



Wegweiser

**ENGLISCH**

MÜNDLICHE ABSCHLUSSPRÜFUNG ➤

an

BERUFSBILDENDEN MITTLEREN SCHULEN

**BMS**



## IMPRESSUM

**Für den Inhalt verantwortlich:**

Belinda Steinhuber  
CEBS – Center für berufsbezogene Sprachen  
Das Sprachenkompetenzzentrum der  
Sektion Berufsbildung

**Titelfoto:**  
Robert Kneschke, Fotolia.com

**Mitarbeiter/innen:**

Irmgard Greinix, Isabella Gruber,  
Franz Mittendorfer, Gerda Piribauer, Helmut Renner

**Layout:**  
Helmut Renner

**Lektorat:**  
Georg Neudert

# Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen des Autor/innen-Teams .....	4
1. Vorüberlegungen zur abschließenden Prüfung in Englisch an berufsbildenden mittleren Schulen	6
1.1 Was ist eine gute Prüfungsaufgabe? .....	6
1.2 Die produktive Fertigkeit Sprechen .....	9
2. Beschreibung der Form der Prüfung.....	10
2.1 Testspezifikationen für die abschließenden Prüfungen in Englisch an berufsbildenden mittleren Schulen .....	10
2.1.1 Testspezifikationen für die mündliche Abschlussprüfung in Englisch Niveau B1.....	10
2.1.2 Testspezifikationen für die mündliche Abschlussprüfung in Englisch Niveau A2.....	13
3. Themenbereiche und Handlungssituationen.....	17
3.1 Exemplarische Handlungssituationen B1.....	17
3.2 Exemplarische Handlungssituationen A2 (Auszug aus dem Wegweiser mRDP Lebende Fremdsprachen – Ergänzung Niveau A2).....	22
4. Erstellen kompetenzorientierter Aufgaben .....	25
4.1 Wesentliche Elemente (Theorie und Umsetzung) .....	25
4.2 Operatoren für die mündliche Abschlussprüfung an berufsbildenden mittleren Schulen.....	27
4.2.1 Mögliche Operatoren für Prüfungen in Englisch auf Niveau B1 .....	27
4.2.2 Mögliche Operatoren für Prüfungen in Englisch auf Niveau A2 .....	27
5. Ablauf und Durchführung der Prüfung .....	28
5.1 Beteiligte Personen .....	28
5.2 Themenwahl .....	28
5.3 Vorbereitung .....	28
5.4 Räumliche Situation .....	28
5.5 Anleitungen für den Prüfer/die Prüferin.....	29
5.6 Anleitungen für den Beisitzer/die Beisitzerin .....	30
5.7 Monologischer Teil.....	30
5.8 Dialogischer Teil .....	30
5.9 Hinweise für Kandidaten/Kandidatinnen (Kopiervorlage).....	31
6. Beurteilung von Sprechperformanzen im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung an berufsbildenden mittleren Schulen .....	32
6.1 Hinweise zur Anwendung der Beobachtungsbögen.....	32
6.1.1 Handhabung bei einer gemischten Anforderung A2/B1 .....	33
6.2 Analytischer Beobachtungsbogen – B1.....	34
6.3 Holistischer Beobachtungsbogen – B1.....	35
6.4 Bewertungsblatt.....	36

6.5 Analytischer Beobachtungsbogen – A2 .....	37
6.6 Holistischer Beobachtungsbogen – A2 .....	38
7. Exemplarische Beispiele für Aufgabenstellungen .....	39
7.1 Beispiel 1 (B1).....	39
7.2 Beispiel 2 (A2) .....	41
7.3 Beispiel 3 (HAS A2/B1) .....	43
8. Glossar .....	46
9. Referenzliste .....	48

## Vorbemerkungen des Autor/innen-Teams

Dieser neue Wegweiser entwickelt und beschreibt, so wie auch der Wegweiser für die mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen, den großen gemeinsamen Kern, jene Prinzipien, die die Identität einer modernen Sprachprüfung in der österreichischen Berufsbildung prägen. Ähnlich dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen ist er kein starres Dokument, sondern will Orientierung bieten und Anstoß sein für einen umfassenden dynamischen Prozess, der sicherstellt, dass die mündliche Abschlussprüfung die Kriterien der Fairness, Transparenz und Vergleichbarkeit erfüllt und zu national und international validen Ergebnissen führt. Er ist als Empfehlung zu sehen und soll als übergreifende Ergänzung und Unterstützung (- und keinesfalls als Ersatz) der gegebenenfalls vorhandenen Handreichungen/Leitfäden der pädagogischen Fachabteilungen gelesen werden.

### **Prozessorientiert**

So, wie in die vorliegende Broschüre bereits die Expertise und Erfahrung zahlreicher Kolleginnen und Kollegen eingeflossen sind, darf auf deren Mitarbeit in dem nun folgenden Prozess keinesfalls verzichtet werden. Sie sind vielmehr eingeladen, diesen Prozess aktiv mitzugestalten. Nur dann kann jenes Ausmaß von *corporate identity* erreicht werden, das für ein nachhaltiges Gelingen erforderlich ist.

Das CEBS verleiht diesem Prozess einen organisatorischen Rahmen und stellt eine Plattform zum Austausch von Ideen und Konzepten und zur Präsentation von Produkten, die aus diesem Prozess hervorgehen, zur Verfügung.

### **Standortbezogen**

Die Letztverantwortung für die Gestaltung der Aufgabenstellungen liegt bei der Fachgruppe am jeweiligen Schulstandort. Sie wird individuelle Aspekte und konkrete schulische Schwerpunkte berücksichtigen und sicherstellen, dass der nötige Realitätsbezug sowie die Abbildung des jeweiligen Lehrplans gegeben sind. Ihre Arbeit wird letztlich aber nur dann zu validen Resultaten führen, wenn sie auf soliden theoretischen Grundlagen und innerhalb eines für alle berufsbildenden Schulen gemeinsamen Verständnisses von Testung mündlicher Handlungskompetenz in den Fremdsprachen beruht. Dieses Fundament darzulegen ist Aufgabe dieses Wegweisers.

### **Vielfältig**

Die Vielfalt des berufsbildenden Schulwesens zeigt sich unter anderem in der großen Bandbreite an mittleren Schulen mit unterschiedlichen Ausrichtungen. Im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung müssen die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Sprachkenntnisse und ihre Handlungskompetenz zeigen können. Während die grundlegenden Prinzipien für alle Formen der Sprachprüfung Gültigkeit haben, müssen die Aufgabenstellungen so gestaltet sein, dass sie die Spezifika der einzelnen berufsbildenden mittleren Schulen berücksichtigen.

### **Abgestimmt**

Im Sinne der Transparenz und Vergleichbarkeit über Schultypen hinweg, haben wir den Aufbau dieses Wegweisers an jenen des Wegweisers für die mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen angepasst. So finden sich auch alle grundlegenden Überlegungen zur Erstellung von Prüfungsaufgaben im Wegweiser für die abschließenden Prüfungen. In manchen Teilen finden sich Übereinstimmungen mit dem Wegweiser für die mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen, in anderen gibt es klare Unterschiede, um den Zielsetzungen der berufsbildenden mittleren Schulen gerecht zu werden.

### **Spezifisch**

In Hinblick auf die unterschiedlichen Zielniveaus für mündliche Kompetenzen in den berufsbildenden mittleren Schulen (B1 oder A2) enthält der Wegweiser Testspezifikationen, Themenbereiche, Beurteilungsraster und Beispiele für beide Niveaus. Auf jene Schultypen, die in ihrer Anforderung ein Mischprofil A2/B1 vorsehen, wird, wo dies nötig und sinnvoll erscheint, gesondert eingegangen.

# 1. Vorüberlegungen zur abschließenden Prüfung in Englisch an berufsbildenden mittleren Schulen

Die Entwicklung der Fähigkeit zur mündlichen Kommunikation ist ein zentrales Element des Bildungsangebots der österreichischen Berufsbildung. Es ist daher wichtig, diese Fertigkeit auch im Rahmen der abschließenden Prüfung an berufsbildenden mittleren Schulen angemessen zu überprüfen.

Bei der mündlichen Abschlussprüfung in den lebenden Fremdsprachen müssen sowohl die Aufgabenstellung als auch die Beurteilung gewährleisten, dass

- die kommunikative Leistung und nicht die Reproduktion von Wissen im Vordergrund steht;
- Handlungsorientierung und Realitätsbezug gegeben sind;
- der situative Kontext dem Erfahrungsbereich der Kandidatinnen und Kandidaten entspricht.

Wie bereits erwähnt, gibt es eine große Bandbreite an berufsbildenden mittleren Schulen. Dies wird sich auch in den Aufgaben der abschließenden Prüfung widerspiegeln, besonders wenn es sich um berufsbezogene Themen handelt.

In Hinblick auf das sprachliche Niveau müssen die Aufgabenstellungen nahe am Erfahrungsbereich der Schüler/innen angesiedelt sein und sich auf möglichst konkrete Inhalte beziehen. Da die Schüler/innen wesentlich jünger sind, über weniger Lebenserfahrung verfügen und auch auf weniger Wissen aus anderen Fächern zurückgreifen können, wird die Bandbreite an Themen, möglichen Inhalten und Schwerpunkten sowie realistischen Situationen enger gesteckt sein als bei der Reife- und Diplomprüfung.

## 1.1 Was ist eine gute Prüfungsaufgabe?

Die kürzeste und gleichzeitig treffendste Antwort auf diese Frage besteht aus vier einfachen Wörtern: Sie erfüllt ihre Aufgabe.

Eine Prüfungsaufgabe ist Teil eines komplexen, in sich strukturierten Prozesses, der sich eines kohärenten Instrumentariums (Lehrplan, Bildungsstandards, Situationen und Handlungsaufträge, Evaluationskriterien) bedient, mit der Aufgabe zu messen, in welchem Ausmaß die gezeigte Performanz einer Kandidatin/eines Kandidaten den Bildungszielen eines bestimmten Programms entspricht.

Für die Erstellung einer guten Prüfungsaufgabe ist es also notwendig, die allgemeinen Bildungsziele ebenso zu berücksichtigen wie den Lehrplan des Prüfungsgebietes, und es bedarf einer klaren Vorstellung darüber, welche Kompetenzen überprüft werden sollen.

### 1.1.1 Fertigkeiten und Handlungskompetenz

Die Entwicklung sprachlicher Kompetenzen in einem Bildungsprogramm, das die Beschäftigungsfähigkeit (*employability*) der Lernenden zum Ziel hat, ist ein konsequentes und bewusstes Hinführen zu tatsächlicher Handlungskompetenz, wobei dieses Handeln stets in einen situativen Kontext eingebettet ist, welcher von Elementen der Lebens- und Arbeitswirklichkeit geprägt ist.

*Eine gute Aufgabenstellung führt zu Sprechakten als Formen des Handelns – für jemanden und/oder mit jemandem.*

## 1.1.2 Praxisbezug und Realitätsnähe

In Anbetracht der Prognosen hinsichtlich der Entwicklung des Arbeitsmarktes ist ein mehrmaliger Wechsel von Branche und Arbeitsplatz unserer Absolventinnen und Absolventen zu erwarten. In erster Linie besteht der Praxisbezug daher in der bereits angeführten Nähe zur Lebens- und Arbeitswirklichkeit sowie in der Notwendigkeit eines reflektierten und zielorientierten Handelns, auch wenn abhängig vom Schultyp unterschiedliche Berufsfelder im Fokus der Ausbildung stehen und sich auch in den Prüfungsaufgaben widerspiegeln.

*Eine gute Aufgabenstellung fordert und fördert das Erkennen einer bestimmten Problemstellung sowie die Anwendung jener Kompetenzen (d.h. jener Kombination von Wissen, Können und Einstellung), die zur erfolgreichen Bewältigung dieser Problemstellung führen.*

## 1.1.3 Standardisierung und Individualisierung

Die Grundsätze der Standardisierung – Transparenz, Vergleichbarkeit und Validität – des Prüfungsprozesses stellen keinen Widerspruch zur Kompetenz- und Zielorientierung einer individuellen Prüfungsaufgabe dar; sie ergänzen einander vielmehr. Innerhalb eines klar formulierten und vereinbarten formalen Rahmens von **Spezifikationen und Kriterien** gibt es Räume für eine **Vielfalt von Themen und Variationen**. Diese Räume gilt es kreativ zu nutzen.

*Eine gute Aufgabenstellung ist eindeutig, strukturiert und verständlich, und enthält einen Handlungsauftrag. Sie verwendet ein den Kandidatinnen und Kandidaten vertrautes Repertoire von Operatoren und macht Prioritäten und Wertigkeiten innerhalb der Aufgabenstellung klar, lässt dabei aber Räume, in denen die Kandidatin/der Kandidat ihre/seine individuellen Fähigkeiten demonstrieren kann.*

## 1.1.4 Situation und Motivation

Handlungsaufträge sind nicht Selbstzweck, sondern **ermöglichen, ja motivieren zu Leistung**. Sie bieten Gelegenheit(en), konkrete Situationen und Problemstellungen zu deuten, zu reflektieren und entsprechend organisiert und problemorientiert zu (re-)agieren. Dabei ist die sprachliche Kompetenz von zentraler, jedoch keineswegs alleiniger Bedeutung.

*Eine gute Aufgabenstellung fußt auf der Erkenntnis, dass Sprechen ein im Grunde zutiefst sozialer Vorgang ist, dessen Sinn(haftigkeit) und Erfolg letztlich in der Wahrnehmung der Gesprächspartnerin/des Gesprächspartners (der/des Hörenden) liegt. Erfolg ist daran zu messen, inwieweit die Sprecherin/der Sprecher in einer konkreten Situation Inhalte und Intentionen (explizit wie implizit) tatsächlich verständlich macht/kommuniziert. Communicare (lat.), „etwas gemeinsam tun“, bedeutet also ein Handeln, das eindeutig über eine rein sprachliche Artikulation hinausgeht und stets mit einem (realen oder virtuellen) menschlichen Gegenüber zu tun hat.*

### 1.1.5 Worin besteht unsere Funktion als Prüferinnen und Prüfer?

Als Prüferinnen und Prüfer sind wir zwar nicht (im) Mittelpunkt des Geschehens – wir sind schließlich nicht Kandidatin oder Kandidat –, haben jedoch in mehrfacher Sicht daran Anteil und tragen Verantwortung für die Qualität eines Prozesses, der sich „abschließende mündliche Prüfung in Englisch“ bzw. „abschließende mündliche Prüfung in Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ nennt.

Dieser **Prozess** ist den Prinzipien der Objektivität, Vergleichbarkeit und Transparenz verpflichtet. Er basiert auf Aufgabenstellungen, für die zwar Ablauf, grundsätzliche Struktur und Kriterien der Leistungsmessung vorgegeben sind, deren konkreter thematischer Kern, Kontext und Handlungsauftrag aber dezentral, d.h. durch die Fachgruppe einer Schule, bestimmt werden.

**Ziel** ist eine Leistungsmessung individueller Performanzen von Kandidatinnen und Kandidaten, welche zu fairen, validen und aussagekräftigen Resultaten führt.

Als Prüferinnen und Prüfer sind wir also verantwortlich dafür,

- dass Inhalt und Ablauf der Prüfung den Spezifikationen entsprechen;
- dass wir als aktive Zuhörer/innen und Gesprächspartner/innen sicherstellen, dass „Kommunikation“ (siehe 5.5) tatsächlich stattfinden kann;
- dass der Katalog der Beurteilungskriterien und ihre Anwendung den Anforderungen moderner und fachlich abgesicherter Praxis entsprechen und den Kandidatinnen und Kandidaten vertraut sind;
- dass wir Kontext und Ablauf der Aufgabenstellung und unsere Funktion im Rahmen desselben derart verinnerlicht haben, dass wir die Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten optimal wahrnehmen und beurteilen können;
- dass wir bei der Beurteilung der Performanz unserer Kandidatinnen und Kandidaten stets deren gesamte Prüfungsleistung im Fokus haben;
- dass wir jede Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten auf Basis desselben Beurteilungsschemas individuell evaluieren, die Leistungen einzelner Kandidatinnen und Kandidaten also grundsätzlich nicht miteinander vergleichen;
- dass die Prüfungsaufgaben, die wir in unserer Fachgruppe erstellen, den Zielen der abschließenden Prüfung optimal dienlich sind.

## 1.2 Die produktive Fertigkeit Sprechen

Sprechen findet im Hier und Jetzt statt und richtet sich immer an Adressatinnen und Adressaten. Sprechhandlungen bewegen sich in einem Kontinuum, von vorgeplant bis spontan. Sie sind monologisch (zusammenhängend sprechen) bzw. dialogisch (an Gesprächen teilnehmen).

### 1.2.1 Besonderheiten der gesprochenen Sprache

Die gesprochene Sprache unterscheidet sich in vielen Bereichen von der geschriebenen.

