

**QUALIFIZIERENDER ABSCHLUSS
DER MITTELSCHULE 2014
BESONDERE LEISTUNGSFESTSTELLUNG
ENGLISCH**

30. Juni 2014

8:30 Uhr – 10:10 Uhr

**Hinweise zur Durchführung,
Korrektur und Bewertung
(gemäß § 58 MSO)**

	Seite
A. Listening Comprehension	2
1. Tapescripts	2
2. Lösungen und Korrekturhinweise	4
B. Use of English	6
C. Reading Comprehension	9
D. Text Production	11
1. Allgemeine Hinweise	11
2. E-Mail – Bewertungshilfe und Bewertungsskala	12
3. Picture Story – Bewertungshilfe und Bewertungsskala	14
Punkte-Noten-Schlüssel	16

Elektronische Wörterbücher dürfen nicht verwendet werden.

Nicht für den Prüfling bestimmt!

* Auf die Bekanntmachung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und des Rechtschreibens vom 16.11.1999 (KWMBI. I Nr. 23/1999) wird verwiesen.

Tapescripts

Der Text wird von der CD ohne zusätzlichen Kommentar oder Erläuterungen und ohne Unterbrechungen vorgespielt!

Part 1

Mike / Kate	Hello. Hi.
Receptionist	Hello there. Can I help you?
Mike	Yes, we've reserved a room ... um ... on the internet.
Receptionist	OK. Could I have your passports, please?
Kate	Sure.
Receptionist	Is this your first stay here?
Mike	Well, not in the US, but it's our first visit to Washington.
Receptionist	OK. Great. Three nights, right. Leaving on Friday.
Kate	Yeah. That's right.
Receptionist	Could I have your credit card, please?
Mike	Sure.
Kate	Um ... we wanted to know if you had a room at the back, you know, away from the road.
Receptionist	Well, actually, you're in room 430, which <i>is</i> at the back.
Mike	Great. Thanks. And all the rooms have Wi-Fi, don't they?
Receptionist	Yes, they do. You'll need the password, it's JFK 430.
Kate	Great. Thanks. Um....we're booked on a tour of the White House tomorrow morning.
Mike	Yeah, is it far from here?
Receptionist	Actually it is. But you can take a taxi or a bus. There's a bus stop right outside the hotel.
Mike	OK. What about breakfast?
Receptionist	Breakfast is served from 6.30 till 10. The breakfast room's in the basement. The elevator is behind the bar, on your right.
Kate	OK, thanks.
Receptionist	Enjoy your stay.

Part 2

Guide	Welcome to the White House. Our tour begins with some history. It took eight years to build the White House, from 1792 to 1800. Today the White House is where the president and his family live but it is also where he and his staff, over 1,500 people, work. It has 132 rooms on 6 floors. Here are some more figures about the White House. <i>Fade begins: There are ...</i>
Guide	You're now standing in the Map Room. On the walls you can see different maps of Washington DC and the world. Today meetings, television interviews, small teas or even classical concerts are held here. <i>Fade begins: It was ...</i>

Guide	If you look out of the window, you'll see a tennis court. Soon after Barack Obama became president, it was changed so that people could play basketball on it as well. President Obama is a big basketball fan. He does not play alone, though. He often invites school teams, college teams and also professionals to play at the White House. <i>Fade begins: It is ...</i>
Guide	Also outside you'll see one of the White House's latest projects: the First Lady's garden. Here Mrs Obama is growing vegetables so that her family - but also guests - get fresh vegetables. Mrs. Obama hopes the garden will be a learning experience where visitors to the White House can see how fresh food can be part of a healthy diet. <i>Fade begins: If you ...</i>
Guide	This is the White House Library. The room was not always full of books and paintings. Many years ago it was a laundry room, where the first families' clothes were washed, dried and ironed. <i>Fade begins: If you ...</i>
Guide	You are now in the Family Theater. This is a movie theater with 42 seats where the First Family and their guests can watch movies, sports games and TV shows. <i>Fade begins: In March ...</i>

