

Erwartungshorizont zur Beispielaufgabe

Kategorie	Kriterium	Die Schülerinnen und Schüler...
kognitiv- strukturelle Bewältigung	Informationsauswahl und Bearbeitung im Sinne der Aufgabenstellung	<ul style="list-style-type: none"> • mitteln die folgenden Informationen: <ul style="list-style-type: none"> - Stellenprofil: Fundraiser für gemeinnützige (Non Profit) Organisationen, - Anforderungen: dynamisch, kommunikationsfreudig, überzeugend, Mindestalter 17 Jahre; implizit: sichere Deutschkenntnisse, - Arbeitsbedingungen: Arbeitszeiten (mind. 1,5 Tage / Woche), Bezahlung (Fixum / Woche, Provision), Einsatzort Berlin.
	charakteristische Textmerkmale des geforderten Zieltextes	<ul style="list-style-type: none"> • schreiben eine informierende, informelle E-Mail an einen Freund. Die Mail enthält an formalen Elementen: <ul style="list-style-type: none"> - eine informelle Anrede, - eine Kontaktfloskel, z.B.: ¿Qué tal?, Te contesto en seguida etc., - informelle Schlussfloskel, z.B.: Hasta pronto, un abrazo, etc., - den Name des Absenders. • verwenden für eine Email typische Interpunktion (z. B. mehrfache Ausrufe- und Fragezeichen) und Ikonografie (z. B. Emoticon), um mögliche eigene Verstehenslücken und Sinnzuweisungen zu signalisieren.
	Darstellung und Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine strukturierte Mail mit folgenden Teilen: <ul style="list-style-type: none"> - Bezugnahme auf die Situation, die in der Aufgabenstellung dargelegt ist, - Erläuterung der Anzeige, - eine persönliche Schlussformulierung, z.B. Espero que estas informaciones te ayuden etc.
Interaktionale und interkulturelle Bewältigung	Situation und ggf. zugewiesene Rolle	<ul style="list-style-type: none"> • nehmen die Rolle an und schreiben aus der Perspektive eines Freundes. • werden der Situation gerecht und informieren über einen Anzeige, die für BEIDE interessant ist. • sie kommunizieren durchgängig mit dem Empfänger (z. B. Fragen, Kommentare).
	Adressat und fremdkultureller Hintergrund	<ul style="list-style-type: none"> • schreiben an einen ca. gleichaltrigen spanischen Adressaten und versetzen sich in sprachlicher und kultureller Hinsicht in die Lage des spanischen Partners: <ul style="list-style-type: none"> - Sie antizipieren beim Verfassen ihrer Mail die mögliche Verstehenshürden des Adressaten (z. B. "als Sprachrohr unterwegs") und reagieren auf eigene sprachliche Verstehensprobleme (z. B. "Provision"). Dazu verwenden sie z. B. Umschreibungen oder Kommentierungen. - Sie reagieren sensibel auf mögliche Befürchtungen des Adressaten: Sie berücksichtigen, dass der Freund offensichtlich im Deutschen noch unsicher ist, z.B. indem sie ihm Mut machen oder Hilfe anbieten, um seine Ängste abzubauen. - Sie weisen ggf. auf eigene Wissensdefizite hin, um mögliche Bedenken, Befürchtungen oder Ängste des Adressaten zu relativieren..
	kulturspezifisch notwendige Erläuterungen	<ul style="list-style-type: none"> • geben zutreffende kulturspezifische Erläuterungen, die sich im vorliegenden Fall auf die sprachliche Ebene beziehen: Sie übertragen geschickt und korrekt Beispiele von gemeinnützigen NPOs und fügen Erklärungen bzw. Kommentare zu einzelnen Organisationen wie "Rote Nasen e.V." hinzu.
Sprachliche Bewältigung	Zielsprache	<ul style="list-style-type: none"> • schreiben sprachlich gut verständlich und machen keine gravierenden Fehler im Elementarbereich.
	sprachliche und strategische Erfordernisse der Aufgabenstellung	<ul style="list-style-type: none"> • mitteln unter Nutzung von Hilfsmitteln, wie z. B. Wörterbüchern, und durch Kompensationsstrategien, wie z. B. Paraphrasieren. • erkennen und reflektieren Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Beziehungen zwischen den Sprachen: Dies kann sich z. B. in der Verwendung von Erläuterungen und Kommentaren bzw. Hervorhebungen bestimmter Lexik durch Anführungszeichen zeigen.
	thematischer und funktionaler WS	<ul style="list-style-type: none"> • verwenden eine idiomatische Ausdrucksweise.

