

Modellbewertungen zu Schreibperformanzen B1 Französisch

10

PRAXIS
&
WISSEN





IMPRESSUM

Österreichisches Sprachen-Kompetenz-Zentrum (Hrsg.). (2025).
Modellbewertungen zu Schreibperformanzen B1 Französisch (Neuaufgabe).
ÖSZ Praxis & Wissen 10. ÖSZ. ISBN 978-3-9505644-3-3

Autorinnen:

Elisabeth Görsdorf-Léchevin, Christa Wänke

Rater:innen:

Renate Gerber, Margarete Imre, Irene Thelen-Schäfer, Christa Wänke

Redaktion:

Elisabeth Görsdorf-Léchevin, Gunther Abuja

Lektorat:

Susanne Mandl

Design und Layout:

Kontraproduktion Gruber & Werschitz OG

Coverfoto:

skyneshner (iStock Photos)

Medieninhaber und Herausgeber:

Österreichisches Sprachen-Kompetenz-Zentrum
Hans-Sachs-Gasse 3/I, 8010 Graz
+43 316 824150, office@oesz.at
www.oesz.at

Im Auftrag des

Bundesministeriums für Bildung
Minoritenplatz 5, 1010 Wien
www.bmb.gv.at

Alle Rechte vorbehalten. © Österreichisches
Sprachen-Kompetenz-Zentrum, Graz 2025.

Letzter Zugriff auf alle angegebenen Links:
10.3.2025

Diese Publikation steht auf www.oesz.at zum Download zur Verfügung.

Inhalt

Vorwort	5
I Allgemeiner Teil	
1 Einleitung	9
1.1 Ziele der Publikation	9
1.2 Wegweiser durch die Publikation	9
2 Gesetzliche Rahmenbedingungen	10
3 Kriterien der Bewertung	11
4 Das Zielniveau B1 und dessen Abgrenzung zu A2 bzw. B2	21
5 Ratingverfahren	22
5.1 Vor-Ratings und Sensibilisierung	22
5.2 Ratingprozess	23
II Praktischer Teil	
1 Einleitung	27
2 Artikel	28
3 Bericht	33
4 Bericht	38
5 E-Mail	43
Literaturverzeichnis	48
Anhang 1: SRDP-Bewertungsraster B1	49
Anhang 2: Übersicht Charakteristika Textsorten lebende Fremdsprachen (SRDP)	55

Vorwort

Die vorliegende überarbeitete Publikation zu Modellbewertungen von Schreibperformanzen (ÖSZ Praxis & Wissen 10) ist in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) am Österreichischen Sprachen-Kompetenz-Zentrum entstanden.

Diese Überarbeitung des Heftes aus dem Jahre 2019 legt den Modellbewertungen die neue Version des Bewertungsraster für B1 (BMBWF, 2023b) zugrunde. Ziel ist es, Lehrpersonen bei der fachgerechten Analyse und Bewertung von schriftlichen Arbeiten für das GeR-Niveau B1 bzw. auf dem Weg zu diesem Niveau zu unterstützen.

Zum neuen Bewertungsraster für B1 wurde vom BMBWF auch ein erklärender Begleittext erarbeitet, dessen Inhaltsteile wir hier übernehmen, da sie unserer Meinung nach eine sehr ausführliche und aufschlussreiche Anleitung zum Einsatz des Bewertungsrasters darstellen. Für diese Arbeit und die gute Kooperation möchten wir der zuständigen Abt. III des BMBWF an dieser Stelle herzlich danken!

Die zitierten Performanzen wurden in der 11. und 12. Schulstufe verfasst. Trotzdem wurden alle Performanzen auf dem Niveau B1 bewertet, um zu demonstrieren, wie man den neuen Bewertungsraster vollumfänglich zum Einsatz bringt. In diesem Zusammenhang möchten wir auch allen Raterinnen und Ratern danken, die uns bei diesem Vorhaben akribisch unterstützt haben!

Wir hoffen, dass dieses neue Praxisheft einen Beitrag dazu leistet, die Analyse und Bewertung von schriftlichen Arbeiten zu erleichtern, und wünschen allen Leserinnen und Lesern gutes Gelingen bei der Anwendung!

Mag. Gunther Abuja
(Geschäftsführer des ÖSZ)



ÖSZ Praxisreihe 35, der Vorgänger der vorliegenden ÖSZ Praxis & Wissen 10

I Allgemeiner Teil

1 Einleitung

1.1 Ziele der Publikation

Die vorliegende Publikation enthält vier anschauliche, **exemplarische und modellhafte Bewertungen von Schüler:innenperformanzen** in der **zweiten lebenden Fremdsprache Französisch**, die mithilfe des aktuellen > **Bewertungsrasters B1** (vgl. Anhang 1) analysiert und bewertet wurden. Dieser Bewertungsraster wurde für die standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung neu entwickelt und bezieht sich auf das Niveau B1 des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR)* (Europarat, 2001) bzw. seines Begleitbandes (Europarat, 2020).^[1]

Die vier wesentlichen Ziele dieser Handreichung sind:

- Unterstützung von Lehrpersonen bei der Beschreibung und Bewertung von Schüler:innenperformanzen
- Bereitstellung einer Modellbewertung durch erfahrene und geschulte Rater:innen
- Praxisnahe Anwendung des Bewertungsrasters B1
- Detaillierte Auseinandersetzung mit der Bedeutung und Anwendung der einzelnen Deskriptoren

Um den Lehrenden ein möglichst breites Spektrum an Modellbewertungen zu bieten und österreichweit eine möglichst einheitliche Bewertung zu erreichen, wurden **vier Textsorten** ausgewählt, zu denen je eine Performanz (Schüler:innentext) in einem Ratingverfahren bewertet wurde. Die Texte wurden von Schülerinnen und Schülern der AHS im Rahmen von Schularbeiten verfasst. Die Performanzen wurden im Rahmen eines Workshops von mehreren, mit dem GeR und dem Bewertungsraster sehr gut vertrauten und/oder ausgebildeten Raterinnen und Ratern analysiert. Es handelte sich in der Regel um AHS-Lehrende bzw. Expertinnen und Experten im Bereich „Testverfahren und GeR“. In einem ausführlichen Diskussionsprozess einigten sich die Rater:innen auf eine Bewertung und begründeten diese in Kommentaren (siehe auch Kapitel 5).

1.2 Wegweiser durch die Publikation

Dieses Praxisheft gliedert sich in einen allgemeinen und einen praktischen Teil. Im **allgemeinen Teil** werden zunächst die gesetzlichen Rahmenbedingungen angesprochen (Kapitel 2). Kapitel 3 erläutert mit dem Begleittext zum SRDP-Bewertungsraster B1 die wichtigsten Aspekte bei der praktischen Anwendung dieses Bewertungsrasters. In einem weiteren Kapitel wird näher auf den GeR und die Unterschiede zwischen den einzelnen Niveaustufen eingegangen (Kapitel 4). Kapitel 5 beschreibt das Ratingverfahren für die vorliegenden Modellbewertungen.

Im **praktischen Teil** finden sich für jede Textsorte ein Schreibauftrag mit Erwartungshorizont, die ausgewählte Performanz, Bewertungen und Kommentare zu den einzelnen Kriterien sowie eine abschließende holistische Betrachtung.

Im **Anhang** befinden sich der Bewertungsraster B1 und die Textsortencharakteristika.

[1] Anmerkung: Das ÖSZ verwendet generell die Abkürzung GeR. Da im Begleittextes zum neuen Bewertungsrasters „GERS“ verwendet wird (Zitat!), ist die Schreibweise in der Publikation uneinheitlich.

2 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Bei der Bewertung von Schüler:innenleistungen müssen einige grundsätzliche Punkte beachtet werden:

- Die Bewertung und Beurteilung jeder erbrachten Leistung liegt in der Zuständigkeit und Verantwortung der unterrichtenden Lehrpersonen. Dabei ist festzuhalten, dass hierfür die aktuelle **Leistungsbeurteilungsverordnung (LBVO) und der Lehrplan** grundlegende Gültigkeit haben.
- Gemäß § 2 Abs. 1 LBVO sind der Leistungsfeststellung nur die im Lehrplan festgelegten Bildungs- und Lehraufgaben und jene Lehrstoffe zugrunde zu legen, die bis zum Zeitpunkt der Leistungsfeststellung in der betreffenden Klasse behandelt wurden.
- Darüber hinaus sehen sowohl das Schulunterrichtsgesetz (§ 18 Abs. 1 SchUG) als auch die LBVO (§ 11 Abs. 1) vor, dass als Maßstab für die Leistungsbeurteilung die Forderungen des Lehrplans unter Bedachtnahme auf den jeweiligen Stand des Unterrichts heranzuziehen sind.
- Mit der Beurteilung sind den Schülerinnen und Schülern die jeweiligen Vorzüge und Mängel ihrer Performanzen mündlich oder schriftlich bekannt zu geben (§ 11 Abs. 3 LBVO). Für diese Beschreibung der Stärken und Schwächen einer Schreibperformanz stellen die Formulierungen in den Deskriptoren des Bewertungsrasters eine wertvolle Hilfe dar.

Um die Schüler:innen bestmöglich auf die standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung vorzubereiten, sollten sie die Kriterien der Bewertung bereits im Vorfeld kennenlernen und mit dem Raster vertraut sein. Es ist deshalb von Vorteil, wenn der **Bewertungsraster B1 bereits im Rahmen von Schularbeiten und Hausübungen zum Einsatz** kommt.

Für mehrstündige Schularbeiten erlaubt die LBVO die Verwendung von Aufgabenformaten der standardisierten schriftlichen Reifeprüfung. In den letzten beiden Schulstufen dürfen die Schularbeiten dann auch nach den Kriterien der standardisierten schriftlichen Reifeprüfung beurteilt werden (§ 7 Abs. 8a LBVO; § 5 Abs. 1 LBVO-abschlPrüf). So können Lernende mit den Beurteilungskriterien der abschließenden Prüfungen vertraut gemacht werden. Weitere Details dazu finden sich in einem [> Leitfaden für Schularbeiten des ÖSZ \(ÖSZ, 2024\)](#).

Grundlage für die Bewertung der in dieser Handreichung behandelten Performanzen ist stets das Kompetenzniveau B1. **Am Ende des Sommersemesters der 8. Klasse** müssen alle Schülerinnen und Schüler in der zweiten lebenden Fremdsprache im Kompetenzbereich Schreiben die **Niveaustufe B1** erreicht haben.

In Bezug auf die vorliegenden Performanzen ist festzuhalten, dass diese im Zuge von Schularbeiten im Laufe der 11. und 12. Schulstufe der AHS verfasst wurden. Mängel in einzelnen Bereichen sind daher möglicherweise darauf zurückzuführen, dass einzelne Teilkompetenzen im Unterricht noch nicht erarbeitet wurden, was bei einer Schularbeit berücksichtigt werden müsste. Im Rahmen dieser Publikationen wurden die Modellbewertungen jedoch so gerated, **wie wenn sie bei einer Matura verfasst worden wären**.

3 Kriterien der Bewertung

Im Folgenden werden Erläuterungen zum Umgang mit dem Bewertungsraster wortgetreu aus dem > Begleittext zum SRDP-Bewertungsraster B1 zitiert. Dieser gibt allgemeine Hinweise zur Verwendung des Bewertungsrasters und beschreibt anschließend die vier Bewertungskriterien und deren Deskriptoren.

Der gesamte Begleittext kann auch separat heruntergeladen werden (s. o.).



1. Beschreibung des Bewertungsrasters

Der Bewertungsraster wurde für die Schreibaufgaben der standardisierten Reife- bzw. Reife- und Diplomprüfung (SRDP) in den lebenden Fremdsprachen in Österreich entwickelt und im Zeitraum 2021–2023 überarbeitet. Er basiert auf dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS 2001, 2020) und dient der Bewertung von schriftlichen Performanzen auf dem Niveau B1.

Es wird empfohlen, diesen Bewertungsraster auch im Unterricht didaktisch sinnvoll einzusetzen und zur Bewertung von Schularbeiten sowie für Rückmeldungen zu Portfolioarbeiten, Hausübungen und dergleichen zu verwenden, um die Schüler/innen mit den Bewertungskriterien und deren Anwendung auf schriftliche Sprachproduktion vertraut zu machen.

Der Bewertungsraster beschreibt vier voneinander unabhängige Kriterien:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Kohärenz und Kohäsion
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Der Bewertungsraster enthält elf Stufen, von denen sechs (die Stufen 0, 2, 4, 6, 8 und 10) detaillierte Beschreibungen schriftlicher Sprachproduktion enthalten. Die Beschreibung erfolgt durch sogenannte Deskriptoren, die dazu dienen, eine Performanz einzustufen. Die Deskriptoren stellen jeweils einen Aspekt des Schreibens im entsprechenden Kriterium und auf der jeweiligen Stufe dar. Fünf Stufen sind nicht beschrieben, um die Bewertung von Performanzen zu erleichtern, die zwischen zwei beschriebenen Stufen liegen.

Die Zuordnung einer Performanz zu Stufe 6 bedeutet, dass die Performanz die Minimalanforderungen für das GERS-Niveau B1 erfüllt. Den Stufen darunter (5–0) werden Performanzen zugeordnet, die die Minimalanforderungen des jeweiligen Kriteriums nicht erfüllen.

2. Allgemeine Hinweise zur Verwendung des Bewertungsrasters

- Die Bewertung einer Performanz muss mit Kriterium 1 (*Erfüllung der Aufgabenstellung*) beginnen, da hier der Veto-Deskriptor zum Tragen kommen kann (siehe Seite 8 „Veto-Deskriptor“; in dieser Publikation ist die Erklärung zum Vetodeskriptor auf Seite 15 zu finden).
- Es wird empfohlen, den Bewertungsprozess damit zu beginnen, die Beschreibungen aus Stufe 6 auf die Performanz anzuwenden. Wenn diese Deskriptoren nicht zutreffen, sind höhere oder niedrigere



re Stufen zur Bewertung heranzuziehen. Wenn die Leistung einer Kandidatin / eines Kandidaten zwischen zwei beschriebenen Stufen liegt, wird die Performanz mit der dazwischenliegenden nicht beschriebenen Stufe bewertet.

