (im Internet) buchen, bestellen, kaufen, kündigen etc. (im Korrespondenzrollenspiel, z. B.), Bildergeschichten erzählen, Dialoge (Sprechblasen) zu Comics/Fotoromanen ohne Text finden, Briefkreis, Präsentationen (ev. Powerpoint) ausarbeiten lassen.