

Erläuterungen zur Novellierung der Reifeprüfungsverordnung für AHS, lebende Fremdsprachen

**Novelle der Reifeprüfungsverordnung 2007
gültig ab dem Sommertermin 2009**
(unter Berücksichtigung der RPVO-Novelle 2008)

Herausgegeben von
LSI Gabriele Friedl und LSI Margit Auer

unter Mitarbeit von
Rainer Brock, Regina Culver, Brigitte Knötig, Andrea Losek, Michel
Marechal, Erich Poyntner, Laura Ritt, Alma Semmler, Peter Simon, Brigitte
Stach, Ingrid Tanzmeister, Isabella Vogl
Redaktion: Monika Auböck
Wien – St. Pölten 2008

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Die Novelle der Reifeprüfungsverordnung für die lebenden Fremdsprachen 2007 stellt einen Schritt in Richtung Harmonisierung der Klausuren mit dem Oberstufenlehrplan 2004 und den zentralen Vorgaben des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen dar. Zugleich tragen die geänderten Bestimmungen aktuellen Erkenntnissen der Testforschung Rechnung.

Die neue Reifeprüfungsverordnung sieht ab dem Sommertermin 2009 grundlegende Änderungen in den Vorgaben zur Überprüfung der Hör- und Schreibkompetenz vor. (Die Überprüfung des Leseverständnisses mit validen Testformaten sowie die Gestaltung der mündlichen Prüfungen werden erst in einem nächsten Schritt angepasst.)

Damit stellt sie für Kolleginnen und Kollegen eine beachtliche Herausforderung dar, umso mehr als nur zwei Jahre zwischen dem In-Kraft-Treten der Verordnung und den ersten Klausuren im neuen Format liegen.

Die vorliegenden Erläuterungen wurden mit dem Ziel zusammengestellt, die Umsetzung der Verordnung zu erleichtern. Sie bieten **im allgemeinen Teil** umfassende theoretische Informationen

- zur Gestaltung von Aufgabenstellungen zur Überprüfung der Hörkompetenz
- zu den im Lehrplan und der Verordnung eingeforderten Schreibkompetenzen und Textsorten
- zur Gestaltung von Schreibaufträgen (mit Beispielen)

Darüber hinaus enthält der allgemeine Teil Hinweise für die Beurteilung der Klausuren und Beispiele für Korrektursysteme.

Im **zweiten, sprachspezifischen Teil** werden für einige lebende Fremdsprachen konkrete Beispiele für Aufgabenstellungen zur Überprüfung der Hör- und Schreibkompetenz vorgestellt, die den Vorgaben der novellierten Verordnung 2007 entsprechen.

Wir verbinden mit diesen Erläuterungen, die ausnahmslos von Praktiker/innen zusammengestellt wurden und internationalen Entwicklungen Rechnung tragen, die Hoffnung, Sie bei Ihrer Arbeit zu unterstützen, aber auch den Wunsch, dass die darin enthaltenen Erkenntnisse und Anregungen in Ihre Unterrichtsarbeit bei der Schulung der Teilkompetenzen Hören und Schreiben einfließen mögen.

Mag. Gabriele Friedl

Mag. Margit Auer

Inhaltsverzeichnis

Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur , Auszug
betreffend die lebenden Fremdsprachen
(§12 und §13):

Allgemeine Erläuterungen

I. Aufgabenstellung zur Überprüfung des Hörverständnisses	3
1. Hörstrategien	3
1.1. Globales Hörverständnis	3
1.2. Detailverständnis	3
1.3. Interpretierendes Hören	4
2. Zu verwendende Testformate	4
3. Durchführung	4
II. Aufgabenstellung zur Überprüfung der Schreibkompetenz	5
1. Schreibmodi und Textsorten	5
2. Zu den einzelnen Textsorten	8
2.1. Der Aufsatz	8
2.2. Die Geschichte	10
2.3. Der Brief	10
2.4. Der Artikel	11
2.5. Der Bericht	11
3. Die Gestaltung von Schreibaufträgen	12
3.1. Strukturierter Schreibauftrag	12
3.2. Auf einem Textimpuls basierter Schreibauftrag	14
3.3. Rückschlüsse auf die aktuelle Reifeprüfungsverordnung	18
4. Beurteilung der schriftlichen Arbeiten	19

Aufgabenstellung am Beispiel einiger Sprachen

I. Englisch	20
1. Überprüfung des Hörverständnisses	20
1.1. Auswahl der richtigen/besten Antwort	20
1.2. Multiple Choice	22
1.3. Vervollständigen von Sätzen oder eines Lückentextes	24
1.4. Beantworten von Fragen in Form einer kurzen Antwort („short answer questions“)	26
1.5. Zuordnen von Informationen	27
2. Überprüfung der Schreibkompetenz	29
2.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Englisch	29
Beispiele Teil 1 (opinion essay)	30
Beispiele Teil 2 (2 kürzere Texte)	31
II. Französisch	33
1. Überprüfung des Hörverständnisses (Französisch 6-jährig)	33
1.1. Répondez aux questions	33
1.2. Choix multiple	34
1.3. Cochez „vrai“, „faux“, „on ne sait pas“	37
1.4. Complétez les phrases/ le texte	37
1.5. Complétez le tableau	39
1.6. Faites correspondre les énoncés et les images	40
2. Überprüfung der Schreibkompetenz (4- und 6- jährig)	42
2.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Französisch	42
Beispiele Teil 1 (opinion personnelle)	43
Beispiele Teil 2 (2 kürzere Texte)	45

III. Italienisch	48
1. Überprüfung der Hörkompetenz	48
1.1. Multiple matching	48
1.2. Testformat „vero“, „falso“ „non si sa“	49
2. Überprüfung der Schreibkompetenz	50
Beispiele Teil 1 (opinione personale)	51
Beispiele Teil 2 (2 kürzere Texte)	53
IV. Russisch	58
1. Überprüfung der Schreibkompetenz	58
2.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Russisch	58
Beispiele Teil 1 (Socinenie)	59
Beispiele Teil 2 (2 kürzere Texte)	61
V. Spanisch	65
1. Überprüfung der Schreibkompetenz	65
1.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Spanisch	65
Beispiele Teil 1	66
Beispiele Teil 2	67
Auswahlbibliographie	69
Anhang	
GERS – Deskriptoren Kompetenzniveau B1	74
GERS – Deskriptoren Kompetenzniveau B2	82
Beurteilungskriterien/ Assessment Scale aus NÖ für Französisch	90
Beurteilungskriterien/Assessment Scale aus NÖ für Englisch, deutsche Fassung	
Beurteilungskriterien/Assessment Scale aus NÖ für Englisch, englische Fassung	92

Verordnung
der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur,
mit der die Verordnung über die Reifeprüfung in den
allgemein bildenden höheren Schulen geändert wird
(BGBl. II Nr. 123/2007 v. 12.6.2007 und
BGBl- II Nr. 211/2008 v. 18.6.2008)
Auszug betreffend die lebenden Fremdsprachen
(§12 und §13):

Umfang und Inhalt der schriftlichen Klausurarbeiten in der Ersten lebenden Fremdsprache §12:

(1) Die schriftliche Klausur in der Ersten lebenden Fremdsprache hat

1. die Bearbeitung eines Hörtextes und
2. das Abfassen von drei Texten

zu umfassen. Alle Aufgaben haben sich an den Zielkompetenzen des Lehrplanes zu orientieren. Die Arbeitszeit hat fünf Stunden zu betragen, wobei auf die Aufgabe gemäß Z 1 die erste Stunde und auf jene gemäß Z 2 die verbleibenden vier Stunden entfallen. Eine Stunde nach Beginn der Klausurarbeit sind den Prüfungskandidaten die Aufgaben gemäß Z 2 vorzulegen.

(2) Bei der Behandlung der Aufgabe gem. Abs. 1 Z 1 werden in zwei bis fünf Hörtexten (minimale Gesamtlänge der Hördauer 10 Minuten, max. Gesamtlänge der Hördauer 20 Minuten) die zentralen Hörstrategien Globalverständnis, Detailverständnis und interpretierendes Hören durch eine Auswahl aus folgenden Testformaten überprüft: Auswahl der richtigen/besten Antwort, Multiple Choice, Vervollständigen von Sätzen oder eines Lückentextes, Zuordnen von Informationen sowie Ausfüllen einer Tabelle, Beantworten von Fragen. Das zweimalige Abspielen der Texte ist in die Arbeitszeit einzubeziehen. Die Verwendung eines Wörterbuches ist nicht zulässig. Die bearbeitete Aufgabe samt allfälligen Konzepten ist nach Beendigung dieses Prüfungsteiles abzugeben.

(3) Bei den Aufgaben gemäß Abs.1 Z 2 hat der Prüfungskandidat drei Texte zu verfassen:

1. einen Aufsatz im Umfang von 350 bis maximal 400 Worten, in dem der Prüfungskandidat ausgehend von einem genau definierten Schreibauftrag von etwa 150 Worten den persönlichen Standpunkt zu einem Thema darzulegen und zu argumentieren hat, und
2. zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches der Prüfungskandidat aus zwei zur Wahl gestellten Themen gewählt hat. Die beiden zu jedem dieser Themen gestellten Aufgaben können aus folgenden Textsorten stammen: verschiedene Briefformen, Artikel, Berichte, Geschichten sowie andere Textsorten diskursiver, deskriptiver oder narrativer Natur.

Die Gesamtlänge der gemäß Abs.1 Z 2 zu verfassenden Texte soll mindestens 700 (in Russisch mindestens 600) und maximal 1000 Worte betragen.

Umfang und Inhalt der schriftlichen Klausurarbeit in der Zweiten lebenden Fremdsprache § 13:

(1) Auf die schriftliche Klausurarbeit in der Zweiten lebenden Fremdsprache (vierjährig) ist § 12 über die Erste lebende Fremdsprache mit der Maßgabe anzuwenden, dass

- 1. die Wiedergabe eines Hörtextes entfällt und*
- 2. die Arbeitszeit fünf Stunden beträgt.*

(2) Auf die schriftliche Klausurarbeit in der Zweiten lebenden Fremdsprache (sechsjährig) ist §12 über die Erste lebende Fremdsprache mit der Maßgabe anzuwenden, dass die minimale Gesamtlänge der Hördauer sechs Minuten und die maximale Gesamtlänge der Hördauer sechzehn Minuten beträgt und

Die Gesamtlänge der zu verfassenden Texte soll mindestens 600 (in Russisch mindestens 500), maximal 1000 Worte betragen.

Allgemeine Erläuterungen

I. Aufgabenstellung zur Überprüfung des Hörverständnisses

Ziel ist die Überprüfung der zentralen Hörstrategien **Globalverständnis, Detailverständnis und interpretierendes Hören** auf dem Niveau B2 (1. lebende Fremdsprache) bzw. B1+ (sechsjährige 2. lebende Fremdsprache). Die Hörtexte sind in Standardsprache und möglichst authentisch und erfordern **kein** spezielles Hintergrundwissen bzw. Spezialvokabular. Die Formulierungen der Aufgabenstellungen sind klar verständlich und nicht zu umfangreich, sie testen keinesfalls das Gedächtnis der Kandidaten/Kandidatinnen.