- Es wird außerdem empfohlen, die Kriterien nacheinander in folgender Reihenfolge zur Bewertung heranzuziehen:
 - Erfüllung der Aufgabenstellung
 - Kohärenz und Kohäsion
 - Spektrum sprachlicher Mittel
 - Sprachrichtigkeit
- Die vier Kriterien sind gleich gewichtet und unabhängig voneinander zu bewerten. Das bedeutet, dass eine Performanz mehrmals gelesen werden muss, und zwar jeweils im Hinblick auf nur ein Kriterium. Eine Performanz kann daher bei unterschiedlichen Kriterien verschiedenen Stufen zugeordnet werden (z.B. Stufe 6 für das Kriterium *Kohärenz und Kohäsion*, aber Stufe 7 für *Sprachrichtigkeit*).
- Innerhalb eines Kriteriums können Deskriptoren aus verschiedenen Stufen auf eine Performanz zutreffen (z.B. ein Deskriptor aus Stufe 6 und einer aus Stufe 8). Die Performanz muss allerdings am Ende für jedes Kriterium einer Stufe zugeordnet werden. Welche Stufe für die endgültige Bewertung herangezogen wird, hängt von der Gewichtung der ausgewählten Deskriptoren ab (siehe nachfolgende Beschreibung der vier Kriterien). Die Entscheidung über diese Bewertung soll primär eine qualitative und keine arithmetische sein, d.h., es ist nicht angedacht, den Durchschnitt der Stufen zu berechnen, um die Stufe eines Kriteriums zu ermitteln.
- Manche Deskriptoren bestehen aus zwei oder mehreren Teilen (durch Schrägstrich bzw. „ODER“ getrennt). In diesem Fall wird nur jener Teil des Deskriptors ausgewählt, der für die jeweilige Aufgabenstellung oder Performanz relevant ist.

BEISPIEL 1: Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile sehr passend

BEISPIEL 2: Alle Inhaltspunkte einigermaßen ausführlich behandelt, aber nur mit wenigen relevanten Details/Beispielen

ODER Zwei von drei Inhaltspunkten behandelt, jedoch mit ausreichend relevanten Details/Beispielen

3. Beschreibung der vier Kriterien

Erfüllung der Aufgabenstellung

Bei diesem Kriterium wird bewertet, ob die Kandidatin / der Kandidat die Aufgabe entsprechend der jeweiligen Aufgabenstellung erfüllt hat.

Dieses Kriterium berücksichtigt:

- die Erfüllung des Ziels der Aufgabenstellung
- die Einbeziehung des Schreibanlasses: wer schreibt an wen und wozu?

- die Einhaltung der Konventionen der vorgegebenen Textsorte
- die Bearbeitung der in der Aufgabenstellung vorgegebenen Inhaltspunkte durch Umsetzen der angegebenen Operatoren (*beschreiben, erklären, erzählen...*)
- die Einhaltung der vorgegebenen Textlänge



Die Bewertung dieses Kriteriums erfordert, dass die Lehrperson sowohl mit den Anforderungen der Aufgabenstellung als auch der Textsorte (siehe > „Übersicht Charakteristika Textsorten lebende Fremdsprachen“) gut vertraut ist und die Rolle und Bedeutung der Operatoren in die Bewertung miteinbezieht.

**Deskriptor 1:
Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte**

Hier wird global bewertet, ob die Performanz dem **Schreibanlass** entspricht. Der Fokus liegt darauf, ob das Ziel der Aufgabenstellung erfüllt ist, d.h., ob die **Hauptfunktion** der Aufgabenstellung umgesetzt ist (z.B. über Ergebnisse einer Umfrage berichten als Entscheidungsgrundlage für weitere Vorgehensweisen), ob stilistische Aspekte (z.B. rhetorische Fragen) zur Erfüllung der Aufgabenstellung beitragen und ob die **Leserschaft** berücksichtigt wurde.

Obwohl die inhaltliche Qualität von Beginn/Einleitung und (Ab-)Schluss unter Deskriptor 3 bewertet wird (s.u.), werden stilistische Aspekte, die in diesen beiden Teilen vorkommen, unter Deskriptor 1 berücksichtigt.

**Deskriptor 2:
Inhaltspunkte und relevante Details/Beispiele**

Hier wird bewertet, ob die **Operatoren** entsprechend ihrer Bedeutung umgesetzt sind, wie ausführlich jeder Inhaltspunkt behandelt ist und ob ausreichend relevante Details/Beispiele pro Inhaltspunkt vorhanden sind. Idealerweise werden alle Inhaltspunkte ungefähr gleich ausführlich behandelt. Bewertet wird also sowohl die **Quantität** als auch die **Qualität** der Inhalte, wobei die Anzahl der Details/Beispiele in Relation zur geforderten Wortanzahl zu betrachten ist. Es ist für die Bewertung nicht notwendig zwischen Details und Beispielen zu unterscheiden; in manchen Performanzen sind Details zutreffend, in anderen Beispiele.

Inhalte werden dann als **relevant** bewertet, wenn sie der Aufgabenstellung gerecht werden, selbst wenn sie nicht den Erwartungen der Lehrperson entsprechen. Irrelevante Inhalte sind Details/Beispiele, die nicht zur Erfüllung eines Inhaltspunkts beitragen oder nicht zur Aufgabenstellung / zu den Operatoren passen.

Auf den Stufen 6–10 wird erwartet, dass die Inhaltspunkte behandelt sind. Im negativen Bereich sind die Inhaltspunkte zwar angeführt, aber nicht ausreichend behandelt, d.h., nur wenige oder nicht ausreichend Details/Beispiele sind angeführt.

Folgende GERS-Deskriptoren aus Kapitel 3 beschreiben, welche Inhalte und in welcher Form diese Inhalte auf Niveau B1 behandelt werden können.^[2]

<p>Schriftliche Produktion allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus dem eigenen Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden. (B1)
<p>Schriftliche Interaktion allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was sie/er für wichtig hält. (B1)

[2] Hervorhebungen und Kürzungen durch Verfasser/innen; dies gilt für alle im Dokument zitierten GERS-Deskriptoren.



- Kann Informationen und Gedanken zu **abstrakten** wie **konkreten** Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein **Problem erklären** oder Fragen dazu stellen. (B1+)

Themenentwicklung

- Kann recht flüssig unkomplizierte **Geschichten** oder **Beschreibungen** wiedergeben, indem sie/er die einzelnen Punkte linear aneinanderreihet. (B1)
- Kann eine **Argumentation** gut genug ausführen, um die meiste Zeit ohne Schwierigkeiten verstanden zu werden. (B1+)

Kreatives Schreiben

- Kann eine Geschichte **erzählen**. (B1)
- Kann eine Beschreibung eines **realen** oder **fiktiven** Ereignisses oder einer kürzlich unternommenen Reise verfassen. (B1)
- Kann **Erfahrungsberichte** schreiben, in denen Gefühle und Reaktion in einem einfachen zusammenhängenden Text beschrieben werden. (B1)

Berichte und Aufsätze schreiben

- Kann in einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte schreiben, in denen **Sachinformationen** weitergegeben und **Gründe** für Handlungen angegeben werden. (B1)
- Kann einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben. (B1+)
- Kann einen Text über ein **aktuelles Thema** von persönlichem Interesse verfassen und dabei einfache Sprache benutzen, um **Vor-** und **Nachteile** aufzulisten sowie die **eigene Meinung** zu **äußern** und zu **begründen**. (B1+)
- Kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge **zusammenfassen**, darüber **berichten** und dazu **Stellung nehmen**. (B1+)

Daten erklären

- Kann in einfachen Sätzen die wichtigsten Fakten **beschreiben**, die in Grafiken (z.B. einer Wetterkarte, einem einfachen Flussdiagramm) dargestellt sind. (B1)
- Kann allgemeine Trends, die in einfachen Diagrammen (z.B. Grafiken, Balkendiagrammen) dargestellt sind, schriftlich **interpretieren** und **präsentieren** und dabei wichtige Punkte detaillierter **erklären**. (B1+)

Deskriptor 3:

Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile

Sowohl das **Vorhandensein** als auch die inhaltliche **Qualität** der einzelnen Elemente, die für die vorgegebene Textsorte bzw. Aufgabe relevant sind, werden hier bewertet.

Jedes Element wird für sich bewertet. Es kann vorkommen, dass für die verschiedenen Elemente dieses Deskriptors unterschiedliche Stufen zutreffen, z.B. dem Titel wird Stufe 10 zugeordnet, während die Einleitung der Stufe 6 entspricht. In solchen Fällen wird je nach Relevanz der einzelnen Elemente eine Stufe dazwischen vergeben. Es muss nicht automatisch eine negative Bewertung erfolgen (z.B. Stufe 4: *unvollständig*), wenn ein Element fehlt.

Welche Elemente relevant sind, ist textsortenabhängig bzw. aufgabenspezifisch. Sollte eine Performanz Elemente aufweisen, die für die geforderte Textsorte unpassend sind (z.B. eine Anrede in einem Artikel), fallen diese unter stilistische Aspekte in Deskriptor 1 (siehe Beschreibung von Deskriptor 1).

Beginn/Einleitung und (Ab-)Schluss können je nach Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte sehr unterschiedlich gestaltet sein. Sie werden als Teil dieses Deskriptors bewertet und nicht beim Kriterium *Kohärenz und Kohäsion*.



Der Beginn/Abschluss eines Textes kann sehr kurz sein und muss kein eigener Absatz sein (z.B. in einer E-Mail oder einem Blogkommentar). Im Gegensatz dazu besteht eine Einleitung / ein Schluss aus einem Absatz mit bestimmter Funktion (z.B. die Einleitung eines Artikels hat das Ziel, die Aufmerksamkeit der Leserschaft zu gewinnen; der Schluss kann eine Schlussfolgerung oder Zusammenfassung beinhalten).

Gewichtung: Deskriptoren 1 und 2 sind gleich gewichtet; Deskriptor 3 hat weniger Gewicht als Deskriptoren 1 und 2.

Wortanzahl

Die Beachtung der Wortanzahl ist Teil des Kriteriums *Erfüllung der Aufgabenstellung*:

Bei Über- oder Unterschreitung der geforderten Wortanzahl von mehr als 10 % wird die Bewertung des Kriteriums *Erfüllung der Aufgabenstellung* um eine Stufe herabgesetzt.

Falls die geforderte Wortanzahl in einer Performanz um mehr als 10 % über- oder unterschritten wird, wird die Bewertung des Kriteriums *Erfüllung der Aufgabenstellung* um eine Stufe herabgesetzt. Beispiel: Es sind 200 Wörter zu schreiben, doch eine Performanz besteht aus 235 Wörtern. Falls die Bewertung von *Erfüllung der Aufgabenstellung* auf Basis der Deskriptoren 1–3 insgesamt auf Stufe 9 liegt, wird aufgrund der Überschreitung der Wortanzahl die Stufe 8 für das Kriterium *Erfüllung der Aufgabenstellung* vergeben.

Veto-Deskriptor

Erfüllung der Aufgabenstellung ist darüber hinaus das einzige Kriterium, das einen Veto-Deskriptor auf Stufe 0 enthält: *Aufgabenstellung verfehlt*. Wenn dieser Deskriptor auf eine Performanz zutrifft, heißt das, dass die Kandidatin / der Kandidat einen Text verfasst hat, der nicht der Aufgabenstellung entspricht (selbst wenn der Text mit dem allgemeinen Thema der Aufgabe zu tun hat). D.h., der Veto-Deskriptor kommt zum Tragen, wenn z.B. eine Performanz augenscheinlich im Vorfeld vorbereitet wurde und es sich um keine eigenständige Schreibproduktion handelt, die auf der vorliegenden Aufgabenstellung basiert. In einem solchen Fall werden die anderen drei Kriterien nicht beurteilt und Stufe 0 wird als globale Bewertung vergeben. Der Veto-Deskriptor kommt **nicht** zum Einsatz, wenn z.B. die Aufgabenstellung zwar behandelt, aber die Textsorte nicht eingehalten wurde.

Kohärenz und Kohäsion

Dieses Kriterium berücksichtigt:

- den Aufbau des Textes sowohl als Ganzes als auch auf der Ebene einzelner Absätze
- die Nachvollziehbarkeit und Klarheit des Aufbaus aus Sicht der Leserin / des Lesers
- die logische Anordnung und Verknüpfung von Inhalten
- den passenden Einsatz von Kohäsionsmitteln, um Inhalte zu verknüpfen

Deskriptor 1: **Präsentation der Inhalte (Kohärenz)**

Folgende Aspekte werden bewertet: der inhaltliche Zusammenhang bzw. die inhaltliche Argumentationslinie über den gesamten Text gesehen, die nachvollziehbare und logische Anordnung von Inhalten und die



Herstellung von Textzusammenhang durch thematische Bezüge zwischen Absätzen. Ein kohärenter Text bildet eine inhaltliche Einheit. Für die Bewertung von Deskriptor 1 ist die Performanz global zu betrachten.

**Deskriptor 2:
Einsatz von Kohäsionsmitteln (Kohäsion)**

Zu den Kohäsionsmitteln gehören alle sprachlichen Mittel, die der Herstellung des Zusammenhangs zwischen Sätzen und Absätzen dienen, wie verbindende Elemente, z.B.: Konjunktionen, Adverbien, die einen Satz oder Gliedsatz einleiten, pronominale Verweise, Demonstrativa, verschiedene Satzstellungen (z.B. Hervorhebungen) etc.

Kohäsionsmittel werden gezielt unter diesem Kriterium bewertet und fallen somit nicht unter *Spektrum sprachlicher Mittel*.

Bewertet wird, ob häufige Kohäsionsmittel im Kontext passend verwendet sind. Nicht bewertet wird die sprachliche Richtigkeit der Kohäsionsmittel (Orthographie, Wortschatzbeherrschung), die unter Sprachrichtigkeit fällt. Die folgenden Beispiele zeigen, dass Kohäsionsmittel im Kontext passend eingesetzt sind und somit im Kriterium *Kohärenz und Kohäsion* positiv bewertet werden, jedoch sprachlich inkorrekt sind und im Kriterium *Sprachrichtigkeit* entsprechend bewertet werden:

- *Il voudrait conserver cette maison, mais, d'autre côté, il a besoin d'argent.*
- *Tutto in tutto, il cellulare è importante ma non dobbiamo dimenticare che ci sono molte cose più importanti!*
- *No pudo asistir por que estaba enfermo.*

**Deskriptor 3:
Einfache, logische Absätze**

Dazu zählen sowohl die visuelle Gliederung eines Textes in Absätze als auch die Aneinanderreihung von Ideen innerhalb jedes Absatzes.

„Einfach“ bezieht sich hier auf die Komplexität eines Absatzes, die auf Niveau B1 noch nicht vorausgesetzt wird, deswegen unterscheidet der GERS zwischen „einfachen, logischen Absätzen“ auf Niveau B1 und „klaren, logischen Absätzen“ auf Niveau B2. Mit Deskriptor 1 wird eine Performanz global betrachtet, mit Deskriptor 3 hingegen lokal auf Ebene der einzelnen Absätze.

