



Kann mit einfachen Mitteln Gegenstände sowie Dinge, die ihm/ihr gehören, kurz beschreiben und vergleichen.	Schritte 4	Lektion 9, C Lektion 10, C	<i>etwas vergleichen</i> <i>Gegenstände beschreiben</i>
Kann erklären, was er/sie mag oder nicht mag.	Schritte 3	Lektion 3, D	<i>erzählen, was man gern / nicht gern isst</i>
Kann die Familie, Lebensverhältnisse, die Ausbildung und die gegenwärtige oder die letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.	Schritte 3 Schritte 4	Lektion 1, D Lektion 1, E Prüfungstraining, S. 137	<i>über die Familie sprechen</i> <i>Lebensverhältnisse beschreiben</i> <i>sich vorstellen</i>
Kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen.	Schritte 3	Lektion 3, A Lektion 5, B Lektion 5, E Lektion 7, AB, D	<i>Fragen zu Essgewohnheiten stellen und beantworten</i> <i>jemanden zu alltäglichen Wünschen/Situationen befragen und darauf antworten</i> <i>jemanden nach seinen Vorlieben befragen und darauf antworten</i> <i>Fragen zum Thema „Geburtstag und Geschenke“ stellen und beantworten</i>
Kann mit einer begrenzten Anzahl unkomplizierter Nachfragen umgehen.	Schritte 4	Lektion 10, B Lektion 13, A, B Prüfungstraining, S. 138	<i>Fragen zu Kommunikationsgewohnheiten stellen und beantworten</i> <i>Fragen zu Bank-/Geldangelegenheiten stellen und beantworten</i> <i>Fragen zum Thema „Arbeit“ stellen und beantworten</i>
Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten in Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht.	Schritte 3 Schritte 4	Lektion 4, C Lektion 5, D Lektion 6, AB, D Lektion 10, A Lektion 13, D	<i>Telefongespräche führen</i> <i>Informationen beim Sportverein erfragen</i> <i>sich zu einem Sprachkurs anmelden</i> <i>Gespräche auf der Post</i> <i>Gespräche am Bankschalter</i>
Kann einfache, alltägliche Höflichkeitsformeln verwenden, um jemanden zu grüßen oder anzusprechen.	Schritte 4	Lektion 13, AB, A	<i>Höfliche Fragen stellen</i>
Kann jemanden einladen und auf Einladungen reagieren.	Schritte 3	Lektion 3, E	<i>jemanden einladen</i>
Kann um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren.	Schritte 4	Lektion 10, E	<i>sich entschuldigen</i>



<p>Kann mit anderen besprechen, was man am Abend oder am Wochenende unternehmen könnte.</p> <hr/> <p>Kann mit anderen besprechen, was man tun oder wohin man gehen will.</p> <hr/> <p>Kann Verabredungen treffen.</p>	<p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 8, C <i>mit anderen besprechen, was man am Wochenende / am Abend unternehmen könnte</i></p> <p>Lektion 12, E <i>gemeinsam eine Reise planen</i></p> <p>Lektion 8, AB, D <i>gemeinsam einen Ausflug planen</i></p> <p>Prüfungstraining, S. 139 <i>gemeinsam ein Fest planen</i></p>
<p>Kann Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren.</p>	<p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 8, C <i>Vorschläge machen und darauf reagieren</i></p> <p>Lektion 8, AB, D <i>Vorschläge machen und darauf reagieren</i></p> <p>Lektion 10, AB, C <i>Vorschläge machen und darauf reagieren</i></p>
<p>Kann anderen beipflichten und widersprechen.</p>	<p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 8, C <i>jemandem beipflichten und widersprechen</i></p> <p>Lektion 12, E <i>jemandem beipflichten und widersprechen</i></p> <p>Lektion 8, AB, D <i>jemandem beipflichten und widersprechen</i></p>
<p>Kann auf einfache Weise praktische Fragen des Alltags besprechen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird.</p>	<p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 9, B <i>eine Zimmereinrichtung besprechen</i></p>
<p>Kann im Allgemeinen das Thema einer Diskussion, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt wird, erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird.</p> <hr/> <p>Kann im Allgemeinen in formellen Diskussionen im Rahmen des eigenen Fachgebiets wechselnden Themen folgen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird.</p>	<p>Schritte 3</p> <p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 6, B <i>einer Diskussion zum Thema „Noten“ folgen</i></p> <p>Lektion 6, C <i>Schulbiographien verstehen</i></p> <p>Lektion 14, D <i>einer Radiosendung zum Thema „Konflikte“ folgen</i></p> <p>Prüfungstraining, S. 131 <i>der Planung eines Schulfestes folgen</i></p>
<p>Kann relevante Informationen austauschen und, wenn direkt danach gefragt, die eigene Meinung zu einer praktischen Frage äußern, sofern er/sie Hilfe beim Formulieren erhält und, wenn nötig, darum bittet, dass Kernpunkte wiederholt werden.</p>	<p>Schritte 3</p> <p>Schritte 4</p>	<p>Lektion 4, B <i>jemandem Ratschläge / Tipps geben</i></p> <p>Lektion 6, FHG <i>seine Meinung äußern und begründen</i></p> <p>Lektion 6, B <i>seine Meinung äußern und begründen</i></p> <p>Lektion 12, B <i>seine Meinung äußern und begründen</i></p>