Die Überprüfung der Hörkompetenz darf nicht mit einer Überprüfung der Schreibkompetenz vermischt werden, **daher ist das Verfassen einer Zusammenfassung unzulässig**. Nicht sinnstörende Grammatik – oder Rechtschreibfehler dürfen daher keinesfalls in die Bewertung einbezogen werden.

Beispiele für Aufgabenstellungen zur Überprüfung der Hörkompetenz finden Sie unter:
<http://www.uibk.ac.at/fakultaeten/philologisch-kulturwissenschaftliche/srp>

1. Hörstrategien:

1.1. Globales Hörverständnis:

Wird auf dem Niveau B1+/B2 vor allem bei längeren Hörtexten hauptsächlich darin liegen, die wesentlichen Ideen, Aussagen, Argumente etc. in einem Hörtext richtig zu erkennen und von begleitenden Details zu unterscheiden – dass erkannt wird, worum es grundsätzlich in dem Hörtext geht, wird auf B1+/B2 wohl vorausgesetzt werden können.

Tipp: Mehrere kurze Texte eignen sich für das gezielte Überprüfen dieser Strategie besser als lange!

1.2. Detailverständnis:

Bedeutet, spezifische Detailinformationen in einem Hörtext richtig zu erkennen oder zuzuordnen. Bei standardisierten Testverfahren wird dies oft durch das Vervollständigen von Sätzen oder Ausfüllen von Lücken überprüft, aber auch Formate wie Multiple Choice oder Zuordnungsaufgaben sind durchaus möglich.

Tipp: Detailfragen sollten immer Details betreffen, die in Zusammenhang mit wesentlichen Aussagen und Inhalten des Hörtextes stehen. Das Fragen nach isolierten, nebensächlichen Details ist testmethodisch kein valides Instrument zur Überprüfung von Hörverständnis!

1.3. Interpretierendes Hören:

Muss über das explizit im Text Gesagte hinausgehen. Es ist wissenschaftlicher Konsens, dass gelungenes interpretierendes Hören die Grundlage jedes erfolgreichen Hörverstehens ist, wenn von einem kommunikativen Ansatz ausgegangen wird und nicht nur diskrete Elemente getestet werden.

Interpretierendes Hören wird auf B2 im Wesentlichen die folgenden Bereiche umfassen:

- nach der wesentlichsten Idee, der Hauptbotschaft eines Textes oder einer Textpassage fragen
- nach Inhalten fragen, die nicht explizit angesprochen werden, die aber klar und bewusst angedeutet sind, zum Beispiel durch Wortwahl oder Intonation
- nach praktischen Implikationen oder logischen Folgen dessen fragen, was der Sprecher/die Sprecherin sagte

Tipp: Zuordnungsaufgaben („multiple matching“) eignen sich sehr gut für die Überprüfung dieser Hörstrategie, aber auch Multiple Choice.

2. Zu verwendende Testformate:

- Multiple Choice (Auswahl der richtigen / besten Möglichkeit)
- richtig / falsch / nicht im Text oder ja/ nein Antworten zu einem Statement
- Vervollständigen von Sätzen oder eines Lückentextes
- Zuordnen von Informationen / Ausfüllen einer Tabelle
- kurze Beantwortung von Fragen (keine ganzen Sätze als Antwort, max. fünf Worte)

3. Durchführung:

- **Zwei bis fünf Texte** in Standardsprache, die **zweimal** abgespielt werden
- Gesamtlänge der Texte: **10-20 Minuten** (2. lebende Fremdsprache **6 – 16 Minuten**)
- **Pro Text** darf nur **ein Testformat** verwendet werden.
- Es ist darauf zu achten, dass die Abfolge / **Anzahl der Items** in einem Hörbeispiel dem Hörtextformat, der Textlänge, der Informationsdichte und der Konzentrationsmöglichkeit der Kandidaten/Kandidatinnen entspricht.
- **Die Abfolge der Fragen** muss der **Abfolge im Hörtext** entsprechen.
- Die **einzelnen Texte** müssen **separat abgespielt** werden; das heißt, erst nach Beantwortung der Aufgabenstellung des ersten Hörtextes erfolgt das Abspielen des folgenden Textes.
- Die Kandidat/innen haben vor dem Abspielen jedes Textes genügend **Zeit**, sich mit den **Aufgabenstellungen vertraut** zu machen.
- Die **Gesamtlänge** der Überprüfung des Hörverständnisses beträgt **60 Minuten**.
- Die Verwendung von **Wörterbüchern** ist **nicht zulässig**.
- **Selbst entwickeltes (Übungs)material** sollte unbedingt **ausgetestet** werden (zumindest von Kolleg/innen „gegengehört“.)
- Die **zentral zur Verfügung gestellten Aufgaben** zur Überprüfung des Hörverständnisses werden diese **Kriterien** selbstverständlich **erfüllen**.

II. Aufgabenstellung zur Überprüfung der Schreibkompetenz¹

1. Schreibmodi und Textsorten

Grundsätzlich unterscheiden wir zwischen **vier Diskurs- oder Schreibmodi: dem narrativen, dem deskriptiven, dem diskursiven und dem argumentativen**. Bestimmte Textsorten sind ausschließlich in einem dieser Schreibmodi zu gestalten, andere können mehrere in sich vereinen.

Diese Reifeprüfungsverordnung und folglich auch diese Erläuterungen gelten für alle lebenden Fremdsprachen. Bekannterweise werden in den einzelnen Sprachen zumindest teilweise unterschiedliche Terminologien für bestimmte Phänomene verwendet. Die hier verwendeten vier Begriffe sind eine Übereinkunft des Autoren/Autorinnenteams, die sich als praktikable Möglichkeit erwiesen hat, eine gemeinsame Charakteristik von grundsätzlichen Schreibkompetenzen zu erstellen und zugleich den sprachspezifischen Usancen gerecht zu werden.

Im Folgenden werden die vier Diskursmodi sowie die in der Reifeprüfungsverordnung angeführten Textsorten (und einige ihrer möglichen Spielarten) für alle Sprachen kurz charakterisiert. In den sprachspezifischen Teilen wird diese Taxonomie der Textsorten weiter verfeinert und mit konkreten Beispielen für Aufgabenstellungen veranschaulicht.

- **Der erzählende Modus**

Die zentrale Eigenschaft des Erzählmodus ist die klar nachvollziehbare Chronologie. Mit anderen Worten, das wesentliche Organisationsprinzip des narrativen Textes ist die gut strukturierte, zeitlich nachvollziehbare Handlungsabfolge. Demnach wird die Verwendung einer Vielfalt von Verben/Verbformen und Adverbialbestimmungen ein wichtiges Stilmerkmal dieses Diskursmodus sein. Texte im Erzählmodus behandeln im Regelfall, jedoch nicht zwingend Vergangenes. Sie können auch regelmäßig oder momentan stattfindende Ereignisse betreffen. So kann beispielsweise ein Bericht über ein jährlich organisiertes Festival oder ein Brief über die Aktivitäten der Familie im Urlaub im erzählenden Schreibmodus verfasst sein. Textsorten, die im Regelfall ausschließlich oder überwiegend im Erzählmodus gestaltet werden, sind die Geschichte und der klassische narrative Aufsatz [siehe unten]. Aber auch **andere Textsorten** (Briefe, Artikel, Berichte) können narrative Sequenzen beinhalten. So kann beispielsweise der Beschwerdebrief an den Manager eines Restaurants einen Bericht über einen unangenehmen Vorfall in seinem Unternehmen enthalten.

¹ Vgl.dazu : Reifeprüfungsangaben an österreichischen AHS 2006/07. Gyula Tanko (Series Editor: J. Charles Alderson): Into Europe. Prepare for Modern English Exams; The Writing Handbook. Teleki Lazlo Foundation + The British Council Hungary. S. 41 ff.

- **Der beschreibende Modus**

Die Beschreibung gibt wieder, wie etwas oder jemand ist. Während der erzählende Schreibmodus Handlungen oder Ereignisse chronologisch darstellt, ist es das Ziel der Beschreibung, die Sinne des Lesers/der Leserin so direkt und lebendig wie möglich anzusprechen, also ein lebendiges geistiges Bild zu kreieren, wie etwas aussieht, wie es sich anfühlt, wie es klingt, schmeckt oder riecht oder wie eine Person aussieht, wie sie sich verhält, was ihre Charaktereigenschaften, Hobbys/Gewohnheiten sind, etc.

Das zentrale Organisationsprinzip der Erzählung ist die Chronologie, das der Beschreibung hängt vom Thema ab. Es kann z.B. räumlich sein (von links nach rechts/von oben nach unten), vom Detail zum größeren Ganzen gehen oder vom Gewöhnlichen zum Außergewöhnlichen führen. Jedenfalls sollten auch Beschreibungen eine klar nachvollziehbare innere Logik haben.

Das zentrale Qualitätsmerkmal einer Beschreibung ist es - wie schon erwähnt -, dem Leser/der Leserin ein möglichst lebendiges, plastisches, nuanciertes Bild des Beschriebenen zu vermitteln. Folglich werden Adjektive und Adverbien ein wichtiges Stilmittel sein. Thematisch können Beschreibungen beispielsweise Personen, Orte, Szenen, Objekte, Kunstwerke oder auch Prozesse betreffen.

Wie bei der Erzählung kann auch die Beschreibung nicht nur eine in sich geschlossene Textsorte (deskriptiver Aussatz [siehe unten], Porträt einer Person), sondern **Teil einer anderen Textsorte** sein, beispielsweise kann ein persönlicher Brief die Beschreibung eines neuen Partners/einer neuen Partnerin, ein Beschwerdebrief die Darstellung eines defekten Gegenstandes, ein Bericht das konkrete Ergebnis eines Projektes in Form eines Posters oder ein Städtefeature die Beschreibung eines besonders attraktiven Platzes beinhalten.

- **Der diskursive Modus**

Im diskursiven Text wird vom Schüler/von der Schülerin erwartet, dass er/sie ein Thema **ausgewogen und sachlich** behandelt, indem er/sie beide Seiten der Problematik (Pro/contra/Vor- und Nachteile einer Sache) **gleichermaßen** analysiert und schließlich seine/ihre eigene Meinung in der Zusammenfassung darstellt. Ziel dabei ist die **möglichst objektive** Information des Lesers/der Leserin und die klare Darlegung des **eigenen Standpunktes**, nicht aber der Versuch, den Leser/die Leserin von der Richtigkeit der persönlichen Meinung des Autors/der Autorin zu überzeugen. Der diskursive Schreibmodus (im Englischen „exposition“) hat also keinen appellativen Charakter, es ist aber ein zentrales Qualitätsmerkmal, die behandelten Aspekte mit Beispielen und Fakten, also einer möglichst anschaulichen Beweisführung zu untermauern.

Diskursive Texte können grundsätzlich **zwei Organisationsprinzipien** folgen: Der Autor/Die Autorin kann die positiven und negativen Argumente jedes einzelnen Aspektes Schritt für Schritt behandeln oder den Text in zwei Abschnitte gliedern und zuerst alle positiven Seiten, gefolgt von den Nachteilen beleuchten.

Neben dem klassischen diskursiven Aufsatz (siehe unten) können **andere Textsorten** diskursive Passagen enthalten oder im diskursiven Schreibmodus gestaltet sein. Ein Beispiel dafür wäre ein Artikel für eine Schüler/innenzeitung, der eine ausgewogene Darstellung gängiger Argumente zu einer Thematik und anschließend die Darstellung des persönlichen Standpunktes enthält.