Part 3

Mike	You know my idea about hiking through the Grand Canyon in one day?
Kate	Yeah.
Mike	Well, we can forget that. It takes 12 hours to go down one side and up the other. And it's really hot down there at this time of the year. Over 35° in some places.
Kate	Can't we camp for one night?
Mike	Camp? No, we'd need a special permit to do that. And it's too late to get one now anyway.
Kate	Oh. OK.
Mike	I've got another idea, though. We could go on a helicopter tour. There's one here. You fly through the Grand Canyon, land somewhere, have a picnic and then fly back. Three hours in total.
Kate	But what does it cost?
Mike	Hold on. Oh. Mmm. Ah. 499 dollars per person.
Kate	Well, that's expensive for 3 hours.
Mike	Here's another tour. Wait a second. OK. This one goes from Grand Canyon Airport and lasts about 30 minutes. But you don't land anywhere.
Kate	Is that cheaper?
Mike	Hold on. It says ... 199 dollars ... no, wait ... 154 dollars if you book online.
Kate	Sounds cool, doesn't it?
Mike	Shall I book?
Kate	Yeah.
Mike	When are we at the Grand Canyon?
Kate	On Monday.
Mike	OK. How about booking for Tuesday at ... er ... 10.30?
Kate	Sounds perfect.
Mike	Great.

A. LISTENING COMPREHENSION

Bei Teil A, Listening Comprehension, darf kein Wörterbuch, auch kein elektronisches Wörterbuch, verwendet werden.

Part 1 - Task 1

Kate and Mike are on holiday in the United States. They are talking to a receptionist at a hotel in Washington DC.

Listen and fill in the missing information. There is an example at the beginning (0).

(0) *Kate and Mike booked the room on the internet.*

- (1) The receptionist wants to see their passport(s) / evtl auch: credit card(s).
- (2) It's Kate and Mike's first / 1st visit to Washington DC.
- (3) They are leaving on Friday.
- (4) They would like a room which is at the back of the hotel.
- (5) The Wi-Fi password is JFK 430.
- (6) They should take a taxi or a bus to get to the White House.
- (7) The bus stop is (right) outside the hotel.
- (8) Breakfast is from 6.30 till 10.

Jede vollständig richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet. Angaben in Klammern sind optional. Verstöße gegen die Rechtschrift führen nicht zu Punktverlust.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 8 Punkte

Part 2 - Task 2

Kate and Mike are doing a tour of the White House. They are listening to an audio guide. Listen and answer the questions. Write short answers. There is an example at the beginning (0).

(0) *How long did it take to build the White House?*
8 years

- (1) How many rooms are there in the White House?
132
- (2) Where are the maps in the Map Room?
(on the) wall(s)
- (3) Who does the President invite to play basketball at the White House? (one example)
school teams / college teams / professionals
- (4) What does Mrs. Obama hope will be a learning experience?
(the) garden (project)
- (5) What is in the library except for books?
paintings
- (6) Where do the First Family and their guests watch films?
(in the) Family Theater / movie theater / Theater

Jede vollständig richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet. Angaben in Klammern sind optional. Verstöße gegen die Rechtschrift führen nicht zu Punktverlust.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 6 Punkte

Part 3 - Task 3

Back at the hotel Kate and Mike are planning their trip to the Grand Canyon. Mike is reading about it on his computer.

Listen and complete the table. Some information is already given.

