

Beschreibungen der Kompetenzniveaus des Zentrums für Fremdsprachenausbildung (ZFA): Niveaus B1 und B2

Kommunikative Teilkompetenzen angelehnt an den GeR

Anleitung zum Lesen dieser Tabelle:

Anhand dieser Tabelle erfahren Sie konkreter, was Sie in einem Sprachkurs am ZFA des von Ihnen angestrebten Niveaus erreichen können. Jede Teilkompetenz (wie z.B. Hörverstehen) beginnt mit einer **globalen** Beschreibung, einem Deskriptor laut dem GeR (Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen) und geht dann in eine **detaillierte** Beschreibung (teilweise mit Beispielen) über. Die Themen anhand derer diese Kompetenzen vermittelt werden, können je nach Sprache unterschiedlich sein.

Das ZFA ist bemüht, in allen Kursen handlungsorientierte Inhalte zu vermitteln, die die Lebenswelt von Studierenden, das Studium und den Studienalltag sowie berufliche Perspektiven berücksichtigen. Die Vermittlung der sprachlichen Strukturen, das interkulturelle Lernen, die Förderung einer Mediationskompetenz sowie der individuellen Mehrsprachigkeit und die Anregung zu selbstständigem Lernen spielen ebenso eine wichtige Rolle.

Wichtig: Bitte schauen Sie vorher genau auf das angegebene Niveau Ihres Kurses!

Wenn Sie einen Kurs (auch Intensivkurs) belegen mit dem Zielniveau A2/B1 (z.B. die romanischen Sprachen, Polnisch, Russisch): Schauen Sie bitte auch unter A1 und A2 nach, da Sie die Stufe A2 komplett und Anteile aus B1 erreichen.

Wenn Sie einen Kurs belegen mit dem Zielniveau B1/B2 (z.B. Englisch, einige romanische Sprachen, Niederländisch, Schwedisch): Schauen Sie bitte in beide Beschreibungen, da Sie die Stufe B1 komplett und Anteile aus B2 erreichen.

Wenn Sie einen Intensivkurs belegen in einer Sprache mit dem Zielniveau A2/B1 (z.B. Französisch, Italienisch oder Spanisch): Schauen Sie bitte auch unter A1 und A2, da Sie sowohl die Kompetenzen der Stufe A1 und A2, sowie Anteile aus B1 erreichen.

Sollten Sie Anregungen oder Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Nicola Heimann-Bernoussi: nicola.h.bernoussi@rub.de

(Stand: 06.11.2019)

Hörverstehen/Hör-Sehverstehen

B1

Sie können am Ende eines B1-Kurses die **Hauptpunkte** sowie auch **einzelne Informationen** in gesprochenen Texten verstehen, sofern es sich um **vertraute Themen** handelt und in **Standardsprache** gesprochen wird.

B2

Sie können am Ende eines B2-Kurses die **Hauptaussagen von längeren Redebeiträgen** verstehen, auch **komplexer Argumentation folgen**, wenn Ihnen das **Thema einigermaßen vertraut** ist.

Sie können konkret:

- Verstehen, was in einem Alltagsgespräch im normalen privaten, studentischen und gesellschaftlichen Leben zu Ihnen gesagt wird, falls deutlich gesprochen wird, müssen aber evtl. manchmal nachfragen.
- Beim Zuhören bei einem Gespräch von Sprechern aus dem Zielsprachenland (von Medien abgespielt, im Ausland, bei einem Tandemkurs) den Hauptpunkten/der groben Thematik folgen, wenn Standardsprache und deutlich gesprochen wird.
- Detailliertere Anweisungen und Anleitungen (z.B. präzise Wegerklärung zum Wohnort eines Kommilitonen, zur Orientierung auf dem Campus, Strategien zum Vokabellernen) sowie Ratschläge verstehen.
- Durchsagen und Mitteilungen (z.B. Mailbox, Sprachnachricht, am Telefon übermittelte Nachricht) die wichtigsten Informationen entnehmen.
- Klar formulierte Arbeitsanweisungen im Fremdsprachenunterricht (z.B. Ziele/Inhalte der Unterrichtsstunde, Informationen über Termine, die Klausur) verstehen.
- Aus gesprochenen authentischen Texten (z.B. Dokumentation, Nachrichten, Werbefilm) das globale Thema heraushören

Sie können konkret:

