Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Initiative
Erwachsenenbildung

Initiative Erwachsenenbildung

# Curriculum Basisbildung

Lernergebnisorientierte Beschreibung der Basisbildung auf Programm- und Teilnehmendenebene

Juli 2022

Land Burgenland · LAND KÄRNTEN · KULTUR NIEDERÖSTERREICH · LAND OBERÖSTERREICH · LAND SALZBURG · Das Land Steiermark · LAND TIROL · Vorarlberg · Land Wien · Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung · EUROPÄISCHE UNION Europäischer Sozialfonds

**Impressum**

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:
Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Abteilung Erwachsenenbildung
Minoritenplatz 5, 1010 Wien
Tel.: +43 1 531 20-0
Druck: BMBWF
Wien, Juli 2022

**Copyright und Haftung:**
Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.
Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autoren und Autorinnen dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

# Inhaltsverzeichnis

**Impressum** ..... **2**

**Einleitung** ..... **4**

**1 Grundsätze der Basisbildung in der Initiative Erwachsenenbildung** ..... **6**

**2 Genereller Aufbau** ..... **8**

2.1 Kompetenzbereiche und Kompetenzunterbereiche ..... 9

2.2 Kompetenzstufen ..... 9

2.3 Beispiele ..... 13

**3 Kompetenzbereiche und Lernergebnisse** ..... **15**

3.1 Lernkompetenzen ..... 15

3.2 Kompetenzen in der deutschen Sprache ..... 16

*3.2.1 Deutsch als Erstsprache bzw. Deutsch als überwiegende Sprache* ..... 16

*3.2.2 Deutsch als Zweitsprache* ..... 18

3.3 Mathematische Kompetenzen ..... 35

3.4 Digitale Kompetenzen ..... 39

3.5 Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache ..... 45

*3.5.1 Weitere Sprache* ..... 45

*3.5.2 Alphabetisierung in einer anderen Erstsprache als Deutsch* ..... 49

**4 Lernstandserhebung** ..... **50**

**5 Literaturverzeichnis** ..... **52**

# Einleitung

Bereits seit dem Jahr 2000 werden Angebote zur Alphabetisierung und Grundbildung mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert. Der auf Grundlage der Mikrozensus-Daten errechnete Bedarf an Angeboten der Basisbildung und die bildungspolitischen Bemühungen, die Zahl der Early-School-Leaver zu senken, führten dazu, auch die Anstrengungen im Bereich der Erwachsenenbildung zu verstärken. Ein föderal konzertierter Planungs- und Entwicklungsprozess hatte den quantitativen Ausbau und die gleichzeitige qualitative Weiterentwicklung der Bildungsangebote im Bereich der Basisbildung und zum Nachholen des Pflichtschulabschlusses zum Ziel. Die Ergebnisse der OECD-Studie Programme for the International Assessment of Adult Competencies (PIAAC) aus dem Jahr 2011/2012 bestätigen den hohen Bedarf.

Am 1. Jänner 2012 starteten erstmals Bildungsangebote in den Programmbereichen Basisbildung und Nachholen des Pflichtschulabschlusses, die gestützt durch eine rechtliche Grundlage (Art. 15a-Vereinbarung nach dem B-VG), österreichweit für Lernende kostenfrei, mit offenem Zugang und einheitlichen Rahmenbedingungen angeboten wurden.

Das Länder-Bund-Programm, das mittlerweile unter der Bezeichnung „Initiative Erwachsenbildung“ über die Grenzen Österreichs hinaus bekannt ist, stellt einen Meilenstein im Bereich der Erwachsenenbildung und der politikfeldübergreifenden Zusammenarbeit dar. Durch Inanspruchnahme zusätzlicher Finanzierungsquellen wie jene des Europäischen Sozialfonds konnte das Angebot in den letzten Jahren ausgebaut und gut in der österreichischen Bildungslandschaft etabliert werden.

Basisbildung wurde von Beginn an als breites, an den individuellen Bildungsbedürfnissen und -interessen der Lernenden orientiertes Bildungsangebot, verstanden. Das Engagement der umsetzenden Erwachsenenbildungseinrichtungen und der Diskurs einer Reihe von Expertinnen und Experten aus dem Erwachsenenbildungs- und Basisbildungsbereich hat Basisbildung zu einem erfolgreichen Programm werden lassen, das vor allem durch erwachsenengerechte Herangehensweise und Methodik große Erfolge erzielt.

Aus Sicht des Bundes und der Länder führen diese erfolgreichen Vorarbeiten zum nächsten logischen Schritt in der Weiterentwicklung der Basisbildung in der Initiative Erwachsenenbildung: Die Basisbildung als eigenständiges Bildungsangebot sowie als eines mit Anschlusspotential weiter zu stärken und den Übergang in weiterführende Bildungs- und Ausbildungsangebote größtmöglich zu unterstützen. Eine transparente und lernergebnisorientierte Beschreibung der Basisbildungsziele auf Programm- und Teilnehmendenebene ist ein wichtiger Schritt dazu.

Das vorliegende Curriculum fokussiert auf jene Bestandteile, die nicht im Programmplanungsdokument Initiative Erwachsenenbildung geregelt sind. Im Zentrum stehen beispielhafte Lernergebnisse für die Kompetenzbereiche der Basisbildung.

**Das Curriculum gliedert sich in folgende Teile:**

- Die **Grundsätze der Basisbildung in der Initiative Erwachsenenbildung** (IEB) im Kapitel 1 stellen klar, welche Rolle Basisbildung im Bildungssystem Österreichs einnimmt und welche Prinzipien für die Umsetzung leitend sind.
- Im Kapitel 2 werden der **generelle Aufbau des Curriculums** mit den Kompetenzbereichen, -unterbereichen sowie den Kompetenzstufen nebst Beispielen erläutert.
- Im Kapitel 3 - **Kompetenzbereiche und Lernergebnisse** - werden in den Kompetenzbereichen der Basisbildung beispielhafte Lernergebnisse auf allen Stufen beschrieben.
- Das letzte Kapitel widmet sich dem Thema der **Lernstandserhebung**, der Feststellung des individuellen Lernerfolges sowie der Ausstellung eines Abschlusszertifikats.

Eine Erstfassung des Curriculum Basisbildung in der Initiative Erwachsenenbildung wurde im Juni 2019 veröffentlicht und ab September 2019 dessen Umsetzung erprobt. In dieser Pilotphase wurden Rückmeldungen von Trägereinrichtungen zum Curriculum eingeholt. Diese Rückmeldungen flossen in die vorliegende überarbeitete Fassung ein, ebenso jene von Univ.-Prof. Mag. Dr. Peter Schlögl (Universität Klagenfurt).

Weiters wurden bei der Überarbeitung des Kapitels 3 Experten und Expertinnen bzw. Trainer und Trainerinnen aus der Praxis einbezogen. Im Bereich Deutsch als Zweitsprache waren Univ. Prof. Dr. Karen Schramm (Universität Wien) und Martina Franz dos Santos (Philipps-Universität Marburg) in den Überarbeitungsprozess involviert. Im Bereich Mathematische Kompetenz erfolgte eine Rückmeldung durch Univ. Prof. Dr. David Kollosche (Universität Klagenfurt).

Bei den Lernergebnissen erfolgte eine Beschränkung auf die Kompetenzbereiche der Basisbildung. Weitere wichtige Effekte der Basisbildung, wie beispielsweise Stärkung des Selbstvertrauens, verbesserte psychische Gesundheit, erhöhte Sozialkompetenz, sind unbestritten, finden sich jedoch nicht im Curriculum als definierte Lernergebnisse wieder.

An dieser Stelle wird auf weitere IEB-relevante Dokumente verwiesen: Neben dem Programmplanungsdokument der Initiative Erwachsenenbildung sind das die Begleitmaterialien zum Curriculum (Beobachtungs- und Beurteilungsraster, Portfolio, Abschluss-Zertifikat Muster) sowie die Handlungsanleitung zu den Begleitmaterialien, außerdem das Qualifikationsprofil Basisbildung, das Anforderungen an Basisbildner und Basisbildnerinnen beschreibt. Siehe www.initiative-erwachsenenbildung.at

# 1 Grundsätze der Basisbildung in der Initiative Erwachsenenbildung

Die im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung in Basisbildungsangeboten erworbenen Kompetenzen sollen die Alltagsbewältigung der Lernenden, den Einstieg in weiterführende Angebote im formalen und nicht-formalen Bildungsbereich, die Festigung bzw. den Aufbau von Kompetenzen im bestehenden beruflichen Kontext sowie die berufliche Weiterentwicklung erleichtern. Basisbildung erweitert Handlungsmöglichkeiten, bietet Anschlussperspektiven und eröffnet Übertritts- und Anerkennungsmöglichkeiten im österreichischen Bildungssystem.

Basisbildung ist

**lerner/innenorientiert:** Basisbildung berücksichtigt Bildungsbedürfnisse und -interessen Lernender und ermöglicht einen breiten Zugang zum Lernangebot. Auf die individuellen, oftmals sehr konkreten alltags- und berufsbezogenen Erfahrungen und Voraussetzungen der Teilnehmenden wird im Lernangebot entsprechend eingegangen und auf bisher erworbenen Kompetenzen aufgebaut. Es werden klare Lernziele entwickelt und Lernsituationen angemessen danach ausgerichtet. Die Flexibilität der Basisbildner/innen ist Voraussetzung, um die individuellen Zielsetzungen der Teilnehmenden zu unterstützen. Basisbildung anerkennt Sprachkompetenzen in anderen Erstsprachen als Deutsch, nutzt diese als Ressource für das Sprachenlernen, aber auch als Anschlussvoraussetzung an weitere Bildungsangebote oder als Potenzial am Arbeitsmarkt.

**lernergebnisorientiert:** Basisbildung ermöglicht das Erreichen individueller Ziele vor dem Hintergrund genereller klar definierter Lernergebnisse. Es wird transparent, was Lernende am Ende des Lernprozesses wissen, verstehen oder in der Lage sind zu tun, was in Folge in einem Zertifikat abgebildet wird. Basisbildung als anschlussfähiges Bildungsangebot stellt den Teilnehmenden eine breit anerkannte Lernergebnisdokumentation bereit, die den Übergang in weiterführende Bildungsangebote oder in den Arbeitsmarkt unterstützt. Darüber hinaus stärkt Basisbildung das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten und führt zu erhöhter Selbstwirksamkeit und einem veränderten Selbstkonzept.

**integriert:** Im Sinne eines integrierten Vermittlungsansatzes verbinden Basisbildungsangebote Kompetenzbereiche thematisch. Dabei orientieren sie sich an den Interessen Erwachsener und arbeiten mit Themen, Materialien, Bildern und Settings, die der Lebenswelt und -realität Erwachsener entsprechen. Basisbildung ist dementsprechend mehr als Sprache lernen und fördert damit die Handlungsfähigkeit in verschiedenen Bereichen: Grundfertigkeiten in Lesen, Schreiben und Sprechen in Deutsch sind ein wichtiger Bestandteil des Lernangebotes, werden

jedoch durch Maßnahmen zur Verbesserung der mathematischen Kompetenz sowie zur Stärkung der Reflexions- und Anwendungskompetenz in der digitalen Bildung erweitert. Die Entwicklung von Lernkompetenz ist ein wichtiger integraler Bestandteil jedes Basisbildungsangebots.

**grundlegend:** Basisbildung ist die Grundlage gesellschaftlicher Teilhabe und erleichtert den (Wieder-)Einstieg in einen weiteren Bildungs- und/oder Ausbildungsweg bzw. erhöht die Sicherheit, in einem bestehenden Arbeitskontext verbleiben und dort geforderte Kompetenzen weiterentwickeln zu können. Basisbildung als kostenfreies und damit leistbares Angebot versteht sich als Teil eines lebenslangen Lernprozesses, um in einer Welt komplexer, gesellschaftlicher Herausforderungen und der immer schneller voranschreitenden Technologisierung handlungsfähig zu sein und erforderliche Kompetenzen weiterentwickeln zu können. In diesem Sinne verbessert Basisbildung die Teilhabe an der Wissensgesellschaft und erhöht die Chancengerechtigkeit.

**sozial und ökonomisch effektiv:** Basisbildung zielt auf breitere Handlungsmöglichkeiten der Teilnehmenden in der Gesellschaft ab. Aufgabe der Basisbildung ist die Verbesserung der Alltagsbewältigung, die Erhöhung der Partizipation, die Verbesserung der Chancen am Arbeitsmarkt, die Absicherung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses sowie die Unterstützung der Integration in die Gesellschaft. Basisbildung kann beispielsweise dabei unterstützen, eine Integrationsvereinbarung einzuhalten, Maßnahmen zur Erfüllung der „AusBildung bis 18“ zu absolvieren oder andere gesellschafts- oder arbeitsmarktpolitische Ziele zu erreichen. Dies geschieht insbesondere durch bedarfsgerechte Bildungsangebote in den Bereichen sprachliche und mathematische Kompetenz, Lernkompetenz und im Umgang mit digitalen Technologien und Medien.

**lösungsorientiert:** Im Rahmen von Basisbildung wird entdeckendes und lösungsorientiertes Denken gefördert. Die Teilnehmenden erkennen, wie sie Probleme lösen können und entwickeln persönliche Lernstrategien, um diese im beruflichen und privaten Leben situationsadäquat einsetzen zu können.

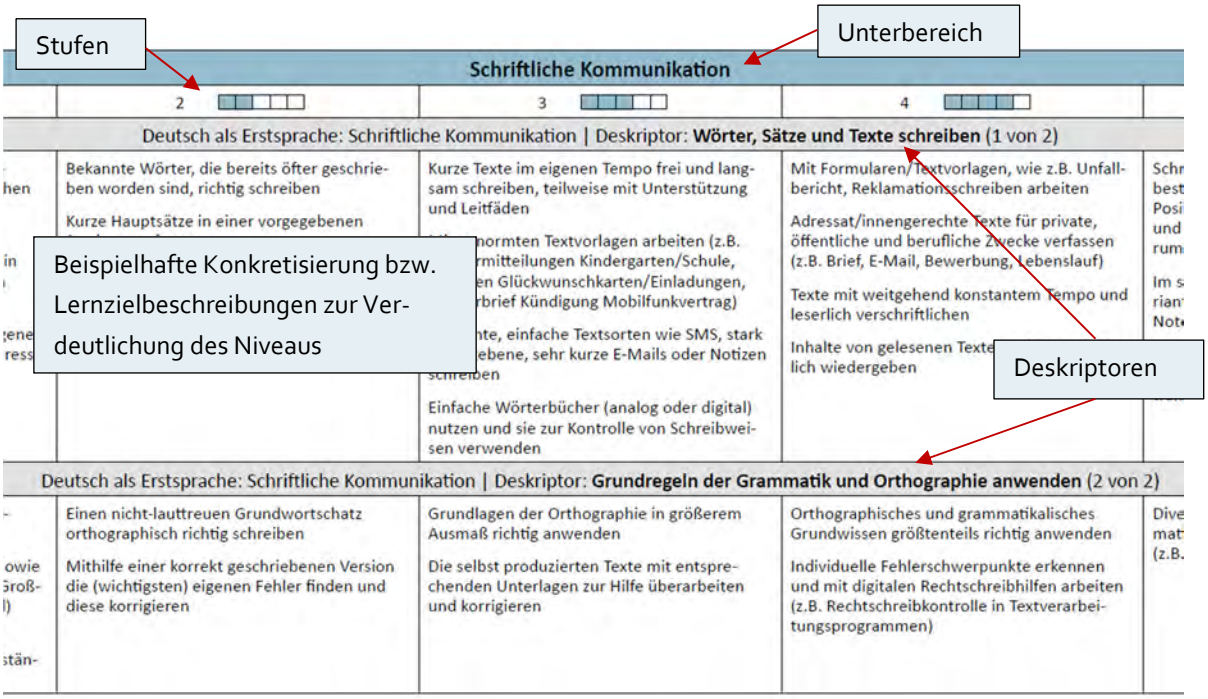
# 2 Genereller Aufbau

In der Initiative Erwachsenenbildung werden zum Bereich der Basisbildung der Erwerb bzw. die Förderung folgender Kompetenzbereiche gezählt:

- Lernkompetenzen (Autonomes Lernen, Lernen lernen)
- Kompetenzen in der deutschen Sprache (Leseverstehen, Schriftliche Kommunikation, Mündliche Kommunikation, Hörverstehen),
- mathematische Kompetenzen,
- digitale Kompetenzen,
- grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache (Hörverstehen, Leseverstehen, Schriftliche Kommunikation, Mündliche Kommunikation)

Im Curriculum gliedern sich die Kompetenzbereiche in Unterbereiche, für die jeweils Deskriptoren festgelegt sind, die die Lernergebnisse beschreiben. In den Spalten unterhalb der Deskriptoren werden **beispielhafte** Konkretisierungen bzw. Lernzielbeschreibungen auf verschiedenen Stufen vorgenommen.

**Abbildung: Beispiel aus Deutsch als Erstsprache bzw. überwiegende Sprache**




| Schriftliche Kommunikation | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 4 | |
| Deutsch als Erstsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Wörter, Sätze und Texte schreiben** (1 von 2) | | | |
| Bekannte Wörter, die bereits öfter geschrieben worden sind, richtig schreiben<br>Kurze Hauptsätze in einer vorgegebenen | Kurze Texte im eigenen Tempo frei und langsam schreiben, teilweise mit Unterstützung und Leitfäden<br>…normten Textvorlagen arbeiten (z.B. …rmitteilungen Kindergarten/Schule, …en Glückwunschkarten/Einladungen, …rbrief Kündigung Mobilfunkvertrag)<br>…nte, einfache Textsorten wie SMS, stark …ebene, sehr kurze E-Mails oder Notizen schreiben<br>Einfache Wörterbücher (analog oder digital) nutzen und sie zur Kontrolle von Schreibweisen verwenden | Mit Formularen/Textvorlagen, wie z.B. Unfallbericht, Reklamationsschreiben arbeiten<br>Adressat/innengerechte Texte für private, öffentliche und berufliche Zwecke verfassen (z.B. Brief, E-Mail, Bewerbung, Lebenslauf)<br>Texte mit weitgehend konstantem Tempo und leserlich verschriftlichen<br>Inhalte von gelesenen Texten … lich wiedergeben | Schr… best… Posi… und … rum…<br>Im s… rian… Not… |
| Deutsch als Erstsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Grundregeln der Grammatik und Orthographie anwenden** (2 von 2) | | | |
| Einen nicht-lauttreuen Grundwortschatz orthographisch richtig schreiben<br>Mithilfe einer korrekt geschriebenen Version die (wichtigsten) eigenen Fehler finden und diese korrigieren | Grundlagen der Orthographie in größerem Ausmaß richtig anwenden<br>Die selbst produzierten Texte mit entsprechenden Unterlagen zur Hilfe überarbeiten und korrigieren | Orthographisches und grammatikalisches Grundwissen größtenteils richtig anwenden<br>Individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit digitalen Rechtschreibhilfen arbeiten (z.B. Rechtschreibkontrolle in Textverarbeitungsprogrammen) | Dive… mat… (z.B. |

Die **Konkretisierungen** bzw. Lernzielbeschreibungen zu den einzelnen Deskriptoren sind **exemplarisch-fakultativ** und nicht taxativ-obligatorisch zu verstehen. Zur Erreichung einer Stufe muss das Lernziel - mit Ausnahme bei „Deutsch als Zweitsprache“ – bei allen Deskriptoren erreicht werden: siehe Handlungsanleitung, Seite 8 und 9.

## 2.1 Kompetenzbereiche und Kompetenzunterbereiche

Im Sinne des integrierten Vermittlungsansatzes soll anhand der Bearbeitung von Themen aus dem Lebens- und Berufsalltag der Teilnehmenden eine Lernfeldverschränkung erfolgen, d.h. mehrere Kompetenzbereiche sollen in die behandelten Themen integriert und miteinander verbunden werden, wobei auf jeden Fall die Förderung der Lernkompetenz und noch mindestens zwei weitere der angeführten Kompetenzbereiche abgedeckt sein müssen.

Ziel ist es, für jede/n Teilnehmende/n einen individuellen Entwicklungsplan zu erarbeiten; ausgehend von den individuellen Lernzielen der Teilnehmenden im Abgleich mit den im Curriculum definierten beispielhaften Lernergebnissen.

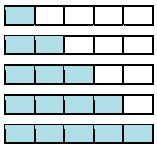
In diesem Sinne sind für die Teilnehmenden **in einem Kompetenzbereich nicht alle Unterbereiche relevant**, sondern nur jene, in denen ein Lernbedarf besteht bzw. die den individuellen Lernbedürfnissen der Teilnehmenden entsprechen.

Zum Beispiel kann ein/e Teilnehmer/in in Deutsch ausschließlich einen Lernbedarf in „Schriftliche Kommunikation“ aufweisen oder in Mathematik insbesondere Interesse an „Zahlensystem und Grundrechnungsarten“ und „Anwenden von Maßeinheiten“ haben oder in der digitalen Kompetenz nur ein Kompetenzaufbau im Unterbereich „Grundlagen und Orientierung für den Alltag“ notwendig sein. Beispielsweise ist der Unterbereich „Kreation digitaler Inhalte“ vor allem für jene Zielgruppen geeignet, die eine hohe IT-Affinität aufweisen.

## 2.2 Kompetenzstufen

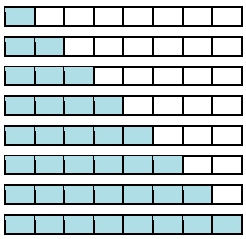
Für die Lernergebnisse wurden, mit Ausnahme von Deutsch als Zweitsprache, 5 Stufen definiert. Um eine Verwechslung seitens der Teilnehmenden mit dem Schulnotensystem zu vermeiden, wurden die Stufen auf dem Abschlusszertifikat mit Symbolen farblich gekennzeichnet. Die Lernkompetenz weist keine Stufen auf.

**Abbildung: Kennzeichnung der 5 Stufen**



Für den Kompetenzbereich Deutsch als Zweitsprache wurden 8 Stufen festgelegt.

**Abbildung: Kennzeichnung der 8 Stufen**



Bei den Stufen 1 bis 3 (mit Ausnahme von Deutsch als Zweitsprache) handelt es sich um jene, die für grundlegende Orientierung im Alltag und für Partizipation wesentlich sind und, je höher die Stufe, eine immer bessere Alltagsbewältigung (privat und beruflich) ermöglichen.

Bei Deutsch als Erstsprache bzw. überwiegende Sprache[1] geben die ersten drei Stufen beispielhafte Lernergebnisse für Lernende mit Alphabetisierungsbedarf an, wobei zu beachten ist, dass in Stufe 3 einzelne Lernfelder zu finden sind, die nicht unbedingt mehr zur Alphabetisierung zählen.

Mit der vorletzten Stufe ist in allen Kompetenzbereichen jenes Niveau erreicht, das für den Einstieg in einen Lehrgang zum Nachholen des Pflichtschulabschlusses eine ausreichende Basis bildet[2]. Je nach persönlichen und formalen Voraussetzungen ist auch ein Einstieg in Qualifizierungsangebote (des formalen und non-formalen Bereichs) möglich.