	Hiking tour	Helicopter tour	Tour from Grand Canyon Airport
Costs per person?	<u>no costs</u>	\$ <u>499</u>	\$ <u>154</u> online booking
Hours/minutes?	<u>12 hours</u>	<u>3 hours</u>	<u>30 minutes</u>
Problems?	<u>(really) hot / 35° / (need a) permit (for camping)</u> (<u>one</u> example)	<u>(too) expensive</u> (<u>one</u> example)	<u>no stop in the Canyon</u>

Jede vollständig richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet. Angaben in Klammern sind optional. Als Antworten gelten sowohl Ziffern als auch Wortangaben; bei letzteren führen Verstöße gegen die Rechtschrift nicht zu Punktverlust.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 6 Punkte

Höchstpunktzahl in Teil A: 20 Punkte

B. USE OF ENGLISH

Bei Teil B, Use of English, darf kein Wörterbuch, auch kein elektronisches Wörterbuch, verwendet werden.

1. Complete the sentences using the correct word from the box. There are some extra words in the box. There is an example at the beginning (0).

at ♦ became ♦ become ♦ by ♦ for ♦ from ♦ gets ♦ got ♦ in ♦ ~~of~~ ♦ on ♦ really ♦
she ♦ want ♦ wants ♦ where ♦ which ♦ who ♦ will ♦ with ♦
worked ♦ working ♦ works ♦ would

Julia, 17, is one (0) of the students at her high school (1) who has already got a place at college. She really enjoys (2) working on the computer and she's very good (3) at designing websites. On her last birthday she (4) got a new computer from her parents. In her vacation Julia (5) would like to do work experience at a software firm in Boston. She has already applied (6) for a job at three different companies but she's still waiting to hear from them.

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Es gilt orthographische Richtigkeit.*

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 6 Punkte

* s. Seite 1

2. Read the text and complete the sentences. There is an example at the beginning (0).

Tom is a (0) student at a high school in Boston. Every morning he checks his (1) school bag / satchel / schedule to see if he has everything he needs: his books, his calculator and his pencil case. As he is doing a Spanish test today, Tom has to take his (2) dictionary to look up the words he doesn't know. He likes biology and English very much, but his favorite (3) subject is sports. In summer students use the sports fields but in winter they do sport in the (4) gym / gymnasium.

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Es gilt orthographische Richtigkeit.*

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 4 Punkte

3. Read the text and fill in the gaps using the words in brackets in the correct form. There is an example at the beginning (0).

As everybody (0 know) knows, driving a car is very important in the USA. In some states people can get a driving license when they are 16. About two weeks ago Steven (1 begin) began learning how to drive. The first lesson (2 not be) wasn't easy. He isn't having lessons at a driving school because his father (3 be) is his instructor. Every Saturday Steven (4 work) works at a local supermarket. He (5 have) has had the job for over a year now. If he saves enough money, he (6 buy) will buy / can buy himself a decent second-hand car next year.

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Es werden Lang- und Kurzformen akzeptiert, z. B. *was not* bzw. *wasn't*.

Es gilt orthographische Richtigkeit.*

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 6 Punkte

4. Complete the interview with the missing questions. There is an example at the beginning (0).

Tim (0) **Can you help me, please?** I have to give a talk about American schools.

Jill Of course, I can help you.

Tim (1) **May I / Can I ask you** some questions?

Jill Sure. Just feel free to ask.

Tim (2) **When do you start (school) / When does school start** in the morning?

Jill We start at 9. But before that I meet my friends.

Tim (3) **Where do you meet** them?

Jill In the school cafeteria. We have breakfast there.

Tim (4) **Do you bring / eat / take / have** your own food?

Jill No, we don't. We have to buy the food at the cafeteria.

Jede **grammatikalisch** richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Nur sinnentstellende Rechtschreibfehler führen zu Punktverlust.*

Weitere Schülerantworten, die die richtige Lösungsidee transportieren, sind möglich.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 4 Punkte

Höchstpunktzahl in Teil B: 20 Punkte

C. READING COMPREHENSION

Bei Teil C, Reading Comprehension, darf ein Wörterbuch verwendet werden. Elektronische Wörterbücher sind nicht erlaubt.

1. Find the correct title (A–G) for each paragraph in the text on page 9.

There is one extra title. One title is already matched.

