



Schreib mal wieder! Schreibaufgaben im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen

Alicia Padrós, Stuttgart

ISSN 1470 – 9570

Schreib mal wieder! Schreibaufgaben im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen

Alicia Padrós, Stuttgart

Der *Gemeinsame europäische Referenzrahmen* für Sprachen zählt *Schriftliche Produktion* und *Schriftliche Interaktion* zu den Fertigkeiten, die notwendig sind, damit ein Lerner in einer Fremdsprache erfolgreich handeln kann. Im vorliegenden Beitrag werden wichtige Kannbeschreibungen dieser Fertigkeiten für die Referenzniveaus A1, A2 und B1 aufgegriffen und Schreibaufgaben vorgestellt, mit denen sie sich einüben lassen. Die Aufgaben sind für das Lehrerhandbuch 4 des Lehrwerks *Passwort Deutsch* (Klett Edition Deutsch, Stuttgart 2003) entwickelt worden.

1. Schreib nie wieder?

Schreiben – im kommunikativ orientierten Fremdsprachenunterricht führte diese Fertigkeit bekanntlich lange ein Mauerblümchendasein, denn *Kommunikationsfähigkeit* verstand man in erster Linie als *Sprechfähigkeit*. Das Schreiben im Rahmen des Fremdsprachenlernens reduzierte sich deshalb im Extremfall auf das Ausfüllen von mehr oder weniger großen Lücken in vorgegebenen Sätzen und Texten, auf das Führen von Vokabellisten und ähnliche Tätigkeiten. Eine Wende trat vor einigen Jahren ein, als mit dem sog. *Freien* oder *Kreativen Schreiben* Erkenntnisse aus der Kognitionspsychologie in Unterrichtsvorschläge für die Integration des Schreibens in den Lehr-/Lernprozess entwickelt wurden.

Einig war man sich nun darin, dass Schreiben das Lernen unterstützt.¹ Die „klassische“ Einteilung in die vier Fertigkeiten Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben zählt die beiden letztgenannten zu den produktiven Fertigkeiten. Mit dem *Kreativen Schreiben* erhielt das Schreiben diese Eigenschaft im Fremdsprachenunterricht tatsächlich zurück: Mithilfe der Techniken, die das Kreative Schreiben anbietet, entstehen – oft zur Überraschung der „Autoren“ – mit großer Leichtigkeit und Freude Schreib-Produkte: „Echo-Texte“, Gedichte

¹ Vgl. dazu die zusammenfassenden Hinweise in Häussermann & Piepho (1996), S. 320.

wie Elfchen oder Haikus, konkrete Poesie, „Ich-Erzählungen“, „Vorstellungsbilder“, „Interview-Geschichten“, „Tricks mit Limericks“ ...²

Aber, so fragt sich manche Lehrkraft und so wehrt sich mancher Lernende: Lohnt es sich wirklich zu lehren und zu lernen, wie man mit elf Wörtern ein Gedicht schreiben kann? Sind Poesie und Fantasie nicht eher das Sahnehäubchen des Fremdsprachenunterrichts und wo bleibt denn bitteschön das Butterbrot des Alltags? Der *Gemeinsame europäische Referenzrahmen*³ (bzw. der Versuch der einzelsprachlichen Konkretisierung in *Profile deutsch*⁴) beantwortet diese Frage zwar nicht im lerntheoretischen Sinn, aber er hält zumindest tatsächlich mögliche Antworten darauf bereit.

2. Der *Gemeinsame europäische Referenzrahmen*

Kernstück des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* und des *Sprachenportfolios*⁵ sind die *Kannbeschreibungen*. Sie unterteilen sich zum einen in die globalen Kannbeschreibungen, die darstellen, unter welchen Bedingungen (z.B. hilfsbereiter Gesprächspartner) und in welcher Qualität (wie flüssig, wie korrekt usw.) die Lernenden auf dem jeweiligen Niveau sprachlich handeln können. Zum anderen gibt es die detaillierten Kannbeschreibungen (ausformuliert in *Profile deutsch*), die, präzisiert mit je drei Beispielen, darstellen, wie ein Lernender in konkreten Situationen und zu bestimmten Themen sprachlich handeln kann. Sie bieten also konkrete Szenarien, wie man sie aus

² Vgl. dazu Schreiter (2002), insbesondere das Inhaltsverzeichnis (S. 5–7) sowie die Einleitung (S. 9–21).