Die letzte Stufe ist mindestens vergleichbar mit den Kompetenzen am Ende der Sekundarstufe I[3]. Dieses Kompetenzniveau ermöglicht bei Vorliegen erforderlicher formaler Voraussetzungen:

- eine berufliche Ausbildung der Sekundarstufe II oder
- ein weiterführendes Bildungsangebot im österreichischen Schulbildungssystem (der Sekundarstufe II) oder
- den Einstieg in ein Qualifizierungsangebot, das zu einem formalen Abschluss auf Ebene Lehrabschluss führt sowie

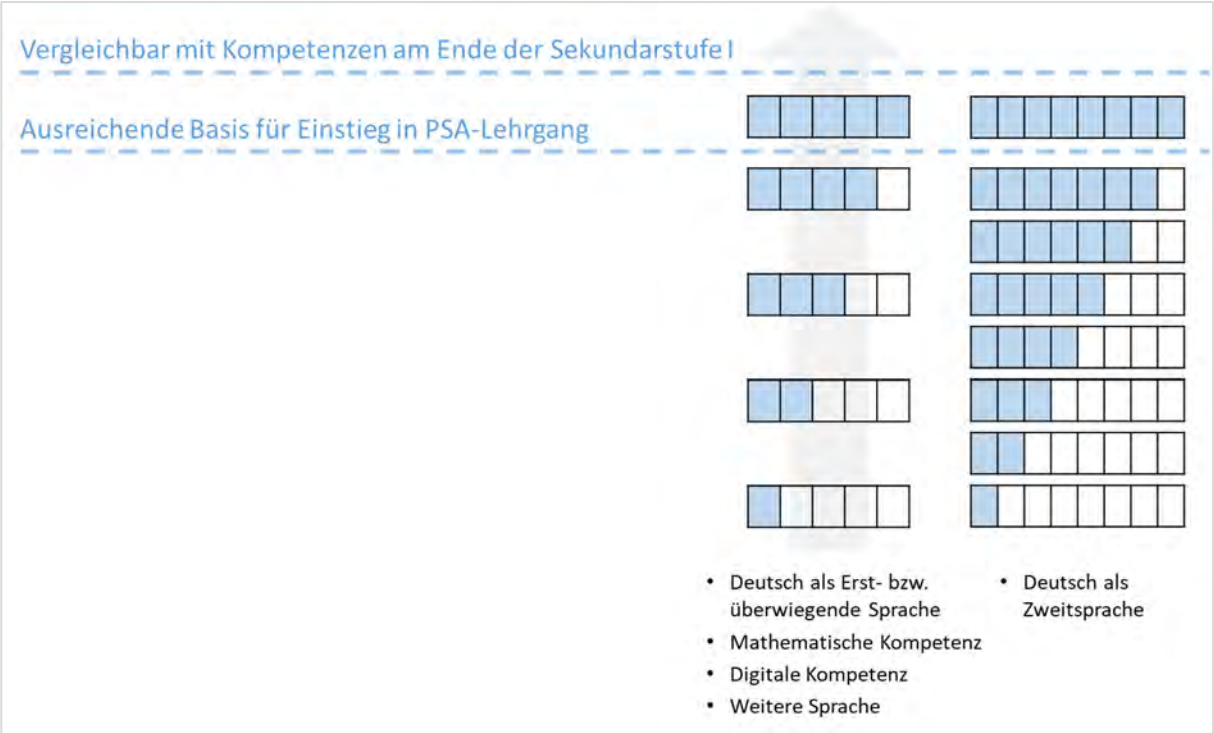
[1] Deutsch als überwiegende Sprache liegt dann vor, wenn Personen mit Migrationshintergrund ihren beruflichen und privaten Alltag für gewöhnlich eher auf Deutsch als in ihrer Muttersprache bestreiten. Das heißt zum Beispiel, dass sie auch in einer Gruppe mit Personen gleicher Herkunft eher auf Deutsch kommunizieren als in die gemeinsame Muttersprache zu wechseln. Oder in einem Setting arbeiten, indem sie sich mit Vorgesetzten und KollegInnen auf Deutsch unterhalten, eventuell Deutsch sogar innerhalb der Familie bzw. mit den Kindern die überwiegende Sprache ist.

[2] Die Absolvierung dieser Stufe ist keine Voraussetzung für einen PSA-Lehrgang, aber eine Person mit einem entsprechenden Zertifikat bringt auf jeden Fall die entsprechende Kompetenz für den Einstieg mit.

[3] Zu beachten ist, dass der Abschluss der Stufe 5 bzw. 8 nicht einen positiven Abschluss der 8. Schulstufe oder einen Pflichtschulabschluss ersetzt.

- im Fall von ausreichender einschlägiger beruflicher Praxis sowie fachspezifischen Kenntnissen und dem entsprechenden Alter (mindestens 18 Jahre) eine außerordentliche Lehrabschlussprüfung.

**Abbildung: Orientierung über Stufen**




**Deutsch als Zweitsprache**

Im Bereich Deutsch als Zweitsprache wurde für die ersten vier Stufen eine Auswahl aus den Deskriptoren des Europarat-Projekts "Literacy and Second Language Learning for the Linguistic Integration of Adult Migrants (LASLLIAM, 2018-2022)" getroffen. Dieses Projekt möchte die Entwicklung von qualitativ hochwertigen Lernangeboten für gering literalisierte Zweitsprachenlernende unterstützen. Es wurden auf der Grundlage des aktuellen Forschungsstandes mögliche Lernzielbeschreibungen für diese Zielgruppe auf vier Stufen entwickelt, von denen die dritte Stufe dem Niveau „vor A1“ des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen und die vierte Stufe dem Niveau A1 entspricht.

Ab der Stufe 5 wurden ausschließlich Lernzielbeschreibungen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen zur Orientierung für eine bedürfnisorientierte Auswahl angegeben.

Grau gekennzeichnet (Kap. 3.2.2) sind bei Deutsch als Zweitsprache durchgängig die ersten beiden Stufen sowie die technische Literalität (umfasst die ersten vier Stufen) beim Unterbereich Leseverstehen und beim Unterbereich schriftliche Kommunikation, weil diese Bereiche Lernende betreffen, die einen Alphabetisierungsbedarf aufweisen.

**Abbildung: Struktur Deutsch als Zweitsprache**

| Schriftliche Kommunikation | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| - | - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | | | | |
| - | - | - | - | | | | |

Im Falle von Deutsch als Zweitsprache sowie in einer weiteren Sprache wird die Entsprechung im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen angeführt.

**Digitale Kompetenzen**

Der Bereich der digitalen Kompetenzen orientiert sich in seinen Grundzügen am digitalen Kompetenzmodell für Österreich DigComp 2.2 AT, die Kompetenzbereiche wurden allerdings leicht verändert und zum Teil anders zusammengesetzt. Da es in der Basisbildung wichtig ist, sich an Alltagshandlungen zu orientieren, wurden Themen wie beispielsweise Sicherheit integriert und stellen keinen separaten Bereich, wie das beim DigCom 2.2 AT der Fall ist, dar. Die letzte Stufe bei den digitalen Kompetenzen im vorliegenden Curriculum ist vergleichbar mit der Stufe 3 oder 4 (selbstständig) des DigComp 2.2 AT.

**Unterschiedliche Niveaus zwischen den Kompetenzbereichen**

Um den individuellen Lernbedürfnissen und Voraussetzungen der Teilnehmenden gerecht zu werden, sind sowohl unterschiedliche Niveaus zwischen den Kompetenzbereichen als auch innerhalb eines Kompetenzbereiches (z.B. Leseverstehen Stufe 2, Schriftliche Kommunikation Stufe 1, Mündliche Kommunikation Stufe 3) kombinierbar. Zwischen den Kompetenzbereichen auch deshalb, weil es beispielsweise für die Stufe 1 in manchen Unterbereichen der digitalen Kompetenz bereits ein gewisses Sprachniveau in Deutsch braucht, das weit über die Stufe 1 bei Deutsch als Zweitsprache hinausgeht. Diese Kombinationen ergeben sich aus den Lernzielen der Teilnehmenden (siehe die näheren Erläuterungen in Kapitel 2.3).

Es bedarf in der Gruppenzusammensetzung keiner Aufteilung nach Stufen, sondern es sind – wie auch die gängige Weiterbildungspraxis zeigt – gemischte Gruppen möglich, innerhalb derer individualisierte Formen der Basisbildung erfolgen.

Es ist nicht Ziel, dass alle Lernenden die höchste Stufe erreichen, sondern jene, die den individuellen Lernzielen und Lernbedarfen entspricht. Die Gestaltung des Lehr-/Lernprozesses sollte aber auf jeden Fall zum Weiterlernen motivieren.

## 2.3 Beispiele

**Beispiel Herr X:**

Ein Teilnehmer möchte, neben anderen Sprachlernzielen, unter anderem die Nachrichten des Lehrers seiner Tochter verstehen, wie die folgende:

Liebe Eltern der Klasse 3c,

am 20. März findet zwischen 17 und 20 Uhr der Elternsprechtag statt. Wenn Sie mit dem Klassenvorstand oder einem anderen Lehrer/einer anderen Lehrerin Ihres Kindes sprechen möchten, kreuzen Sie bitte an, ob Sie zum Elternsprechtag kommen.

Ihr Kind muss diesen Abschnitt bis zum 25. Februar bei mir abgeben.

Mit freundlichen Grüßen

Hermann Müller

---

Ich komme zum Elternsprechtag ❑ ja ❑ nein

Name des Kindes: .....Olga.....

Name der Eltern: .....Michail Suslov.....

Unterschrift: .....M. Suslov.....

Die Komplexität dieses Textes entspricht der Stufe 7 im Kompetenzbereich Deutsch als Zweitsprache, Unterbereich Leseverstehen. Aus diesem Grund ist dieses Niveau sein Orientierungspunkt im Basisbildungskurs.

Darüber hinaus möchte der Teilnehmer in einfachen Sätzen auf Nachrichten aus der Schule schriftlich reagieren können. Die Komplexität dieser Sätze liegt auf der Stufe 5 im Kompetenzbereich Deutsch als Zweitsprache, Unterbereich Schriftliche Kommunikation, ein weiterer Orientierungspunkt für den Basisbildungskurs.

Da die Verbesserung der Kommunikation mit der Schule ein wesentlicher Wunsch dieses Teilnehmers ist und eine solche zunehmend auch digital erfolgt, beispielsweise über den Messenger School-Fox, will sich der Teilnehmer mit der Installation und Nutzung von Apps auseinandersetzen. Dies ist Thema im Unterbereich „Grundlagen und Orientierung für Alltag und Beruf“ bei den digitalen Kompetenzen. Eine kompetente Installation und Nutzung solcher Apps erfordert die Stufe 3.

Die Förderung der Lernkompetenz ist integraler Bestandteil des Basisbildungsangebotes.

**Beispiel Frau Y:**

Eine Teilnehmerin möchte den Basisbildungskurs unter anderem dafür nutzen, jenes Niveau in Mathematik zu erreichen, das für eine Führerscheinprüfung notwendig ist. Hier muss beispielweise der Anhalteweg berechnet werden.

**Sie fahren auf der Autobahn 100 km/h. Wie lange ist Ihr Anhalteweg bei einer Gefahrenbremsung?**

Anhalteweg in Metern = **Reaktionsweg + Bremsweg (jeweils in Metern)**

Reaktionsweg in Metern = **(Geschwindigkeit / 10) x 3**

Bremsweg in Metern = (Geschwindigkeit / 10) x (Geschwindigkeit / 10)

Bei der Gefahrenbremsung halbiert sich der einfache Bremsweg.

Für dieses persönliche Lernziel gilt es seitens des Trainers/der Trainerin eine Entsprechung im Curriculum zu finden. In diesem Fall wäre es in der Mathematischen Kompetenz der Unterbereich „Zahlensystem und Grundrechnungsarten“ auf Stufe 5.

Die Teilnehmerin hat gehört, dass es Lernsoftware für den Führerschein und Online-Führerschein-Tests gibt, sie hat allerdings wenig diesbezügliche Erfahrung. Aus diesem Grund scheint der Unterbereich „Onlinedienste nutzen“ bei den digitalen Kompetenzen ein sinnvoller Lernbereich zu sein. Hier strebt die Teilnehmerin die Stufe 3 an.

Die Förderung der Lernkompetenz ist integraler Bestandteil des Basisbildungsangebotes.

# 3 Kompetenzbereiche und Lernergebnisse

## 3.1 Lernkompetenzen

| Einen passenden Lernprozess organisieren | (Sich selbst) im Zusammenhang mit dem Lernprozess reflektieren | Unterschiedliche Lerntechniken kennen und anwenden |
|---|---|---|
| Unterlagen, die für das Lernen benötigt werden, vorbereiten<br>Lernunterlagen geordnet halten<br>Lernförderliche Bedingungen schaffen<br>Ergänzende Lernunterlagen selbstständig beschaffen<br>Kurz-, mittel- und langfristige Lernziele set-zen<br>Lernstoff in Einheiten strukturieren bzw. Reihenfolge festlegen<br>Zeitbedarf für die Bewältigung des Lernstof-fes realistisch einschätzen, Zeit-rahmen fest-legen und Pausen einplanen<br>Wiederholungen einplanen und entspre-chende Lernstrategien anwenden<br>Auf Überprüfungssituationen vorbereiten | Eigene Lernpräferenzen erfassen<br>Lernstrategien ausprobieren sowie beur-teilen und eine für sich passende effektive Lernstrategie entwickeln<br>Schwierigkeiten im Lernprozess erkennen und darauf reagieren<br>Lernmotivatoren kennen<br>Die bereits vorhandenen Kompetenzen einschätzen und in einem Portfolio doku-mentieren<br>Lernstandserhebungen als Teil des Lern-prozesses durchführen | Gedächtnis- und Konzentrationstechniken einsetzen<br>Lernhilfen wie etwa die Markierung wichtiger Informationen kennen, Zusam-menfassungen erstellen, Lernstoff grafisch aufbereiten u.ä.<br>Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden und Zusammenhänge erkennen<br>Sich selbst einfache Fragen zum Stoff stellen<br>Anderen Personen Inhalte erklären, konkrete Beispiele und Anwendungsmög-lichkeiten finden<br>Bei Fragen und Problemen Unterstützung organisieren<br>Notwendige Informationen selbständig organisieren, auswerten und verstehen<br>Neues mit bereits vorhandenem Wissen und den eigenen Erfahrungen ver-knüpfen und in gedankliche Strukturen einordnen<br>Im Team lernen und sich als Lernpartner/innen unterstützen |

# 3.2 Kompetenzen in der deutschen Sprache

## *3.2.1 Deutsch als Erstsprache bzw. Deutsch als überwiegende Sprache*[4,5]

| **Leseverstehen** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Deutsch als Erstsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Wörter, Sätze und Texte verstehen** (1 von 2) | | | | |
| Die Buchstaben eines geschriebenen Wortes in Laute überführen.<br><br>Alltagsrelevanten, lauttreuen Grundwortschatz buchstabenweise oder silbenweise (er) lesen<br><br>In einem alltagsrelevanten Schreiben (Formular, Brief, Kindergarten-, Schulmitteilung) bekannte Elemente erkennen (z.B. Name, Adresse, Nationalität)<br><br>Eine begrenzte Anzahl an Sichtwörtern in alltagsrelevanten Bereichen erkennen (z.B. Hinweisschilder wie Parkplatz, Rauchen verboten), vor allem, wenn sie mit Piktogrammen unterstützt sind.<br><br>Erste Regeln zur Silbentrennung anwenden und Wörter zur Erleichterung des Lesens in kürzere Einheiten zerlegen, mitunter auch fehlerhaft. | Bekannte Wörter unmittelbar erkennen (Sichtwortschatz erweitern)<br><br>Neue Wörter (er)lesen und verstehen<br><br>Kurze, einfache, alltagsrelevante Sätze Wort für Wort, mitunter lautierend oder silbenweise (er)lesen<br><br>Überschaubare alltagsrelevante, einfache Sätze Sinn entnehmend lesen, z.B. Hinweisschild beim Arzt, Öffnungszeiten, Supermarktaktionen, Schlagzeilen/-Überschriften in Zeitungsartikeln. | Verschiedene Textsorten (z.B. Schulmitteilung, Nachrichten in einfacher Sprache, SMS) mit geringer Unterstützung lesen<br><br>Von einer Überschrift, einem Bild, einer Grafik auf den Inhalt eines Artikels schließen<br><br>Lesestrategien für selektives, informatives Lesen anwenden (z.B. Textabschnitte von Medikamentenbeipackzetteln)<br><br>Kurze Alltagstexte sinnerfassend mit konstanter Lesegeschwindigkeit und geringer Unterstützung größtenteils flüssig lesen<br><br>Hauptthema eines Textes und Kernaussagen von Textabschnitten benennen (z.B. Bedienungsanleitungen, Verhaltensregeln, Rezepte) | Standardtexte formal und inhaltlich erschließen, einschließlich gängiger Fremdwörter und Fachbegriffe<br><br>Navigierend lesen | Komplexere Texte, wie beispielsweise Behördenbriefe, verstehen<br><br>Fachbücher, Fachtexte und digitale Fachinformationen des eigenen Interesses sinnerfassend lesen |
| Deutsch als Erstsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Texte kritisch erfassen** (2 von 2) | | | | |
| | | | Externe Informationsquellen nutzen und einordnen (z.B. Hintergründe und Informationen im Internet recherchieren)<br><br>Die Informationsqualität von Texten unterscheiden (z.B. Fachbuch, Zeitungstext, Blog im Internet)<br><br>Kritische Fragen aus Texten ableiten | Inhalte von Texten in Beziehung zum eigenen Wissen setzen<br><br>Recherchierte Informationen, z.B. online, vergleichen und Unterschiede herausarbeiten sowie reflektieren<br><br>Einen literarischen Text lesen und sich ein Urteil bilden |

[4] Im Programmplanungsdokument der Initiative Erwachsenenbildung (Mai 2019) ist nur der Bereich Kompetenzen in der deutschen Sprache angeführt. Eine Unterscheidung in Deutsch als Erstsprache bzw. Deutsch als überwiegende Sprache sowie Deutsch als Zweitsprache hat sich in der Bildungspraxis als eine relevante Differenzierung herausgestellt.

[5] Deutsch als überwiegende Sprache liegt dann vor, wenn Personen mit Migrationshintergrund ihren beruflichen und privaten Alltag für gewöhnlich eher auf Deutsch als in ihrer Muttersprache bestreiten. Das heißt zum Beispiel, dass sie auch in einer Gruppe mit Personen gleicher Herkunft eher auf Deutsch kommunizieren als in die gemeinsame Muttersprache zu wechseln. Oder in einem Setting arbeiten, indem sie sich mit Vorgesetzten und KollegInnen auf Deutsch unterhalten, eventuell Deutsch sogar innerhalb der Familie bzw. mit den Kindern die überwiegende Sprache ist.

| Schriftliche Kommunikation | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Deutsch als Erstsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Wörter, Sätze und Texte schreiben** (1 von 2) | | | | |
| Im gesprochenen, lauttreuen Wort wahrgenommene Einzellaute in grafische Zeichen umsetzen<br><br>Harte und weiche Konsonanten deutlich artikulieren, den Unterschied hören und in die entsprechenden graphischen Zeichen umsetzen<br><br>In einfachen Formularen Angaben zur eigenen Person machen (z.B. Vor-, Nachname, Adresse, Geburtsdatum) | Bekannte Wörter, die bereits öfter geschrieben worden sind, richtig schreiben<br><br>Kurze Hauptsätze in einer vorgegebenen Struktur verfassen<br><br>Kurze Sätze (3-5) mithilfe vorher geübter Satzbausteine (Chunks) frei schreiben, unter Umständen auch noch unter Auslassen von Wörtern und Interpunktion | Kurze Texte im eigenen Tempo frei und langsam schreiben, teilweise mit Unterstützung und Leitfäden<br><br>Mit genormten Textvorlagen arbeiten (z.B. Mustermitteilungen Kindergarten/Schule, Vorlagen Glückwunschkarten/Einladungen, Musterbrief Kündigung Mobilfunkvertrag)<br><br>Bekannte, einfache Textsorten wie SMS, stark vorgegebene, sehr kurze E-Mails oder Notizen schreiben<br><br>Einfache Wörterbücher (analog oder digital) nutzen und sie zur Kontrolle von Schreibweisen verwenden | Mit Formularen/Textvorlagen, wie z.B. Unfallbericht, Reklamationsschreiben arbeiten<br><br>Adressat/innengerechte Texte für private, öffentliche und berufliche Zwecke verfassen (z.B. Brief, E-Mail, Bewerbung, Lebenslauf)<br><br>Texte mit weitgehend konstantem Tempo und leserlich verschriftlichen<br><br>Inhalte von gelesenen Texten gekürzt schriftlich wiedergeben | Schriftlich Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt nennen, die eigene Position beschreiben, begründen, appellieren und argumentieren (z.B. Leserbrief, Online-Forum, Brief an Behörde)<br><br>Im schriftlichen Ausdruck bzw. Schreibstil variantenreich agieren, Texten eine persönliche Note verleihen<br><br>In einem Text Informationen aus verschiedenen Quellen zusammenfassen und diese klar transportieren |
| Deutsch als Erstsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Grundregeln der Grammatik und Orthographie anwenden** (2 von 2) | | | | |
| Einen begrenzten, lauttreuen Grundwortschatz orthographisch richtig schreiben<br><br>Erste Grundregeln der Rechtschreibung sowie der Grammatik (z.B. Ein- und Mehrzahl, Großschreibung von Hauptwörtern mit Artikel) anwenden<br><br>Anhand von Selbstkontrolle Fehler eigenständig finden und korrigieren | Einen nicht-lauttreuen Grundwortschatz orthographisch richtig schreiben<br><br>Mithilfe einer korrekt geschriebenen Version die (wichtigsten) eigenen Fehler finden und diese korrigieren | Grundlagen der Orthographie in größerem Ausmaß richtig anwenden<br><br>Die selbst produzierten Texte mit entsprechenden Unterlagen zur Hilfe überarbeiten und korrigieren | Orthographisches und grammatikalisches Grundwissen größtenteils richtig anwenden<br><br>Individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit digitalen Rechtschreibhilfen arbeiten (z.B. Rechtschreibkontrolle in Textverarbeitungsprogrammen) | Diverse Textsorten orthographisch und grammatikalisch weitgehend fehlerfrei produzieren (z.B. Arbeitsprotokolle, Erlebnisbericht) |

| Mündliche Kommunikation | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Deutsch als Erstsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Gespräche führen, reflektieren** (1 von 2) | | | | |
| Situationsadäquat und verständlich (z.B. nicht stark dialektal) sprechen<br><br>Sich kurz einer Gruppe von mehreren Personen vorstellen<br><br>Gesellschaftliche Gesprächsregeln beachten (z.B. zuhören, andere ausreden lassen, beim Thema bleiben) | Situationsadäquaten Wortschatz einsetzen<br><br>Vor einer Gruppe kurz zu einem vorbereiteten Thema sprechen<br><br>Gendersensible Sprache in Alltagssituationen anwenden (z.B. weibliche Form bei Berufsbezeichnungen) | Aktiv zuhören und auf Fragen entsprechend zielgerichtet antworten<br><br>Diskriminierenden Sprachgebrauch erkennen und vermeiden<br><br>Wertschätzende Formulierungen verwenden (z.B. beim Elterngespräch, als Vorarbeiter/in) | Inhalte des eigenen Interesses nachvollziehbar mit visuellen Hilfsmitteln präsentieren<br><br>Formale Gespräche meistern (z.B. Bewerbungsgespräch) | Zielgruppenadäquat kommunizieren unter Verwendung von Fachbegriffen und Fremdwörtern<br><br>Komplexere Inhalte nachvollziehbar mit visuellen Hilfsmitteln präsentieren<br><br>Schwierige Gespräche meistern (z.B. Gehaltsverhandlungen, Konfliktgespräche) |
| Deutsch als Erstsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Anliegen vorbringen und Meinungen vertreten** (2 von 2) | | | | |
| Eigene Interessen, Wünsche und Bedürfnisse in einer vertrauten Atmosphäre artikulieren | Den eigenen Standpunkt vertreten, mitunter auch ohne diesen mit Erklärungen/Argumenten zu untermauern | Den eigenen Standpunkt durch Erklärungen, Argumente vertreten (z.B. zu einem tagespolitischen Ereignis) | Meinungen im beruflichen/öffentlichen Bereich vorbringen sowie begründet und nachvollziehbar vertreten<br><br>Auf Gegenpositionen sachlich und zielgerecht eingehen (z.B. Ich-Botschaften formulieren) | Zur Untermauerung der eigenen Position zusätzliche Quellen heranziehen (z.B. Expert/innen-meinungen, Fernsehbeiträge) |