- **Der argumentative Modus**

In diesem Texttyp ist es die Aufgabe des Autors/der Autorin, seine/ihre Meinung **entweder für oder gegen** eine These darzustellen und seinen/ihren Standpunkt zu untermauern, indem er/sie jeden Teilaspekt mit Argumenten, Beispielen und Fakten begründet. Der Zweck eines solchen Textes ist also **nicht eine ausgewogene Behandlung einer Thematik**, sondern den Leser/die Leserin durch eine möglichst fundierte Beweisführung von der Richtigkeit des eigenen Standpunktes zu überzeugen.

Themen argumentativer Texte sollten kontroversiell sein, also gewährleisten, dass es zu dem aufgeworfenen Thema unterschiedliche Meinungen gibt. Der Stil argumentativer Texte ist grundsätzlich sachlich, da es sich im Regelfall um ernste gesellschaftliche Anliegen handelt. Die klare Strukturierung der Argumente und Beweisführung ist hier besonders wichtig, da es ja das Anliegen des Autors/der Autorin ist, dem Leser/der Leserin die Bewertung der Argumentation zu ermöglichen.

Die Einleitung eines argumentativen Textes besteht im Regelfall aus drei Teilen: Im ersten Teil wird das Thema so präzise wie möglich vorgestellt; im zweiten werden ein oder mehrere umstrittene Fragen/Aspekte in den Vordergrund gerückt, im dritten schließlich wird der zu begründende, persönliche Standpunkt formuliert.

Die Conclusio dient im Regelfall dazu, den eingangs formulierten Standpunkt/die Grundthese noch einmal aufzugreifen, die Argumente des Hauptteils kurz zusammenzufassen und schließlich ein Anliegen, eine Forderung zu formulieren. Ziel des argumentativen Aufsatzes sollte es sein, dem Leser/der Leserin eine klare Entscheidung zu ermöglichen, ob die Argumentationslinie des Autors/der Autorin überzeugend ist oder nicht.

Neben dem klassischen argumentativen Aufsatz (siehe unten) können argumentative Passagen selbstverständlich auch in **anderen Textsorten** eine wichtige Rolle spielen, z.B. in Artikeln zu Sachthemen, in Leser/innenbriefen, in Berichten oder in Beiträgen in Internet Blogs.

2. Zu den einzelnen Textsorten

2.1. Der Aufsatz

Dem Aufsatz kommt im Fremdsprachenunterricht und daher auch bei Sprachprüfungen eine besonders wichtige Rolle zu. Hier eine kurze Begründung aus einer Publikation des British Council:

The composition, also referred to as the essay, is a piece of writing used primarily for teaching purposes, and therefore the readers of this type of writing are primarily the writer's peers and teachers. The reason why this type of writing is used for educational purposes is that composition writing is considered to develop the mental skills necessary for learning and thinking. Compositions share many of the features of texts that students are likely to read in their everyday lives, so, for instance, if students are familiar with the concept of organisation, i.e. the progression, relatedness, and completeness of ideas in a composition, they will probably be able to understand more easily the texts that they read. Writing different kinds of compositions means practising different organisational patterns, such as the arrangement of ideas according to time sequence in a narrative composition, or according to some spatial logic (e.g. left to right or top down) in a descriptive composition. The collection and categorisation of ideas according to different patterns of development should help students to improve their thinking skills and are also a way of revising the language material covered in class.

In Einklang mit den eingangs definierten Schreibhaltungen unterscheiden wir zwischen **vier Aufsatztypen**: dem erzählenden, dem beschreibenden, dem diskursiven und dem argumentativen Aufsatz. Der klassische Aufsatz – ungeachtet dessen welche Art - besteht bekannterweise aus folgenden **vier Teilen**:

- Titel
- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung/Conclusio

Der **Titel** hat die Funktion, in interessanter, anregender Weise das Thema, den Schreibzweck (das kommunikative Anliegen) und den Grundton des Textes anzukündigen. Er kann vorgegeben sein oder als Teil der Aufgabenstellung vom Schüler/der Schülerin gefunden werden müssen.

Die **Einleitung** formuliert den/die Hauptgedanken des Textes und sollte die Makrostruktur des Hauptteils vorgeben. Nach der Lektüre der Einleitung sollte dem Leser/der Leserin klar sein, welcher Aspekt/welche Aspekte des Themas diskutiert werden und wie der Hauptteil gedanklich aufgebaut sein wird. Wie weit eine Aufgabenstellung erfüllt ist, wird nicht unwesentlich davon abhängen, in welchem Maße Titel, Einleitung und Hauptteil kompatibel sind.

Im **Hauptteil** werden die angekündigten Aspekte logisch strukturiert genauer ausgeführt.

Die **Gestaltung der Zusammenfassung** hängt vom Aufsatztyp ab: Es sollte für den Leser/die Leserin jedenfalls nachvollziehbar sein, dass das Schreibvorhaben dem Ende zu geht und dass der Text nun komplett ist. Dies kann durch eine neuerliche Formulierung der eingangs formulierten These, durch eine Zusammenfassung der wesentlichen im Hauptteil behandelten Gedanken und/oder eine Formulierung eines Anliegens/ einer Forderung geschehen.

- **Der erzählende Aufsatz**

Dieser Aufsatztyp erzählt eine **Geschichte oder ein Erlebnis** oder berichtet über eine **Reihe von Ereignissen**. Der Schreibzweck eines solchen Textes kann ausschließlich die Unterhaltung des Lesers/der Leserin oder aber auch eine Botschaft sein, die der Autor/die Autorin vermitteln möchte.

Beispiele für den klassischen Aufsatz im Erzählmodus wären²:

Each family has stories about family members that are told time and time again at family gatherings. Retell one of your family's favourite stories.

Summarize briefly the plot of a film you have recently seen.

Write a composition about an incident that captured your attention on your way from your house to your school. In that composition write about:

- *what you saw*
- *where and when you saw it*
- *who was involved and*
- *why you think it happened*

Write about the worst class trip you have ever had.

- **Der beschreibende Aufsatz**

Die spezifischen Wesensmerkmale dieser Textsorte ergeben sich aus den allgemeinen Vorgaben für den Aufsatz und der Charakteristik des deskriptiven Schreibmodus.

Hier einige Beispiele für Themen³:

Beschreibe deinen Lieblingsgegenstand.

Beschreibe eine Fernsehsendung, die du besonders schätzt und begründe deine Wahl (Mischform!).

Beschreibe das Haus deiner Träume.

Beschreibe deine Stadt und ihre Umgebung.

- **Der diskursive Aufsatz**

Die spezifischen Wesensmerkmale dieser Textsorte ergeben sich aus den allgemeinen Vorgaben für den Aufsatz und der Charakteristik des diskursiven Schreibmodus.

Hier einige Beispiele für klassische diskursive Aufsätze⁴:

After finishing secondary school, students in some countries choose not to start their university studies in the same year, but "take a year off" instead and travel around the world. Some people think that this is a great idea, while others disagree. Write a composition of about 400 words in which you present both points of view and express your opinion.

² Diese Beispiele sind als Illustration und Anregung für mögliche Themenstellungen gedacht, allerdings bis auf wenige Ausnahmen nicht als komplette, allen Regeln der Kunst entsprechende Schreibaufträge formuliert. Siehe dazu Kapitel 3. : Gestaltung von Schreibaufträgen

³ siehe Fußnote 2

⁴ siehe Fußnote 2

Some people say that art is useless while others think exactly the opposite. Write a composition in which you first summarize the reasons for both points of views and then give your opinion.

- **Der argumentative Aufsatz**

Die spezifischen Wesensmerkmale dieser Textsorte ergeben sich aus den allgemeinen Vorgaben für den Aufsatz und der Charakteristik des argumentativen Schreibmodus.

Hier ein Beispiel für ein Übungsthema⁵:

Die Benützung von Mobiltelefonen sollte in Schulen verboten sein. Argumentiere und begründe deinen Standpunkt zu diesem Thema.

2.2. Die Geschichte

Die **Geschichte im klassischen Sinn** ist im Erzählmodus geschrieben und dem erzählenden Aufsatz ähnlich. Zugleich unterscheidet sie sich von ihm insofern, als sie nicht der strikten Dreiteilung unterliegt und dem Autor/der Autorin daher wesentlich mehr Freiheit bei der Gestaltung und im Aufbau gibt. Sie ist eigentlich eine literarische Form, im Fremdsprachenunterricht und bei Leistungsüberprüfungen darf aber die literarische Qualität keine Forderung sein – die interessante, lebendige, gut strukturierte Wiedergabe einer Handlungsabfolge ist jedoch einzufordern.

2.3. Der Brief

Hier ist es besonders wichtig - je nach Art (formell/semi-formell/informell bzw. persönlich), Adressat und Thematik des Briefes - stilistische und formale Usancen zu beachten. Außer es wird in der Aufgabenstellung ausdrücklich anders vorgegeben, sollten Briefe grundsätzlich den Adressaten, den Absender, ein Datum, eine entsprechende Anrede, einen in der jeweiligen Sprache gängigen Abschlusssatz, der dem Anliegen des Briefes entspricht (oft fixe Formeln wie *Thank you in anticipation for../I look forward to...*), und eine Grußformel enthalten.

Insbesondere formelle Briefe (Bewerbungen, Beschwerdebriefe, Anfragen, etc) sollten darüber hinaus kurz, prägnant, klar strukturiert (Absätze!) und gut begründet sein, da der Autor/die Autorin ja ein bestimmtes Anliegen verfolgt.

Diese gängigen Usancen sind dem Schüler/der Schülerin daher den kulturellen Gegebenheiten der Zielsprache entsprechend zu vermitteln (beispielsweise Platzierung der Adresse des Absenders/der Absenderin ohne Namen rechts oben in Briefen an Adressaten im angelsächsischen Raum). Die Adresse des Absenders/der Absenderin sollte nach den Usancen des Absenderlandes gestaltet sein. Sollte der Name des Empfängers/der Empfängerin nicht bekannt oder angegeben sein, müssen dem Schüler/der Schülerin Formeln wie „To the General Manager of..“) aus dem Unterricht vertraut sein oder in der Angabe mitgeliefert werden.

In formellen Briefen wird das Anliegen/der Schreibzweck im Regelfall im Einleitungsabsatz formuliert sein (*I'm writing to request information about..*), der letzte Absatz sollte die Information

⁵ siehe Fußnote 2

des Hauptteils kompakt zusammenfassen und das Anliegen noch einmal formulieren. Letzteres könnte auch erst im Abschlusssatz erfolgen (*I would be grateful if...*)

In informellen/persönlichen Briefen ist es eher üblich, den Brief mit einem Absatz „im Plauderton“ (z.B. persönliche Fragen, Kommentare, Neuigkeiten aus dem Privatleben) zu beginnen, bevor der eigentliche Grund des Schreibens formuliert wird.

Das Sprachregister (Lexis und Syntax; Aufbau; Layout; Art der Grußformeln und Abschlüsse; conciseness versus chattiness) ist selbstverständlich der Art des Briefes, insbesondere, ob dieser persönlich oder formell ist, anzupassen.

