





Kann jemanden vorstellen und einfache Gruß- und Abschiedsformeln gebrauchen	Schritte 1	Lektion 1, A Lektion 2, B,C	<i>Begrüßungs- und Abschiedsformeln Jemanden vorstellen</i>
Kann jemanden nach dem Befinden fragen und auf Neuigkeiten reagieren	Schritte 1 Schritte 2	Lektion 2, A Lektion 10, A	<i>Nach dem Befinden fragen und über das Befinden sprechen Über Beschwerden sprechen Sich nach der Gesundheit erkundigen</i>
Kann jemanden um etwas bitten und jemandem etwas geben	Schritte 2	Lektion 12, C Prüfungstraining, S.138	<i>Jemanden um etwas bitten Jemanden um etwas bitten und auf eine Bitte antworten</i>
Kann Fragen zur Person stellen – z.B. zum Wohnort, zu Bekannten, zu Dingen ...	Schritte 1 Schritte 2	Lektion 1, C Lektion 2, D  Lektion 5, B Lektion 6, D Lektion 7, A Lektion 8, A Lektion 8, B	<i>Nach der Herkunft fragen Nach dem Wohnort, den Familienverhältnissen fragen Nach dem Tagesablauf fragen Nach den Hobbys fragen Nach den Fähigkeiten fragen Nach dem Beruf fragen Nach der Lebensgeschichte fragen</i>
Kann auf entsprechende Fragen Antworten geben	Schritte 1 Schritte 2	Lektion 1, C Lektion 2, D Lektion 5, B Lektion 6, D Lektion 7, A Lektion 8, A Lektion 8, B Lektion 10, A Prüfungstraining, S. 138	<i>Auskunft über die Herkunft geben Wohnort, Familienverhältnisse benennen Tagesablauf erklären Von Hobbys erzählen Von eigenen Fähigkeiten erzählen Den Beruf nennen Aus der Lebensgeschichte erzählen Sagen, welche Verkehrsmittel man benutzt Über Essen und Trinken sprechen Über die Arbeit sprechen</i>
Kommt mit Zahlen, Mengenangaben, Preisen und Uhrzeiten zurecht	Schritte 1	Lektion 2, D Lektion 3, D Lektion 4, D,E Lektion 5 A,E	<i>Zahlen Zahlen, Preise, Mengenangaben Zahlen, Preise, Größenangaben Uhrzeiten</i>
Kann Zeitangaben machen	Schritte 1 Schritte 2	Lektion 5, A Lektion 5, C Lektion 5, D Lektion 6, A Lektion 8, B Lektion 8, B Lektion 8, C Lektion 10, D Lektion 10, E Lektion 12, A,B Lektion 14, A	<i>Uhrzeit Tag und Monat Tageszeit Jahreszeit Über die Lebensgeschichte sprechen Zeiträume Von einer Reise, einem Fest etc. sprechen Zeitraum der Erkrankung nennen Einen Termin vereinbaren Zeitpunkte, Termine vereinbaren Das Datum nennen</i>



Kann in einem Interviewgespräch einfache und direkte Fragen zur Person beantworten, wenn diese Fragen langsam, deutlich und in direkter, nicht-idiomatischer Form gestellt werden	Schritte 1	Lektion 1, C <i>Auskunft über die Herkunft geben</i> Lektion 2, D <i>Wohnort, Familienverhältnisse</i> Lektion 5, B <i>Tagesablauf erklären</i> Lektion 6, D <i>Von Hobbys erzählen</i> Lektion 7, A <i>Von eigenen Fähigkeiten erzählen</i>
	Schritte 2	Lektion 8, A <i>Den Beruf nennen</i> Lektion 8, B <i>Aus der Lebensgeschichte erzählen</i> Prüfungstraining, <i>Über sich selbst sprechen</i> S.137

### Schriftliche Produktion

Kann in kurzen Mitteilungen Informationen aus dem alltäglichen Leben erfragen oder weitergeben	Schritte 1	Lektion 1, A <i>Einkaufszettel</i>
	Schritte 2	Lektion 7, AB, D <i>Krankmeldung an den Kursleiter (Notiz)</i> Lektion 10, D <i>Krankmeldung (offiziell)</i> Lektion 14, D <i>Einladung</i> Prüfungstraining, <i>Nachricht an den Kursleiter</i> S.135
Kann in Formulare persönliche Daten wie eigenen Namen, Nationalität etc. eintragen	Schritte 1	Lektion 2, D <i>Personalien eingeben</i>
	Schritte 2	Lektion 9, D <i>Meldeformular</i> Prüfungstraining, <i>Anmeldung Bücherei</i> S.135
Kann einfache Wendungen und Sätze über sich selbst und andere schreiben: wo sie leben und was sie tun	Schritte 1	Lektion 7, <i>E-Mail: Über sich berichten</i> Arbeitsbuch C
	Schritte 2	Wiederholungsstationen S.120, 122,124: <i>„Ich über mich“: Über sich selbst erzählen</i>