## 3.2.2 Deutsch als Zweitsprache[6]

| Hörverstehen | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen** (1 von 4) | | | | | | | |
| Eine persönlich relevante Einzelinformation erkennen, die von anderen vorwiegend in einem einzelnen Wort oder Ausdruck übermittelt wird | In einem kurzen einfachen Gespräch zwischen anderen Personen isolierte Einzelinformationen und häufig gebräuchliche soziale Formeln ausmachen | Sich eine Vorstellung von einem vertrauten Thema eines einfachen kurzen Gesprächs machen, wenn sich das Gespräch klar auf Personen oder Objekte im unmittelbaren Umfeld bezieht (z.B. Gesprächsteilnehmende darauf zeigen) | Einige Wörter und Ausdrücke verstehen, wenn Leute über sich selbst, über Familie, Schule, Hobbies oder über ihre Umgebung sprechen, sofern sie dabei langsam und klar sprechen | Im Großen und Ganzen kurzen, einfachen Gesprächen folgen, wenn diese sehr langsam und deutlich geführt werden | Im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Erkennen, wenn Sprechende in einem Gespräch zustimmen oder nicht, sofern langsam und klar gesprochen wird. | Im Allgemeinen den Hauptpunkten von längeren Gesprächen folgen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, sofern deutlich artikuliert und in Standardsprache oder einer vertrauten Varietät gesprochen wird. | Alltagsgesprächen und Diskussionen über weiter Strecken folgen, sofern dabei Standardsprache oder eine vertraute Varietät benutzt wird |
| Deutsch als Zweitsprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Als Zuschauer/in / Zuhörer/in im Publikum verstehen** (2 von 4) | | | | | | | |
| Als Zuhörer/in im Publikum eine persönlich relevante Einzelinformation erkennen, die vorwiegend in einem einzigen Wort oder Ausdruck übermittelt wird. | Einem kurzen und einfachen Redebeitrag Einzelinformationen entnehmen, indem er/sie bekannte Wörter und Ausdrücke erkennt | Informationen über Personen, Gegenstände und Orte heraushören, auf die der Sprecher / die Sprecherin deutlich mit Körpersprache verweist (z.B. „Der Informationsschalter ist dort drüben“) | Einem einfachen Redebeitrag folgen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird (z.B. jemand stellt einen Freund / eine Freundin bei einem Treffen vor)<br><br>In Grundzügen eine sehr einfache Information verstehen, die in einer vorhersehbaren Situation gegeben wird, sofern sehr langsam und klar gesprochen wird und es ab und zu lange Pausen gibt | Einer sehr einfachen und gut strukturierten, durch Folien, konkrete Beispiele oder Diagramme veranschaulichten Präsentation oder Vorführungen folgen, wenn das Thema vertraut ist und langsam, deutlich und mit Wiederholungen gesprochen wird<br><br>Die Grundzüge einer einfachen Information verstehen, die in einer vorhersehbaren Situation wie z.B. bei einer Stadtrundgang gegeben wird (z.B. „Hier ist das Rathaus/das Gemeindeamt) | Den Grundzügen einer Demonstration oder Präsentation eines vertrauten oder vorhersehbaren Themas folgen, wenn der Inhalt langsam und deutlich in einfacher Sprache ausgedrückt wird und es visuelle Unterstützung gibt (z.B. Folien oder Handouts) | In groben Zügen unkomplizierten, kurzen Vorträgen über vertraute Themen folgen, sofern diese in deutlich artikulierter Standardsprache oder in einer vertrauten Varietät gehalten werden<br><br>Bei einer Konferenz einer unkomplizierten Präsentation oder Demonstration über ein Thema oder ein Produkt aus dem eigenen Spezialgebiet folgen und dabei die Erklärungen verstehen, wenn die Präsentation oder Demonstration mit visuellen Hilfen (z.B. Folien oder Handouts) unterstützt wird | Vorträge oder Reden auf dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn die Thematik vertraut und die Darstellung unkompliziert und klar strukturiert ist<br><br>Bei Standardvorträgen über vertraute Themen zwischen den Hauptgedanken und unterstützenden Details unterscheiden, sofern in deutlich artikulierter Standardsprache oder in einer vertrauten Varietät gesprochen wird |

[6] Grau gekennzeichnete Bereiche betreffen Lernende, die einen Alphabetisierungsbedarf aufweisen.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Ankündigungen und Anweisungen verstehen** (3 von 4) | | | | | | | |
| Eine persönlich relevante Information erkennen, die vorwiegend in einem einzelnen Wort oder Ausdruck übermittelt wird und von Bildern und Körpersprache begleitet ist | Bekannte Wörter und Wendungen in einer kurzen, einfachen Nachricht erkennen, die persönlich an ihn/sie gerichtet ist (z.B. »geschlossen« in »Die Cafeteria ist geschlossen.«) | Die Hauptpunkte in einer kurzen einfachen Nachricht heraushören, die in einer vertrauten Situation persönlich übermittelt wird<br><br>Kurze und einfache Handlungsanweisungen verstehen wie „Stopp“, „Machen Sie bitte die Tür auf usw., sofern sie langsam und im direkten Gespräch gegeben, von Bildern oder Gesten begleitet wird und wenn nötig wiederholt wird | Zahlen, Preise und Zeitangaben verstehen, die langsam und deutlich gesprochen in einer Lautsprecherdurchsage vorkommen, z.B. am Bahnhof oder in einem Geschäft<br><br>Anweisungen, die langsam und deutlich an einen gerichtet werden, verstehen und kurzen einfachen Wegerklärungen folgen<br><br>Verstehen, wenn jemand langsam und deutlich sagt, wo etwas ist, sofern sich der Gegenstand in der unmittelbaren Umgebung befindet | Das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen verstehen<br><br>Einfache Erklärungen, wie man zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln an einen bestimmten Ort gelangt, verstehen<br><br>Grundlegende Anweisungen verstehen, die sich auf Zeiten, Daten, Zahlen usw. und auf Routineaufgaben und -aufträgen beziehen | Eine Reihe von Anweisungen bei vertrauten und alltäglichen Aktivitäten verstehen und sie befolgen (z.B. beim Sport, beim Kochen usw.), sofern sie langsam und deutlich artikuliert werden<br><br>Unkomplizierte Ansagen, Durchsagen und Ankündigungen verstehen, sofern langsam und deutlich gesprochen wird, z.B. eine Ansage auf dem Anrufbeantworter, eine Ankündigung eines Films oder Sportereignisses im Radio, eine Durchsage einer Zugverspätung oder eine Lautsprecherdurchsage im Supermarkt | Einfache, technische Informationen verstehen, wie z.B. Bedienungsanleitungen für Geräte des täglichen Gebrauchs<br><br>Detaillierten Wegbeschreibungen folgen<br><br>Öffentliche Durchsagen in Haltestellen, Bahnhöfen und in Flugzeugen, Bussen oder in Zügen verstehen, sofern sie in Standardsprache klar artikuliert werden und es nur minimale (auditive oder visuelle) Störungen durch Hintergrundgeräusche gibt | |
| Deutsch als Zweitsprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Radiosendungen, Tonaufnahmen, Fernsehen, Filme und Videos verstehen** (4 von 4) | | | | | | | |
| In einer kurzen einfachen, audio-visuellen Nachricht eine persönlich relevante Information erkennen, die vorwiegend in einem einzelnen Wort oder Ausdruck übermittelt wird | Häufig gebräuchliche soziale Formeln in einer kurzen, einfachen, persönlichen audiovisuellen Nachricht verstehen (z.B. „Hallo, mir geht’s gut. Bis bald.“) | Eine kurze einfache persönliche audiovisuelle Nachricht verstehen, die formelhafte Ausdrücke enthält<br><br>Das Thema eines Videodokuments auf Basis visueller Informationen und des Vorwissens identifizieren | Einer kurzen Audio- oder Videoaufzeichnung über vertraute Alltagsthemen konkrete Informationen entnehmen (z.B. Orts- und Zeitangaben), sofern sehr langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Vertraute Wörter und Wendungen erkennen und die Themen in den Überschriften von Nachrichtenüberblicken identifizieren sowie viele der Produkte in Anzeigen erkennen, indem visuelle Informationen und allgemeines Wissen genutzt wird | Kurzen, langsam und deutlich gesprochenen Tonaufnahmen über vorhersehbare alltägliche Dinge die wesentliche Information entnehmen<br><br>Kurzen Radiosendungen wichtige Informationen entnehmen, zum Beispiel einem Wetterbericht, Konzertankündigungen oder Sportergebnisse, sofern deutlich gesprochen wird<br><br>Wichtige Punkte einer Geschichte verstehen und der Handlung folgen können, sofern langsam und deutlich erzählt wird<br><br>Dem Themenwechsel bei TV-Nachrichten folgen und sich eine Vorstellung vom Hauptinhalt machen | Die wichtigsten Informationen verstehen, die in kurzen Radiowerbungen über Waren und Dienstleistungen von Interesse enthalten sind (z.B. CDs, Videospiele, Reisen usw.)<br><br>In einem Interview verstehen, was Menschen darüber sagen, was sie in ihrer Freizeit tun und was sie besonders gerne und nicht gerne tun, sofern sie langsam und deutlich sprechen<br><br>Die Hauptinformation von Fernsehmeldungen über Ereignisse, Unglücksfälle usw. erfassen, wenn der Kommentar durch das Bild unterstützt wird<br><br>Einem TV-Werbespot oder einem Trailer für einen Film oder einer Szene daraus folgen und verstehen, um welche Themen es sich handelt, sofern die Bilder eine beträchtliche Verstehenshilfe sind und sofern deutlich und ziemlich langsam gesprochen wird | In Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte verstehen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Die Hauptpunkte und wichtige Details in Geschichten und anderen Erzählungen (z.B. in einer Schilderung eines Unfalls) verstehen, sofern langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Vielen Filmen folgen, deren Handlung im Wesentlichen durch Bild und Aktion getragen wird und deren Sprache klar und unkompliziert ist<br><br>Das Wesentliche von Fernsehprogrammen zu vertrauten Themen verstehen, sofern darin relativ langsam und deutlich gesprochen wird | Den Informationsgehalt der meisten Tonaufnahmen oder Rundfunksendungen über Themen von persönlichem Interesse verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird<br><br>In vielen Fernsehsendungen zu Themen von persönlichem Interesse einen großen Teil verstehen, z.B. in Interviews, kurzen Vorträgen oder Nachrichtensendungen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird |

| Leseverstehen | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Korrespondenz lesen und verstehen** (1 von 5) | | | | | | | |
| Einige Arten persönlich relevanter alltäglicher Korrespondenz voneinander unterscheiden | Das Thema einer kurzen, einfachen, persönlich relevanten und illustrierten Nachricht, die in geübten Wörtern verfasst ist, identifizieren | In sehr einfachen Nachrichten und Textmitteilungen von Freundinnen / Freunden oder Kolleginnen / Kollegen Zeiten und Ortsangaben erkennen, z.B. »Bin um 4 Uhr zurück« oder »Im Konferenzraum«, sofern dabei keine Abkürzungen verwendet werden<br><br>In einem Brief, einer Karte oder einer E-Mail verstehen, zu welchem Anlass er/sie eingeladen wird, sowie Informationen über den Tag, die Uhrzeit und den Ort | Kurze, einfache Nachrichten (z.B. Posts in sozialen Medien oder E-Mails) mit Vorschlägen, wann und wo man sich trifft, verstehen<br><br>Kurze und einfache Mitteilungen auf Grußkarten verstehen | Kurze, einfache persönliche Briefe verstehen<br><br>Sehr einfache formelle E-Mails und Briefe verstehen (z.B. Bestätigungen einer Buchung oder eines Online-Kaufs) | Einen einfachen persönlichen Brief, eine E-Mail oder ein Posting verstehen, in denen über vertraute Themen gesprochen wurde (wie z.B. Freunde oder Familie) oder Fragen zu solchen Themen gestellt wurden | Die Beschreibung von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen in privaten Briefen gut genug verstehen, um regelmäßig mit einem Brieffreund/einer Brieffreundin zu korrespondieren<br><br>Unkomplizierte persönliche Briefe, E-Mails oder Postings verstehen, die eine verhältnismäßig detaillierte Schilderung von Ereignissen und Erfahrungen enthalten<br><br>Formelle Standardkorrespondenz und Online-Postings aus dem eigenen beruflichen Interessengebiet verstehen | Formelle Korrespondenz über weniger vertraute Themen gut genug verstehen, um sie an eine andere Person weiterzuleiten |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Zur Orientierung lesen** (2 von 5) | | | | | | | |
| Einige relevante alltägliche Icons, Logos und Textsorten voneinander unterscheiden | Einfache alltägliche Schilder auf der Straße oder an Produkten erkennen | Einfache und alltägliche Hinweisschilder verstehen, z.B. „Parkplatz«, „Bahnhof«, „Speisesaal« oder „Rauchen verboten« usw.<br><br>Plakaten, Handzetteln und Mitteilungen Informationen über Orte, Zeiten und Preise entnehmen | In Anzeigen, in Programmheften für spezielle Veranstaltungen, auf Handzettel und in Broschüren einfache und wichtige Informationen finden und verstehen (z.B. was angeboten wird, Kosten und Preise, Datum und Ort der Veranstaltung, Abfahrtszeiten usw.)<br><br>Übersichtspläne von Kaufhäusern (mit Informationen auf welchem Stockwerk sich einzelne Abteilungen befinden) und Hinweise (z.B. wo man Aufzüge findet) verstehen<br><br>Vertraute Namen, Wörter und ganz elementare Wendungen in einfachen Mitteilungen in Zusammenhang mit den üblichen Alltagssituationen erkennen | Konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z.B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Literaturverzeichnissen und Fahrplänen<br><br>Einzelinformationen in Listen ausfindig machen (z.B. in einem Straßenverzeichnis oder einem Register) und die gewünschte Information herausgreifen (z.B. im Branchenverzeichnis/den „Gelben Seiten“ einen Handwerker finden)<br><br>Gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten wie Straßen, Restaurants, Bahnstationen oder am Arbeitsplatz verstehen, z.B. Wegweiser, Gebotsschilder, Warnungen vor Gefahr | In praktischen, konkreten Texten mit vorhersehbarem Inhalt (z.B. Reiseführern, Kochrezepten) spezifische Informationen auffinden, sofern sie in einfacher Sprache geschrieben sind<br><br>In kurzen und einfachen Beschreibungen von Waren (z.B. tragbaren digitalen Geräten, Kameras usw.) in Broschüren und auf Webseiten die Hauptinformation verstehen | In einfachen Alltagstexten wie Briefen, Informationsbroschüren und kurzen offiziellen Dokumenten wichtige Informationen auffinden und verstehen<br><br>Auf einem Etikett auf Nahrungsmitteln oder einer Arznei wichtige Informationen über Zubereitung bzw. deren Gebrauch entnehmen<br><br>Beurteilen, ob ein Artikel ein Bericht oder eine Rezension über das gewünschte Thema ist<br><br>Die wichtigsten Informationen in einfachen, klar gestalteten Anzeigen in Zeitungen oder Zeitschriften verstehen, sofern darin nicht zu viele Abkürzungen enthalten sind | Längere Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen<br><br>Unkomplizierte Sachtexte in Zeitschriften, Broschüren und im Internet überfliegen, erkennen, wovon sie handeln, und entscheiden, ob sie Informationen enthalten, die praktisch verwertbar sind |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Informationen und Argumentation verstehen** (3 von 5) | | | | | | | |
| Numerische von alphabetischer Information unterscheiden | Das Thema einer kurzen, einfachen und illustrierten Information, die in geübten Wörtern verfasst ist, identifizieren | Einfachstes Informationsmaterial verstehen, das aus vertrauten Wörtern und Bildern besteht, wie z.B. eine Speisekarte mit Fotos in einem Schnellimbiss oder eine Bildergeschichte, die in sehr einfachem Alltagswortschatz verfasst ist | Kurze Texte über Themen von persönlichem Interesse verstehen (z.B. Kurzmeldungen oder Geschichten zu Jobs, Sport, Wohnen, Musik), die in einfachen Worten verfasst sind und durch Illustrationen und Bilder unterstützt werden<br><br>Sich bei einfacherem Informationsmaterial und kurzen, einfachen Beschreibungen eine Vorstellung vom Inhalt machen, besonders wenn es visuelle Hilfe gibt | Texte verstehen, in denen Menschen, Orte, Alltagsleben oder Kultur beschrieben werden, sofern sie in einfacher Sprache verfasst sind<br><br>Informationen in illustrierten Broschüren und Karten verstehen, z.B. die Hauptsehenswürdigkeiten einer Stadt oder Gegend<br><br>Die Hauptpunkte in kurzen Nachrichten über Themen von persönlichem Interesse verstehen (z.B. Sport, Prominente)<br><br>Eine kurze sachliche Darstellung oder einen kurzen Bericht zum eigenen Interessengebiet verstehen, sofern diese in einfacher Sprache geschrieben sind und keine unvorhersehbaren Details enthalten<br><br>Das Meiste von dem verstehen, was Menschen in einer Kontaktanzeige oder einem Posting über sich selbst sagen sowie darüber, was sie an anderen Menschen mögen | Aus einfacheren schriftlichen Materialien wie Briefen, Broschüren oder Zeitungsartikeln, in denen Ereignisse beschrieben werden, spezifische Informationen herausfinden<br><br>Den Grundzügen eines Berichts in den Nachrichten über eine vertraute Art von Ereignis folgen, sofern der Inhalt vertraut und vorhersehbar ist<br><br>Kurzen Zeitungsberichten oder einfachen Artikeln, bei denen Zahlen, Namen, Illustrationen und der Titel eine wichtige Rolle spielen und den Sinn des Textes unterstützen, die hauptsächlichen Informationen entnehmen<br><br>Die Hauptpunkte kurzer Texte zu Alltagsthemen verstehen (z.B. Lebensstil, Hobbys, Sport, Wetter) | In unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen<br><br>Die meisten Sachinformationen verstehen, denen man wahrscheinlich bei vertrauten Themen von allgemeinem Interesse begegnen wird, sofern genügend Zeit zum wiederholten Lesen vorhanden ist<br><br>Die Hauptpunkte in beschreibenden Hinweisen verstehen, z.B. solchen auf Exponaten im Museum, Informationstafeln in Ausstellungen oder Sicherheitshinweisen in Räumen | Unkomplizierte Sachtexte verstehen, die sich auf Themen aus dem eigenen Interessen- oder Studiengebiet beziehen<br><br>Kurze Texte über vertraute oder aktuelle Themen verstehen, in denen Menschen ihre Ansichten äußern (z.B. in kritischen Beiträgen in einem Diskussionsforum im Internet oder in Leserbriefen)<br><br>In klar geschriebenen argumentativen Texten die wesentlichen Schlussfolgerungen erkennen<br><br>Bei der Behandlung eines Themas die Argumentation erfassen, wenn auch nicht unbedingt im Detail |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Schriftliche Anweisungen verstehen** (4 von 5) | | | | | | | |
| Einer illustrierten Anweisung, die aus Sichtwortschatz besteht, eine einzelne Information entnehmen | Einfache Anweisungen in Form von Visualisierungen mit geübten Wörtern verstehen | Persönlich relevante, einfache Wegbeschreibungen in Form von Visualisierungen mit geläufigen Wörtern und geübten Wendungen verstehen<br><br>Sehr kurze einfache Anweisungen in vertrauten Alltagskontexten verstehen, wie „Parken verboten“, „Essen und Trinken verboten“ usw., insbesondere wenn sie bebildert sind | Einfache Anweisungen auf der Basis von sehr kurzen, einfachen Texten ausführen<br><br>Kurze, einfache schriftliche Wegerklärungen verstehen | Einfache Anleitungen für Apparate, mit denen man im Alltag zu tun hat (z.B. Fahrscheinautomat) verstehen<br><br>Einfache, kurze Anweisungen verstehen, sofern sie bebildert und nicht als fortlaufender Text verfasst sind<br><br>Anwendungshinweise auf Arzneimittelverpackungen verstehen, die als einfache Anweisung formuliert sind, z.B. „Vor dem Essen einnehmen“ oder „Nicht vor dem Autofahren einnehmen!“<br><br>Ein einfaches Rezept befolgen, besonders wenn Bilder die wichtigsten Schritte veranschaulichen | Bestimmungen verstehen, z.B. Sicherheitsvorschriften, wenn sie in einfacher Sprache formuliert sind<br><br>Kurze schriftliche Anleitungen verstehen, die Schritt für Schritt illustriert sind (z.B. zur Installation eines neuen technischen Geräts) | Klar formulierte, unkomplizierte Anleitungen zur Bedienung eines Geräts verstehen<br><br>Auf Verpackungen abgedruckte einfache Anleitungen befolgen (z.B. für die Zubereitung von Speisen)<br><br>Die meisten kurzen Sicherheitshinweise verstehen (z.B. in öffentlichen Verkehrsmitteln oder in Handbüchern zur Benutzung von Elektrogeräten) | Anleitungen und Verfahrensweisen in Form eines fortlaufenden Textes verstehen, z.B. in einem Handbuch, sofern man mit der Art des betreffenden Verfahrens oder des Produkts vertraut ist. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Zum Vergnügen lesen** (5 von 5) | | | | | | | |
| Einem illustrierten Text, der mit Sichtwortschatz verfasst ist, eine einzelne Information entnehmen | Einfache illustrierte Erzählungen verstehen, die in geübten Wörtern verfasst sind | Kurze, illustrierte Erzählungen über kontextualisierte Themen verstehen, die in orthographisch einfachen Wörtern verfasst sind | In groben Zügen kurze Texte in illustrierten Geschichten verstehen, vorausgesetzt, die Abbildungen helfen, viel vom Inhalt zu erraten<br><br>Kurze illustrierte Geschichten über alltägliche Aktivitäten verstehen, die in einfachen Worten verfasst sind | Kurze Erzählungen und Beschreibungen aus dem Leben einer Person verstehen, die in einfachen Worten verfasst sind<br><br>Verstehen, was in einer Fotostory (z.B. in einer Zeitschrift) geschieht, und einen Eindruck davon bekommen, wie die Personen sind<br><br>Viele der Informationen verstehen, die in einer kurzen Beschreibung einer Person (z.B. eines/einer Prominenten) gegeben werden<br><br>Die Hauptaussage eines kurzen Artikels über ein Ereignis verstehen, das einem vorhersehbaren Handlungsmuster folgt (z.B. über die Oscar-Verleihung), vorausgesetzt, er ist klar und in einfacher Sprache geschrieben | Genügend verstehen, um kurze, einfache Geschichten und Comics zu lesen, die von vertrauten, konkreten Situationen handeln und in allgemein üblicher Alltagssprache geschrieben sind<br><br>Die Hauptaussagen in kurzen Zeitschriftenberichten oder Einträgen in Reiseführern verstehen, die sich mit konkreten Alltagsthemen befassen (z.B. Hobbys, Sport, Freizeitbeschäftigungen, Tieren) | In Erzählungen, Reiseführern und Zeitschriftenartikeln, die in allgemein üblicher Alltagssprache verfasst sind, die Beschreibung von Orten, Ereignissen, offen geäußerten Gefühlen und Sichtweisen verstehen<br><br>Einen Reisebericht verstehen, in dem vor allem die täglichen Ereignisse während einer Reise sowie die Erfahrungen und Entdeckungen beschrieben werden, welche die Person gemacht hat<br><br>Dem Plot von Geschichten, einfachen Romanen und Comics folgen, die einen klaren linearen Handlungsstrang aufweisen und in allgemein üblicher Alltagssprache geschrieben sind, vorausgesetzt, es kann regelmäßig ein Wörterbuch benutzt werden | Film- und Buchbesprechungen, Konzertkritiken usw. lesen, die für ein breiteres Publikum geschrieben sind, und dabei die Hauptpunkte verstehen<br><br>Einfache Gedichte und Liedtexte verstehen, die in unkomplizierter Sprache und unkompliziertem Stil geschrieben sind |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Technische Literalität – Lesen** (1 von 2) | | | | | | | |
| In Ziffern angegebene Zahlen bis 10 lesen<br><br>Zahlen in persönlich relevanten Texten (wie z.B. in einer Adresse) erkennen<br><br>Einige Grapheme in geübten Wörtern erkennen (z.B. die initialen Buchstaben des eigenen Namens)<br><br>Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung in geübten Wörtern unterscheiden<br><br>Geübte Wörter des Sichtwortschatzes erkennen (z.B. die Wochentage) | Geübte Wörter und neue, kurze Wörter mit einer einfachen oder hochfrequenten Silbenstruktur durch Anwendung der Graphem-Phonem-Korrespondenzregeln lesen (z.B. „Tisch“, „Hose“)<br><br>Ein Graphem dem entsprechenden Phonem in orthografisch einfachen Wörtern zuordnen (z.B. „Foto“)<br><br>Geübte Wörter lesen, indem hochfrequente Graphemkombinationen erkannt werden<br><br>Einzelne geübte Wörter mit einer einfachen Silbenstruktur durch das Zusammenziehen von Silben lesen (z.B. „Ki-no“ zu „Kino“)<br><br>Die meisten Grapheme in einem Wort erkennen, inklusive visuell ähnlicher Grapheme (z.B. b und d oder f und t im Deutschen)<br><br>Grapheme in verschiedenen, häufig verwendeten Schriftarten und Schriftstilen (z.B. kursiv) erkennen<br><br>Die eigene Schrift identifizieren und lesen | Kurze, einfache Sätze lesen, wenn die Wörter orthographisch einfach sind<br><br>Häufig verwendete Satzzeichen (z.B. Punkt oder Fragezeichen) erkennen<br><br>Wörter mit frequenten Graphemkombinationen und häufigen gebundenen Morphemen flüssig lesen (z.B. str-; -tz, Pluralendungen)<br><br>Kurze, einfache Texte lesen, wenn diese aus wenigen Sätzen mit einer einfachen syntaktischen Struktur bestehen<br><br>Häufige Wörter flüssig lesen, indem automatisierte Leseprozesse genutzt werden<br><br>Mit einiger Anstrengung orthographisch komplexe Wörter (z.B. mehrsilbige Wörter, Wörter mit Konsonantenhäufungen, Wörter mit unregelmäßiger Schreibweise) lesen | Wörter mit einer komplexen Silbenstruktur flüssig lesen (z.B. „sprichst“)<br><br>Kurze und einfache Wendungen mittels automatisierter Leseprozesse flüssig lesen<br><br>Satz für Satz einen kurzen einfachen Text lesen<br><br>Häufige mathematische Symbole (+, %, Komma) in einfachen Texten lesen (z.B. Werbung)<br><br>Satzzeichen als Unterstützung nutzen, um einen Text zu verstehen<br><br>Einfache Sätze lesen, die aus zwei Teilsätzen bestehen und ein unbekanntes Wort enthalten | | | | |
| Deutsch als Zweitsprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Technische Literalität – Sprach- und Schriftbewusstheit** (2 von 2) | | | | | | | |
| Sprachliche Zeichen (wie z.B. geschriebene Wörter) von nicht-sprachlichen Zeichen (wie Symbole oder Icons) unterscheiden<br><br>Bei einigen gesprochenen Wörtern die initialen Phoneme identifizieren (z.B. das initiale Phonem des eigenen Namens) | Die Position von Phonemen (z.B. initial oder final) in Wörtern mit einer einfachen Silbenstruktur identifizieren<br><br>Phoneme zu Wörtern mit einer einfachen Silbenstruktur zusammensetzen (z.B. „g-u-t“ zu „gut“) | Phoneme zu einem Wort mit einer komplexen Silbenstruktur zusammenziehen (z.B. “t-r-i-n-k-e-n” zu “trinken”)<br><br>Gesprochene Wörter zu kurzen und einfachen Sätzen zusammensetzen | Wissen, dass Kohäsionsmittel wichtig sind, um Texte zu verstehen (z.B. „er“, „dann“) | | | | |

