

# A2

# Hör-/Hör- Sehverstehen

**2.1**  
**Lautsprecher-Durchsagen**  
Abfahrt und Ankunft von Zügen, Bussen und U-Bahnen

<b>Fertigkeit:</b>  Hören	<b>Niveau A 2</b>  Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter und Wendungen verstehen. (native speaker)
<b>Deskriptor:</b> Ich kann verstehen, wenn in einer Durchsage jemand die Zeit nennt.	
<b>Beschreibung:</b> Text auf CD. Schüler/Schülerin liegt multiple choice Blatt vor, das sie sich vor der Darbietung auf der CD durchlesen. Bis zu 3 x vorspielen. (Je nach Leistungsstand )	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca. 10-15 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Die Aufgabe ist erfüllt, wenn die entsprechenden Zeiten angekreuzt sind .	
<b>Materialien/Medien:</b> CD-Player, CD Multiple-choice Blatt, Transkript	

## 2.1 Tapescript: Travel news

### 1) Trains

*You are at **Waterloo International Station in London**, waiting for the next Euroshuttle to Paris.*

Attention please. For all passengers going to Paris, please go to the information centre. There are some problems with the shuttle. There will only be one shuttle this afternoon. But there is a train leaving for Dover at 9.30 today from platform 7. At Dover, a Sealink ship will leave at 3 pm for France.

### 2 a, b) Buses and Underground trains

*You are at **Paddington Station** and want to go to Heathrow Airport. There is an Express bus every hour on the hour and underground trains every 10 minutes.*

Attention please. The next Express bus will leave in 10 minutes at 6 o'clock from outside the station. Follow the signs. It will take 30 minutes to the airport. The next Underground is leaving at the same time from Paddington underground station. It will take 1 hour to Heathrow.

### 3) Underground trains

*You are at **Oxford Circus Underground Station** and want to go to Liverpool Street.*

Attention please, there are no Central Line trains to Liverpool Street today. Please take the Victoria and Circle Line to Liverpool Street. The next train leaves in 7 minutes at 8.13. There will be another train at 8.18. You can also take the Bakerloo and Circle Line trains. The next one leaves at 8.10.

### 4) Trains

*You are at **King's Cross Station** and want to go to Manchester by train.*

All passengers to York, Edinburgh and Manchester are requested to go to the platforms. The Express for Edinburgh via York is leaving from platform 3 at 11.18.

All passengers for Manchester are asked to go to platform 12. This train will arrive in 5 minutes. It leaves at 11.10.

Passengers for Manchester, please go to platform 5. This train will arrive 5 minutes late. It leaves at 11.20.

## 2.2 Wegbeschreibung

<b>Fertigkeit:</b>  Hören	<b>Niveau A 2</b>  Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter und Wendungen verstehen.
<b>Deskriptor:</b> Wenn mir jemand den Weg erklärt und dabei eine Karte zu Hilfe nimmt, kann ich mein Ziel finden.	
<b>Beschreibung:</b> Wegbeschreibung (Text auf CD). Schüler/Schülerin liegt Stadtplanausschnitt vor. Die beschriebenen Wege sollen nachgezeichnet werden. Der Text wird 2 x vorgespielt.	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca. 6 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Die Aufgabe ist erfüllt, wenn eine entsprechende Linie vom Ausgangspunkt zum Endpunkt gezeichnet ist. A2 +, wenn beide Wegbeschreibungen nachvollzogen wurden.	
<b>Materialien/Medien:</b> CD-Player, CD; Ausschnitt aus Londoner Stadtplan	

## 2.2 Tapescript: Finding the way

*You ask a Londoner for the way from Rotherhithe Youth Hostel in Salter Road to the Tower of London.*

*This is his description of the way.*

“Well, let me see. You have got a map on you. That’s a good idea. Look, here we are: in Salter Road, just next to the Youth Hostel. Well, you can take the path along the Thames or you can take the road.

To find the path you just cross Salter Road. Then you are in Rotherhithe Tunnel Road. Just cross it and go down the stairs to the footpath. Turn left and go alongside the Thames till you see the Tower of London. It’s easy to find.

