

## Bewertungsraster B2

Erfüllung der Aufgabenstellung*		Aufbau und Layout	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Hält die vorgegebene Textsorte durchgehend ein</li> <li>■ (2) Formuliert Titel / Betreff / Abschnittsüberschriften / Anrede / Grußzeile treffend</li> <li>■ (3) Führt alle inhaltlichen Punkte an und behandelt sie so ausführlich wie für die Aufgabenstellung möglich</li> <li>■ (4) Führt veranschaulichende Details und Beispiele für alle inhaltlichen Punkte an</li> <li>■ (5) Evaluiert verschiedene Ideen / Fakten / Diagramme oder Problemlösungen sehr gut <b>ASD**</b></li> <li>■ (6) Erklärt Vor- und Nachteile sehr gut <b>ASD</b></li> <li>■ (7) Erklärt Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt sehr gut <b>ASD</b></li> <li>■ (8) Hebt die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen erfolgreich und überzeugend hervor <b>ASD</b></li> <li>■ (9) Drückt Neuigkeiten und Standpunkte effektiv aus und bezieht sich überzeugend auf solche von anderen <b>ASD</b></li> <li>■ (10) Hält die vorgegebene Wortanzahl (+/-10 %) ein</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Sehr klarer Gesamtaufbau</li> <li>■ (2) Sehr effektive Gliederung in Absätze</li> <li>■ (3) Entwickelt die inhaltlichen Punkte sehr klar und systematisch</li> <li>■ (4) Macht die inhaltlichen Zusammenhänge sehr deutlich</li> <li>■ (5) Verwendet viele verschiedene textgrammatische Mittel</li> <li>■ (6) Hält sich durchgehend an das textspezifische Layout (visuell)</li> </ul>
9		9	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Hält die vorgegebene Textsorte fast durchgehend ein</li> <li>■ (2) Formuliert Titel / Betreff / Abschnittsüberschriften / Anrede / Grußzeile gut</li> <li>■ (3) Führt alle inhaltlichen Punkte an, aber ein oder zwei werden nicht ausführlich behandelt</li> <li>■ (4) Führt veranschaulichende Details und Beispiele für fast alle inhaltlichen Punkte an (<b>B2.2 B&amp;A</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (5) Evaluiert verschiedene Ideen / Fakten / Diagramme oder Problemlösungen gut (<b>B2.2 B&amp;A</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (6) Erklärt Vor- und Nachteile gut <b>ASD</b></li> <li>■ (7) Erklärt Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt gut <b>ASD</b></li> <li>■ (8) Hebt die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen erfolgreich hervor <b>ASD</b></li> <li>■ (9) Drückt Neuigkeiten und Standpunkte effektiv aus und bezieht sich gut auf solche von anderen <b>ASD</b></li> <li>■ (10) Hält die vorgegebene Wortanzahl (+/-10 %) ein</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Klarer Gesamtaufbau</li> <li>■ (2) Gute Gliederung in Absätze</li> <li>■ (3) Entwickelt die inhaltlichen Punkte systematisch (<b>B2.2 B&amp;A</b>)</li> <li>■ (4) Macht die meisten inhaltlichen Zusammenhänge deutlich</li> <li>■ (5) Verwendet verschiedene textgrammatische Mittel (<b>B2.2 K&amp;K</b>)</li> <li>■ (6) Hält sich fast durchgehend an das textspezifische Layout (visuell)</li> </ul>
7		7	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Hält die vorgegebene Textsorte überwiegend ein</li> <li>■ (2) Formuliert Titel / Betreff / Abschnittsüberschriften / Anrede / Grußzeile sinnvoll und angemessen</li> <li>■ (3) Führt zwei von drei inhaltlichen Punkten an, wovon einer nicht ausführlich behandelt wird / führt alle inhaltlichen Punkte an, aber behandelt sie wenig ausführlich</li> <li>■ (4) Führt einige veranschaulichende Details und Beispiele an (<b>B2 TE</b>)</li> <li>■ (5) Evaluiert verschiedene Ideen / Fakten / Diagramme oder Problemlösungen teilweise erfolgreich <b>ASD</b></li> <li>■ (6) Erklärt Vor- und Nachteile angemessen (<b>B2.1 B&amp;A</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (7) Erklärt Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt (<b>B2.1 B&amp;A</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (8) Hebt die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervor (<b>B2 K</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (9) Drückt Neuigkeiten und Standpunkte effektiv aus und bezieht sich auf solche von anderen (<b>B2 SIA</b>) <b>ASD</b></li> <li>■ (10) Hält die vorgegebene Wortanzahl (+/-10 %) ein</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Ausreichend klarer Gesamtaufbau</li> <li>■ (2) Hält die üblichen Konventionen der Gliederung in Absätze größtenteils ein (<b>B2 BO</b>)</li> <li>■ (3) Entwickelt die inhaltlichen Punkte überwiegend systematisch</li> <li>■ (4) Macht die Zusammenhänge einiger inhaltlicher Punkte deutlich</li> <li>■ (5) Verwendet eine begrenzte Anzahl an textgrammatischen Mitteln (<b>B2.1 K&amp;K</b>)</li> <li>■ (6) Schreibt zusammenhängend und klar verständlich</li> <li>■ (7) Hält sich überwiegend an das textspezifische Layout (visuell)</li> </ul>
5		5	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Hält die vorgegebene Textsorte in wesentlichen Merkmalen nicht ein</li> <li>■ (2) Formuliert Titel / Betreff / Abschnittsüberschriften / Anrede / Grußzeile nicht sinnvoll / nicht angemessen / unvollständig</li> <li>■ (3) Führt nur zwei von drei inhaltlichen Punkten an und behandelt beide wenig ausführlich / führt manchmal irrelevante inhaltliche Punkte an</li> <li>■ (4) Führt nicht genügend veranschaulichende Details an / veranschaulichende Details sind teilweise irrelevant oder beinhalten irrelevante Informationen</li> <li>■ (5) Evaluiert verschiedene Ideen / Fakten / Diagramme oder Problemlösungen nur mangelhaft <b>ASD</b></li> <li>■ (6) Erklärt Vor- und Nachteile nur mangelhaft <b>ASD</b></li> <li>■ (7) Erklärt Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt nur mangelhaft <b>ASD</b></li> <li>■ (8) Hebt die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen nur mangelhaft hervor <b>ASD</b></li> <li>■ (9) Drückt Neuigkeiten und Standpunkte wenig effektiv aus <b>ASD</b></li> <li>■ (10) Hält die vorgegebene Wortanzahl (+/-10 %) nicht ein</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Wenig angemessener Gesamtaufbau</li> <li>■ (2) Hält die üblichen Konventionen der Gliederung in Absätze nur selten ein</li> <li>■ (3) Verbindet nur eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung (<b>B1 K&amp;K</b>)</li> <li>■ (4) Macht nur wenige inhaltliche Zusammenhänge deutlich</li> <li>■ (5) Verwendet nur wenige einfache textgrammatische Mittel</li> <li>■ (6) Hat Schwierigkeiten damit, zusammenhängend und klar verständlich zu schreiben</li> <li>■ (7) Hält sich nur ansatzweise an das textspezifische Layout (visuell)</li> </ul>
3		3	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Hält die vorgegebene Textsorte nicht ein</li> <li>■ (2) Gibt keine(n) Titel / Betreff / Abschnittsüberschriften / Anrede / Grußzeile an</li> <li>■ (3) Führt nur einen inhaltlichen Punkt an / behandelt die inhaltlichen Punkte kaum / führt häufig irrelevante inhaltliche Punkte an</li> <li>■ (4) Führt kaum veranschaulichende Details an / veranschaulichende Details sind überwiegend irrelevant</li> <li>■ (5) Evaluiert keine Ideen / Fakten / Diagramme oder Problemlösungen <b>ASD</b></li> <li>■ (6) Erklärt keine Vor- und Nachteile <b>ASD</b></li> <li>■ (7) Erklärt keine Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt <b>ASD</b></li> <li>■ (8) Hebt die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen nicht hervor <b>ASD</b></li> <li>■ (9) Drückt Neuigkeiten und Standpunkte nicht effektiv aus <b>ASD</b></li> <li>■ (10) Hält die vorgegebene Wortanzahl (+/-10 %) nicht ein</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Strukturiert den Text kaum</li> <li>■ (2) Ignoriert die üblichen Konventionen der Gliederung in Absätze weitgehend</li> <li>■ (3) Präsentiert Inhalte in einer willkürlichen Reihenfolge ohne logischen Zusammenhang</li> <li>■ (4) Verwendet keine textgrammatischen Mittel</li> <li>■ (5) Schreibt nicht zusammenhängend und klar verständlich</li> <li>■ (6) Hält sich nicht an das textspezifische Layout (visuell)</li> </ul>
1		1	
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Verfehlt die Aufgabenstellung*</li> <li>■ (2) Produziert nicht genügend Sprache für eine Beurteilung</li> <li>■ (3) Schreibt unleserlich, die Kommunikation ist daher nicht erfolgreich</li> </ul>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Keine Struktur erkennbar</li> </ul>