### Folgende Textsorten können bewältigt werden:

- Formular
  - Schritte 1, Lektion 2, D
  - Schritte 2, Lektion 9, D
  - Schritte 2, Prüfungstraining, S.135
- (Post)Karte
  - Schritte 1, Lektion 6, A
- kurzer persönlicher Brief/Fax oder E-Mail
  - Schritte 1, Lektion 6, Arbeitsbuch, D
  - Schritte 1, Lektion 7, Arbeitsbuch, C
- kurze einfache Notiz oder Mitteilung
  - Schritte 1, Lektion 7, Arbeitsbuch, D
  - Schritte 1, Lektion 6, D
  - Schritte 2, Lektion 10, D
  - Schritte 2, Prüfungstraining, S.136



## Rezeption

### Hören

Kann Anweisungen, die langsam und deutlich an ihn/sie gerichtet sind, verstehen	Schritte 2	Lektion 9, A,B,C <i>Auf dem Amt: Anweisungen und Fragen verstehen</i> Lektion 10, C <i>Beim Arzt: Anweisungen verstehen</i> Lektion 12, C <i>Aufforderungen verstehen</i>
Kann kurzen und einfachen Wegerklärungen folgen	Schritte 2	Lektion 11, A,B <i>einer Wegerklärung folgen</i>
Kann verstehen, wenn sehr langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn lange Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen	Schritte 1 Schritte 2 Schritte 1 Schritte 2	Lektion 1 bis 14: <b>Alle 14 Foto-Hörgeschichten</b> Lektion 1: <i>Vorstellung, Fragen nach einer Adresse</i> Lektion 2: <i>Vorstellung einer anderen Person, ein Missverständnis aufklären</i> Lektion 3: <i>um Informationen bitten</i> Lektion 4: <i>die Wohnung beschreiben, Smalltalk</i> Lektion 5: <i>über Tagesabläufe sprechen</i> Lektion 6: <i>ein Grillfest vorbereiten, ein Missverständnis aufklären</i> Lektion 7: <i>über die Zukunft spekulieren, Glückwünsche aussprechen</i> Lektion 8: <i>Vorstellungsgespräch</i> Lektion 9: <i>Wohnungsummeldung auf dem Amt</i> Lektion 10: <i>Beim Arzt</i> Lektion 11: <i>Weg suchen und erklären</i> Lektion 12: <i>Über ein kaputtes Gerät sprechen</i> Lektion 13: <i>Gespräch im Bekleidungsgeschäft</i> Lektion 14: <i>Small-Talk, Glückwünsche</i> <b>Darüber hinaus:</b> Lektion 1, D <i>Telefongespräch: nach einer Person fragen</i> Lektion 2, B <i>Auf der Straße: Die Familie vorstellen</i> Lektion 3, E <i>Einkaufsgespräch beim Gemüsehändler</i> Lektion 4, E <i>Telefongespräch: Anfrage wegen Kleinanzeige</i> Lektion 6, E <i>Rundfunkmeldung: Wetter</i> Lektion 7, E <i>Telefongespräch: Kind in der Schule entschuldigen</i> Lektion 8, E <i>Telefongespräch: Information über eine Stellenanzeige</i> Lektion 9, D <i>Gespräche auf dem Amt: Um Informationen/Hilfe bitten</i> Lektion 10, C <i>Radio: Gesundheitstelefon: Ratschläge</i> Lektion 10, E <i>Terminvereinbarung beim Arzt</i> Lektion 11, A <i>Wegbeschreibung</i> Lektion 11, D <i>Durchsagen: U-Bahn</i> Lektion 11, E <i>Am Bahnhof: Um Informationen bitten</i> Lektion 12, D <i>Um Informationen bitten</i> Lektion 12, E <i>Telefonansagen</i> Lektion 14, A <i>Über einen Termin sprechen</i> Prüfungstraining, Alltagsgespräche S.129



Kann Uhrzeit, Zahlen-, Mengen- und Preisangaben verstehen	Schritte 1	Lektion 2, D	<i>Telefonnummern</i>
		Lektion 3, D	<i>Durchsage: Sonderangebote Mengenangaben</i>
		Lektion 4, D,E	<i>Zahlen, Größenangaben</i>
		Lektion 5 A,C,E	<i>Uhrzeiten, Telefongespräch: Erkundigung nach Terminen für Sprachkurs / Öffnungszeiten</i>

#### Textsorten, die gehört und verstanden werden

- Lautsprecherdurchsage
  - Schritte 1, Lektion 3, D
  - Schritte 2, Lektion 11, D
  - Schritte 2, Prüfungstraining, S. 130
- automatische Telefonansage
  - Schritte 1, Lektion 4, E
  - Schritte 2, Lektion 12, E
  - Schritte 2, Prüfungstraining, S. 130
- Meldung im Rundfunk
  - Schritte 1, Lektion 6, E
- Mitteilung oder Anweisung
  - Schritte 2, Lektion 11, D
  - Schritte 2, Lektion 12, B
- Face-to-face-Gespräch
  - in allen 14 Lektionen, siehe Detailangaben oben*