- Im Detail verstehen, was in einem Alltagsgespräch im normalen privaten und gesellschaftlichen Leben zu Ihnen gesagt wird, wenn Standardsprache gesprochen wird.
- Beim Zuhören bei einem Gespräch von Sprechern aus dem Zielsprachenland (von Medien abgespielt, im Ausland, bei einem Tandemkurs) vieles verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird.
- Bei Redebeiträgen (z.B. Ansprache, Präsentationen, Vorträgen, Plädoyers) den Ton, die Stimmung, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen.
- Ankündigungen und Mitteilungen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, die in normaler Geschwindigkeit und Standardsprache gesprochen werden.
- Alle – auch komplexere – Arbeitsanweisungen im Fremdsprachenunterricht verstehen.
- Aus gesprochenen authentischen Texten (z.B. Dokumentation, Nachrichten, Werbefilm) bestimmte Details heraushören.

<ul style="list-style-type: none"> - Kurzen und unkomplizierten Vorträgen und Präsentationen zu vertrauten Themen folgen, wenn diese klar strukturiert sind. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vorträge und Diskussionen aus den eigenen Interessensgebieten, zu relativ vertrauten studien- und berufsrelevanten Themen bzw. dem eigenen Studiengbiet verstehen.
<ul style="list-style-type: none"> - B1/B2: Unkomplizierte Vorträge und Diskussionen aus den eigenen Interessensgebieten und zu vertrauten studien- und berufsrelevanten Themen verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> - B2/C1: Die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorlesungen, Reden und andere akademischen oder berufsbezogenen Präsentationen verstehen.
<ul style="list-style-type: none"> - In einfachen, von Medien abgespielten Hör szenen oder Filmsequenzen sowie Radio- und Fernsehsendungen über vertraute Themen die Hauptpunkte verstehen und präzise Aufgaben zu Details bearbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> - In von Medien abgespielten Hör szenen oder Filmsequenzen sowie in den meisten Radio- und Fernsehsendungen die wesentlichen Informationen verstehen und Aufgaben bearbeiten, die ein tieferes Verständnis verlangen.
<ul style="list-style-type: none"> - Ereignisse in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft sowie Potentialis/Irrealis in gesprochenen Texten unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> - In gesprochenen Texten vergangene und zukünftige, reale und irrealer Aktivitäten und Erfahrungen detailliert verstehen und das ganze Spektrum der Strukturen im Zusammenhang und sinngemäß identifizieren.

An Gesprächen teilnehmen/Zusammenhängend sprechen

B1

Sie können am Ende eines B1-Kurses **ohne Vorbereitung an Gesprächen teilnehmen** und **Informationen** über Themen, die Ihnen **vertraut** sind, Sie **persönlich interessieren** oder sich auf das **alltägliche** und **studentische Leben** beziehen, **aus-tauschen**. Sie können außerdem **mit präziser Vorbereitung vor Publikum** zu Themen Ihres Interessens- und Erfahrungsbereichs sprechen und dabei einzelne **Aspekte beschreiben** und **bewerten**.

B2

Sie können sich am Ende eines B2-Kurses **spontan, fließend und effektiv** über ein **breites Spektrum** an Themen verständigen und dabei **Formulierungen variieren**. Sie können außerdem **mit Vorbereitung vor Publikum sprechen** und dabei eine **logische Argumentation** aufbauen, den eigenen Standpunkt ausführlich darstellen und mit **Beispielen stützen**.

Sie können konkret:

Sie können konkret:

<ul style="list-style-type: none"> - Ein vorbereitetes Interview mit einem Kommilitonen/ einem Lehrenden zu einem vertrauten Thema (z.B. zum Thema „Der ideale Campus“, „Mein Traumberuf“) durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ein vorbereitetes, auch fachlich orientiertes Interview mit einem Kommilitonen/ einem Lehrenden flüssig durchführen, dabei spontan von den Fragen abweichen und nachfragen bzw. auf Fragen detailliert antworten.
<ul style="list-style-type: none"> - Zu vertrauten bzw. vorbereiteten Themen Telefongespräche/ Gespräche über Videokonferenz mit einem Tandempartner führen. 	<ul style="list-style-type: none"> - An einem Vorstellungsgespräch mit Vorbereitung teilnehmen, sich dabei umfassend selbst präsentieren, seine Qualitäten darstellen und Erwartungen und Wünsche formulieren.
<ul style="list-style-type: none"> - In Dialogen bzw. einfachen Diskussionen zu vertrauten/ vorbereiteten Themen Vor- und Nachteile, Pro- und Contra-Punkte sammeln (z.B. Studium im Ausland, Jobben während des Studiums, Wohnen im Studierendenwohnheim) und dabei einfache Argumentationsstrukturen anwenden (z.B. „Das ist so, weil ...“, „Deshalb ...“, „Obwohl ...“). 	<ul style="list-style-type: none"> - Sich in vertrauten Situationen an informellen Diskussionen aktiv beteiligen, dabei klar Stellung beziehen, argumentieren, Vermutungen über Ursachen und Konsequenzen anstellen, Ratschläge erteilen.
<ul style="list-style-type: none"> - Die meisten Dienstleistungsgespräche (z.B. einen Sprachkurs buchen, im Geschäft eine mangelhafte Ware umtauschen, nach einer Haltestelle fragen) bewältigen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ein Problem erläutern und vom Gegenüber Zugeständnisse einfordern, eine Lösung bei Auseinandersetzungen aushandeln (z.B. im Studierendenwohnheim, bei der Anerkennung eines Scheins, bei einem Dienstleister, im Studierendenbüro).