Schriftliche Produktion / Interaktion

Kann kurze, einfache, formelhafte Notizen machen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht.	Schritte 3	Lektion 1, C Lektion 3, A Lektion 6, C	<i>Notizen über ein vergangenes Ereignis machen</i> <i>Essgewohnheiten notieren</i> <i>Schulerinnerungen notieren</i>
	Schritte 4	Lektion 14, A	<i>Kindheitserinnerungen notieren</i>
Kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben und sich darin für etwas bedanken oder entschuldigen.	Schritte 3	Lektion 1, AB, A Lektion 1, AB, B	<i>sich für eine Einladung bedanken und absagen</i> <i>sich entschuldigen, dass man einen Termin versäumt hat</i>
	Schritte 4	Lektion 10, AB, E Lektion 12, AB, D	<i>Entschuldigungen schreiben</i> <i>sich für eine Einladung bedanken und zu- bzw. absagen</i>
Kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen.	Schritte 3	Lektion 2, E	<i>Mitteilungen an die Nachbarn schreiben</i>
	Schritte 4	Lektion 2, AB, E Lektion 12, D Lektion 9, AB, D Prüfungstraining, S. 136	<i>Mitteilungen an die Nachbarn schreiben</i> <i>jemanden schriftlich einladen und Vorschläge machen</i> <i>etwas reklamieren</i> <i>jemanden schriftlich einladen</i>
Kann in Form verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds schreiben, z.B. über Menschen, Orte, eine Stelle oder Studienerfahrung.	Schritte 3	Lektion 6, AB, C	<i>über Schulerinnerungen schreiben</i>
	Schritte 4	Lektion 11, B Lektion 11, AB, B	<i>einen Weg beschreiben</i> <i>einen Weg beschreiben</i>
Kann eine elementare, schematische Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen verfassen.	Schritte 3	Lektion 1, AB, B	<i>einen Tagesablauf in der Vergangenheit beschreiben</i>
	Schritte 4	Lektion 5, AB, A Lektion 5, AB, E Lektion 7, AB, E Lektion 12, AB, A Lektion 14, AB, D	<i>Wünsche für das neue Jahr notieren</i> <i>seine Meinung in einem Brief äußern</i> <i>ein Fest beschreiben</i> <i>Reiseerlebnisse beschreiben</i> <i>eine Geschichte schreiben</i>
Kann in einer Reihe einfacher Sätze über die eigene Familie oder die momentane oder vorige berufliche Tätigkeit schreiben.	Schritte 3	Lektion 1, AB, D	<i>Familienangehörige beschreiben</i>
	Schritte 4	Lektion 11, AB, A	<i>Tätigkeiten beschreiben</i>

Folgende Textsorten können bewältigt werden:

■ Formular (z.B. Überweisung)

Schritte 3, Lektion 6, Arbeitsbuch, D
Schritte 4, Lektion 10, Arbeitsbuch, A
Schritte 4, Lektion 13, Arbeitsbuch, A, B
Schritte 4, Lektion 13, Arbeitsbuch, E
Schritte 4, Prüfungstraining, S. 136