2.4. Der Artikel

Die Vielfalt an Artikelformen (Reportage, Kommentar, Hintergrunddarstellung, Analyse, Rezension, Reisebericht, Feature) und Medien (Zeitung, Zeitschrift, Newsletter, Internet) bedingen unterschiedliche Gestaltungsprinzipien (Organisation, Register). Ungeachtet dessen sollten aber auch Artikel neben dem Titel eine Einleitung, einen Hauptteil und einen klar erkennbaren Schlussteil enthalten.

Der Titel, der wiederum vorgegeben oder selbst entwickelt werden kann, soll die Aufmerksamkeit und das Interesse des Lesers/der Leserin wecken. Typische rhetorische Kunstgriffe sind Titel in Frageform, Wortspiele (*How much is much?*) oder unvollständige (*A smile in time..*) oder schockierende Statements.

Die Einleitung/der erste Teil eines Artikels sollte den Leser/die Leserin informieren, was das Thema/der Gegenstand des Textes ist und ihn möglichst direkt involvieren, z.B. durch eine gut nachvollziehbare Zusammenfassung der Ausgangssituation oder Thematik, durch eine Frage oder ein provokantes Statement oder ein kurzes persönliches Erlebnis, das die Thematik konkretisiert. In Reportagen sollte er Antworten auf die fünf W-Fragen geben.

Der Hauptteil sollte in Absätze (+ Einleitungssatz) gegliedert sein, die sich jeweils einem Aspekt widmen und Beispiele, Beschreibungen, Anekdoten, Statistiken und/oder Kommentare enthalten.

2.5. Der Bericht

Der Schreibzweck eines Berichtes ist zumeist die kompakte Information, die Bewertung von Sachverhalten und schließlich ein Resümee in Form von Schlussfolgerungen, Vorschlägen und/oder Empfehlungen als Reaktion auf eine Anfrage.

Berichte müssen eine klare Struktur (Einleitung, Absätze mit Zwischenüberschriften oder jeweils einem Einleitungssatz, Conclusio) haben und sind in einem sachlichen Stil gehalten. Gütekriterien sind Informationsdichte und die Untermauerung der Aussagen durch Daten (z.B. Interpretation einer Statistik), Beschreibungen und/oder Beispiele. Sie sind oft zusammenfassende Darstellungen eines Experiments, einer Recherche, einer Umfrage, einer Reihe von Erlebnissen, Erfahrungen und/oder Beobachtungen.

3. Die Gestaltung von Schreibaufträgen⁶

Eine Schreibaufgabe besteht aus zwei Komponenten:

- der Handlungsanweisung

Diese definiert die zur Verfügung stehende Zeit und die Textlänge.

- dem Schreibauftrag

Ein guter Schreibauftrag definiert unmissverständlich

- die Textsorte
- den Kontext, d.h. die Situation, in der sich der Autor/die Autorin befindet
- die Zielgruppe (Adressat/in, Leser/in)
- das Thema/den Inhalt
- den Schreibzweck
- gegebenenfalls das Sprachregister, sofern sich dieses nicht zwingend aus den anderen Komponenten des Schreibauftrages ergibt.

3.1. Strukturierter Schreibauftrag⁷

Neben den oben genannten Komponenten, sollte ein guter „strukturierter“ Schreibauftrag inhaltliche Unterpunkte vorsehen, die den Schüler/die Schülerin anleiten, bestimmte Aspekte des Themas jedenfalls zu behandeln. Dies erleichtert das Einfordern eines bestimmten Komplexitätsgrades (B1 bzw. B2), da der Kandidat/die Kandidatin auf diese Weise schwierige Aspekte nicht umgehen kann, ist dem Schüler/der Schülerin gegenüber fair, weil er/sie weiß, welche Punkte inhaltlich jedenfalls einzubeziehen sind und erleichtert dem Lehrer/der Lehrerin die Bewertung der Erfüllung der Aufgabenstellung. Die Testforschung nennt ca. 4 solcher Unterpunkte (bullet points) als guten Richtwert und rät davon ab, mehr anzugeben, weil das Vorgeben von zu vielen Punkten die Bewertung der inhaltlichen Eigenständigkeit und der wichtigen Teilkompetenz „Textorganisation“ erschweren bis unmöglich machen könnte. Unterpunkte können auch in Form von kurzen Fragen formuliert sein.

⁶ Vgl. dazu : Reifeprüfungsangaben an österreichischen AHS 2006/07. Gyula Tanko (Series Editor: J. Charles Alderson): Into Europe. Prepare for Modern English Exams; The Writing Handbook. Teleki Lazlo Foundation + The British Council Hungary. S. 41ff.

⁷ Als Einschränkung sei hier angemerkt, dass Schreibaufträge zur Textsorte „Geschichte im klassischen Sinn“ (Siehe dazu S. 10) gegebenenfalls auch ohne Unterpunkte oder Leitfragen auskommen werden. Beispielsweise können eine klare thematische Vorgabe (Siehe Seite 31, Thema 3), ein erster/letzter Satz oder Absatz, der eine inhaltliche Ausrichtung des Themas impliziert, und die Kenntnis der Struktur- und Stilmerkmale der Textsorte die Gütekriterien Textorganisation und Erfüllung der Aufgabenstellung ausreichend bedingen und damit beurteilbar machen.

Beispiele für strukturierte Schreibaufträge⁸:

*Deine Schule plant, eine englische/Zeitschrift herauszugeben und hat Schüler/innen gebeten, Artikel in der Länge von 250 bis max. 300 Worten zum Thema „Gedanken über meine Schule“ zu verfassen. Du hast dich entschlossen, einen Artikel zu schreiben, in dem du beschreibst und begründest, was dir an deiner Schule gefällt bzw. missfällt.
Gehe auf folgende Punkte bei deiner Argumentation ein (Es steht dir frei, zusätzlich noch andere Aspekte anzusprechen):*

- *Ausstattung*
- *Unterricht (Angebote, Gestaltung)*
- *Mitspracherecht der Schüler/innen*

*Du hast davon gehört, dass deine Gemeinde/Stadt die Errichtung eines neuen Einkaufszentrums neben dem Schulsportgelände plant. Du hast beschlossen, einen Artikel (200 – 250 Worte) für diesprachige Schulzeitung mit den Titel „**Einkaufszentrum oder Sportplatz**“ zu schreiben.*

In diesem Artikel beachte Folgendes:

- *was wird grundsätzlich mehr gebraucht*
- *Vor- und Nachteile für die lokale Bevölkerung*
- *Auswirkungen auf die Umwelt*

Du bist soeben von einem vierwöchigen Aufenthalt in ... zurückgekehrt, wo du einen Sprachkurs besucht und bei einem lebenswürdigen älteren Ehepaar gewohnt hast. Schreibe deiner Gastfamilie einen Brief (150 – 200 Worte) in dem du

- *deine Heimreise beschreibst*
- *dich bedankst, dass sie deine Gastgeber waren*
- *du beschreibst, wie deine Familie deine Heimkehr gestaltet hat*
- *wie es dir dabei geht, wieder in deiner gewohnten Umgebung zu leben (Küche, Freunde, Tagesablauf, dein Zimmer)*

⁸ Schreibaufträge sind selbstverständlich in der jeweiligen Zielsprache zu formulieren – die deutschsprachigen Beispiele tragen der Tatsache Rechnung, dass die Reifeprüfungsverordnung und somit auch die vorliegenden Erläuterungen für alle lebenden Fremdsprachen gleichermaßen gelten.

3.2. Auf einem Textimpuls basierter Schreibauftrag

Textimpulse können unterschiedlichster Natur sein (auch eine Kombination verschiedener Arten plus grafischer Impulse) und ermöglichen eine große Vielfalt realistischer/authentischer Schreibaufgaben.

Eine besonders empfehlenswerte Spielart ist der so genannte „transactional text“ („informationsgesteuerter textbasierter Schreibimpuls“). Er sieht eine durch **vorgegebene Informationen gesteuerte Reaktion** auf einen Text vor. Dies erfordert eine präzise, weil gelenkte, Bearbeitung bestimmter Aspekte eines Textes und damit eine präzise Sprachproduktion bzw. das unter Beweis-Stellen bestimmter Schreibkompetenzen. Dies wiederum erhöht die Vergleichbarkeit produzierter Texte und erleichtert die Bewertung der Erfüllung der Aufgabenstellung.

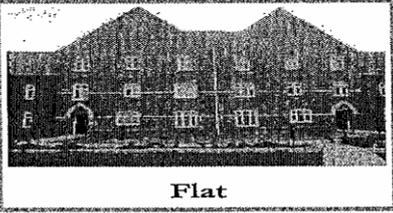
Beispiele für klassische textbasierte Schreibaufträge:

- **Persönlicher Brief**

You and your pen-friend from Greece (Philip/Philipa) will spend three weeks in England next summer. You will learn English at a language school in Hastings and can stay in a detached house outside the city or in a flat in the city. The rent is almost the same for either the house or the flat, so your parents have decided to let you choose. Write a letter to your friend and say whether you would like to stay in the house or in the flat. Give reasons for your choice. Use the information from the brochure the school sent you.



Detached house



Flat

	Detached House	Flat
Living Rooms	1	1
Bedrooms	3	2
Bathrooms	1	2
Gardens	Front & Rear	Front
Distance from school	6 km	2 km

take the local bus

walk

Write your letter using no more than 200 words. Do not write any dates or addresses.

- **Artikel**

Graffiti – street art or street shame?

Simon Sutherland was sent to prison last week for five years, one of the most serious punishments ever given to a graffiti artist. At his trial in Sheffield the judge said, „If people could see the damage you have caused they would be very shocked. The message from this court is clear. If you set out to spray buildings, you will go to prison for a long time.“

Sutherland's career started after he asked Barnsley Council to provide walls for graffiti artists. The council refused and so he started spraying any buildings he could find..... He worked at night His paintings appeared on thousands of sites. It cost the local council £500,000 a year to clean up the buildings he had painted on. On one occasion, ... a man saw him at work and went up to complain. Sutherland turned round and sprayed on the man!

Newspaper Article:

Imagine being a reporter of a local paper who has to write a sensational article on Sutherland's arrest. Find a suitable headline. Write about 200 words.

Beispiele für informationsgesteuerte textbasierte Schreibaufträge

- **Formeller Brief**

Some British people are coming to your area and you have been asked to help organise the group's visit. Read the extract from a letter you have received from Mrs Davidson, the leader of the group, and the notes you have made. Then **write a letter** to Mrs Davidson, using all your notes.

150 – 200 words

The diagram consists of a central rectangular box containing an extract from a letter. To the right of the box, there are four lines of text, each connected to a specific part of the letter extract by a thin black line. To the left of the box, there are two lines of text, each connected to a specific part of the letter extract by a thin black line.

We plan to arrive on July 2, and will leave on July 7. Are these the best dates ?

The group will be made up of 12 teenagers and 8 adults. I've been told the Grand Hotel is nice. Could you please tell me something about it?

Some of the adults want to go shopping. Can you recommend one or two interesting shops to go to?

The teenagers would like to spend an afternoon playing sports. What are the main sports facilities in your area?

We are all looking forward to our visit. Thank you very much for your help. I'd really like to bring you a present. Is there something you would like?

Great! Festival on 5-6 July. Interesting because...

Tell her...

Suggest...

Say what there is.

Thanks ...

- **Leser/innenbrief**

You are studying at a college in Britain and recently attended an activities weekend organised by the college. You have seen an article about the weekend in a local newspaper. Read the article below, on which you have made some notes. Then write a letter to the editor of the newspaper, using all your notes.