| Schriftliche Kommunikation | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Kreativ schreiben** (1 von 4) | | | | | | | |
| Einige Wörter über sich selbst oder über Gegenstände von persönlicher Bedeutung abschreiben | Einige Wörter über sich selbst (z.B. Alter, Geschlecht, ‚mein Sohn') oder persönlich bedeutsame Gegenstände schreiben | Kurze einfache Wendungen und Sätze schreiben, um etwas zu beschreiben oder zu erzählen | Eine Beschreibung oder Erzählung verfassen, die aus einigen einfachen Sätzen besteht<br><br>Einfache Wendungen und Sätze über sich selbst und fiktive Menschen verfassen, wo sie leben und was sie tun | In einer Reihe einfacher Sätze über die eigene Familie, die Lebensumstände, den Bildungshintergrund oder die momentane oder vorige berufliche Tätigkeit schreiben<br><br>Kurze, einfache fiktive Biographien und einfache Gedichte über Menschen verfassen<br><br>Tagebucheinträge verfassen, welche Aktivitäten (z.B. Alltagsroutinen, Ausflüge, Sport, Hobbys), Menschen und Orte beschreiben, und dabei elementaren, konkreten Wortschatz sowie einfache Wendungen und Sätze mit einfachen Konnektoren wie „und", „aber" und „weil" verwenden<br><br>Eine Einleitung oder Fortsetzung zu einer Geschichte zusammenstellen, sofern ein Wörterbuch und andere Hilfsmittel (z.B. Verbtabellen in einem Lehrbuch) zurate gezogen werden können | In Form verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds schreiben, wie z.B. über Menschen, Orte, einen Job oder Studienerfahrungen<br><br>Eine sehr kurze, elementare Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen verfassen<br><br>Eine einfache Geschichte erzählen (z.B. über Ferienerlebnisse oder über das Leben in einer fernen Zukunft) | Unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu einer Reihe verschiedener Themen aus dem eigenen Interessengebiet verfassen<br><br>Erfahrungsberichte schreiben, in denen Gefühle und Reaktionen in einem einfachen zusammenhängenden Text beschrieben werden<br><br>Eine Beschreibung eines realen oder fiktiven Ereignisses oder einer kürzlich unternommenen Reise verfassen<br><br>Eine Geschichte erzählen | Die chronologische Abfolge in einem narrativen Text klar anzeigen<br><br>Eine einfache Rezension zu einem Film, Buch oder einer Fernsehsendung verfassen und dabei ein begrenztes sprachliches Spektrum einsetzen |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Funktional schreiben / Berichte und Aufsätze schreiben** (2 von 4) | | | | | | | |
| Wörter abschreiben, um Gegenstände (wie z.B. einen Koffer) zu beschriften | Geübte Wörter als Gedächtnisstütze aufschreiben | Sich kurze einfache Wendungen als Gedächtnisstütze aufschreiben (z.B. Notizen) | Wendungen und einfache Sätze verfassen, um ein vertrautes Thema zu präsentieren | Einfache Texte über vertraute Themen von Interesse verfassen und dabei die Sätze mit Konnektoren „und“, „weil“ oder „dann“ verbinden<br><br>Eigene Eindrücke und Meinungen zu Themen von persönlichem Interesse (z.B. Lebensweisen und Kultur, Geschichten) äußern und dabei elementare Alltagswörter und Ausdrücke verwenden | | In einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte verfassen, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden<br><br>Ein Thema in einem kurzen Bericht oder auf einem Poster präsentieren und dafür Fotos und kurze Textblöcke benutzen | Einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse verfassen<br><br>Einen Text über ein aktuelles Thema von persönlichem Interesse verfassen und dabei einfache Sprache benutzen, um Vor- und Nachteile aufzulisten sowie die eigene Meinung zu äußern und zu begründen<br><br>Im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge zusammenfassen, darüber berichten und dazu Stellung nehmen |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation: **(Offline und online) korrespondieren und Online-konversieren und diskutieren** (3 von 4) | | | | | | | |
| Einige Wörter über sich selbst oder persönlich bedeutsame Gegenstände abschreiben | Mit geübten Wörtern und auswendig gelernten formelhaften Ausdrücken einige einfache Nachrichten schreiben | Mit kurzen einfachen Wendungen und formelhaften Ausdrücken einfache Nachrichten von persönlicher Bedeutung schreiben und beantworten<br><br>Kurze einfache Angaben über sich selbst online posten (z.B. Beziehungsstatus, Nationalität, Beruf), sofern sie/er diese aus einem Menü auswählen und/oder ein Online-Übersetzungstool zur Hilfe nehmen kann | Persönliche Details in Bereichen unmittelbarer Bedürfnisse in alltäglichen Kontexten erfragen oder diese mitteilen<br><br>Sehr einfache Mitteilungen und persönliche Online-Postings über Hobbys, Vorlieben und Abneigungen usw. in einer Abfolge von sehr kurzen Sätzen verfassen und sich dabei auf Übersetzungshilfen stützen | Routinemäßig persönliche Informationen geben, z.B. in einer kurzen E-Mail oder in einem kurzen Brief, in dem er/sie sich vorstellt<br><br>Einen ganz einfachen persönlichen Brief verfassen und sich darin für etwas bedanken oder entschuldigen<br><br>Kurze, einfache Notizen, E-Mails und SMS verfassen (z.B. um einzuladen oder eine Einladung anzunehmen, eine Verabredung zu bestätigen oder zu ändern)<br><br>Auf einer Grußkarte einen kurzen Text verfassen (z.B. um jemanden zum Geburtstag zu gratulieren oder ein gutes neues Jahr zu wünschen)<br><br>Sich an einfacher sozialer Kommunikation online beteiligen (z.B. virtuelle Karten für spezielle Anlässe verschicken, Neuigkeiten mit anderen teilen oder Treffen vereinbaren oder bestätigen)<br><br>Online kurze positive oder negative Kommentare über eingebettete Links und Medien abgeben und dabei ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln verwenden, auch wenn er/sie in der Regel ein Online-Übersetzungstool benötigt | Per SMS, E-Mail oder in kurzen Briefen Informationen austauschen und dabei auf die Fragen einer anderen Person antworten (z.B. zu einem Produkt oder zu einer Aktivität)<br><br>Sich selbst online vorstellen und einfache Interaktionen bewältigen, Fragen stellen und beantworten und Gedanken über vorhersagbare Alltagsthemen austauschen, sofern genügend Zeit gegeben wird, um Antworten zu formulieren, und er/sie nur mit einem/einer Gesprächspartner/in gleichzeitig interagiert<br><br>Kurze beschreibende Online-Postings über alltägliche Dinge, gesellschaftliche Aktivitäten und Gefühle machen und dabei einfache Schlüsseldetails erwähnen<br><br>Die Online-Postings anderer Leute kommentieren, sofern diese in einfacher Sprache verfasst sind, und mit dem Ausdruck von Gefühlen wie Überraschung, Interesse oder Desinteresse auf einfache Art und Weise auf eingebundene Medien reagieren | Einen persönlichen Brief verfassen und darin detailliert über Erfahrungen, Gefühle, Ereignisse berichten<br><br>Einfache E-Mails/Briefe zu Sachfragen schreiben (z.B. um Informationen einzuholen oder um etwas zu bestätigen bzw. um Bestätigung zu bitten)<br><br>Einen einfachen Bewerbungsbrief mit einer begrenzten Anzahl an stützenden Details schreiben<br><br>Einen verständlichen Beitrag zu einer Online-Diskussion über ein vertrautes Thema von Interesse posten, sofern er/sie den Text vorbereiten und Online-Hilfsmittel benutzen kann, um sprachliche Lücken zu schließen und die Korrektheit zu überprüfen<br><br>Persönliche Online-Postings über Erfahrungen, Gefühle und Ereignisse machen und individuell und einigermaßen detailliert auf die Kommentare anderer eingehen, wenn auch Begrenzungen im Wortschatz manchmal zu Wiederholungen und unangemessenen Formulierungen führen | In einem persönlichen Brief Neuigkeiten mitteilen und Gedanken zu abstrakten oder kulturellen Themen (z.B. Musik, Film) ausdrücken<br><br>Briefe verfassen, in denen er/sie verschiedene Meinungen ausdrückt und ausführlich über persönliche Gefühle und Erfahrungen berichtet<br><br>Schriftlich auf eine Anzeige antworten und um weitere Informationen über einen Gegenstand bitten, der einen interessiert<br><br>Einfache formelle E-Mails/Briefe verfassen (z.B. um sich zu beschweren und die Adressaten darum zu bitten, tätig zu werden)<br><br>Sich an Online-Gesprächen in Echtzeit mit mehr als einem/einer Teilnehmer/in beteiligen und dabei die kommunikativen Absichten aller Beteiligten erkennen, aber gegebenenfalls Details oder Implikationen nicht ohne weitere Erklärungen verstehen<br><br>Online-Berichte über gesellschaftliche Ereignisse, Erfahrungen und Aktivitäten posten und sich dabei auf eingebettete Links und Medien beziehen sowie persönliche Gefühle mit anderen teilen |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **(Offline und online) Notizen erstellen, Mitteilungen verfassen und Formulare ausfüllen** (4 von 4) | | | | | | | |
| Einige Wörter abschreiben, um auf eine Nachricht zu antworten | Mit geübten Wörtern einige Informationen in ein kurzes einfaches Formular eintragen | Sehr einfache Anmeldeformulare mit wichtigen persönlichen Angaben ausfüllen: Name, Adresse, Nationalität, Familienstand<br><br>Bei einfachen Online-Einkäufen oder Online-Formularen eine Auswahl treffen (z.B. ein Produkt, eine Größe oder Farbe), sofern es visuelle Unterstützung gibt | Einen Vorschlag, eine Absicht oder eine Verpflichtung mit einfachen Sätzen und formelhaften Ausdrücken verfassen oder darauf reagieren<br><br>Einen sehr einfachen Einkauf oder eine Anfrage online abschließen, indem er/sie persönliche Daten angibt (wie z.B. Name, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer) | Kurze, einfache Notizen und Mitteilungen formulieren, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen<br><br>Persönliche und andere Details in die meisten im Alltag vorkommenden Formulare eintragen (z.B. um ein Visum oder eine Befreiung von einem Visum zu beantragen, ein Bankkonto zu eröffnen, einen Einschreibbrief aufzugeben usw.)<br><br>Einfache Online-Transaktionen ausführen (wie z.B. Waren bestellen oder sich für einen Kurs anmelden), indem er/sie ein Online-Formular oder einen Fragebogen ausfüllt, dabei persönliche Daten angibt und die Geschäftsbedingungen bestätigt bzw. besondere Dienstleistungen ablehnt<br><br>Einfache Fragen zur Verfügbarkeit eines Produkts oder seinen Eigenschaften stellen<br><br>Einfache Anweisungen befolgen und einfache Fragen stellen, um eine gemeinsame Aufgabe online mithilfe eines/einer unterstützenden Gesprächspartners/in zu erledigen | Eine kurze, einfache Mitteilung entgegennehmen, sofern er/sie dabei um Wiederholung oder Neuformulierung bitten kann<br><br>Formelhafte Sprache benutzen, um auf Routineprobleme zu reagieren, die bei Online-Transaktionen entstehen können (die Verfügbarkeit bestimmter Modelle oder Sonderangebote betreffend, Auslieferungsdaten, Anschriften usw.)<br><br>Mit einem/einer hilfsbereiten Partner/in online an einer einfachen Aufgabe zusammenarbeiten, und dabei auf einfache Anweisungen reagieren und um Klärung bitten, sofern es einige visuelle Hilfen gibt wie z.B. Bilder, Statistiken oder Grafiken, um die betreffenden Konzepte zu verdeutlichen | Notizen mit einfachen, unmittelbar relevanten Informationen für Freunde formulieren oder für Dienstleistende, Lehrende oder andere, mit denen er/sie im täglichen Leben zu tun hat, und das für jemanden Wichtige darin verständlich machen<br><br>Am Telefon Nachrichten aufnehmen, die mehrere Punkte enthalten, sofern der Anrufer/die Anruferin diese klar und verständnisvoll diktiert<br><br>Sich an einer Online-Zusammenarbeit oder an Online-Transaktionen beteiligen, die einfache Erklärungen oder Erläuterung relevanter Details erfordern, wie z.B. die Anmeldung zu einem Kurs, eine Tour, einer Veranstaltung oder die Beantragung einer Mitgliedschaft<br><br>Mit einer Partnerin/einem Partner oder einer kleinen Gruppe, der/die an einem Projekt arbeitet, online interagieren, sofern es visuelle Hilfsmittel gibt wie z.B. Bilder, Statistiken oder Grafiken, die komplexere Konzepte veranschaulichen<br><br>Auf Anweisungen reagieren und Fragen stellen bzw. um Erläuterungen bitten, um eine gemeinsame Aufgabe online zu erledigen | Routinemäßige Nachrichten aufnehmen, wie sie für gewöhnlich in einem persönlichen, beruflichen oder akademischen Kontext vorkommen<br><br>Eine Nachricht notieren, wenn jemand nach Informationen fragt und ein Problem erläutert<br><br>Sich an Online-Transaktionen beteiligen, die erweiterten Informationsaustausch erfordern (wie z.B. Rückfragen im help-desk), sofern die Gesprächspartner/innen ungewohnte/nicht standardsprachliche und komplexe Sprache vermeiden und falls nötig bereit sind, etwas zu wiederholen und neu zu formulieren<br><br>Mit einer Gruppe, die an einem Projekt arbeitet, online interagieren und dabei unkomplizierte Anweisungen befolgen, um Klärung bitten und eine unterstützende Rolle einnehmen, um die gemeinsamen Aufgaben zu erledigen |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Technische Literalität – Schreiben** (1 von 2) | | | | | | | |
| Die Zahlen bis 10 als Ziffern schreiben<br><br>Die Schreibrichtung der Zielsprache beim Schreiben beachten (z.B. im Deutschen von links nach rechts und von oben nach unten)<br><br>Den eigenen Namen schreiben und unterschreiben<br><br>Wichtige Merkmale von Buchstaben unterscheiden (z.B. den langen Strich beim p oder den Punkt beim i) und diese beim Abschreiben und beim Schreiben benutzen<br><br>Auf der Linie schreiben<br><br>Einige bekannte Wörter abschreiben | Durch Abstand die unterschiedlichen Wörter in einem Satz markieren<br><br>Bekannte Wörter mit einfacher Silbenstruktur aufschreiben, die von anderen vorgesprochen werden (z.B. „Tomate“)<br><br>Wörter mit einer einfachen Silbenstruktur unter Anwendung der Phonem-Graphem-Korrespondenz aufschreiben (z.B. „Dose“)<br><br>Groß- und Kleinbuchstaben schreiben<br><br>Kurze Wörter mit einer hochfrequenten Silbenstruktur schreiben (z.B. „hat“, „rot“)<br><br>Zahlen bis 100 als Ziffern schreiben | Kurze Wörter mit einer komplexen, aber frequenten Silbenstruktur schreiben (z.B. „Straße“, „gemacht“)<br><br>Bekannte Wörter und Wendungen aufschreiben, die von anderen Personen gesagt werden (z.B. einen Termin am Telefon)<br><br>Die Großschreibung entsprechend den Konventionen des Deutschen verwenden (z.B. Namen, Substantive)<br><br>Kurze, einfache Sätze mit häufig gebräuchlichen Wörtern und formelhaften Ausdrücken schreiben | Häufig verwendete Wörter flüssig schreiben<br><br>Einfache Sätze unter gelegentlicher Verwendung von häufigen Konnektoren (wie „und“, „aber“), schreiben<br><br>Zahlen bis 1000 als Ziffern schreiben<br><br>Einige häufig verwendete Kohäsionsmittel (wie „er“ und „dann“) benutzen | | | | |
| Deutsch als Zweitsprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **Technische Literalität – Sprach- und Schriftbewusstheit** (2 von 2) | | | | | | | |
| Die Schreibrichtung der Zielsprache zeigen (z.B. von links nach rechts und von oben nach unten beim lateinischen und griechischen Alphabet) | Wissen, dass ein Phonem einem Graphem entspricht<br><br>Wörter mit einer einfachen Silbenstruktur in Phoneme zerlegen (z.B. „Kino“ in „K-i-n-o“)<br><br>Reimwörter in der Zielsprache identifizieren (z.B. „Rose-Hose“, „Teller-Keller“)<br><br>Wissen, dass sich manche Phoneme in der Zielsprache von Phonemen in der Erstsprache unterscheiden können (z.B. die Anzahl der Vokale; p-b bei arabischen Erstsprachlern/innen) | Wörter mit einer komplexen Silbenstruktur analysieren (z.B. “Pflanze” in P-f-l-a-n-z-e)<br><br>Wissen, dass die Satzstellung sich in verschiedenen Sprachen unterscheiden kann (z.B. Verbstellung)<br><br>Kurze und einfache, gesprochene Sätze in Wörter zerlegen (z.B. „Das-ist-mein-Haus“) | | | | | |