You may also take the road. Again cross Salter Road and turn right into Rotherhithe Tunnel Road. Go straight on and turn left at The Highway. Go straight on there. It leads into Smithfield Road. From there you will already see the Tower of London. You can’t miss it. Well dear, bye, bye and good luck.”

**2.3  
Hobbys**

**Fertigkeit:**

Hören

**Niveau A 2:**

Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter und Wendungen verstehen.

**Deskriptor:**

.Ich kann verstehen, wenn jemand über sich erzählt.

**Beschreibung:**

Der Schüler/die Schülerin hört ein Gespräch zwischen vier Schülern, die sich über ihre Interessen und Hobbys unterhalten. Auf einem Arbeitsbogen ordnet der Schüler(die Schülerin den Personen ihre Hobbys, Lieblingssportarten etc. zu (bildliche Zuordnung). Vor Bearbeitungsbeginn wird die Aufgabe gelesen. Der Text wird zweimal vorgespielt.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

10 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn 5 von 6 Items richtig eingetragen worden sind.

**Materialien/Medien:**

CD; CD-Player; Arbeitsblatt

## 2.3 Tapescript: Hobbies

**Joey:** Hello everyone, I'm Joey and I do a lot of sports. My favourite sport is football and I'm a Manchester United fan. I'm Ronny's best friend.

**Sarah:** Hi, my name is Sarah. I love cooking and I plav tennis once a week.

**Ronny:** Well, I'm Ronny and I have different interests. For instance, I enjoy playing computer games with Joey. And I'm in a band called The Moon Men. I love playing my guitar.

**Liz:** Hello, my name is Elizabeth, but my friends call me Liz. I love dancing. That's why I spend every Thursday afternoon at a dance club.

## 2.4 Zahlen

**Fertigkeit:**

Hören

**Niveau A 2:**

Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter und Wendungen verstehen.

**Deskriptor:**

Ich kann zunehmend Zahlen verstehen.

**Beschreibung:**

Der Schüler/die Schülerin hört ein Gespräch zwischen drei Personen, die sich über Zootiere unterhalten. Auf einem Arbeitsbogen setzen sie Zahlen ein. Vor Bearbeitungsbeginn wird die Aufgabe gelesen. Der Text wird zweimal vorgespielt.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

15 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn 4 von 5 richtigen Zahlen eingetragen worden sind.

**Materialien/Medien:**

CD; CD-Player, Arbeitsblatt

## 2.4 Tapescript: At the zoo

Susan and Ben are at the zoo. They want to find out more about it, so they interview Mr. Jones, a zoo keeper.

**Mr. Jones:** Welcome to our big and fantastic zoo. We've got lots of animals here.

**Susan:** How many animals have you got here, Mr. Jones?

**Mr. Jones:** There are really lots of animals, about **2,100**. 2,100 animals, that means a lot of work and food and a lot of money, too.

**Ben:** How much does it cost to feed all these animals?

**Mr. Jones:** Over **£ 260,000** every year. Over £ 260,000 for food only.

**Susan:** That's really a lot of money.

**Mr. Jones:** That's true, but it's not all. Our zoo collects money for animals in danger. **150** animals in this zoo are on the list of animals in danger. Tigers for example. We need £ 300,000 to help animals in India and other countries.

**Susan:** £ 300,000? And what about the poor children in India?

**Mr. Jones:** You're right. Children come first, but our zoo wants to help animals.

**Ben:** The zoo needs £ 260,000 for food and £ 300,000 for animals in danger. How do you get all this money?

**Mr. Jones.** Well, the tickets cost £ 19 for a family. But this isn't enough to buy all the food and help animals in danger.

**Susan:** Oh, I know. People can adopt an animal.

**Mr. Jones:** Yes, for **£ 25** you can help an animal. With this money we feed your animal. To feed a tiger, for example, costs **£ 5000** a year.

**Ben:** Okay, let's see: £ 25. That's £ 5,000 a year. Well, you need 200 people. 200 people must pay £ 25 every year to feed one tiger.