DISAPPOINTING ACTIVITIES WEEKEND AT A LOCAL COLLEGE

Whitestone College has just held its first activities weekend. Students and local people were invited to attend courses in photography, painting, computer skills and local history.

Unfortunately, the computer skills course had to be cancelled, because the teacher was ill. It was also a pity that nobody registered for the local history course. However, surprisingly the photography and painting courses were very popular.

The weekend cost over £100, which many people felt did not offer value for money. Whitestone College is planning to run another activities weekend at the same time next year. Let's hope, it will be better organised.

Last afternoon only

sooner – will be next term

Not true – 32 people did

Yes! (say why)

only £60 including lunch

Write a letter of between 150 and 200 words in an appropriate style.

3.3. Rückschlüsse auf die aktuelle Reifeprüfungsverordnung:

➤ Zum Thema: Handlungsanweisung:

Es ist davon auszugehen, dass dem Schüler/der Schülerin bekannt ist, dass insgesamt 240 Minuten für das Verfassen der vorgesehenen drei Texte zur Verfügung stehen. Eine Angabe dazu erübrigt sich daher in der konkreten Situation.

Zum Aspekt Textlänge: Für Punkt (3), Abs. 1 RPVO ist klar definiert, dass der Schüler/die Schülerin einen Text (Darstellung der eigenen Meinung zu einem Thema) in der Länge von 350 bis maximal 400 Worten zu verfassen hat.

Für beide Texte des Abs. 2 bleiben somit insgesamt 350 (bzw. 250 für die zweite lebende Fremdsprache) bis maximal 600 Worte. Je nach den vom Lehrer/von der Lehrerin gewählten Textsorten und konkreten Schreibaufträgen, können die Längen der einzelnen Texte unterschiedlich sein. Sie sind jedenfalls für jeden Text anzugeben (von...bis). Die Einhaltung dieser Vorgaben ist ein wesentlicher Bestandteil der Erfüllung der Aufgabenstellung.

➤ Zum Thema „Impuls als Teil des Schreibauftrages“:

Grundsätzlich kann jeder Schreibauftrag einen **Textimpuls** im klassischen Sinn (siehe oben: Textbasierte Schreibaufträge), aber auch **andere Impulse** (Statistiken, Cartoons, Bilder, etc.) enthalten. Sollten Impulse gegeben werden, müssen sie unbedingt ein **dynamischer Teil der Aufgabenstellung** sein und dürfen nicht Selbstzweck werden. Dies ist durch die Auswahl des Impulses und die Formulierung des Schreibauftrages sicherzustellen. Es muss ein wesentliches Gütekriterium bei der Bewertung der Erfüllung der Aufgabenstellung sein, ob der Kandidat/die Kandidatin den Impuls in dem im Schreibauftrag formulierten Sinn verwendet hat.

Der **Schreibauftrag für Punkt (3), Abs. 1 RPVO** (Darstellung der persönlichen Meinung oder, anders gesagt, Aufsatz im argumentativen Schreibmodus) sollte einen **Textimpuls** enthalten, auf den der Kandidat/die Kandidatin in der Argumentation des persönlichen Standpunktes eingehen muss. Der kurze Textimpuls (Zitat, Statement, Teil eines Liedes, Gedicht, Teil eines Artikels, etc.) soll kontroversiell sein, jedoch nicht wesentliche Argumente vorwegnehmen - im Gegenteil, er soll Argumente provozieren. Keinesfalls darf er soviel sprachliches Material zur Verfügung stellen, dass die präzise Bewertung der Schreibkompetenz des Kandidaten/der Kandidatin erschwert wird. Daher darf die gesamte Länge des Schreibauftrages inklusive Text 150 Worte nur unwesentlich überschreiten.

Dies gilt auch für die Schreibaufträge Punkt (3) Abs. 2 RPVO, wobei die Länge von 150 Worten auch hier als Richtlinie gilt. Sollte kein Textimpuls, sondern „nur“ ein präziser Schreibauftrag (beispielsweise mit Leitfragen) vorgesehen sein, so können die 150 Worte unterschritten werden.

➤ Zum Thema: Auswahl der Textsorten:

Es ist sicherzustellen, dass die schriftliche Reifeprüfung verschiedene Schreibkompetenzen und die Beherrschung verschiedener Textsorten überprüft. Dies ist bei der Gestaltung der Aufgabenstellung Punkt 3 unbedingt zu bedenken. So sind zum Beispiel drei Texte, in denen der Schüler/die Schülerin ausschließlich seine persönliche Meinung zu einem Thema darstellen soll, nicht zulässig.

4. Beurteilung der schriftlichen Arbeiten

Grundsätzlich gilt selbstverständlich die Leistungsbeurteilungsverordnung. Die Arbeiten sind nach den Kriterien LBVO §14 - §16 zu beurteilen.

Eine **Gewichtung** zwischen Überprüfung des Hörverständnisses und Überprüfung der Schreibkompetenz von etwa **ein Drittel zu zwei Drittel** wird empfohlen. Erfahrungsgemäß hat sich ein **Punkte- oder Prozentsystem** bewährt. Dieses erleichtert es auch, auf eine wesentliche Kategorie bei der Überprüfung der Schreibkompetenz in der neuen Reifeprüfung einzugehen, nämlich die genaue Erfüllung des Schreibauftrages. Für die Beurteilung der Schreibkompetenz finden sich daher im Anhang als Anregung die Beurteilungsschlüssel für Englisch und Französisch aus Niederösterreich.

Aufgabenstellungen am Beispiel einiger Sprachen

I. Englisch

1. Überprüfung des Hörverständnisses

1.1. Auswahl der richtigen/besten Antwort

Heißt vor allem TRUE/ FALSE (eventuell auch „not in the text“) oder YES/ NO Antworten geben, wird in vielen internationalen Sprachbeherrschungsprüfungen verwendet.

BEISPIEL ⁹:

You will hear a radio discussion in which four people are talking about the advertising of children's toys on television. For questions 24 – 30, decide which views are expressed by any of the speakers and which are not. Write YES for those views which are expressed, and NO for those which are not expressed.

24	<i>Most young children are awake when advertisements are being shown on television.</i>	<input type="checkbox"/>	24
25	<i>There are fewer toy advertisements on British television than there used to be.</i>	<input type="checkbox"/>	25
26	<i>Parents are spending increasing amounts of their money on traditional toys.</i>	<input type="checkbox"/>	26
27	<i>Advertisers have to indicate the actual size of toys advertised on television.</i>	<input type="checkbox"/>	27
28	<i>Children would be less influenced by toy advertisements if they were only shown after 8.00 pm.</i>	<input type="checkbox"/>	28
29	<i>Advertising encourages children to lose interest in their toys very quickly.</i>	<input type="checkbox"/>	29
30	<i>Evidence shows that most people are worried about toy advertising on television.</i>	<input type="checkbox"/>	30

⁹ Cambridge First Certificate in English, Past Papers 7, Cambridge 2005, Test 1 Part 4, (Dauer 3.37)

Transcript:

Interviewer:

Today we're talking about the advertising of toys. With me I have Anna Thompson, a member of an environmental group and mother of three, David Wheeler, father of two and manager of a marketing company, and Jim East here is an Advertising Standards Officer who makes the rules about television advertising in Britain. Anna, first, your group has been asking people to stop and think before they go out and buy more toys.

Anna:

Yes, parents are under more and more pressure to buy the latest toy for their child and we feel that television advertising is at fault. A lot of it is targeted at children of maybe five or six. There's evidence that these children don't distinguish between the advertisements and the programmes so they enjoy the pictures and the stories and then of course they want the product.

Interviewer:

Do you think though that today's children are any different from children ten, twenty, even thirty years ago?

Anna:

If you look at the kind of top toys, you'll find that 20, 30 years ago the same toys would run over two, three or four years and now you'll find that there are lots of new ones each year. We're talking about the way new things are pushed at kids, every five minutes practically.

David:

Can I just come in there and say that advertising on British television by toy manufactures to kids is actually decreasing and it has been for the last six years.

Anna:

But spending on advertising has increased – the advertisements which do appear are much more sophisticated and have had more money spent on them.

David:

But for a toy manufacturer to keep its share of the market, it has to do just that. Traditional toys are having a hard time now from all the other things aimed at kids – competition from videos, computer games and the rest. What used to be spent on toys now has to be shared with all these newer and probably more exciting products.

Interviewer:

Jim, what are the rules governing the advertising of toys to children in Britain?

Jim:

OK, very briefly, advertisers are not allowed to say "go and ask your parents for this product". What they show in terms of the product itself has to reflect what the product can actually do. It mustn't do magical things on television that it can't do in real life.

Interviewer:

I'm a mother of four small children myself and what I wonder when I watch the advertisements is how they can show something which I know is tiny and plasticky but it's shot such a way – the camerawork and the lighting and stuff – that it looks very attractive. Are they allowed, those sorts of advertisements?

Jim:

Well, in toy advertisements, unlike for other products, advertisers are obliged to show some kind of familiar item that kids will recognise and put it next to the toy so that you can tell how big it really is. Advertisers can, though, show their products in the best light as long as it's not actually misleading.

Interviewer:

How about if toy advertisements weren't allowed until after 8pm, when most children are in bed. What difference would that make? Dave?

David:

Well, very little, I'd say. For a start 8pm isn't significant: a quarter of all children's viewing takes place after that time, even some of the young children, four to sevens, are watching then. But, really why shouldn't the kids see the adverts?

Anna:

Because advertising is teaching kids that they can use something a few times and then throw it away. It doesn't do them any good and it certainly doesn't do the planet any good.

Jim:

I have to say that we deal with all the complaints about toy advertising on television and we get a handful each year. The research we've done indicates that the majority of people find toy advertising acceptable.

Interviewer:

Well, we have to leave it there, so thank you

1.2. Multiple Choice

Wird in allen standardisierten Hörverständnistests verwendet. Dieses Format ist leicht zu beurteilen, gute MC Aufgaben erfordern aber sehr viel Sorgfalt in der Erstellung und sehr sorgfältiges Austesten, um valide Ergebnisse zu erhalten.

MC Formate:

- MC mit 3 Optionen oder 4 Optionen als Antworten auf eine Frage oder in Form der Vervollständigung des Angabesatzes.
- MC könnte auch aus einer Liste von z.B. mehreren Statements zu einem Text bestehen, mit der Aufgabe, daraus die richtigen Antworten zu markieren (z.B.: „Tick the three (oder: four) correct statements in the list of eight“).

Der Aufwand für die Erstellung einer 4optionMC liegt um ein Vielfaches über dem Aufwand für 3optionMC.

BEISPIEL ¹⁰:

Multiple Choice

For questions 1-7, choose the best answer A, B or C.

- 1 By the year 2015, it is estimated that the number of people working in the tourist industry will be
A four times the present number.
B twice as many as now.
C similar to today's numbers.*
- 2 Jeremy Allen is interested in the effects of tourism on
A all countries.
B western countries.
C developing countries.*
- 3 What do hotel restaurants often do?
A buy their food from abroad
B pay local farmers less than they should
C employ foreign waiters*
- 4 Hotel gift shops often sell items
A made from local materials.
B made in other countries.
C produced by local people.*
- 5 People are often moved out of their homes so that*

¹⁰ Haines, S. und Stewart, B.: First Certificate Masterclass. Student's Book, Unit 9, p. 121. (Dauer 3.35)

- A** more tourist accommodation can be provided
B native tribespeople can be given homes
C more safari parks can be opened
- 6 Jeremy Allen says that in order to improve the situation people should
A go on package holidays.
B go on organised tours.
C go to less well-known places.
- 7 According to Jeremy Allen, if you see a wild animal you shouldn't
A photograph it.
B run after it.
C feed it.