Eine fehlende Einleitung oder ein fehlender Schluss können Einfluss auf die Kohärenz eines Textes haben, werden jedoch beim Kriterium *Erfüllung der Aufgabenstellung* bewertet. Beim Kriterium *Kohärenz und Kohäsion* wird bewertet, ob ein inhaltlicher Textzusammenhang zwischen den vorhandenen Elementen besteht.

Gewichtung: Deskriptoren 1 und 2 sind gleich gewichtet; Deskriptor 3 hat weniger Gewicht als Deskriptoren 1 und 2.

Relevante Deskriptoren aus dem GERS:

Kohärenz und Kohäsion

B1+	Kann in einem einfachen , diskursiven Text ein Gegenargument einführen (z.B. mit „jedoch“).
B1	Kann eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung verbinden.

	<p>Kann längere Sätze bilden und sie mit einer begrenzten Zahl von Kohäsionsmitteln verbinden, z.B. in einer Erzählung.</p> <p>Kann einen längeren Text in einfache, logische Absätze gliedern.</p>
A2+	<p>Kann die häufigsten Konnektoren benutzen, um einfache Sätze miteinander zu verbinden, um eine Geschichte zu erzählen oder etwas in Form einer einfachen Aufzählung zu beschreiben.</p>
A2	<p>Kann Wortgruppen durch einfache Konnektoren wie 'und', 'aber' und 'weil' verknüpfen.</p>

Spektrum sprachlicher Mittel

Dieses Kriterium bewertet die von der Kandidatin / vom Kandidaten für die B1-Aufgabe angewandte Bandbreite an Wortschatz und Strukturen. Bewertet wird hier das **Vorhandensein verschiedener sprachlicher Mittel**, nicht jedoch deren korrekte Anwendung. Diese wird beim Kriterium *Sprachrichtigkeit* bewertet.

Obwohl lexikalische und strukturelle Mittel für Bewertungszwecke getrennt betrachtet werden, ist zu beachten, dass eine Trennung nicht immer eindeutig ist, da die beiden Aspekte ineinandergreifen. Es ist nicht notwendig, alle sprachlichen Elemente exakt zuzuordnen. Wichtig ist, dass die korrigierende Lehrperson bei der Bewertung immer gleich vorgeht.

Deskriptor 1: **Lexikalische Mittel**

Hier wird bewertet, ob genügend lexikalische Mittel verwendet werden, um die Aufgabenstellung mit B1-Sprache zu erfüllen. Dazu zählt auch die Verwendung von themenrelevantem Wortschatz. Die lexikalischen Mittel (Wortschatz) beinhalten nicht nur Einzelwörter, sondern auch Mehrwortverbindungen.

Eine falsche Wortwahl wird unter *Sprachrichtigkeit* bewertet und nicht unter *Spektrum sprachlicher Mittel*.

Deskriptor 2: **Strukturelle Mittel**

Hier wird bewertet, ob genügend strukturelle Mittel verwendet werden, um die Aufgabenstellung mit B1-Sprache zu erfüllen. Zu strukturellen Mitteln zählen z.B. Zeitformen, Modi (z.B. Imperativ, Konditional), Modalverben, einfache Konditionalsätze, Infinitivkonstruktionen etc.

Deskriptor 3: **Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen**

Hier wird das Ausmaß der Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen aufgrund eingeschränkter lexikalischer und struktureller Mittel bewertet. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass Lernende auf Niveau B1 noch ein relativ eingeschränktes Spektrum an sprachlichen Mitteln zur Verfügung haben. Dieser Mangel an sprachlichen Mitteln kann zu Wiederholungen und/oder Formulierungsschwierigkeiten führen (siehe nachfolgende GERS-Deskriptoren zu „Spektrum sprachlicher Mittel, allgemein“).

Auf Stufe 4 beinhaltet der Deskriptor zusätzlich: **Wendungen/Sätze aus der Aufgabenstellung entnommen**.

Bei manchen Schreibaufgaben ist das Übernehmen einzelner Wörter oder Fachbegriffe aus der Aufgabenstellung, vor allem häufiger, einfacher Wörter, für die es keine entsprechenden Synonyme gibt, unver-

meidbar. Einzelne übernommene Wörter sollen jedoch von der Kandidatin / vom Kandidaten in eigene Formulierungen eingebaut werden. Erst das Entnehmen von Wendungen oder ganzen Sätzen aus der Aufgabenstellung kann, abhängig von den übrigen sprachlichen Mitteln, mit einer negativen Stufe bewertet werden.

Gewichtung: Deskriptoren 1 und 2 sind gleich gewichtet; Deskriptor 3 hat weniger Gewicht als Deskriptoren 1 und 2.

Relevante Deskriptoren aus dem GERS:

Spektrum sprachlicher Mittel, allgemein

B1+	Verfügt über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um unvorhersehbare Situationen zu beschreiben, die wichtigsten Aspekte eines Gedankens oder eines Problems mit hinreichender Genauigkeit zu erklären und eigene Überlegungen zu kulturellen Themen (wie Musik und Filme) auszudrücken.
B1	Verfügt über genügend sprachliche Mittel , um zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen äußern zu können wie Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten .
A2+	Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, die es ermöglichen, Alltagssituationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen; muss allerdings in der Regel Kompromisse in Bezug auf die Realisierung der Sprechabsicht machen und nach Worten suchen.
A2	Kann kurze gebräuchliche Ausdrücke verwenden, um einfache konkrete Bedürfnisse zu erfüllen und beispielsweise Informationen zur Person, Alltagsroutinen, Wünsche, Bedürfnisse auszudrücken und um Auskunft zu bitten. Kann einfache Satzmuster verwenden und sich mit Hilfe von memorierten Sätzen, kurzen Wortgruppen und Redeformeln über sich selbst und andere Menschen und was sie tun und besitzen sowie über Orte usw. verständigen. Verfügt über ein begrenzt es Repertoire kurzer memorierter Wendungen, das für einfachste Grundsituationen ausreicht; in nicht-routinemäßigen Situationen kommt es häufig zu Abbrüchen und Missverständnissen.

Wortschatzspektrum

B1	Beherrscht ein Wortschatzspektrum in Zusammenhang mit vertrauten Themen und Alltagssituationen . Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können wie beispielsweise Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse.
-----------	--

A2+	Verfügt über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige alltägliche Angelegenheiten zu erledigen.
A2	Verfügt über genügend Wortschatz, um elementaren Kommunikationsbedürfnissen gerecht werden zu können. Verfügt über genügend Wortschatz, um einfache Grundbedürfnisse befriedigen zu können.

Sprachrichtigkeit

Dieses Kriterium bewertet die Korrektheit der sprachlichen Mittel (Wortschatz und Grammatik), wobei die erfolgreiche Kommunikation im Fokus steht. Für die Bewertung dieses Kriteriums ist es von besonderer Bedeutung, mit den Beschreibungen des Niveaus B1 laut GERS vertraut zu sein und sich die Abstufung zu A2 vor Augen zu halten (siehe nachfolgende GERS-Deskriptoren).

Deskriptor 1: **Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen**

Hier wird bewertet, wie gut der Grundwortschatz sowie häufige Wendungen beherrscht werden, d.h., wie angemessen der Wortschatz eingesetzt wird. Dieser Deskriptor inkludiert auch die Rechtschreibung (siehe nachfolgende GERS-Deskriptoren zu „Wortschatzbeherrschung“ und „Beherrschung der Orthographie“).

Deskriptor 2: **Beherrschung der grammatischen Strukturen**

Hier wird bewertet, wie gut die grammatischen Strukturen beherrscht werden. Zu beachten ist, dass auf Niveau B1 auch auf Stufe 10 noch Fehler vorkommen können (siehe nachfolgende GERS-Deskriptoren zu „Grammatische Korrektheit“).

Deskriptor 3: **Verständlichkeit des Textes**

Hier wird bewertet, wie gut verständlich der Text insgesamt ist. Dieser Deskriptor bezieht sich auf mögliche Verständnisschwierigkeiten der Leserschaft, die aufgrund sprachlicher Fehler oder Fehler in der Zeichensetzung auftreten. Für die Anwendung dieses Deskriptors ist die Performanz global zu betrachten.

Gewichtung: Deskriptoren 1 und 2 sind gleich gewichtet; Deskriptor 3 hat weniger Gewicht als Deskriptoren 1 und 2.

Relevante Deskriptoren aus dem GERS:

Wortschatzbeherrschung

B1	Zeigt eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes , macht aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen. Verwendet ein großes Spektrum einfacher Wörter angemessen , wenn sie/er über vertraute Themen spricht.
-----------	---

A2	Nein, da muss was passiert sein ... bitte ersetzen durch: „Beherrscht einen begrenzten Wortschatz in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen“
-----------	---

Grammatische Korrektheit

B1+	Kann sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt verständigen; im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll .
B1	Kann ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen , die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden.
A2	Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler , hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was sie/er ausdrücken möchte.

Genauigkeit der Aussage

B1+	Kann die Hauptaspekte eines Gedankens oder eines Problems ausreichend genau erklären.
B1	Kann einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung weitergeben und deutlich machen , welcher Punkt für einen am wichtigsten ist. Kann das Wesentliche von dem, was sie/er sagen möchte, verständlich ausdrücken.
A2	Kann bei einem einfachen, direkten Austausch begrenzter Informationen über vertraute Routineangelegenheiten mitteilen, was sie/er sagen will, muss aber in anderen Situationen normalerweise Kompromisse beim Umfang der Mitteilung eingehen.

Beherrschung der Orthographie

B1	Kann zusammenhängend schreiben; die Texte sind durchgängig verständlich . Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug , sodass man sie meistens verstehen kann.
A2	Kann kurze Sätze über alltägliche Themen abschreiben – z. B. Wegbeschreibungen. Kann kurze Wörter aus ihrem/seinem mündlichen Wortschatz „phonetisch“ einigermaßen akkurat schriftlich wiedergeben (benutzt dabei aber nicht notwendigerweise die übliche Rechtschreibung).

4 Das Zielniveau B1 und dessen Abgrenzung zu A2 bzw. B2

Im Rahmen der standardisierten kompetenzorientierten Reifeprüfung müssen die Schülerinnen und Schüler zeigen, dass sie im Bereich der schriftlichen Produktion in der Sprache Französisch das Niveau B1 erreicht haben. Im Begleittext (BMBWF, 2023a) sind aus diesem Grund relevante GeR-Deskriptoren zum jeweiligen Kriterium in Abgrenzung von B1 zu A2 dargestellt. Es handelt sich dabei um Kann-Beschreibungen, die Sprachhandlungen definieren, die Sprachenlernende auf der entsprechenden Niveaustufe beherrschen sollen.

Für die Bewertung von Schüler:innenperformanzen ist es sinnvoll, nicht nur den Unterschied zwischen dem Niveau B1 und dem darunterliegenden Niveau A2 im Blick zu halten, sondern auch jenen zum nächsthöheren Niveau B2.

Im Folgenden sind einige für die einzelnen Niveaubeschreibungen **typische Aspekte** aufgelistet. Diese kommen in den verschiedenen Subskalen des GeR-Begleitbandes (Europarat, 2020) häufig vor und verdeutlichen die Progression von A2 über B1 zu B2:

B2	Klar, breites Spektrum an Themen, detailliert, einigermaßen präzise, systematisch, Begründungen abgeben, Standpunkte abwägen, Wichtiges hervorheben
B1	Kurz, einfach, persönlich, unkompliziert, alltäglich, konkrete wie abstrakte Themen, detailliert, kurze Angabe von Gründen, zusammenhängende Texte, lineare Abfolge
A2	Kurz, einfach, persönlich, formelhaft, alltäglich, vertraute Themen, voraussagbar, einfache sprachliche Mittel, Aufzählung

Abbildung 1: Typische Formulierungen in den Deskriptoren laut GeR

Beispielhaft kann die Abgrenzung zu den Niveaustufen A2 und B2 an der Subskala für *Grammatische Korrektheit* im Kriterium *Sprachrichtigkeit* (Europarat, 2020, S.156) gezeigt werden (Hervorhebung durch die Autorinnen):

B2	Gute Beherrschung der Grammatik; macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen. Beherrscht einfache sprachliche Strukturen und einige komplexe grammatische Formen , auch wenn er/sie dazu neigt, komplexe Strukturen inflexibel und etwas ungenau zu verwenden.
B1+	Kann sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt verständigen; im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll .
B1	Kann ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen , die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden.
A2	Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler , hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was sie/er ausdrücken möchte.

Das konkrete Beispiel zeigt, dass durch den Vergleich mit dem darüberliegenden Niveau eine zu hohe Erwartung an die Schüler:innenperformanz im Bereich der grammatikalischen Richtigkeit vermieden werden kann. Es wird klarer, was das Niveau B1 im Rahmen der fortgeschrittenen Sprachkenntnisse umfasst („in vertrauten Situationen ausreichend korrekt“, „es kommen Fehler vor“). Auf Niveau A2 werden lediglich grundlegende Kenntnisse vorausgesetzt („einfache Strukturen korrekt verwenden“, „noch systematisch elementare Fehler“), auf dem darüberliegenden Niveau B2 wird eine selbständige Sprachverwendung verlangt („macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen“, „beherrscht einfache grammatische Strukturen und einige komplexe grammatische Strukturen“). Die Abgrenzung betrifft alle für die Bewertung relevanten Skalen, die im Begleittext zum Bewertungsraster (BMBWF, 2023a) dargestellt sind und im GeR nachgelesen werden können.

5 Ratingverfahren

Um ein valides Rating zu garantieren, wurde in zweitägigen Workshops mit einer Gruppe von Raterinnen und Ratern jeweils eine Schreibperformanz pro Textsorte einer gemeinsamen intensiven Begutachtung unterzogen. Dieser Vorgang wird als Ratingverfahren bezeichnet. Im Folgenden werden die einzelnen Phasen des Prozesses näher beschrieben.

5.1 Vor-Ratings und Sensibilisierung

Im Vorfeld des Workshops sind ein **Vor-Rating** sowie eine **Sensibilisierung** für die Niveaustufen des GeR und den Bewertungsraster B1 wichtig, da sich auch bei erfahrenen Raterinnen und Ratern **unterschiedliche Einschätzungen von Leistungen** ergeben können.

Individuelle Vor-Ratings

Etwa einen Monat vor Workshopbeginn übermittelten die Workshopleitenden den Raterinnen und Ratern die von ihnen ausgewählten Performanzen. Diese wurden daraufhin **individuell begutachtet** und die daraus resultierenden Ergebnisse an die Workshopleitung zurückgesendet. Dieser Vorgang diente einerseits der genauen individuellen Auseinandersetzung der Raterinnen und Rater mit den einzelnen Performanzen, andererseits erhielten die Workshopleitenden dadurch einen ersten Überblick über Übereinstimmungen und Abweichungen innerhalb der Gruppe.