| Mündliche Kommunikation | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Eine/n Gesprächspartner/in verstehen** (1 von 9) | | | | | | | |
| Eine persönlich relevante Einzelinformation erkennen, die in einem vertrauten Kontext vorwiegend in durch ein einzelnes Wort oder eine Wendung übermittelt wird | Einzelne Informationen und häufig gebräuchliche soziale Formeln verstehen, indem bekannte Wörter und Ausdrücke in einem kurzen, einfachen Gesprächsbeitrag erkannt werden | Einfache persönliche Informationen verstehen (z.B. zu Name, Alter, Wohnort, Herkunft), wenn andere Leute sich selbst vorstellen, sofern diese langsam und deutlich sprechen und sich direkt an einen wenden, und Fragen zu diesen Themen verstehen, auch wenn die Fragen unter Umständen wiederholt werden müssen | Alltägliche Ausdrücke, die auf die Befriedigung einfacher, konkreter Bedürfnisse zielen, verstehen, wenn sich verständnisvolle Gesprächspartner/innen direkt an einen richten und langsam, deutlich und mit Wiederholungen sprechen | Verstehen, was in einem einfachen Alltagsgespräch langsam, deutlich und direkt an ihn/sie gerichtet gesagt wird, vorausgesetzt, die sprechende Person gibt sich Mühe, ihm/ihr beim Verstehen zu helfen | Genug verstehen, um ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtzukommen<br><br>Im Allgemeinen verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, vorausgesetzt, sie/er kann ab und zu darum bitten, etwas zu wiederholen oder anders zu formulieren | In einem Alltagsgespräch klar artikulierte Sprache verstehen, wenn manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter und Wendungen gebeten wird | |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Sich unterhalten** (2 von 9) | | | | | | | |
| Auf einen einfachen Gruß mit einem einzelnen Wort antworten | Bei der Eröffnung und Beendigung eines Gesprächs mit bekannten Wörtern oder auswendig gelernten formelhaften Ausdrücken reagieren (Dank und Entschuldigungen) | Menschen auf einfache Weise begrüßen, den eigenen Namen sagen und sich von ihnen verabschieden<br><br>Einige elementare, formelhafte Ausdrücke wie zum Beispiel „Ja“, „Nein“, „Entschuldigung“, „Bitte“, „Danke“, „Nein danke“, „Tut mir leid“ verstehen und benutzen | An einem einfachen sachbezogenen Gespräch über ein vorhersagbares Thema teilnehmen (z.B. das eigene Land, die Familie, die Schule)<br><br>Jemanden vorstellen und einfache Gruß- und Abschiedsformeln gebrauchen<br><br>Jemanden nach seinem Befinden fragen und auf Neuigkeiten reagieren | Sehr kurze Kontaktgespräche führen (kaum genug verstehen, um selbst das Gespräch in Gang zu halten), wenn die Gesprächspartner/innen sich Mühe geben, sich verständlich zu machen<br><br>Einfache, alltägliche Höflichkeitsformeln verwenden, um jemanden zu grüßen oder anzusprechen<br><br>In einfacher Sprache mit Bekannten, Kollegen/innen plaudern, Fragen stellen und die Antworten verstehen, die sich auf die geläufigsten Routineangelegenheiten beziehen<br><br>Jemanden einladen und auf Einladungen reagieren, Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren sowie sich entschuldigen und auf Bitten um Entschuldigung reagieren<br><br>Mit sehr elementaren formelhaften Wendungen das eigene Gefühl ausdrücken<br><br>Sagen was er/sie gerne hat und was nicht | Sozialen Kontakt herstellen (z.B. Begrüßung, Abschied, Sich-Vorstellen, Danken)<br><br>Im Allgemeinen verstehen, wenn mit ihm/ihr in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, vorausgesetzt, es kann ab und zu darum geben werden, etwas zu wiederholen oder anders zu formulieren<br><br>In Routinesituationen an kurzen Gesprächen über Themen von Interesse teilnehmen<br><br>In einfachen Worten eigenes Befinden und Dank ausdrücken<br><br>Um einen Gefallen bitten (z.B. etwas ausleihen), jemanden einen Gefallen anbieten und darauf antworten, wenn um einen Gefallen gebeten wird | Ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen<br><br>Verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm/ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter bitten<br><br>Ein Gespräch oder eine Diskussion aufrechterhalten, aber möglicherweise manchmal schwer zu verstehen sein, wenn er/sie versucht, genau auszudrücken, was er/sie sagen möchte<br><br>Gefühle wie Überraschung, Freude, Trauer, Interesse und Gleichgültigkeit ausdrücken und auf entsprechende Gefühlsäußerungen reagieren | Ein Gespräch beginnen und dabei helfen, es fortzuführen, indem er/sie Menschen relativ spontan zu einer bestimmten Erfahrung oder einem Ereignis Fragen stellt und Reaktionen und Meinungen zu vertrauten Themen äußert<br><br>Relativ lange Gespräche über Themen von gemeinsamem Interesse führen, sofern der Gesprächspartner/die Gesprächspartnerin sich Mühe gibt, das Verstehen zu unterstützen |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Informell diskutieren** (3 von 9) | | | | | | | |
| Auf elementare Fragen zu Vorlieben und Abneigungen mit Ja oder Nein antworten | Auf einfache Fragen zu Vorlieben und Abneigungen bezüglich bekannter Personen oder Dinge antworten | Zustimmung, teilweise Zustimmung und Ablehnung zum Ausdruck bringen, oft mit Unterstützung von Körpersprache | Sich über Vorlieben und Abneigungen beim Sport, bei Speisen usw. austauschen und dabei ein begrenztes Repertoire an Wendungen einsetzen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird | Auf einfache Weise praktische Fragen des Alltags besprechen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird<br><br>Mit anderen besprechen, was man tun oder wohin man gehen will; Verabredungen treffen können<br><br>In begrenzter Art und Weise Meinungen ausdrücken | Im Allgemeinen das Thema einer Diskussion, die im Umfeld geführt wird, erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>In einfacher Sprache Meinungen austauschen und Dinge und Menschen vergleichen<br><br>Mit anderen besprechen, was man am Abend oder am Wochenende machen könnte<br><br>Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren<br><br>Anderen beipflichten oder widersprechen | Im Allgemeinen den wesentlichen Punkten einer informellen Diskussion mit Freunden folgen, sofern deutlich gesprochen und Standardsprache oder eine vertraute Varietät verwendet wird<br><br>In einer Diskussion über Themen von Interesse persönliche Standpunkte und Meinungen äußern und erfragen<br><br>Eigene Meinungen oder Reaktionen verständlich ausdrücken, wenn es darum geht, ein Problem zu lösen oder praktische Fragen zu klären im Zusammenhang damit, wohin man gehen oder was man tun sollte<br><br>Höflich Überzeugungen und Meinungen, Zustimmung und Ablehnung ausdrücken | Vieles verstehen, was in Gesprächen, die im Umfeld geführt werden, zu allgemeinen Themen gesagt wird, sofern die Gesprächspartner/innen deutlich sprechen und stark idiomatischen Sprachgebrauch vermeiden<br><br>Die eigenen Gedanken über abstrakte oder kulturelle Themen, z.B. über Musik und Filme, ausdrücken<br><br>Erklären, warum etwas ein Problem ist<br><br>Kurz zu den Standpunkten anderer Stellung nehmen<br><br>In Gesprächen darüber, was man tun, wohin man gehen oder was man auswählen sollte, Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten einander gegenüberstellen |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Zielorientiert kooperieren** (4 von 9) | | | | | | | |
| Auf einen Vorschlag mit Ja oder Nein reagieren | Nach einfachen Anweisungen handeln, die bekannte Wörter enthalten und von Körpersprache begleitet sind (z.B. „Nach links.“) | In einem vertrauten Kontext mit anderen Personen mithilfe von kurzen einfachen Sätzen und Wendungen mit häufig gebräuchlichen Wörtern interagieren | Fragen und Anweisungen verstehen, die sorgfältig und langsam an einen gerichtet werden, und kurzen, einfachen Wegerklärungen folgen.<br><br>Nach elementaren Anweisungen handeln, die Zeiten, Orte und Zahlen beinhalten<br><br>Jemanden um etwas bitten und jemandem etwas geben | Anzeigen, wenn etwas nicht verstanden wird und das Nötigste verstehen, wenn sich die Gesprächspartner/innen Mühe geben, sich verständlich zu machen<br><br>Sich bei einfachen Routineaufgaben verständigen und dabei einfache Wendungen gebrauchen, um Dinge zu erbitten oder zu geben, einfache Informationen zu erfragen und zu besprechen, was man als Nächstes tun sollte | Genug verstehen, um ohne übermäßige Mühe mit einfachen Routineaufgaben zurechtzukommen, und auf einfache Weise um Wiederholung bitten, falls etwas nicht verstanden wird<br><br>Diskutieren, was man als Nächstes tun sollte, Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, um Anleitungen bitten und Anleitungen geben | Dem, was gesagt wird, im Allgemeinen folgen, und, falls nötig, Teile von dem, was jemand gesagt hat, wiederholen, um gegenseitiges Verstehen zu sichern<br><br>Durch kurze Begründungen und Erklärungen die eigene Meinung und Reaktion verständlich machen, wenn es z.B. um mögliche Lösungen oder um die Frage geht, was man als Nächstes tun sollte<br><br>Andere auffordern, ihre Meinung dazu zu sagen, wie man vorgehen sollte | Dem, was gesagt wird, folgen, muss aber gelegentlich um Wiederholung oder Klärung bitten, wenn andere schnell oder lange sprechen<br><br>Erklären, warum etwas ein Problem ist, diskutieren, was man als Nächstes tun sollte, und Alternativen vergleichen und einander gegenüberstellen<br><br>Die Standpunkte anderer kurz kommentieren |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Dienstleistungsgespräche führen** (5 von 9) | | | | | | | |
| Auf ein Bedürfnis oder eine Anfrage vorrangig mit Körpersprache, begleitet von einem einzelnen Wort oder einer einzelnen Wendung, reagieren (z.B. „Nimm“) | Auf ein Bedürfnis oder eine Anfrage mit bekannten Wörtern oder Wendungen, begleitet von Körpersprache, reagieren | Einfache Einkäufe erledigen und/oder Essen oder Getränke bestellen, wenn sie/er darauf zeigen oder mit einer anderen Geste die eigenen Worte unterstützen kann | Andere um etwas bitten und anderen etwas geben<br><br>Mit elementaren Wendungen um Essen und Trinken bitten<br><br>Mit Zahlen, Mengenangaben, Preisen und Uhrzeiten zurechtkommen | Um alltägliche Waren und Dienstleistungen bitten und solche anbieten<br><br>Sich einfache Reiseinformationen beschaffen und öffentliche Verkehrsmittel, wie Bus, Zug, Taxi benutzen; nach dem Weg fragen und den Weg erklären sowie Fahrkarten kaufen<br><br>In Geschäften, Postämtern, Banken nach etwas fragen und einfache Erledigungen machen<br><br>Informationen über Mengen, Anzahl, Preise usw. geben und verstehen<br><br>Einfache Einkäufe machen, sagen was er/sie sucht, und nach dem Preis fragen<br><br>Eine Mahlzeit bestellen<br><br>Sagen, dass etwas nicht stimmt (z.B. „Das Essen ist kalt“ oder „In meinem Zimmer gibt es kein Licht“.)<br><br>Im persönlichen Kontakt um einen Arzttermin bitten und die Antwort verstehen<br><br>Gegenüber medizinischem Fachpersonal die Art eines Problems angeben und dabei gegebenenfalls auch Gesten oder Körpersprache benutzen | Mit gängigen Alltagssituationen wie Wohnen, Einkaufen und Essen zurechtkommen<br><br>In vorhersagbaren Alltagssituationen mit jemandem interagieren (z.B. auf einem Postamt, auf dem Bahnhof, in einem Geschäft) und dabei ein breites Spektrum einfacher Wörter und Wendungen verwenden<br><br>In einem Fremdenverkehrsamt alle benötigten Informationen einholen, sofern es um unkomplizierte und nicht um spezielle Dinge geht | In einem Geschäft nach einer Erklärung der Unterschiede zwischen zwei oder mehreren Produkten fragen, die dem gleichen Zweck dienen, um eine Entscheidung zu treffen; dabei, sofern notwendig, Anschlussfragen stellen<br><br>Auch mit weniger routinemäßigen Situationen, z.B. auf der Post, auf der Bank oder in einem Geschäft umgehen (z.B. mangelhafte Ware zurückgeben)<br><br>Sich beschweren | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Informationen austauschen** (6 von 9) | | | | | | | |
| Fragen zu grundlegenden persönlichen Informationen mit einem einzelnen Wort oder einer einzelnen Wendung beantworten | Einfache Fragen (z.B. nach persönlich relevanten Informationen) mit bekannten Wörtern, Wendungen oder auswendig gelernten formelhaften Ausdrücken beantworten | Sehr einfache Informationsfragen wie „Was ist das?“ stellen und Ein- oder Zweiwortantworten verstehen<br><br>Nach einer Telefonnummer fragen und Telefonnummern nennen<br><br>In Alltagsgesprächen einfache Zahlen verstehen und benutzen<br><br>Anderen den eigenen Namen sagen und diese nach ihrem Namen fragen | Fragen zur Person stellen, z.B. zum Wohnort, zu Bekannten, zu Dingen, die man besitzt, usw. und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Zeitangaben machen mithilfe von lexikalischen Wendungen wie z.B. „nächste Woche“, „letzten Freitag“, „im November“, „um drei Uhr“<br><br>Fragen und Anweisungen verstehen, die sorgfältig und langsam an ihn/sie gerichtet werden, kurzen einfachen Wegerklärungen folgen | Sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen geht<br><br>Begrenzte Informationen über vertraute und routinemäßige Beschäftigungen austauschen<br><br>Fragen, was jemand bei der Arbeit und in der Freizeit macht, und entsprechende Fragen anderer beantworten<br><br>Nach dem Weg fragen und den Weg erklären und dabei auf eine Karte oder einen Plan Bezug nehmen<br><br>Persönliche Informationen geben und erfragen<br><br>Einfache Fragen zu einem Ereignis stellen und entsprechende Fragen beantworten (z.B. wo und wann es stattfand, wer dort war und wie es war) | Genug verstehen, um ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtzukommen<br><br>Mit praktischen Anforderungen des Alltags zurechtkommen: unkomplizierte Sachinformationen herausfinden und weitergeben<br><br>Fragen über Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen stellen und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Fragen zu Freizeitbeschäftigungen und zu vergangenen Aktivitäten stellen und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Fragen zu Plänen und Absichten stellen und entsprechende Fragen beantworten<br><br>Einfache Erklärungen und Anweisungen geben, z.B. den Weg erklären | Einfache Sachinformationen herausfinden und weitergeben<br><br>Nach dem Weg fragen und einer detaillierten Wegbeschreibung folgen<br><br>Detailliertere Informationen einholen<br><br>Ratschläge zu einfachen Angelegenheiten im eigenen Erfahrungsbereich geben | Im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge austauschen<br><br>Eine kurze Geschichte, einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview oder eine Dokumentarsendung zusammenfassen, dazu Stellung nehmen und Informationsfragen dazu detailliert beantworten |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Interviewgespräche** führen (7 von 9) | | | | | | | |
| Fragen zu einigen elementaren persönlichen Informationen mit einem einzelnen Wort oder einer einzelnen Wendung beantworten (z.B. »Ich Syrien«) | Einige einfache persönliche Informationen mit bekannten Wörtern oder Wendungen weitergeben | Fragen über persönliche Informationen, Gefühle und Gesundheit mit kurzen einfachen Wendungen und formelhaften Ausdrücken stellen und beantworten (z.B. „Ich bin [Name]. Ich komme aus Syrien“) | Gegenüber medizinischem Fachpersonal die Art eines Problems in einfacher Sprache erklären und einfache Fragen wie „Tut das weh?“ beantworten, auch wenn dabei auf Gesten und Körpersprache zurückgegriffen werden muss, um die Aussage zu unterstützen<br><br>In einem Interviewgespräch einfache, direkte Fragen zur Person beantworten, wenn die Fragen langsam, deutliche und in direkter, nicht idiomatischer Sprache gestellt werden | In einem Interview einfache Fragen beantworten und auf einfache Feststellungen reagieren<br><br>Gegenüber medizinischem Fachpersonal die Art eines Problems in einfacher Sprache erklären und dabei gegebenenfalls auch Gesten oder Körpersprache benutzen | Sich in einem Interview verständlich machen und Informationen und Ideen zu vertrauten Themen mitteilen, vorausgesetzt, es kann gelegentlich um Klärung gebeten werden und es gibt Hilfe, das auszudrücken, was man sagen möchte<br><br>Einem Arzt/einer Ärztin die wichtigsten Symptome und Beschwerden beschreiben, wie die einer Erkältung oder Grippe | In einem Interview- oder Konsultationsgespräch gewisse Initiativen ergreifen (z.B. ein neues Thema einführen), ist aber bei der Gesprächsführung sehr stark vom Interviewer abhängig<br><br>Auf einfache Art Symptome beschreiben und um Rat fragen, wenn er/sie in medizinischer Behandlung ist; die Antwort verstehen, sofern sie in klarer Alltagssprache gegeben wird<br><br>Mithilfe eines vorbereiteten Fragenbogens ein stark gesteuertes Interview mit einigen spontanen Zusatzfragen führen | In einem Interview- oder Konsultationsgespräch konkrete Auskünfte geben (z.B. beim Arzt Symptome beschreiben), das aber mit begrenzter Genauigkeit tun<br><br>Ein vorbereitetes Interview durchführen, Informationen kontrollieren und bestätigen, unter gelegentlicher Bitte um Wiederholung, wenn der Gesprächspartner/die Gesprächspartnerin zu schnell oder zu ausführlich antwortet |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LASLLIAM 1 | LASLLIAM 2 | LASLLIAM 3 / Vor A1 | LASLLIAM 4 / A1 | A2 | A2+ | B1 | B1+ |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Erfahrungen beschreiben** (8 von 9) | | | | | | | |
| Einen Gesprächsbeitrag leisten (z.B. um persönliche Informationen über sich weiterzugeben), der vorwiegend aus einem einzelnen Wort oder einer einzigen Wendung besteht | Sich selbst mit bekannten Wörtern oder vorwiegend auswendig gelernten Wendungen beschreiben, sofern die Möglichkeit einer Vorbereitung besteht (z.B. „Mein Name ist [Name]“) | Sich selbst beschreiben (z.B. Name, Alter, Familie) und dabei einfache Wörter und formelhafte Ausdrücke verwenden, sofern eine Vorbereitung darauf möglich ist<br><br>Mit einfachen Worten wie „glücklich“, „müde“ sagen, wie sie/er sich fühlt, und dabei Körpersprache einsetzen | Einfache Aspekte des eigenen täglichen Lebens in einer Abfolge von einfachen Sätzen beschreiben und dabei einfache Wörter und elementare Wendungen benutzen, sofern eine Vorbereitung darauf möglich ist<br><br>Sich selbst beschreiben und sagen, was er/sie beruflich tut und wo er/sie wohnt | Die Familie, Lebensverhältnisse, die Ausbildung und die gegenwärtige oder die letzte berufliche Tätigkeit beschreiben<br><br>Mit einfachen Worten Personen, Orte, Dinge beschreiben<br><br>Sagen, was er/sie gut oder nicht so gut kann (z.B. Sport, Spiele, Fertigkeiten, Fächer)<br><br>Kurz darüber sprechen, was er/sie am Wochenende oder in den Ferien vorhat | Etwas erzählen oder in Form einer einfachen Aufzählung berichten<br><br>Über Aspekte des eigenen alltäglichen Lebensbereichs berichten, z.B. über Leute, Orte, Erfahrungen in Beruf oder Ausbildung<br><br>Kurz und einfach über ein Ereignis oder eine Tätigkeit berichten<br><br>Pläne und Vereinbarungen, Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen beschreiben sowie über vergangene Aktivitäten und persönliche Erfahrungen berichten<br><br>Mit einfachen Mitteln Gegenstände sowie Dinge, die ihr/ihm gehören, kurz beschreiben und vergleichen<br><br>Erklären, was er/sie an etwas mag oder nicht mag | Zu verschiedenen vertrauten Themen des eigenen Interessenbereichs unkomplizierte Beschreibungen oder Berichte geben<br><br>Relativ flüssig unkomplizierte Geschichten oder Beschreibungen wiedergeben, indem er/sie die einzelnen Punkte linear aneinanderreiht<br><br>Detailliert über eigene Erfahrungen berichten und dabei die eigenen Gefühle und Reaktionen beschreiben<br><br>Die Handlung eines Films oder eines Buchs wiedergeben und die eigenen Reaktionen beschreiben<br><br>Träume, Hoffnungen, Ziele beschreiben<br><br>Reale und erfundene Ereignisse schildern<br><br>Eine Geschichte erzählen | Gefühle über etwa Erlebtes klar ausdrücken und Gründe nennen, die diese Gefühle erklären |
| Deutsch als Zweitsprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Informationen vermitteln** (9 von 9) | | | | | | | |
| Hauptsächlich durch Körpersprache, begleitet von einzelnen Wörtern oder Wendungen, elementare Anweisungen oder Warnungen geben | Einige einfache Informationen mit bekannten Wörtern oder Wendungen weitergeben (z.B. „Brauche Essen“) | Mit kurzen einfachen Sätzen einfache Informationen über Zeitpunkte und bekannte Personen weitergeben (z.B. Adresse, Telefonnummer) | Mit einfachen Sätzen Informationen über Zeitpunkte, bekannte Personen und Orte weitergeben (z.B. „Das Treffen ist im Büro.“) | Einfache Anweisungen geben, wie man von einem Ort zum anderen kommt, indem er/sie elementare Ausdrücke verwendet wie „rechts abbiegen“ und „weiter geradeaus“ zusammen mit Konnektoren zum Ausdruck von zeitlichen Abfolgen wie „zuerst“, „dann“ und „danach“ | | Unkomplizierte Sachinformationen über ein vertrautes Thema weitergeben, um zum Beispiel die Art eines Problems aufzuzeigen oder um detaillierte Anweisungen zu geben, sofern eine Vorbereitung darauf möglich ist | Die Hauptaspekte einer Idee oder eines Problems hinreichend genau erklären<br><br>Beschreiben, wie er/sie etwas macht und genaue Anweisungen geben |

## 3.3 Mathematische Kompetenzen

| Umgang mit Raum und Zeit | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Umgang mit Raum und Zeit \| Deskriptor: **Sich im Raum orientieren, Objekte lokalisieren und Positionen beschreiben** (1 von 2) | | | | |
| Objekte in Bezug auf sich selbst oder andere Objekte (z.B. vorne, hinten, auf, unter, zwischen) lokalisieren und benennen | Einen einfachen bekannten Weg beschreiben, eine Richtung anzeigen (z.B. links, rechts, geradeaus) | Einen Ort mithilfe einer Karte finden und den Weg dorthin beschreiben u.U. mithilfe digitaler Unterstützung (z.B. Routenplaner-App) | Mit Stadtplänen und Landkarten sicher umgehen<br>Entfernungen mit Hilfe von Karten und Maßstabangaben abschätzen | |
| Mathematische Kompetenzen: Umgang mit Raum und Zeit \| Deskriptor: **Sich in der Zeit orientieren und Zeitnutzung planen** (2 von 2) | | | | |
| Grundbegriffe wie früher/später, vorher/nachher, während, in 5 Minuten usw. verstehen und anwenden<br>Digitale Uhrzeit und Datum am Handy ablesen | Uhrzeiten auf digitalen und analogen Geräten ablesen<br>Datum am Kalender finden und ablesen<br>Zeitpunkte wie Abfahrtszeiten, etc. einer tabellarischen oder graphischen Darstellung entnehmen<br>Eine bekannte Wegzeit abschätzen, um z.B. zeitgerecht an einem bestimmten Ort zu sein | Einen ungefähren Zeitplan erstellen<br>Zeitdauern berechnen ohne die Maßeinheit umwandeln zu müssen<br>Zeit und Geschwindigkeit in Relation setzen, z.B. zur Wahl des geeigneten Verkehrsmittels | Zeiteinheiten umrechnen (z.B.: Tage, Stunden, Minuten, Sekunden)<br>Genaue Zeitdauern berechnen | |

| Zahlensystem und Grundrechnungsarten | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Zahlensystem und Grundrechnungarten \| Deskriptor: **Zahlendarstellungen und -beziehungen verstehen** (1 von 3) | | | | |
| Zahlen bis 10/20[7] lesen, schreiben und sprechen<br>Zahlen nach Größen ordnen (nach steigender/fallender Reihenfolge)<br>Zahlenrelationen herstellen (mehr, weniger, gleich)<br>Zahlen zerlegen im Zahlenraum 10 (z.B. 7=4+3) bzw. auf 10 ergänzen (z.B. 6+? =10, 9 –?=4) | Zahlen bis 100 lesen, schreiben und sprechen<br>Zahlen bis 100 vergleichen und ordnen.<br>Das Stellenwertsystem verstehen (beispielsweise an Beispielen mit Geld) | Zahlen bis 1000 lesen, schreiben und sprechen,<br>Zahlen bis 1000 vergleichen und ordnen sowie durch dekadische Einheiten darstellen<br>Dezimalzahlen in Zusammenhang mit Geld und Maßeinheiten in alltäglichen Lebenssituationen geläufig anwenden<br>Alltägliche mathematische Sachsituationen erkennen und beschreiben können (z.B.: Wechselgeld bei Barzahlung)<br>Grundlagen des Bruchrechnens verstehen, Schreibweise kennen und Brüche lesen, Brüche in alltäglichen Situationen erkennen (z.B. 1/8 l Wasser, 1/2 Pizza, viertel vor zwölf…) | Natürliche Zahlen über 1000 lesen, schreiben, sprechen, vergleichen und ordnen, sowie durch dekadische Einheiten darstellen.<br>Geläufiges Rechnen mit Dezimalzahlen<br>Häufig vorkommende äquivalente Brüche/Dezimalzahlen erkennen und umrechnen (z.B. ½ = 0,50, 75 = ¾, 1/3 = 1:3 = 0,33 ... )<br>Brüche kürzen bzw. multiplizieren und dividieren<br>Brüche erweitern, vergleichen, addieren und subtrahieren | Zahlenmengen (z.B. natürliche, ganze, rationale und irrationale Zahlen) unterscheiden und alltagsrelevant beschreiben (z.B. negative Zahlen bei Minusgraden, Schulden und Kontostand, Bruchzahlen bei Teilungsprozessen)<br>Mit Brüchen geläufig rechnen<br>Dezimalzahlen und Brüche ineinander überführen |