- (Post-)Karte, kurzer persönlicher Brief, kurzes Fax bzw. E-Mail
 - Schritte 3, Lektion 1, Arbeitsbuch, A
 - Schritte 3, Lektion 1, Arbeitsbuch, B
 - Schritte 3, Lektion 5, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 3, Lektion 7, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 4, Lektion 11, B
 - Schritte 4, Lektion 12, D
 - Schritte 4, Lektion 9, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Lektion 12, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Prüfungstraining, S. 136

- Notiz, Mitteilung
 - Schritte 3, Lektion 2, E
 - Schritte 3, Lektion 6, C
 - Schritte 4, Lektion 10, Arbeitsbuch, E

- kurze einfache Beschreibung
 - Schritte 3, Lektion 1, Arbeitsbuch, B
 - Schritte 4, Lektion 12, Arbeitsbuch, A
 - Schritte 4, Lektion 14, Arbeitsbuch, D

Rezeption

Hören

Kann Wendungen und Wörter verstehen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht (z.B. Informationen zu Person, Familie, Arbeit, nähere Umgebung), sofern deutlich und langsam gesprochen wird.	Schritte 3	Alle 14 Foto-Hörgeschichten	
		Lektion 1	<i>Vorstellung, Familienverhältnisse</i>
		Lektion 2	<i>Informationen, Anweisungen, Vorschriften</i>
		Lektion 3	<i>Frühstück</i>
		Lektion 4	<i>Lohnsteuerkarte, Arbeit</i>
		Lektion 5	<i>Sport, Fitness, Gymnastik</i>
		Lektion 6	<i>Schule und Noten</i>
	Schritte 4	Lektion 7	<i>Geschenke</i>
		Lektion 8	<i>Vorschläge machen</i>
		Lektion 9	<i>Einkaufen auf dem Flohmarkt</i>
		Lektion 10	<i>auf der Post</i>
		Lektion 11	<i>Wegbeschreibung / an der Tankstelle</i>
		Lektion 12	<i>über Reiseziele sprechen</i>
		Lektion 13	<i>auf der Bank</i>
Schritte 3	Lektion 14	<i>Namen, Glückwünsche</i>	
	Darüber hinaus:		
	Lektion 1, E	<i>Familienverhältnisse</i>	
	Lektion 3, A	<i>Ess-/Trinkgewohnheiten</i>	
	Lektion 4, A	<i>über den Beruf erzählen</i>	
	Lektion 4, C	<i>Telefongespräche am Arbeitsplatz</i>	
	Lektion 5, D	<i>Anmeldung im Sportverein</i>	
Lektion 6, D	<i>Anmeldung zu Aus- und Weiterbildungskursen</i>		
Schritte 4	Lektion 3, AB, C	<i>Bestellung im Restaurant</i>	
	Lektion 12, C	<i>Gespräch im Reisebüro</i>	



Kann im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird.	Schritte 3	Lektion 3, E <i>Einladung zu Kaffee & Kuchen</i> Lektion 6, B <i>Diskussion zum Thema Noten</i> Lektion 6, C <i>Schullaufbahn</i>
	Schritte 4	Lektion 13, D <i>Gespräche am Bankschalter</i> Lektion 14, A <i>Radiosendung: Kindheitserinnerungen</i> Lektion 14, D <i>Radiosendung: Konflikte</i> Lektion 10, AB, D <i>Interview zum Thema Handys</i> Lektion 11, AB, E <i>ein neuer Mitarbeiter wird vorgestellt</i> Lektion 13, AB, D <i>Gespräche am Bankschalter</i> Prüfungstraining, S. 131 <i>Telefongespräch – die Planung eines Schulfestes</i>
Kann das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen.	Schritte 4	Lektion 11, D <i>Verkehrsmeldungen im Radio</i> Lektion 11, AB, D <i>Verkehrsmeldungen im Radio</i> Lektion 12, AB, E <i>Radiodurchsagen</i> Prüfungstraining, S. 130 <i>Radiodurchsagen</i>
Kann einfache Erklärungen, wie man zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln an einen bestimmten Ort gelangt, verstehen.	Schritte 4	Lektion 11, B <i>Wegbeschreibung</i>
Kann deutlich gesprochenen Ansagen auf einem Anrufbeantworter über vorhersehbare alltägliche Dinge die wesentliche Information entnehmen.	Schritte 3	Lektion 2, E <i>Nachrichten auf dem Anrufbeantworter</i> Lektion 4, AB, D <i>Nachrichten/Ansagen auf dem Anrufbeantworter</i>
	Schritte 4	Lektion 10, E <i>Nachrichten auf dem Anrufbeantworter</i> Prüfungstraining, S. 129 <i>Ansagen und Nachrichten auf dem Anrufbeantworter</i>

