

A1 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 6

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.

Teil 1

1: Bremen

The sentence 'Ihre Freundin Nora Seidel wohnt in Bremen.' explicitly identifies her town of residence.

2: 14. November

The phrase 'besucht dafür einen Kurs am 14. November' provides the intended course date.

3: nachmittags

'Sie hat nachmittags Zeit.' identifies the matching course period.

4: Computer der Schule

'Im Kurs möchte sie einen Computer der Schule benutzen.' explicitly identifies the required equipment arrangement.

5: 0156 20483917

'Für Fragen zur Anmeldung kann die Schule sie unter der Telefonnummer 0156 20483917 erreichen.' supplies the registration contact number.

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

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

Teil 2

Beispielantwort 1

Liebe Frau Berg,

meine Waschmaschine ist kaputt. Darf ich am Samstag meine Kleidung in Ihrer Waschmaschine waschen? Um wie viel Uhr kann ich kommen?

Vielen Dank und viele Grüße

Nora

W2.6: State why help is needed.: meine Waschmaschine ist kaputt.

W2.8: Ask permission to use the neighbour's washing machine on Saturday.: Darf ich am Samstag meine Kleidung in Ihrer Waschmaschine waschen?

W2.7: Request an arrival time.: Um wie viel Uhr kann ich kommen?

W2.4: Write a short email to Frau Berg.: Liebe Frau Berg,

meine Waschmaschine ist kaputt. Darf ich am Samstag meine Kleidung in Ihrer Waschmaschine waschen? Um wie viel Uhr kann ich kommen?

Vielen Dank und viele Grüße

Nora

W2.36: Include a salutation and closing greeting.: Liebe Frau Berg,

meine Waschmaschine ist kaputt. Darf ich am Samstag meine Kleidung in Ihrer Waschmaschine waschen? Um wie viel Uhr kann ich kommen?

Vielen Dank und viele Grüße

Nora

Erfüllung der Aufgabenstellung: Content point 1: 3/3 points. The broken washing machine clearly explains the need for help.

Erfüllung der Aufgabenstellung: Content point 2: 3/3 points. A clear permission question specifies Saturday and use of the recipient's washing machine.

Erfüllung der Aufgabenstellung: Content point 3: 3/3 points. The writer directly asks for an arrival time.

Kommunikative Gestaltung des Textes: 1/1 point. The complete email uses an appropriate salutation, polite address and closing. Its simple sentences are clear and suitable for A1. This is one valid response, not a required wording.

Assessment targets

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

Aufgabe 1 · W2.8: Ask the reader a question about the event

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