Gesprochene Sprache wird charakterisiert durch folgende Aspekte:

- Produktion und Rezeption erfolgen in Echtzeit
- Identität und Motivation der handelnden Personen definieren den Erfolg der Sprechperformance (Sprecherpersönlichkeit, Zuhörer/innen bzw. Gesprächspartner/innen)
- Eingehen auf Gesprächspartner/innen erfolgt verbal und nonverbal
- Möglichkeiten der unmittelbaren Selbstkorrektur sind gegeben
- Aussprache, Intonation und Sprechgeschwindigkeit sind wesentliche sinnstiftende Elemente

Dies bedeutet, dass das dialogische und teilweise auch das monologische Sprechen gekennzeichnet sind durch:

- Redundanz, unvollständige Sätze, Satzfragmente
- Wiederholungen und Umformulierungen
- Zögern und Verwenden von Füllwörtern
- ein spezifisches Repertoire zur Sicherung des Verständnisses und zur Aufrechterhaltung des Kommunikationsflusses
- eine gegenüber der geschriebenen Sprache unterschiedliche Kohärenz und Kohäsion (kürzere gedankliche Einheiten, weniger komplexe Satzstrukturen, einfachere Konnektoren)

*Alle diese Charakteristika der gesprochenen Sprache müssen bei der Beurteilung mündlicher Performanzen berücksichtigt werden.*

## 2. Beschreibung der Form der Prüfung

Die mündliche Abschlussprüfung in Englisch bzw. in Englisch einschließlich Wirtschaftssprache besteht aus einem monologischen Teil und einem dialogischen Teil.

Die Aufgabenstellungen können, basierend auf den Domänen des Lehrplans bzw. des GERS, auf Situationen des beruflichen als auch des persönlichen bzw. gesellschaftlichen Lebens basieren. Sie sollten aber so weit als möglich in einen berufsbezogenen Kontext eingebettet werden.

### 2.1 Testspezifikationen für die abschließenden Prüfungen in Englisch an berufsbildenden mittleren Schulen

Die zu überprüfenden Kompetenzen und die Art der Überprüfung werden für die Niveaus B1 und A2 in den Testspezifikationen dargestellt. Grundlagen dafür sind der Gemeinsame europäische Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GERS), die Bildungsstandards und die jeweils gültigen BMS-Lehrpläne für Englisch.

In den Lehrplänen der humanberuflichen Fachschulen ist, abhängig von der Ausrichtung (wirtschaftliche Berufe, Mode, Tourismus etc.), als Zielniveau für die beiden Fertigkeiten „Zusammenhängend sprechen“ und „An Gesprächen teilnehmen“ entweder B1 oder A2 festgelegt.

Der Lehrplan für Handelsschulen schreibt in allen Fertigkeiten nachhaltig das Niveau A2, in einzelnen Fertigkeiten und durch die Verwendung der Fachsprache das Niveau B1 vor (s. Lehrplan HAS 2014 - BGBl. II - Ausgegeben am 27. August 2014 - Nr. 209). Wir verweisen daher für diesen Schultyp auf die Testspezifikationen A2/B1 des Leitfadens zur Umsetzung der Abschlussprüfung an Handelsschulen.

#### 2.1.1 Testspezifikationen für die mündliche Abschlussprüfung in Englisch Niveau B1

Kriterien	Beschreibung	
Allgemeines Ziel	Festzustellen, ob die Sprechkompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten dem Niveau B1 (laut GERS) in Übereinstimmung mit den Lehrplänen sowie den nationalen Bildungsstandards entspricht.	
	GERS	Bildungsstandards (BISTA E11)
Spezifische Ziele	<b>Mündliche Produktion<sup>1</sup> (GERS S.64):</b> 1. Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus ihren/seinen Interessengebieten geben, wobei die einzelnen Punkte	<b>Zusammenhängend sprechen</b> 1. Kann eine vorbereitete, unkomplizierte Präsentation zu einem vertrauten Thema aus seinem/ihrem Fachgebiet so klar vortragen, dass man ihr meist mühelos folgen kann, wobei die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden. Kann z.B. ein Produkt/ein Unternehmen/eine Institution kurz präsentieren. Kann Nachfragen aufgreifen, muss aber möglicherweise um Wiederholung bitten, falls zu schnell gesprochen wird. 2. Kann für Ansichten, Pläne oder Handlungen kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

<sup>1</sup> Entspricht „Zusammenhängend sprechen“

	<p>linear aneinander gereiht werden.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kann Sachverhalte aus dem persönlichen und beruflichen Umfeld (z.B. Wetter, Wohnen, Schule, Arbeit), Abläufe vertrauter Situationen (z.B. Tagesablauf, Feiern von Festen, berufliche Tätigkeiten) und berufsbezogene Prozesse einfach, aber strukturiert beschreiben.</li> <li>4. Kann detailliert über eigene Erfahrungen berichten und dabei die eigenen Gefühle und Reaktionen beschreiben.</li> <li>5. Kann über die wichtigsten Einzelheiten eines unvorhergesehenen Ereignisses (z.B. eines Unfalls) berichten.</li> <li>6. Kann die Handlung von Gehörtem, Gesehenem, Gelesenem (z.B. Buch, Film, Videoclip, Podcast) wiedergeben und die eigenen Reaktionen beschreiben.</li> <li>7. Kann kurze Sachtexte auf einfache Art und Weise wiedergeben, wobei er/sie der Struktur des Ausgangstextes folgt.</li> <li>8. Kann in kurzen zusammenhängenden Sätzen einfache grafische Darstellungen (z.B. Diagramme) beschreiben und interpretieren.</li> <li>9. Kann Bilder beschreiben, erfundene Ereignisse schildern sowie mit Hilfe von Stichwörtern oder Illustrationen Geschichten erzählen.</li> <li>10. Kann Träume, Hoffnungen, Ziele beschreiben.</li> </ol>
	<p><b>Mündliche Interaktion<sup>2</sup> (GERS S.79):</b></p> <p>1. Kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessengebiet verständigen.</p> <p>2. Kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemigten Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist.</p> <p>3. Kann Gedanken zu eher abstrakten kulturellen Themen ausdrücken, wie z.B.</p>	<p><b>An Gesprächen teilnehmen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kann ein Gespräch über vertraute Themen beginnen, in Gang halten (z.B. ein neues Thema einführen) und beenden.</li> <li>2. Kann Gefuhle wie Überraschung, Freude, Trauer, Interesse oder Gleichgültigkeit ausdrücken und auf Gefuhlsuerungen von Gesprächspartnern/-partnerinnen reagieren.</li> <li>3. Kann hoflich Überzeugungen, Standpunkte und Meinungen äußern und erfragen sowie Zustimmung und Ablehnung ausdrücken.</li> <li>4. Kann im Allgemeinen den wesentlichen Punkten einer informellen Diskussion folgen, sofern deutlich gesprochen und Standardsprache verwendet wird, sowie seine/ihre Meinung oder Reaktion klar machen, z.B. wenn es darum geht, ein Problem zu lösen oder praktische Fragen zu klären.</li> <li>5. Kann an routinemigten formellen Diskussionen und Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, bei denen es darum geht, Sachinformationen auszutauschen, Anweisungen entgegenzunehmen oder Lösungsmöglichkeiten für praktische Probleme zu diskutieren, sofern deutlich gesprochen und Standardsprache verwendet wird.</li> </ol>

<sup>2</sup> Entspricht „An Gesprächen teilnehmen“

	<p>zu Filmen, Büchern, Musik usw.</p> <p>4. Kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten.</p> <p>5. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen.</p>	<p>6. Kann zum Fortgang eines Arbeitsprozesses oder zur gemeinsamen Lösung einer Problemstellung beitragen, indem er/sie durch kurze Erklärungen und Begründungen die eigene Meinung verständlich macht, z.B. wenn es um die Frage geht, was man als Nächstes tun sollte. Kann andere auffordern, ihre Meinung dazu zu sagen, wie man vorgehen sollte.</p> <p>7. Kann sowohl als Kunde/Kundin als auch als Dienstleister/in die meisten Gespräche bewältigen, die sich in Routinesituationen (z.B. bei der Planung und Durchführung einer Reise, beim Umgang mit Behörden, in Gesundheitseinrichtungen, in Banken und Geschäften) ergeben. Kann sich beschweren und auf Beschwerden reagieren.</p> <p>8. Kann einfache Sachinformationen herausfinden und weitergeben sowie detailliertere Informationen einholen.</p> <p>9. Kann sowohl in beruflichen Standardsituationen als auch im privaten Umfeld Telefongespräche führen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird. Muss eventuell um Wiederholung oder eine andere Formulierung bitten.</p> <p>10. Kann in Vorstellungsgesprächen zur eigenen Person, dem privaten und beruflichen Umfeld Auskunft geben.</p>
<b>Situation in der Zielsprache</b>	Abschluss der Ausbildung an einer berufsbildenden mittleren Schule Berufsberechtigungen laut gültigem Lehrplan Zugangsberechtigung Aufbaulehrgang	
<b>Beschreibung Kandidat/in</b>	16-19 Jahre; L1 mehrheitlich Deutsch (jedoch nicht in allen Regionen/Schulen) bei anderer L1 Deutsch als L2	
<b>Niveau der Prüfung</b>	B1	
<b>Vorgaben</b>	Eine Aufgabenstellung zu einem Themenbereich, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil. Themenbereiche: Themenpool des Fachkollegiums der Schule Empfehlung für die Erstellung des Themenpools siehe Punkt 3.	
<b>Authentizität</b>	Die Aufgabenstellung soll Situationen des persönlichen bzw. beruflichen Lebens widerspiegeln, zu deren Bewältigung die Zielsprache erforderlich ist. Die Situationen sollen realistisch sein und dem Erfahrungshorizont der Kandidatinnen und Kandidaten entsprechen.	
<b>Art des Diskurses</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschreiben, Beispiele geben, berichten, erzählen, erklären, erläutern, argumentieren</li> <li>- Gefühle und Reaktionen ausdrücken</li> <li>- Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten einander gegenüberstellen</li> <li>- Informationen prüfen, bestätigen und weitergeben</li> <li>- kommentieren</li> <li>- Standpunkt klarmachen, Stellung nehmen</li> <li>- vergleichen, vorschlagen</li> <li>- Wünsche, Träume und Hoffnungen beschreiben</li> <li>- zusammenfassen</li> </ul>	

<b>Art des Inhalts</b>	Überwiegend konkret, in Ansätzen abstrakt
<b>Testformat</b>	Die Aufgabenstellung besteht aus einem monologischen und einem dialogischen Teil. Jeder Teil enthält Handlungsanweisungen mittels Operatoren sowie Input oder Impuls. Beide Teile sollten in einen einfachen situativen Kontext eingebettet sein (siehe 4.1).
<b>Anweisungen/ Instruktionen</b>	In der Zielsprache, einfach gehalten, Verwendung von Operatoren. Alle Unterpunkte der Aufgabenstellung sind anzusprechen.
<b>Anweisungen für den Prüfer/die Prüferin</b>	Der Prüfer/die Prüferin (= Gesprächspartner/in) bewegt sich auf einer sprachlichen Ebene, die der rezeptiven Kompetenz der Kandidaten/Kandidatinnen entspricht. Er/sie hält sich an Vorgaben zur Steuerung des Gesprächsverlaufes (siehe 5.5. Anleitungen für den Prüfer/die Prüferin)
<b>Anweisungen für den Beisitzer/die Beisitzerin</b>	Der Beisitzer/die Beisitzerin beobachtet das Prüfungsgespräch (siehe 5.6 Anleitungen für den Beisitzer/die Beisitzerin).
<b>Gewichtung</b>	Beide Teile der Aufgabenstellung (monologisch und dialogisch) sind gleich zu gewichten.
<b>Prüfungsduer</b>	Lt. Verordnung 10-20 Minuten Empfehlung <b>10-13</b> Minuten: monologisch <b>3-4</b> Minuten (inklusive evtl. Nachfragen) und dialogisch <b>7-9</b> Minuten
<b>Vorbereitungs- zeit</b>	Lt. Verordnung mind. 20 Minuten Empfehlung: <b>30</b> Minuten
<b>Beurteilungs- kriterien</b>	Analytischer und holistischer Beobachtungsbogen B1 (siehe 6.2 und 6.3)
<b>Durchführung</b>	Bei der Prüfung sind gemäß Prüfungsverordnung ein Prüfer/eine Prüferin und ein Beisitzer/eine Beisitzerin anwesend. Empfehlung: Beurteilung direkt nach Ende der Prüfung; Zeit zur Beratung zwischen beiden Lehrkräften (Prüfer/in und Beisitzer/in) ist vorzusehen.
<b>Hilfen</b>	Von der Schule zur Verfügung gestellte Wörterbücher (auch elektronisch) sind in der Vorbereitung erlaubt.

## 2.1.2 Testspezifikationen für die mündliche Abschlussprüfung in Englisch Niveau A2

Kriterien	Beschreibung
<b>Allgemeines Ziel</b>	Festzustellen, ob die Sprechkompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten dem Niveau A2 (laut GERS) in Übereinstimmung mit den Lehrplänen sowie den nationalen Bildungsstandards (soweit vorhanden) entspricht.
<b>Spezifische Ziele</b>	<b>Mündliche Produktion allgemein (A2 GERS S.64)</b>  Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben, und zwar in kurzen, listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen.

	<p><b>Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Erfahrungen beschreiben (A2+/A2 GERS S.65)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann etwas erzählen oder in Form einer einfachen Aufzählung berichten.</p> <p>Kann über Aspekte des eigenen alltäglichen Lebensbereichs berichten, z.B. über Leute, Orte, Erfahrungen in Beruf oder Ausbildung.</p> <p>Kann kurz und einfach über ein Ereignis oder eine Tätigkeit berichten.</p> <p>Kann Pläne und Vereinbarungen, Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen beschreiben sowie über vergangene Aktivitäten und persönliche Erfahrungen berichten.</p> <p>Kann mit einfachen Mitteln Gegenstände sowie Dinge, die ihm/ihr gehören, kurz beschreiben und vergleichen.</p> <p>Kann erklären, was er/sie an etwas mag oder nicht mag.</p> <p>A2</p> <p>Kann die Familie, Lebensverhältnisse, die Ausbildung und die gegenwärtige oder die letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.</p> <p>Kann mit einfachen Worten Personen, Orte, Dinge beschreiben.</p>
	<p><b>Vor Publikum sprechen (A2+ GERS S.66)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann eine kurze, eingeübte Präsentation zu einem Thema aus seinem/ihrem Alltag vortragen und dabei kurz Gründe und Erläuterungen zu Meinungen, Plänen und Handlungen geben.</p> <p>Kann mit einer begrenzten Anzahl unkomplizierter Nachfragen umgehen.</p>
	<p><b>Mündliche Interaktion (A2+/A2 GERS S.79)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, sofern die Gesprächspartner/innen, falls nötig, helfen.</p> <p>Kann ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zuretkommen; kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen.</p> <p>A2</p> <p>Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten in Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht.</p> <p>Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um das Gespräch selbst in Gang zu halten.</p>
	<p><b>Informelle Diskussion (Auszug; GERS S.81)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann mit anderen besprechen, was man am Abend oder am Wochenende machen könnte.</p> <p>Kann Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren.</p> <p>Kann anderen beipflichten oder widersprechen.</p> <p>A2</p> <p>Kann auf einfache Weise praktische Fragen des Alltags besprechen, wenn er/sie klar, langsam und direkt angesprochen wird.</p> <p>Kann mit anderen besprechen, was man tun oder wohin man gehen will; kann Verabredungen treffen.</p>