- A Behavior in public
- B Daily chores
- C Famous parents
- D Vacation with the family
- ~~E~~ **Time with the family**
- F Teenage fun
- G Famous teenagers

paragraph 1 (lines 1–4)	C
paragraph 2 (lines 5–9)	G
paragraph 3 (lines 10–17)	A
paragraph 4 (lines 18–26)	B
paragraph 5 (lines 27–34)	E
paragraph 6 (lines 35–40)	F

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Mehrfachantworten bei einer Teilaufgabe führen zu Punktverlust.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 5 Punkte

2. Five sentences are missing in the text on page 9.

Read the sentences (A–G) and match them with the gaps (1–5) in the text.

There is one extra sentence. There is an example at the beginning (0).

- A And then there's dating.
- B During meal times, they have a lot to talk about.
- ~~C~~ **No wonder - the Obamas are stars.**
- D People are looking at you, not just at your dad.
- E That's why Michelle Obama picks a sport for them.
- F They keep telling them that in a "normal" home things are different.
- G They shake their hands and get to talk to them.

(0) C (1) G (2) D (3) F (4) B (5) A

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet.

Mehrfachantworten bei einer Teilaufgabe führen zu Punktverlust.

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 5 Punkte

3. Answer the questions using information from the text on page 9.
Write short answers. There is an example at the beginning (0).

(0) *How old are the President's daughters?*
13 and 16

(1) What is the President's aircraft called?
Air Force One

(2) When are Sasha and Malia allowed to use the internet?
(at/on the) weekend

(3) Which jobs do Sasha and Malia have to do at home? (one example)
make (their own) beds / set the table / take (the) dogs for a walk

(4) Which free time activities can the girls do with other teenagers? (one example)
(having) sleepovers / (go to the) shopping (mall) / (go to the) movies

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet. Die Angaben in Klammern sind optional. Die Antworten müssen nicht als vollständige Sätze formuliert werden. Das Abschreiben von längeren Passagen, die weit über die Lösung hinausgehen, führt zu Punktverlust. Nur sinnentstellende Rechtschreib- bzw. Grammatikfehler führen zu Punktverlust.*
Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 4 Punkte

4. Read the text on page 9 and complete the task below. There is an example at the beginning (0).

Which part from the text tells you ...

(0) *that people are always watching the President and his wife?*
The US President and the First Lady are always in the public eye.

(1) that Sasha and Malia know lots of celebrities personally?
They have met lots of well-known people ...

(2) what Sasha and Malia must do while their dad is speaking in public?
... they have to listen and smile.

(3) that the girls will only live in their present home for a few more years?
*... they're not going to be in the White House for ever. /
Not long from now they'll be at college by themselves.*

(4) that Michelle Obama wants to read about the places her girls visited?
... they have to write reports about what they saw ...

(5) that Barack Obama has a high opinion of his daughters?
*... he is extremely proud of his children. /
They're smart ... / ... they're respectful. /
I could not have asked for better kids.*

(6) that Malia and Sasha are well protected?
I've got tough guys with guns looking after my daughters.

Jede richtige Lösung wird mit **1 Punkt** bewertet. Die Antworten müssen nicht als vollständige Sätze formuliert werden. Das Abschreiben von längeren Passagen, die weit über die Lösung hinausgehen, führt zu Punktverlust. Abschreibfehler führen nicht zu Punktverlust.*
Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Höchstpunktzahl: 6 Punkte

Höchstpunktzahl in Teil C: 20 Punkte

D. TEXT PRODUCTION

Bei Teil D, Text Production, darf ein Wörterbuch verwendet werden.
Elektronische Wörterbücher sind nicht erlaubt.

Allgemeine Hinweise zur Durchführung, Korrektur und Bewertung der Texterstellung

Der Schüler wählt eine der zwei Aufgabenstellungen aus:

- I. E-Mail
oder
- II. Picture Story

Bearbeitet ein Prüfling beide Aufgabenstellungen, so muss die Lehrkraft begründen, warum sie die E-Mail bzw. die Picture Story bei der Bewertung berücksichtigt hat.