³ <http://www.goethe.de/z/50/commeuro/hinweis.htm> (31.05.04); für die gedruckte Fassung siehe Bibliografie.

⁴ Glaboniat, Manuela; Müller, Martin; Rusch, Paul; Schmitz, Helen; Wertenschlag, Lukas (2002). Im Auftrag des Goethe-Instituts hat eine Autorengruppe, unterstützt von verschiedenen Experten, Vorschläge dafür ausgearbeitet, wie die Niveaus A1– A2 sowie B1– B2 des Referenzrahmens konkret für die deutsche Sprache bzw. den DaF-Unterricht ausformuliert werden könnten. Die Publikation *Profile deutsch* stellt als Nachschlagewerk und Arbeitsmittel mit Wortschatzlisten, Kannbeschreibungen und grammatischen Beschreibungen diese Vorschläge auch als CD-ROM zur Verfügung.

⁵ <http://www.sprachenportfolio.ch/> und [http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main_pages/welcome.html](http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/welcome.html)

Prüfungsaufgaben oder auch Unterrichtsmaterialien kennt. Die Kannbeschreibungen differenzieren entsprechend den vier sprachlichen Aktivitäten nach

- Rezeption, jeweils mündlich und schriftlich,
- Interaktion, jeweils mündlich und schriftlich,
- Produktion, jeweils mündlich und schriftlich,
- Sprachmittlung, jeweils mündlich und schriftlich.

3. Schriftliche Interaktion und Produktion: Anregungen für die konkrete Realisierung in der Unterrichtspraxis

Der *Gemeinsame europäische Referenzrahmen* betrachtet die Sprachlern- und -lehrsituation unter Fragestellungen wie:

- Was werden Lernende mit der Sprache tun müssen?
- Was müssen sie lernen, um in der Lage zu sein, die Zielsprache zum Erreichen dieser Ziele einzusetzen?
- Was bewegt sie zum Lernen?

(<http://www.goethe.de/z/50/commeuro/hinweis.htm>, 31.05.04)

Ausgehend von der Analyse dieser Lern-/Lehrsituation will der *Europäische Referenzrahmen* diejenigen Ziele formulieren, „die in Hinblick auf die Bedürfnisse der Lernenden sinnvoll, gleichzeitig aber auch unter Berücksichtigung ihrer persönlichkeitsbezogenen Fertigkeiten und Ressourcen realistisch sind.“⁶ Zu den Fertigkeiten, die notwendig sind, damit ein Lerner in einer Fremdsprache erfolgreich handeln kann, zählt im *Referenzrahmen* auch *Schriftliche Produktion* und *Schriftliche Interaktion*. Globale Kannbeschreibungen dafür auf dem Referenzniveau A1 sind beispielsweise:

⁶ <http://www.goethe.de/z/50/commeuro/hinweis.htm> (31.05.04)

A1, Interaktion schriftlich: Kann mit Hilfe des Wörterbuches einfache, meist stichpunktartige schriftliche Mitteilungen zu vertrauten Themen machen, in denen er/sie die wenigen einfachen grammatischen Strukturen und Satzmuster noch nicht sicher anwendet.

Kann kurze, einfache Texte schreiben, die zur Aufrechterhaltung von Sozialkontakten beitragen.

In *Profile deutsch* werden nun in den so genannten „Detaillierten Kannbeschreibungen“ Vorschläge mit Beispielen (hier mit Gliederungspunkten gekennzeichnet) dafür gemacht, welche konkreten Sprachhandlungen (bzw. Textsorten) zum jeweiligen Sprachniveau gehören können. Für die obige globale Kannbeschreibung beispielsweise sieht das wie folgt aus (für das Niveau A1⁷):

Kann ganz einfache Mitteilungen schreiben.