	<p><b>Formelle Diskussion (Auszug; GERS S.82)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann relevante Informationen austauschen und, wenn direkt danach gefragt, die eigene Meinung zu einer praktischen Frage äußern, sofern er/sie Hilfe beim Formulieren erhält und, wenn nötig, darum bitten kann, dass Kernpunkte wiederholt werden.</p> <p>A2</p> <p>Kann, wenn direkt angesprochen, in einer formellen Diskussion sagen, was er/sie zu einer Sache meint, sofern er/sie darum bitten kann, dass Kernpunkte wiederholt werden.</p> <p><b>Informationsaustausch (Auszug; GERS S.84)</b></p> <p>A2+</p> <p>Kann mit praktischen Anforderungen des Alltags zureckkommen: unkomplizierte Sachinformationen herausfinden und weitergeben.</p> <p>Kann Fragen über Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen stellen und auf entsprechende Fragen Antwort geben.</p> <p>Kann Fragen zu Freizeitbeschäftigungen und zu vergangenen Aktivitäten stellen und kann auf entsprechende Fragen Antwort geben.</p> <p>Kann einfache Erklärungen und Anweisungen geben, z. B. den Weg erklären.</p> <p>A2</p> <p>Kann begrenzte Informationen über vertraute und routinemäßige Beschäftigungen austauschen.</p> <p>Kann fragen, was jemand bei der Arbeit und in der Freizeit macht, und kann entsprechende Fragen anderer beantworten.</p> <p>Kann nach dem Weg fragen und den Weg erklären und dabei auf eine Karte oder einen Plan Bezug nehmen.</p> <p>Kann persönliche Informationen geben und erfragen.</p>
<b>Situation in der Zielsprache</b>	Abschluss der Ausbildung an einer berufsbildenden mittleren Schule Berufsberechtigungen laut gültigem Lehrplan Zugangsberechtigung Aufbaulehrgang
<b>Beschreibung Kandidat/in</b>	16-19 Jahre; L1 mehrheitlich Deutsch (jedoch nicht in allen Regionen/Schulen) bei anderer L1 Deutsch als L2
<b>Niveau der Prüfung</b>	A2
<b>Vorgaben</b>	Eine Aufgabenstellung zu einem Themenbereich, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil. Themenbereiche: Themenpool des Fachkollegiums der Schule Empfehlung für die Erstellung des Themenpools siehe Punkt 3.
<b>Authentizität</b>	Die Aufgabenstellung soll Situationen des persönlichen bzw. beruflichen Lebens widerspiegeln, zu deren Bewältigung die Zielsprache erforderlich ist. Die Situationen sollen realistisch sein und dem Erfahrungshorizont der Kandidatinnen und Kandidaten entsprechen.
<b>Art des Diskurses</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschreiben, besprechen, berichten, erklären, einfache Erläuterungen geben, erzählen</li> <li>- Beispiele geben, Gründe angeben</li> <li>- Fragen stellen und beantworten</li> <li>- informieren, mitteilen, Gedanken/Ideen/Informationen austauschen</li> <li>- präsentieren, (sich) vorstellen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Ratschläge geben</li> <li>- vergleichen, vorschlagen</li> <li>- eine Meinung ausdrücken</li> </ul>
<b>Art des Inhalts</b>	Konkret
<b>Testformat</b>	<p>Die Aufgabenstellung besteht aus einem monologischen und einem dialogischen Teil. Jeder Teil enthält Handlungsanweisungen mittels Operatoren sowie Input oder Impuls.</p> <p>Beide Teile sollten in einen einfachen situativen Kontext eingebettet sein (siehe 4.1).</p>
<b>Anweisungen/ Instruktionen</b>	<p>In der Zielsprache, einfach gehalten, Verwendung von Operatoren.</p> <p>Alle Unterpunkte der Aufgabenstellung sind anzusprechen.</p>
<b>Anweisungen für den Prüfer/ die Prüferin</b>	<p>Der Prüfer/die Prüferin (= Gesprächspartner/in) bewegt sich auf einer sprachlichen Ebene, die der rezeptiven Kompetenz der Kandidaten/Kandidatinnen entspricht.</p> <p>Er/sie hält sich an Vorgaben zur Steuerung des Gesprächsverlaufes (siehe 5.5 Anleitungen für den Prüfer/die Prüferin)</p>
<b>Anweisungen für den Beisitzer/die Beisitzerin</b>	<p>Der Beisitzer/die Beisitzerin beobachtet das Prüfungsgespräch (siehe 5.6 Anleitungen für den Beisitzer/die Beisitzerin).</p>
<b>Gewichtung</b>	Beide Teile der Aufgabenstellung (monologisch und dialogisch) sind gleich zu gewichten.
<b>Prüfungsduer</b>	<p>Lt. Verordnung 10-20 Minuten</p> <p>Empfehlung <b>10-13</b> Minuten: monologisch <b>3-4</b> Minuten (inklusive evtl. Nachfragen) und dialogisch <b>7-9</b> Minuten</p>
<b>Vorbereitungs- zeit</b>	<p>Lt. Verordnung mind. 20 Minuten</p> <p>Empfehlung: <b>30</b> Minuten</p>
<b>Beurteilungs- kriterien</b>	Analytischer und holistischer Beobachtungsbogen A2 (siehe 6.5 und 6.6)
<b>Durchführung</b>	<p>Bei der Prüfung sind gemäß Prüfungsverordnung ein Prüfer/eine Prüferin und ein Beisitzer/eine Beisitzerin anwesend.</p> <p>Empfehlung: Beurteilung direkt nach Ende der Prüfung; Zeit zur Beratung zwischen beiden Lehrkräften (Prüfer/in und Beisitzer/in) ist vorzusehen.</p>
<b>Hilfen</b>	Von der Schule zur Verfügung gestellte Wörterbücher (auch elektronisch) sind in der Vorbereitung erlaubt.

### 3. Themenbereiche und Handlungssituationen

Sinnvolles Sprechen ist immer an Inhalte gebunden. Es geht jedoch nicht darum, Wissen zu einzelnen Themenbereichen abzuprüfen, sondern festzustellen, ob die Kandidaten/Kandidatinnen die entsprechenden sprachlichen Mittel zur Verfügung haben, um einen Handlungsauftrag zu erfüllen. Themenbereiche sind also nicht Prüfungsstoff, sondern inhaltliche Bezugsfelder, innerhalb derer Handlungskompetenzen sichtbar werden.

Die folgende Zusammenstellung ist das Produkt eines langen und intensiven Diskussionsprozesses. Die Intention ist es, einen prototypischen Katalog von Themenbereichen vorzulegen, die in den Lehrplänen der berufsbildenden mittleren Schulen enthalten sind und dem GERS sowie den Bildungsstandards entsprechen. Diese Themenbereiche grenzen sich voneinander ab, wurden als machbar und pädagogisch sinnvoll erachtet und dienen einer praktikablen Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben.

Die Liste der Themenbereiche wird ergänzt durch mögliche Inhalte sowie exemplarische Handlungssituationen. Da die Anzahl der Wochenstunden in den einzelnen berufsbildenden mittleren Schulen differiert, kann und soll durch das Lehrer/innen-Team am jeweiligen Standort eine Auswahl aus den Inhalten getroffen und auch schultypen- und standortspezifisch interpretiert und/oder angepasst werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Themenbereiche in Umfang und Schwierigkeit ausgewogen bleiben, die jeweiligen Lehrplaninhalte abdecken und sich inhaltlich nicht signifikant überlappen. Was die genaue Anzahl der Themenbereiche betrifft, verweisen wir auf die pädagogischen Handreichungen/Leitfäden der einzelnen schulführenden Abteilungen.

Die angeführten Handlungssituationen zeigen modellhaft, wie Inhalte aus der Perspektive verschiedener Schultypen in konkrete Handlungsaufträge umgesetzt werden können.

Die Gliederung in Themenbereiche, Inhalte und Handlungssituationen soll den Lehrer/innen-Teams an den Schulen als Vorlage dienen. Die Letzterverantwortung für die Festlegung der Themenbereiche liegt gemäß § 21 Abs. 1 der Verordnung über die abschließenden Prüfungen an BMHS bei den Lehrkräften der Fachlehrerkonferenz am jeweiligen Standort.

**Weiters sei an dieser Stelle auch ausdrücklich auf die gegebenenfalls vorhandenen Handreichungen/Leitfäden der pädagogischen Fachabteilungen verwiesen.**

Die Themenbereiche sollten den Schülern und Schülerinnen so bald als möglich, also schon vor der in der Verordnung vorgeschriebenen Frist, zur Verfügung gestellt werden. Somit könnten sie im Laufe des Lernprozesses bereits alle relevanten themenbezogenen Dokumente, eventuelle Inhalte und mögliche Handlungssituationen zuordnen.

#### 3.1 Exemplarische Handlungssituationen B1

Empfohlene Themenbereiche	Mögliche Inhalte	Exemplarische Handlungssituationen und mögliche Details
<b>1. Wirtschaft und Arbeitswelt</b>	Bewerbung, Arbeitsbedingungen, Arbeit und Gesundheit, Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt,	<u>Bewerbung für eine Praktikumsstelle im Ausland</u> • Beschreibung der eigenen Person • Motivation für die Tätigkeit • Gespräch über Betätigungsfeld, Erwartungen des Kandidaten/der Kandidatin

	<p>Arbeitslosigkeit, einfache Grundinformationen zu Unternehmen, Produkten und Dienstleistungen, Tätigkeiten in einem Unternehmen, Werbung, soziale Verantwortung, Verkaufsgespräche, Umgang mit Beschwerden</p>	<p><u>Tätigkeit als Praktikant/in bei einem internationalen Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Vorlieben von Jugendlichen</li> <li>• Vorstellung neuer möglicher Produkte für Jugendliche</li> <li>• Diskussion über die Auswahl eines Produktes und wie man es bewerben kann</li> </ul> <p><u>Tätigkeit bei einem englischsprachigen Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Firma</li> <li>• Beschreibung der Tätigkeit im Unternehmen</li> <li>• Diskussion über Umstellung auf Fair Trade Produkte</li> </ul> <p><u>Tätigkeit im Bereich Human Resources in einem englischsprachigen Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Bewerbungen neuer Praktikanten/Praktikantinnen (ev. 3 Personen)</li> <li>• Diskussion über den besten Kandidaten/die beste Kandidatin</li> <li>• Diskussion wie man die Praktikanten/Praktikantinnen am besten einführen und einsetzen kann</li> </ul> <p><u>Tätigkeit bei einem internationalen IT-Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht über Verkaufszahlen einer App in Österreich</li> <li>• Präsentation einer neuen App</li> <li>• Diskussion über Vor- und Nachteile für die Kunden/Kundinnen</li> <li>• Auswahl geeigneter Werbemittel</li> </ul>
<b>2. Gesellschaftliche Trends, Sprachen und Kulturleben</b>	<p>soziale und kulturelle Vielfalt und Integration, Kulturen und Identitäten, Mehrsprachigkeit, Sprachenlernen, kulturelle Aktivitäten und Veranstaltungen, grundlegende landeskundliche Aspekte, Vergleich Österreich - Zielländer</p>	<p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u>  <u>Aufenthalt an einer Gastschule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation typisch österreichischer Feste (z.B. Feuerwehrfeste, Hochzeiten)</li> <li>• Gespräch über Bräuche und Verhalten (z.B. Essen, Kleidung) im Vergleich mit dem Zielland</li> <li>• Planung eines gemeinsamen Schulfestes</li> </ul> <p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u>  <u>Gespräch mit Gastmutter/Gastvater oder Lehrer/in der ausländischen Schule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklärung allgemeiner Aspekte des Lebens in Österreich (z.B. Traditionen, Feiertage, Familienfeste)</li> <li>• Gespräch über <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinge, die der Kandidat/die Kandidatin vermisst</li> <li>- Motivation für Auslandsaufenthalt</li> </ul> </li> </ul>

		<p><u>Tätigkeit als Reiseführer/in</u></p> <p><u>Informationsabend in einer Jugendherberge</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation eines Festivals (z.B. Nova Rock, Frequency)</li> <li>• Gespräch über Verhaltensregeln in Österreich im Vergleich zum Herkunftsland (Begrüßung, Verabschiedung, Tischmanieren, sich anstellen, etc.)</li> </ul> <p><u>Mitarbeit bei NGO zur Flüchtlingshilfe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation zweier Sprachkurse</li> <li>• Planung einer optimalen Lösung für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin</li> <li>• Gespräch über Verhaltensregeln in Österreich (z.B. Straßenverkehr, Einkaufen, tägliches Miteinander)</li> </ul>
<b>3. Gesundheit, Sport und Ernährung</b>	Essgewohnheiten, Küche, biologische Produkte, (un)gesunde Lebensführung (z.B. Abhängigkeiten), Work/Life Balance, Körperbewusstsein, Sportarten, Extremsport, Fitness	<p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u></p> <p><u>Treffen mit Projektpartnern/-partnerinnen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung eines gesunden Schulbuffets für die Partnerschule</li> <li>• Diskussion über Initiativen, um Schüler/innen zu einem gesünderen Lebensstil zu bewegen</li> </ul> <p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u></p> <p><u>Ausländische Schüler/innen und Lehrer/innen besuchen die Heimatschule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information über Sportunterricht an der eigenen Schule</li> <li>• Auswahl von Aktivitäten für Gastschüler/innen</li> <li>• Diskussion über Vor- und Nachteile verschiedener Sportarten</li> <li>• Vergleich von Sportwochen (Sommer oder Winter, Kosten, etc.)</li> </ul> <p><u>Tätigkeit in einem Fitnesscenter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation des Fitnesscenters (Ausstattung, Angebote, Nutzungsregeln)</li> <li>• Gespräch über die Notwendigkeit regelmäßiger sportlicher Aktivität</li> <li>• den Gesprächspartner/die Gesprächspartnerin motivieren, das Fitnesscenter zu besuchen</li> </ul> <p><u>Tätigkeit bei einem Gesundheitszentrum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation über Stress, Work-Life Balance für Kurgäste</li> <li>• individuelle Beratung zu Angeboten und Abläufen im Gesundheitszentrum</li> </ul>
<b>4. Kommunikation und Medien</b>	Rolle der Medien, Werbung, Kommunikationsverhalten, Informations- und Kommunikationstechnologien, soziale	<p><u>Tätigkeit bei einem Telekomunternehmen</u></p> <p><u>Beratendes Verkaufsgespräch mit einem englischsprachigen Kunden/einer englischsprachigen Kundin</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklärung gängiger sozialer Netzwerke und Medien als Apps beim Handykauf</li> </ul>

	Netzwerke, bewusster Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gespräch über Kommunikationsverhalten von verschiedenen Generationen</li> <li>• Diskussion über Tipps, wie Eltern ihre Kinder besser unterstützen und schützen könnten</li> </ul> <p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u>  <u>Information für Austauschschüler/innen, Gespräch mit Lehrkraft</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklärung der Regeln zur Verwendung von Medien (PC, Internet, Handy, Tablet) in den Gastfamilien</li> <li>• Gespräch über österreichische Gewohnheiten im Umgang mit Medien im Vergleich zum Herkunftsland</li> </ul>
<b>5. Lebensstile, Schule, Ausbildung und persönliche Perspektiven</b>	Lebenswelten Jugendlicher, Mode, Shopping, Wohnen, Freizeit, Schule und Ausbildung, Auslandsaufenthalte, Mobilität, Zukunftsplanung, Umgang mit Geld	<p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u>  <u>Gespräch in einer Gastfamilie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der eigenen Wohnsituation (in der Heimatregion)</li> <li>• Gespräch über Wohnen und Mobilität im Vergleich</li> </ul> <p><u>Bewerbung für ein internationales Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der eigenen Person (Erfahrungen, Kenntnisse, Fähigkeiten)</li> <li>• Bewerbungsgespräch mit Schwerpunkt auf Mobilität, Auslandspraktika (vergangene, mögliche zukünftige)</li> <li>• Diskussion über Zukunftsvorstellungen im Allgemeinen</li> </ul> <p><u>Tätigkeit in einem internationalen Unternehmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Ausbildungsmöglichkeiten in Österreich</li> <li>• Gespräch über Freizeitverhalten Jugendlicher des eigenen Kulturreises</li> </ul>
<b>6. Soziale und zwischen-menschliche Beziehungen</b>	Beziehungs- und Familienleben, Trends, Rollen und Stereotypen, Freundschaft, Gruppenzugehörigkeit, Lebenswelten	<p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u>  <u>Treffen mit Projektpartnern/-partnerinnen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation über die österreichische Jugend (Erwartungen an das Leben, Rolle von Familie und Freundschaften)</li> <li>• Gespräch über Familienstrukturen, Rollenbilder im Vergleich</li> </ul> <p><u>Gespräch mit Fremdsprachenassistenten/-assistentin</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information über soziale Strukturen und Trends in Österreich (Familien, Geburten, ...)</li> <li>• Gespräch über <ul style="list-style-type: none"> <li>- verschiedene Gruppierungen von Jugendlichen</li> <li>- Bedeutung von Gruppenzugehörigkeit</li> <li>- Erwartungen, Zukunftsvorstellungen</li> </ul> </li> </ul>

<b>7. Tourismus und Reisen</b>	Arten, Zielgruppen und Trends, Reiseziele, touristische Infrastruktur und Gastronomie, positive/negative Auswirkungen, Österreich als Reiseland, Buchungen, Reservierungen, Umgang mit Beschwerden	<p><u>Praktikant/in im Tourismusbüro einer Region</u></p> <p><u>Besuch einer Reisegruppe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der ...CARD (z.B. NÖ, Kärnten).</li> <li>• Beratungsgespräch über ein bestimmtes Segment (Wellness, Golf, Radwanderwege, etc.)</li> </ul> <p><u>Praktikant/in bei der Österreich Werbung</u></p> <p><u>Messeauftritt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Tourismustrends in Österreich</li> <li>• Beratungsgespräch über Infrastruktur und Gastronomie einer bestimmten Region</li> </ul> <p><u>Tätigkeit als Praktikant/in im Hotel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Check-in eines Gastes</li> <li>• Gespräch mit Gast über Sonderwünsche bzgl. Unterkunft (Kinder, Haustiere, Barrierefreiheit, etc.), Verpflegung</li> <li>• Information über Aktivitäten im Umkreis des Hotels</li> </ul> <p><u>Mitarbeiter/in in einem Hotel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation häufiger Beschwerden</li> <li>• Gespräch mit neuem Mitarbeiter/neuer Mitarbeiterin worauf zu achten ist, damit es keine groben Beschwerden gibt</li> </ul> <p><u>Tätigkeit an der Hotelrezeption</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information über Wochenprogramm des Hotels</li> <li>• Beschwerdegespräch mit einem Guest</li> </ul>
<b>8. Umwelt und Lebensqualität</b>	Umgang mit Ressourcen, Umweltschutz, Verkehr, umweltfreundliche Wohnformen, Nachhaltigkeit, urbanes und ländliches Lebensumfeld	<p><u>Mitarbeit an einem EU-Projekt</u></p> <p><u>Treffen mit Projektpartnern/-partnerinnen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation des Themas Nachhaltigkeit in der eigenen Gemeinde (z.B. Umweltschutz, öffentliche Verkehrsmittel) oder Schule</li> <li>• Diskussion über Möglichkeiten in der Partnerschule</li> </ul> <p><u>Mitarbeiter/in bei NGO für Katastrophenhilfe</u></p> <p><u>Teammeeting um eine betroffene Region zu unterstützen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der Situation in der betroffenen Region</li> <li>• gemeinsame Überlegung, wie man helfen kann (Geld- und Sachspenden organisieren, Charity Event planen, Schüler/innen motivieren, aktive Hilfe zu leisten)</li> </ul>

Über persönliche Gewohnheiten, Vorlieben, Erfahrungen müssen die Schüler/innen bei jedem Themenbereich sprechen können.