**Mr. Jones:** You're really clever.

# A2

# Sprechen

2.5 Verabredung zu einer gemeinsamen Unternehmung	
<b>Fertigkeit: Sprechen – an Gesprächen teilnehmen</b>	<b>Niveau A2</b> Ich kann mich in einfachen Situationen verständigen, in denen es um einen direkten Austausch von Informationen geht.
<b>Deskriptor:</b> Ich kann mich mit jemandem verabreden, dazu selbst einen Vorschlag machen und Vorschlägen von anderen zustimmen oder diese ablehnen.	
<b>Beschreibung:</b> Die Schülerinnen und Schüler machen Vorschläge zu einer gemeinsamen Ferienfreizeit, begründen diese, lehnen einen Vorschlag ab und entscheiden sich für zwei mögliche Aktivitäten.	
<b>Organisationsform:</b> Partnerarbeit	
<b>Zeitsaufwand:</b> ca. 15 min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Sprachmittel für Zustimmung und Ablehnung müssen verwandt werden, Begründungen gegeben werden, eine Verabredung getroffen werden.	
<b>Material / Medien:</b> Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.	

## 2.6 Geburtstagsparty

**Fertigkeiten:**

Sprechen – An Gesprächen teilnehmen

**Niveau: A 2 (+)**

Ich kann mit einfachen Sätzen etwas sagen.

**Deskriptor:**

Wenn ich mit jemandem spreche, kann ich das Gespräch aufrechterhalten.

**Beschreibung:**

Zwei Schüler /Schülerinnen bekommen je eine ‚prompt card‘.

Schüler/Schülerinnen A: prompt card mit Bildern und Arbeitsanweisungen. Sie stellen Fragen zu den angegebenen Stichwörtern.

Schüler/Schülerinnen B: Gleiche prompt card. Sie beantworten vom Partner gestellte Fragen.

Bei leistungsfähigeren Schülern können die am rechten Rand der prompt card gegebenen Worthilfen abgeknickt werden. Außerdem können Fragestellungen und Aussagen zum mittigen London Eye Bild mit einbezogen werden.

Die Schüler bekommen vorher zwei Minuten Zeit, um sich mit den Anforderungen der prompt card auseinanderzusetzen.

**Organisationsform:**

Partnerarbeit

**Zeitaufwand:**

Je nach Leistungsfähigkeit ca. 5 – 10 Minuten plus 2 Minuten Vorbereitung.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn alle Stichworte zu den Bildern oben und unten in Fragen umgesetzt und diese folgerichtig beantwortet wurden.

**Material / Medien:**

Prompt cards (bereits im Unterricht ausprobiert)

**2.7**  
**Eine gute Party**

**Fertigkeit:**

Sprechen - an Gesprächen teilnehmen

**Niveau A2**

Ich kann mit einfachen Sätzen etwas sagen.

**Deskriptor:**

Wenn ich mit jemandem spreche, kann ich das Gespräch aufrecht erhalten.

**Beschreibung:**

Kurzes Rollenspiel (Fragen stellen mit Worthilfen, antworten mit Bildimpuls und Bezug zu persönlichen Erfahrungen). 1 – 2 Minuten Vorbereitungszeit.

**Organisationsform:**

Partnerarbeit

**Zeitaufwand:**

Ca. 3 - 5 Minuten, je nach Leistungsstand.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn alle Fragen gestellt und entsprechend beantwortet sind.

**Material/Medien:**

Prompt cards

**2.8**  
**Vorschlag für eine Verabredung**

**Fertigkeit:**

Sprechen  
An Gesprächen teilnehmen

**Niveau A 2:**

Ich kann mich in einfachen Situationen verständigen, in denen es um einen direkten Austausch von Informationen geht

**Deskriptor:**

Ich kann mich mit jemandem verabreden und Vorschlägen von anderen zustimmen oder diese ablehnen.

**Beschreibung:**

Kurzes Rollenspiel. Partner A macht zwei Vorschläge zu einer gemeinsamen Freizeitaktivität. Partner B stimmt **einem** Vorschlag zu und begründet, warum er den anderen ablehnt. Anschließend werden die Rollen getauscht.