- Kann eine Notiz schreiben, in der sie sich bei einer Kollegin für die Blumen zum Geburtstag bedankt.
- Kann einen Arbeitskollegen mit einer kurzen Notiz um einen Termin bitten.
- Kann in einer einfachen schriftlichen Notiz der Kursleiterin mitteilen, dass er in der nächsten Woche nicht da ist.

Kann einfache Postkarten oder E-Mails schreiben.

- Kann einer Freundin eine Glückwunschkarte (z.B. zum Geburtstag) schreiben.
- ...

Kann persönliche Angaben in schriftlicher Form machen ...

Diese Kannbeschreibungen des Niveaus A1 finden sich vielfach auf höheren Niveaustufen wieder, also etwa die Korrespondenz mit komplexeren Lernzielen auf A2 und B1:

(A2) Kann sehr einfache persönliche Briefe, Postkarten und E-Mails schreiben und darin Persönliches austauschen.

- Kann eine Freundin mit einer Postkarte zu ihrem Geburtstagsfest einladen.⁸

(B1) Kann sich über einfache Sachverhalte beschweren.

⁷ Vgl. Glaboniat et al. (2002), S. 77.

- Kann sich in einem Brief an seinen Vermieter über defekte Zimmer- oder Wohnungseinrichtungen (...) beschweren.⁹

Im Folgenden werden exemplarisch einige Schreibaufgaben vorgestellt, mit denen sich einige Sprachhandlungen für schriftliche Produktion und Interaktion auf Grundstufenniveau einüben lassen (die Aufgabenvorschläge sind im für das Lehrerhandbuch 4 des Lehrwerks *Passwort Deutsch*¹⁰ entwickelt worden). Beispielsweise werden für die eben skizzierten Kannbeschreibungen folgende Schreibaufgaben vorgeschlagen:

- *Notizen machen*
(S. 89) Notizen-Memory spielen (A1)
- *Private Postkarten/Mails/Briefe schreiben*
(S. 90) Eine Glückwunschkarte zum Geburtstag schreiben (A1)
(S. 90f.) Eine Einladung zu einer Geburtstagsfeier schreiben (A2)
- *Offizielle Schreiben verfassen*
(S. 99) Sich beim Vermieter beschweren (B1)

Die Aufgaben orientieren sich an den folgenden drei Faustregeln:

1. Weißes Papier ist für die meisten Menschen erschreckend, „einfach drauf losschreiben“ funktioniert bei den meisten auch in ihrer Muttersprache nicht so ohne weiteres. Das gilt natürlich umso mehr für das Schreiben in der Fremdsprache. Deshalb sollten Lernende immer unterstützt schreiben: klare, strukturierende Aufgabenstellungen, Modelle für Paralleltexte, Stichwort- oder Strukturgerüste, Assoziogramme, Argumentsammlungen ...
2. Wie fast alle Aktivitäten im Sprachunterricht lässt sich auch das Schreiben in Partner- oder Gruppenarbeit ausführen – zum Nutzen aller Beteiligten. Das Wissen aller wird zusammengetragen und ausgetauscht, die verschiedenen Kompetenzen der

⁸ Vgl. Glaboniat et al. (2002), S. 87.

⁹ Vgl. Glaboniat et al. (2002), S. 101.

¹⁰ Albrecht, Ulrike et al. (2001–2004); vgl. auch www.passwort-deutsch.de bzw. <http://www.passwort-deutsch.de/service/lehrwerksinfo/index.htm> (31.05.04).

Gruppenmitglieder (z.B. Originalität und Grammatikkenntnisse) ergänzen sich, das Vorstellen eines Gemeinschaftsprodukt fällt leichter als sich allein zu präsentieren.

3. Anregende Aufgabenstellungen ziehen interessante Texte nach sich: Wenn es z.B. unterschiedliche Lösungen für eine Schreibaufgabe gibt, wenn ein Problem zu lösen ist, wenn unterschiedliche Perspektiven thematisiert werden – dann ist die Neugier auf die Produkte der anderen Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer geweckt.