### 3.2 Exemplarische Handlungssituationen A2 (Auszug aus dem Wegweiser mRDP Lebende Fremdsprachen – Ergänzung Niveau A2)

Empfohlene Themenbereiche	Mögliche Inhalte	Exemplarische Handlungssituationen
<b>1. Arbeitswelt</b>	Praktikum, verschiedene Tätigkeiten, Tagesablauf, Kollegen/Kolleginnen/Arbeitsumfeld, Berufswünsche, Einladungen, Terminvereinbarungen, Besuche organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Rahmen eines Praktikums mit Vorgesetzten Tätigkeiten besprechen</li> <li>• mit Arbeitskolleginnen und -kollegen Tagesablauf, Tätigkeiten etc. besprechen/vergleichen</li> <li>• einem fremdsprachigen Praktikanten/einer fremdsprachigen Praktikantin die eigene Tätigkeit und das eigene Arbeitsumfeld beschreiben</li> <li>• einen Kundenbesuch vorbereiten (z.B. Tischreservierung, Planung der Unternehmensbesichtigung, Programmbesprechung, Betreuung der Kundinnen und Kunden)</li> <li>• im Rahmen eines Projektes zum Thema „Arbeitswelt“ die Unterschiede (Arbeitszeit, Tätigkeiten etc.) in verschiedenen Ländern herausarbeiten</li> </ul>
<b>2. Ausbildung und Schule</b>	Eigene Schule und Ausbildung, Schulalltag, Sprachenlernen, sich vorstellen, Zukunftspläne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Rahmen einer Schulpartnerschaft die eigene Schule vorstellen/die eigene Ausbildung beschreiben</li> <li>• einem fremdsprachigen Austauschlehrer/einer fremdsprachigen Austauschlehrerin den Schulalltag beschreiben/über Vorlieben und Abneigungen bezüglich der Unterrichtsfächer mit ihm/ihr sprechen</li> <li>• bei einem internationalen Bewerb über eigene Kenntnisse und Fähigkeiten sprechen</li> <li>• in einem Gespräch mit einem Fremdsprachenassistenten/einer Fremdsprachenassistentin beschreiben, was man gerne nach der Schule machen möchte</li> <li>• sich mit fremdsprachigen Gesprächspartnern/Gesprächspartnerinnen über Möglichkeiten des Sprachenlernens austauschen</li> </ul>
<b>3. Gesundheit, Essen und Trinken</b>	Essgewohnheiten, Vorlieben und Abneigungen, Spezialitäten in Österreich und Ländern der Zielsprache, Körper, eigenes Befinden, Tipps für gesunde Ernährung und gesundes Leben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Rahmen eines Schulprojekts mit einer fremdsprachigen Schule lokale Spezialitäten beschreiben/über eigene Essgewohnheiten diskutieren</li> <li>• im Rahmen eines Schulprojekts mit einer fremdsprachigen Schule Ratschläge zur gesunden Ernährung/für ein gesundes Leben geben</li> <li>• in einer Gastfamilie über Vorlieben und Abneigungen in Bezug auf Ernährung sprechen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• während eines Urlaubaufenthaltes ein einfaches Gespräch beim Arzt führen</li> </ul>
<b>4. Familie und Freunde</b>	Eigene Familie, Freundeskreis, Feste und Feiern, gemeinsame Aktivitäten, Tagesablauf, Tätigkeiten im Haushalt, Einladungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Rahmen eines Schüleraustauschs Familie/Freunde beschreiben und sagen warum sie wichtig sind</li> <li>• im Gespräch mit einer Gastfamilie Familienfeiern beschreiben</li> <li>• im Rahmen eines Schüleraustauschs ein gemeinsames Fest planen</li> <li>• in einem Sprachkurs den anderen Teilnehmern/Teilnehmerinnen den eigenen Tagesablauf beschreiben</li> <li>• während eines Auslandsaufenthaltes jemanden einladen und Details besprechen</li> <li>• fremdsprachigen Gästen, die zu Besuch sind, gemeinsame Aktivitäten vorschlagen</li> </ul>
<b>5. Hobbies und Interessen</b>	Freizeitverhalten, Sport, Medien, soziale Netzwerke, Ausgehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine bestimmte fremdsprachige Personengruppe über das Freizeitverhalten österreichischer Jugendlicher informieren</li> <li>• Gespräch über Hobbies mit einem Sprachassistenten/einer Sprachassistentin</li> <li>• Informationsaustausch über Umgang mit Medien mit einem Sprachassistenten/einer Sprachassistentin</li> <li>• mit der Gastfamilie/der Lehrkraft auf einer Sprachreise über das Ausgehen diskutieren</li> <li>• einem fremdsprachigen Partner/einer fremdsprachigen Partnerin Aktivitäten vorschlagen, sich einigen, sich verabreden</li> <li>• sich in einem internationalen Jugendcamp mit einem fremdsprachigen Betreuer/einer fremdsprachigen Betreuerin über die Bedeutung des Sports austauschen</li> </ul>
<b>6. Wohnen und Umgebung</b>	Wohnformen, Wohnort, Region, Stadt/Land, Infrastruktur, Verkehrsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einem Gastvater/einer Gastmutter das eigene Haus/die eigene Wohnung/das eigene Zimmer beschreiben</li> <li>• während eines Sprachaufenthaltes mit Kurskollegen/Kurskolleginnen die Gestaltung eines Zimmers diskutieren</li> <li>• im Rahmen einer Schulpartnerschaft Wohnort/Region vorstellen</li> <li>• während eines Sprachaufenthaltes mit Kurskollegen/Kurskolleginnen das Leben in der Stadt/auf dem Land vergleichen</li> <li>• mit fremdsprachigen Kurskollegen/Kurskolleginnen das Leben in einem Haus/einer Wohnung vergleichen</li> </ul>

<b>7. Geld, Einkaufen und Kleidung</b>	Umgang mit Geld, Geschäfte, Markt, Einkaufszentren, Einkaufsgewohnheiten, Onlineshopping Kleidung im Alltag und im Beruf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei einem internationalen Jugendtreffen über Möglichkeiten des Geldverdienens und den Umgang mit Geld sprechen</li> <li>• während eines Sprachaufenthaltes Einkaufsmöglichkeiten vergleichen/einen Einkaufsdialog führen/über Einkaufsgewohnheiten sprechen</li> <li>• während eines Sprachaufenthaltes den eigenen Kleidungsstil/den Kleidungsstil österreichischer Jugendlicher beschreiben</li> <li>• im Rahmen eines Schulprojekts Kleidung für Alltag und Beruf vergleichen</li> <li>• mit einem Sprachassistenten/einer Sprachassistentin die Meinung zu Schuluniformen austauschen</li> </ul>
<b>8. Tourismus und Reisen</b>	Urlaubs- und Reiseziele, Unterkünfte, Transportmittel, Gastronomie, Aktivitäten, Sehenswürdigkeiten in Österreich und in den Ländern der Zielsprache	<ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Rezeption ein Gespräch mit einem ausländischen Gast führen (einfache Buchung, Informationen über das Hotel/den Ort/die Region weitergeben)</li> <li>• im Restaurant einen Gast nach den Wünschen fragen, die Bestellung entgegennehmen, einfache Erklärungen zu Speisen geben, etc.</li> <li>• im Reisebüro einem Kunden/einer Kundin einfache Informationen über eine Reise geben</li> <li>• einem Sprachassistenten/einer Sprachassistentin Informationen über die Region geben/den letzten Urlaub beschreiben/Reisevorlieben besprechen</li> <li>• als Praktikant/in in einem Hotel/Tourismusbüro einen fremdsprachigen Gast über Öffnungszeiten etc. informieren, eine Wegbeschreibung geben</li> <li>• auf einer Messe fremdsprachigen Interessenten/Interessentinnen Reiseziele beschreiben</li> </ul>

Über persönliche Gewohnheiten, Vorlieben, Erfahrungen müssen die Schüler/innen bei jedem Themenbereich sprechen können.

## 4. Erstellen kompetenzorientierter Aufgaben

Die allgemeinen Prinzipien für die Erstellung einer guten Prüfungsaufgabe wurden unter Punkt 1.1 bereits erläutert. Basierend auf diesen Überlegungen und den Testspezifikationen (siehe Punkt 2.) werden im Folgenden konkrete Hilfestellungen für die Umsetzung dieser Prinzipien gegeben.

### 4.1 Wesentliche Elemente (Theorie und Umsetzung)

Die für die Überprüfung der Sprechkompetenzen in der mündlichen Abschlussprüfung vom Lehrer/innen-Team zu erstellenden Aufgaben haben jeweils einen Teil für das zusammenhängende Sprechen (monologisch) und für das miteinander Sprechen (dialogisch) getrennt aufzuweisen.

A – monologischer Teil	B – dialogischer Teil
<p><b>Im monologischen Teil</b> soll sich der Kandidat/die Kandidatin ausgehend von einem Input/Impuls strukturiert und zusammenhängend zu einem Thema äußern, und dabei auf die Adressaten/Adressatinnen Bezug nehmen.</p>	<p><b>Im dialogischen Teil</b> soll der Kandidat/die Kandidatin ausgehend von einem Input/Impuls ein Gespräch zu einem bestimmten Thema führen, in dem er/sie versucht, die gestellte Aufgabe zu erfüllen und das Gespräch zum gewünschten Ergebnis zu lenken.</p>

Sowohl der monologische als auch der dialogische Teil sind durch mehrere wesentliche Elemente gekennzeichnet. Beide Teile einer Aufgabenstellung sollten in einen Kontext eingebettet sein.

Der Kontext beschreibt kurz und präzise

- ✓ den **situativen Rahmen**
- ✓ die **Identitäten**
- ✓ die **Aufgabe**
- ✓ die einzelnen **Aufgabenschritte**
- ✓ das **Ziel** oder den **Zweck**



Außerdem sollte jede Aufgabenstellung einen kurzen **Input** und/oder **Impuls** enthalten.

<b>Situativer Rahmen</b>	Dieser gibt den Ort (z. B. Inland oder Ausland), die Örtlichkeit (z. B. Betrieb/Abteilung, Messe, Flughafen, Hotel, Sprachschule) sowie den Gesprächsanlass an und ist, wenn möglich und sinnvoll, für beide Teile gleich. Die Beschreibung dieses situativen Rahmens sollte möglichst einfach gehalten werden.
<b>Identitäten</b>	Bei der Beschreibung der Identität des Kandidaten/der Kandidatin ist zu beachten, dass seine/ihre Funktion seinem/ihrem Erfahrungshorizont entspricht. Der Kandidat/die Kandidatin hat eine bestimmte Funktion, bleibt aber immer er/sie selbst. Die Funktion bleibt im monologischen und dialogischen Teil gleich. Weiters kann sie/er im Gespräch mit Lehrkräften nicht die Rolle einer Vorgesetzten/eines Vorgesetzten, einer besten Freundin/eines besten Freundes übernehmen, da dies zu weit von der Beziehung in der Realität entfernt ist.

<b>Aufgabe und Aufgabenschritte</b>	<p>Die Aufgabe muss in mehrere (Interaktions-)Schritte untergliedert sein. Die Formulierung der einzelnen Aufgabenschritte erfolgt mittels mehrerer unterschiedlicher Operatoren (Liste möglicher Operatoren siehe 4.2). Eine interaktive Einleitungsphase (Vorstellung, „Small Talk“) vor dem monologischen Teil ist möglich. Darauf muss die Kandidatin/der Kandidat aber in der Aufgabenstellung hingewiesen werden.</p> <p>Für den <i>monologischen Teil</i> haben sich drei Operatoren bewährt, für den <i>dialogischen Teil</i> kann es auch sinnvoll sein, nur zwei Operatoren zu verwenden und bei einem davon Unterpunkte anzuführen.</p>
<b>Ziel oder Zweck</b>	<p>Ziel oder Zweck des Gesprächs muss aus der Aufgabenstellung klar erkennbar sein. Ein übergeordnetes Ziel ist z.B., jemanden von einer bestimmten Vorgehensweise zu überzeugen, jemanden zu beraten oder zu informieren.</p>
<b>Input/Impuls</b>	<p>Sie sind zur Erfüllung der Aufgabenstellung notwendig und nicht schmückendes Beiwerk. Das verwendete Material kann, der Situation entsprechend, in Englisch und/oder Deutsch verfasst sein. Die Verwendung von Input auf Deutsch erfordert zusätzliche Fähigkeiten der Sprachmittlung, die dann mitbewertet werden.</p> <p>In der Aufgabenstellung ist zu formulieren, wie Input bzw. Impuls zu verwenden sind. Damit soll gewährleistet werden, dass für alle prüfenden Lehrkräfte klar ist, in welcher Form auf Impuls oder Input einzugehen ist.</p> <p>Input oder Impuls können Bilder, Grafiken sowie Texte in geschriebener Form, aber auch in Form von Hördateien oder Videos sein. Es muss darauf geachtet werden, nicht zu viel Material beizugeben, um die Kandidatinnen/Kandidaten mit der Fülle nicht zu überfordern. Es sollte auch immer überlegt werden, ob nicht Bilder besser geeignet sind, um zum Sprechen anzuregen, als ein Text. Und es ist immer abzuwegen, ob die Aufgaben vergleichbar bleiben wenn Inputs sehr unterschiedlich sind.</p> <p>Wird ein fremdsprachlicher Textinput (egal in welcher Form) verwendet, muss darauf geachtet werden, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Schwierigkeitsgrad keinesfalls über dem Niveau der Prüfung liegt,</li> <li>• dieser möglichst knapp gehalten ist, damit die Kandidaten/Kandidatinnen nicht dazu verleitet werden, Formulierungen zu übernehmen,</li> <li>• der Input zwar authentisch ist, aber keine sprachlichen Fehler enthält, die das Verständnis beeinträchtigen; solche Fehler sollten gegebenenfalls korrigiert werden.</li> </ul> <p>Wird ein deutscher Textinput verwendet, muss darauf geachtet werden, dass er eher einfach gehalten ist, damit das Erfassen des Textes keine zusätzliche Hürde darstellt.</p>

#### Bei der Erstellung der Aufgaben muss darauf geachtet werden, dass

- ✓ der monologische und der dialogische Teil unterschiedliche Aspekte des Themenbereichs behandeln,
- ✓ wenn möglich, in beiden Teilen weitgehend unterschiedliche Operatoren zur Anwendung kommen,
- ✓ Aufgabenstellungen hinsichtlich ihrer Anforderungen und des Zeitaufwands, der für die Verarbeitung eines Inputs erforderlich ist, weitgehend vergleichbar sind.

## 4.2 Operatoren für die mündliche Abschlussprüfung an berufsbildenden mittleren Schulen

Operatoren sind Handlungsanweisungen, die zur Erfüllung der Aufgabenstellung notwendig sind.

Operatoren stehen in einem engen Zusammenhang mit dem sprachlichen Zienniveau, bestimmen aber nicht allein dieses Niveau. Manche Operatoren kann man schwer einem bestimmten Niveau zuordnen, da der Schwierigkeitsgrad von der damit verbundenen Aufgabenstellung abhängt. Daher werden in der folgenden Aufstellung getrennt Operatoren angeführt, die sich für das Niveau B1 eignen, und jene, die für das Niveau A2 relevant sind.

Die deutschen Bezeichnungen dienen der Information, relevant für die Erstellung der Aufgaben sind aber die fremdsprachigen Bezeichnungen, da deren Bedeutung sich nicht immer mit dem Deutschen deckt. Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen mit den Operatoren vertraut sein und wissen, welche sprachlichen Handlungen von ihnen erwartet werden.

