

## Performanzbeschreibung B

### ee / An e-mail to my aunt

**Fertigkeit:** Schreiben

**Deskriptor(en):** Ich kann einen einfachen Text schreiben und dabei die Sätze verbinden („zuerst“, „dann“, „nachher“, „später“, „weil“). (A2.2.)

*Zielt ab auf Deskriptor 6 der Bildungsstandards für Fremdsprachen (Englisch), 8. Schulstufe:*

Kann Karten, persönliche Briefe und E-Mails schreiben und darin auch über Erfahrungen, Gefühle, Ereignisse berichten. (B1)

**Themenbereich(e):** Familie und Freunde  
Kindheit und Erwachsenwerden

**7. Schulstufe**

**Schule:** HS Reichenau/Innsbruck

#### **Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung:**

*You have a favourite aunt. She hasn't seen you for quite some time because she is on a trip round the world.*

*Now you write an e-mail to her in which you tell her*

- *how you have changed in the last months and/or what has changed in your life*
- *what problems you have got (friends? parents? school? other problems?)*

*Write about 100 words.*

#### **Transkription der Performanz:**

***Dear Auntie,***

***I hope you are okay. Some things have changed since you left us four months ago.***

*I've changed myself. I ever tidy my room and my parents are proud of me. My sister Carolin is bad in school. She is very angry of my because I was in her room and she hates that. My friend Simon is getting on my nervs. He always phone's me and askes me about the homework. It is boring without you. I'm looking forward to seeing you again.*

70 Wörter

**Erfüllung des kommunikativen Ziels und der Aufgabe (*task achievement*):**

Die Textsorte wurde teilweise erkannt, aber der für einen Brief charakteristische Schluss fehlt. Die Aufgabenstellung wurde erfüllt, ebenso die inhaltlichen Vorgaben. Die vorgegebene Textlänge wird deutlich unterschritten (ca. 70 Wörter).

**Wortschatz (Wortschatzspektrum, Wortschatzbeherrschung, Flexibilität):**

Der Wortschatz ist ausreichend, um die Aufgabenstellung zufrieden stellend zu bewältigen. Falsche Wortwahl kommt vor (*ever – always*).

**A2+**

**Grammatische Korrektheit:**

Der Schüler bzw. die Schülerin verwendet einfache Strukturen meist korrekt. Es kommen wenige Fehler vor (z.B. „*She is very angry of my because ...*“). Es ist jedoch immer klar, was sie/er ausdrücken möchte.

**A2+**

**Orthographie:**

Rechtschreibfehler sind kaum vorhanden (*phone's me*).

**B1**

**Themenentwicklung/Kohärenz und Kohäsion:**

Das Thema ist klar ersichtlich. Die Information wird aber eher unzusammenhängend aneinandergereiht, Absätze wären wünschenswert. Es kommen nur wenige Konnektoren vor. Ein Teil der für einen Brief charakteristischen Schlussformel fehlt.

**A2**

**Gesamteinschätzung:**

Die Schülerin bzw. der Schüler verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, die es ihr/ihm ermöglichen, die gestellte Aufgabe mit eigenständigen Inhalten zu bewältigen.

**A2+**