Sensibilisierung für Niveaus und Deskriptoren

Der Workshop selbst begann mit einer **Auseinandersetzung** mit den **Anforderungen der Textsorten** sowie den **relevanten GeR-Skalen**.

In einem weiteren Schritt wurden die Deskriptoren zu den vier Kriterien des **Bewertungsrasters** betrachtet. So konnte sichergestellt werden, dass bei den Raterinnen und Ratern eine hohe Übereinstimmung hinsichtlich der Bedeutung jedes einzelnen Deskriptors gegeben war: einerseits bezüglich der Unterscheidung von den anderen Deskriptoren innerhalb eines Kriteriums, andererseits bezüglich der Bestimmung der vom GeR erwarteten Kompetenz auf Niveau B1. Damit diese gelingen kann, ist ein entsprechendes Bewusstsein für die Unterschiede zwischen B1 und der darunterliegenden Niveaustufe A2 beziehungsweise der darüberliegenden Niveaustufe B2 erforderlich.

5.2 Ratingprozess

Erwartungshorizont

Der Ratingprozess begann jeweils mit der **gemeinsamen Formulierung eines Erwartungshorizonts** für die entsprechende Aufgabenstellung. Dieser umfasst nicht nur die erwartete Erfüllung der einzelnen Inhaltspunkte (IP), sondern auch ein Eingehen auf den Gesamtkontext, den die Aufgabenstellung vorgibt. Der Erwartungshorizont berücksichtigt auch die Vorgaben der jeweiligen Textsorte gemäß ihren Textsortencharakteristika (BMBWF, 2019), vgl. Anhang 2. Diese Bewusstseinsbildung ist notwendig, um anschließend bewerten zu können, ob und in welcher Qualität der Schreibauftrag erfüllt wurde.

Rating der Performanz

Im Anschluss an die Formulierung des Erwartungshorizonts wurden die vorab ausgewählten Performanzen einem gemeinsamen detaillierten Rating unterzogen. Dabei wurden die individuellen Ratings zu **jedem einzelnen Deskriptor eines Kriteriums** diskutiert und anschließend mit einer **konsensbasierten gemeinsamen Bewertung** versehen. Diese Bewertung wurde mit **Kommentaren** in Bezug auf den Bewertungsraster B1 und Beispielen aus der jeweiligen Performanz belegt.

Im nächsten Schritt legten die Rater:innen in einem Diskussionsprozess eine **gemeinsame, ebenfalls konsensbasierte Gesamtstufe für jedes Kriterium** fest. Somit wird nicht nur die Stufe für jeden einzelnen Deskriptor ausgewiesen, sondern auch die Gesamtstufe für jedes Kriterium. Dies erleichtert die Nachvollziehbarkeit der Einschätzungen der Rater:innen und der Gesamtstufe.

Holistische Betrachtung

Eine **zusammenfassende ganzheitliche Betrachtung** der Performanzen als konkrete Rückmeldung in Bezug auf die gut gelungenen sowie die verbesserungswürdigen Aspekte der Arbeit stellt für Schülerinnen und Schüler eine hilfreiche Rückmeldung dar. Daher wurde im Anschluss an die analytische Bewertung auch eine holistische Betrachtung mit einer Analyse der Stärken und Schwächen des produzierten Textes vorgenommen. Diese soll Schüler:innen helfen, ihre eigene Leistung in Bezug auf die Bewertungskriterien des Bewertungsrasters besser einzuschätzen.

II Praktischer Teil

1 Einleitung

Im Folgenden finden sich **vier Schüler:innenperformanzen** in den Textsorten **Artikel, Bericht, Blog** und **E-Mail**, die im Zuge eines Ratingprozesses von erfahrenen Lehrpersonen mit dem überarbeiteten Raster B1 neu bewertet wurden ^[3].

Die vier Modellperformanzen in dieser Handreichung wurden gezielt ausgewählt: Sie sollten einerseits hinsichtlich der **vier Kriterien des Bewertungsrasters** (Erfüllung der Aufgabenstellung, Kohärenz und Kohäsion, Spektrum sprachlicher Mittel und Sprachrichtigkeit) **qualitativ unterschiedlich** sein und andererseits weder **durchgehend sehr gute noch durchwegs eindeutig ungenügende Leistungen** darstellen.

Die Beschreibung der vier Kriterien kann im **Begleittext zum SRDP-Bewertungsraster B1 in Kapitel 3** dieser Handreichung nachgelesen werden, was nachdrücklich empfohlen wird, da anschauliche Beispiele die Erklärungen unterstützen.

Die vorliegenden Modellbewertungen umfassen den originalen Schreibauftrag, einen Erwartungshorizont zum Schreibauftrag, die Schüler:innenperformanz sowie das gemeinsame Rating und eine holistische Gesamtbetrachtung der Performanz, wie im vorhergehenden Kapitel 5 „Ratingverfahren“ beschrieben.

Die vorliegenden Schüler:innentexte wurden im Rahmen von Schularbeiten in der 7. und 8. Klasse AHS erstellt. Für die Bewertung der Performanzen sind der für das jeweilige Semester gültige Lehrplan sowie der jeweilige Stand des Unterrichts ausschlaggebend. Auslegung und Bewertungsrelevanz der einzelnen Deskriptoren haben sich daran zu orientieren und liegen in der Zuständigkeit und Verantwortung der unterrichtenden Lehrenden. **In diesem Heft wurden die Performanzen so bewertet, wie sie mit Ende der 8. Klasse AHS zu bewerten wären.**

[3] Diese und vier weitere Performanzen wurden bereits in der Vorgängerpublikation mit dem damaligen Beurteilungsraster B1 bewertet, der ab dem 1. Nebentermin 2023/24 nicht mehr im Rahmen der SRDP eingesetzt wird.

2 Artikel

2.1 Schreibauftrag

Savoir travailler en équipe est une compétence essentielle dans le monde du travail.

Mais est-ce que les jeunes sont capables de travailler en équipe ?

Envoyez-nous vos articles. Les meilleurs seront publiés sur notre site Internet.

Centre de Langue Française de Vienne



Vous décidez d'écrire un article. Dans votre **article**, vous :

- présentez un projet scolaire pour lequel vous avez travaillé en équipe
- décrivez les avantages du travail en équipe
- donnez des conseils pour un bon travail en équipe

Donnez un **titre** à votre article. Écrivez environ **200 mots**.

Quelle: SR(D)P Nebentermin 1 2017/18, Französisch (AHS), Schreiben (B1).

2.2 Erwartungshorizont

Gefordert ist ein Artikel zum Thema „Teamarbeit“ im Rahmen eines konkreten schulischen Projekts. Der Text soll die Leserschaft ansprechen und informieren sowie Ratschläge für eine gute Teamarbeit enthalten. Die Schüler:innen sollen zeigen, dass sie mit dieser Arbeitsform vertraut sind und einige ihrer Vorteile benennen können. Das für diese Aufgabenstellung geforderte Sprachregister ist persönlich bis neutral.

Der Artikel soll mit einem aussagekräftigen Titel beginnen, der Interesse weckt. Eine kurze, aber ansprechende Einleitung soll zum Weiterlesen anregen. Eine Unterteilung in drei inhaltliche Absätze wird erwartet. Auch auf die in der Aufgabenstellung aufgeworfene Frage nach der Teamfähigkeit der Jugendlichen sollte eingegangen werden. Ein adäquater Schluss soll den Artikel abrunden.

Im ersten Inhaltspunkt soll ein Projekt vorgestellt werden, an dem der Schüler bzw. die Schülerin aktiv teilgenommen hat. Der Fokus liegt auf dem Aspekt der Gruppenarbeit.

Im zweiten Inhaltspunkt sind zumindest zwei Vorteile der Teamarbeit zu beschreiben, die sowohl persönlich als auch allgemein formuliert sein können.

Im dritten Inhaltspunkt sollen der Leserschaft praktische und persönliche Empfehlungen für eine gute Gruppenarbeit gegeben werden. Ein abrundender Abschluss kann am Ende dieses Teils integriert werden. Der Artikel kann somit insgesamt aus vier oder fünf Absätzen bestehen.

2.3 Schüler:innenperformanz

Tu veux travailler avec moi, ce soir?

Aujourd'hui tous les personnes travaillent seul souvent. Moi, j'aime travaille avec mes amis ou autre nouvelle personnes! Je pense que travailler en équipe est très super et tout le monde doit travailler ensemble!

Un projet scolaire pour lequel j'ai travaillé en équipe a le titre: „imagine une vie sans portables – bien ou mal?“ Avec une amie et cinq autre personnes de ma l'école, nous avons préparé un présentation qui nous allons présenter devant notre l'école, prochaine semaine. Travailler avec cette groupe est une bonne expérience pour moi.

Il y a beaucoup des avantages du travail en équipe. Bien que soient en équipe est difficile parfois, plus de temps il est très utilisent et super drôle aussi. Ensemble, nous avons beaucoup des idées et nous sont les plus créatives. En plus, en équipe le travail est plus vite, est plus difficile, mais bien aussi.

J'ai conseils pour un bon travail en équipe: Les personnes doivent parler avec leur group. Quand tu ne parle pas avec tes collègues il est une grande problème! D'une part écoute, et d'autre part respecte tes collègues. Aussi, faire des compromis est très importante pour travail en équipe.

Bien que beaucoup des personnes n'aiment pas travailler en équipe, je pense que il est une bonne expérience et je veut tout le monde pour travailler ensemble.

226 Wörter, inkl. Titel

2.4 Rating

Erfüllung der Aufgabenstellung		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	<p>Das Ziel der Aufgabenstellung und die Anforderungen der Textsorte werden fast vollständig erfüllt. Der Artikel wird für das <i>Centre de Langue Française</i> geschrieben, somit ist die Leserschaft sehr breit (frankophile Personen verschiedener Altersgruppen, Französischlernende). Register und Stil hingegen entsprechen nicht gänzlich dem Schreibenanlass: es gibt viele <i>je</i> und eine direkte Ansprache <i>per du</i> (<i>quand tu ne parle pas avec tes collègues</i>) und die Leserschaft wird zu wenig berücksichtigt.</p> <p>Der Artikel soll informieren/überzeugen/unterhalten/fesseln. Das ist hier nicht durchgehend der Fall. Der Titel (<i>Tu veux travailler avec moi, ce soir?</i>) ist nicht unbedingt passend, aber originell und weckt vor allem Neugierde.</p>	8
2	<p>Alle Inhaltspunkte (IP) werden behandelt, allerdings nicht immer besonders ausführlich und nicht alle enthalten relevante Details.</p> <p>IP1: Hier fehlt die genaue Beschreibung des Schulprojekts, die angeführten Details sind großteils irrelevant.</p> <p>IP2: Es werden Vorteile aufgezählt.</p> <p>IP3 ist gut erfüllt, Details sind vorhanden und mehrere Ratschläge werden gegeben (z. B. <i>écoute / respecte tes collègues / faire des compromis</i>).</p>	8
3	<p>Der Titel ist originell. Einleitung und Schluss sind etwas zu persönlich, sprechen die Leserschaft aber gut an.</p>	8
<p>Gesamtstufe EA: 7</p> <p>Der Text hat 226 Wörter, d. h. die Wortanzahl überschreitet die geforderte Wortanzahl um mehr als 10 %. Somit muss die ursprünglich ermittelte Gesamtstufe 8 auf Gesamtstufe 7 herabgesetzt werden.</p>		

Kohärenz und Kohäsion		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	<p>Die Inhalte werden großteils systematisch präsentiert. Die Einleitung ist jedoch nicht kohärent (in den ersten zwei Sätzen), ebenso der letzte Satz von IP2. Inhaltliche Überleitungen gibt es nur zwischen IP3 und Schluss. Diese beiden Absätze sind auch in sich großteils kohärent.</p>	7
2	<p>Fast durchgehend guter Einsatz von verschiedenen häufigen Kohäsionsmitteln (z. B. <i>qui / Ensemble / En plus / leur group / Aussi, faire des compromis / Bien que / je pense que</i>).</p>	8
3	<p>Der Text weist durchgehend passende und ausgewogene Absätze auf, die in sich jedoch nicht immer logisch sind.</p>	8
<p>Gesamtstufe KK: 8</p>		

Spektrum sprachlicher Mittel		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabe im Wesentlichen zu erfüllen (z. B. <i>imagine une vie sans portable / bonne experience</i>), allerdings sind einige Ausdrücke direkt aus der Aufgabenstellung entnommen.	5
2	Genügend strukturelle Mittel, um den Inhalt der Aufgabe erfüllen zu können, (z. B. <i>Je pense que travailler en équipe / tout le monde doit travailler / Relativsätze mit pour lequel und qui</i>). Ein Großteil der sprachlichen Mittel ist allerdings auf Niveau A2 (z. B. <i>Nous avons préparé / nous allons présenter</i>).	5
3	Viele Formulierungsschwierigkeiten aufgrund des mangelnden Wortschatzes, (z. B. <i>Aujourd'hui tous les personnes travaillent seul souvent / Bien que soyent en équipe est difficulté parfois, plus de temps / et je veut tout les mond</i>). Aufgrund eingeschränkter sprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten sind viele Wiederholungen einzelner Wörter und Wendung vorhanden (z.B. <i>travailler (traviller) / travail (travil) / travail en équipe / parler / collèguées</i>). Außerdem werden Wörter und auch längere Wendungen aus der Aufgabenstellung übernommen (z. B. <i>Un projet scolaire pour leque / Il y a beaucoup des avantages / J'ai conseils pour un bon travil ...</i>).	4
Gesamtstufe SSM: 5		

Sprachrichtigkeit		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Der Grundwortschatz wird nur mangelhaft beherrscht. Schon beim Formulieren einfacher Sachverhalte sind elementare Fehler vorhanden (z. B. <i>trés super / un présentation / cette groupe / est difficulté / il est très utilisent / nous sont les plus créatives</i>). Die Verstöße gegen die orthographischen Regeln sind zusätzlich störend und hemmen den Lesefluss (z. B. <i>travilller / parfois / travil / collèguées – collèguées</i>).	3
2	Elementare Fehler bei der Verwendung grammatischer Strukturen (z. B. <i>de ma l'école / procaine semaine / Bien que soyent en équipe est difficulté parfois / les personnes deviont / beaucoup des personnes n'amez pas / je veut tout les mond pour travailler ensemble</i>). Dadurch ist häufig sogar unklar, was ausgedrückt werden soll.	3
3	Der Lesefluss wird immer wieder unterbrochen. Dadurch ist der Text sprachlich nicht ausreichend verständlich.	4
Gesamtstufe SR: 3		

2.5 Holistische Betrachtung

Der Artikel beginnt mit dem durchaus originellen Titel *Tu veux travailler avec moi, ce soir ?*, der die Neugier weckt und zum Weiterlesen anregt. Auch sonst werden das Ziel der Aufgabenstellung und die Anforderungen der Textsorte fast vollständig erfüllt.