Transcript:

Presenter: Tourism is the world's largest and fastest growing industry. According to recent statistics, tourism provided 10% of the world's income and employs almost one tenth of the world's workforce. **By the year 2015, these numbers will double.** But there is also a negative side to tourism's economic boom. Jeremy Allen, a freelance writer on the problems caused by tourism, is here to tell us a bit about this. Good afternoon, Jeremy.

Jeremy: Good afternoon.

Presenter: So what are the negative effects of tourism?

Jeremy: Well, basically tourism can impact negatively on three main areas: the economy of a country, the culture of a country and the environment. **And we're concerned here, I should add, with the effect of tourism on Third World countries,** not on the rich countries of the West. To give you some examples. Most travellers from Europe go on package holidays when they travel abroad. In most all-inclusive package tours, more than 80 per cent of travellers' fees go to the airlines, hotels and other national companies, not to local businesses and workers.

Presenter: As much as that?

Jeremy: Yes. **Restaurants in large hotels often import food products** to satisfy foreign visitors – so local farmers get no benefit – and resorts and hotels often over – consume natural resources like water and electric power, causing water shortages and power cuts for the local people.

Presenter: And many tourists never actually leave the hotel grounds or cruise ship, do they? So none of the money, presumably, goes to the local businesses.

Jeremy: That's right. **And hotels will often import gift items and sell these in their shops rather than items produced by local people.**

Presenter: You mentioned the possible negative effect on the environment.

Jeremy: Yes, according to recent statistics, the environmental impact of tourism development is a serious concern. In some popular destinations, the natural attractions of the area have been damaged or destroyed due to overbuilding. **For every hotel built, there are often hundreds of homes knocked down. People are often moved out of the area they live in.** In East Africa, for example, the native Masai tribespeople have been evicted from their traditional lands to make way for safari lodges and tours. And in Hawaii, culturally significant sites, like burial grounds, have been dug up so that hotels can be built there.

Presenter: So what is the solution? Is there anything we, as individuals, can or should do?

Jeremy: There is a lot the ordinary traveller can do, actually. First of all if you go on a package holiday, make sure the company you go with is sensitive to the local culture. **Choose destinations that are not overdeveloped or over-crowded.** Support the work of local craftsmen and women by buying souvenirs from them. That way the locals benefit and cultural traditions are maintained. If you are in a wildlife habitat, **never touch an animal, or chase an animal so that you can get a better photograph of it.** As for souvenirs, don't buy any items made from

protected species. Many are becoming extinct because hunters can get good prices for their skins, horns and tusks.

Presenter: One final word of advice?

Jeremy: Yes, be aware, be sensitive and be responsible. And have a good holiday.

Presenter: Thank you, Jeremy Allen. And on with some music.....

1.3. Vervollständigen von Sätzen oder eines Lückentextes

Eröffnet mehrere Möglichkeiten, wie eine solche Aufgabe aussehen kann.

Bei internationalen Sprachbeherrschungsprüfungen ist es oft „gap filling on summaries“

- **Ausfüllen von Lücken in einer Zusammenfassung des Hörtextes**

Die gaps dürfen nicht so beschaffen sein, dass sie mit Wissen und Hausverstand gelöst werden können – ohne den Hörtext zu verstehen!

Die Lösungen für die Lücken müssen eindeutig sein, aber jede sinnvolle Antwort zählt, es muss nicht das exakte Wort des Hörtexts sein.

BEISPIEL ¹¹:

You will hear part of a radio programme in which a woman called Sylvia Short is interviewed about her job. For questions 9-18, complete the sentences.

Sylvia studied at university.

After university, Sylvia worked as a in Italy.

The company which employs Sylvia is called

Sylvia worked for the company for before becoming the manager's assistant.

Part of Sylvia's job is to organise the in newspapers and magazines.

Sylvia often has to deal with strange questions from

Sylvia's boss has a radio show on Fridays on the subject of

Sylvia has written about her for a new book on Britain.

¹¹ Cambridge First Certificate in English, Past Papers 7, Cambridge 2005, Test 4 Part 2 (Dauer 3.33)

Sylvia says that in the future she would like to be a

17 on television.

Last year, Sylvia enjoyed attending a 18 in Australia.

Transcript:

Interviewer: Good morning, and today we are continuing with our series on careers for young people. In the studio today we have Silvia Short, who works for a company that produces guidebooks for serious travellers. Now, Silvia, I believe you left Essex University with a degree in German and Spanish. Tell us something about how you got your job.

Sylvia: My main interest has always been travel. I spent every holiday, when I was a student, travelling abroad. After I left university I spent a year as an English teacher in Spain, followed by six months as a tour guide in Italy. When I returned to England I applied for loads of jobs advertised in the newspaper, but didn't have any success. So I decided to make a list of every company I wanted to work for and write to them directly, rather than wait for them to advertise.

Interviewer: Good advice to anyone, I think.

Sylvia: Yes, and I was very lucky as the company "World Travel" needed an assistant in their office in London. I dealt mainly with the post at first, just to get used to their way of doing things. Obviously, I was qualified to do more, but I wasn't in a hurry. Then the manager's assistant announced she was leaving after only being with the company for twelve months, and I applied for her job. The company encourages their staff to apply for higher-level jobs and I was promoted four months after joining.

Interviewer: Good for you! What does the job involve?

Sylvia: Well, I've expanded the role since I took it on. I'm in charge of all the advertising in the press whenever we publish a new guidebook and I sometimes give talks to people in the travel industry.

Interviewer: Do you find the work interesting?

Sylvia: Oh, yes, it's never boring. We often get odd requests from journalists. They assume we know everything there is to know about travel so they often ring us to see if we can help them. One rang to say he was writing an article and wanted to know whether there were any female football teams in China.

Interviewer: Really? And what other things do you find yourself doing?

Sylvia: Oh, a large part of my job is to make sure my boss is where she should be. She does a lot of TV interviews on all aspects of travel and she also presents a radio programme about adventure holidays every Friday night. In between she writes articles and now and again comes into the office to find out what's going on there. My job is to keep her fully informed.

Interviewer: What do you think you've learnt from working for her?

Sylvia: Oh, she's an excellent writer and she's helped me, especially when I have to do press releases – she suggests changes, but she's very encouraging, not bossy. She even suggested I did part of a chapter in a new guidebook to Great Britain on my home town, which I enjoyed a lot.

Interviewer: So, how do you see your career developing?

Sylvia: Well, I don't think I'm good enough to be a full-time writer. But my boss has a lot of contacts in the TV world, and I fancy becoming a TV presenter. However, at the moment I'm enjoying my job far too much to give it up.

Interviewer: Do you get to go abroad as part of your job?

Sylvia: *Not as often as you´d think! I do spend a lot of time doing things like answering the phone, but I did manage to go to the company´ s head office in Australia last year for a conference. That was terrific.*
Interviewer: *Sounds to me like you´ ve got the perfect job, Sylvia! Next ...*

1.4. Beantworten von Fragen in Form einer kurzen Antwort („short answer questions“)

Haben den Vorteil, dass sie relativ einfach zu erstellen sind.

BEISPIEL:¹²

Test-takers hear:

And I got there and it turned out I was only the second person signed up for the entire tournament. And so there, the people who ran it were like ‘do you even want to bother playing the tournament?’ And I was like ‘let’s it a great opportunity because if I win then I’ve won a tournament only with one match. So I can beat on guy, and even if I don’t, like who cares’. So_and_cuz you get points for when you finish. So a runner-up gets the points anyway. So I was kind of hoping that the other guy I was gonna playing against was gonna dropout, and just give me the trophy. But he didn’t. So anyway we went out and played. And we didn’t even start_we started like way after, because I got there for a seven o’clock match. We didn’t start playing until like ten at night.

Test-takers read:

- Q1. *How many people turned up to play?*
- Q2. *Did the speaker want to play?*
- Q3. *Why was he not very worried about losing?*
- Q4. *How late were they in starting a match?*

Hinweis:

Die Antworten müssen in diesem Format aus wenigen Worten bestehen, die maximal erlaubte Wortanzahl ist je item dabei für den Schüler/ die Schülerin anzugeben. Günstig ist nicht mehr als drei Worte, maximal sind fünf Worte zulässig. Je länger die Antwort ist, desto mehr werden sich die Antworten in der Formulierung unterscheiden. Je unterschiedlicher die Formulierungen, desto größer die Schwierigkeit zu definieren, was korrekt/akzeptabel ist. (TRUE - FALSE - „BORDERLINE“). Deshalb ist kein ganzer Satz als Antwort zulässig, sondern es sind nur ein Satzteil bzw. Einzelinformationen in Schlagwörtern zu verlangen.

1.5. Zuordnen von Informationen – Multiple matching

Ein fixer Bestandteil fast aller internationalen Sprachbeherrschungsprüfungen ist eine Zuordnungsaufgabe im Format von „multiple matching“.

Multiple matching Aufgaben sollten immer einen (oder auch zwei) Distraktoren beinhalten, also z.B wie nachfolgend fünf Sprecher/innen, aber sechs summaries. Multiple matching Aufgaben

¹² aus Buck, G.: *Assessing Listening*. Cambridge 2001, p. 139

erfordern ziemlich komplexe Verstehensprozesse: die Kandidaten/Kandidatinnen müssen ihre Zusammenfassung des Gehörten mit schriftlichen Zusammenfassungen abgleichen und sich für die korrekte Übereinstimmung entscheiden. Deshalb sollten diese Texte kurz und sprachlich relativ einfach gehalten sein

Diese Art von gist listening erfordert inferential skills und ist deshalb sehr geeignet zum Abdecken dieser Forderung der RPV2007.

BEISPIEL :¹³

You will hear five different people talking about their work on a cruise ship. For questions 19-23 choose from the list (A-F) what each speaker says about their work. Use the letters only once. There is one extra letter which you do not need to use.

A *One aspect of my job is less interesting than others.*

Speaker 1

	19
--	----

B *My job involves planning for the unexpected.*

Speaker 2

	20
--	----

C *You have to be sociable to do my job.*

Speaker 3

	21
--	----

D *I don't like routine in my working life.*

Speaker 4

	22
--	----

E *There's not much work to do during the day.*

Speaker 5

	23
--	----

F *I provide passengers with a souvenir of their trip.*

Transcript:

Speaker 1, Man:

I deal with anything to do with entertainment on board, and that covers guest lectures, cabaret artists, the show company and any special nights. I have to plan each cruise with all the performers and then introduce them at the beginning of the show. There's never a dull moment and if I want time to myself, I have to escape to my cabin because a huge part of my job is to mix with people. There are often parties to attend... and then, sometimes, dance nights to organise. So, if I'm not in the shows, I'll be out there dancing with the passengers, because that's part of my job too.