\* Bei Verfehlung der Aufgabenstellung wird die Stufe 0 vergeben, alle anderen Kriterien werden nicht bewertet.

\*\* **ASD, Aufgabenspezifischer Deskriptor.** Diese Deskriptoren treffen nur auf bestimmte Aufgabenstellungen zu.

## Bewertungsraster B2

Spektrum sprachlicher Mittel		Sprachrichtigkeit	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Drückt sich sehr klar aus, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie/er sagen möchte, einschränken zu müssen</li> <li>■ (2) Variiert die strukturellen Mittel sehr gut</li> <li>■ (3) Verwendet eine Reihe an komplexen Strukturen / Satzstrukturen</li> <li>■ (4) Verwendet einen der Aufgabe entsprechend sehr breiten Wortschatz</li> <li>■ (5) Variiert Formulierungen, um Wiederholungen zu vermeiden*</li> <li>■ (6) Drückt sich in formellem und informellem Stil der Aufgabe entsprechend sehr überzeugend, klar und höflich aus</li> <li>■ (7) Verfügt über ein sehr breites Spektrum sprachlicher Mittel, um der Aufgabe entsprechend klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und Argumente zu entwickeln</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Beherrscht die grammatischen und lexikalischen Strukturen sehr gut</li> <li>■ (2) Kaum Ausrutscher oder Fehler</li> <li>■ (3) Beherrscht die Rechtschreibung sehr gut</li> <li>■ (4) Verwendet den Wortschatz mit sehr großer Genauigkeit; falsche Wortwahl kommt kaum vor</li> <li>■ (5) Verwendet textgrammatische Mittel mit sehr großer Genauigkeit</li> <li>■ (6) Beachtet alle üblichen Konventionen der Zeichensetzung</li> <li>■ (7) Wiederholtes Lesen von Textstellen nie notwendig</li> </ul>
9		9	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Drückt sich klar aus, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie/er sagen möchte, einschränken zu müssen (B2.2 SSM A)</li> <li>■ (2) Variiert die strukturellen Mittel gut</li> <li>■ (3) Verwendet eine Reihe an komplexen Strukturen / Satzstrukturen</li> <li>■ (4) Verwendet einen der Aufgabe entsprechend breiten Wortschatz</li> <li>■ (5) Variiert Formulierungen, um Wiederholungen zu vermeiden*</li> <li>■ (6) Drückt sich in formellem und informellem Stil der Aufgabe entsprechend überzeugend, klar und höflich aus (B2.2 SA)</li> <li>■ (7) Verfügt über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel, um der Aufgabe entsprechend klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und Argumente zu entwickeln</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Beherrscht die grammatischen und lexikalischen Strukturen gut</li> <li>■ (2) Gelegentliche Ausrutscher oder nichtsystematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau kommen vor, sind aber selten (B2.2 GK)</li> <li>■ (3) Beherrscht die Rechtschreibung gut</li> <li>■ (4) Verwendet den Wortschatz mit großer Genauigkeit; eine gelegentlich falsche Wortwahl beeinträchtigt nicht die Kommunikation</li> <li>■ (5) Verwendet textgrammatische Mittel mit großer Genauigkeit</li> <li>■ (6) Beachtet beinahe alle üblichen Konventionen der Zeichensetzung</li> <li>■ (7) Wiederholtes Lesen von Textstellen nie notwendig</li> </ul>
7		7	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Drückt sich klar aus, erweckt aber teilweise den Eindruck, sich in dem, was sie/er sagen möchte, einschränken zu müssen</li> <li>■ (2) Verwendet eine gewisse Vielfalt an strukturellen Mitteln</li> <li>■ (3) Verwendet einige komplexe Strukturen / Satzstrukturen (B2.1 SSM A)</li> <li>■ (4) Verwendet einen der Aufgabe entsprechend hinreichend großen Wortschatz (B2 WS)</li> <li>■ (5) Variiert Formulierungen, um häufige Wiederholungen zu vermeiden* (B2 WS)</li> <li>■ (6) Entnimmt gelegentlich Wörter aus der Aufgabenstellung</li> <li>■ (7) Drückt sich situationsangemessen aus (B2.1 SA)</li> <li>■ (8) Verfügt über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um der Aufgabe entsprechend klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und Argumente zu entwickeln (B2.1 SSM A)</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Beherrscht häufige Strukturen und Wendungen gut</li> <li>■ (2) Keine Fehler, die zu Missverständnissen führen (B2.1 GK)</li> <li>■ (3) Macht Rechtschreibfehler, die jedoch nicht das Verständnis beeinträchtigen</li> <li>■ (4) Verwendet den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit; eine falsche Wortwahl beeinträchtigt im Normalfall die Kommunikation nicht (B2 WB)</li> <li>■ (5) Verwendet textgrammatische Mittel mit relativ großer Genauigkeit</li> <li>■ (6) Beachtet die meisten der üblichen Konventionen der Zeichensetzung</li> <li>■ (7) Wiederholtes Lesen von Textstellen selten notwendig</li> </ul>