Textsorten, die gehört und verstanden werden:

- Lautsprecherdurchsagen (bereits ausreichend in Schritte 1 und 2 abgedeckt)
- automatische Telefonansage Schritte 4, Lektion 10, E
- Meldung im Rundfunk (Wetter, Straßenverkehr etc.) Schritte 4, Lektion 8, E
Schritte 4, Lektion 11, D
Schritte 4, Lektion 11, Arbeitsbuch, D
Schritte 4, Lektion 12, Arbeitsbuch, E
Schritte 4, Prüfungstraining, S. 130
- Mitteilung und Anweisung (aus dem persönlichen Umfeld) Schritte 3, Lektion 2, E
Schritte 4, Lektion 10, E
Schritte 4, Prüfungstraining, S. 129
- Face-to-face-Gespräch in allen 14 Lektionen, siehe Detailangaben oben



Lesen

<p>Kann kurze einfache Texte zu vertrauten, konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird.</p>	Schritte 3	<p>Lektion 4, E <i>Zeitungstext zum Thema „Urlaub“</i> Lektion 5, A <i>Informationsbroschüre mit Gesundheitstipps</i> Lektion 6, D <i>Kursprogramm</i> Lektion 7, E <i>Beschreibung einer Hochzeit</i> Lektion 3, AB, C <i>Speisekarte</i> Lektion 5, AB, D <i>Anzeigen</i></p>
<p>Kann kurze, einfache Texte lesen und verstehen, die einen hoch frequenten Wortschatz und einen gewissen Anteil international verwendeter Wörter enthalten.</p>	Schritte 4	<p>Lektion 6, AB, D <i>Zeitungstext zum Thema „Karriere“</i> Lektion 10, B <i>Quiz zum Thema „Kommunikationsmittel“</i> Lektion 10, D <i>Quiz zum Thema „Handy“</i> Lektion 8, AB, A <i>Zeitungstext zum Thema „Wochenende“</i> Lektion 11, AB, D <i>Wettervorhersage</i> Lektion 12, AB, E <i>Zeitungstext zum Thema „Reisen“</i> Lektion 14, AB, C <i>Leserbriefe: Probleme Jugendlicher</i></p>
<p>Kann Grundtypen von Standard- und Routinebriefen sowie Faxe zu vertrauten Themen verstehen (wie Anfragen, Bestellungen, Auftragsbestätigungen usw.)</p>	Schritte 3 Schritte 4	<p>Lektion 2, D <i>Mitteilungen an Hausbewohner</i> Lektion 4, D <i>Mitteilungen am Arbeitsplatz</i> Lektion 2, AB, E <i>Ankündigung der Jahresablesung</i> Lektion 9, E <i>Rückgabeformular</i> Lektion 9, AB, D <i>Reklamation</i> Lektion 13, AB, E <i>Heizkostenabrechnung</i></p>
<p>Kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.</p>	Schritte 3 Schritte 4	<p>Lektion 1, B <i>persönliche Postkarte</i> Lektion 2, E <i>Briefe an die Nachbarn</i> Lektion 7, B <i>persönliches E-Mail</i> Lektion 8, A <i>persönliche Notiz mit Anweisungen</i> Lektion 11, B <i>E-Mail mit der Bitte um eine Wegerklärung</i> Lektion 12, D <i>Postkarten mit Einladungen</i> Lektion 14, D <i>persönliche Postkarte</i></p>
<p>Kann aus einfacheren schriftlichen Materialien wie Briefen, Broschüren oder Zeitungsartikeln, in denen Ereignisse beschrieben werden, spezifische Informationen herausfinden.</p>	Schritte 3 Schritte 4	<p>Lektion 3, A <i>Zeitungstext zum Thema „Essgewohnheiten“</i> Lektion 3, D <i>Glosse</i> Lektion 5, E <i>Informationsbroschüre zum Thema „Übergewicht“</i> Lektion 1, AB, E <i>Zeitungstext zum Thema „Wohngemeinschaft“</i> Lektion 4, AB, E <i>Zeitungstext zum Thema „Jugendliche und Arbeit“</i> Lektion 5, AB, E <i>Zeitungstext zum Thema „Ernährung“</i> Lektion 8, D, E <i>Veranstaltungskalender</i> Lektion 9, D <i>Anzeigenblätter</i> Lektion 9, E <i>Zeitungstext zum Thema „Teleshopping“</i> Lektion 11, D <i>Kurzmeldungen</i> Lektion 12, B <i>Anzeigen im Reisemarkt</i> Lektion 13, E <i>Zeitungstexte zum Thema „Vermischtes rund ums Geld“</i> Lektion 14, B <i>Kindergartenbroschüre</i> Lektion 14, E <i>Broschüre „Seniorenbüro“</i> Lektion 8, AB, E <i>Veranstaltungskalender</i> Prüfungstraining, S. 132 <i>Inhaltsverzeichnis Versandhaus</i> Prüfungstraining, S. 133 <i>Zeitungstext „Michael Schumacher“</i></p>