¹³ Cambridge First Certificate in English, Past Papers 7, Cambridge 2005, Test 1 Part 3 (Dauer 3.20)

Speaker 2, Woman:

I'm in charge of reception at the Health and Fitness Centre, so I greet passengers and organise their individual fitness programmes and beauty treatments. I wouldn't say it was glamorous because it's very hard work, but the rewards for me are meeting really interesting people, and the system of working. We do eight-month contracts, and once you've finished, it's up to you how much time you have off. Then you renew your contract when you're ready. I like working on a contract basis; I don't like to feel as if I'm stuck somewhere. At home, everyone follows the same nine-to-five pattern. Here, time just has a different meaning.

Speaker 3, Man:

I'm responsible for the safety of the passengers. That means that, apart from keeping an eye on things on a day-to-day basis, I have to make sure that passengers can be safely evacuated if there's an emergency. So, I do a lot of staff training, to make sure each member of staff knows exactly what to do if there's a problem ... and, of course, we do emergency drills with the passengers. In theory, I'm on call for twenty-four hours a day, but, in fact, I'm generally on duty for about fifteen so I do get the chance to socialize a bit too. When we're in port, though, I get the whole time off.

Speaker 4, Woman:

There are six photographers here, and we take photos of passengers in various locations on the ship. My main role, though, is to develop and print all the passenger film so I'm less in evidence socially. We don't have set hours because every cruise program is different and, because I print the photos, I frequently carry on working until six in the morning – getting them ready for the next day. It's quite exciting. People like having their pictures taken with the captain, and we also do quite a few shots in the restaurant and on party nights, but- generally- people come to us with their own requests.

Speaker 5, Man:

I'm in charge of all the restaurants on board. So, menus, costings and the quality of food, plus any staff issues – it's all down to me, I love all that even if the paperwork and accounts can be a bit dull sometimes. But I've worked for this company for nearly 24 years, and I haven't regretted it for one minute. Even though we can't choose where we go, we can put in requests for certain cruises. So normally, I do four months away and then two months' leave. Where else could you get a job like that and get paid for? You miss your friends and family, but you don't get time to think about it.

2. Überprüfung der Schreibkompetenz

2.1. Überblick zu Textsorten und Schreibmodi Englisch

Textsorte	Schreibmodus			
	argumentativ	diskursiv	deskriptiv	narrativ

Teil 1

Opinion essay (Darstellung der eigenen Meinung)	xx		x	x
--	----	--	---	---

Teil 2

Letters (formal):				
Letter of complaint	xx		xx	x
Letter of application			xx	x
Letter of inquiry/request	x		xx	
Letter to the editor	xx		x	x
Articles				
Feature	x	x	x	x
Comment	xx	x	x	x
Review	xx	x	x	x
Travelogue			xx	xx
Background analysis	x	x	x	x
Reports (= summaries of)				
Research			xx	
An experiment			xx	
An experience			xx	x
An observation			xx	
A proposal	xx		x	x
Stories / Narrative Compositions			x	xx
Descriptive Compositions			xx	
“Pros and Cons“ Composition		xx	x	x

Teil 1

Aufsatz mit Darlegung und Begründung des persönlichen Standpunktes zu einem Thema (argumentative composition/ opinion essay)

Thema 1: Media

Read the quotation. Then use it as a starting point for a composition (350-400 words) in which you argue your opinion why it is better to get your news from television or from newspapers. Make sure you deal with the following aspects:

- objectivity
- reliability
- topicality

The whole problem with news on television comes down to this: all the words uttered in an hour of news coverage could be printed on one page of a newspaper. And the world cannot be understood in one page. Of course there is a compensation: television offers pictures and pictures move.
(Neil Postman)

Thema 2: Language-learning

As GCSE results highlight a further fall in the take-up of modern foreign languages at this level, I support any attempt to reinstate languages as a compulsory subject at GCSE. The decline in foreign languages at GCSE level will have devastating consequences for business competitiveness in the future. It is more than a little arrogant to assume the world speaks English. How can we expect the next generation to compete on the world stage with a workforce that is unable to offer language skills?

Sam Bufton

Marketing manager, language products, Berlitz Publishing

<http://education.guardian.co.uk/schools/comment/story/0,,2156069,00.html>

Write a composition (350-400 words) on foreign- language- learning, in which you state your opinion on

- the point Mr Bufton makes about the necessity for British students to learn foreign languages
- the essential role English plays at Austrian schools
- the necessity for Austrian students to learn languages other than English

Thema 3: Death penalty

„One of the uses of our system of justice is to warn others... We are reforming, not the hanged individual, but everyone else.“ Michel de Montaigne (1533-1592)

Do you share the opinion expressed in the quotation? Consider the following aspects when you give your opinion:

- Is the death penalty an effective deterrent?
- Can justice for the victims be achieved through the death penalty ? (350-400 Worte)

Teil 2

Zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin aus zwei zur Wahl gestellten Themen gewählt hat

Thema 1: Computers

1.1.

You are a student at a school in which the students use notebooks for their work. Write a letter (150-200 words) to a friend, whose school is about to introduce notebooks. In this letter, you evaluate the pros and cons of using a notebook at school.

1.2.

You are spending two months at a language school in England. The teachers have complained that some students are using the school computers with internet connections to visit chatrooms and send e-mail messages to friends. They want the study director to tell the students to use the computers only for their work. The director has now asked you to write a report (200-250 words). Include the following points:

- your version of the situation
- reasons why the students should be allowed to use the internet for private purposes
- suggestions on how the situation can be controlled

Thema 2: Travel/Tourism

2.1.

You are on holiday in Britain. You have just read the article below and write a letter to the editor (200-250 words). Use the notes you have made beside the article.

Tourism is an environmental nightmare
by Arthur Clarence

The tourist invasion has become intolerable. We feed them bad food, still they come. We charge them exorbitant prices for the foulest accommodation, yet the intrusion continues. We are rude, they are unmoved. Do not misunderstand me. I am all in favour of tourism, provided that the tourists stay out of my way. I certainly do not see why I should be expected to be polite to them. They damage our monuments, climb and write on them. So we have to put up ropes, e.g. Stonehenge. I can only advise readers ~~to be as rude as possible~~, and hope they don't come back.

not true at all!

exaggerated

he's got a point: London

I will!

2.2.

Your school has an English language magazine and you want to write an article (200-250 words) for it about what makes a good class trip. Look at the notes below and write about the different possibilities. Argue your choices.

- How to travel?
- Where to stay?
- What to eat?
- Where to go?

Thema 3: Teenage lifestyles and problems

3.1.

You are staying at a language school in Britain. For the past week you have been studying articles on alcohol abuse among teenagers in Britain. Your teacher asks you to write a report of 200 – 300 words about the situation in Austria. Include the following aspects :

- reasons why
- dangers/consequences
- possible solutions

200 – 300 words

3.2.

An international student magazine is running a short story competition on teenage problems which you have decided to enter. The story must end with the following words :

Michel closed the door and knew at that moment he had made a mistake.

150 – 300 words

II. Französisch

1. Überprüfung des Hörverständnisses (Französisch 6- jährig)

1.1. Beantwortung von Fragen/ Répondez aux questions

Vous entendrez un document sur David Lafore. Répondez aux questions suivantes¹⁴

- 1) *Donnez son âge et son lieu de naissance.*
.....
- 2) *Que sait-on de sa manière de s'habiller ?*
.....
- 3) *Quel est son style vestimentaire ?*
.....
- 4) *Quel style ne lui correspond pas ?*
.....
- 5) *Que peut-on dire de son caractère ?*
.....
- 6) *Quels sont ses différents talents ?*
.....
- 7) *De quelle ville vient-il ?*
.....

Transcription:

Chevallier, Gourgaud, Mégre, DELF scolaire, Didier 2005, p.69

Il a une façon de porter le costume qui ne le fera jamais ressembler à un bourgeois. Plutôt à une sorte de dandy punk, à la classe dérangeante. Regard fixe à la Buster Keaton, sourire et réparties ironiques qui cachent mal une timidité à fleur de peau, David Lafore, 32 ans, se veut distancé. Son parcours dit pourtant le contraire. Tour à tour chanteur d'un groupe new wave, comédien dans une troupe de théâtre pour enfants, réalisateur d'un court métrage- « partout refusé »- et écrivain au roman en chantier, le Marseillais vient de sortir, avec son groupe Cinq Têtes, un premier disque qui impressionne.

¹⁴ Aus : Chevallier/Gourgaud/Mégre, DELF scolaire, Niveau B1, Didier 2005, S. 69

1.2. Choix multiple : Auswahl aus mind. 3 verschiedenen Antwortmöglichkeiten

Ecoutez le dialogue et cochez les bonnes réponses. Attention! Plusieurs réponses sont *possibles* !¹⁵

1) Les personnages qui parlent sont

- un homme et une femme
- un garçon et un homme
- une fille et un homme

2) L'adolescent a un problème

- d'estomac
- d'anxiété
- de stress

3) L'adolescent

- fait de la musique
- joue au football
- fait du théâtre

4) L'adulte qui parle est

- rassurant
- stressant
- anxieux

5) L'adolescent essaie de se calmer avec

- de l'alcool
- de la drogue
- du tabac

6) L'adolescent a peur :

- de l'avenir
- de développer une dépendance
- de devenir alcoolique

7) L'adulte lui conseille

- de fumer très peu
- de consulter un médecin ou un psychologue
- de rester vigilant

¹⁵ Nach : Rausch/Kober-Kleinert/Mineni/Rainoldi, DELF junior scolaire B1, CLE 2006, S. 14

Transcription

Rausch/Kober-Kleinert/Mineni/Rainoldi: DELF junior scolaire B1, CLE 2006 p. 14

Garçon:

Je suis souvent anxieux et stressé. Je réussis à décrocher seulement quand je joue de la musique ou quand je joue dans une pièce de théâtre.

Adulte :

Mais tu as trouvé un moyen qui fonctionne, qui te permet de faire diminuer ton anxiété.

Garçon:

C'est que je ne suis pas toujours en train de jouer.... Alors, des fois, j'ai des rages de cigarettes. Je fume, je fume et je ne peux plus penser à rien.

Adulte :

Bon, tu crains de développer une dépendance. Tu as bien identifié la source du problème, c'est-à-dire ton stress et ton anxiété.

Garçon:

J'ai peur de devenir fumeur à cause de ma stupide anxiété !

Adulte :

Tu sais, une consommation occasionnelle de cigarettes ne mène pas nécessairement à une dépendance. C'est vrai que le risque est grand quand la consommation dépasse celle du simple plaisir. Tu as raison de rester vigilant et de réfléchir à cette situation. Tu n'as pas à vivre avec un sentiment de stress et d'anxiété continus. Essaie de consulter un médecin ou un psychologue qui pourrait t'aider. Prends soin de toi, c'est important.

Vous allez entendre une interview avec une dame qui parle de son enfance. D'abord vous aurez 30 secondes pour lire les phrases (0-7) ci-dessous, puis vous entendrez l'enregistrement trois fois. Pendant l'écoute décidez quelle est la réponse correcte (A, B, C ou D). Mettez une croix (☒) dans la bonne case. La première réponse (0) est donnée en exemple.

Quand j'étais enfant¹⁶

0. Pour les vacances d'été, la jeune fille était envoyée par ses parents dans

- A) un centre de mariés.
- B) un centre pour handicapés.
- C) un centre aéré.
- D) un centre d'été.