5		5	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Drückt sich gelegentlich nicht klar aus</li> <li>■ (2) Verwendet eine begrenzte Vielfalt an strukturellen Mitteln</li> <li>■ (3) Verwendet nur gelegentlich komplexe Strukturen / Satzstrukturen</li> <li>■ (4) Verwendet einen der Aufgabe entsprechend nur eingeschränkten Wortschatz</li> <li>■ (5) Variiert Formulierungen kaum*</li> <li>■ (6) Mangelnder Wortschatz führt zu Wiederholungen und / oder häufigem Entnehmen von Wörtern aus der Aufgabenstellung</li> <li>■ (7) Drückt sich teilweise nicht situationsangemessen aus</li> <li>■ (8) Verfügt über ein eingeschränktes Spektrum sprachlicher Mittel, um der Aufgabe entsprechend klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und Argumente zu entwickeln</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Beherrscht häufige Strukturen und Wendungen nur eingeschränkt</li> <li>■ (2) Systematische Fehler kommen vor und strukturelle Fehler führen manchmal zu Missverständnissen</li> <li>■ (3) Hat auffällige lexikalische und strukturelle Interferenzen aus anderen Sprachen</li> <li>■ (4) Macht häufig Rechtschreibfehler</li> <li>■ (5) Beherrscht den Grundwortschatz gut, macht aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken (B1 WB)</li> <li>■ (6) Ungenauigkeiten in der Verwendung des Wortschatzes beeinträchtigen die Kommunikation</li> <li>■ (7) Verwendet textgrammatische Mittel teilweise fehlerhaft</li> <li>■ (8) Beachtet nur wenige der üblichen Konventionen der Zeichensetzung</li> <li>■ (9) Wiederholtes Lesen von Textstellen manchmal notwendig</li> </ul>
3		3	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Drückt sich häufig nicht klar aus</li> <li>■ (2) Variiert die strukturellen Mittel kaum oder gar nicht</li> <li>■ (3) Verwendet nur selten komplexe Strukturen / Satzstrukturen</li> <li>■ (4) Verfügt nur über den Grundwortschatz</li> <li>■ (5) Variiert Formulierungen nicht* (B1.1 SSM A)</li> <li>■ (6) Begrenzter Wortschatz führt zu häufigen Wiederholungen (B1.1 SSM A) und / oder dem häufigen Entnehmen von Wörtern aus der Aufgabenstellung</li> <li>■ (7) Drückt sich häufig nicht situationsangemessen aus</li> <li>■ (8) Verfügt über kein ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, um der Aufgabe entsprechend klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und Argumente zu entwickeln</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Beherrscht die grammatischen und lexikalischen Strukturen kaum</li> <li>■ (2) Fehler führen häufig zu Missverständnissen</li> <li>■ (3) Beherrscht nur häufig vorkommende Strukturen und Redeformeln</li> <li>■ (4) Macht sehr häufig Rechtschreibfehler</li> <li>■ (5) Verwendet den Wortschatz so fehlerhaft, dass die Kommunikation verhindert wird</li> <li>■ (6) Verwendet textgrammatische Mittel fehlerhaft</li> <li>■ (7) Beachtet die üblichen Konventionen der Zeichensetzung nicht</li> <li>■ (8) Wiederholtes Lesen von Textstellen häufig notwendig</li> </ul>
1		1	
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Produziert nicht genügend Sprache für eine Beurteilung</li> </ul>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (1) Produziert nicht genügend Sprache für eine Beurteilung</li> </ul>

\* auf der Satz- oder Phrasenebene – z. B. jedoch / nichtsdestotrotz / darüber hinaus etc.

### Verwendete Abkürzungen im Bewertungsraster B2

B&A	Berichte und Aufsätze, S. 68
SIA	Schriftliche Interaktion allgemein, S. 86
K&K	Kohärenz und Kohäsion, S. 125
SSM A	Spektrum sprachlicher Mittel allgemein, S. 110
WS	Wortschatzspektrum, S. 112
SA	Soziolinguistische Angemessenheit, S. 121–122
GK	Grammatische Korrektheit, S. 114
WB	Wortschatzbeherrschung, S. 113
BO	Beherrschung der Orthographie, S. 118
K	Korrespondenz, S. 86
TE	Themenentwicklung, S. 125