[7] Je nach den Voraussetzungen der Lernenden kann im Zahlenraum 10 bzw. 20 gearbeitet werden, der Zehnerübergang sollte aber entsprechend vorbereitet werden.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| Mathematische Kompetenzen: Zahlensystem und Grundrechnungarten \| Deskriptor: **Zahlen runden und Mengen schätzen** (2 von 3) | | | | |
| Mengen im Zahlenraum 10/20 erfassen und Zahlen zuordnen<br><br>Die Beziehung zwischen Mengen und Zahlen im Zahlenraum bis 10/20 schätzen (mehr, weniger, gleich)<br><br>Im Zahlenraum bis 10/20 Ergebnisse von Plus- und Minusrechnungen überschlagen und überprüfen | Im Zahlenraum bis 100 Vergleiche (z.B. Preisvergleiche) durchführen<br><br>Im Zahlenraum bis 100 Zahlen auf Zehner runden<br><br>Unterschiede zwischen Zahlen schätzen<br><br>Im Zahlenraum bis 100 Ergebnisse von Plus- und Minus-Rechnungen überschlagen und überprüfen | Im Zahlenraum bis 1000 Vergleiche (z.B. Preisvergleiche) durchführen<br><br>Unterschiede zwischen Zahlen schätzen<br><br>Im Zahlenraum bis 1000 Überschlagsrechnungen und andere Verfahren zur Kontrolle nutzen (z.B. Taschenrechnerfunktion am Handy) | Im Zahlenraum über 1000 schätzen und runden (z.B. Geldbeträge)<br><br>Überschlagsrechnungen und andere Verfahren zur Kontrolle nutzen<br><br>Dezimalzahlen auf Ganze, Zehntel, Hundertstel... runden | Geläufiges Schätzen und Runden auf geeignete Stellenwerte |
| Mathematische Kompetenzen: Zahlensystem und Grundrechnungarten \| Deskriptor: **Grundrechnungsarten mit und ohne Notation beherrschen** (3 von 3) | | | | |
| Im Zahlenraum bis 10/20 Additionen und Subtraktionen mit natürlichen Zahlen mit und ohne Aufschreiben durchführen<br><br>Addition und Subtraktion und deren Vorkommen in alltäglichen Lebenssituationen und in Formulierungen erkennen (z.B.: dazugeben, wegnehmen, ergänzen, …) | Im Zahlenraum bis 100 ganzzahlige Additionen und Subtraktionen inklusive Zehnerüberschreitung mit und ohne Aufschreiben lösen<br><br>Einmaleins durch Einbeziehung von Zusammenhängen wie fortgesetztes Addieren, Verdoppeln anwenden<br><br>Teilen und Messen im Zahlenraum 10/20 ohne Rest (z.B. mit ganzen Geldbeträgen)<br><br>Multiplikation und Division und deren Vorkommen in alltäglichen Lebenssituationen und in Formulierungen erkennen (z.B.: aufteilen, dreifach, verdoppeln, sieben Mal, …) | Zahlen im Zahlenraum bis 1000 schriftlich addieren und subtrahieren<br><br>Abrechnungen, z.B. Kassenbon, Miete, überprüfen<br><br>Kleines Einmaleins beherrschen<br><br>Umkehraufgaben zum Einmaleins (einfache Divisionen) lösen<br><br>Mit ein- und mehrstelligem Multiplikator multiplizieren<br><br>Schriftlich Dividieren durch einstelligen Divisor<br><br>Grundrechenarten in einfachen Textbeispielen mit Situationen des alltäglichen Lebens schriftlich anwenden | Im Zahlenraum über 1000 und mit Dezimalzahlen Grundrechnungsarten beherrschen<br><br>Mehrstellige natürliche Zahlen im Kopf bzw. halbschriftlich addieren, subtrahieren, multiplizieren und dividieren<br><br>Schriftlich Dividieren durch zweistelligen Divisor<br><br>Zusammenhänge der vier Grundrechnungsarten verstehen und verketten (Vorrangregeln, Rechnen mit Klammern) | Prozentrechnung in Sachsituationen anwenden und berechnen (z.B.: Rabatt, Skonto, Aufschlag, Reduktion bei Abverkauf, Jahreszinsen…)<br><br>Elektronische Rechenhilfsmittel wie Taschenrechner, Handy zweckmäßig einsetzen |

| **Anwendung von Maßeinheiten** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Anwendung von Maßeinheiten \| Deskriptor: **Größenvorstellungen besitzen und Einheiten kennen** (1 von 1) | | | | |
| Messgeräte kennen und passender Maßeinheit zuordnen (z.B. Gewicht mit Waage, Länge mit Maßband, Flüssigkeit mit Messbecher)<br><br>Geldeinheiten (Cent, Euro) erkennen und Werte vergleichen (z.B. mehr – weniger)<br><br>Sich an Referenzgrößen orientieren: z.B. Alltagsgegenstände unterschiedlichen Maßeinheiten gegenüberstellen (z.B. 1 kg entspricht 1 Packung Mehl, Milch in Hohlmaßen, Wegstrecken in Längenmaßen)<br><br>Haptische und visuelle Größen- und Maßrelationen herstellen (z.B. schwerer-leichter, kürzer-länger, gleich) | Länge, Breite und Höhe von Gegenständen u.a. schätzen (z.B. ein größerer Schritt ist ca. ein Meter), vergleichen und messen<br><br>Gewicht und Volumen von Gegenständen schätzen, vergleichen und messen<br><br>Geldbeträge wechseln<br><br>Zeitdauern schätzen und messen (z.B. unterschiedliche Routen zum Kursort vergleichen)<br><br>Gegebenenfalls interkulturell bedingte Differenzen bei Anwendungen von Größen und Maßeinheiten kennen<br><br>Symbole und Abkürzungen für Größen und Maßeinheiten (z.B. Längen-, Flächen-, Raum- und Hohlmaße, sowie Temperatur und Geschwindigkeit) kennen und benennen | Maßeinheiten aus den Bereichen Länge, Fläche, Raum, Masse, Zeit und Geld situationsadäquat auswählen (z.B. Größenbereiche Gewicht: LKW = 10 Tonnen, PKW = 1 Tonne, 1 Mann = 100 kg, 1 Pkg. Mehl = 1kg; Tafel Schokolade = 100g; 1 Brief = 10 g, Schulungsraum = 30 m²)<br><br>Bei geläufigen Längen-, Hohl- und Gewichtsmaßen einfache Umwandlungen durchführen (z.B. 1 km = 1000 m, 2 kg 600 g sind 2600 g) | Maße umwandeln anhand einer Tabelle, ggf. auch mit Dezimalstellen (z.B. ein Stift ist 17 cm oder 170 mm oder 1,7 dm oder 0,17 m lang)<br><br>Mit einfachen Größenangaben durch Anwenden in Sachsituationen rechnen (z.B. eigene Wohnung ausmessen, Fläche für neuen Fußboden berechnen)<br><br>Weniger geläufige Maßeinheiten wie Tonne, Hektar usw. kennen und verwenden können<br><br>Zeitdauer berechnen (z.B. anhand von Abfahrtszeit und Ankunftszeit) | Die unterschiedlichen Maßeinheiten umwandeln<br><br>Zusammenhänge zwischen Längen-, Flächen- und Raummaßen, bzw. zwischen Volumen und Masse kennen (z.B. wie verändert sich der Flächeninhalt eines Rechtecks, wenn sich eine Seitenlänge verlängert?)<br><br>Mit einfachen Maßstäben (vergrößern, verkleinern) umgehen und eine maßstabgetreue Darstellung anfertigen (z.B. Wohnungsplan) |

| Grundlagen und Anwendung der Geometrie | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Grundlagen und Anwendungen der Geometrie \| Deskriptor: **Eigenschaften und Unterschiede von geometrischen Figuren** (1 von 2) | | | | |
| In Objekten der Umwelt durch Abstraktion einfache geometrische Formen und Körper (Rechteck, Dreieck, Kreis, Kugel u.ä.) erkennen und benennen<br><br>Einfache geometrische Formen und Körper vergleichen und nach Eigenschaften ordnen (viereckige, dreieckige und kreisförmige Gegenstände unterscheiden) | Mit Lineal, Maßband, Geodreieck und Zirkel umgehen<br><br>Punkt, Ecke, Gerade, Strecke usw. erkennen und benennen<br><br>Einfache geometrische Formen skizzieren (Dreieck, Viereck, Kreis…)<br><br>Eigenschaften und Unterschiede von einfachen ebenen Figuren wie Rechtecke, Dreiecke, Quadrate erkennen und bestimmen | Einfache Skizzen (z.B. Wohnungsplan) lesen<br><br>Geometrische (Lage-) Beziehungen wie z.B. Parallele, Normale, Winkel (rechter/spitzer Winkel), waagrecht/senkrecht in Zusammenhang mit geometrischen Figuren erkennen und benennen<br><br>Ebene Figuren zeichnen und kombinieren (z.B. Rechtecke, Quadrate, Dreiecke, Kreise...) | Eine einfache Skizze (z.B. Wohnungsplan) zeichnen, bei der die Maße im Verhältnis ungefähr stimmen<br><br>Eigenschaften und Unterschiede weiterer ebener Figuren (z.B. Parallelogramm, Raute, Trapez, Deltoid...) kennen, benennen und konstruieren<br><br>Eigenschaften und Unterschiede von Körpern wie Quader, Würfel, Pyramide, Kugel, Zylinder erkennen und benennen | Möglichkeiten kennen, um geometrische Körper zu skizzieren (Grundriss, Aufriss, Schrägriss…)<br><br>Netze und Modelle von geraden Prismen (Zylinder, Würfel, Quader...) anfertigen<br><br>Gradeinteilung von Winkeln kennen und Winkel skizzieren |
| Mathematische Kompetenzen: Grundlagen und Anwendungen der Geometrie \| Deskriptor: **Umfang, Flächeninhalt, Oberfläche, Volumen ermitteln** (2 von 2) | | | | |
| Begriffe wie Umfang, Flächeninhalt, Volumen, Oberfläche verstehen und unterscheiden | Unterschiedliche Umfänge, Flächeninhalte, Volumina, Oberflächen messen und vergleichen<br><br>Anwendung von Umfang, Flächeninhalt, Volumen und Oberflächen im Alltag erkennen (z.B. Raumgestaltung, Zaun, Paket verpacken) | Umfang und Flächeninhalt von Rechteck, Quadrat anhand von Alltagsgegenständen bzw. anhand von geometrischen Darstellungen abmessen und berechnen | Flächeninhalt von zusammengesetzten Flächen (bestehend aus Rechtecken und Quadraten) berechnen<br><br>Experimentelle Vorarbeit für den Pythagoräischen Lehrsatz (z.B. Dreiecke mit den Seitenlängen 3, 4,5 oder 6, 8,10 konstruieren und rechten Winkel erkennen) | Umfang und Fläche weiterer ebener Figuren (z.B. Parallelogramm, Raute, Dreieck, Kreis) berechnen<br><br>Volumen von geraden Körpern wie Quadern und Würfeln, anhand von lebenspraktischen Situationen ermitteln<br><br>Pythagoräischen Lehrsatz anwenden |

| Algebra und ihre Anwendungen | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Algebra und ihre Anwendung \| Deskriptor: **Terme und Gleichungen lösen** (1 von 1) | | | | |
| Einfache Zahlen-Gleichungen im Zahlenraum 20 mit Platzhaltern lösen<br><br>(z.B. 8 + ? = 17;<br><br>6 mal ? = 12;<br><br>?- 7 = 11) | Variable (Platzhalter) in der Geometrie (z.B. A = a mal b) bzw. bei einfachen Schlussrechnungen (z.B. 5 kg kosten € 20.- Wie viel kostet 1 kg?<br><br>5x = 20<br><br>x = 20 : 5) anwenden | Mit Termen rechnen (z.B. 3x + 5x = ? oder 2 (3x+5) =?)<br><br>Einfache lineare Gleichungen (z.B. 7x + 16 = 37) lösen<br><br>Direkte Proportionalitäten erkennen (z.B. Warenmenge-Geld, Zeit-Weg)<br><br>Umfang- und Flächeninhaltsformeln einfacher ebener Figuren wie Rechteck und Quadrat kennen und fehlende Größen errechnen | Zusammengesetzte Schlussrechnungen lösen (von der Mehrheit über die Einheit auf eine andere Mehrheit schließen)<br><br>Einfache textmäßig erfasste Problemstellungen in einen Term oder eine Gleichung übertragen (z.B. Flächeninhalt von Figuren, die sich aus unterschiedlichen Rechtecken zusammensetzen, Flächenberechnung auf unterschiedliche Weise möglich) | In Situationen des Alltags Terme und Gleichungen erkennen und anwenden (z.B. Handyrechnung überprüfen: Grundgebühr (G) plus Telefonminuten (x), (p = Preis pro Minute): K = G + x mal p<br><br>Einfache geometrische Formeln in Sachsituationen aufstellen<br><br>Formelgleichungen und Berechnung unbekannter Größen (z.B. Höhe eines Dreiecks bei bekanntem Flächeninhalt und bekannter Grundlinie) umformen<br><br>Lineare Gleichungen geläufig lösen<br><br>Alltagssituationen in die Sprache der Mathematik überführen und mathematisch notieren<br><br>Mit einfachen Bruchtermen arbeiten |

| Umgang mit statistischen Daten und deren Darstellung | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Mathematische Kompetenzen: Umgang mit statistschen Daten und deren Darstellung \| Deskriptor: **Mit Modellen und statistischen Daten umgehen** (1 von 1) | | | | |
| | Stab-, Balken-, und Kreisdiagramme lesen | Stab-, Balken-, und Kreisdiagramme mit vorgegebenen Maßeinheiten und Daten aus dem Alltag erstellen<br><br>Den Begriff Mittelwert („Durchschnitt“) im Alltagsgebrauch verstehen | Statistische Darstellungsformen erkennen<br><br>Einzelne Informationen aus Tabellen und Grafiken entnehmen<br><br>Aus vorgegebenen alltagsrelevanten Daten einen arithmetischen Mittelwert berechnen | Statistische Darstellungen mit Inhalten des täglichen Lebens (z.B. Strom-, Mietpreisentwicklung) lesen, kritisch vergleichen und interpretieren<br><br>Statistische Grundbegriffe wie Median, Modalwert, Streuung, Spannweite, absolute und relative Häufigkeit, usw. im Alltagsgebrauch verstehen<br><br>Statistische Darstellungsformen erklären und verwenden<br><br>Strichlisten und Tabellen zum Erfassen von Datenmengen verwenden.<br><br>Graphische Darstellungen mit unterschiedlichen Maßeinheiten erstellen (mögliche Veränderung der Wahrnehmung identischer Daten) |

# 3.4 Digitale Kompetenzen

| Grundlagen und Orientierung für den Alltag | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Grundlagen und Orientierung für den Alltag \| Deskriptor: **Digitale Alltagsgeräte bedienen** (1 von 2) | | | | |
| Gängige Eingabegeräte (z.B. Touchscreen, Tastatur) bedienen und einfache Eingaben durchführen (z.B. einfache Wörter eingeben)<br><br>Grundlegende Funktionen digitaler Geräte des Alltags bedienen (z.B. Bankomat, Fahrscheinautomat, Selbstbedienungskasse) und auf spezifische Bedürfnisse einstellen (z.B. Sprachenwahl bei Handy, Bankomat, Bildschirmanzeige mit großer Schrift)<br><br>Mit einem Handy oder Smartphone telefonieren<br><br>Handy oder Smartphone angemessen sichern (z.B. Fingerabdruck oder PIN)<br><br>Unterstützung finden, wenn ein Problem auftritt | Kontaktdaten und andere wichtige Informationen am Smartphone/Handy speichern<br><br>Sprachnachrichten und Textnachrichten am Handy oder Smartphone verschicken<br><br>Grundfunktionen von Messenger-Diensten nutzen und auf Datenschutz achten (z.B. beim Verschicken von Fotos)<br><br>Kostenlose Onlinegespräche führen (z.B. via Skype, WhatsApp)<br><br>Energiesparfunktion nutzen | Eine App (z.B. Zuginformation, Wegbeschreibung) auf das Smartphone herunterladen und benutzen<br><br>Internetverbindungen auf verschiedene Weise herstellen (z.B. WLAN oder Hotspot)<br><br>QR-Codes nutzen<br><br>Dateien und Inhalte (Texte, Musik, Fotos) speichern, organisieren und wiederfinden<br><br>Unterschiede zwischen digitalen Geräten kennen (z.B. zwischen Smartphone, Tablet und PC, Betriebssystemen und Software) | Über Einstellungen am Smartphone Informationen für Problemlösung finden<br><br>Smartphone auf spezifische Bedürfnisse einstellen (z.B. Limit für Datenverbrauch festlegen, „Nicht stören“ einstellen)<br><br>Die häufigsten Handybetrugsfallen berücksichtigen (z.B. unsichere Apps oder schwer kündbare App-Abos)<br><br>Spezifischere Funktionen von Messenger-Diensten nutzen (z.B. Gruppeneinstellungen, Nachrichten durchsuchen) | Sicherheitseinstellungen am Handy vornehmen<br><br>Vorkehrungen treffen, um das Smartphone abzusichern (z.B. Updates durchführen, Sicherheits-App)<br><br>Ein Back-up erstellen<br><br>Privacy Einstellungen am Handy vornehmen |
| Digitale Kompetenzen: Grundlagen und Orientierung für den Alltag \| Deskriptor: **Gesellschaftliche Aspekte der Digitalisierung verstehen** (2 von 2) | | | | |
| Die zunehmende Bedeutung digitaler Kompetenzen erkennen<br><br>Lernbedarf bei den eigenen digitalen Kompetenzen erkennen | Grundlegende Begriffe (z.B. PC, Tablet, Smartphone, App, Hardware, Software) unterscheiden<br><br>Unterschiede zwischen analog und digital im Alltag beschreiben | Die eigene Nutzung digitaler Medien kritisch betrachten<br><br>Möglichkeiten zur Veränderung des eigenen Verhaltens erkennen (z.B. bewusste Offline-Zeiten)<br><br>Möglichkeiten der Reduktion des eigenen ökologischen Fußabdrucks erkennen (z.B. lange Nutzung funktionsfähiger Geräte, digitale Geräte und Akkus umweltgerecht entsorgen) | Wichtige Anwendungsgebiete der Informationstechnologie und informationstechnologische Berufe benennen (z.B. neue Berufe)<br><br>Mögliche Folgen der Digitalisierung im persönlichen und beruflichen Alltag beschreiben (z.B. Medienwandel) | Positive und negative Aspekte der Nutzung von digitalen Technologien (z.B. Internet, Industrie 4.0) und Anwendungen von künstlicher Intelligenz auf Gesellschaft und Umwelt darstellen<br><br>Zwischen digitalen Angeboten und eigenen Bedürfnissen unter Berücksichtigung gesundheitlicher und ökologischer Aspekte abwiegen |

| Computernutzung und Standardanwendungen | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Computernutzung und Standardanwendungen \| Deskriptor: **Computergrundlagen beherrschen** (1 von 3) | | | | |
| Einen Computer hoch- und herunterfahren<br><br>Gängige Eingabegeräte (z.B. Maus Tastatur) bedienen<br><br>Sich in groben Zügen am Desktop und in der Taskleiste orientieren<br><br>Auf Ergonomie und Körperhaltung achten | Taskleiste nutzen, Fenster verwenden<br><br>Ein Dokument auf einem vorinstallierten Drucker ausdrucken<br><br>Probleme in der Nutzung erkennen, in Grundzügen beschreiben und an die richtige Stelle melden | Desktop-Einstellungen ändern<br><br>Verschiedene Möglichkeiten für die Verbindung zum Internet nutzen<br><br>Problemlösungsstrategien bei alltäglichen Problemen der Nutzung kennen und anwenden (z.B. Gerät neu starten, Verkabelung überprüfen) | Virenprogramme, Firewalls nutzen und im Bedarfsfall notwendige Updates durchführen<br><br>Einen Drucker als Standarddrucker festlegen<br><br>Anwendungssoftware installieren, deinstallieren<br><br>Hilfefunktionen verwenden | Vorkehrungen treffen, um die eigenen Geräte und Inhalte vor Viren bzw. Schadsoftware/ Malware zu schützen (z.B. Virenscanner, Firewall installieren und einstellen)<br><br>Mögliche Problemlösungen im Internet recherchieren<br><br>Hilfsmittel für einen barrierefreien Zugang wie Spracherkennungssoftwäre, Bildschirmleseprogramm, Bildschirmlupe kennen<br><br>Den Computer mit einem Netzwerk verbinden und Daten zwischen verschiedenen elektronischen Geräten austauschen |
| Digitale Kompetenzen: Computernutzung und Standardanwendungen \| Deskriptor: **Standardprogramme anwenden** (2 von 3) | | | | |
| Ein Textverarbeitungsprogramm, Tabellenkalkulationsprogramm starten und beenden<br><br>Datei/Arbeitsmappe öffnen und schließen | Neues Dokument oder neue Arbeitsmappe basierend auf einer Vorlage erstellen<br><br>Ganz einfache Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes / Tabellenkalkulationsprogrammes durchführen) (z.B. einfachen Text einfügen, Eintrag in Tabelle hinzufügen) | Die grundlegenden Funktionen / Formatierungen eines Textverarbeitungsprogramms /Tabellenkalkulationsprogramms (z.B. Text ausrichten, Schriftart/-größe ändern, Absätze einziehen, Text kopieren/einfügen, Zeilen einfügen, Zellen formatieren; Zelle einfärben) durchführen<br><br>Ein Präsentationsprogramm starten und eine Präsentation basierend auf einer Vorlage erstellen | Möglichkeiten der Strukturierung von Inhalten (Texten und Zahlen) in unterschiedlichen Formaten (z.B. Tabellen oder Grafiken) nutzen<br><br>Gängige Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms/-Tabellenkalkulationsprogrammes durchführen (z.B. Überschriften definieren, Abschnittswechsel, Inhaltsverzeichnis, Daten sortieren, Formeln für Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division, Zahlenreihen in Diagrammen darstellen)<br><br>Texte korrigieren (z.B. Verwendung von Überarbeitungsfunktion, Rechtschreibprüfung oder Wörterbuch)<br><br>Die Grundregeln der digitalen Mediengestaltung und Präsentation beachten (z.B. aussagekräftige Bilder, kurze Texte) | Erweitere Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms/Tabellenkalkulationsprogramms nutzen (z.B. Seriendruck, Formeln mit integrierter Funktion, Diagramme bearbeiten)<br><br>Texte strukturieren und unter Einbeziehung von Bildern, Grafiken und anderen Objekten formatieren<br><br>Präsentation mit eigenem Layout unter Einfügen von bestehenden Objekten und eigenen Zeichnungen erstellen |
| Digitale Kompetenzen: Computernutzung und Standardanwendungen \| Deskriptor: **Daten, Informationen und digitale Inhalte verwalten und teilen** (3 von 3) | | | | |
| Inhalte oder Dateien auf vorgegebenem Format (z.B. Text, Tabelle) unter einem aussagekräftigen Namen abspeichern und wieder abrufen<br><br>Sich im Explorer orientieren (Standardbibliothek) | Ordner erstellen<br><br>Ordner, Dateien kopieren, verschieben, sortieren, löschen, wiederherstellen<br><br>Dokument in bestimmten Ordner abspeichern und wieder abrufen | Dateien, Ordner komprimieren<br><br>Dateien anhand bestimmter Eigenschaften suchen<br><br>Dateien als pdf abspeichern<br><br>Dateien und Inhalte über einfache digitale Mittel (z.B. Versand als Anhang in E-Mails, Hochladen von Bildern im Internet) teilen<br><br>Grundfunktionen gängiger Tools für Datenaustausch (z.B. Dropbox) kennen und nutzen | Gebräuchliche Speichermedien und Übertragungswege kennen und nutzen (z.B. USB-Stick, Festplatte, Bluetooth)<br><br>Unterschiedliche Formen der Datensicherung (lokal, virtuell/Cloud) und deren Vor- und Nachteile unterscheiden<br><br>Informationen, Daten und digitale Inhalte sowohl im passenden Format als auch in einer nachvollziehbaren Struktur speichern<br><br>Ein gemeinsames Dokument bearbeiten | Datensicherungsstrategien anwenden<br><br>Informationen, Daten und digitale Inhalte mit anderen durch passende digitale Technologien teilen<br><br>Gruppenfunktionen in der digitalen Kommunikation anlegen (z.B. geteilte Ordner bei Google Drive) und Zugriffe definieren<br><br>Lokale und virtuelle Speichermöglichkeiten für verschiedene Medien nutzen |