In diesem Sinne: Viel Spaß und Erfolg beim Ausprobieren!

Die Arbeitsblätter enthalten folgende Abkürzungen:

KL: Kursleiter/in

PA: Partnerarbeit

KT: Kursteilnehmer/innen

GA: Gruppenarbeit

EA: Einzelarbeit

OHP: Overheadprojektor

1	Notizen machen (S. 89)
Aufgabe	Notizen-Memory spielen (A1)
Lernziel	Notizen zuordnen bzw. machen
Material	Memory-Kärtchen mit Infos (CD-Titel, Buchtitel, Termine usw.) und Memory-Kärtchen mit den jeweils passenden Notizen (z. B. Infokarte: <i>Dienstag, 15.30 Uhr: Dr. dent. Weiß</i> – Notizenkarte: <i>Liebe Petra, ich bin heute um 15. 30 Uhr beim Zahnarzt. Anja</i>).
Ablauf	KT bilden Gruppen. Sie mischen die Karten und verteilen sie als Memory so auf einem Tisch, dass die beschriftete Seite nicht sichtbar ist. Ein KT deckt eine Karte auf, liest den Text auf seiner Karte vor und sucht das passende Gegenstück (Infokarte bzw. Notizzettel). Derjenige KT, der die meisten Kartenpaare zusammen hat, gewinnt.
Tipp	Erweiterung: Die Karten mit den vorgefertigten Notizen werden entfernt und die Infokarten verdeckt als Stapel aufeinander gelegt. Ein KT in der Gruppe nimmt sich eine Infokarte vom Stapel und liest sie einem anderen KT vor. Dieser muss einen dazu passenden Notizzettel schreiben. Ist dieser unverständlich, versucht ein anderer KT die entsprechende Notiz zu verfassen. Derjenige, der die meisten korrekten Notizzettel verfasst, gewinnt.

2	Private Postkarten, Mails oder Briefe schreiben (S.90f.)
Aufgabe	Eine Glückwunschkarte zum Geburtstag schreiben (A1)
Lernziel	Formalen Aufbau von Karten bzw. Briefen besprechen; einfache Postkarten schreiben
Material	Karte, auf der die Bestandteile durcheinander angeordnet sind (z. B. <i>Liebe Susanne, / Feiere schön! / München, den 21.07.03 / Ich wünsche dir aber viel Glück zu deinem 18. Geburtstag. / Liebe Grüße Petra / ich kann leider nicht zu deiner Geburtstagsfeier kommen.</i>)
Ablauf	KT erhalten jeweils eine Kopie der Karte. KT lesen in EA/PA die einzelnen Abschnitte und bringen die Abschnitte in die richtige Reihenfolge. KL legt eine Folie mit dem zerschnittenen Kartentext auf den OHP oder schreibt ihn an die Tafel und nummeriert auf Zuruf die Einzelteile in ihrer Reihenfolge. KT benennen darauf die einzelnen Karten- bzw. Briefteile (Ort und Datum, Anrede, Einleitung, Hauptteil, Abschluss, Gruß, Unterschrift), die KL oder ein KT auf der OHP-Folie bzw. an der Tafel an dem entsprechenden Textteil notiert. Anschließend schreiben KT den vollständigen Kartentext in ihr Heft, wobei sie besonders auf die formale Anordnung achten sollen.
Tipp	Vorentlastung: KL verteilt die Kopie eines Postkartentextes und bespricht mit KT die einzelnen Bestandteile: Ort und Datum, Anrede, Einleitung, Hauptteil, Abschluss, Gruß, Unterschrift. Alternative: KL vergrößert die Briefpuzzle-Teile, klebt sie auf Packpapier und bereitet farbige Kärtchen mit den Bezeichnungen für die einzelnen Bestandteile einer Karte bzw. eines Briefes vor (Ort und Datum, Anrede, Einleitung, Hauptteil, Abschluss, Gruß, Unterschrift). KT legen in PA/GA die Briefpuzzle-Teile in die richtige Reihenfolge und kleben die Kärtchen an die passende Stelle. Anschließend werden die Briefe im Klassenzimmer aufgehängt. Erweiterung: KT bekommen Leitpunkte, die leicht vom vorliegenden Brief abweichen (z. B. <i>Oma, 85, wünschen dir alles Gute, vor allem Gesundheit</i>) und sollen in EA/PA einen Glückwunschbrief schreiben. Die Ergebnisse werden im Plenum verglichen. Transfer: KT schreiben – je nach Zeitpunkt – eine andere Glückwunschkarte (z. B. zum neuen Jahr, zu Weihnachten).
Aufgabe	Eine Einladung zu einer Geburtstagsfeier schreiben (A2)
Lernziel	Einfache Postkarten schreiben und darin Persönliches austauschen
Material	Wortigel
Ablauf	Vorentlastung: KL schreibt auf Tafel oder OHP-Folie <i>Einladung zu einer Geburtstagsfeier</i> und ordnet – wie bei einem Wortigel – um dieses Stichwort herum die Fragewörter <i>wer, was, wo, wann</i> . KT sammeln dazu in PA/GA passende Fragen und Antworten (z. B. <i>Wer hat Geburtstag? Wer wird eingeladen? Was sollen die Gäste mitbringen?</i>), die im Anschluss zusammengetragen und an der Tafel oder OHP-Folie notiert werden. KT schreiben mithilfe dieser Angaben in EA/PA Einladungskarten. Beispielhaft werden einige Karten vorgelesen, die anderen sammelt KL zur Korrektur ein.
Tipp	Landeskunde: In Deutschland bringen die Gäste oft anstelle von Geschenken Speisen oder Getränke mit, um dem Gastgeber Arbeit abzunehmen. Transfer: Mithilfe eines Wortigels sammeln KT in EA/PA Stichworte zu einem Brief, in dem sie sich für ein Geschenk bedanken, und schreiben den Brief in EA.

