

A2 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 9

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

Aufgabenerfüllung

Bewertet werden die angemessene inhaltliche Erfüllung der drei Sprachfunktionen, der Textumfang sowie ein situations- und partneradäquates Register.

A/B/C/D/E: 5/3,5/2/0,5/0 Punkte je Teil. Bei E ist die Gesamtpunktzahl des betreffenden Teils 0.

Sprache

Bewertet werden Kohärenz, Wortschatz und Strukturen nach Spektrum und Beherrschung sowie die Auswirkung von Fehlgriffen auf das Verständnis.

A/B/C/D/E: 5/3,5/2/0,5/0 Punkte je Teil.

Schreiben Teil 1

Beispielantwort 1

Hallo Paula, es tut mir leid, dass ich gestern gefehlt habe. Am Samstag habe ich Zeit. Wollen wir mit deiner Tochter in den Zoo gehen?

Apologise for missing the celebration.: es tut mir leid, dass ich gestern gefehlt habe.

State availability this week.: Am Samstag habe ich Zeit.

Suggest an activity for all three participants.: Wollen wir mit deiner Tochter in den Zoo gehen?

Aufgabenerfüllung: All three functions are fulfilled in 28 words. The greeting and informal address suit an SMS to a friend. This is one valid response.

Sprache: The message is coherent and accurate. A subordinate clause, a time expression and a question provide an appropriate range of A2 structures.

Assessment targets

Aufgabe 1 · W2.11: Apologise for a delay or an absence

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

Aufgabe 1 · W2.17: Propose a meeting, a plan, or a compromise

Schreiben Teil 2

Beispielantwort 2

Sehr geehrte Frau Seidel,

ich möchte wieder Fahrstunden bei Ihnen nehmen. Zuletzt bin ich vor fünf Jahren Auto gefahren. Vielen Dank für die Einladung zum Informationsabend. Ich komme gern.

Mit freundlichen Grüßen

Alex Weber

Begin by stating the reason for writing.: ich möchte wieder Fahrstunden bei Ihnen nehmen.

State when the candidate last drove.: Zuletzt bin ich vor fünf Jahren Auto gefahren.

Thank the instructor for the invitation and confirm attendance.: Vielen Dank für die Einladung zum Informationsabend. Ich komme gern.

Aufgabenerfüllung: All three functions are fulfilled in 34 words, with the reason for writing first. The formal greeting, polite address and closing suit an email to a former instructor. This is one valid response.

Sprache: The email uses clear, accurate A2 language. The modal expression, perfect tense and time phrase communicate the purpose and driving history coherently.

Assessment targets

Aufgabe 2 · W2.9: Inform the reader about your own situation or plans

Aufgabe 2 · W2.21: Respond positively to an invitation

Aufgabe 2 · W2.6: State the reason for writing

Official reference

pdfs/sources/A2/A2_Modellsatz_Erwachsene.pdf · pages 23, 24, 33, 39, 40, 41, 42