

A1 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 2

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

Maximal 15 Punkte: 5 Punkte für das Formular und 10 Punkte für die Mitteilung. Für Teil 2 hat die telc Bewertung bei Unstimmigkeiten Vorrang vor Bewertung 1. Ein isoliertes Schreibmodul ist kein Bestehen der gesamten telc Prüfung.

Erfüllung der Aufgabenstellung

Bewertet wird, ob der jeweilige Inhaltspunkt erfüllt und verständlich ist. Sprachliche und inhaltliche Mängel können die Erfüllung einschränken. Die konkreten Mitteilungsinhalte stehen getrennt bei der Aufgabe.

Je Inhaltspunkt 3 Punkte: voll erfüllt und verständlich; 1,5 Punkte: wegen sprachlicher und inhaltlicher Mängel nur teilweise erfüllt; 0 Punkte: nicht erfüllt und/oder unverständlich. Maximal 9 Punkte.

Kommunikative Gestaltung des Texts

Textsortengerechte Gestaltung mit passenden Wendungen, insbesondere Anrede und Abschluss. Dies ist ein Gestaltungskriterium und kein zusätzlicher Inhaltspunkt.

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

Schreiben, Teil 1

Fünf Einträge werden jeweils als richtig (+) oder falsch (–) bewertet; je richtigem Eintrag 1 Punkt, maximal 5 Punkte. Rechtschreibfehler sind in der Regel nicht relevant; Zahlen müssen eindeutig richtig sein.

1: 3

Lara attends with her husband and her adult daughter. Counting all participants gives 3.

2: Bonn

The source explicitly states: “Lara Winter wohnt in Bonn.”

3: Samstag

The booked weekday is explicit: “Sie möchte den Kurs am Samstag besuchen.”

4: Karte

The form accepts cash or card. Lara has no cash and has a functioning bank card, so card is the feasible method.

5: 0151 48263970

The source identifies 0151 48263970 as the contact number for registration questions. All digits must be recorded accurately.

Assessment targets

Aufgabe 1 · telc_writing_derive_record_details: Derive practical information for a record

Aufgabe 2 · telc_writing_record_details: Record supplied personal and practical details

Aufgabe 3 · telc_writing_record_details: Record supplied personal and practical details

Aufgabe 4 · telc_writing_derive_record_details: Derive practical information for a record

Aufgabe 5 · telc_writing_record_details: Record supplied personal and practical details

Schreiben, Teil 2

Maximal 10 Punkte: drei Inhaltspunkte zu jeweils 3, 1,5 oder 0 Punkten und kommunikative Gestaltung mit 1, 0,5 oder 0 Punkten.

Beispielantwort 1

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte nächste Woche Bücher ausleihen. Wann haben Sie geöffnet? Haben Sie auch Hörbücher in einfachem Deutsch?

Vielen Dank und freundliche Grüße

Lena Sommer

State the plan to borrow books next week.: ich möchte nächste Woche Bücher ausleihen.

Ask for opening hours.: Wann haben Sie geöffnet?

Ask whether audiobooks in simple German are available.: Haben Sie auch Hörbücher in einfachem Deutsch?

Erfüllung der Aufgabenstellung: All three content points are fully addressed and comprehensible. Each merits 3 points. The short sentences are appropriate for A1. This is one valid response.

Kommunikative Gestaltung des Texts: The formal salutation and polite closing suit an email to library staff. The response merits 1 point for text design.

Assessment targets

Aufgabe 1 · telc_writing_describe_plans: Describe intended activities and plans

Aufgabe 1 · telc_writing_request_information: Request information from a recipient

Aufgabe 1 · telc_writing_request_information: Request information from a recipient

Official reference

pdfs/telc/a1.pdf · pages 7, 15, 22, 23, 30, 31, 32, 36, 38