3	Informationen geben bzw. einholen (S. 92)
Aufgabe	Jemanden um etwas bitten (A2)
Lernziel	Kurze Informationen zu vertrauten Bereichen geben bzw. einholen
Material	Themenvorgabe (z. B. <i>Sie wohnen mit einer Freundin bzw. einem Freund zusammen. Sie brauchen dringend etwas von ihr bzw. ihm, z. B. ein Fahrrad, ein Wörterbuch, eine CD. Sie bzw. Er ist aber gerade nicht zu Hause. Schreiben Sie ihr bzw. ihm einen Zettel und erklären Sie, was Sie sich ausleihen wollen und warum.</i>)
Ablauf	KL schreibt die Themenvorgabe an die Tafel. KT lesen die Aufgabenstellung, überlegen sich den Gegenstand, den sie sich ausleihen möchten, und den Grund dafür. Dann schreiben KT in EA die Nachricht für die Freundin bzw. den Freund auf einen Zettel. KL geht mit einer Dose o. Ä. herum und sammelt die Zettel ein. Ein KT zieht einen Zettel und liest ihn vor. Die Nachricht wird dann im Plenum korrigiert. Mit den anderenzetteln wird ebenso verfahren.
Tipp	Transfer: KT sammeln gemeinsam Ideen, worum sie Verwandte, Freunde, Kollegen noch bitten könnten (z. B. <i>Adresse von einem Arzt, Wegbeschreibung, Öffnungszeiten einer Behörde, Adresse und Kurzbeschreibung eines Restaurants</i>), und schreiben passende Notizen. Im Anschluss tauschen KT diese untereinander aus und schreiben jeweils eine Antwortnotiz.