**Organisationsform:**

Partnerarbeit

**Zeitaufwand:**

Ca. 10 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Eine Verabredung muss getroffen, Sprachmittel für Zustimmung und Ablehnung müssen verwendet und Begründungen gegeben werden.

**Materialien/Medien:**

Vorlage für Rollenkarten, Mind Map

**2.9  
Frösche**

**Fertigkeit:**

Zusammenhängendes Sprechen

**Niveau A 2:**

Ich kann mit einfachen Sätzen etwas sagen

**Deskriptor:**

Ich kann einen kleinen vorbereiteten Vortrag halten.

**Beschreibung:**

Kurzvortrag nach kurzer Informationsphase

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

Informationsphase: 7-8 Min. ; Vortrag: 2-3 Min.

**Erfüllungsgrad:**

---

**Materialien/Medien:**

Information card

2.10  
Ein Buffet für meine Party

**Fertigkeit:**

Zusammenhängendes Sprechen

**Niveau A 2**

Ich kann mit einfachen Sätzen etwas sagen.

**Deskriptor:**

Ich kann einen kleinen vorbereiteten Vortrag halten.

**Beschreibung:**

Kurzer Vortrag, evtl. mit Zeigen eines (selbst gemalten) Bildes zum Thema oder mit Stichwortkarte.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

2 – 4 Minuten Vortrag

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn die wesentlichen Dinge, die auf dem Bild zu sehen sind/auf der Stichwortkarte vermerkt sind, versprachlicht wurden.

**Material / Medien:**

Evtl. (selbst gemaltes) Bild (aus Unterricht erwachsen)

**2.11**  
**Wo ich lebe**

**Fertigkeit:**

Sprechen – zusammenhängendes  
Sprechen

**Niveau A2**

Ich kann mit einfachen Sätzen etwas  
sagen.

**Deskriptor:**

Ich kann den Ort an dem ich lebe vorstellen.

---

**Beschreibung:**

Kurzer Vortrag. Evtl. mit Hilfe eines (selbst gemalten) Bildes (s. Anlage) oder  
einer Stichwortkarte.

Zum Übergang zwischen A1 und A 2 geeignet. (Bekanntes wiederholen)

---

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

---

**Zeitaufwand:**

Ca. 3 - 5 Minuten

---

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn alle wesentlichen Dinge, die auf dem Bild zu sehen  
sind oder die Stichworte, die auf der Karte vermerkt sind, versprachlicht wurden.

---

**Material/Medien:**

(selbst gemaltes) Bild: z.B. Einrichtung; Haus, Hof, Tiere und Familie; Haus;



## 2.11 Beispielbild 2 (Schülerzeichnung)





**A2**

**Lesen**

**2.12**  
**Persönlicher Brief**

**Fertigkeit:** Lesen

**Niveau A2**

Ich kann kurze, einfache Texte lesen und einfachen Alltagstexten Informationen entnehmen.

**Deskriptor:**

Ich kann aus Postkarten, kurzen persönlichen Briefen oder e-mails herausfinden, aus welchem Grund sie geschrieben wurden und welche wichtigen Informationen sie enthalten.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen den Text und dokumentieren ihr Verständnis durch das Ankreuzen zutreffender Aussagen.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitsaufwand:**

ca. 10 min.

**Erfüllungsgrad:**

4 von 6 Aussagen müssen richtig eingeordnet werden.

**Material / Medien:**

Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.

**2.13**  
**Busfahrplan**

**Fertigkeit: Lesen**

**Niveau A2**

Ich kann kurze, einfache Texte lesen und einfachen Alltagstexten Informationen entnehmen.

**Deskriptor:**

Ich kann in einem Fahrplan einen bestimmten Bus finden und erkennen, wann er wo abfährt und ankommt.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler suchen nach bestimmten Kriterien aus dem Busfahrplan Abfahrt- und Ankunftszeiten heraus und geben diese an.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitsaufwand:**

ca. 10 min.

**Erfüllungsgrad:**

Alle Aussagen müssen richtig sein.

**Material / Medien:**

Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.

**2.14**  
**Persönlicher Brief**

**Fertigkeit: Lesen**

**Niveau A2**

Ich kann kurze, einfache Texte lesen und einfachen Alltagstexten Informationen entnehmen.

