Einteilung von Sprachkursen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)

				Fertigkeiten			
				Hören	**Lesen**	**Sprechen**	**Schreiben**
Sprachniveaustufen	bisher Aufbaustufe	competent user	**C2**	Kann nahezu alles mühelos verstehen	Kann nahezu alles mühelos verstehen	Kann sich in allen Situationen völlig fließend und differenziert ausdrücken, mühelos zwischen Fremd- und Muttersprache wechseln	Kann umfassende und gut strukturierte Texte, Berichte und Korrespondenz erstellen
			C1	Kann anspruchsvolle Informationen, Redewendungen, umgangssprachliche und dialektgefärbte Ausdrucksweisen verstehen	Kann komplexe Fachartikel, ausführliche Berichte und Analysen verstehen	Kann sich beinahe mühelos spontan und fließend ausdrücken, sich klar und gut strukturiert zu komplexen Sachverhalten äußern, Stilebenen richtig einordnen	Kann komplexe Briefe schreiben und beantworten, einfachere Berichte erstellen, eine Bewerbung und Lebenslauf schreiben
			B2	Kann die wesentlichen Inhalte aus Gesprächen, Besprechungen und Vorträgen verstehen	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte verstehen	Kann über ein sehr breites Spektrum von Themen sprechen, sich genau ausdrücken, argumentieren und erklären	Kann komplexe Briefe schreiben, Texte aus dem eigenen Fachgebiet verfassen, Informationen schriftlich zusammenfassen
	bisher Mittelstufe	independent user	**B1**	Kann die Hauptaspekte eines Gespräches verstehen, wenn dialektfrei und deutlich gesprochen wird	Kann Standardbriefe verstehen, Texte quer lesen, um wichtige Informationen zu entnehmen	Kann auf Reisen typische Situationen bewältigen, sich über vertraute Themen, Erfahrungen, Träume, Hoffnungen und Ziele äußern	Kann Sachinformationen erfragen und weitergeben, einfache Texte schreiben, einen tabellar. Lebenslauf verfassen
	bisher Grundstufe	basic user (Deutsch bis B1)	**A2**	Kann grundlegende Informationen sowie einfache und klare Mitteilungen verstehen	Kann einfache schriftliche Mitteilungen und Briefe verstehen, einfachen Texten die wichtigsten Informationen entnehmen	Kann einfache Fragen stellen und beantworten, einen Weg beschreiben, einfache Telefonate führen, Terminabsprachen treffen	Kann sich persönlich vorstellen (Beruf, Familie, Hobbys), eine Kurzmitteilung, Fax oder E-Mail nach vorgegebenem Muster erstellen
			A1	Kann langsam gesprochene Fragen und Anweisungen, Zahlen, Uhrzeit und Preisangaben verstehen	Kann Informationen von Wegweisern oder Schildern aufnehmen und einfache Sätze erfassen	Kann Grußformeln austauschen, Auskunft zur Person geben, kann umgehen mit Zahlen, Mengenangaben, Preisen, Uhrzeit und Datum	Kann Angaben zur Person auf einem Formular machen, eine kurze Notiz bzgl. eines Treffpunktes verfassen