Obwohl der Artikel in Absätze unterteilt ist, die auf den ersten Blick passend erscheinen, zeigen sie bei genauerer Betrachtung manchmal eine nicht ganz logische Struktur. Die Behandlung der Inhaltspunkte ist außerdem nicht immer ausführlich genug. Das Ende des Artikels ist ansprechend, wenn auch sehr persönlich für die Textsorte.

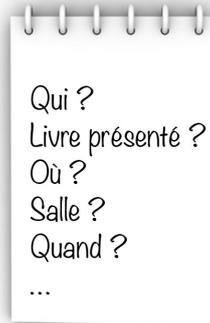
Offensichtliche Mängel zeigen sich allem im Spektrum und in der Sprachrichtigkeit. Aufgrund dieser Schwächen ist manchmal nicht klar, was der Schüler bzw. die Schülerin wirklich ausdrücken möchte. Einige Formulierungen werden außerdem aus der Aufgabenstellung übernommen. Auch die vielen orthographischen Fehler sind beim Lesen störend.

Trotz dieser offensichtlichen Defizite ist der Artikel ein gutes Beispiel für eine Performanz, die auf den ersten Blick als völlig ungenügend wahrgenommen werden könnte, jedoch bei genauerer Betrachtung in bestimmten Bereichen wie der Erfüllung der Aufgabenstellung sowie der Kohärenz und Kohäsion durchaus positive Aspekte aufweist.

3 Bericht

3.1 Schreibauftrag

Votre classe a participé à un projet littéraire organisé par le *Centre de Langue Française d'Autriche*. Un auteur francophone est alors venu dans votre lycée. Le directeur du *Centre* aimerait savoir si les élèves de votre lycée ont aimé cette journée. Vous décidez de lui envoyer un rapport.



Dans votre **rapport**, vous :

- décrivez comment la journée s'est déroulée
- présentez ce que les élèves ont aimé
- faites des propositions pour améliorer ce type d'évènement

Divisez votre rapport en **sections** et donnez-leur des **titres**. Écrivez environ **200 mots**.

Quelle: SR(D)P Nebentermin 1 2015/16, Französisch (AHS), Schreiben (B1).

3.2 Erwartungshorizont

Gefordert ist ein Bericht an das *Centre de Langue Française d'Autriche*. Das Zentrum hat ein Literaturprojekt organisiert, in dessen Rahmen ein frankophoner Autor oder eine frankophone Autorin in die Schule des Schülers bzw. der Schülerin eingeladen wurde. Der Direktor des Centre erwartet einen Bericht über diese Veranstaltung. Wichtig ist, dass auch die Frage „si les élèves du lycée ont aimé cette journée“ beantwortet wird.

Das zu erwartende Register ist formell und sachlich, der Adressat ist der Direktor des *Centre de Langue Française d'Autriche*. Zu Beginn des Berichts sind die Namen des Verfassers bzw. der Verfasserin und des Adressaten, eine Betreffzeile und das Datum in französischer Schreibweise anzuführen.

Die Textsorte Bericht verlangt eine kurze Einleitung (z. B. *Le but de ce rapport est, Suite à votre demande*).

Der Hauptteil soll drei inhaltliche Punkte umfassen, die in Absätze gegliedert und jeweils mit einer passenden Überschrift versehen sind. Die Inhaltspunkte 1 und 2 verlangen eine Beschreibung des Tagesablaufs und eine Präsentation der Stärken des Projekts. Im dritten Inhaltspunkt sollen Vorschläge zur möglichen Verbesserung einer Veranstaltung dieser Art gemacht werden. Ein eigener abschließender Paragraph ist optional, da ein abrundender Abschluss auch in Inhaltspunkt 3 integriert werden kann. Der Bericht kann somit insgesamt aus vier oder fünf Absätzen bestehen.

3.3 Schüler:innenperformanz

Date 14.11.2018

Auteur: Marie Dupont

Introduction

En ce qui concerne le projet littéraire, j'ai rédigé un rapport sur mes expériences d'un rendez-vous avec l'auteur.

Le rendez-vous

Mon classe et moi ont lit le livre "Le carnet rouge" et nous avons été fascinés par l'histoire. C'est la raison pour laquelle, nous intervenons l'auteur de ce livre, Annelise Heurtier. Nous avons bon préparé cet événement et c'était incroyable ! Madame Heurtier est une gentille et ouvert écrivaine. D'ailleurs, elle repondait attentivement à toutes les questions. En outre, elle a aussi expliqué comment elle a fait les recherches pour le livre. C'était vraiment interessant!

C'était une expérience magnifique

Il est toujours un plaisir de faire connaissance avec l'auteur. Nous avons gagné plus d'aspects profond des livres et faire connaissance avec une vraie écrivaine. Nous en avons vraiment profité. En plus, nous pouvons finalement faire connaissance avec la person derriere le livre. Elle a nous émmene plus profond au monde de son livre. Nous, tous, ont aimé cette expérience.

Mes preoccupations

En general, la journée avec l'auteure était fantastique. Bien que nous soyons très contents, plus de temps avec lui avait été plus bien pour avoir la possibilité de poser plus questions. Neanmoins, cette journée et cettes expérience étaient parfaites!

203 Wörter, inkl. Benutzername

3.4 Rating

Erfüllung der Aufgabenstellung		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Das Ziel der Aufgabenstellung und die Anforderungen der Textsorte sind nicht in allen Bereichen im Wesentlichen erfüllt. Der Stil ist in Bezug auf die Textsorte nur ansatzweise angemessen. Der gesamte Text (Einleitung, Teilüberschriften, persönliche Kommentare mit Rufzeichen) ist zu persönlich gehalten. Zudem ist der Adressat nicht klar, der Bericht müsste an den <i>Direktor des Centre</i> gehen.	5
2	Alle IP werden behandelt, jedoch wird in IP1 nicht wirklich der Ablauf des Tages beschrieben, sondern es werden nur zwei Details am Ende erwähnt (<i>elle repondait attentivement à toutes les questions / elle a aussi expliqué comment elle a fait les recherches pour le livre</i>). IP 2 ist inhaltlich sehr redundant (<i>faire connaissance avec l'auteur / faire connaissance avec une vraie ecrivaine / faire connaissance avec la person derriere le livre</i>). Der Operator von IP 3 lautet: <i>faites des propositions</i> . Der Absatz enthält aber nur einen Vorschlag (<i>plus de temps avec lui</i>).	6
3	Die ersten beiden Abschnittsüberschriften sind nicht passend formuliert, die dritte entspricht nicht der Aufgabenstellung. Das Datum ist falsch angegeben und die Betreffzeile fehlt. In der Einleitung fehlt die Beantwortung der Fragen (Was?, Warum?, Für wen?).	4
Gesamtstufe EA: 5 Die Wortanzahl überschreitet die geforderte Wortanzahl um weniger als 10 % (+3 Wörter), was keine Auswirkung auf die Gesamtstufe hat.		

Kohärenz und Kohäsion		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Die Inhalte sind einigermaßen systematisch präsentiert. Der Text selbst ist oft redundant, vor allem in IP2 werden die Inhalte nicht logisch und nachvollziehbar präsentiert.	6
2	Fast durchgehender Einsatz nicht nur häufiger Kohäsionsmittel (z. B. <i>En ce qui concerne / C'est la raison pour laquelle / En outre / elle a aussi expliqué / Nous en avons vraiment profité / Nous, tous / En general / Neanmoins</i>), allerdings wirken manche unpassend oder übertrieben gehäuft, vor allem in IP3.	8
3	Der Text besteht durchgehend aus einfachen, aber nicht immer logischen Absätzen.	7
Gesamtstufe KK: 7		

Spektrum sprachlicher Mittel		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen (z. B. <i>j'ai rédigé un rapport / fait les recherches / une vraie écrivaine / un plaisir de faire connaissance / émène / au monde de son livre</i>).	7
2	Ausreichendes Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen (z. B. <i>nous avons été fasciné par l'histoire / elle répondait attentivement à toutes les questions / elle a aussi expliqué comment elle a fait les recherches / faire connaissance avec / bien que nous soyons / pour avoir la possibilité de poser</i>).	8
3	Mehrere Formulierungsschwierigkeiten (z. B. <i>mes expériences d'un rendez-vous / il est toujours un plaisir / nous avons gagné plus d'aspects profond</i>). Störend sind auch Wiederholungen, vor allem in IP2 (z. B. <i>faire connaissance / profond / dreimal Satzanfang mit Nous</i>). Auch im restlichen Text treten Wiederholungen auf (z. B. <i>expérience / dreimal c'était</i> kurz aufeinander folgend).	5
Gesamtstufe SSM: 7		

Sprachrichtigkeit		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Der Grundwortschatz wird nur ausreichend gut beherrscht (z. B. <i>Mon classe / nous intervenons / la person / cettes experience</i>). Viele Accent-Fehler (z. B. <i>interessant / derriere / experience / En general / très</i>).	6
2	Mangelhafte Beherrschung der grammatischen Strukturen (z.B. <i>Mon classe et moi ont lit / Nous avons bon préparé / une gentille et ouvert ecrivaine / elle répondait</i> (falsche Zeit) / <i>nous pouvons</i> (falsche Zeit) / <i>Nous, tous, ont aimé / Elle a nous émène plus profond / plus de temps avec lui</i> (statt <i>elle</i>) / <i>avait été plus bien / poser plus questions</i>). Durch manche Fehler wird unklar, was ausgedrückt werden soll.	5
3	Der Text ist sprachlich ausreichend gut verständlich.	6
Gesamtstufe SR: 6		

3.5 Holistische Betrachtung

Der Text zeugt von einer deutlichen Begeisterung für das Projekt und den Besuch der Autorin, was jedoch nicht den Anforderungen der Textsorte entspricht. Der Stil wirkt wenig sachlich und erinnert zuweilen eher an einen Blogeintrag oder ein persönliches E-Mail.

Manche irrelevanten Details werden vom Schüler bzw. von der Schülerin zu stark gewichtet, wodurch die eigentliche Aufgabenstellung nur bedingt erfüllt wird.

Insbesondere im ersten Absatz fehlt die genaue Darstellung des Ablaufs des Treffens mit der Autorin, dieses Thema wird nur am Rande behandelt.

Die Behandlung des Inhaltspunktes 2 ist sehr redundant, in Inhaltspunkt 3 wird, anders als in der Aufgabenstellung verlangt, nur ein Vorschlag präsentiert.

Auffällig ist die Diskrepanz zwischen der sprachlich gut gelungenen Formulierung komplexer Ideen und dem Auftreten elementarer Fehler bei einfachen Inhalten. Der Text weist eine große Zahl an unterschiedlichen Konnektoren auf, auch andere textgrammatische Mittel werden richtig verwendet.

Obwohl der Text eine große Anzahl sprachlicher Fehler aufweist, bleibt er in seiner Gesamtheit ausreichend gut verständlich.

4 Bericht

4.1 Schreibauftrag

Votre école partenaire à Paris porte le nom d'un grand photographe français, Robert Doisneau. Ensemble, vous créez donc un blog franco-autrichien sur le thème de la photographie.



Vous avez décidé d'écrire une entrée. Dans votre **entrée**, vous :

- présentez l'importance des photos dans votre vie
- expliquez pourquoi vous aimez ou pas être pris/e en photo
- donnez votre avis sur la mode des selfies

Donnez un **titre** à votre entrée. Écrivez environ **200 mots**.

Quelle: SR(D)P Nebentermin 1 2017/18, Französisch (AHS), Schreiben (B1).

4.2 Erwartungshorizont

Gefordert ist ein Blogbeitrag zum Thema „Fotografie“ für einen französisch-österreichischen Blog, der gemeinsam mit einer französischen Partnerschule gestaltet wird. Das in diesem Blogbeitrag zu erwartende Register ist neutral.

Bloggernamen und Titel sind anzugeben.

Eine Einleitung in Form eines eigenen Absatzes ist bei dieser Themenstellung nicht unbedingt erforderlich.

Der Blogbeitrag, der aus drei Inhaltspunkten besteht, ist in logische Absätze zu untergliedern. Der Schlussteil kann mit der Aufforderung an die Leserschaft enden, auf den Blogbeitrag zu reagieren. Jedenfalls soll ein erkennbarer Schluss vorhanden sein.

Im ersten Inhaltspunkt soll der Schüler bzw. die Schülerin die Relevanz von Fotografie in seinem/ihrer Leben darlegen.

Im zweiten Inhaltspunkt soll erklärt werden, warum man gerne fotografiert wird oder nicht.

Im dritten Inhaltspunkt geht es um den Selfie-Trend. Der Schüler bzw. die Schülerin soll hier Stellung beziehen und die eigene Meinung darstellen.

4.3 Schüler:innenperformanz

Nom d'utilisateur: hannah.9

date: 9.11.2018, 7:45

sujet: la photographie

Notre école partenaire à Paris porte le nom d'un grand photographe français. Pour cette raison je veux vous raconter sur l'importance de la photographie dans ma vie.

Pour moi, la photographie n'est pas toujours important. Je prends beaucoup de photos quand je suis en vacances ou aux events comme un concert ou un event sportif. Mais quand je suis à la maison ou à l'école je ne prends pas de photos.

En général, prendre des photos est une bonne idée parce qu'on peut souvenir mieux qu'est-ce qu'on a fait et j'aime beaucoup désigner des albums après avoir pris des photos. Donner des photos à ma chambre par exemple à la porte est aussi quelque chose je fais souvent.

Mais une mode en photographie que je n'aime pas beaucoup, c'est les selfies. Je pense qu'il est normal de prendre des selfies de temps en temps. Mais à mon avis certaines personnes prennent trop des selfies. C'est quelque chose j'observe beaucoup quand je suis en vacances. Partout les gens avec des selfies-stic prennent photos tout le temps. Je pense que quand on fait ça on ne peut pas voir les choses qui sont avant notre yeux.

Je m'intéresse beaucoup votre opinion sur cette sujet. Aimez-vous prendre des photos ou des selfies? M'écrivez un commentaire si vous voulez.