**Deskriptor:**

Ich kann aus Postkarten, kurzen persönlichen Briefen oder e-mails herausfinden, aus welchem Grund sie geschrieben wurden und welche wichtigen Informationen sie enthalten.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen den Brief und entscheiden über die Richtigkeit der nachfolgenden Aussagen.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitsaufwand:**

ca. 10 min.

**Erfüllungsgrad:**

5 Aussagen müssen richtig zugeordnet sein.

**Material / Medien:**

Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.

**2.15**  
**Speisekarte**

**Fertigkeit: Lesen**

**Niveau A2**

Ich kann kurze, einfache Texte lesen  
und einfachen Alltagstexten  
Informationen entnehmen

**Deskriptor:**

Ich kann in einer Speisekarte bestimmte Gerichte und ihren Preis herausuchen.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen eine Speisekarte und ergänzen Sätze,  
beantworten Fragen bzw. entscheiden über die Richtigkeit einer Aussage.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitsaufwand:**

ca. 10 min.

**Erfüllungsgrad:**

Alle Aussagen müssen richtig sein.

**Material / Medien:**

Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.

**2.16**  
**Ankündigung einer Veranstaltung**

**Fertigkeit: Lesen**

**Niveau A2**

Ich kann kurze, einfache Texte lesen und einfachen Alltagstexten Informationen entnehmen.

**Deskriptor:**

Ich kann einem Programmhinweis entnehmen, wann eine Veranstaltung beginnt, wo sie stattfindet, woher ich Eintrittskarten bekomme und wie viel sie kosten.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen eine Ankündigung und ergänzen Sätze, beantworten Fragen, bzw. entscheiden über die Richtigkeit einer Aussage.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitsaufwand:**

ca. 10 min.

**Erfüllungsgrad:**

Alle Aussagen müssen richtig sein.

**Material / Medien:**

Arbeitsblatt mit Text und Aufgaben für alle Schülerinnen und Schüler.

**2.17**  
**Aufschriften und Warnhinweise**

**Fertigkeit: Lesen (Seite 36)**

**Niveau A2**

*Ich kann kurze einfache Texte lesen und einfachen Alltagstexten Informationen entnehmen.*

**Deskriptor:**

Von Aufschriften und Warnhinweisen, wie man sie in Bussen oder Zügen findet, kann ich ...

... durch einzelne Wörter und die dazugehörigen Zeichen erkennen, worauf ich achten soll.

... durch das Wiedererkennen einzelner Wörter und Wendungen so viel verstehen, dass ich mich richtig verhalten kann.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen Warnhinweise und ordnen sie Piktogrammen zu.

**Organisationsform:**

*Einzelarbeit*

**Zeitaufwand:**

Ca.10 Minuten

**Erfüllungsgrad:**

*4 von 5 Bildern müssen richtig zugeordnet sein.*

**Material/ Medien:**

*Arbeitsblatt: Signs and Warnings*

**2.18**  
**Speisekarte**

**Fertigkeit: Lesen** (Seite 37)

**Niveau A2**

*Ich kann kurze einfache Texte lesen  
und  
einfachen Alltagstexten  
Informationen entnehmen.*

**Deskriptor:**

Ich kann in einer Speisekarte bestimmte Gerichte und ihren Preis heraussuchen

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler lesen Informationen über *school meals* und bewerten Umschreibungen als richtig oder falsch.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

Ca. 10 Minuten

**Erfüllungsgrad:**

*8 von 9 Aussagen müssen richtig eingeordnet werden.*

**Materialien/Medien:**

Arbeitsblatt: *School Meals*

**A2**

**Schreiben**

## 2.19

### Ein Austauschprogramm: Ein Briefpartner/ eine Briefpartnerin

**Fertigkeit: Schreiben**

**Niveau: A2**

Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben

**Deskriptor:**

Ich kann jemandem etwas über meine Person schreiben und jemanden in einem Brief einer E-Mail bitten, etwas über seine Person zu berichten.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler stellen sich einem möglichen Briefpartner an einer englischsprachigen Schule vor oder die Schüler schreiben einen Brief an eine Austauschfamilie im englischsprachigen Ausland. Dabei geben sie ein Bild von sich selbst und beachten die Form eines Briefes (Einteilung des Blattes, Anrede, Grußformel). Sie bitten den Briefpartner darum, an sie zurück zu schreiben.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

ca.15 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn mit Hilfe der *jumbled sentences* Angaben zu Name, Geschlecht, Alter, Wohnort, Familienmitgliedern und evtl. Lieblingsfächern gemacht werden, die Form des Briefes beachtet wird und einfache Fragen an den Briefpartner gestellt werden.