Die Prüflinge schreiben auf ein extra Blatt.

Jeder Text wird als Ganzes – nicht satzweise – bewertet.

Der Text sollte ungefähr 12 Sätze bzw. etwa 100 Wörter beinhalten; es gilt eine Toleranz von ca. +/- 10 %. Für die Bewertung gelten folgende zwei Kriterien:

1. kommunikativ-inhaltliche Leistung: **10 Punkte**
2. sprachliche Leistung: **10 Punkte**

Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Fehler werden durch Unterstreichen und durch die entsprechenden Korrekturzeichen jeweils am Rand festgehalten:

- Wortschatzfehler (V)
- Grammatikfehler (G)
- Satzzeichen (P)
- Rechtschreibung* (Sp)

Die Zweitkorrektur muss als eigenständig durchgeführte Korrektur erkennbar und nachvollziehbar sein.

Am Ende jeder Arbeit ist die vergebene Punktzahl getrennt nach kommunikativ-inhaltlicher und sprachlicher Leistung anzugeben. Beide Punktwerte werden addiert.

Bewertungshilfen und Bewertungsskalen

Für jede Aufgabenstellung gibt es auf den nächsten Seiten je eine Bewertungshilfe und eine Skala für die Bewertung der schriftlichen Sprachproduktion.

Die **Bewertungshilfen** enthalten inhaltliche Aspekte, die bei der Bewertung berücksichtigt werden. Für den Teil Correspondence sind auch verbindliche formale Aspekte aufgelistet. Zusätzlich gilt für beide Aufgabenstellungen, eine angemessene äußere Gestaltung in die Bewertung einzubeziehen.

Die **Bewertungsskalen** für

- die kommunikativ-inhaltliche
bzw.

- die sprachliche Leistung

sind für beide Aufgabenstellungen identisch.

Sie befinden sich auf den jeweils gegenüberliegenden Seiten der Bewertungshilfen, damit sie ggf. gemeinsam mit denen herauskopiert und für die Korrektur genutzt werden können.

Höchstpunktzahl in Teil D: 20 Punkte

I. Correspondence

E-Mail – Bewertungshilfe

Die Übersicht enthält inhaltliche Aspekte, die anhand der Vorgaben versprachlicht werden können. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern ist als Hilfe für die inhaltliche Bewertung der Schülerleistungen gedacht. Die inhaltlichen Einzelaspekte haben Beispielcharakter. Wichtig ist - auch bei evtl. Auslassen einzelner Aspekte -, dass der Text in sich schlüssig ist.

Inhaltliche Aspekte		
Einleitung	- Dank für die E-Mail	
	- Zusage	
Informationen zur Person	- ggf. Name, Alter, Familie, ...	
	- momentane Schulsituation, z. B. Prüfungen, Schuljahresende	
	- ...	
Eingehen auf die Anliegen von Susan	- Erfahrung mit Kindern, z. B. mit Geschwistern, Babysitten	
	- Englischkenntnisse	
	- Anreisetermin und Aufenthaltsdauer	
Eigene Fragen, z. B. nach ...	- Justin	
	- Arbeitszeiten	
	- weitere Tätigkeiten rund ums Haus	
	- freie Zeit und Freizeitmöglichkeiten	
	- Unterkunft	
	- (Taschen-) Geld	
	- Flugticket	
- ...		
Schluss	- Hoffnung auf baldige Antwort	
	- Vorfreude	
Formale Aspekte		
verbindlich	- Anrede	
	- Schlusssatz	
	- Grußformel	
	- Name des Verfassers	