- Kurze, eingeübte Ankündigungen vortragen.	- Kürzere Ankündigungen spontan vortragen.
- Genauere Beschreibungen von Personen, Dingen und Orten sowie von Visualisierungen von Daten in Form von Diagrammen, Graphen, Statistiken, Tabellen u.a. zu vertrauten und studienbezogenen Themen vortragen.	- Visualisierungen von Daten in Form von Diagrammen, Graphen, Statistiken, Tabellen u.a. zu studienbezogenen Themen präzise erklären und dabei einen Transfer zu affinen Themen herstellen.
- Eine vorbereitete, unkomplizierte Präsentation zu einem vertrauten Thema oder Ihrem Studienfach so klar vortragen, dass man mühelos folgen kann und die Hauptpunkte präzise formuliert sind (z.B. über Ihren Ferienjob, einen bekannten Wissenschaftler oder Künstler, ein einfaches Thema aus Ihrem Studiengebiet).	- Zu vielen Themen aus Ihrem Interessen- oder Studiengebiet eine klare und detaillierte Präsentation durchführen und mit Beispielen stützen, dabei spontan und flüssig eine Reihe von Nachfragen aufgreifen (z.B. zu Ihrem Fachbereich/ Studienverlauf, einem populärwissenschaftlichen oder einfachen wissenschaftlichen bzw. hochschulpolitischen Thema).
- Um Wiederholung und Klärung bitten, wenn andere zu schnell oder undeutlich sprechen.	- Anschlussfragen stellen, um zu überprüfen, ob Sie richtig verstanden haben und um Missverständnisse zu klären.
- Ihre persönliche Meinung, Gefühle, Überzeugung, Ablehnung und Zustimmung formell und informell ausdrücken und diese begründen (z.B. „Ich denke, dass ...“, „Ich glaube nicht ...“, „Ich bin nicht einverstanden, weil...“, „Ich bin derselben Meinung, denn ...“, „Sehr gerne!“) und auch nach der Meinung anderer fragen (z.B. „Was meinst du?“, „Was denken Sie darüber?“).	- Ihre persönliche Meinung, Überzeugung, (auch starke) Gefühle (z.B. „Mich begeistert über alle Maßen...“, „Ich verabscheue...“) präzise ausdrücken, Hypothesen formulieren, argumentativ stützen und ebenso auf Argumentationen anderer reagieren sowie ggfs. Ihre Meinung revidieren.
- Gedanken zu konkreten, aber auch eher abstrakten Themen ausdrücken (z.B. über Familie, Liebe und Glück, Migration, Toleranz und Weltoffenheit).	- Sich situationsangemessen ausdrücken und den Höflichkeitskodex einhalten (z.B. mit Kommilitonen anders als mit Professoren) und sich den in der Konversation üblichen Wechseln der Gesprächsrichtung, des Stils oder Tons anpassen.
- Über vergangene und zukünftige, reale und irreale Aktivitäten und über Erfahrungen bzw. Träume und Pläne berichten.	- Über vergangene und zukünftige, reale und irreale Aktivitäten und Erfahrungen detailliert berichten und darüber hinaus das ganze Spektrum der Strukturen im Zusammenhang relativ korrekt und sinnstiftend anwenden.

Leseverstehen

B1

Sie können am Ende eines B1-Kurses **unkomplizierte Texte** und **Sachtexte**, die mit den **eigenen Interessen** oder dem **eigenen Studienggebiet** in Zusammenhang stehen mit **befriedigendem Verständnis lesen und verstehen**.

B2

Sie können am Ende eines B2-Kurses **lange, komplexe Texte** über ein **breites Spektrum an Themen selbstständig lesen und verstehen** und Ihren Lesestil und Ihr Lesetempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen.