### 4.2.1 Mögliche Operatoren für Prüfungen in Englisch auf Niveau B1

Deutsch	Englisch	Deutsch	Englisch
begründen	<i>give reasons</i>	eine Meinung ausdrücken	<i>express a point of view</i>
Beispiele geben	<i>give examples</i>	einen Standpunkt klarmachen	<i>state one's point of view/position</i>
beschreiben	<i>describe</i>	Stellung nehmen	<i>comment on, state one's point of view/position</i>
empfehlen	<i>recommend</i>	präsentieren	<i>present</i>
erklären	<i>explain, illustrate</i>	Ratschläge geben	<i>give advice</i>
erzählen, berichten	<i>report</i>	überreden	<i>persuade</i>
(er)fragen	<i>ask, find out</i>	überzeugen	<i>convince</i>
gegenüberstellen	<i>contrast</i>	vergleichen	<i>compare</i>
hervorheben	<i>emphasize</i>	vorschlagen	<i>suggest, recommend</i>
informieren	<i>inform</i>	Vor- und Nachteile darlegen	<i>present/discuss pros and cons/advantages and disadvantages</i>
Informationen austauschen	<i>exchange information</i>	zusammenfassen	<i>sum up</i>

Operatoren dienen dem Formulieren von Handlungsanweisungen in Aufgabenstellungen. In einem Dialog kommen weitere Sprechakte vor (z.B. sich entschuldigen, bitten ...), die sich aber nicht als Operatoren eignen.

### 4.2.2 Mögliche Operatoren für Prüfungen in Englisch auf Niveau A2

Deutsch	Englisch	Deutsch	Englisch
begründen	<i>say why</i>	Informationen austauschen	<i>exchange information</i>
Beispiele geben	<i>give examples</i>	eine Meinung ausdrücken	<i>tell one's opinion</i>
beschreiben	<i>describe</i>		<i>say what one thinks</i>
empfehlen	<i>recommend</i>	präsentieren, vorstellen	<i>present</i>
erklären	<i>explain</i>	Ratschläge geben	<i>give advice</i>
erzählen, berichten	<i>report</i>	sich vorstellen	<i>present oneself</i>
(er)fragen	<i>ask, find out</i>	vergleichen	<i>compare</i>
informieren, mitteilen	<i>inform</i>	vorschlagen	<i>suggest</i>

## 5. Ablauf und Durchführung der Prüfung

### 5.1 Beteiligte Personen

An der Prüfung sind drei Personen beteiligt: 2 Lehrkräfte (Prüfer/in und Beisitzer/in) und ein Kandidat/eine Kandidatin. Eine der beiden Lehrkräfte fungiert als Prüfer/in, d.h. führt das Prüfungsgespräch, die zweite Lehrkraft (Beisitzer/in) verfolgt das Prüfungsgespräch und interveniert nicht. Nach derzeitiger Gesetzeslage übernimmt die Funktion des Prüfers/der Prüferin der/die Klassenlehrer/in, und er/sie ist somit Gesprächspartner/in. Anmerkung: Zum derzeitigen Zeitpunkt ist eine Prüfung, in der zwei Kandidaten/Kandidatinnen miteinander sprechen, nicht vorgesehen.

### 5.2 Themenwahl

Der Kandidat/die Kandidatin zieht aus den verdeckten Themenbereichen 2 Themen, wählt davon 1 Thema und bekommt dazu vom Prüfer/von der Prüferin eine Aufgabenstellung vorgelegt. Damit beginnt die Vorbereitungszeit.

### 5.3 Vorbereitung

Die empfohlene Vorbereitungszeit von 30 Minuten sollte den Kandidaten/Kandidatinnen dazu dienen,

- sich mit dem Kontext vertraut zu machen (siehe 4.1),
- dem Input die wesentlichen Informationen zu entnehmen/den Impuls zur Ideenfindung zu nutzen,
- den monologischen Teil zu planen,
- sich Reaktionen auf mögliche Situationen des dialogischen Teils zu überlegen.

Im Sinne der Chancengleichheit ist darauf zu achten, dass alle Kandidaten und Kandidatinnen eine annähernd gleiche Vorbereitungszeit haben.

Die Lehrkräfte sollten die Kandidaten und Kandidatinnen im Vorfeld darauf hinweisen, dass sie zwar stichwortartige Notizen während der Prüfung verwenden können, aber keine vorbereiteten längeren Passagen vorlesen dürfen.

### 5.4 Räumliche Situation

Um das Hineinfinden in die Situation zu erleichtern ist es hilfreich, die Position von Kandidat/in und Prüfer/Prüferin sowie die Anordnung der Tische und Sessel dem Kontext entsprechend zu wählen. Beispielsweise ist es für eine Präsentation von Vorteil, wenn die Kandidatin/der Kandidat steht, Prüfer/in und Beisitzer/in jedoch sitzen. Es ist auch durchaus denkbar, das gesamte Prüfungsgespräch im Stehen durchzuführen, z. B. an einem runden Stehtisch.

Der Kandidat/die Kandidatin muss in der Prüferin/im Prüfer ein eindeutiges Gegenüber finden. Der Beisitzer/die Beisitzerin sollte so positioniert sein, dass er/sie das Prüfungsgespräch gut verfolgen kann, aber durch das Führen von Aufzeichnungen während des Prüfungsgesprächs den Kandidaten/die Kandidatin nicht verunsichert.

## 5.5 Anleitungen für den Prüfer/die Prüferin

Der Prüfer/die Prüferin führt das Gespräch mit dem Kandidaten/der Kandidatin und achtet auf eine positive Atmosphäre. Er/sie ist mit der Prüfungsaufgabe vertraut und stellt sich auf den jeweiligen Kontext ein. Der Prüfer/die Prüferin bewertet die Sprechperformanz auf Basis des holistischen Beobachtungsbogens.

Um in der Beurteilung zu fairen, validen und aussagekräftigen Resultaten zu kommen, ist es notwendig, jedem Kandidaten/jeder Kandidatin klare Instruktionen zu geben. Die folgenden Empfehlungen können helfen, eine einheitliche Prüfungssituation zu garantieren.

Der Prüfer/die Prüferin...

- leitet die Prüfungen einheitlich in der jeweiligen Fremdsprache ein (nennt Themengebiet und Titel bzw. Nummer der Aufgabenstellung);
- achtet auf eine klare Aussprache und passt die Sprechgeschwindigkeit dem Niveau an;
- weist bei Bedarf den Kandidaten/die Kandidatin darauf hin, dass er/sie die Aufzeichnungen verwenden, aber nicht ablesen darf;
- gibt immer nur kurze klare Anweisungen für die nächste Aufgabe, nicht für die gesamte Prüfung;
- stellt sicher, dass der Kandidat/die Kandidatin die Anweisung verstanden hat, formuliert bei Bedarf um;
- trennt monologischen und dialogischen Teil der Prüfungsaufgabe klar;
- achtet darauf, dass alle Punkte der Prüfungsaufgabe behandelt werden;
- achtet auf das Zeitmanagement;
- sucht Blickkontakt mit dem Kandidaten/der Kandidatin;
- sorgt dafür, dass der Kandidat/die Kandidatin genügend Raum hat, eigenständig Sprache zu produzieren;
- reagiert bei Verständnisproblemen situationsadäquat, korrigiert sprachliche Fehler nicht;
- vermeidet bewertende Kommentare hinsichtlich der sprachlichen Leistung;
- beendet die Prüfung neutral.

*Jeder Kandidat/jede Kandidatin ist einzigartig und jeder Gesprächsverlauf individuell. Es gilt daher, sich auf jedes Gespräch neu einzustellen, den Diskurs aufmerksam zu verfolgen und Interesse zu zeigen. Aufzeichnungen während der Prüfung sollen vermieden werden, sofern es sich nicht um wichtige Gesprächsdetails, also Informationen des Kandidaten/der Kandidatin handelt, die man in einem natürlichen Gespräch ebenso notieren würde, und die sich ausschließlich auf den Inhalt beziehen. Direkt nach jeder Prüfung muss genügend Zeit für die Gesamtbeurteilung zur Verfügung stehen.*

## 5.6 Anleitungen für den Beisitzer/die Beisitzerin

Der Beisitzer/die Beisitzerin nimmt nicht aktiv am Prüfungsgespräch teil, ist aber ebenfalls mit der Prüfungsaufgabe vertraut und verfolgt das Gespräch aufmerksam. Er/sie bewertet während der Prüfung die Sprechperformanz auf Basis des analytischen Beobachtungsbogens.

Der Beisitzer/die Beisitzerin

- greift möglichst nicht in die Gesprächssituation ein;
- achtet auf das Zeitmanagement;
- führt genaue Aufzeichnungen.

## 5.7 Monologischer Teil

Nach der Einleitung durch die Prüferin/den Prüfer kann, je nach Aufgabenstellung, eine kurze interaktive Einstiegsphase (Vorstellung, „Small Talk“) folgen oder die Kandidatin/der Kandidat gleich mit dem monologischen Teil der Prüfungsaufgabe beginnen. Sie/er sollte dabei nicht unterbrochen werden.

Falls sich die Kandidatin/der Kandidat noch nicht zu allen Punkten der Prüfungsaufgabe geäußert hat, aber klare Signale gibt, den monologischen Teil beenden zu wollen, sollte die Prüferin/der Prüfer einen kurzen Impuls zum Weitersprechen geben, indem sie/er auf den offenen Punkt verweist, z.B. durch eine Frage wie „*I would also be interested in...*“. Ebenso kann die Prüferin/der Prüfer mit einer oder zwei kurzen Fragen unterstützend eingreifen, wenn die Kandidatin/der Kandidat offensichtliche Schwierigkeiten hat, den monologischen Teil ohne diese Hilfe fortzusetzen. Diese Hilfestellung ist in der Beurteilung entsprechend zu berücksichtigen. Im Anschluss an den monologischen Teil kann die Prüferin/der Prüfer der Situation entsprechend einige kurze Fragen stellen, um eventuelle Unklarheiten zu beseitigen.

## 5.8 Dialogischer Teil

Die Prüferin/der Prüfer leitet vom monologischen zum dialogischen Teil über. Sie/er trägt wesentlich zum Gelingen des Prüfungsgesprächs bei, indem sie/er situationsangepasst agiert und reagiert. Sie/er unterstützt dadurch die Kandidatin/den Kandidaten dabei, die Handlungsanweisungen umzusetzen. Der dialogische Teil sollte einem realen Gespräch möglichst ähnlich sein, d.h. auch die Kandidatin/der Kandidat sollte der Situation entsprechend Fragen stellen. Der Ablauf des dialogischen Teils hängt wesentlich von der Aufgabenstellung ab. Das Gespräch kann daher sowohl von der Kandidatin/vom Kandidaten als auch von der Prüferin/vom Prüfer begonnen bzw. beendet werden. Die Prüfung selbst beendet jedoch die Prüferin/der Prüfer.

## 5.9 Hinweise für Kandidaten/Kandidatinnen (Kopiervorlage)

### Vorbereitungszeit:

Nutzen Sie die Vorbereitungszeit für Folgendes:

- Lesen Sie die Aufgabenstellung sehr genau.
- Machen Sie sich mit der **Sprechsituation** vertraut.
  - ☞ Überlegen Sie, was Ihre Aufgabe ist,  
mit wem Sie sprechen und  
wo das Gespräch stattfindet.
- Entnehmen Sie den Textbeilagen/Grafiken die wesentlichen Informationen.
- Nutzen Sie Bilder und andere Impulse, um Ideen zu entwickeln.
- Machen Sie sich kurze stichwortartige Notizen.
- Planen Sie den monologischen Teil.
- Überlegen Sie, was im dialogischen Teil angesprochen werden könnte.

*Während der Vorbereitungszeit stehen Ihnen Wörterbücher zur Verfügung, allerdings sollten Sie aus Zeitgründen nur dann auf diese zurückgreifen, wenn es unbedingt erforderlich ist.*

### Anleitung für das Prüfungsgespräch (monologischer und dialogischer Teil):

- ✓ Verhalten Sie sich der Situation entsprechend.
- ✓ Nach der Einleitung durch den Prüfer/die Prüferin im dialogischen Teil:  
Warten sie nicht auf Fragen, sondern ergreifen Sie selbst die Initiative – geben Sie von sich aus Informationen, stellen Sie auch Fragen, wenn die Situation dies ermöglicht.
- ✓ Nutzen Sie Ihre Notizen, aber vermeiden Sie es, etwas vorzulesen.
- ✓ Sprechen Sie laut genug, um für die gesamte Kommission verständlich zu sein.
- ✓ Gehen Sie am Ende des monologischen Teils auf die Fragen Ihres Gesprächspartners/Ihrer Gesprächspartnerin ein.
- ✓ Denken Sie daran, dass es Ihre Chance ist, zu zeigen was Sie können.

## **6. Beurteilung von Sprechperformanzen im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung an berufsbildenden mittleren Schulen**

Die mündliche Prüfung besteht aus einem monologischen und einem dialogischen Teil und führt daher zu zwei verschiedenen Arten des Sprechens von vorgeplant bis spontan, die zum Teil unterschiedliche Kompetenzen verlangen. Für die Beurteilung beider Teile werden die gleichen Beobachtungsbögen verwendet (analytisch – Beisitzer/in; holistisch – Prüfer/in). Die Leistungen der Kandidatin/des Kandidaten in beiden Teilbereichen fließen gleichwertig in die Beurteilung ein.

Als Richtlinie für eine sprachlich positive Leistung gilt die gelungene Kommunikation.

Die Beurteilung berücksichtigt folgende Kriterien:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Flüssigkeit und Interaktion
- Spektrum gesprochener Sprache
- Richtigkeit gesprochener Sprache

Beisitzer/in und Prüfer/in haben gemeinsam eine Stimme und einigen sich daher nach dem Prüfungsgespräch auf eine gemeinsame Note.

### **„Erwartungskatalog“**

Werden die Aufgabenstellungen nach den empfohlenen Kriterien erstellt, so ist kein zusätzlicher Erwartungskatalog notwendig. Die zu erwartenden Leistungen und Kompetenzen werden in den nachfolgenden Beobachtungsbögen beschrieben, einzelne konkrete Antworten ergeben sich aus den Fragestellungen und einer professionellen Gesprächsführung und sind daher nicht vorhersehbar.

Der „Erwartungskatalog“ ergibt sich aus der Zusammenschau von Aufgabenstellung und Beobachtungsbogen.

### **6.1 Hinweise zur Anwendung der Beobachtungsbögen**

Für die Beurteilung der Sprechperformance wurden ein analytischer und ein holistischer Beobachtungsbogen entwickelt, die sich auf den GERS beziehen und der kriterienbezogenen Bewertung dienen.

Der analytische Beobachtungsbogen dient als Grundlage der Beurteilung durch die Beisitzerin/den Beisitzer.

Der holistische Beobachtungsbogen ist die Grundlage der Bewertung durch die Prüferin/den Prüfer.

Beide Bögen beschreiben die vier oben genannten Beurteilungskriterien, die voneinander unabhängig und gleich gewichtet sind. Alle Kriterien müssen auf die gesamte Performance angewendet werden, sowohl auf den monologischen als auch auf den dialogischen Teil.

Beide Bögen enthalten elf Niveaustufen, wie die Beurteilungsraster der sRDP, davon sechs (die Stufen: 0, 2, 4, 6, 8, 10) mit unterschiedlichen Deskriptoren für die Bewertung der mündlichen Sprachkompetenz. Die fünf dazwischenliegenden Stufen (die Stufen 1, 3, 5, 7, 9) sind nicht definiert und dienen der Bewertung von Performanzen, die zwischen zwei Stufen liegen.

Die Stufe sechs beschreibt eine Performanz, die die Minimalanforderungen für das jeweilige Kriterium erfüllt und beschreibt somit eine eindeutig positive Leistung.

Der analytische Bogen enthält in jedem Kriterium (außer bei der Stufe 0) 3-5 nummerierte Deskriptoren, die die wesentlichen Merkmale jedes einzelnen Kriteriums beschreiben. Es ist möglich, dass innerhalb eines Kriteriums Deskriptoren aus verschiedenen Stufen zur Anwendung kommen. Die Leistung der Kandidatin/des Kandidaten muss aber am Ende in jedem Kriterium einer einzigen Stufe zugeordnet werden.

Dem analytischen Bogen ist ein Bewertungsblatt beigelegt, auf dem sich die Beisitzerin/der Beisitzer während der Prüfung Notizen macht, um die Bewertung in den einzelnen Kriterien mit Beispielen zu belegen.