217 Wörter, inkl. Betreff

4.4 Rating

Erfüllung der Aufgabenstellung		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	<p>Die Anforderungen an die Textsorte sind größtenteils erfüllt. Der Beginn regt allerdings kaum zum Weiterlesen an. Alle IP werden behandelt und der Text hat einen passenden Abschluss.</p> <p>Auch das Ziel der Aufgabenstellung ist größtenteils erfüllt. Der Einstieg ist allerdings unpassend, da die Leserschaft zu wenig berücksichtigt wird.</p> <p>Der Einleitungssatz ist direkt aus der Aufgabenstellung übernommen und passt nicht zur Situation (<i>Notre école partenaire à Paris porte le nom d'un grand photographe français</i>).</p> <p>Das verwendete sprachliche Register ist passend.</p>	7
2	<p>Zwei von drei IP werden behandelt und beinhalten eine ausreichende Anzahl an relevanten Details:</p> <p>IP1 (<i>beaucoup de photos quand je suis en vacances ou aux événements comme un concert ou un événement sportif / à la maison ou à l'école je ne prends pas de photos</i>) IP3 (z. B. <i>normal de prendre des selfies de temps en temps / quand je suis en vacances / on ne peut pas voir les choses qui sont avant nos yeux</i>).</p> <p>IP 2 wird falsch aufgefasst und daher nicht entsprechend behandelt.</p>	6
3	<p>Titel, Einleitung und Schluss sind vorhanden. Der Titel ist nicht plakativ genug und die Einleitung ist unpassend. Der Schluss lädt jedoch gut zu Folgekommentaren ein.</p>	6
<p>Gesamtstufe EA: 6</p> <p>Die Wortanzahl überschreitet die geforderte Wortanzahl um weniger als 10 % (+17 Wörter), was keine Auswirkung auf die Gesamtstufe hat.</p>		

Kohärenz und Kohäsion		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	<p>Die Inhalte sind insgesamt klar und systematisch präsentiert. Der Einstieg ist zwar nicht ganz kohärent, im Anschluss werden die Informationen aber logisch angeführt. Es gibt keine Gedankensprünge, nur am Schluss fehlt eine Überleitung zur Aufforderung zum Kommentieren.</p>	8
2	<p>Fast durchgehend guter Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (z. B. <i>Pour cette raison / Pour moi / éventuellement comme un concert / Mais quand / En général / est aussi quelque chose / Mais à mon avis / Je pense que / les choses qui sont</i>).</p> <p>Nur der Übergang zu IP3 (<i>Mais une mode</i>) ist unpassend, weil hier kein Gegensatz zum vorher Gesagten ausgedrückt wird.</p>	8
3	<p>Der Text ist in passende Absätze gegliedert, jeder Absatz für sich ergibt Sinn und ist logisch.</p>	10
<p>Gesamtstufe KK: 8</p>		

Spektrum sprachlicher Mittel		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	Genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung meist mit eingeschränkter Genauigkeit erfüllen zu können, allerdings zeigt sich in einigen Textpassagen ein Mangel an themenrelevantem Wortschatz für das Niveau B1 (z. B. <i>event / désigner / avant notre yeux</i>).	7
2	Ausreichend breites Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen, z. B. Relativsätze mit <i>qui</i> und <i>que</i> , Infinitivkonstruktion <i>après avoir pris</i> , Indefinitbegleiter <i>certaines personnes</i> , verschiedene Gliedsätze (z. B. <i>Je prends beaucoup de photos quand je suis en vacances</i>). Einige wenige Strukturen sind unklar (z. B. <i>on peut souvenir mieux qu'est-ce qu'on a fait / Donner des photos à ma chambre / Mais une mode en photographie</i>).	8
3	Einige Formulierungsschwierigkeiten und Wiederholungen aufgrund eingeschränkter sprachlicher Mittel (z. B. <i>prendre des photos / quelque chose / selfie</i>). Der erste Satz ist der Aufgabenstellung entnommen, ebenso Teile der Formulierung <i>l'importance de la photographie dans ma vie</i> .	6
Gesamtstufe SSM: 7		

Sprachrichtigkeit		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	Der Grundwortschatz sowie häufige Wendungen werden ausreichend gut beherrscht. Fehler kommen dann vor, wenn komplexere Sachverhalte ausgedrückt werden sollen (z. B. <i>on peut souvenir / avant notre yeux / cette sujet</i>).	8
2	Die grammatischen Strukturen werden ausreichend gut beherrscht. Es kommen noch Fehler vor, durch die auch teilweise unklar ist, was ausgedrückt werden soll (z. B. <i>quelque chose je fais / les gens avec des selfies-stic prennent photos / Je m'intéresse beaucoup votre opinion / M'écrivez</i>). Auch einfache Strukturen werden manchmal falsch gebildet (z. B. <i>trop des selfies</i>).	6
3	Der Text ist sprachlich nur ausreichend gut verständlich. Deswegen müssen manche Teile wiederholt gelesen werden.	6
Gesamtstufe SR: 7		

4.5 Holistische Betrachtung

Der Text weist einen soliden Aufbau auf, das Spektrum der sprachlichen Mittel ist ausreichend breit, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen. Allerdings entspricht der verwendete Wortschatz nicht immer dem geforderten Niveau B1.

Einige Passagen erfordern wiederholtes Lesen, um sie gut zu verstehen, was sowohl auf fehlende sprachliche Mittel als auch auf eine nur ausreichende Beherrschung bestimmter grammatischer Strukturen zurückzuführen ist.

Der Titel des Blogeintrags ist wenig ansprechend, auch die Einleitung ist wenig passend und motiviert nicht zum Weiterlesen.

In den ersten beiden Absätzen wird die Bedeutung von Fotos im eigenen Leben thematisiert (IP1).

Inhaltspunkt 2 wird nicht gemäß der Aufgabenstellung behandelt. Inhaltspunkt 3 wird klar ausgeführt und enthält einige detaillierte Informationen.

Der Schluss passt gut zur Textsorte, da der Schreiber / die Schreiberin die Leserschaft anspricht, um deren Meinung einzuholen.

5 E-Mail

5.1 Schreibauftrag



Quelle: Fotolia

L'année prochaine, Anne Ducroix, une jeune Française, va travailler dans votre lycée comme assistante. Elle cherche encore un logement. Près de chez vous, il y a un petit appartement à louer. Votre professeur vous propose d'écrire à Anne pour l'informer de cet appartement et lui donner d'autres informations importantes.

Dans votre **courriel**, vous :

- expliquez pourquoi vous êtes content(e) d'avoir une assistante en classe
- donnez des informations intéressantes sur le lycée
- décrivez les avantages de l'appartement que vous avez trouvé

Écrivez environ **200 mots**.

Quelle: SR(D)P Nebentermin 2 2015/16, Französisch (AHS), Schreiben (B1).

5.2 Erwartungshorizont

Gefordert ist das Verfassen eines E-Mails eines Schülers bzw. einer Schülerin an Anne Ducroix, die im kommenden Jahr als Assistentin an seiner/ihrer Schule arbeiten wird. Der Hauptgrund für das E-Mail ist die Verfügbarkeit einer kleinen Wohnung in der Nähe des Schülers bzw. der Schülerin, die von der Assistentin gemietet werden kann. Die Französischlehrkraft hat den Schüler bzw. die Schülerin gebeten, der Assistentin deshalb zu schreiben und ihr gleichzeitig auch noch andere wichtige Informationen, z. B. zur Schule, zu geben. Darüber hinaus betont der Schüler bzw. die Schülerin in dem E-Mail den Mehrwert einer Sprachassistentin im Fremdsprachenunterricht.

Zunächst sind Absender (*De: ...*), Empfänger (*À: ...*) und Betreff (*Objet: ...*) anzuführen. Am Beginn des E-Mails ist eine adäquate Anrede zu verwenden. Der Hauptteil umfasst drei inhaltliche Punkte, diese sind in Absätze gegliedert. Im ersten Inhaltspunkt soll erklärt werden, warum sich der Schüler bzw. die Schülerin auf den Unterricht mit der Fremdsprachenassistentin freut. Im zweiten Inhaltspunkt soll über die Schule informiert werden. Im dritten Inhaltspunkt sollen die Vorteile der gefundenen Wohnung beschrieben werden. Einleitungssatz und Schlusssatz müssen klar erkennbar sein, außerdem ist eine passende Verabschiedung am Ende des E-Mails erforderlich.

Das zu erwartende Sprachregister sollte neutral bis formell sein, wobei bei diesem Schreibauftrag auch die Anrede mit *tu* möglich ist.

5.3 Schüler:innenperformanz

De: paul_k@wannabe.at

À: anne-ducroix@gmail.fr

Objèt: etre assistante dans notre école

Chère Anne,

La raison pour laquelle je vous écris est que ma prof m'a informé que vous êtes notre nouvelle assistante en classe.

Ma classe et moi sont très heureux d'avoir une assistante. En étant une classe nombreuse, nous avons parfois le problème d'être bruyant. Une deuxième personne qui aide notre prof va éviter cette problème. De plus on peut apprendre beaucoup d'une assistante qui parle le français comme langue maternelle et qui connaisse les traditions et fêtes.

En parlant de fêtes, notre école était aussi un monastère et grâce à ça, les élèves et les profs vont à l'église ensemble à Noël et au Pâques. À côté de notre lycée se trouve la Danube le plus long rivièr en Autriche. En été les profs vont souvent dans le parc de notre école.

Cinq minutes à pied de notre école j'ai trouvé un appartement pour vous. C'est une belle maison située au centre de la ville. Trois autres familles l'habitent. Si vous voulez aller à Linz, vous pouvez prendre le Bus qui arrive chaque heure à l'école.

J'espère que vous aurez beaucoup de bons moments en Autriche et que vous passerez un temps intéressant.

À bientôt, j'espère

Paul

203 Wörter, inkl. Betreff

5.4 Rating

Erfüllung der Aufgabenstellung		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	Die Anforderungen der Textsorte E-Mail sind sowohl formal als auch stilistisch erfüllt, das Ziel der Aufgabenstellung hingegen nicht ganz. Manche Informationen zur Schule sind nicht sehr wesentlich bzw. nicht präzise genug.	9
2	Alle IP sind angeführt. Sie werden auch ziemlich ausführlich behandelt und zu jedem sind veranschaulichende Detailpunkte angeführt, aber nicht alle sind relevant für die Assistentin (z. B. <i>En été les profs vont souvent dans le parc de notre école</i>).	9
3	Zwar sind Anrede, Grußzeile und Schluss gut formuliert, allerdings wird weder im Betreff noch in der Einleitung noch im Schluss der Hauptzweck des Mails angesprochen (Informationen zur kleinen Wohnung).	7
Gesamtstufe EA: 9 Die Wortanzahl überschreitet die geforderte Wortanzahl um weniger als 10 % (+3 Wörter), was keine Auswirkung auf die Gesamtstufe hat.		

Kohärenz und Kohäsion		
Deskr.	Begründung	Stufe
1	Die Inhalte sind in der ersten Texthälfte (bis zu <i>Paques</i> in IP2) systematisch präsentiert und kohärent. In der zweiten Texthälfte ist die nachvollziehbare und logische Anordnung von Inhalten weniger gegeben. Zwischen IP 2 und IP 3 fehlt die Überleitung.	7
2	Guter, wenngleich nicht durchgehender Einsatz von häufigen und auch über das Niveau B1 hinausgehenden Kohäsionsmitteln (z. B. <i>La raison pour laquelle / En parlant de fêtes / grâce à ça / Si vous voulez aller au Linz, vous pouvez prendre le Bus qui arrive chaque heure</i>). In manchen Textpassagen (IP2, Übergang zum IP3 und im IP3) fehlen allerdings kohäsive Elemente.	8
3	Der Text besteht in der ersten Texthälfte durchgehend aus logischen Absätzen. Die zweite Texthälfte weist kleine logische Mängel auf.	9
Gesamtstufe KK: 8		

Spektrum sprachlicher Mittel		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Hinreichend breites Spektrum an lexikalischen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen (z. B. <i>une classe nombreuse / éviter / en été / située</i>).	10
2	Hinreichend breites Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen. Diese gehen zum Teil weit über das Niveau B1 hinaus (z. B. <i>ma prof m'a informé que / une nouvelle assistante / très heureux d'avoir / En étant / le problème d'être / une personne qui aide / qui parle le français come langue maternelle / Cinq minutes à pied de notre école / J'espère que vous aurez beaucoup de bons moments en Autriche et que vous passerez</i>).	10
3	Sehr wenige Wortwiederholungen und Formulierungsschwierigkeiten (<i>assistante / problème / école</i>).	9
Gesamtstufe SSM: 10		

Sprachrichtigkeit		
Desk.	Begründung	Stufe
1	Der Grundwortschatz wird fast durchgehend sehr gut beherrscht. Es treten nur ganz vereinzelt Fehler auf (z. B. <i>cette problème / une temp / le plus long rivièr</i>). Es sind auch Fehler in der Rechtschreibung vorhanden, diese beeinträchtigen nur selten das Verständnis (z. B. <i>bruillants / au contre / souvant / le Bus /come / interes-sant</i>).	9
2	Gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll (z. B. <i>au Paques / au Linz / ma classe et moi sont</i>).	9
3	Der Text ist sprachlich durchgehend gut verständlich.	10
Gesamtstufe SR: 9		

5.5 Holistische Betrachtung

Das E-Mail ist durchgehend gut verständlich. Die formalen Kriterien werden erfüllt, auch wenn zum Beispiel der Betreff zu allgemein gehalten ist. Der Stil ist passend, der Inhalt ansprechend.

Alle Inhaltspunkte werden ziemlich ausführlich behandelt, in jedem Absatz werden auch Detailpunkte angeführt, manche sind allerdings wenig relevant für die Adressatin des Mails.

Auch der Aufbau ist meist klar. Der Text ist kohärent, nur der Übergang zum Inhaltspunkt 3 ist weniger gut gelungen.

Manchmal fehlen innerhalb der Absätze die passenden Überleitungen: Dies beeinträchtigt aber nur im dritten Inhaltspunkt den Lesefluss. Darüber hinaus belegen die eingesetzten Konnektoren fast durchgehend ein sehr solides B1-Niveau.

Der Wortschatz ist trotz einiger Wiederholungen und Formulierungsschwächen abwechslungsreich.

Auffallend ist auch die Verwendung variantenreicher, wenn auch nicht immer ganz korrekt angewandter, grammatikalischer Strukturen. Es gibt zwar einige Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit, sie beeinträchtigen jedoch nur selten den Lesefluss.

Literaturverzeichnis

BMBWF. (2023a). *Begleittext zum SRDP-Bewertungsraster B1*.

<https://www.matura.gv.at/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=6830&token=123ef07fc61c17497332c66a47c3d4f226eb495f>

BMBWF. (2023b). *SRDP-Bewertungsraster B1*.

<https://www.matura.gv.at/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=6829&token=f21b3c1506873adeeaa1c7311b236c9ce22ca153>

BMBWF. (2019). *Übersicht Charakteristika Textsorten lebende Fremdsprachen*.

<https://www.matura.gv.at/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=2645&token=596e318f19da80564117a35d5c68187db4121a3b>

Europarat. (2001). *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*. Langenscheidt.

Europarat. (2020). *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*. Begleitband. Klett.