**Material/Medien:**

Papier, Schreibgeräte, evtl. Computer

<b>2.20</b> <b>Brief an einen Klassenkameraden</b>	
<b>Fertigkeit: Schreiben</b>	<b>Niveau: A2</b> Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben
<b>Deskriptor:</b> Ich kann jemandem schreiben, was ich besonders gerne mag oder tue.	
<b>Beschreibung:</b> Die Schülerinnen und Schüler schreiben adressatenbezogen über ihre Vorlieben, zum Beispiel an Mitschüler.	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca.10 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn die Schülerinnen und Schüler jemanden schriftlich über je drei Hobbys, Lieblingsgerichte, Lieblingsfächer oder andere Vorlieben informieren.	
<b>Material/Medien:</b> Computer, Papier, Schreibgeräte	

## 2.20 A letter to a classmate

*Beispiel für einen gelungenen Schülertext*

I am from Form 6F/1. I like playing table tennis. You can find me at the tables every day. I also love singing in the choir. That's where I am on Mondays. In the Cafeteria my favourite food is pancakes. In the afternoon I always walk my dog. We both like it very much.

<b>2.21</b> <b>Dankesbrief an einen Verwandten oder Freund</b>	
<b>Fertigkeit: Schreiben</b>	<b>Niveau: A2</b> Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben
<b>Deskriptor:</b> Ich kann einen kleinen persönlichen Brief schreiben und darin jemandem Grüße ausrichten oder mich für etwas bedanken.	
<b>Beschreibung:</b> Die Schülerinnen und Schüler schreiben in einer vorgegebenen Situation einen Brief, in dem sie jemanden persönlich anreden, einfache Höflichkeitsformen beachten und sich für etwas bedanken.	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca.10 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn ein Adressat persönlich angesprochen, Dank ausgesprochen und die Form des Briefes gewahrt wird.	
<b>Material/Medien:</b> (Brief)papier, Schreibmaterial, Computer	

## 2.21 A letter to my aunt and uncle

*Beispiel für einen gelungenen Schülertext*

Hello Uncle John and Aunt Clara,

Thank you so much for your presents. I love my new sweater very much and I couldn't stop reading the book you gave me. Your package arrived on Saturday and Mum put it in the cupboard. It was a big surprise on my birthday. Mum and Dad say hello and please give my love to my cousin Sarah. We will see you at Christmas.

Love,

Claudia

**2.22**  
**Ein Brieffreund/eine Brieffreundin (I)**

**Fertigkeit: Schreiben**

**Niveau: A2**

Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben

**Deskriptoren:**

Ich kann jemandem etwas über meine Person schreiben.

Ich kann jemandem schreiben, was ich besonders gern mag oder tue.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler schreiben in einem kleinen persönlichen Brief jemand etwas über ihre Person, was sie gerne mögen und tun.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

ca. 15 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Die Form des Briefes muss beachtet sein: Anrede, Adresse, Datum, Verabschiedung sowie Informationen zur Person, persönlichen Vorlieben sowie die direkte Ansprache des Adressaten. Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn mit Hilfe von vorgegebenen Fragen ein persönlicher Brief entsteht, der über den Verfasser informiert.