Im holistischen Bogen befinden sich in jeder Niveaustufe (außer bei Stufe 0) Beschreibungen, die sich aus den vier Beurteilungskriterien (siehe oben) des analytischen Bogens zusammensetzen. Sie fassen das Wesentliche des jeweiligen Kriteriums zusammen. Die Beurteilung basiert hier auf einem Gesamteindruck. Die Prüferin/der Prüfer vergleicht ihren/seinen Gesamteindruck der Performanz mit den Beschreibungen der Niveaustufen und wählt jene Stufe aus, die am besten zutrifft.

Die Einstufung einer Leistung auf Band 5 bei einem Kriterium bedeutet nicht automatisch eine negative Gesamtbeurteilung, da sich die Note aus der Zusammenschau aller Kriterien sowie der Kombination von holistischer und analytischer Bewertung ergibt.

Im Anschluss finden Sie die verschiedenen Beobachtungsbögen für die Beisitzerin/den Beisitzer und die Prüferin/den Prüfer und das Bewertungsblatt für die Beisitzerin/den Beisitzer.

### 6.1.1 Handhabung bei einer gemischten Anforderung A2/B1

Wenn der Lehrplan ein Zielniveau A2/B1 vorsieht, müssen Aufgaben erstellt werden, die jeweils teilweise auf A2 und teilweise auf B1 abzielen um den Anforderungen des Lehrplans zu entsprechen, und um Fairness für alle Kandidatinnen/Kandidaten zu gewährleisten. Orientierung dafür bietet die Bildungs- und Lehraufgabe. Für die Bewertung empfiehlt es sich, die Beobachtungsbögen für die BMS Niveau B1 heranzuziehen. Da die Deskriptoren der Beobachtungsbögen in engem Zusammenhang mit der Aufgabenstellung stehen (*z.B. ... um mit der Aufgabenstellung zurechtzukommen*) müssten diese Beobachtungsbögen gut einsetzbar sein, wenn die Aufgaben gemischte Anforderungen enthalten. Bei einzelnen Deskriptoren des B1 Beobachtungsbogens wird es zielführend sein, sie weniger streng auszulegen, besonders für jene Teile der Aufgabenstellung, die auf B1 abzielen und daher schwieriger sind (beispielsweise folgender Deskriptor für Flüssigkeit und Interaktion, Band 6: *Äußert sich relativ flüssig und zusammenhängend*).

## 6.2 Analytischer Beobachtungsbogen – B1

	<b>Erfüllung der Aufgabenstellung</b> (Relevanz, Ausführlichkeit, Genauigkeit, Klarheit, Identifikation mit dem Kontext/der Situation)	<b>Flüssigkeit &amp; Interaktion</b> (Redefluss, Spontaneität, Initiative, Eingehen auf den/die Gesprächspartner/in)	<b>Spektrum gesprochener Sprache</b> (Umfang von Lexik & Strukturen, Angemessenheit hinsichtlich Kontext, Aufgabe & Thema, Flexibilität, Kohärenz und Kohäsion)	<b>Richtigkeit gesprochener Sprache</b> (Korrektheit von Lexik und Strukturen, Aussprache & Intonation, Häufigkeit & kommunikative Signifikanz von Fehlern)
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Alle Teile der Aufgabenstellung angesprochen und überzeugend ausgeführt</li> <li>(2) Bringt mühelos für sie/ihn wesentliche Aspekte verständlich zum Ausdruck und führt mehrere unterstützende Details an</li> <li>(3) Begründet oder erklärt so gut, dass sie/er ohne Schwierigkeiten verstanden wird</li> <li>(4) Zeigt durchgehend ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Drückt sich beinahe mühelos aus, kaum Formulierungsprobleme und Pausen</li> <li>(2) Äußert sich flüssig und zusammenhängend, auch in längeren Redebeiträgen</li> <li>(3) Hält Gespräch in Gang und ergreift Initiative</li> <li>(4) Reagiert treffend und spontan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich gut verständlich zu machen</li> <li>(2) Wortschatz groß genug, um Thematik präzise zu behandeln</li> <li>(3) Kann Ausdrucksweise schwierigeren Situationen anpassen und Formulierungen variieren</li> <li>(4) Setzt eine Reihe von Konnektoren und Diskursmarkern wirksam ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Beherrscht Grundwortschatz, kaum kommunikationsstörende Fehler</li> <li>(2) Beherrscht ein breites Repertoire vertrauter grammatischer Strukturen gut; Fehler sind selten, führen nicht zu Missverständnissen und können oft selbst korrigiert werden</li> <li>(3) Meist korrekte Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation gut verständlich, teilweise natürlich</li> </ul>
9				
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Alle Teile der Aufgabenstellung angesprochen und ausgeführt</li> <li>(2) Bringt für sie/ihn wesentliche Aspekte verständlich zum Ausdruck und führt einige unterstützende Details an</li> <li>(3) Begründet oder erklärt meist gut genug, um ohne Mühe verstanden zu werden</li> <li>(4) Zeigt meist ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Drückt sich relativ mühelos aus, gelegentliche Formulierungsprobleme und Pausen</li> <li>(2) Äußert sich meist flüssig und zusammenhängend</li> <li>(3) Hält Gespräch in Gang und ergreift gelegentlich Initiative</li> <li>(4) Reagiert meist treffend und sinnvoll</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich gut verständlich zu machen</li> <li>(2) Wortschatz groß genug, um Thematik relativ präzise zu behandeln</li> <li>(3) Kann Ausdrucksweise auch weniger routinemäßigen Situationen anpassen</li> <li>(4) Setzt ein begrenztes Repertoire an Konnektoren und Diskursmarkern wirksam ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Beherrscht Grundwortschatz, nur gelegentlich beim Formulieren komplexerer Gedanken kommunikationsstörende Fehler</li> <li>(2) Beherrscht ein Repertoire an vertrauten grammatischen Strukturen gut; bleibt trotz Fehlern klar verständlich</li> <li>(3) Überwiegend korrekte Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation gut verständlich</li> </ul>
7				
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Die meisten Teile der Aufgabenstellung angesprochen und ausreichend ausgeführt</li> <li>(2) Bringt für sie/ihn wesentliche Aspekte einfach, aber verständlich zum Ausdruck</li> <li>(3) Gibt kurze Begründungen und Erklärungen</li> <li>(4) Zeigt im Wesentlichen ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Drückt sich zögerlich, aber verständlich aus; einige Formulierungsprobleme und deutliche Pausen</li> <li>(2) Äußert sich relativ flüssig und zusammenhängend</li> <li>(3) Hält Gespräch in Gang, auch wenn Gesprächsführung stark vom Gegenüber abhängt</li> <li>(4) Reagiert überwiegend sinnvoll</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Genügend sprachliche Mittel, um mit Aufgabenstellung zurechtzukommen</li> <li>(2) Ausreichend großer Wortschatz, um mit einigen Umschreibungen die Thematik zu behandeln</li> <li>(3) Kann eine Reihe einfacher sprachlicher Mittel flexibel einsetzen</li> <li>(4) Verknüpft kurze, einfache Einzelelemente unter Verwendung einiger Konnektoren zu linearen, zusammenhängenden Äußerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Beherrscht Grundwortschatz, beim Formulieren komplexerer Gedanken aber noch kommunikationsstörende Fehler</li> <li>(2) Verwendet ein Repertoire häufiger Wendungen ausreichend korrekt</li> <li>(3) Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation ausreichend verständlich</li> </ul>
5				
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Nur einige Teile der Aufgabenstellung angesprochen, aber nicht ausreichend behandelt</li> <li>(2) Bringt nur ansatzweise oder mit Hilfe des Gegenübers für sie/ihn wesentliche Aspekte zum Ausdruck</li> <li>(3) Gibt kaum Begründungen oder Erklärungen</li> <li>(4) Zeigt kaum ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Drückt sich nur teilweise verständlich aus und stockt häufig, oft Formulierungsprobleme und deutliche Pausen</li> <li>(2) Äußert sich nur teilweise zusammenhängend</li> <li>(3) Ist vorwiegend passiv und sehr stark auf Gegenüber angewiesen</li> <li>(4) Reagiert nicht immer sinnvoll</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Zu wenig sprachliche Mittel, um mit Aufgabenstellung zurechtzukommen</li> <li>(2) Eingeschränkter Wortschatz, sucht häufig erfolglos nach Wörtern</li> <li>(3) Verwendet die häufigsten Konnektoren, um einfache Einzelelemente zu verbinden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Beherrscht Grundwortschatz nicht ausreichend, schon beim Formulieren einfacher Sachverhalte kommunikationsstörende Fehler</li> <li>(2) Verwendet nur einige einfache Strukturen ausreichend korrekt und macht noch systematisch elementare Fehler</li> <li>(3) Aussprache- und Intonationsfehler behindern oft die Kommunikation</li> </ul>
3				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Nur einige Teile der Aufgabenstellung ansatzweise angesprochen</li> <li>(2) Bringt wesentliche Aspekte nicht zum Ausdruck</li> <li>(3) Verhalten dem Kontext/der Situation nicht angepasst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Drückt sich kaum verständlich aus</li> <li>(2) Äußert sich nur bruchstückhaft</li> <li>(3) Ist durchgehend passiv, vollständig auf Gegenüber angewiesen</li> <li>(4) Reagiert selten sinnvoll</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Wortschatz und Strukturen reichen nur für elementare Kommunikationsbedürfnisse; häufige Abbrüche</li> <li>(2) Verwendet nur einzelne sprachliche Elemente, ohne sie zu verknüpfen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Beherrscht Grundwortschatz nicht, Verständlichkeit nicht gegeben</li> <li>(2) Kommunikation durch Fehler massiv beeinträchtigt</li> <li>(3) Aussprachefehler verhindern Kommunikation</li> </ul>
1				
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Aufgabenstellung nicht erfüllt</li> <li>(2) nicht genügend Sprache für Beurteilung</li> </ul>	(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung	(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung	(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung

Diskursmarker sind Wörter, die das Gespräch steuern und keine eigentliche semantische Bedeutung haben (z.B. im Deutschen *also*, *aha*).

### 6.3 Holistischer Beobachtungsbogen – B1

<b>Kandidat/in:</b>	<b>Klasse, Schule:</b>
<b>Thema/Aufgabenstellung:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Stufe</b>	
<b>10</b>	<p>Spricht alle Teile der Aufgabenstellung an und führt sie überzeugend aus</p> <p>Kaum Formulierungsprobleme, drückt sich beinahe mühelos aus, ergreift Initiative</p> <p>Verfügt über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel um sich gut verständlich zu machen</p> <p>Beherrscht den Grundwortschatz und ein breites Repertoire vertrauter grammatischer Strukturen gut; Fehler sind selten und führen nicht zu Missverständnissen</p>
<b>9</b>	
<b>8</b>	<p>Spricht alle Teile der Aufgabenstellung an und führt sie aus</p> <p>Drückt sich trotz gelegentlicher Formulierungsprobleme relativ mühelos aus, kann ohne Hilfe weitersprechen</p> <p>Verfügt über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel um sich gut verständlich zu machen</p> <p>Beherrscht den Grundwortschatz und die meisten vertrauten grammatischen Strukturen gut, bleibt trotz einiger Fehler klar verständlich</p>
<b>7</b>	
<b>6</b>	<p>Spricht die meisten Teile der Aufgabenstellung an und führt sie ausreichend aus</p> <p>Drückt sich trotz einiger Formulierungsprobleme verständlich aus, Gesprächsführung hängt stark vom Gegenüber ab</p> <p>Verfügt über genügend sprachliche Mittel um mit der Aufgabenstellung zurechtzukommen, behandelt die Thematik mit einigen Umschreibungen</p> <p>Verwendet den Grundwortschatz und eine Reihe häufiger Wendungen ausreichend korrekt kommunikationsstörende Fehler beim Formulieren komplexerer Gedanken</p>
<b>5</b>	
<b>4</b>	<p>Spricht nur einige Teile der Aufgabenstellung an, behandelt sie nicht ausreichend</p> <p>Drückt sich nur teilweise verständlich aus, Gesprächsführung hängt sehr stark vom Gegenüber ab</p> <p>Verfügt über zu wenig sprachliche Mittel um mit der Aufgabenstellung zurechtzukommen, sucht häufig erfolglos nach Wörtern</p> <p>Macht selbst beim Formulieren einfacher Sachverhalte kommunikationsstörende Fehler</p>
<b>3</b>	
<b>2</b>	<p>Spricht nur einige Teile der Aufgabenstellung ansatzweise an</p> <p>Drückt sich kaum verständlich aus, verhält sich durchgehend passiv</p> <p>Verfügt nur über sprachliche Mittel für elementare Kommunikationsbedürfnisse; es kommt zu häufigen Abbrüchen</p> <p>Fehler beeinträchtigen Kommunikation massiv; Verständlichkeit ist nicht gegeben</p>
<b>1</b>	
<b>0</b>	<p>Erfüllt die Aufgabenstellung nicht</p> <p>Verfügt über zu wenig Sprache für eine Beurteilung</p>

## 6.4 Bewertungsblatt

	Schullogo	<b>Mündliche Abschlussprüfung</b> <b>Prüfungsgebiet: Englisch</b> <b>Prüfer/in:</b> <b>Beisitzer/in:</b>							
<b>Kandidat/in und Klasse</b>	►								
<b>Thema/Aufgabe</b>	►								
<b>Ergebnis analyt. Beobachtungsbogen</b>	Erfüllung der Aufgabenstellung	Flüssigkeit und Interaktion	Spektrum gesprochener Sprache	Richtigkeit gesprochener Sprache					
	▼	▼	▼	▼	▼				
<b>Ergebnis holistischer Beobachtungsbogen</b>	►								

<b>NOTENVORSCHLAG</b>		►
<b>Notizen</b>		
▼		

	Schullogo	<b>Mündliche Abschlussprüfung</b> <b>Prüfungsgebiet: Englisch einschließlich Wirtschaftssprache</b> <b>Prüfer/in:</b> <b>Beisitzer/in:</b>							
<b>Kandidat/in und Klasse</b>	►								
<b>Thema/Aufgabe</b>	►								
<b>Ergebnis analyt. Beobachtungsbogen</b>	Erfüllung der Aufgabenstellung	Flüssigkeit und Interaktion	Spektrum gesprochener Sprache	Richtigkeit gesprochener Sprache					
	▼	▼	▼	▼	▼				
<b>Ergebnis holistischer Beobachtungsbogen</b>	►								