4	Pläne, Handlungen oder Ansichten aufzeichnen (S. 95)
Aufgabe	Einen Besuch planen (A2)
Lernziel	Pläne oder Aufgaben in einfacher Form aufschreiben
Material	Themenvorgabe (z. B. <i>Ihre Familie, die Sie mehr als zwei Jahre nicht gesehen haben, kommt aus Ihrem Heimatland zu Besuch.</i>)
Ablauf	KL gibt die Situation vor und teilt den Kurs in vier Gruppen. Zwei Gruppen überlegen sich jeweils, was sie noch zu erledigen haben, bis der Besuch eintrifft, und halten ihre Gedanken schriftlich fest. Die anderen beiden Gruppen notieren jeweils, was sie mit ihren Familien unternehmen wollen und was sie dafür tun müssen bzw. brauchen. Die einzelnen Gruppen vergleichen und ergänzen ihre Ergebnisse im Plenum.
Tipp	Vorentlastung: KL macht KT darauf aufmerksam, dass man die Verben beim Aufzeichnen von Plänen, Handlungen usw. im Infinitiv verwenden kann (z. B. <i>Blumen gießen, Zeitung kaufen</i>). Transfer: Das Lernziel <i>Pläne aufzeichnen</i> lässt sich zudem sehr alltagsorientiert üben, wenn man passende Zeitpunkte bzw. das aktuelle Datum berücksichtigt (z. B. <i>Pläne für das Neujahrsfest, den Urlaub</i>).

5	Geschichten erzählen (S. 96f.)
Aufgabe	Eine fiktionale Geschichte schreiben (B1)
Lernziel	Eine einfache Geschichte erzählen, indem einzelne Punkte linear aneinandergereiht werden
Material	Themenvorgabe (z. B. <i>Die Schatzsuche, Im Nebel</i>)
Ablauf	KL schreibt den Titel einer Geschichte in die Mitte eines Wortigels (z. B. <i>Die Schatzsuche</i>), von dem acht Strahlen ausgehen. KT fügen jedem Strahl einen Leitpunkt bei, der ihnen zum Titel einfällt. Sie schreiben dann in PA oder bei schwächeren Gruppen im Plenum zu jedem Leitpunkt einen Satz und ordnen die Sätze chronologisch. Anschließend können sie das so entstandene Textgerüst noch weiter ausformulieren. Einige Texte werden im Plenum vorgelesen und gemeinsam korrigiert. Anschließend können die Texte in Form einer Wandzeitung präsentiert werden oder eingesammelt und vervielfältigt werden, sodass alle KT eine Geschichtensammlung erhalten.
Tipp	<p>Vorentlastung: Als Einstieg kann KL ein Märchen niederschreiben lassen, das alle KT kennen bzw. das zuvor mündlich besprochen wurde. KT sammeln hierzu, wie oben beschrieben, die wichtigsten Leitpunkte in Form eines Wortigels, zu denen sie gemeinsam Sätze formulieren. Im Anschluss schreiben sie in EA anhand dieser Sätze das Märchen nieder.</p> <p>Alternative: KT werden in Dreiergruppen aufgeteilt. Jede Gruppe erhält drei Kärtchen, auf die sie je einen Protagonisten, einen Ort und ein Ereignis schreiben müssen. Dann tauschen die Gruppen ihre Kärtchen untereinander aus. Anhand der neuen drei Kärtchen machen sich KT Stichworte zu ihrer Geschichte und formulieren diese dann aus. Die Geschichten werden dann im Plenum vorgelesen. Evtl. wird abgestimmt, welche Gruppe die beste bzw. spannendste Geschichte geschrieben hat.</p> <p>Erweiterung: Stärkere Gruppen sortieren die Sätze zu den einzelnen Leitpunkten nicht nur chronologisch, sondern auch nach den Abschnitten Einleitung, Hauptteil, Schluss. Sie runden zudem ihren Text mit Konjunktionen (z. B. <i>aber, denn, sondern</i>) und Subjunktionen (z. B. <i>weil, obwohl, dass</i>) sowie durch den Gebrauch von Pronomen ab.</p> <p>Transfer: In stärkeren Kursen können KT mittels bildgesteuerter Impulse (Bildergeschichte bzw. Foto) oder anhand von Stichwörtern, die KL an der Tafel bzw. auf OHP-Folie notiert und die in der Erzählung vorkommen müssen, eine Kriminalgeschichte schreiben. Als Variante spielen KT selbst die Hauptrolle in der Geschichte. KL kann dabei darauf hinweisen, dass KT die Ereignisse nicht nur spannungsgeladen berichten, sondern auch mit eigenen Ansichten und Empfindungen kommentieren sollen.</p>

