

B1 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 2

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

Erfüllung

Bewertet die aufgabenspezifische kommunikative Erfüllung nach Inhalt und Umfang. Eine Bewertung E sperrt die gesamte jeweilige Aufgabe.

A–E; bei E 0 Punkte für die gesamte Aufgabe.

Register/Soziokulturelle Angemessenheit

Bewertet, ob der Text der Situation und dem Kommunikationspartner angemessen ist.

A–E von situations- und partneradäquat bis nicht mehr situations- und partneradäquat.

Kohärenz

Bewertet Textaufbau und sprachliche Verknüpfung innerhalb des Textes.

A–E nach Angemessenheit und Erkennbarkeit.

Wortschatz

Bewertet Spektrum und Beherrschung des Wortschatzes sowie die Auswirkung von Fehlgriffen auf das Verständnis.

A–E; Spektrum und Beherrschung werden beschrieben.

Strukturen

Bewertet Spektrum und Beherrschung von Morphologie, Syntax und Orthografie. Orthografie wird nur im Schreiben bewertet.

A–E; Fehlgriffe werden nach ihrer Auswirkung auf das Verständnis eingestuft.

Teil 1 – Persönliche E-Mail

Beispielantwort 1

Liebe Lea,

schade, dass du am Samstag arbeiten musstest. Mein Ausflug an die Havelseen war wunderschön. Zuerst bin ich am Ufer entlanggeradelt, danach habe ich in einem kleinen Café zu Mittag gegessen. Am Nachmittag bin ich noch eine Stunde mit dem Boot gefahren. Das hat mir am besten gefallen, weil es auf dem Wasser sehr ruhig war und ich die Landschaft wunderbar sehen konnte. Wollen wir nächsten Sonntag zusammen hinfahren? Wir könnten uns um zehn Uhr am Bahnhof treffen.

Liebe Grüße

Mara

Beschreiben Sie, wie Ihr Ausflug an die Havelseen war.: Mein Ausflug an die Havelseen war wunderschön. Zuerst bin ich am Ufer entlanggeradelt, danach habe ich in einem kleinen Café zu Mittag gegessen. Am Nachmittag bin ich noch eine Stunde mit dem Boot gefahren.

Begründen Sie, welche Aktivität Ihnen dort besonders gut gefallen hat.: Das hat mir am besten gefallen, weil es auf dem Wasser sehr ruhig war und ich die Landschaft wunderbar sehen konnte.

Machen Sie einen Vorschlag für einen gemeinsamen Ausflug.: Wollen wir nächsten Sonntag zusammen hinfahren? Wir könnten uns um zehn Uhr am Bahnhof treffen.

Erfüllung: The response fully addresses all three required communicative actions and maintains the personal email format.

Register/Soziokulturelle Angemessenheit: The friendly, informal register is appropriate for writing to a female friend.

Kohärenz: The email has a clear opening, chronological account, reasoned preference, proposal, and closing.

Wortschatz: The vocabulary is varied and appropriate for a B1 account of an outing.

Strukturen: The response uses a suitable range of accurate sentence structures and orthography.

Assessment targets

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

Aufgabe 1 · W2.13: Justify a preference or a position with reasons

Aufgabe 1 · W2.10: Describe a past experience

Teil 2 – Diskussionsbeitrag

Beispielantwort 2

Ich finde, regionale Bräuche sollten erhalten bleiben, aber sie müssen nicht immer unverändert sein. Alte Lieder erzählen viel über die Geschichte eines Ortes und bringen die Menschen zusammen. Wenn jedoch niemand die Wörter versteht, verlieren besonders junge Leute schnell das Interesse. Deshalb gefällt mir Martins Vorschlag: Man könnte einige bekannte Lieder behalten und zusätzlich neue Texte oder moderne Musik verwenden. Wichtig ist für mich, dass alle freiwillig mitmachen können. So bleibt die Tradition erkennbar und passt trotzdem zum heutigen Leben.

Äußern Sie Ihre Meinung zum Thema „Alte regionale Bräuche – bewahren oder verändern?“.: Ich finde, regionale Bräuche sollten erhalten bleiben, aber sie müssen nicht immer unverändert sein.

Erfüllung: The response gives a clear and sufficiently developed personal opinion on preserving and adapting regional traditions.

Register/Soziokulturelle Angemessenheit: The neutral and respectful register is appropriate for a public online discussion.

Kohärenz: The argument progresses logically from the main position through advantages and a problem to a practical conclusion.

Wortschatz: The vocabulary is sufficiently varied and precise for a B1 discussion post.

Strukturen: The response uses varied and generally accurate main and subordinate clauses.

Assessment targets

Aufgabe 2 · W2.15: State your opinion on a topic

Teil 3 – Höfliche E-Mail

Beispielantwort 3

Sehr geehrte Frau Müller,

leider kann ich morgen nicht zu unserem Beratungstermin kommen. Bitte entschuldigen Sie meine kurzfristige Absage. Die Werkstatt hat mir gerade mitgeteilt, dass ich mein Auto genau zu dieser Zeit abholen muss. Können wir einen neuen Termin vereinbaren?

Mit freundlichen Grüßen

Nina Berger

Entschuldigen Sie sich höflich für Ihre Abwesenheit.: Bitte entschuldigen Sie meine kurzfristige Absage.

Erklären Sie, warum Sie nicht kommen können.: Die Werkstatt hat mir gerade mitgeteilt, dass ich mein Auto genau zu dieser Zeit abholen muss.

Verwenden Sie eine passende Anrede und einen Gruß am Schluss.: Sehr geehrte Frau Müller

Verwenden Sie eine passende Anrede und einen Gruß am Schluss.: Mit freundlichen Grüßen

Erfüllung: The message politely cancels the agreed appointment and clearly explains the specific scheduling conflict.

Register/Soziokulturelle Angemessenheit: The formal and courteous register is appropriate for communication with a driving instructor.

Kohärenz: The short email follows a clear sequence from cancellation to apology, reason, and request for a new appointment.

Wortschatz: The vocabulary is concise, precise, and appropriate for a formal cancellation.

Strukturen: The sentences are grammatically accurate and include an appropriate subordinate clause.

Assessment targets

Aufgabe 3 · W2.11: Apologise for a delay or an absence

Aufgabe 3 · W2.12: Explain why you cannot come or why you want something

Official reference

pdfs/sources/B1/b1_modellsatz_erwachsene.pdf · pages 6, 23, 24, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44