#### Lesen

Kann sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen, indem er/sie Namen, Wörter und einfachste Wendungen herausucht und, wenn nötig, den Text mehrmals liest	Schritte 2	Lektion 12, C	<i>eine Zeitungsmeldung verstehen</i>
Kann konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z.B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten und Fahrplänen	Schritte 1	Lektion 3, D	<i>Sonderangebote Lebensmittel verstehen</i>
	Schritte 2	Lektion 4, D Lektion 6, D Lektion 8, D,E	<i>Wohnungsanzeigen Informationen entnehmen Kontaktanzeigen verstehen Stellenanzeigen verstehen</i>
Kann Einzelinformationen in Listen ausfindig machen (z.B. Straßenverzeichnis, Register)	Schritte 1	Lektion 1, AB, E	<i>Postleitzahlenbuch: Informationen entnehmen</i>
	Schritte 2	Lektion 11, D Lektion 13, E	<i>Fahrpläne verstehen Kaufhausinformation: Was ist wo?</i>
Kann die gewünschte Information entnehmen (z.B. Branchenbuch: einen Handwerker finden)	Schritte 1	Lektion 1, E	<i>Visitenkarten: Informationen entnehmen</i>
		Lektion 1, AB, E	<i>Postleitzahlenbuch: Informationen entnehmen</i>
Kann kurze, einfache schriftliche Wegerklärungen verstehen	Schritte 2	Lektion 11, A	<i>schriftliche Wegerklärung verstehen</i>
Kann gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten verstehen, z.B. Wegweiser, Warnungen vor Gefahr	Schritte 1	Lektion 5, E	<i>Schildern Informationen entnehmen</i>
		Lektion 9, C	<i>Schilder an öffentlichen Orten verstehen</i>



<p>Kann sehr kurze und einfache Mitteilungen (z.B. E-Mails, Postkarten) verstehen</p>	<p>Schritte 1  Schritte 2</p>	<p>Lektion 6, AB, D <i>Einladung und Antwort auf eine Einladung verstehen</i> Lektion 7, E <i>Elternbrief verstehen</i> Lektion 14, C <i>SMS: Einladung annehmen oder ablehnen</i> Lektion 14, D <i>Einladungen verstehen</i> Prüfungstraining, <i>Anschreiben Bewerbung</i> S. 131 Prüfungstraining, <i>E-Mail: Terminvereinbarung</i> S.132</p>
<p>Kann vertraute Namen, Wörter und ganz elementare Wendungen in einfachen Mitteilungen in Zusammenhang mit den üblichsten Alltagssituationen erkennen</p>	<p>Schritte 1 Schritte 2</p>	<p>Lektion 6, AB, A <i>SMS verstehen</i> Prüfungstraining, <i>Anzeigen verstehen</i> S.134</p>
<p>Kann sich bei einfacherem Informationsmaterial und kurzen, einfachen Beschreibungen eine Vorstellung vom Inhalt machen, besonders wenn es visuelle Hilfen gibt</p>	<p>Schritte 1  Schritte 2</p>	<p>Lektion 5, AB, E <i>Fernsehprogramm: Informationen entnehmen</i> Lektion 6, A <i>Wetterkarte verstehen</i> Lektion 6, E <i>Wetterhinweise in Zeitung und Internet verstehen</i>  Lektion 12, D <i>Informationsschrift</i></p>

#### Textsorten, die gelesen und verstanden werden

- kurze Zeitungsmeldung  
Schritte 1, Lektion 6, E  
Schritte 2, Lektion 13, C
- einfache und kurze Kleinanzeigen  
Schritte 1, Lektion 4, D (auch AB)  
Schritte 1, Lektion 6, D  
Schritte 2, Lektion 8, D, E  
Schritte 2, Lektion 12, Arbeitsbuch, D  
Schritte 2, Prüfungstraining S.133
- einfache Informationsbroschüre  
Schritte 2, Lektion 11, Arbeitsbuch, E
- Werbeprospekt, Katalog, Plakat  
Schritte 1, Lektion 3, D
- Hinweisschild und (Waren-)Beschriftung  
Schritte 1, Lektion 5, E  
Schritte 2, Lektion 9, C  
Schritte 2, Lektion 13, E
- kurze Anleitung, Gebrauchsanweisung  
Schritte 2, Lektion 12, D
- Mitteilung und Notiz  
Schritte 1, Lektion 1, E  
Schritte 1, Lektion 6, Arbeitsbuch, D  
Schritte 1, Lektion 7, Arbeitsbuch, C
- kurzer Brief, E-Mail, Fax und Postkarte  
Schritte 1, Lektion 7, E  
Schritte 2, Lektion 10, D  
Schritte 2, Lektion 14, C  
Schritte 2, Lektion 14, D  
Schritte 2, Prüfungstraining, S.131  
Schritte 2, Prüfungstraining, S.132
- tabellarisches Verzeichnis  
Schritte 1, Lektion 1, Arbeitsbuch, E  
Schritte 2, Lektion 11, D  
Schritte 2, Lektion 12, Arbeitsbuch, D