Sie können konkret:

Sie können konkret:

- Einen längeren Text flüssig vorlesen und im Wesentlichen verstehen.	- Einen langen, komplexen Text flüssig vorlesen und verstehen, sofern das Thema relativ vertraut ist.
- Persönliche Briefe und E-Mails sowie einfache Standardbriefe/E-Mails (z.B. Zusage/Ablehnung für einen Sprachkurs, Informationen zu Freizeitangeboten) lesen und verstehen.	- Umfassende, komplexe formelle und informelle Briefe und E-Mails, die sich auf eigene Interessensgebiete beziehen, lesen und verstehen.
- Einfache informative, argumentative und appellative Alltagstexte (z.B. in Broschüren und Formularen, Blogs, Wikis, kurze offizielle Dokumente auf der Homepage einer Universität) lesen und diesen zentrale Informationen entnehmen.	- Artikel und Berichte zu aktuellen Fragestellungen (z.B. Einführung von Studiengebühren, Bau eines neuen Gebäudes auf dem Campus) lesen und verstehen, wobei Sie eine bestimmte Haltung und die Argumentation des Schreibenden herauslesen können.
- Einfache Sach- und populärwissenschaftliche Texte unter Hinzunahme von Hilfsmitteln lesen und verstehen.	- Wissenschaftliche und populärwissenschaftliche Texte aus dem eigenen Studienggebiet (z.B. Abstracts, Artikel, Untersuchungsergebnisse) lesen, diesen Informationen entnehmen und Standpunkte des Autors nachvollziehen, dabei evtl. Nachschlagewerke selektiv einsetzen, um sie komplett zu verstehen.
- Die Beschreibung von Gefühlen (z.B. Freude, Angst, Wut, Trauer), Einstellungen, Wünschen und Träumen verstehen.	- B2/C1: Hochspezialisierte Quellen des eigenen Studienggebietes lesen, diesen Informationen entnehmen und Standpunkte des Autors nachvollziehen, dabei Nachschlagewerke selektiv einsetzen, um sie komplett zu verstehen.

<ul style="list-style-type: none"> - Einfache, unkomplizierte Anleitungen (z.B. ‚Hilfe‘ im Textverarbeitungsprogramm, Bestellvorgang in der Bibliothek, Bedienungsanleitung eines Apparates) verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lange, komplexe Anleitungen, Warnungen und Sicherheitsvorschriften (z.B. zu Versuchen, empirischen Untersuchungen, im Labor) lesen und verstehen, sofern Sie sie mehrmals lesen.
<ul style="list-style-type: none"> - Etwas genauere Beschreibungen von Menschen, Studien-, Arbeits- und Lebensbedingungen lesen und verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inhalt und Wichtigkeit von Nachrichten, Artikeln und Berichten zu einem breiten Spektrum studien- und berufsbezogener Aspekte erfassen.
<ul style="list-style-type: none"> - Schriftlich klar formulierte, komplexere Aufgabenstellungen z.B. im Lehrbuch oder in Moodle lesen und verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alle – auch sehr komplexe – Aufgabenstellungen z.B. im Lehrbuch oder in Moodle lesen und verstehen.
<ul style="list-style-type: none"> - Längere Texte nach Informationen durchsuchen (z.B. Studienverlaufsplan, Erfahrungsbericht), um eine bestimmte Aufgabe zu lösen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lange und komplexe, authentische Texte (z.B. Studienordnung, Bericht, Rezension) nach wichtigen Einzelinformationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen.
<ul style="list-style-type: none"> - Beschreibungen von Ereignissen in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft sowie Potentialis/Irrealis verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> - In geschriebenen Texten vergangene und zukünftige, reale und irrealer Aktivitäten und Erfahrungen detailliert verstehen und das ganze Spektrum der Strukturen im Zusammenhang und sinngemäß identifizieren.

Schriftlicher Ausdruck

B1

Sie können am Ende eines B1-Kurses **unkomplizierte, zusammenhängende Texte** zu mehreren **vertrauten Themen** im Kontext Ihrer **Interessensgebiete** oder Ihres **Studienfachs** verfassen.

B2

Sie können am Ende eines B2-Kurses über ein **breites Spektrum von Themen** klare und **detaillierte Texte** schreiben und dabei **Formulierungen variieren**.

