

A1 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 5

Beispielantworten zeigen eine mögliche Bearbeitung. Andere passende Antworten sind ebenfalls gültig.

Richtigkeit der Formulareinträge

Jede fehlende Information wird einzeln als richtig, falsch oder ausgelassen erfasst.

Je Feld 1 oder 0 Punkte; fünf Felder ergeben höchstens 5 Punkte.

Erfüllung der Aufgabenstellung

Bewertet wird, ob der jeweilige Inhaltspunkt erfüllt und verständlich bearbeitet ist.

3 Punkte: voll erfüllt und verständlich; 1,5 Punkte: nur teilweise erfüllt; 0 Punkte: nicht erfüllt und/oder unverständlich.

Kommunikative Gestaltung des Textes

Bewertet wird die Angemessenheit der Textsorte einschließlich textsortenspezifischer Wendungen.

1 Punkt: der Textsorte angemessen; 0,5 Punkte: untypische oder fehlende Wendungen; 0 Punkte: keine textsortenspezifischen Wendungen.

Schreiben Teil 1

1: 18. Oktober

The situation explicitly gives the event date as “18. Oktober”.

2: 3

The total includes Lea and her two friends: “insgesamt sind es 3 Personen”.

3: abends

Lea works until 18:00 and the situation explicitly states that she has time “abends”.

4: 030 55501842

The situation identifies “030 55501842” as the telephone number Lea provides for registration.

5: lea.sommer@example.com

The situation gives “lea.sommer@example.com” as Lea’s email address for the confirmation.

Assessment targets

Aufgabe 1 · W2.1: Write a fact from the situation text in a form field

Aufgabe 2 · W2.1: Write a fact from the situation text in a form field

Aufgabe 3 · W2.2: Mark the option on a form that fits the situation

Aufgabe 4 · W2.1: Write a fact from the situation text in a form field

Aufgabe 5 · W2.1: Write a fact from the situation text in a form field

Schreiben Teil 2

Beispielantwort 1

Liebe Nora,
danke für die Einladung! Ich komme gern. Ich komme erst um 20 Uhr, denn ich arbeite bis 19 Uhr. Brauche ich ein Kostüm?
Liebe Grüße
Alex

Thank the host and accept the invitation.: danke für die Einladung! Ich komme gern.

State the arrival time and explain the work constraint.: Ich komme erst um 20 Uhr, denn ich arbeite bis 19 Uhr.

Ask whether a costume is required.: Brauche ich ein Kostüm?

Write a short email to Nora with a salutation and closing.: Liebe Nora,
danke für die Einladung! Ich komme gern. Ich komme erst um 20 Uhr, denn ich arbeite bis 19 Uhr. Brauche ich ein Kostüm?
Liebe Grüße
Alex

Erfüllung der Aufgabenstellung: The first content point is fully fulfilled and comprehensible: the writer thanks Nora and accepts. 3/3 points.

Erfüllung der Aufgabenstellung: The second content point is fully fulfilled and comprehensible: the writer gives the required arrival time and reason. 3/3 points.

Erfüllung der Aufgabenstellung: The third content point is fully fulfilled and comprehensible through a direct question about the costume requirement. 3/3 points.

Kommunikative Gestaltung des Textes: The short email uses an appropriate personal register, salutation and closing. Its simple sentences suit A1. This is one valid response. 1/1 point.

Assessment targets

Aufgabe 1 · W2.6: State the reason for writing

Aufgabe 1 · W2.9: Inform the reader about your own situation or plans

Aufgabe 1 · W2.7: Ask the reader for information

Official reference

pdfs/sources/A1/sd_1_modellsatz.pdf · pages 15, 24, 25, 37, 38, 43, 44

