

**Niveaus entsprechend des Gemeinsamen europäischen  
Referenzrahmens für Sprachen (Europarat 2001)  
Schreiben (S.67/S.86)**

| <b>Schriftliche Produktion allgemein</b>  |  |
|---|--|
| <b>C2</b>                                 | Kann klare, flüssige, komplexe Texte in angemessenem und effektivem Stil schreiben, deren logische Struktur den Lesern das Auffinden der wesentlichen Punkte erleichtert.  |
| <b>C1</b>                                 | Kann klare, gut strukturierte Texte zu komplexen Themen verfassen und dabei die entscheidenden Punkte hervorheben, Standpunkte ausführlich darstellen und durch Unterpunkte oder geeignete Beispiele oder Begründungen stützen und den Text durch einen angemessenen Schluss abrunden. |
| <b>B2</b>                                 | Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus seinem/ihrer Interessengebiet verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen.   |
| <b>B1</b>                                 | Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus seinem/ihrer Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden.  |
| <b>A2</b>                                 | Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie <i>und</i> , <i>aber</i> oder <i>weil</i> verbinden.   |
| <b>A1</b>                                 | Kann einfache, isolierte Wendungen und Sätze schreiben.  |
| <b>Schriftliche Interaktion allgemein</b> |  |
| <b>C2</b>                                 | Wie C1   |
| <b>C1</b>                                 | Kann sich klar und präzise ausdrücken und sich flexibel und effektiv auf die Adressaten beziehen.  |
| <b>B2</b>                                 | Kann Neuigkeiten und Standpunkte effektiv schriftlich ausdrücken und sich auf solche von anderen beziehen.   |
| <b>B1</b>                                 | Kann Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen.   |
|   | Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was er/sie für wichtig hält.   |
| <b>A2</b>                                 | Kann kurze, einfache, formelhafte Notizen machen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht.  |
| <b>A1</b>                                 | Kann schriftlich Informationen zur Person erfragen oder weitergeben.   |