Sie können konkret:

- Genauere Beschreibungen von Personen, Dingen und Orten sowie studienbezogenen Gegenständen, wie Graphen, Statistiken u.a. verfassen.
- Formelle und informelle Texte, wie Aufsatz, Bericht, Blogbeitrag, persönlicher Brief oder E-Mail über vergangene und zukünftige Ereignisse (z.B. über Ihre letzte Reise, Ihr letztes Praktikum, Arbeiten während des Studiums, über Ihre Pläne, Wünsche für die nächsten Semesterferien, nach dem Studium o.ä.) schreiben.
- Mithilfe vorgefertigter Formulierungen einen offiziellen Brief (z.B. eine Anfrage an eine Universität, eine Sprachschule, für einen Praktikumsplatz im Zielsprachenland) schreiben.
- Eine einfache, unmittelbar relevante Notiz, eine Danksagung, einen Glückwunsch an einen Freund, an einen Kommilitonen, Lehrenden o.ä. schreiben (z.B. „Am 12. Mai feiere ich meinen Geburtstag.“, „Komme später.“, „Bin gleich zurück.“, ...).
- Einen fiktionalen Text schreiben und Gedanken zu abstrakten Dingen und Gefühlen verdeutlichen.

Sie können konkret:

- Klare, detaillierte, zusammenhängende Beschreibungen verfassen, dabei Charakteristika hervorheben und mit präzisen Beispielen (z.B. anhand von Graphen, Statistiken) stützen.
- Ein breites Spektrum an populärwissenschaftlichen und fiktionalen Texten, Auszüge aus Reportagen, Nachrichten, Interviews, größere Mengen von Sachinformationen aus dem eigenen Studiengebiet zusammenfassen, Standpunkte kommentieren und diskutieren sowie selbst dazu Stellung nehmen.
- Einen individuellen normgerechten Lebenslauf und Bewerbungsbrief schreiben, wobei punktuell noch Hilfe benötigt wird.
- Eine(n) individuelle(n) konventionelle(n) Einladung/ Danksagung/ Brief/ Mail/Beileidsbekundung verfassen.
- Einen relativ authentischen und idiomatischen fiktionalen Text schreiben.

<ul style="list-style-type: none"> - Aus dem eigenen Studiengebiet mit einer gewissen Sicherheit Sachinformationen zusammenfassen und dazu Stellung nehmen (z.B. über den Studiengang selbst, eine Erfindung, eine Maschine, einen Autor, eine Methode). 	<ul style="list-style-type: none"> - Eine Rezension über einen Film oder einen kurzen Artikel bzw. ein Abstract im Rahmen des eigenen Studien- oder Interessensgebietes schreiben und die für das entsprechende Genre geltenden Konventionen beachten.
<ul style="list-style-type: none"> - Zu einer unkomplizierten Vorlesung oder einem Vortrag zu vertrauten Themen (z.B. zum eigenen Studiengebiet) Notizen in Form von einer Liste machen. 	<ul style="list-style-type: none"> - In einer klar und gut strukturierten Vorlesung/einem Vortrag zum eigenen Studiengebiet Stichpunkte notieren, die Ihnen wichtig erscheinen.
<ul style="list-style-type: none"> - B1/B2: Zu einer klar und gut strukturierten Vorlesung oder einem Vortrag zu vertrauten Themen (z.B. zum eigenen Studiengebiet) Notizen machen, die zur eigenen Rekonstruktion der Informationen präzise genug sind. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bei einem Kongress, bei einem Vortrag zu einem wissenschaftlichen studienaffinen Thema interessante Punkte für eine eigene Forschungsarbeit mitschreiben, die zur eigenen Rekonstruktion der Informationen präzise genug sind.
<ul style="list-style-type: none"> - Kurze Textpassagen zusammenfassen, indem Sie die Anordnung und den Wortlaut des Originals benutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Längere Textpassagen zusammenfassen, indem Sie Anordnung und Wortlaut ihrer Aussageabsicht und Ihrem eigenen Stil anpassen.
<ul style="list-style-type: none"> - B1/B2: Kurze, wesentliche Informationen aus mehreren Quellen zusammentragen und für jemand anderen zusammenfassen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Detaillierte Informationen aus mehreren Quellen zusammentragen und für jemand anderen zusammenfassen.
<ul style="list-style-type: none"> - Ereignisse in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft beschreiben sowie Potentialis/Irrealis deutlich machen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Über vergangene und zukünftige, reale und irrealer Aktivitäten und Erfahrungen detailliert schriftlich berichten und darüber hinaus das ganze Spektrum der Strukturen im Zusammenhang relativ korrekt und sinnstiftend anwenden.