**Material/Medien:**

Computer, (Brief)papier, Schreibgerät, Worksheet 1

<b>2.23</b> <b>Ein Brieffreund/eine Brieffreundin (II)</b>	
<b>Fertigkeit: Schreiben</b>	<b>Niveau: A2</b> Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben
<b>Deskriptoren:</b> Ich kann jemandem etwas über meine Person schreiben. Ich kann jemanden in einem Brief bitten, etwas über seine Person zu berichten. Ich kann jemandem schreiben, was ich besonders gern mag oder tue. Ich kann jemanden bitten, darüber zu schreiben, was er besonders gern mag oder besonders gern tut.	
<b>Beschreibung:</b> Die Schülerinnen und Schüler schreiben in einem kleinen persönlichen Brief jemand etwas über ihre Person, was sie gerne mögen und tun. Sie bitten jemand, darüber zu schreiben, was er besonders gern mag oder tut.	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca. 15 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Die Form des Briefes muss beachtet sein: Anrede, Adresse, Datum, Verabschiedung sowie Informationen zur Person, persönlichen Vorlieben sowie die direkte Ansprache des Adressaten durch Fragen und Aufforderungen. Informationen zum Verfasser sollten erkennbar sein.	
<b>Material/Medien:</b> Computer, (Brief)papier, Schreibgerät	

## 2.23 A letter to a friend

*Beispiel für einen gelungenen Schülertext*

Dear...

I am Perrine. I am 13 and I am your pen-friend. I live in St. Laurent. It is 15 minutes from Lisieux. Every morning I take the bus and I must get up very early. I live with my parents and my brothers in a big house on a farm. My father is a policeman and my mother is a nurse. I like books, music and sports and I go out with my friends to the swimming pool or the cinema.

I am a cool girl, I laugh a lot and sometimes my friends say I am crazy. At school I like Sports, Art, French and English of course!

And you, what do you like? Who are your friends? Where do you live? In the city or on a farm? Please tell me about you.

I can't wait to meet you and your family.

Greetings,

Perrine

**2.24**  
**Eine Entschuldigung**

<b>Fertigkeit: Schreiben</b>	<b>Niveau: A2</b> Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben
<b>Deskriptor:</b> Ich kann in einem Brief oder einer E-Mail mit einfachen Worten eine Entschuldigung ausdrücken	
<b>Beschreibung:</b> Die Schülerinnen und Schüler verfassen einen kurzen Brief an einen Spielkameraden, in dem sie ihr Bedauern über ein zerbrochenes Spielzeug ausdrücken	
<b>Organisationsform:</b> Einzelarbeit	
<b>Zeitaufwand:</b> ca. 5 Min.	
<b>Erfüllungsgrad:</b> Es müssen beachtet sein: Anrede, äußere Form, Wortmittel der Entschuldigung, einfacher Satzbau, das Bedauern muss zum Ausdruck kommen	
<b>Material/Medien:</b> Papier, evtl. Computer mit Klassenserver z.B.lo-net2, Schreibgeräte	

**2.24 Sorry**

*Beispiel für einen gelungenen Schülertext*

To:	<a href="mailto:susie212@aol.com">susie212@aol.com</a>
From:	miky95@yahoo.com
Date:	June 28, 2007
Subject:	Your Party
<p>Dear Susie,</p> <p>I am sorry I can't come to your party. I hope you aren't angry with me but my cousin is going to come on Tuesday. I send you all my love. Have a nice party.</p> <p>Your friend,</p> <p>Michael</p>	

**2.25**  
**E-Mail an eine Partnerschule**

**Fertigkeit: Schreiben**

**Niveau: A2**

Ich kann kurze einfache Notizen und Mitteilungen schreiben

**Deskriptor:**

Ich kann jemanden in einem Brief/einer E-Mail bitten, etwas über seine Person zu berichten.

**Beschreibung:**

Die Schülerinnen und Schüler wenden sich an einen Brief- bzw. E-Mail-Partner und bitten ihn von sich zu berichten. Dabei beachten sie die Anrede- und Grußformel sowie geeignete Fragestellungen.

**Organisationsform:**

Einzelarbeit

**Zeitaufwand:**

ca.10 Min.

**Erfüllungsgrad:**

Die Aufgabe gilt als erfüllt, wenn Anrede- und Grußformel berücksichtigt sind, die Bitte nach Angaben zur Person formuliert wird

**Material/Medien:**

Computer oder Papier, Schreibgeräte