Skala für die Bewertung der schriftlichen Sprachproduktion

Für die Bewertung werden die kommunikativ-inhaltliche Leistung (10 Punkte) und die sprachliche Leistung (10 Punkte) einzeln berücksichtigt. Beide Punktwerte werden addiert. Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Für mangelnde Sorgfalt bei der Ausführung und/oder eine schwer lesbare Handschrift kann 1 Punkt abgezogen werden.			
Punkte	Kommunikative Leistung (Umfang, Textart, Aufbau, Anzahl inhaltlicher Aspekte, kommunikative Wirkung)	Sprachliche Leistung (Wortschatz und Redemittel, Formen und Funktionen, Rechtschrift)	Punkte
10 – 9	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung vollständig und umfassend erreicht, Text problemlos zu verstehen - alle inhaltlichen Aspekte berücksichtigt und die meisten detailliert dargestellt - gut strukturierter Text, der auch in Absätze gegliedert ist 	<ul style="list-style-type: none"> - abwechslungsreicher Wortschatz; treffsichere Verwendung - komplexe Strukturen und Satzmuster - vereinzelte, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	10 – 9
8 – 7	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung überwiegend erreicht; gut verständlich - die meisten inhaltlichen Aspekte berücksichtigt, einige detailliert dargestellt - gut strukturierter Text, der allen Anforderungen entspricht 	<ul style="list-style-type: none"> - ausreichender Wortschatz; weitgehend richtige Verwendung - einige komplexe und verschiedene einfache Strukturen und Satzmuster - mehrfache, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	8 – 7
6 – 5	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung im Großen und Ganzen erreicht - überwiegend flüssiger, zusammenhängender Text, in dem die inhaltlichen Vorgaben größtenteils angemessen dargestellt sind 	<ul style="list-style-type: none"> - begrenzter Wortschatz, gelegentlich fehlerhafte Verwendung, einige Wiederholungen - einfache, jedoch verschiedene Strukturen und Satzmuster - häufige, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	6 – 5
4 – 3	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung grundsätzlich erreicht - einzelne Inhaltsaspekte berücksichtigt - knapper, einfacher Text, in dem die inhaltlichen Vorgaben lückenhaft dargestellt sind 	<ul style="list-style-type: none"> - lückenhafter Wortschatz, teils fehlerhafte Verwendung, häufige Wiederholungen - einfache Strukturen und Satzmuster, die sich wiederholen - häufige, teils kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	4 – 3
2 – 1	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung nur ansatzweise erkennbar - nur 1 - 2 Inhaltsaspekte berücksichtigt - sehr einfacher, teilweise missverständlicher Text 	<ul style="list-style-type: none"> - fehlender Wortschatz, elementare Fehler bei der Verwendung, ständige Wiederholungen - sehr einfache Strukturen und Satzmuster - häufige, meist kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	2 – 1
0	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung nicht erreicht, da Thema verfehlt bzw. Aufgabenstellung nicht erfasst und Inhalt unverständlich 	<ul style="list-style-type: none"> - größtenteils unverständlicher Text mit gravierenden sprachlichen Mängeln 	0

II. Creative Writing:

Picture Story - Bewertungshilfe

Die Übersicht enthält inhaltliche Aspekte, die anhand der Vorgaben versprachlicht werden können. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern ist als Hilfe für die inhaltliche Bewertung der Schülerleistungen gedacht. Die inhaltlichen Einzelaspekte haben Beispielcharakter. Wichtig ist - auch bei evtl. Auslassen einzelner Aspekte -, dass der Text in sich schlüssig ist.