6	Offizielle Schreiben verfassen (S. 99)
Aufgabe	Sich beim Vermieter beschweren (B1)
Lernziel	Ein Beschwerdeschreiben verfassen
Material	Beschwerdebrief, dessen Bestandteile durcheinander gewürfelt sind (z. B. <i>Daher möchte ich Sie hiermit dringend bitten endlich die Heizung in unserer Wohnung (Adresse) reparieren zu lassen. / Adresse / Die Wohnung ist sehr kalt und wir frieren. / Betreff: defekte Heizung / Datum / trotz unserem Telefongespräch in der letzten Woche, ist die Heizung immer noch kaputt. / Mit freundlichen Grüßen ... / Sollte die Heizung am kommenden Wochenende immer noch nicht funktionieren, werden wir Ihnen für den kommenden Monat nicht die volle Miete überweisen und von dem Recht der Mietminderung Gebrauch machen. / Sehr geehrter Herr ..., / Sehr geehrte Frau ...</i>)
Ablauf	KL schreibt die durcheinander gewürfelten Sätze an die Tafel oder auf OHP-Folie. KT bringen die Sätze in PA in die richtige Reihenfolge und schreiben den Brief evtl. noch einmal. Der Brief wird im Plenum besprochen und wichtige Wendungen an der Tafel bzw. auf OHP-Folie festgehalten. Nun erhalten KT den Auftrag, einen Beschwerdebrief zu schreiben (z. B. <i>Der Herd in Ihrer Wohnung ist schon wieder kaputt. Sie schreiben einen Brief an den Vermieter.</i>). KT schreiben in EA/PA einen passenden Beschwerdebrief, wobei sie sich an dem zuvor erarbeiteten Brief orientieren.

Bibliografie

- Albrecht; Ulrike; Dane, Dorothea; Fandrych, Christian; Grüßhaber, Gaby; Henningsen, Uta; Kilimann, Angela; Köhl-Kuhn, Renate; Korte-Klimach, Iris; Hesselmann, Oliver et al. (2001–2004): *Passwort Deutsch*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen.
www.passwort-deutsch.de
- Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (2001), München: Goethe-Institut, <http://www.goethe.de/z/50/commeuro/i0.htm>
- Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (2001), München: Langenscheidt.
- Glaboniat, Manuela; Müller, Martin; Rusch, Paul; Schmitz, Helen; Wertenschlag, Lukas (2002): *Profile deutsch*. München u.a.: Langenscheidt.
- Häussermann, Ulrich; Piepho, Hans-Eberhard (1996): *Aufgaben-Handbuch Deutsch als Fremdsprache. Abriß einer Aufgaben- und Übungstypologie*. München: iudicium.
- Schreiter, Ina (2002): *Schreibversuche. Kreatives Schreiben bei Lernern des Deutschen als Fremdsprache*. München: iudicium.

Biographische Angabe

Alicia Padrós (Klett Editon Deutsch, Stuttgart), DaF-Unterricht und Fortbildung im In- und Ausland, Interessensschwerpunkte: Neue Medien, Fortbildungsdidaktik, Landeskunde und interkulturelles Lernen; seit 1999 Redakteurin für DaF im Verlag Ernst Klett Sprachen, Stuttgart.

Publikationen: Beiträge für das Handbuch Spracharbeit des Goethe-Instituts Teil 5: Erlebte Landeskunde und Teil 6: Fortbildung I–III; Beiträge für Fremdsprache Deutsch (Heft 24/2001, zusammen mit Marion Butz) sowie Theorie und Praxis – Österreichische Beiträge zu Deutsch als Fremdsprache (4/2000); (zusammen mit Markus Biechele) Fernstudieneinheit „Didaktik und Methodik der Landeskunde“, München 2003.