| Umgang mit Informationen und Daten im Internet | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Umgang mit Informationen und Daten im Internet \| Deskriptor: **Daten, Informationen und digitale Inhalte recherchieren, suchen und filtern** (1 von 2) | | | | |
| Zwischen Browser und Suchmaschine unterscheiden<br><br>Einen Internetbrowser mit Standardsuchmaschine öffnen | Struktur einer Webadresse verstehen und eine URL in die Adressleiste eingeben<br><br>Häufig benötigte Informationen online finden (z.B. Zuginformationen und Wegbeschreibungen)<br><br>Einen Suchbegriff eingeben | Weitverbreitete Suchmaschinen kennen<br><br>Die Relevanz von Suchergebnissen abschätzen (z.B. Information passt zur Suchanfrage oder nicht)<br><br>Wichtige nicht-kommerzielle Websites oder Portale kennen (z.B. https://www.help.gv.at/)<br><br>Das Menü einer Website kennen und die Ordnungsstruktur verstehen<br><br>Ein Dokument downloaden | Bedürfnisse für die individuelle Informationssuche formulieren<br><br>Passende Suchbegriffe auswählen, um die Suche einzugrenzen<br><br>Online selbstständig nach Informationen suchen und die Resultate reflektieren<br><br>Favoriten, Lesezeichen hinzufügen/löschen | Zielgerichtet und selbstständig mithilfe unterschiedlicher Suchstrategien nach Informationen, Daten und digitalen Inhalten suchen<br><br>Suchmethoden und -operatoren planen und mit passenden Werkzeugen bzw. nützlichen Quellen suchen |
| Digitale Kompetenzen: Umgang mit Informationen und Daten im Internet \| Deskriptor: **Daten, Informationen und digitale Inhalte kritisch bewerten und interpretieren** (2 von 2) | | | | |
| Wissen, dass nicht alle Quellen verlässlich sind | Verlässliche Informationsquellen und sichere Seiten erkennen (z.B. durch Impressum, https)<br><br>Bedeutung bestimmter Abkürzungen kennen (z.B. gv steht für Verwaltung, at für Österreich)<br><br>Werbung von Nachrichten unterscheiden | Informationsquellen (z.B. privates Posting und Informationen von öffentlichen Stellen) inhaltlich unterscheiden<br><br>Unterschiedliche Quellen für eine gesuchte Information finden | Verschiedene Informationsquellen und deren Inhalte vergleichen und die Qualität der Information bewerten (z.B. Informationen von Wikipedia-Artikel vs. Blog-Post)<br><br>Fake News von geprüften Nachrichten unterscheiden | Glaubwürdigkeit und Verlässlichkeit von Informationen und Daten überprüfen (z.B. Gegencheck durch andere Websites)<br><br>Klischeehafte Darstellungen und Zuschreibungen in der medialen Vermittlung erkennen und reflektieren<br><br>Mit automatisiert aufbereiteten Informationsangeboten (z.B. vorgefiltertes Newsfeed in den sozialen Medien Media) eigenverantwortlich umgehen |

| Kommunikation[8] | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Kommunikation \| Deskriptor: **Mithilfe digitaler Technologien / Angebote kommunizieren** (1 von 3) | | | | |
| Auf ein voreingestelltes E-Mail-Konto zugreifen<br>Ein E-Mail lesen<br>E-Mails abrufen und beantworten | Ein E-Mail-Konto erstellen<br>Standard-E-Mail-Ordner unterscheiden<br>Ein E-Mail schreiben<br>E-Mails weiterleiten<br>Dateianhänge öffnen<br>Die wichtigsten aktuellen Social-Media-Kanäle und deren Funktionsweisen in Grundzügen kennen | Spam- und Phising Mails erkennen<br>Ein Mail mit aussagekräftigem Betreff und hoher Wichtigkeit an eine oder mehrere Personen (Cc, Bcc) senden<br>Die für sich passenden Social-Media-Kanäle auswählen<br>Grundfunktionen gängiger Tools für Videokonferenz oder Terminfindung nutzen | Social-Media-Kanäle aktiv nutzen (z.B. Account anlegen, posten, kommentieren oder private Nachrichten versenden und löschen)<br>E-Mails speichern<br>Abwesenheitsnotiz ein- und ausschalten<br>Eine Kontaktliste erstellen | Zwischen den digitale Kommunikationswerkzeugen entsprechend dem jeweiligen Kontext bewusst wechseln (z.B. WhatsApp-Gruppe für privaten Austausch von Fotos bzw. Mail für offizielle Anfrage, Twitter für Meldungen) |
| Digitale Kompetenzen: Kommunikation \| Deskriptor: **Die digitale Identität gestalten und Sicherheit beachten** (2 von 3) | | | | |
| Benutzername erstellen<br>Sichere Passwörter erstellen<br>Mit persönlichen Daten (eigene, fremde) bewusst und verantwortungsvoll umgehen | Userkennungen und Passwörter für verschiedene Onlineservices auseinanderhalten und verwalten<br>Die eigene digitale Persönlichkeit recherchieren<br>Den Wert persönlicher Daten und die Gefahr von deren Diebstahl erkennen | Möglichkeiten der Gestaltung der eigenen digitalen Identität kennen (z.B. Sichtbarkeit des Facebook-Profils)<br>Einfache Mittel zum Schutze des Online-Rufes einsetzen<br>Grundlegende Rechte und Pflichten im Umgang mit eigenen und fremden Daten kennen<br>Im Cache gespeicherte Seiten regelmäßig löschen | Vorteile und Risiken der digitalen Identität und der Platzierung von Informationen auf unterschiedlichen Plattformen kennen<br>Vorkehrungen treffen, um persönliche Daten zu schützen (z.B. Profileinstellungen bei Facebook)<br>Vorgangsweisen bei der Löschung und Sperrung von Daten kennen<br>Cyber-Mobbing vorbeugen und sich davor schützen (z.B. Verhaltensweisen, Ansprechstellen) | Eigene digitale Identitäten bewusst gestalten und schützen (z.B. Websiteeinträge entfernen lassen oder Informationen entsprechend anpassen)<br>Manipulation (z.B. Grooming) erkennen und Maßnahmen ergreifen (z.B. Fake-Profile oder Missbrauch melden)<br>Privacy Einstellungen auf Geräten aktivieren und anpassen (z.B. beim Browser)<br>Privacy Tools installieren<br>Datenschutzerklärungen verstehen |
| Digitale Kompetenzen: Kommunikation \| Deskriptor: **Angemessene Ausdrucksformen verwenden** (3 von 3) | | | | |
| Bedeutung von Emoticons verstehen<br>Unterscheiden, an wen kommuniziert wird | Die grundlegenden Verhaltensnormen im digitalen Raum verstehen und einhalten<br>Unterscheiden, was mit welchem Medium kommuniziert wird (z.B. E-Mail, Textnachricht, Telefongespräch)<br>Zwischen Posten, Liken und Kommentieren unterscheiden | Kommunikation an den jeweiligen Adressaten/innen und das jeweilige Medium anpassen<br>Ein Post oder einen Kommentar erstellen | Problematische Mitteilungen erkennen (z.B. Cybermobbing, Hasspostings) und Strategien, damit umzugehen, nutzen<br>Das Phänomen Social-Media-Trolle kennen | Die Inhalte digitaler Kommunikation kritisch bewerten (z.B. Manipulation)<br>Die Auswirkungen des eigenen Verhaltens in virtuellen Welten analysieren |

[8] Thema Kommunikation am Handy, Smartphone findet sich unter „Digitale Alltagsgeräte nutzen“

| Onlinedienste nutzen | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Onlinedienste nutzen \| Deskriptor: **Digitale Technologien für Geschäfte und öffentliche Verwaltung nutzen** (1 von 2) | | | | |
| | Unterschiedliche Bezahlformen kennen<br><br>Online-Registrierungen vornehmen<br><br>Wenig sensible Geschäfte online (z.B. Online-Zugticketkauf) tätigen | Risiken und Rechte, die mit Internetgeschäften verbunden sind, identifizieren (z-B Rücktrittsrecht bei Onlinekauf)<br><br>E-Formulare finden und ausfüllen<br><br>Internetbanking durchführen<br><br>Anzeigenportale (z.B. willhaben) nutzen<br><br>Portale z.B. zur Jobsuche kennen und nutzen<br><br>Eine Onlinebewerbung abschicken | Online-Services von Behörden (z.B. Finanz-Online, Online-Terminreservierung) kennen und nutzen<br><br>Unseriöse Webseiten (z.B. Online-Shops) erkennen<br><br>Gütesiegel für Online-Geschäfte kennen<br><br>Gängige Internetbetrugsfallen (z.B. Phishing) erkennen und sich davor schützen | Vor- und Nachteile verschiedener digitaler Handelsplattformen kennen und entsprechend den eigenen Bedürfnissen sowie anhand gesellschaftlicher Aspekte vergleichen (z.B. Amazon und shoepping.at)<br><br>Maßnahmen des Käuferschutzes anwenden und Preisvergleiche anstellen<br><br>Möglichkeiten der digitalen Signatur kennen und verwenden<br><br>Eine Handy Signatur aktivieren und nutzen |
| Digitale Kompetenzen: Onlinedienste nutzen \| Deskriptor: **Digitale Technologien für die gesellschaftliche Teilhabe und Lernen nutzen** (2 von 2) | | | | |
| Eine vorinstallierte Lern-App nutzen<br><br>Einen Link öffnen, um zu einer Lernübung (Learning Snack) zu gelangen | Einfache Möglichkeiten des Online-Lernens nutzen (z.B. Erklärvideos auf Youtube, Lernspiele)<br><br>Interaktive Online-Lernübungen durchführen | Eine Lern-App installieren und nutzen<br><br>Online-Lerntools, Online-Seminare nutzen | Online-Lernplattformen nutzen (z.B. MOOCs, imoox)<br><br>Online-Services und Social-Media-Kanäle für gesellschaftliche Teilhabe kennen und vergleichen (z.B. Petitionsplattformen, Selbsthilfe-Internetforen, Bewertungsportale)<br><br>Online-Selbstbeurteilungstests nutzen | Möglichkeiten des Einsatzes digitaler Technologien zur sozialen Inklusion, zum sozialen Wohlergehen und zum Umweltschutz identifizieren (z.B. Vernetzung von Betroffenen)<br><br>Aktiv und bewusst digitale Beteiligungsmöglichkeiten (z.B. Online-Petition bzw. Wahl, Umfrage) nutzen |

| Kreation digitaler Inhalte | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Digitale Kompetenzen: Kreation digitaler Inhalte \| Deskriptor: **Kreativ mit digitalen Technologien umgehen** (1 von 3) | | | | |
| Einfache kreative Inhalte entwickeln (z.B. ein Foto, ein Video mit dem Smartphone erstellen)<br><br>Eine Tonaufnahme machen | Eine Bildbearbeitungs-App nutzen<br><br>Fotos vom Handy online bestellen | Ein einfaches Zeichenprogramm nutzen<br><br>Eine Karte (z.B. für Geburtstage) online gestalten und bestellen<br><br>Ein Youtube-Video erstellen | Grundfunktionen von Programmen zur kreativen Gestaltung nutzen<br><br>Kreative Technologie zum Lösen von Problemen (z.B. Visualisierung von Problemen) nutzen<br><br>Einen Podcast produzieren<br><br>Ein Fotobuch gestalten und online bestellen<br><br>Grundzüge von html kennen<br><br>Eine einfache Website ohne Programmierkenntnisse mit Content Management Systemen (z.B. google site, Blogs) erstellen | Digitale Inhalte unter Einbeziehung verschiedener Medien wie Bilder, Grafiken und andere Objekte in einer Grafiksoftware ansprechend darstellen<br><br>Ein Video, von Storyboard bis zum letzten Schnitt, produzieren<br><br>Ein Quiz, ein digitales Abenteuer oder einen interaktiven Guide gestalten (z.B. mit Action-Bound) |
| Digitale Kompetenzen: Kreation digitaler Inhalte \| Deskriptor: **Werknutzungsrechte und Lizenzen** (2 von 3) | | | | |
| | Wissen, dass Bilder usw. dem Urheberrecht unterliegen<br><br>Grundzüge des Urheberrechts sowie des Datenschutzes (z.B. das Recht am eigenen Bild) kennen | Die wichtigsten Regeln für Urheberrechte und Datenschutz bei Online-Inhalten kennen<br><br>Die Folgen der Verletzungen des Urheberrechts und des Datenschutzes kennen | Alternativen zu Microsoft kennen<br><br>Lizenzrechte von Open-source, Freeware und gekaufter Software unterscheiden<br><br>Verletzungen des Urheberrechts vermeiden (z.B. korrekte Quellenangabe)<br><br>Stockfotos und freie Bilder unterscheiden<br><br>Bilder mit freier Lizenz finden | Zwischen Urheberrecht- und Nutzungsrecht unterscheiden<br><br>Creative Commons & Plattformen kennen |
| Digitale Kompetenzen: Kreation digitaler Inhalte \| Deskriptor: **Computational Thinking und Coding anwenden** (3 von 3) | | | | |
| Einen (Arbeits-)Prozess Schritt für Schritt beschreiben<br><br>Begriffe wie Programm, Code kennen | Eine einfache Anleitung für einen Problemlösung geben<br><br>Verstehen, dass ein Computerprogramm entsteht, indem Anweisungen aneinandergereiht werden | Eine eindeutige Handlungsanleitung erstellen<br><br>Grundprinzipien von Programmiersprachen kennen | Anwendungsbereiche der wichtigsten Programmiersprachen unterscheiden<br><br>Coding Games nutzen<br><br>Eine Programmiersprache (z.B. Scratch) anwenden | Ein Mini-Tool selbst programmieren<br><br>Eine einfache Website erstellen (z.B. Wordpress) |

# 3.5 Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache

## *3.5.1 Weitere Sprache*

| Hörverstehen | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Vor A1 | A1 | A2 | A2+ | B1 |
| Weitere Sprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen** (1 von 3) | | | | |
| Sich eine Vorstellung von einem vertrauten Thema eines einfachen kurzen Gesprächs machen, wenn sich das Gespräch klar auf Personen oder Objekte im unmittelbaren Umfeld bezieht (z.B. Gesprächsteilnehmende darauf zeigen) | Einige Wörter und Ausdrücke verstehen, wenn Leute über sich selbst, über Familie, Schule, Hobbies oder über ihre Umgebung sprechen, sofern sie dabei langsam und klar sprechen | Im Großen und Ganzen kurzen, einfachen Gesprächen folgen, wenn diese sehr langsam und deutlich geführt werden | Im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Erkennen, wenn Sprechende in einem Gespräch zustimmen oder nicht, sofern langsam und klar gesprochen wird. | Im Allgemeinen den Hauptpunkten von längeren Gesprächen folgen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, sofern deutlich artikuliert und in Standardsprache oder einer vertrauten Varietät gesprochen wird. |
| Weitere Sprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Ankündigungen und Anweisungen verstehen** (2 von 3) | | | | |
| Die Hauptpunkte in einer kurzen einfachen Nachricht heraushören, die in einer vertrauten Situation persönlich übermittelt wird<br><br>Kurze und einfache Handlungsanweisungen verstehen wie „Stopp“, „Machen Sie bitte die Tür auf usw., sofern sie langsam und im direkten Gespräch gegeben, von Bildern oder Gesten begleitet wird und wenn nötig wiederholt wird | Zahlen, Preise und Zeitangaben verstehen, die langsam und deutlich gesprochen in einer Lautsprecherdurchsage vorkommen, z.B. am Bahnhof oder in einem Geschäft<br><br>Anweisungen, die langsam und deutlich an einen gerichtet werden, verstehen und kurzen einfachen Wegerklärungen folgen<br><br>Verstehen, wenn jemand langsam und deutlich sagt, wo etwas ist, sofern sich der Gegenstand in der unmittelbaren Umgebung befindet | Das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen verstehen<br><br>Einfache Erklärungen, wie man zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln an einen bestimmten Ort gelangt, verstehen<br><br>Grundlegende Anweisungen verstehen, die sich auf Zeiten, Daten, Zahlen usw. und auf Routineaufgaben und -aufträgen beziehen | Eine Reihe von Anweisungen bei vertrauten und alltäglichen Aktivitäten verstehen und sie befolgen (z.B. beim Sport, beim Kochen usw.), sofern sie langsam und deutlich artikuliert werden<br><br>Unkomplizierte Ansagen, Durchsagen und Ankündigungen verstehen, sofern langsam und deutlich gesprochen wird, z.B. eine Ansage auf dem Anrufbeantworter, eine Ankündigung eines Films oder Sportereignisses im Radio, eine Durchsage einer Zugverspätung oder eine Lautsprecherdurchsage im Supermarkt | Einfache, technische Informationen verstehen, wie z.B. Bedienungsanleitungen für Geräte des täglichen Gebrauchs<br><br>Detaillierten Wegbeschreibungen folgen<br><br>Öffentliche Durchsagen in Haltestellen, auf Flughäfen, Bahnhöfen und in Flugzeugen, Bussen oder in Zügen verstehen, sofern sie in Standardsprache klar artikuliert werden und es nur minimale (auditive oder visuelle) Störungen durch Hintergrundgeräusche gibt |
| Weitere Sprache: Hörverstehen \| Deskriptor: **Radiosendungen, Tonaufnahmen, Fernsehen, Filme und Videos verstehen** (3 von 3) | | | | |
| Eine kurze einfache persönliche audiovisuelle Nachricht verstehen, die formelhafte Ausdrücke enthält<br><br>Das Thema eines Videodokuments auf Basis visueller Informationen und des Vorwissens identifizieren | Einer kurzen Audio- oder Videoaufzeichnung über vertraute Alltagsthemen konkrete Informationen entnehmen (z.B. Orts- und Zeitangaben), sofern sehr langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Vertraute Wörter und Wendungen erkennen und die Themen in den Überschriften von Nachrichtenüberblicken identifizieren sowie viele der Produkte in Anzeigen erkennen, indem visuelle Informationen und allgemeines Wissen genutzt wird | Kurzen, langsam und deutlich gesprochenen Tonaufnahmen über vorhersehbare alltägliche Dinge die wesentliche Information entnehmen<br><br>Kurzen Radiosendungen wichtige Informationen entnehmen, zum Beispiel einem Wetterbericht, Konzertankündigungen oder Sportergebnisse, sofern deutlich gesprochen wird<br><br>Dem Themenwechsel bei TV-Nachrichten folgen und sich eine Vorstellung vom Hauptinhalt machen | Die Hauptinformation von Fernsehmeldungen über Ereignisse, Unglücksfälle usw. erfassen, wenn der Kommentar durch das Bild unterstützt wird<br><br>Einem TV-Werbespot oder einem Trailer für einen Film oder einer Szene daraus folgen und verstehen, um welche Themen es sich handelt, sofern die Bilder eine beträchtliche Verstehenshilfe sind und sofern deutlich und ziemlich langsam gesprochen wird | In Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte verstehen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>Vielen Filmen folgen, deren Handlung im Wesentlichen durch Bild und Aktion getragen wird und deren Sprache klar und unkompliziert ist<br><br>Das Wesentliche von Fernsehprogrammen zu vertrauten Themen verstehen, sofern darin relativ langsam und deutlich gesprochen wird |

| Leseverstehen | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Vor A1 | A1 | A2 | A2+ | B1 |
| Weitere Sprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Korrespondenz lesen und verstehen** (1 von 3) | | | | |
| In sehr einfachen Nachrichten und Textmitteilungen von Freundinnen / Freunden oder Kolleginnen / Kollegen Zeiten und Ortsangaben erkennen, z.B. »Bin um 4 Uhr zurück« oder »Im Konferenzraum«, sofern dabei keine Abkürzungen verwendet werden<br><br>In einem Brief, einer Karte oder einer E-Mail verstehen, zu welchem Anlass er/sie eingeladen wird, sowie Informationen über den Tag, die Uhrzeit und den Ort. | Kurze, einfache Nachrichten (z.B. Posts in sozialen Medien oder E-Mails) mit Vorschlägen, wann und wo man sich trifft, verstehen<br><br>Kurze und einfache Mitteilungen auf Grußkarten verstehen | Kurze, einfache persönliche Briefe verstehen<br><br>Sehr einfache formelle E-Mails und Briefe verstehen (z.B. Bestätigungen einer Buchung oder eines Online-Kaufs) | Einen einfachen persönlichen Brief, eine E-Mail oder ein Posting verstehen, in denen über vertraute Themen gesprochen wurde (wie z.B. Freunde oder Familie) oder Fragen zu solchen Themen gestellt wurden | Unkomplizierte persönliche Briefe, E-Mails oder Postings verstehen, die eine verhältnismäßig detaillierte Schilderung von Ereignissen und Erfahrungen enthalten<br><br>Formelle Standardkorrespondenz und Online-Postings aus dem eigenen beruflichen Interessengebiet verstehen |
| Weitere Sprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Zur Orientierung lesen** (2 von 3) | | | | |
| Einfache und alltägliche Hinweisschilder verstehen, z.B. „Parkplatz«, „Bahnhof«, „Speisesaal« oder „Rauchen verboten« usw.<br><br>Plakaten, Handzetteln und Mitteilungen Informationen über Orte, Zeiten und Preise entnehmen | In Anzeigen, in Programmheften für spezielle Veranstaltungen, auf Handzettel und in Broschüren einfache und wichtige Informationen finden und verstehen (z.B. was angeboten wird, Kosten und Preise, Datum und Ort der Veranstaltung, Abfahrtszeiten usw.)<br><br>Vertraute Namen, Wörter und ganz elementare Wendungen in einfachen Mitteilungen in Zusammenhang mit den üblichen Alltagssituationen erkennen | Einzelinformationen in Listen ausfindig machen (z.B. in einem Straßenverzeichnis oder einem Register) und die gewünschte Information herausgreifen (z.B. im Branchenverzeichnis/den „Gelben Seiten“ einen Handwerker finden)<br><br>Gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten wie Straßen, Restaurants, Bahnstationen oder am Arbeitsplatz verstehen, z.B. Wegweiser, Gebotsschilder, Warnungen vor Gefahr | In praktischen, konkreten Texten mit vorhersehbarem Inhalt (z.B. Reiseführern, Kochrezepten) spezifische Informationen auffinden, sofern sie in einfacher Sprache geschrieben sind<br><br>In kurzen und einfachen Beschreibungen von Waren (z.B. tragbaren digitalen Geräten, Kameras usw.) in Broschüren und auf Webseiten die Hauptinformation verstehen | In einfachen Alltagstexten wie Briefen, Informationsbroschüren und kurzen offiziellen Dokumenten wichtige Informationen auffinden und verstehen<br><br>Auf einem Etikett auf Nahrungsmitteln oder einer Arznei wichtige Informationen über Zubereitung bzw. deren Gebrauch entnehmen<br><br>Die wichtigsten Informationen in einfachen, klar gestalteten Anzeigen in Zeitungen oder Zeitschriften verstehen, sofern darin nicht zu viele Abkürzungen enthalten sind |
| Weitere Sprache: Leseverstehen \| Deskriptor: **Informationen und schriftliche Anweisungen verstehen** (3 von 3) | | | | |
| Persönlich relevante, einfache Wegbeschreibungen in Form von Visualisierungen mit geläufigen Wörtern und geübten Wendungen verstehen<br><br>Sehr kurze einfache Anweisungen in vertrauten Alltagskontexten verstehen, wie „Parken verboten“, „Essen und Trinken verboten“ usw., insbesondere wenn sie bebildert sind | Einfache Anweisungen auf der Basis von sehr kurzen, einfachen Texten ausführen<br><br>Kurze, einfache schriftliche Wegerklärungen verstehen | Die Hauptpunkte in kurzen Nachrichten über Themen von persönlichem Interesse verstehen (z.B. Sport, Prominente)<br><br>Einfache Anleitungen für Apparate, mit denen man im Alltag zu tun hat (z.B. Fahrscheinautomat) verstehen<br><br>Einfache, kurze Anweisungen verstehen, sofern sie bebildert und nicht als fortlaufender Text verfasst sind<br><br>Anwendungshinweise auf Arzneimittelverpackungen verstehen, die als einfache Anweisung formuliert sind, z.B. „Vor dem Essen einnehmen“ oder „Nicht vor dem Autofahren einnehmen!“ | Aus einfacheren schriftlichen Materialien wie Briefen, Broschüren oder Zeitungsartikeln, in denen Ereignisse beschrieben werden, spezifische Informationen herausfinden<br><br>Bestimmungen verstehen, z.B. Sicherheitsvorschriften, wenn sie in einfacher Sprache formuliert sind<br><br>Kurze schriftliche Anleitungen verstehen, die Schritt für Schritt illustriert sind (z.B. zur Installation eines neuen technischen Geräts) | In unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen<br><br>Klar formulierte, unkomplizierte Anleitungen zur Bedienung eines Geräts verstehen<br><br>Auf Verpackungen abgedruckte einfache Anleitungen befolgen (z.B. für die Zubereitung von Speisen)<br><br>Die meisten kurzen Sicherheitshinweise verstehen (z.B. in öffentlichen Verkehrsmitteln oder in Handbüchern zur Benutzung von Elektrogeräten) |