Lehrpläne – allgemeinbildende höhere Schulen, BGBl. Nr. 88/1985, i.d.g.F.

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008568>

Leistungsbeurteilungsverordnung (LBVO), BGBl. Nr. 371/1974, i.d.g.F.

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009375>

Leistungsbeurteilungsverordnung für abschließende Prüfungen (LBVO-abschlPrüf), BGBl. II Nr. 215/2021, i.d.g.F.

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20011544>

Österreichisches Sprachen-Kompetenz-Zentrum. (2024). *Leitfaden zur Erstellung von Schularbeiten in der Sekundarstufe 2 – AHS, lebende Fremdsprachen*. ÖSZ Praxis & Wissen 07. ÖSZ.

https://www.oesz.at/fileadmin/user_upload/praxiswissen07.pdf

Verordnung des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung, mit der die Verordnung über die Leistungsbeurteilung bei abschließenden Prüfungen erlassen wird (Leistungsbeurteilungsverordnung für abschließende Prüfungen – LBVO-abschlPrüf)

StF: BGBl. II Nr. 215/2021.

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20011544>

Schulunterrichtsgesetz (SchUG), BGBl. Nr. 472/1986, i.d.g.F.

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009600>

Anhang 1: SRDP-Bewertungsraster B1



Version September 2023, Verwendung ab SRDP Herbsttermin 2024

Erfüllung der Aufgabenstellung

Bei Über- oder Unterschreitung der geforderten Wortanzahl von mehr als 10 % wird die Bewertung des Kriteriums *Erfüllung der Aufgabenstellung* um eine Stufe herabgesetzt.

Stufe 10

1. Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte vollständig erfüllt
2. Alle Inhaltspunkte so ausführlich behandelt wie für die Aufgabenstellung möglich, mit relevanten Details/Beispielen für alle Inhaltspunkte
3. Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile sehr passend

Stufe 9

Stufe 8

1. Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte fast vollständig erfüllt
2. Alle Inhaltspunkte ziemlich ausführlich behandelt, mit relevanten Details/Beispielen für fast alle Inhaltspunkte
3. Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile passend

Stufe 7

Stufe 6

1. Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte im Wesentlichen erfüllt
2. Alle Inhaltspunkte einigermaßen ausführlich behandelt, aber nur mit wenigen relevanten Details/Beispielen ODER
Zwei von drei Inhaltspunkten behandelt, jedoch mit ausreichend relevanten Details/Beispielen
3. Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile einigermaßen passend

Stufe 5

Stufe 4

1. Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte im Wesentlichen nicht erfüllt
2. Alle Inhaltspunkte angeführt, jedoch überwiegend irrelevante Details/Beispiele/Inhalte ODER
Zwei von drei Inhaltspunkten angeführt, aber wenig ausführlich behandelt, teils irrelevante Details/Beispiele/Inhalte
3. Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss

Stufe 3

Stufe 2

1. Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte nicht erfüllt
2. Nur ein Inhaltspunkt angeführt, wenig ausführlich behandelt, oft irrelevante Details/Beispiele/Inhalte
3. Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile nicht vorhanden

Stufe 1

Stufe 0

1. Aufgabenstellung verfehlt (Bei Verfehlung der Aufgabenstellung wird die Stufe 0 vergeben, alle anderen Kriterien werden nicht bewertet.)
2. Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung
3. Unleserlich, daher Kommunikation nicht erfolgreich

Kohärenz und Kohäsion

Stufe 10

1. Inhalte sind sehr klar und systematisch präsentiert (Kohärenz)
2. Durchgehend guter Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion)
3. Text besteht durchgehend aus einfachen, logischen Absätzen

Stufe 9

Stufe 8

1. Inhalte sind klar und systematisch präsentiert (Kohärenz)
2. Fast durchgehend guter Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion)
3. Text besteht fast durchgehend aus einfachen, logischen Absätzen

Stufe 7

Stufe 6

1. Inhalte sind einigermaßen systematisch präsentiert (Kohärenz)
2. Eingeschränkter, aber vorwiegend passender Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion)
3. Text besteht größtenteils aus einfachen, logischen Absätzen

Stufe 5

Stufe 4

1. Inhalte sind wenig systematisch präsentiert (mangelhafte Kohärenz)
2. Sehr eingeschränkter oder zum Teil unpassender Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (mangelhafte Kohäsion)
3. Text ist mangelhaft gegliedert, Absätze sind wenig logisch aufgebaut

Stufe 3

Stufe 2

1. Inhalte sind unsystematisch präsentiert
2. Unpassender oder fehlender Einsatz von Kohäsionsmitteln
3. Text ist nicht zufriedenstellend gegliedert

Stufe 1

Stufe 0

1. Keine Struktur erkennbar
2. Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung

Spektrum sprachlicher Mittel

Stufe 10

1. Hinreichend breites Spektrum an lexikalischen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen
2. Hinreichend breites Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen
3. Kaum Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen, die auf begrenzte sprachliche Mittel hinweisen

Stufe 9

Stufe 8

1. Ausreichendes Spektrum an lexikalischen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen
2. Ausreichendes Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen
3. Gelegentlich Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen, die auf begrenzte sprachliche Mittel hinweisen

Stufe 7

Stufe 6

1. Genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen
2. Genügend strukturelle Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen
3. Einige Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen aufgrund eingeschränkter sprachlicher Mittel

Stufe 5

Stufe 4

1. Nicht genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen
2. Nicht genügend strukturelle Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen
3. Viele Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen aufgrund eingeschränkter sprachlicher Mittel und/oder Wendungen/Sätze aus der Aufgabenstellung entnommen

Stufe 3

Stufe 2

1. Nicht genügend lexikalische Mittel, um sich verständlich ausdrücken zu können
2. Nicht genügend strukturelle Mittel, um sich verständlich ausdrücken zu können
3. Text besteht größtenteils aus übernommenen Wendungen/Sätzen aus der Aufgabenstellung

Stufe 1

Stufe 0

1. Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung

Sprachrichtigkeit

Stufe 10

1. Sehr gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen
2. Sehr gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll
3. Text ist sprachlich durchgehend gut verständlich

Stufe 9

Stufe 8

1. Gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen; Fehler kommen dann vor, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken
2. Gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt größtenteils klar, was ausgedrückt werden soll
3. Text ist sprachlich meist gut verständlich

Stufe 7

Stufe 6

1. Ausreichend gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen, aber elementare Fehler kommen vor, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken
2. Ausreichend gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; noch Fehler, durch die teilweise unklar ist, was ausgedrückt werden soll
3. Text ist sprachlich ausreichend gut verständlich

Stufe 5

Stufe 4

1. Mangelhafte Beherrschung des Grundwortschatzes; elementare Fehler kommen selbst beim Formulieren einfacher Sachverhalte vor
2. Mangelhafte Beherrschung der grammatischen Strukturen; häufig unklar, was ausgedrückt werden soll
3. Text ist sprachlich nicht ausreichend verständlich

Stufe 3

Stufe 2

1. Systematisch elementare Fehler bei der Verwendung des Grundwortschatzes
2. Systematisch elementare Fehler bei der Verwendung grammatischer Strukturen
3. Text ist kaum verständlich

Stufe 1

Stufe 0

1. Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung
2. Text ist überhaupt nicht verständlich

SRDP-Bewertungsraster B1

Version September 2023, Verwendung ab SRDP Herbsttermin 2024

Erfüllung der Aufgabenstellung		Kohärenz und Kohäsion	
Bei Über- oder Unterschreitung der geforderten Wortanzahl von mehr als 10 % wird die Bewertung des Kriteriums Erfüllung der Aufgabenstellung um eine Stufe herabgesetzt .			
10	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte vollständig erfüllt (2) Alle Inhaltspunkte so ausführlich behandelt wie für die Aufgabenstellung möglich, mit relevanten Details/Beispielen für alle Inhaltspunkte (3) Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile sehr passend 	10	<ul style="list-style-type: none"> (1) Inhalte sind sehr klar und systematisch präsentiert (Kohärenz) (2) Durchgehend guter Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion) (3) Text besteht durchgehend aus einfachen, logischen Absätzen
9		9	
8	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte fast vollständig erfüllt (2) Alle Inhaltspunkte ziemlich ausführlich behandelt, mit relevanten Details/Beispielen für fast alle Inhaltspunkte (3) Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile passend 	8	<ul style="list-style-type: none"> (1) Inhalte sind klar und systematisch präsentiert (Kohärenz) (2) Fast durchgehend guter Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion) (3) Text besteht fast durchgehend aus einfachen, logischen Absätzen
7		7	
6	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte im Wesentlichen erfüllt (2) Alle Inhaltspunkte einigermaßen ausführlich behandelt, aber nur mit wenigen relevanten Details/Beispielen ODER Zwei von drei Inhaltspunkten behandelt, jedoch mit ausreichend relevanten Details/Beispielen (3) Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile einigermaßen passend 	6	<ul style="list-style-type: none"> (1) Inhalte sind einigermaßen systematisch präsentiert (Kohärenz) (2) Eingeschränkter, aber vorwiegend passender Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (Kohäsion) (3) Text besteht größtenteils aus einfachen, logischen Absätzen
5		5	
4	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte im Wesentlichen nicht erfüllt (2) Alle Inhaltspunkte angeführt, jedoch überwiegend irrelevante Details/Beispiele/Inhalte ODER Zwei von drei Inhaltspunkten angeführt, aber wenig ausführlich behandelt, teils irrelevante Details/Beispiele/Inhalte (3) Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile nicht passend / unvollständig 	4	<ul style="list-style-type: none"> (1) Inhalte sind wenig systematisch präsentiert (mangelhafte Kohärenz) (2) Sehr eingeschränkter oder zum Teil unpassender Einsatz von häufigen Kohäsionsmitteln (mangelhafte Kohäsion) (3) Text ist mangelhaft gegliedert, Absätze sind wenig logisch aufgebaut
3		3	
2	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ziel der Aufgabenstellung und Anforderungen der Textsorte nicht erfüllt (2) Nur ein Inhaltspunkt angeführt, wenig ausführlich behandelt, oft irrelevante Details/Beispiele/Inhalte (3) Titel / Betreff / Anrede / Beginn/Einleitung / Abschnittsüberschriften / Schluss / Grußzeile nicht vorhanden 	2	<ul style="list-style-type: none"> (1) Inhalte sind unsystematisch präsentiert (2) Unpassender oder fehlender Einsatz von Kohäsionsmitteln (3) Text ist nicht zufriedenstellend gegliedert
1		1	
0	<ul style="list-style-type: none"> (1) Aufgabenstellung verfehlt* (2) Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung (3) Unleserlich, daher Kommunikation nicht erfolgreich 	0	<ul style="list-style-type: none"> (1) Keine Struktur erkennbar (2) Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung
* Bei Verfehlung der Aufgabenstellung wird die Stufe 0 vergeben, alle anderen Kriterien werden nicht bewertet.			

Spektrum sprachlicher Mittel		Sprachrichtigkeit	
10	<ul style="list-style-type: none"> (1) Hinreichend breites Spektrum an lexikalischen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen (2) Hinreichend breites Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu erfüllen (3) Kaum Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen, die auf begrenzte sprachliche Mittel hinweisen 	10	<ul style="list-style-type: none"> (1) Sehr gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen (2) Sehr gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll (3) Text ist sprachlich durchgehend gut verständlich
9		9	
8	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ausreichendes Spektrum an lexikalischen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen (2) Ausreichendes Spektrum an strukturellen Mitteln, um die Aufgabenstellung mit eingeschränkter Genauigkeit zu erfüllen (3) Gelegentlich Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen, die auf begrenzte sprachliche Mittel hinweisen 	8	<ul style="list-style-type: none"> (1) Gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen; Fehler kommen dann vor, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken (2) Gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt größtenteils klar, was ausgedrückt werden soll (3) Text ist sprachlich meist gut verständlich
7		7	
6	<ul style="list-style-type: none"> (1) Genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen (2) Genügend strukturelle Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen (3) Einige Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen aufgrund eingeschränkter sprachlicher Mittel 	6	<ul style="list-style-type: none"> (1) Ausreichend gute Beherrschung des Grundwortschatzes sowie häufiger Wendungen, aber elementare Fehler kommen vor, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken (2) Ausreichend gute Beherrschung der grammatischen Strukturen; noch Fehler, durch die teilweise unklar ist, was ausgedrückt werden soll (3) Text ist sprachlich ausreichend gut verständlich
5		5	
4	<ul style="list-style-type: none"> (1) Nicht genügend lexikalische Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen (2) Nicht genügend strukturelle Mittel, um die Aufgabenstellung im Wesentlichen zu erfüllen (3) Viele Formulierungsschwierigkeiten und/oder Wiederholungen aufgrund eingeschränkter sprachlicher Mittel und/oder Wendungen/Sätze aus der Aufgabenstellung entnommen 	4	<ul style="list-style-type: none"> (1) Mangelhafte Beherrschung des Grundwortschatzes; elementare Fehler kommen selbst beim Formulieren einfacher Sachverhalte vor (2) Mangelhafte Beherrschung der grammatischen Strukturen; häufig unklar, was ausgedrückt werden soll (3) Text ist sprachlich nicht ausreichend verständlich
3		3	
2	<ul style="list-style-type: none"> (1) Nicht genügend lexikalische Mittel, um sich verständlich ausdrücken zu können (2) Nicht genügend strukturelle Mittel, um sich verständlich ausdrücken zu können (3) Text besteht größtenteils aus übernommenen Wendungen/Sätzen aus der Aufgabenstellung 	2	<ul style="list-style-type: none"> (1) Systematisch elementare Fehler bei der Verwendung des Grundwortschatzes (2) Systematisch elementare Fehler bei der Verwendung grammatischer Strukturen (3) Text ist kaum verständlich
1		1	
0	<ul style="list-style-type: none"> (1) Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung 	0	<ul style="list-style-type: none"> (1) Nicht genügend Sprache für eine Beurteilung (2) Text ist überhaupt nicht verständlich

Anhang 2: Übersicht Charakteristika Textsorten lebende Fremdsprachen (SRDP)



Diese Übersicht ist eine Orientierungshilfe für Lehrer/innen und Schüler/innen, die Anhaltspunkte für die Vorbereitung auf die SR(D)P im Bereich der lebenden Fremdsprachen geben soll. Sie beschreibt die Textsorten, wie sie derzeit (Stand August 2019) entwickelt und feldgetestet werden.