<b>NOTENVORSCHLAG</b>		►
<b>Notizen</b>		
▼		

## 6.5 Analytischer Beobachtungsbogen – A2

	<b>Erfüllung der Aufgabenstellung</b> (Relevanz, Ausführlichkeit, Genauigkeit, Klarheit, Identifikation mit dem Kontext/der Situation)	<b>Flüssigkeit &amp; Interaktion</b> (Redefluss, Spontaneität, Initiative, Eingehen auf den/die Gesprächspartner/in)	<b>Spektrum gesprochener Sprache</b> (Umfang von Lexik & Strukturen, Angemessenheit hinsichtlich Kontext, Aufgabe & Thema, Kohärenz und Kohäsion)	<b>Richtigkeit gesprochener Sprache</b> (Korrektitheit von Lexik und Strukturen, Aussprache & Intonation, Häufigkeit & kommunikative Signifikanz von Fehlern)
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Alle Teile der Aufgabenstellung angesprochen und überzeugend ausgeführt</li> <li>(2) Gibt treffende Beschreibungen und gut verständliche Begründungen/Erklärungen</li> <li>(3) Teilt wesentliche Ideen und Informationen effektiv mit</li> <li>(4) Zeigt durchgehend ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Macht sich in meist kurzen Sprechphasen verständlich, stockt manchmal und/oder muss neu ansetzen bzw. umformulieren</li> <li>(2) Hält ein einfaches Gespräch in Gang und ergreift gelegentlich die Initiative</li> <li>(3) Stellt und beantwortet Fragen, reagiert angemessen auf Äußerungen, oft spontan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, um die Aufgabenstellung gut zu bewältigen</li> <li>(2) Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz für die Aufgabenstellung, kann Details treffend ausdrücken, muss aber gelegentlich nach Wörtern suchen</li> <li>(3) Verbindet kurze Sätze und/oder Satzteile mit einer Reihe gebräuchlicher Konnektoren und setzt einige Diskursmarker wirksam ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Setzt begrenzten Wortschatz (einzelne Wörter und formelhafte Wendungen) richtig ein</li> <li>(2) Verwendet ein Repertoire einfacher Strukturen weitgehend korrekt</li> <li>(3) Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation gut verständlich, selbst wenn ein merklicher Akzent vorhanden ist</li> </ul>
9				
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Alle Teile der Aufgabenstellung angesprochen und ausgeführt</li> <li>(2) Gibt gute Beschreibungen und einfache, verständliche Begründungen/Erklärungen</li> <li>(3) Teilt wesentliche Ideen und Informationen auf einfache Art mit</li> <li>(4) Zeigt meist ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Macht sich in kurzen Sprechphasen verständlich, stockt häufig und/oder muss neu ansetzen bzw. umformulieren</li> <li>(2) Hält ein einfaches Gespräch in Gang, benötigt aber hin und wieder Hilfe</li> <li>(3) Stellt und beantwortet Fragen, reagiert angemessen auf Äußerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, um die Aufgabenstellung zu bewältigen</li> <li>(2) Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz für die Aufgabenstellung und kann Details ausdrücken, muss aber oft nach Wörtern suchen</li> <li>(3) Verbindet kurze Sätze und/oder Satzteile mit einfachen Konnektoren und setzt einige Diskursmarker ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Setzt begrenzten Wortschatz (einzelne Wörter und formelhafte Wendungen) fast durchgehend richtig ein</li> <li>(2) Verwendet mehrere einfache Strukturen korrekt; macht noch systematisch elementare Fehler, die die Kommunikation aber selten beeinträchtigen</li> <li>(3) Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation verständlich, Fehler führen kaum zu Missverständnissen, merklicher Akzent</li> </ul>
7				
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Die meisten Teile der Aufgabenstellung angesprochen und ausreichend ausgeführt</li> <li>(2) Gibt einfache Beschreibungen und kann auf sehr einfache Art Gründe angeben</li> <li>(3) Teilt einige wesentliche Ideen und Informationen auf sehr einfache Art mit</li> <li>(4) Zeigt im Wesentlichen ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Stellt einfache Redewendungen und/oder Wortgruppen zusammen, stockt aber insgesamt häufig und/oder muss neu ansetzen</li> <li>(2) Hält ein einfaches Gespräch mit Mühe in Gang, benötigt öfters Hilfe</li> <li>(3) Stellt und beantwortet einfache Fragen, reagiert angemessen auf einfache Äußerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verfügt über ein begrenztes Repertoire kurzer, formelhafter Wendungen und einfacher Satzmuster, um mit den meisten Teilen der Aufgabenstellung zurechtzukommen</li> <li>(2) Verfügt über genügend Wortschatz für die Aufgabenstellung, muss aber oft nach Wörtern suchen</li> <li>(3) Verknüpft sehr kurze Sätze und Wortgruppen mit einfachen Konnektoren wie und, aber, weil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Setzt begrenzten Wortschatz (einzelne Wörter und formelhafte Wendungen) überwiegend richtig ein</li> <li>(2) Verwendet einige einfache Strukturen korrekt; macht noch systematisch elementare Fehler, die manchmal die Kommunikation beeinträchtigen</li> <li>(3) Satz- und Wortbetonung, Aussprache und Intonation sind im Allgemeinen klar genug, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden, Fehler führen gelegentlich zu Missverständnissen</li> </ul>
5				
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Nur einige Teile der Aufgabenstellung angesprochen, aber nicht ausreichend behandelt</li> <li>(2) Gibt zu knappe und oft kaum verständliche Beschreibungen</li> <li>(3) Teilt kaum wesentliche Ideen und Informationen mit, auch nicht auf sehr einfache Art</li> <li>(4) Zeigt kaum ein dem Kontext/der Situation entsprechendes Verhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Stellt nur mit Mühe einfache Redewendungen und/oder Wortgruppen zusammen, stockt sehr häufig und macht viele unproduktive Pausen</li> <li>(2) Ist vorwiegend passiv und stark auf das Gegenüber angewiesen</li> <li>(3) Stellt und beantwortet selbst einfache Fragen kaum, reagiert oft nicht angemessen auf einfache Äußerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verfügt über zu wenig sprachliche Mittel, um mit der Aufgabenstellung zurechtzukommen</li> <li>(2) Verfügt über zu wenig Wortschatz für die Aufgabenstellung, sucht häufig erfolglos nach Wörtern. Greift häufig auf Wörter aus anderen Sprachen zurück</li> <li>(3) Verknüpft Wörter und Wortgruppen kaum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) + (2) Setzt selbst einfache Strukturen, Wörter und formelhafte Wendungen kaum richtig ein, Kommunikation wird durch Fehler häufig beeinträchtigt</li> <li>(3) Starker Akzent und Fehler in der Aussprache, Satz- und Wortbetonung führen häufig zu Missverständnissen</li> </ul>
3				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Nur einige Teile der Aufgabenstellung ansatzweise angesprochen</li> <li>(2) Gibt unpassende und oft nicht verständliche Beschreibungen</li> <li>(3) Teilt kaum Ideen und Informationen mit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Benutzt nur sehr kurze, isolierte und meist vorgefertigte Äußerungen und macht dabei viele kommunikationsstörende Pausen</li> <li>(2) Ist durchgehend passiv und vollständig auf das Gegenüber angewiesen</li> <li>(3) Stellt keine Fragen, beantwortet selbst einfache Fragen meist nicht, reagiert kaum auf einfache Äußerungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verfügt insgesamt über zu wenig sprachliche Mittel</li> <li>(2) Verfügt nur über einzelne Wörter und Wendungen, die aber nicht ausreichen, um zu kommunizieren</li> <li>(3) Verknüpft Wörter und Wortgruppen nicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) + (2) Kommunikation wird durch Fehler verhindert, selbst beim Verwenden einfachster Strukturen, Wörter und formelhafte Wendungen wird nicht klar, was sie/er ausdrücken möchte</li> <li>(3) Aussprache kann trotz Anstrengung des Gesprächspartners/ der Gesprächspartnerin kaum verstanden werden</li> </ul>
1				
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Aufgabenstellung nicht erfüllt</li> <li>(2) nicht genügend Sprache für Beurteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) nicht genügend Sprache für Beurteilung</li> </ul>

Diskursmarker sind Wörter, die das Gespräch steuern und keine eigentliche semantische Bedeutung haben (z.B. im Deutschen *also*, *aha*).

## 6.6 Holistischer Beobachtungsbogen – A2

<b>Kandidat/in:</b>	<b>Klasse, Schule:</b>
<b>Thema/Aufgabenstellung:</b>	<b>Datum:</b>

<b>Stufe</b>		
<b>10</b>	Erfüllt alle Teile der Aufgabenstellung überzeugend	
	Macht sich in meist kurzen Sprechphasen verständlich, stockt manchmal	
	Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln (Strukturen und Wortschatz) um die Aufgabenstellung gut zu bewältigen	
	Setzt begrenzten Wortschatz richtig und ein Repertoire einfacher Strukturen weitgehend korrekt ein, kann gelegentliche Missverständnisse klarstellen	
<b>9</b>		
<b>8</b>	Erfüllt alle Teile der Aufgabenstellung	
	Macht sich in kurzen Sprechphasen verständlich, stockt häufig	
	Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln (Strukturen und Wortschatz) um die Aufgabenstellung zu bewältigen	
	Setzt begrenzten Wortschatz fast durchgehend richtig ein und verwendet mehrere einfache Strukturen korrekt, Fehler beeinträchtigen die Kommunikation selten	
<b>7</b>		
<b>6</b>	Erfüllt die meisten Teile der Aufgabenstellung	
	Stellt einfache Redewendungen und/oder Wortgruppen zusammen, stockt insgesamt häufig	
	Verfügt über ein begrenztes Repertoire kurzer formelhafter Wendungen und ausreichend Wortschatz, um mit den meisten Teilen der Aufgabenstellung zurechtzukommen	
	Setzt begrenzten Wortschatz überwiegend richtig ein und verwendet einige einfache Strukturen korrekt, elementare Fehler beeinträchtigen die Kommunikation manchmal	
<b>5</b>		
<b>4</b>	Spricht nur einige Teile der Aufgabenstellung an	
	Stellt einfache Redewendungen und/oder Wortgruppen nur mit Mühe zusammen, stockt sehr häufig und macht unproduktive Pausen	
	Verfügt über zu wenig sprachliche Mittel um mit der Aufgabenstellung zurechtzukommen, sucht häufig erfolglos nach Wörtern	
	Setzt selbst einfache Strukturen/Wörter/Wendungen kaum richtig ein, elementare Fehler beeinträchtigen die Kommunikation häufig	
<b>3</b>		
<b>2</b>	Spricht nur einige Teile der Aufgabenstellung ansatzweise an	
	Benutzt nur sehr kurze, isolierte, meist vorgefertigte Äußerungen, unproduktive Pausen dominieren die Kommunikation	
	Verfügt insgesamt über zu wenig sprachliche Mittel	
	Selbst beim Verwenden einfachster Strukturen/Wörter/Wendungen wird nicht klar, was er/sie ausdrücken möchte, es findet kaum sinnvolle Kommunikation statt	
<b>1</b>		
<b>0</b>	Erfüllt die Aufgabenstellung nicht Verfügt über zu wenig Sprache für eine Beurteilung	

## 7. Exemplarische Beispiele für Aufgabenstellungen

### 7.1 Beispiel 1 (B1)

THEMENBEREICH: **Gesundheit, Sport und Ernährung/Health, Sport and Nutrition**  
SCHWERPUNKT: **Gesunder Lebensstil/Healthy Lifestyle**

#### Situation:

You are working on a project on healthy living together with a partner school. Some students and their teacher have come to your school for a project meeting. The working language is English.

#### **Individual Long Turn (3-4 min.)**

Your main topic is stress, and you have been asked to give a short presentation on it.

In your presentation you should

- explain what causes stress (*attachment 1*)
- describe the effects of too much stress (*attachment 2*)
- give examples of what you personally do to reduce stress

#### **Attachment 1**



**STRESS**

#### **Attachment 2**

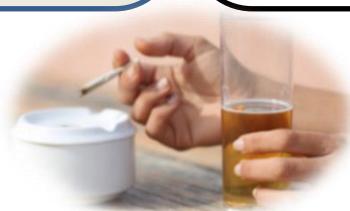
*Lucy, 16*

I'm probably one of the most nervous people I know, especially when it comes to exams. No matter how much I study, my heart is racing, my breathing is faster and my hands are shaking. Which means that, when I'm stressed, I feel the symptoms physically. I also get headaches and stomach aches. I really don't know what to do about it.

*Tim, 17*

*I'm so exhausted – everything's just stressing me out. I don't even want to get up in the morning. Although I'm frightfully tired, I can't sleep. And I constantly just want to cry. At other times I feel like I want to fight with each and every one. And what's more... not long ago I had something like a panic attack. This has got to stop!*

Adapted from:  
<https://teenlineonline.org/tackling-school-stress/>



## **Interaction (7-9 min.)**

After your presentation the teacher from the partner school wants to discuss ideas to help teenagers stay healthy.

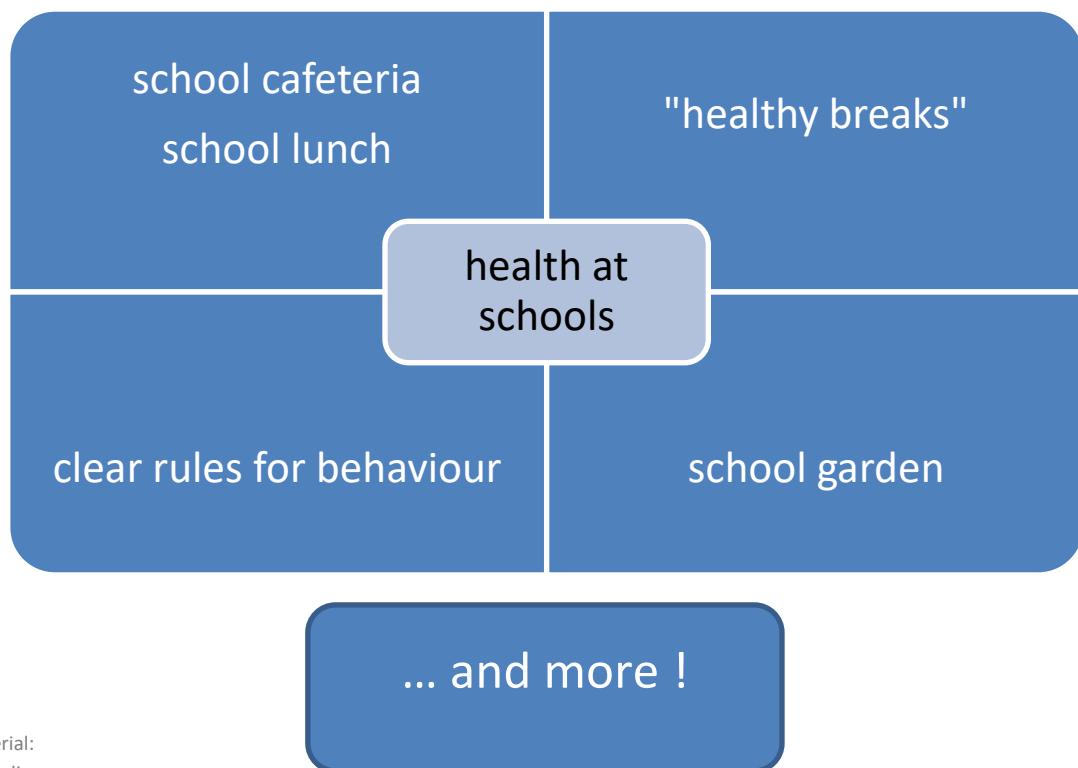
During the discussion you should

- present your ideas for a healthy lifestyle
- give reasons why teenagers often do not lead a healthy life (*attachment 3*)
- suggest what schools can do to help their students stay healthy (*attachment 4*)

### **Attachment 3**



### **Attachment 4**



Bildmaterial:  
www.fotolia.com

## 7.2 Beispiel 2 (A2)

THEMENBEREICH: **Geld, Einkaufen und Kleidung/Money, Shopping and Clothes**  
SCHWERPUNKT: **Modenschau/Fashion Show**

### Situation:

Your school is having an exchange with an international partner school.  
You help to organise this exchange.

### **Interaction (7-9 min.)**

You are going to skype with the person who is responsible for the group from the partner school.  
You want to talk about some important details.

During this conversation, you should

- discuss the programme of the visit (cultural and sports activities)
- recommend which clothes to bring
- give information about shopping facilities in your area (*attachment 1*)

### **Attachment 1**



Outlet Centre



Mall



Shopping Street

Pictures: <http://pruefstelle.at/referenzen/referenzen-singleview/article/designer-outlet-salzburg> + Fotolia

### **Individual Long Turn (3-4 min.)**

The students of the partner school have arrived at your school. On the last day of the visit there will be a fashion show. You give the visitors some information about it.

In your talk, you should

- describe the fashion that will be presented (*attachment 2*)
- explain the dress code for the visitors (female, male)
- give information about the buffet after the fashion show (drinks, snacks, ...)

#### **Attachment 2**



<http://www.par72.at/boss-green-premium-sportswear/>



<http://www.gofeminin.de/modetrends/modetrends-herbst-winter-2014-2015-d56346c635826.html>

#### **HINWEIS:**

Aufgrund der Logik der Situation beginnt hier die Prüfung mit dem Dialog. Es sollte daher nach dem dialogischen Teil den Kandidatinnen/Kandidaten die Möglichkeit gegeben werden, sich kurz auf den monologischen Teil einzustellen und ihre Notizen nochmals durchzulesen.

## 7.3 Beispiel 3 (HAS A2/B1)

THEMENBEREICH: **Übungsfirma/Practice Firm**

SCHWERPUNKT: **ÜFA und deren Abteilungen präsentieren, einen Besuch vereinbaren/  
Presenting the Practice Firm, Planning a Visit**

### Situation:

You work in your school's practice firm. A team of teachers from the UK is visiting your school to find out more about practice firms.

### **Individual Long Turn (3-4 min.)**

You have been asked to give a short presentation of your practice firm.

In your presentation you should

- describe your practice firm
- explain your main tasks (*attachment 1*)
- comment on advantages and disadvantages of working in a practice firm

**Attachment 1 (exemplarisch, hier sollten Materialien der eigenen Schule verwendet werden)**



### **Stellenbeschreibung der Abteilung EINKAUF**

- Bearbeitung der Angebote
- Genaue Ablage der Angebote
- Bestellung von Produkten aus verschiedenen Branchen
- Kontrolle der Lieferung und der Eingangsrechnungen
- Weitergabe der kontrollierten Eingangsrechnungen an die Abteilung Rechnungswesen
- Verfassen von Mahnungen

Adapted from: <http://hakju.at>

## Interaction (7-9 min.)

One of the British teachers is not sure yet if a practice firm would work for his/her students. In order to find out, he/she wants to come back with the students for a 3-day stay.