| Schriftliche Kommunikation | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Vor A1 | A1 | A2 | A2+ | B1 |
| Weitere Sprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **(Offline und online) korrespondieren** (1 von 2) | | | | |
| Mit kurzen einfachen Wendungen und formelhaften Ausdrücken einfache Nachrichten von persönlicher Bedeutung schreiben und beantworten<br><br>Kurze einfache Angaben über sich selbst online posten (z.B. Beziehungsstatus, Nationalität, Beruf), sofern sie/er diese aus einem Menü auswählen und/oder ein Online-Übersetzungstool zur Hilfe nehmen kann | Persönliche Details in Bereichen unmittelbarer Bedürfnisse in alltäglichen Kontexten erfragen oder diese mitteilen<br><br>Sehr einfache Mitteilungen und persönliche Online-Postings über Hobbys, Vorlieben und Abneigungen usw. in einer Abfolge von sehr kurzen Sätzen verfassen und sich dabei auf Übersetzungshilfen stützen | Routinemäßig persönliche Informationen geben, z.B. in einer kurzen E-Mail oder in einem kurzen Brief, in dem er/sie sich vorstellt<br><br>Kurze, einfache Notizen, E-Mail und SMS verfassen (z.B. um einzuladen oder eine Einladung anzunehmen, eine Verabredung zu bestätigen oder zu ändern | Per SMS, E-Mail oder in kurzen Briefen Informationen austauschen und dabei auf die Fragen einer anderen Person antworten (z.B. zu einem Produkt oder zu einer Aktivität)<br><br>Sich selbst online vorstellen und einfache Interaktionen bewältigen, Fragen stellen und beantworten und Gedanken über vorhersagbare Alltagsthemen austauschen, sofern genügend Zeit gegeben wird, um Antworten zu formulieren, und er/sie nur mit einem/einer Gesprächspartner/in gleichzeitig interagiert | Einen persönlichen Brief verfassen und darin detailliert über Erfahrungen, Gefühle, Ereignisse berichten<br><br>Einfache E-Mails/Briefe zu Sachfragen schreiben (z.B. um Informationen einzuholen oder um etwas zu bestätigen bzw. um Bestätigung zu bitten)<br><br>Einen einfachen Bewerbungsbrief mit einer begrenzten Anzahl an stützenden Details schreiben |
| Weitere Sprache: Schriftliche Kommunikation \| Deskriptor: **(Offline und online) Notizen erstellen, Mitteilungen verfassen und Formulare ausfüllen** (2 von 2) | | | | |
| Sehr einfache Anmeldeformulare mit wichtigen persönlichen Angaben ausfüllen: Name, Adresse, Nationalität, Familienstand<br><br>Bei einfachen Online-Einkäufen oder Online-Formularen eine Auswahl treffen (z.B. ein Produkt, eine Größe oder Farbe), sofern es visuelle Unterstützung gibt | Einen Vorschlag, eine Absicht oder eine Verpflichtung mit einfachen Sätzen und formelhaften Ausdrücken verfassen oder darauf reagieren<br><br>Einen sehr einfachen Einkauf oder eine Anfrage online abschließen, indem er/sie persönliche Daten angibt (wie z.B. Name, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer) | Kurze, einfache Notizen und Mitteilungen formulieren, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen<br><br>Persönliche und andere Details in die meisten im Alltag vorkommenden Formulare eintragen (z.B. um ein Visum oder eine Befreiung von einem Visum zu beantragen, ein Bankkonto zu eröffnen, einen Einschreibbrief aufzugeben usw.)<br><br>Einfache Online-Transaktionen ausführen (wie z.B. Waren bestellen oder sich für einen Kurs anmelden), indem er/sie ein Online-Formular oder einen Fragebogen ausfüllt, dabei persönliche Daten angibt und die Geschäftsbedingungen bestätigt bzw. besondere Dienstleistungen ablehnt<br><br>Einfache Fragen zur Verfügbarkeit eines Produkts oder seinen Eigenschaften stellen | Eine kurze, einfache Mitteilung entgegennehmen, sofern er/sie dabei um Wiederholung oder Neuformulierung bitten kann<br><br>Formelhafte Sprache benutzen, um auf Routineprobleme zu reagieren, die bei Online-Transaktionen entstehen können (die Verfügbarkeit bestimmter Modelle oder Sonderangebote betreffend, Auslieferungsdaten, Anschriften usw.) | Notizen mit einfachen, unmittelbar relevanten Informationen für Freunde formulieren oder für Dienstleistende, Lehrende oder andere, mit denen er/sie im täglichen Leben zu tun hat, und das für jemanden Wichtige darin verständlich machen<br><br>Am Telefon Nachrichten aufnehmen, die mehrere Punkte enthalten, sofern der Anrufer/die Anruferin diese klar und verständnisvoll diktiert |

| Mündliche Kommunikation | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Vor A1 | A1 | A2 | A2+ | B1 |
| Weitere Sprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Sich unterhalten** (1 von 4) | | | | |
| Menschen auf einfache Weise begrüßen, den eigenen Namen sagen und sich von ihnen verabschieden<br><br>Einige elementare, formelhafte Ausdrücke wie zum Beispiel „Ja“, „Nein“, „Entschuldigung“, „Bitte“, „Danke“, „Nein danke“, „Tut mir leid“ verstehen und benutzen | An einem einfachen sachbezogenen Gespräch über ein vorhersagbares Thema teilnehmen (z.B. das eigene Land, die Familie, die Schule)<br><br>Jemanden vorstellen und einfache Gruß- und Abschiedsformeln gebrauchen<br><br>Jemanden nach seinem Befinden fragen und auf Neuigkeiten reagieren | Sehr kurze Kontaktgespräche führen (kaum genug verstehen, um selbst das Gespräch in Gang zu halten), wenn die Gesprächspartner/innen sich Mühe geben, sich verständlich zu machen<br><br>Einfache, alltägliche Höflichkeitsformeln verwenden, um jemanden zu grüßen oder anzusprechen<br><br>In einfacher Sprache mit Bekannten, Kollegen/innen plaudern, Fragen stellen und die Antworten verstehen, die sich auf die geläufigsten Routineangelegenheiten beziehen<br><br>Jemanden einladen und auf Einladungen reagieren, Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren sowie sich entschuldigen und auf Bitten um Entschuldigung reagieren<br><br>Mit sehr elementaren formelhaften Wendungen das eigene Gefühl ausdrücken | Sozialen Kontakt herstellen (z.B. Begrüßung, Abschied, Sich-Vorstellen, Danken)<br><br>Im Allgemeinen verstehen, wenn mit ihm/ihr in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, vorausgesetzt, es kann ab und zu darum geben werden, etwas zu wiederholen oder anders zu formulieren<br><br>In Routinesituationen an kurzen Gesprächen über Themen von Interesse teilnehmen<br><br>In einfachen Worten eigenes Befinden und Dank ausdrücken<br><br>Um einen Gefallen bitten (z.B. etwas ausleihen), jemanden einen Gefallen anbieten und darauf antworten, wenn um einen Gefallen gebeten wird | Ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen<br><br>Verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm/ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter bitten<br><br>Ein Gespräch oder eine Diskussion aufrechterhalten, aber möglicherweise manchmal schwer zu verstehen sein, wenn er/sie versucht, genau auszudrücken, was er/sie sagen möchte<br><br>Gefühle wie Überraschung, Freude, Trauer, Interesse und Gleichgültigkeit ausdrücken und auf entsprechende Gefühlsäußerungen reagieren |
| Weitere Sprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Informell diskutieren** (2 von 4) | | | | |
| Zustimmung, teilweise Zustimmung und Ablehnung zum Ausdruck bringen, oft mit Unterstützung von Körpersprache | Sich über Vorlieben und Abneigungen beim Sport, bei Speisen usw. austauschen und dabei ein begrenztes Repertoire an Wendungen einsetzen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird | Auf einfache Weise praktische Fragen des Alltags besprechen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird<br><br>Mit anderen besprechen, was man tun oder wohin man gehen will; Verabredungen treffen können<br><br>In begrenzter Art und Weise Meinungen ausdrücken | Im Allgemeinen das Thema einer Diskussion, die im Umfeld geführt wird, erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird<br><br>In einfacher Sprache Meinungen austauschen und Dinge und Menschen vergleichen<br><br>Mit anderen besprechen, was man am Abend oder am Wochenende machen könnte<br><br>Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren<br><br>Anderen beipflichten oder widersprechen | Im Allgemeinen den wesentlichen Punkten einer informellen Diskussion mit Freunden folgen, sofern deutlich gesprochen und Standardsprache oder eine vertraute Varietät verwendet wird<br><br>Eigene Meinungen oder Reaktionen verständlich ausdrücken, wenn es darum geht, ein Problem zu lösen oder praktische Fragen zu klären im Zusammenhang damit, wohin man gehen oder was man tun sollte<br><br>Höflich Überzeugungen und Meinungen, Zustimmung und Ablehnung ausdrücken |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| Vor A1 | A1 | A2 | A2+ | B1 |
| Weitere Sprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Dienstleistungsgespräche führen** (3 von 4) | | | | |
| Einfache Einkäufe erledigen und/oder Essen oder Getränke bestellen, wenn sie/er darauf zeigen oder mit einer anderen Geste die eigenen Worte unterstützen kann | Andere um etwas bitten und anderen etwas geben<br><br>Mit elementaren Wendungen um Essen und Trinken bitten<br><br>Mit Zahlen, Mengenangaben, Preisen und Uhrzeiten zurechtkommen | Um alltägliche Waren und Dienstleistungen bitten und solche anbieten<br><br>Sich einfache Reiseinformationen beschaffen und öffentliche Verkehrsmittel, wie Bus, Zug, Taxi benutzen; nach dem Weg fragen und den Weg erklären sowie Fahrkarten kaufen<br><br>In Geschäften, Postämtern, Banken nach etwas fragen und einfache Erledigungen machen<br><br>Informationen über Mengen, Anzahl, Preise usw. geben und verstehen<br><br>Einfache Einkäufe machen, sagen was er/sie sucht, und nach dem Preis fragen<br><br>Gegenüber medizinischem Fachpersonal die Art eines Problems angeben und dabei gegebenenfalls auch Gesten oder Körpersprache benutzen | Mit gängigen Alltagssituationen wie Wohnen, Einkaufen und Essen zurechtkommen<br><br>In vorhersagbaren Alltagssituationen mit jemandem interagieren (z.B. auf einem Postamt, auf dem Bahnhof, in einem Geschäft) und dabei ein breites Spektrum einfacher Wörter und Wendungen verwenden<br><br>In einem Fremdenverkehrsamt alle benötigten Informationen einholen, sofern es um unkomplizierte und nicht um spezielle Dinge geht | In einem Geschäft nach einer Erklärung der Unterschiede zwischen zwei oder mehreren Produkten fragen, die dem gleichen Zweck dienen, um eine Entscheidung zu treffen; dabei, sofern notwendig, Anschlussfragen stellen<br><br>Auch mit weniger routinemäßigen Situationen, z.B. auf der Post, auf der Bank oder in einem Geschäft umgehen (z.B. mangelhafte Ware zurückgeben)<br><br>Sich beschweren |
| Weitere Sprache: Mündliche Kommunikation \| Deskriptor: **Informationen austauschen** (4 von 4) | | | | |
| Sehr einfache Informationsfragen wie „Was ist das?“ stellen und Ein- oder Zweiwortantworten verstehen<br><br>Nach einer Telefonnummer fragen und Telefonnummern nennen<br><br>In Alltagsgesprächen einfache Zahlen verstehen und benutzen<br><br>Anderen den eigenen Namen sagen und diese nach ihrem Namen fragen | Fragen zur Person stellen, z.B. zum Wohnort, zu Bekannten, zu Dingen, die man besitzt, usw. und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Zeitangaben machen mithilfe von lexikalischen Wendungen wie z.B. „nächste Woche“, „letzten Freitag“, „im November“, „um drei Uhr“<br><br>Fragen und Anweisungen verstehen, die sorgfältig und langsam an ihn/sie gerichtet werden, kurzen einfachen Wegerklärungen folgen | Sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen geht<br><br>Fragen, was jemand bei der Arbeit und in der Freizeit macht, und entsprechende Fragen anderer beantworten<br><br>Nach dem Weg fragen und den Weg erklären und dabei auf eine Karte oder einen Plan Bezug nehmen<br><br>Persönliche Informationen geben und erfragen<br><br>Einfache Fragen zu einem Ereignis stellen und entsprechende Fragen beantworten (z.B. wo und wann es stattfand, wer dort war und wie es war) | Genug verstehen, um ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtzukommen<br><br>Mit praktischen Anforderungen des Alltags zurechtkommen: unkomplizierte Sachinformationen herausfinden und weitergeben<br><br>Fragen über Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen stellen und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Fragen zu Freizeitbeschäftigungen und zu vergangenen Aktivitäten stellen und auf entsprechende Fragen Antwort geben<br><br>Fragen zu Plänen und Absichten stellen und entsprechende Fragen beantworten<br><br>Einfache Erklärungen und Anweisungen geben, z.B. den Weg erklären | Einfache Sachinformationen herausfinden und weitergeben<br><br>Nach dem Weg fragen und einer detaillierten Wegbeschreibung folgen<br><br>Detailliertere Informationen einholen<br><br>Ratschläge zu einfachen Angelegenheiten im eigenen Erfahrungsbereich geben |

## *3.5.2 Alphabetisierung in einer anderen Erstsprache als Deutsch*

Eine Orientierung bieten die Ausführungen in Deutsch als Erst- oder überwiegender Sprache, angepasst an die Spezifika der jeweiligen Sprache.

# 4 Lernstandserhebung

Im Basisbildungsangebot ist eine prozesshafte Erhebung des Kompetenz- und Lernstandes vorzusehen. Diese ist einleitend, begleitend sowie abschließend durchzuführen und

- stellt den Ausgangspunkt in der Arbeit mit den Teilnehmenden dar. Daraus werden die konkreten Lernziele formuliert und den jeweiligen Kompetenzbereichen und Stufen im Curriculum zugeordnet und ein individueller Lernplan erstellt;
- ist ein Instrument für die fortlaufende Beobachtung, Gestaltung und Adaptierung des Lernverlaufes der Teilnehmenden und ihrer Kompetenzentwicklung;
- kann bei entsprechend lernförderlicher Gestaltung einen Beitrag zur Kompetenzentwicklung leisten;
- dient während und am Ende des Lernprozesses der Dokumentation, welche Kompetenzen die Teilnehmenden hinzugewonnen haben.

In der Lernstandserhebung können unterschiedliche zur jeweiligen Projektform passende Methoden[9] eingesetzt werden, die aber zu gesicherten Ergebnissen führen sollen. Es soll sich immer um eine Kombination aus Selbsteinschätzung der Teilnehmenden und Fremdeinschätzung der Basisbildner/innen handeln, um die Teilnehmenden aktiv in den eigenen Lernprozess zu involvieren. Die Lernenden sollen gleichzeitig beraten werden und partizipativ an der Lernplanung beteiligt sein.

Im Gegensatz zu herkömmlichen Testformaten soll vor allem die qualitative Bestimmung des Lernstandes als Grundlage der anschließenden Förderung im Vordergrund stehen.

Die in den Begleitmaterialien zur Verfügung gestellten Beobachtungs- und Beurteilungsraster dienen der Unterstützung dieses Prozesses der Lernstandserhebung.

Lernstandserhebungen sollen Teilnehmende an Überprüfungssituationen heranführen. Es soll sich um einen stufenweisen Prozess handeln, um sukzessive die Kompetenz aufzubauen, mit solchen Situationen umgehen zu können. Keinesfalls darf es dadurch zu einer Nicht-Teilnahme oder einem Kursabbruch kommen.

Wenn Teilnehmende wissen, welche Lernergebnisse bereits erzielt wurden, steigert das die Lernmotivation und stärkt das Selbstbewusstsein. Dieses Erfolgserlebnis bietet Anreiz zum Weiterlernen.

[9] Beispielsweise werden in einem Kurs für Jugendliche, die auf einen Einstieg in einen Lehrgang zum Nachholen des Pflichtschulabschlusses vorbereitet werden, andere Methoden passend sein als in einem Kursangebot, bei dem es vor allem um Alphabetisierung geht.

Am Ende des Basisbildungskurses wird ein Abschlusszertifikat (Muster ist Teil der Begleitmaterialien) ausgestellt, das Name des Kursträgers, Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers, Zeitraum, UE und erreichte Stufen umfasst. Eine entsprechende Beilage in Form eines Portfolios (Muster ist Teil der Begleitmaterialien) soll einen Überblick über die erzielten Lernergebnisse bieten. Diese dient insbesondere der Orientierung der Teilnehmenden selbst und soll auch eine verlässliche Basis für Einrichtungen an der Schnittstelle in den Arbeitsmarkt oder in weiterführende Ausbildungen sein.

Zusätzlich soll ein Portfolio einen umfassenden Überblick der erzielten Lernergebnisse sowie eine Darstellung darüber hinausgehender, zusätzlicher Kompetenzen bieten. Ein Portfoliomuster ist Teil der Begleitmaterialien zu diesem Curriculum.

Die Begleitmaterialien sowie eine entsprechende Handlungsanleitung für deren Einsatz werden gesondert bereitgestellt. Der Beobachtungs- und Beurteilungsraster sowie das Muster für das Abschlusszertifikat sind in geförderten Basisbildungsangeboten der Initiative Erwachsenenbildung verpflichtend anzuwenden. Ein Portfolio ist ebenso verpflichtend zu führen, es muss dafür aber nicht das zur Verfügung gestellte Muster Verwendung finden.

# 5 Literaturverzeichnis

Achleitner Julia, Moser Georg, Reinisch Sonja, Angerer Ilona: Lernergebnisorientierte Beschreibung der Basisbildung als Einstieg in den Lehrgang zum Nachholen des Pflichtschulabschlusses (Curriculum 2.0), August 2014

Bifie: Bildungsstandards für Mathematik (4. und 8. Schulstufe), Bildungsstandards für Fremdsprachen (Englisch) 8. Schulstufe, Download unter: https://www.bifie.at/material/grundlagen-der-bildungsstandards/kompetenzmodelle-und-deskriptoren/

Bundesministerium Digitalisierung und Wirtschaftsstandort: Digitales Kompetenzmodell für Österreich DigComp2.2. AT, Juni 2018, Download unter: https://www.fit4internet.at/media/digcomp_2_2_at_barrierefrei_v14_pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Bundesministerium für Bildung (Hrsg.): Prinzipien und Richtlinien für Basisbildungsangebote. Für Lernangebote im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung, Wien 2017

Bundesministerium für Bildung: Curriculum – Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Pflichtschulabschluss-Prüfung, Wien 2012, Download unter: https://rundschreiben.bmbwf.gv.at/media/basisbildung_curriculum.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur: Gesamte Rechtsvorschrift für Lehrpläne der Mittelschulen, Fassung vom 29.03.2022

Buschmann Renate (Hrsg.): Lernkompetenz fördern - damit Lernen gelingt. Leitfaden und Beispiele aus der Praxis. Köln 2010

Deutscher Volkshochschul-Verband (Hrsg.): Alpha-Kurzdiagnostik. DVV-Rahmencurriculum Schreiben und Lesen, Bonn 2016, Download unter: https://www.grundbildung.de/medien/downloads/Alpha-Kurzdiagnostik_2018.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Dinkelaker Jörg, von Hippel Aiga (Hrsg.): Erwachsenenbildung in Grundbegriffen, Stuttgart 2015

Doberer-Bey Antje, Netzer Martin: Alphabetisierung und Basisbildung in Österreich. In: Report Zeitschrift für Weiterbildungsforschung 2012 (1): Lernen in der Alphabetisierung und Grundbildung, Hrsg. Elke Gruber und Monika Tröster, Download unter: http://www.die-bonn.de/id/9369 (abgerufen am 29.03.2022)

Europäische Union: Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbeurteilung, 2015 Download unter: https://www.europass-info.de/fileadmin/user_upload/europass-info.de/PDF/Raster_Digitale_Kompetenzen.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Europarat: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lehren, lernen, beurteilen. Begleitband. Stuttgart 2020: Ernst Klett Sprachen.

Initiative Erwachsenenbildung: Programmplanungsdokument Initiative Erwachsenenbildung 2018-2021. Länder-Bund-Initiative zur Förderung grundlegender Bildungsabschlüsse für Erwachsene inklusive Basisbildung, Dezember 2017. Download unter: https://www.initiative-erwachsenenbildung.at/fileadmin/docs/PPD_2018-2021_Version16_8_2018.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Kurvers, Jeanne; Minuz, Fernanda; Naeb, Rola; Rocca, Lorenzo; Schramm, Karen (eingereicht). Literacy and Second Language Learning for the Linguistic Integration of Adult Migrants (LASLLIAM). Strasbourg: Europarat

Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (Hrsg.): Kompetenzraster im Mathematikunterricht der Grundschule, Ludwigsfelde-Struveshof, September 2007, Download unter: https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/schule/grundschulportal/publikationen_grundschule/Begleitheft_Kompetenzraster.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Magazin erwachsenenbildung: Basisbildung aktuell. Verbindlichkeiten, Abgrenzungen, Gemeinsamkeiten, Ausgabe 33, Wien 2018, Download unter: https://erwachsenenbildung.at/magazin/18-33/meb18-33.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Muckenhuber Sonja, Bauer Brigitte, Klopf-Kellerer Astrid, Lingur Ekaterina, Ömer Renate, Sagmeister Gloria: Lernergebnisorientierte Beschreibung der Basisbildung, Juni 2013, Download unter: https://erwachsenenbildung.at/basisbildung-pdfs/in-bewegung-IV-tp2-curriculum-1.pdf (abgerufen am 29.03.2022)

Pädagogisches Institut des Bundes in Oberösterreich: Bildungsstandards Grundschule Mathematik, Skriptum, Februar 2007; Download unter: https://docplayer.org/20733857-Bildungsstandards-grundschule-mathematik-skriptum.html (abgerufen am 29.03.2022)

Rath Otto, Hahn Mariella (Hrsg.): Zwischenbilanz. Die Basisbildung in Österreich in Theorie und Praxis, Graz 2010; Hrsg.: Isop GmbH

Sofatutor Mathematik: https://www.sofatutor.at/mathematik

Zürcher Reinhard: Lernergebnisorientierung in der Erwachsenenbildung. Begriffe, Konzepte, Fragestellungen, Wien 2012, Download unter: https://www.qualifikationsregister.at/wp-content/uploads/2018/11/Lernergebnisorientierung_BegriffeKonzepteFragestellungen_web.pdf (abgerufen am 29.03.2022)