Essay (erste lebende Fremdsprache AHS)

Allgemeine Definition

Aufsatz, in dem ein Thema aus eingeschränkter (in Bezug auf Länge) und oft persönlicher Perspektive behandelt wird

Zweck/Funktion

die Leserschaft von einem Standpunkt überzeugen; die Leserschaft informieren, einen Sachverhalt/ein Problem darstellen; Standpunkte gegeneinander abwägen

Leserschaft

Jury, Lehrer/in (Schulkontext)

Layout (visuell)

- Titel
- (erkennbare) Absätze

Aufbau

(ist kulturspezifisch; hier am Beispiel Englisch)

- Titel: nennt das Thema und stellt den Bezug zur Aufgabenstellung her
- Einleitung: leitet das Thema ein und nennt die Kernaussage/These
- Hauptteil: entwickelt Ideen in Bezug auf die Kernaussage
- ein Absatz für jedes Argument
- jedes Argument beginnt mit einem Einleitungssatz, durch Details oder Beispiele gestützt
- Konklusion: fasst die Position der Autorin/des Autors noch einmal zusammen

Register

- formell/neutral

Stilistische Aspekte

- Leser/in wird nicht direkt angesprochen
- keine Kontraktionen (Englisch)

Artikel

Allgemeine Definition

schriftlicher Text zu einem bestimmten Thema; bildet einen selbstständigen Teil eines Buchs oder einer anderen Publikation, etwa einer Zeitschrift oder Zeitung (online oder gedruckt)

Zweck/Funktion

die Leserschaft informieren/überzeugen/unterhalten/fesseln

Leserschaft

Leserschaft einer bestimmten Zeitschrift, einer Zeitung, eines Buchs oder einer Website

Layout (visuell)

- Titel
- (erkennbare) Absätze

Aufbau

- plakativer Titel
- Beginn: soll die Aufmerksamkeit der Leserin/des Lesers auf sich ziehen, zum Weiterlesen anregen
- ein neuer Absatz für jeden Hauptpunkt
- passende Beispiele
- Aspekte/Ideen, die für die Leserschaft relevant sind
- Schluss: z. B. eine Zusammenfassung

Register

- formell/neutral/persönlich
- (abhängig von Leserschaft)

Stilistische Aspekte

- rhetorische Fragen können verwendet werden
- Leser/in kann direkt angesprochen werden oder durch indirekte Mittel zum Weiterlesen des Texts bewegt werden

Bericht

Allgemeine Definition

Darstellung eines bestimmten Sachverhalts in Form eines (offiziellen) Dokuments nach eingehender Untersuchung oder Überlegung durch eine ernannte Person oder Personengruppe

Zweck/Funktion

über Tatsachen, Ereignisse, Projekte, Forschung etc. berichten; kann auch eine abschließende Empfehlung enthalten

Leserschaft

Entscheidungsträger/in (z. B. eine Vorgesetzte/ ein Vorgesetzter oder eine Institution)

Layout (visuell)

- Autor/in
- Thema/Betreff
- Datum
- Absätze
- Zwischenüberschriften

Aufbau

- Betreffzeile: bezieht sich auf den Inhalt des Berichts
- kurze/r Einleitungssatz/-sätze, der/die folgende Fragen beantworten: Was? Warum? Für Wen?
- ein (oder mehrere) Absätze für jeden Hauptpunkt, mit klaren Absatzüberschriften, die erklären, worum es in dem Absatz geht
- Schluss: z. B. eine Zusammenfassung/Schlussfolgerung/Empfehlung

Register

- formell/neutral

Stilistische Aspekte

- keine Kontraktionen (Englisch)
- sachlich
- präzise

Blog

Allgemeine Definition

ein Text in einem Blog im Internet gepostet, entweder unabhängig oder als Antwort auf einen vorangehenden Eintrag

Zweck/Funktion

persönlich: z. B. Meinungen ausdrücken, informieren, Erlebnisse/Erfahrungen mitteilen oder einen vorangehenden Eintrag kommentieren bzw. darauf reagieren; beruflich (BHS): z. B. Kundinnen/Kunden, Geschäftspartner/innen oder Mitarbeiter/innen informieren; den Bekanntheitsgrad einer Firma / eines Betriebs steigern; Imagepflege

Leserschaft

persönlich: Freundinnen/Freunde, Gleichgesinnte bzw. Interessierte beruflich (BHS): Kundinnen/Kunden, Mitarbeiter/innen, Geschäftspartner/innen

Layout (visuell)

Blogeintrag:

- Benutzername
 - Titel
- Blogkommentar:
- Benutzername
 - E-Mail-Adresse

Aufbau

Blogeintrag:

- plakativer Titel
- Beginn: soll zum Weiterlesen anregen
- Hauptteil (in Absätze gegliedert)
- Schluss

Blogkommentar:

- sich auf den vorigen Eintrag beziehen
- Hauptteil (in Absätze gegliedert)
- Schluss

Register

- persönlich/neutral (abhängig von Leserschaft)

Stilistische Aspekte

- hängen von Inhalt und Leserschaft ab
- interaktive Elemente (Leserschaft wird angesprochen)

E-Mail

(E-Mail für alle Schultypen, für BHS zusätzlich Brief)

Allgemeine Definition

eine (digitale) Botschaft an eine oder mehrere Personen im privaten oder beruflichen Umfeld (BHS: interne und externe Kommunikation)

Zweck/Funktion

Informationen/Rat/Hilfe geben oder erbitten, sich beschweren, sich bewerben etc.

BHS: auch einen Geschäftsfall abhandeln

Leserschaft

eine bestimmte Person oder Personengruppe

Layout (visuell)

- Empfänger/in
- Absender/in
- Betreff
- Datum (Brief)
- Anrede
- Absätze
- Verabschiedung

Aufbau

- Betreffzeile bezieht sich auf den Inhalt des E-Mails/Briefs
- Grund des Schreibens wird genannt
- Bezugnahme auf vorhergehenden Kontakt (fakultativ)
- ein neuer Absatz für jeden Hauptpunkt
- Hervorheben wichtiger Informationen und eventuell notwendiger Handlungen
- Schlusszeile (fakultativ)
- Verabschiedung

Register

- formell/neutral/persönlich (abhängig von Empfänger/in)

Stilistische Aspekte

- Empfänger/in wird direkt angesprochen

Broschüre (BHS)

Allgemeine Definition

Werbe- oder Informationsmaterial, das an eine Zielgruppe verteilt/verschickt wird

Zweck/Funktion

Werbung machen; die Leserschaft informieren

Leserschaft

mögliche Interessentinnen/Interessenten

Layout (visuell)

- Titel (fakultativ)
- (erkennbare) Absätze (können Überschriften enthalten)
- Nummerierungen und Schlagwörter (fakultativ)

Aufbau

- plakativer Titel
- aussagekräftige Absatzüberschriften

Register

- formell/neutral/persönlich (abhängig vom Zielpublikum)

Stilistische Aspekte

- überzeugende Sprache, um Inhalt informativ, interessant und ansprechend zu präsentieren
- Leser/innen können direkt angesprochen werden

Übersicht Charakteristika Textsorten lebende Fremdsprachen (SRDP)¹

Stand: August 2019

	Essay (erste lebende Fremdsprache AHS)	Artikel	Bericht
allgemeine Definition	Aufsatz, in dem ein Thema aus eingeschränkter (in Bezug auf Länge) und oft persönlicher Perspektive behandelt wird	schriftlicher Text zu einem bestimmten Thema; bildet einen selbstständigen Teil eines Buchs oder einer anderen Publikation, etwa einer Zeitschrift oder Zeitung (online oder gedruckt)	Darstellung eines bestimmten Sachverhalts in Form eines (offiziellen) Dokuments nach eingehender Untersuchung oder Überlegung durch eine ernannte Person oder Personengruppe
Zweck/Funktion	die Leserschaft von einem Standpunkt überzeugen; die Leserschaft informieren, einen Sachverhalt/ein Problem darstellen; Standpunkte gegeneinander abwägen	die Leserschaft informieren/überzeugen/unterhalten/fesseln	über Tatsachen, Ereignisse, Projekte, Forschung etc. berichten; kann auch eine abschließende Empfehlung enthalten
Leserschaft	Jury, Lehrer/in (Schulkontext)	Leserschaft einer bestimmten Zeitschrift, einer Zeitung, eines Buchs oder einer Website	Entscheidungsträger/in (z. B. eine Vorgesetzte/ein Vorgesetzter oder eine Institution)
Layout (visuell)	<ul style="list-style-type: none"> • Titel • (erkennbare) Absätze 	<ul style="list-style-type: none"> • Titel • (erkennbare) Absätze 	<ul style="list-style-type: none"> • Autor/in • Thema/Betreff • Datum • Absätze • Zwischenüberschriften
Aufbau	<ul style="list-style-type: none"> • (ist kulturspezifisch; hier am Beispiel Englisch) • Titel: nennt das Thema und stellt den Bezug zur Aufgabenstellung her • Einleitung: leitet das Thema ein und nennt die Kernaussage/These • Hauptteil: entwickelt Ideen in Bezug auf die Kernaussage • ein Absatz für jedes Argument • jedes Argument beginnt mit einem Einleitungssatz, durch Details oder Beispiele gestützt • Konklusion: fasst die Position der Autorin/ des Autors noch einmal zusammen 	<ul style="list-style-type: none"> • plakativer Titel • Beginn: soll die Aufmerksamkeit der Leser:in/des Lesers auf sich ziehen, zum Weiterlesen anregen • ein neuer Absatz für jeden Hauptpunkt • passende Beispiele • Aspekte/Ideen, die für die Leserschaft relevant sind • Schluss: z. B. eine Zusammenfassung 	<ul style="list-style-type: none"> • Betreffzeile: bezieht sich auf den Inhalt des Berichts • kurze/r Einleitungssatz/-sätze, der/die folgende Fragen beantwortet: Was? Warum? Für Wen? • ein (oder mehrere) Absätze für jeden Hauptpunkt, mit klaren Absatzüberschriften, die erklären, worum es in dem Absatz geht • Schluss: z. B. eine Zusammenfassung/Schlussfolgerung/Empfehlung
Register	<ul style="list-style-type: none"> • formell/neutral 	<ul style="list-style-type: none"> • formell/neutral/persönlich (abhängig von Leserschaft) 	<ul style="list-style-type: none"> • formell/neutral
stilistische Aspekte	<ul style="list-style-type: none"> • Leser/in wird nicht direkt angesprochen • keine Kontraktionen (Englisch) 	<ul style="list-style-type: none"> • rhetorische Fragen können verwendet werden • Leser/in kann direkt angesprochen werden oder durch indirekte Mittel zum Weiterlesen des Texts bewegt werden 	<ul style="list-style-type: none"> • keine Kontraktionen (Englisch) • sachlich • präzise

¹ Diese Übersicht ist eine Orientierungshilfe für Lehrer/innen und Schüler/innen, die Anhaltspunkte für die Vorbereitung auf die SR(D)P im Bereich der lebenden Fremdsprachen geben soll. Sie beschreibt die Textsorten, wie sie derzeit (Stand August 2019) entwickelt und feldgetestet werden.

	Blog	E-Mail²	Broschüre (BHS)
allgemeine Definition	ein Text in einem Blog im Internet gepostet, entweder unabhängig oder als Antwort auf einen vorangehenden Eintrag	eine (digitale) Botschaft an eine oder mehrere Personen im privaten oder beruflichen Umfeld (BHS: interne und externe Kommunikation)	Werbe- oder Informationsmaterial, das an eine Zielgruppe verteilt/verschickt wird
Zweck/Funktion	persönlich: z. B. Meinungen ausdrücken, informieren, Erlebnisse/Erfahrungen mitteilen oder einen vorangehenden Eintrag kommentieren bzw. darauf reagieren; beruflich (BHS): z. B. Kundinnen/Kunden, Geschäftspartner/innen oder Mitarbeiter/innen informieren; den Bekanntheitsgrad einer Firma / eines Betriebs steigern; Imagepflege	Informationen/Rat/Hilfe geben oder erbitten, sich beschweren, sich bewerben etc. BHS: auch einen Geschäftsfall abhandeln	Werbung machen; die Leserschaft informieren
Leserschaft	persönlich: Freundinnen/Freunde, Gleichgesinnte bzw. Interessierte beruflich (BHS): Kundinnen/Kunden, Mitarbeiter/innen, Geschäftspartner/innen	eine bestimmte Person oder Personengruppe	mögliche Interessentinnen/Interessenten
Layout (visuell)	<p>Blogbeitrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzername • Titel <p>Blogkommentar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzername • E-Mail-Adresse 	<ul style="list-style-type: none"> • Empfänger/in • Absender/in • Betreff • Datum (Brief) • Anrede • Absätze • Verabschiedung 	<ul style="list-style-type: none"> • Titel (fakultativ) • (erkennbare) Absätze (können Überschriften enthalten) • Nummerierungen und Schlagwörter (fakultativ)
Aufbau	<p>Blogbeitrag</p> <ul style="list-style-type: none"> • plakativer Titel • Beginn: soll zum Weiterlesen anregen • Hauptteil (in Absätzen gegliedert) • Schluss <p>Blogkommentar</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich auf den vorigen Eintrag beziehen • Hauptteil (in Absätzen gegliedert) • Schluss 	<ul style="list-style-type: none"> • Betreffzeile bezieht sich auf den Inhalt des E-Mails/Briefs • Grund des Schreibens wird genannt • Bezugnahme auf vorhergehenden Kontakt (fakultativ) • ein neuer Absatz für jeden Hauptpunkt • Hervorheben wichtiger Informationen und eventuell notwendiger Handlungen • Schlusszeile (fakultativ) • Verabschiedung 	<ul style="list-style-type: none"> • plakativer Titel • aussagekräftige Absatzüberschriften
Register	<ul style="list-style-type: none"> • persönlich/neutral (abhängig von Leserschaft) 	<ul style="list-style-type: none"> • formell/neutral/persönlich (abhängig von Empfänger/in) 	<ul style="list-style-type: none"> • formell/neutral/persönlich (abhängig vom Zielpublikum)
stilistische Aspekte	<ul style="list-style-type: none"> • hängen von Inhalt und Leserschaft ab • interaktive Elemente (Leserschaft wird angesprochen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Empfänger/in wird direkt angesprochen 	<ul style="list-style-type: none"> • überzeugende Sprache, um Inhalt informativ, interessant und ansprechend zu präsentieren • Leser/innen können direkt angesprochen werden

² E-Mail für alle Schultypen, für BHS zusätzlich Brief

Die vorliegende überarbeitete Publikation zu Modellbewertungen von Schreibperformanzen (ÖSZ Praxis & Wissen 10) ist in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) am Österreichischen Sprachen-Kompetenz-Zentrum entstanden. Diese Überarbeitung des Heftes aus dem Jahre 2019 legt den Modellbewertungen die neue Version des Bewertungsraster für B1 (BMBWF, 2023b) zugrunde. Ziel ist es, Lehrpersonen bei der fachgerechten Analyse und Bewertung von schriftlichen Arbeiten für das GeR-Niveau B1 bzw. auf dem Weg zu diesem Niveau zu unterstützen.