Inhaltliche Aspekte		
Bild 1	- Großvater und Steve beim Angeln	
	- Boot auf dem Meer	
	- ...	
Bild 2	- Großvater greift nach Fisch	
	- Brille fällt ins Wasser	
	- ...	
Bild 3	- Steve allein auf dem Steg	
	- etwas Schweres an der Angel	
	- wahrscheinlich ein Oktopus	
	- Neugier/Überraschung der Angler	
	- ...	
Bild 4	- Steve und Oktopus auf dem Steg	
	- Brille auf dem Kopf des Oktopus	
	- Freude/Überraschung von Steve	
	- ...	
Bild 5	- Steve überreicht die Brille	
	- Reaktion des Großvaters	
	- ...	
	- geeigneter Schluss, z. B. <i>A good catch indeed ...</i>	
Sonstiges	- Einbringen wörtlicher Rede	

Skala für die Bewertung der schriftlichen Sprachproduktion

Für die Bewertung werden die kommunikativ-inhaltliche Leistung (10 Punkte) und die sprachliche Leistung (10 Punkte) einzeln berücksichtigt. Beide Punktwerte werden addiert. Halbe Punkte dürfen nicht vergeben werden.

Für mangelnde Sorgfalt bei der Ausführung und/oder eine schwer lesbare Handschrift kann 1 Punkt abgezogen werden.			
Punkte	Kommunikative Leistung (Umfang, Textart, Aufbau, Anzahl inhaltlicher Aspekte, kommunikative Wirkung)	Sprachliche Leistung (Wortschatz und Redemittel, Formen und Funktionen, Rechtschrift)	Punkte
10 – 9	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung vollständig und umfassend erreicht, Text problemlos zu verstehen - alle inhaltlichen Aspekte berücksichtigt und die meisten detailliert dargestellt - gut strukturierter Text, der auch in Absätze gegliedert ist 	<ul style="list-style-type: none"> - abwechslungsreicher Wortschatz; treffsichere Verwendung - komplexe Strukturen und Satzmuster - vereinzelte, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	10 – 9
8 – 7	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung überwiegend erreicht; gut verständlich - die meisten inhaltlichen Aspekte berücksichtigt, einige detailliert dargestellt - gut strukturierter Text, der allen Anforderungen entspricht 	<ul style="list-style-type: none"> - ausreichender Wortschatz; weitgehend richtige Verwendung - einige komplexe und verschiedene einfache Strukturen und Satzmuster - mehrfache, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	8 – 7
6 – 5	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung im Großen und Ganzen erreicht - überwiegend flüssiger, zusammenhängender Text, in dem die inhaltlichen Vorgaben größtenteils angemessen dargestellt sind 	<ul style="list-style-type: none"> - begrenzter Wortschatz, gelegentlich fehlerhafte Verwendung, einige Wiederholungen - einfache, jedoch verschiedene Strukturen und Satzmuster - häufige, nicht kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	6 – 5
4 – 3	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung grundsätzlich erreicht - einzelne Inhaltsaspekte berücksichtigt - knapper, einfacher Text, in dem die inhaltlichen Vorgaben lückenhaft dargestellt sind 	<ul style="list-style-type: none"> - lückenhafter Wortschatz, teils fehlerhafte Verwendung, häufige Wiederholungen - einfache Strukturen und Satzmuster, die sich wiederholen - häufige, teils kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	4 – 3
2 – 1	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung nur ansatzweise erkennbar - nur 1 - 2 Inhaltsaspekte berücksichtigt - sehr einfacher, teilweise missverständlicher Text 	<ul style="list-style-type: none"> - fehlender Wortschatz, elementare Fehler bei der Verwendung, ständige Wiederholungen - sehr einfache Strukturen und Satzmuster - häufige, meist kommunikationsbelastende Verstöße gegen die sprachliche Korrektheit 	2 – 1
0	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikative Zielsetzung nicht erreicht, da Thema verfehlt bzw. Aufgabenstellung nicht erfasst und Inhalt unverständlich 	<ul style="list-style-type: none"> - größtenteils unverständlicher Text mit gravierenden sprachlichen Mängeln 	0

Punkte-Noten-Schlüssel

Die Note für den schriftlichen Teil wird entsprechend dem nachstehenden Punkte-Noten-Schlüssel ermittelt.

NOTEN- STUFEN	1	2	3	4	5	6
Punkte	80 – 68	67 – 55	54 – 41	40 – 27	26 – 13	12 – 0