Kann Vorschriften, z.B. Sicherheitsvorschriften, verstehen, wenn sie in einfacher Sprache formuliert sind.	Schritte 4	Lektion 11, C <i>Sicherheits-Check für das Fahrrad</i> Lektion 11, AB, E <i>Notruf</i>
Kann einfache Anleitungen für Apparate, mit denen man im Alltag zu tun hat (z.B. öffentliches Telefon) verstehen.	Schritte 4	Lektion 11, E <i>Anleitung beim Gebrauchtwagenkauf</i> Lektion 13, D <i>Am Geldautomaten Geld abheben</i>

Textsorten, die gelesen und verstanden werden:

- kurze Zeitungsmeldung
 - Schritte 3, Lektion 3, A, D
 - Schritte 3, Lektion 4, E
 - Schritte 3, Lektion 1, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 3, Lektion 4, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 3, Lektion 5, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 3, Lektion 6, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Lektion 9, E
 - Schritte 4, Lektion 10 B, D
 - Schritte 4, Lektion 11, D
 - Schritte 4, Lektion 13, E
 - Schritte 4, Lektion 8, Arbeitsbuch, A
 - Schritte 4, Lektion 9, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Lektion 12, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 4, Lektion 14, Arbeitsbuch, C
 - Schritte 4, Prüfungstraining, S. 133
- einfache Informations-Broschüre (mit Bildanteil)
 - Schritte 3, Lektion 5, A, E
 - Schritte 4, Lektion 11, E
 - Schritte 4, Lektion 14, B, E
- Werbeprospekt, Katalog, Plakat (mit Bildanteil)
 - Schritte 3, Lektion 6, D
 - Schritte 4, Lektion 8, D, E
 - Schritte 4, Lektion 9, D
 - Schritte 4, Lektion 12, B, C
 - Schritte 4, Lektion 8, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 4, Lektion 9, Arbeitsbuch, C
- Hinweisschild (z.B. Etagenbeschreibung im Kaufhaus)
 - Schritte 3, Lektion 3, Arbeitsbuch, D
- kurze Anleitung, Gebrauchsanweisung
 - Schritte 4, Lektion 11, C, E
 - Schritte 4, Lektion 13, D
- Mitteilung und Notiz
 - Schritte 3, Lektion 2, D
 - Schritte 3, Lektion 4, D
 - Schritte 3, Lektion 2, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 4, Lektion 8, A



- kurzer Brief, Fax, E-Mail und Postkarte
 - Schritte 3, Lektion 1, B
 - Schritte 3, Lektion 2, E
 - Schritte 3, Lektion 7, B, E
 - Schritte 3, Lektion 1, Arbeitsbuch, A, B
 - Schritte 4, Lektion 14, D
 - Schritte 4, Lektion 9, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Lektion 12, Arbeitsbuch, D
 - Schritte 4, Lektion 13, Arbeitsbuch, E

- tabellarisches Verzeichnis (z.B. Arbeitsplan, Speisekarte, Inhaltsverzeichnis)
 - Schritte 3, Lektion 3, Arbeitsbuch, C
 - Schritte 4, Lektion 9, Arbeitsbuch, E
 - Schritte 4, Lektion 13, Arbeitsbuch, C
 - Schritte 4, Prüfungstraining, S. 132