- Find out when the group could come to visit your school. (*attachment 2*)
- Suggest activities so that the British students get to know your practice firm.
- Convince him/her of your ideas for a welcome event for all the students. (*attachment 3*)

## Attachment 2

November		Dezember		Jänner	
1	DO frei	1	SA	1	DI frei
2	FR frei	2	SO	2	MI frei
3	SA	3	MO	3	DO frei
4	SO	4	DI	4	FR frei
5	MO	5	MI	5	SA
6	DI SA-Deutsch	6	DO	6	SO
7	MI	7	FR Schulball	7	MO
8	DO	8	SA	8	DI
9	FR	9	SO	9	MI
10	SA	10	MO	10	DO
11	SO	11	DI	11	FR
12	MO	12	MI	12	SA
13	DI	13	DO	13	SO
14	MI	14	FR	14	MO
15	DO	15	SA	15	DI
16	FR	16	SO	16	MI
17	SA	17	MO	17	DO ÜFA-Messe
18	SO	18	DI	18	FR
19	MO	19	MI	19	SA
20	DI	20	DO	20	SO
21	MI	21	FR	21	MO Wien
22	DO	22	SA	22	DI Wien
Tag d. offenen Tür		23	SO	23	MI Wien
23	FR	24	MO frei	24	DO Wien
24	SA	25	DI frei	25	FR Wien
25	SO	26	MI frei	26	SA
26	MO	27	DO frei	27	SO
27	DI	28	FR frei	28	MO
28	MI	29	SA	29	DI
29	DO	30	SO	30	MI
30	FR	31	MO frei	31	DO

## Attachment 3 (you can use these ideas or your own)



## Typisch österreichische Gerichte verkosten



**Q U I Z**  
*Who knows more about...?*  
**AUSTRIA and the UK**

## Auftritt der Schulband

**Attachment 2 – Teacher's Copy (possible dates for the meeting highlighted in turquoise)**

November		December		January	
1	THU	All saints' Day		1	TUE
2	FRI			2	WED
3	SAT			3	THU
4	SUN			4	FRI
5	MO	Trip to Austria?		5	SAT
6	TUE	Trip to Austria?		6	SUN
7	WED	Trip to Austria?		7	MO
8	THU	Open Day		8	TUE
9	FRI	Open Day		9	WED
10	SAT			10	THU
11	SUN			11	FRI
12	MO			12	SAT
13	TUE			13	SUN
14	WED		School Disco	14	MO
15	THU			15	TUE
16	FRI			16	WED
17	SAT			17	THU
18	SUN			18	FRI
19	MO	Autumn break		19	SAT
20	TUE	Autumn break		20	SUN
21	WED	Autumn break		21	MO
22	THU	Autumn break		22	TUE
23	FRI	Autumn break		23	WED
24	SAT			24	THU
25	SUN			25	FRI
26	MO	Autumn break		26	SAT
27	TUE	Autumn break		27	SUN
28	WED	Autumn break		28	MO
29	THU			29	TUE
30	FRI			30	WED
			Christmas holidays	31	THU

## 8. Glossar

<b>Funktion</b>	<p>Der Kandidat/die Kandidatin hat während des Prüfungsgesprächs eine bestimmte Funktion, die durch die Aufgabenstellung festgelegt ist. Er/sie ist beispielsweise Austauschschüler/in, Praktikant/in, Mitarbeiter/in einer Abteilung eines Unternehmens.</p> <p>Im beruflichen Kontext stellt eine Funktion einen abgegrenzten Aufgaben- und Verantwortungsbereich innerhalb einer Organisationsstruktur dar.</p> <p>Vgl. <a href="http://de.wikipedia.org/wiki/Funktion_(Organisation)">http://de.wikipedia.org/wiki/Funktion_(Organisation)</a> (Oktober 2013)</p>
<b>Handlungskompetenz</b>	<p>Unter Handlungskompetenz wird die Fähigkeit verstanden, aufgabengemäß, zielgerichtet, situationsbedingt Aufgaben zu erfüllen und/oder Probleme zu lösen. Man bezeichnet Handlungskompetenz oft auch als Primärkompetenz, und als sekundäre Kompetenzen sind die Persönlichkeits-, Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu nennen.</p> <p>Vgl. <a href="http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/handlungskompetenz.htm">http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/handlungskompetenz.htm</a> (Oktober 2013)</p>
<b>Handlungssituationen</b>	<p>Im schulischen Kontext sind Handlungssituationen „die wichtigste Ebene methodischen Handelns.“ Sie sind „zeitlich begrenzte, strukturierte, vom Lehrer und den Schülern bewusst gestaltete und mit Sinn und Bedeutung belegte Interaktionseinheiten.“ (Meyer 2009, S. 116).</p> <p>„Handlungssituationen haben Aufgabencharakter. Sie setzen den Unterrichtsprozess in Gang, halten ihn im Fluss und bringen ihn zu konkreten Ergebnissen.“ (Meyer 2009, S. 120)</p> <p>Vgl. <a href="https://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/sport/gym/fb2/03_kriterien/04_meth/01_hand/1_handlung/">https://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/sport/gym/fb2/03_kriterien/04_meth/01_hand/1_handlung/</a> (Oktober 2013)</p> <p>Handlungssituationen haben authentischen Charakter, haben verschiedene Beteiligte, implizieren eine Handlungsaufforderung und haben auch unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten. Sie erfordern situatives Fallverstehen und kritisch reflektiertes (berufliches) Handeln.</p> <p>Vgl. <a href="http://faks-bayern.de/download/beitraege/ed_kompetenzorientierte_pruefung_anlage-konstruktion.pdf">http://faks-bayern.de/download/beitraege/ed_kompetenzorientierte_pruefung_anlage-konstruktion.pdf</a> (6. Oktober 2013)</p>
<b>Impuls</b>	Löst Reaktion (Widerspruch, Zustimmung, Fragen, Suche nach Alternativen) aus, gibt thematische Anreize vor; kann eine individuelle/„subjektive“ Größe sein, an der sich das Gespräch „entzündet“ (z.B. Cartoon, Zitat, Interview); führt u.a. zu Meinungsaustausch mit möglicher persönlicher Komponente.
<b>Input</b>	Daten, die es zu bearbeiten (kombinieren/zusammenführen, vergleichen, strukturieren, präsentieren etc. gilt); sind Inhalt des Prüfungsgesprächs (oder einer bestimmten Phase davon); „objektiv“ im Wesen (z.B. Grafiken, Texte, Videos).
<b>Kompetenz</b>	<p>Das Kompetenzmodell für die Sprachen geht von einer umfassenden Sicht von Sprachverwendung und Sprachenlernen aus. Kompetenz wird verstanden als die Verbindung von Wissen, Können und Haltung.</p> <p>Vgl. Kompetenzmodelle der Bildungsstandards (Broschüre Bildungsstandards Englisch 13. Schulstufe BHS Stand Oktober 2011, bm:ukk; Broschüre Bildungsstandards Zweite lebende Fremdsprachen 13. Schulstufe BHS Stand September 2013, bm:ukk; Broschüre Bildungsstandards Englisch 11. Schulstufe BMS, Oktober 2015, bmbf&amp;CEBS)</p>
<b>Operatoren</b>	Operatoren verdeutlichen, mit welchen (Sprech-)Handlungen die jeweilige Aufgabe zu bewältigen ist. Diese Operatoren können in drei unterschiedliche Anforderungsbereiche (Reproduktion, Reorganisation und Transfer, Reflexion und

	<p>Problemlösung) unterteilt werden, mit unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden. Sie rufen sprachliche Handlungsmuster ab und verlangen gleichzeitig kognitive Operationen.</p> <p>Für den Bereich der Fremdsprachen wird der Schwierigkeitsgrad einerseits durch die kognitiven Anforderungen, anderseits durch die sprachlichen Mittel bestimmt, die vom Kandidaten/von der Kandidatin eingesetzt werden müssen, um die durch Operatoren definierten Sprechhandlungen durchzuführen.</p> <p>Vgl. <a href="http://mokant.at/gesellschaft/1304-lehrplan.html">http://mokant.at/gesellschaft/1304-lehrplan.html</a> (16. April 2013)  <a href="https://www.bifie.at/system/files/dl/srdp_de_operatoren_2013-07-16.pdf">https://www.bifie.at/system/files/dl/srdp_de_operatoren_2013-07-16.pdf</a> (6.Okttober 2013)</p>
<b>Performanz</b>	<p>Der Begriff wurde ausgehend von John L. Austin (1955) in den 1960er Jahren entwickelt und bezieht sich auf das Gelingen von Sprechakten. Performanz bezeichnet die momentane sprachliche Realisierung auf Grund der Kompetenz.</p> <p>Damit entspricht die Performanz einem Teil der Kompetenz. Wenn Sprachleistungen beurteilt werden, dann wird die Performanz und nicht die (Sprach-)Kompetenz beurteilt.</p> <p>Vgl.  <a href="http://www.iik.ch/wordpress/downloads/downloadDZ/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf">http://www.iik.ch/wordpress/downloads/downloadDZ/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf</a> (Oktober 2013)</p> <p>Der Begriff „Performanz“ wird auch häufig als Überbegriff für die sprachliche Produktion in Prüfungssituationen verwendet.</p>
<b>Sprach-kompetenz</b>	<p>Zur Definition von Sprachkompetenz gibt es eine Reihe verschiedener Ansätze: (Sprach-)Kompetenz bezeichnet ein kognitiv-abstraktes System von Sprachwissen und -können, das eine muttersprachige Person (= native speaker) auszeichnet. Native speaker sind fähig, beliebig viele Sätze in ihrer Erstsprache (=Muttersprache) zu bilden. In Form und Struktur sind diese Sätze weitgehend korrekt. Diese Fähigkeit ist jedoch potentiell, das bedeutet nicht, dass ein Mensch alle möglichen Sätze auch tatsächlich bildet.</p> <p><a href="http://www.iik.ch/wordpress/downloads/downloadDZ/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf">http://www.iik.ch/wordpress/downloads/downloadDZ/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf</a> (Oktober 2013)</p> <p>In Analogie zu der dem Kompetenzmodell für Sprachen zugrundeliegenden umfassenden Sicht von Sprachverwendung und Sprachenlernen wird Sprachkompetenz als Befähigung zum Handeln in sprachbezogenen Situationen verstanden.</p> <p>„Kommunikative Sprachkompetenzen befähigen Menschen zum Handeln mit Hilfe spezifisch sprachlicher Mittel.“</p> <p>Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Seite 21.</p>
<b>Themen-bereiche</b>	<p>Sie basieren auf den jeweils gültigen Lehrplänen und dem GERS und definieren jene umfassenden Themen, zu denen sich die Kandidaten/Kandidatinnen auf dem jeweiligen Zielniveau äußern können.</p> <p>Gesetzliche Grundlagen unter:  <a href="http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgbIAuth/BGBLA_2012_II_177/BGBLA_2012_II_177.html">http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgbIAuth/BGBLA_2012_II_177/BGBLA_2012_II_177.html</a></p>

## 9. Referenzliste

<p>Abraham, Ulf &amp; Saxalber, Annemarie: Typen sprachlichen Handelns („Operatoren“) in der neuen standardisierten schriftlichen Reife- und Diplomprüfung (SRDP) in Deutsch.  <a href="https://www.bifie.at/system/files/dl/srdp_de_operatoren_2013-07-16.pdf">https://www.bifie.at/system/files/dl/srdp_de_operatoren_2013-07-16.pdf</a> [letzter Zugriff 17. Juni 2015]</p> <p>Broschüre Bildungsstandards Englisch 11. Schulstufe BMS Stand Oktober 2015. Wien: bmbf&amp;CEBS 2015.</p> <p>Broschüre Bildungsstandards Englisch 13. Schulstufe BHS Stand Oktober 2011. Wien: bm:ukk 2011.</p> <p>Broschüre Bildungsstandards Zweite lebende Fremdsprachen 13.Schulstufe BHS. Stand September 2013. Wien: bm:ukk 2013.</p> <p>Buck, G.: Assessing listening. Cambridge, UK: Cambridge University Press 2001.</p> <p>Das Europäische Sprachenportfolio 15+. Österreichisches Sprachenkompetenzzentrum/ÖSZ, Graz &amp; Center für Berufsbezogene Sprachen/CEBS, Wien</p> <p>Dirschler, Elisabeth: Konstruktion von Handlungssituationen für den Lernfeldunterricht und die Prüfungserstellung an Fachakademien für Sozialpädagogik.  <a href="http://faks-bayern.de/download/beitraege/ed_kompetenzorientierte_pruefung_anlage-konstruktion.pdf">http://faks-bayern.de/download/beitraege/ed_kompetenzorientierte_pruefung_anlage-konstruktion.pdf</a> [letzter Zugriff 17. Juni 2015]</p> <p>Europäische Kommission – Weißbuch zur allgemeinen und beruflichen Bildung – Lehren und Lernen – Auf dem Weg zur kognitiven Gesellschaft. KOM (1995) 590. Europäischer Rat (Barcelona), 15. und 16. März 2002, Schlussfolgerungen des Vorsitzes, Teil I, 43.1.</p> <p>Handreichungen – Methoden. <a href="http://lehrerfortbildung-bw.de/">http://lehrerfortbildung-bw.de/</a> (Fächer &gt; Sport &gt; Gymnasium &gt; Kompetenzorientierter Sportunterricht Sekundarstufe I [letzter Zugriff 17. Juni 2015]</p> <p>Handreichung Abschließende Prüfungen an Fachschulen, Höheren Lehranstalten (inkl. Aufbaulehrgängen) Kollegs für Mode, künstlerische Gestaltung, Kunst und Gestaltung, Tourismus, wirtschaftliche Berufe, Sozialberufe, Produktmanagement und Präsentation. Wien: bmbf, Oktober 2015</p> <p>Knapp, Dominik: Kompetenz statt Auswendiglernen. <a href="http://mokant.at/gesellschaft/1304-lehrplan.html">http://mokant.at/gesellschaft/1304-lehrplan.html</a> [letzter Zugriff 17. Juni 2015]</p> <p>Kompetenzorientiertes Unterrichten.  <a href="http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/fileadmin/content/bbs/KU/KU-Grundlagenpapier_16.7.2012.pdf">http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/fileadmin/content/bbs/KU/KU-Grundlagenpapier_16.7.2012.pdf</a></p>	<p>Leitfaden zur Umsetzung der Abschlussprüfung an der Handelsschule. Wien: bmb, September 2016</p> <p>Luoma, S.: Assessing speaking. Cambridge, UK: Cambridge University Press 2004.</p> <p>Meyer, H. (2007): Leitfaden Unterrichtsvorbereitung. Völlige Neubearbeitung des „Leitfadens zur Unterrichtsvorbereitung“ von 1980. Berlin: Cornelsen Scriptor August 2007, 4. Aufl. März 2009 <a href="http://www.member.uni-oldenburg.de/hilbert.meyer/26497.html">http://www.member.uni-oldenburg.de/hilbert.meyer/26497.html</a> [letzter Zugriff 18. April 2017]</p> <p>Nodari, Claudio: Was heisst eigentlich Sprachkompetenz?  <a href="http://www.iik.ch/cms/wp-content/uploads/theorie/div/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf">http://www.iik.ch/cms/wp-content/uploads/theorie/div/Was_heisst_Sprkompetenz.pdf</a> [letzter Zugriff 15. Juni 2015]</p> <p>Porsch, Raphaela, u.a. Hrsg.: Standardbasierte Testentwicklung und Leistungsfeststellung. Münster: Waxmann 2012.</p> <p>Schlüsselqualifikationen von Führungskräften. Definition Handlungskompetenz.  <a href="http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/handlungskompetenz.htm">http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/handlungskompetenz.htm</a> [letzter Zugriff 17. Juni 2015]</p> <p>SPRACHEN FÜR DEN BERUF: Mehrsprachige Kommunikationskompetenz für den Arbeitsmarkt. Bericht der Thematischen Arbeitsgruppe „Sprachen für den Beruf“. Europäischer Strategischer Rahmen für Allgemeine und Berufliche Bildung (ET 2020). <a href="http://ec.europa.eu/languages/pdf/languages-for-jobs-report_de.pdf">http://ec.europa.eu/languages/pdf/languages-for-jobs-report_de.pdf</a> (nicht mehr zugänglich)</p> <p>Stern, Thomas: Förderliche Leistungsbewertung. ÖZEPS 2008.</p> <p>Thornbury, S.: How to teach speaking. Harlow, UK: Pearson Longman 2005.</p> <p>Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin: Langenscheidt, 2001.</p> <p>Verordnung der Bundesministerin für Bildung und Frauen, mit der die Prüfungsordnung BHS, Bildungsanstalten, die Prüfungsordnung BMHS und die Prüfungsordnung Bildungsanstalten geändert werden. BgbL 22. Juni 2015  <a href="https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgbLAuth/BGBLA_2015_II_160/BGBLA_2015_II_160.pdf">https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgbLAuth/BGBLA_2015_II_160/BGBLA_2015_II_160.pdf</a> [letzter Zugriff 16. Jänner 2017]</p>
--	--

**Wir danken allen Kolleginnen und Kollegen, die in der Erarbeitungsphase ihre Ideen mit uns geteilt haben.**

*Wir haben uns sehr bemüht, bei der Auswahl von Bildern und Texten für die Aufgabenbeispiele (Kapitel 7) die Rechte von Einzelpersonen, Organisationen und Institutionen durch eine exakte Quellenangabe nicht zu verletzen. Sollten wir diese trotzdem berührt haben, bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. Diese Aufgabenbeispiele dienen ausschließlich schulischen Zwecken (Prüfungen bei der mündlichen Abschlussprüfung Englisch an BMS).*





[www.cebs.at](http://www.cebs.at)