1. Pour ne pas y aller, elle faisait

- A) des prières.
- B) des problèmes.
- C) des ennuis.
- D) des colères.

¹⁶ Aus : Ingeborg Kranz, Stoob, CD APFA, <http://www.apfa.at/index.php?id=73>

2. Ce centre durait

- A) 9 semaines.
- B) 2 mois.
- C) 2 semaines.
- D) 15 jours.

3. La jeune fille restait dans ce centre

- A) 15 jours.
- B) 2 semaines.
- C) 2 mois.
- D) 5 jours.

4. La plus âgée des enfants avait

- A) 16 ans.
- B) 8 ans.
- C) 15 ans.
- D) 6 ans.

5. Dans cette famille, les enfants devaient

- A) travailler pour gagner de l'argent.
- B) travailler avec leurs parents.
- C) travailler dans la maison.
- D) travailler pour l'école.

6. Quand les enfants jouaient, la jeune fille était souvent dans le groupe des

- A) fées.
- B) voleurs.
- C) bandits.
- D) gendarmes.

7. Le quartier dont parle la jeune femme est

- A) le 5^e.
- B) le 20^e.
- C) Saint-Etienne.
- D) La Madeleine.

Corrigé :

0	1	2	3	4	5	6	7
C	D	B	A	A	C	D	B

1.3. Dites si les énoncés suivants sont vrais ou faux ou s'ils ne sont pas dans le texte¹⁷

	VRAI	FAUX	ON NE SAIT PAS
1. Saint-Germain-des-Prés est un quartier plus animé maintenant qu'avant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Ce quartier est surtout aimé des touristes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Ce sont surtout des personnalités qui ont rendu ce quartier célèbre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. L'église de Saint-Germain-des-Prés est considérée par les historiens comme la plus ancienne de Paris.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La tradition intellectuelle du quartier date de l'époque de Jean- Paul Sartre, de Juliette Gréco et de Boris Vian.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Les éditeurs se sont installés dès le XVIIIe siècle dans le quartier.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Transcription

Chevallier, Gourgaud, Mégre, DELF scolaire, Didier 2005, p.22

Avec son charme villageois et ses nombreux immeubles datant de XVII^e siècle, Saint-Germain-des-Prés apprécié des Parisiens comme des touristes est encore plus animé aujourd'hui qu'à l'époque où Boris Vian, Jean-Paul Sartre ou Juliette Gréco ont rendu célèbre le Flore, les Deux Magots, la brasserie Lipp et les caves tel que le Tabou où l'on dansait jusqu'à l'aube. Ces célèbres artistes et hommes de lettres entretenaient une tradition intellectuelle beaucoup plus ancienne. Proudhon, Sainte-Beuve et Delacroix y ont vécu en leur temps près de l'Institut et de l'Ecole des Beaux-Arts. Les grands éditeurs ont commencé à s'y installer dès la fin du XVIII^e siècle et les bibliophiles y trouvent toujours de superbes librairies voisines de nombreuses galeries d'art, et des magasins de décoration intérieure, de haute couture ou d'antiquités.

1.4 Complétez les phrases/ le texte

Ecoutez le dialogue et complétez les phrases :¹⁸

Martine et Stéphane parlent de leurs prochaines vacances :

a) Stéphane croit qu'il est grand temps de se décider parce qu'on est déjà

_____.

b) Comme Martine est plutôt crevée, elle aimerait bien passer trois semaines sur _____ sous des palmiers.

¹⁷ Nach : Chevallier/Gourgaud/Mégre, DELF scolaire, Niveau B1, Didier 2005, S.22

¹⁸ Nach : Elodie Heu, Jean-Jaques Mabilat : Edito B2 du CECR, Didier, Paris 2006, p.70

- c) Stéphane n'est pas ravi de cette idée parce qu'avec sa _____ il va être cuit.
- d) L'hôtel qu'elle a vu dans une pub est un hôtel de catégorie _____ .
- e) Cet hôtel ne va pas coûter trop cher parce qu'elle veut prendre un _____ .
- f) Martine est contente de cette idée parce qu'un tel séjour inclut _____ pour lui et _____ pour elle.
- g) C'est _____ qui va prendre les billets.
- h) Comme la plupart _____ travaillent au mois de septembre, Martine et Stéphane auront certainement de la place.

Transcription

Heu / Mabilat, Edito B2 du CECR, Didier, Paris 2006, p.70

- *Bon alors, on va où en vacances cet été ? On est déjà en juin, faudrait se décider. On part en septembre comme d'habitude ?*
- *Ben oui, bien sûr. J'ai plutôt envie de partir au bord de la mer, cette année, je suis vraiment crevée. Je me verrais bien trois semaines sur une plage de sable fin sous les palmiers à me faire bronzer.*
- *Trois semaines sur une plage ? Non mais, avec ma peau, je vais être cuit en trois minutes et après je vais passer mes journées à l'hôtel !*
- *J'ai envie de rien faire : transat...*
- *Dans quel coin tu veux aller ?*
- *Plutôt en Grèce, J'ai vu une pub pour un hôtel à Corfou, qui a l'air très très sympa, ils ont aménagé une plage artificielle. Superbe ! Ce sera mieux que l'année dernière.*
- *Tu sais, moi, la plage....*
- *Attends, je t'ai pas dit, c'est un 4 étoiles. Il y a aussi une piscine.*
- *Ah, c'est chouette. Ca va être plein de gens friqués.*
- *Ca doit être super classe ce truc, ça va coûter les yeux de la tête.*
- *Mais non, ça coûte rien.*
- *Comment ça, ça coûte rien ? Tu as des relations dans une agence ?*
- *Mais non, mais on va se prendre un forfait à la dernière minute. Hier, j'ai consulté un site...*
- *Mais, c'est pas la dernière minute. On est en juin.*
- *Ecoute, Stéphane, je sais bien que toi tu aimes bien organiser les choses mais...*
- *Tu veux qu'on décide au dernier moment, c'est ça ?*
- *Tout ce que je veux, c'est du soleil, une plage...*
- *Et sans ruines autour ?*
- *Euh...*
- *Parce que, si on va en Grèce, on pourrait au moins aller dans le Péloponnèse. Tu irais sur ta plage, à Nauplie par exemple, et puis moi, j'irais voir Mycènes, Tirythe et*
- *Pourquoi pas ? Ruines pour toi, plage pour moi.*
- *Qui est-ce qui s'en occupe ?*
- *Je m'en occupe. Au dernier moment. Ma copine Sylvie est partie de cette manière l'année dernière.*
- *Et tu es sûre qu'y aura de la place ?*

- Mais oui, en plus on aura un prix cassé. Ce sera beaucoup moins cher.
- Oui, mais en septembre, les Français, ils sont au boulot, par contre les Allemands et les Anglais, ils sont plus nombreux...
- T'en fais pas, c'est un prestataire français. Nous aurons de la place.

1.5. Complétez le tableau :

Ecoutez et remplissez la grille. Quels sont les qualités et les défauts des candidats ?¹⁹

	Qualités	Défauts
M. Vincent		
Mme Normand		
Mlle Dulac		

Transcription

Barféty/Beaujouin, compréhension orale, niveau 2, CLE 2005, p.17

Le directeur :

- Alors, quel candidat allons-nous choisir pour remplacer madame Potier qui part à la retraite ?

Claudia :

- Moi, je propose mademoiselle Dulac, elle est très sérieuse, rapide...et elle est dynamique.

Le directeur :

- Et vous Xavier, lequel choisissez-vous ?

Xavier :

- Moi, je préfère monsieur Vincent, il est travailleur, compétent.....et il est toujours à l'heure. Mademoiselle Dulac est souvent en retard.

Claudia :

- Ah non, monsieur Vincent est trop timide, il ne pourra jamais diriger une équipe.

Le directeur :

¹⁹ Barféty/Beaujouin, Compréhension orale, niveau 2, CLE 2005, S. 17)

- Oui, c'est vrai Et pourquoi pas madame Normand ? Elle est ponctuelle, efficace...

Xavier :

- Oui.....mais elle a beaucoup de problèmes personnels.

Le directeur :

- Bon, Claudia, laquelle préférez-vous, Mademoiselle Dulac ou Madame Normand ?

Claudia :

- Je ne sais pas. Laquelle est la plus ancienne dans notre société ?

Le directeur :

- Mademoiselle Dulac, je crois, mais Madame Normand est plus expérimentée. Elle a travaillé pendant dix ans dans une société concurrente.

Xavier :

- Laquelle ?

Le directeur :

- Autoplus.

Xavier :

-Oui, je connais bien. Mon frère a travaillé là pendant quelques années.

Le directeur :

-Bon, finalement, quelle est votre décision ?

Claudia :

- Heu...si vous préférez madame Normand, je suis d'accord.

Xavier :

- Moi aussi. Elle est intelligente...et elle est très aimable.

Le directeur :

- Parfait, quel jour sommes-nous ?

Claudia :

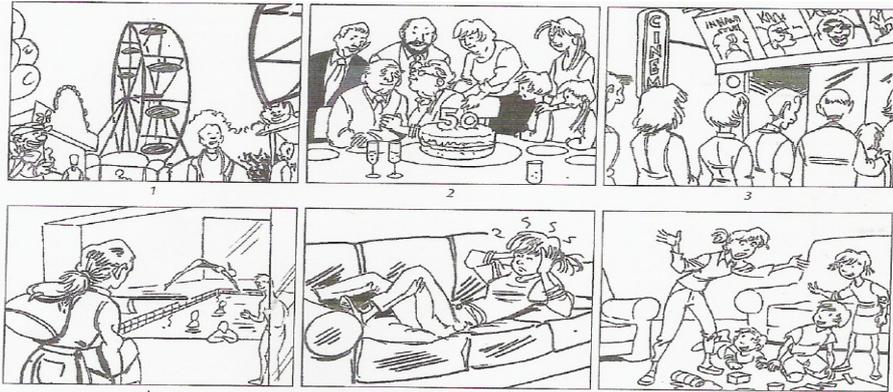
- Mardi.

Le directeur :

- Convoquez-la dans mon bureau jeudi matin à huit heures.

1.6. Faites correspondre les énoncés et les images

Associez les propositions avec les excuses²⁰



DOCUMENT 1 1^{re} ÉCOUTE

1 Associez les propositions avec les excuses (A, B ou C) qui correspondent.

Proposition 1 : Proposition 2 : Proposition 3 :

²⁰ Barféty/Beaujouin, Compréhension orale, niveau 2, CLE 2005, S. 52

Transcription :

Barféty/Beaujouin, compréhension orale, niveau 2, CLE 2005, p.52

M.Foucault :

- Mademoiselle Gravier, je voudrais vous inviter.

Mlle Gravier :

- Ce serait avec plaisir, monsieur Foucault, mais quand ?

M.Foucault :

- Eh bien, samedi j'organise une petite fête pour les cinquante ans de mariage de mes parents. Vous pourriez venir ?

Mlle Gravier :

- Oh, je suis désolée, samedi soir je garde les trois enfants de ma sœur, alors ce sera impossible.

M.Foucault :

- C'est dommage...et lundi soir, ça vous dirait d'aller à la fête du cinéma ? On pourrait voir trois films pour le prix d'un seul.

Mlle Gravier :

- Ah, je regrette, mais le lundi c'est une soirée très chargée pour moi, je finis à 18h30, puis j'ai mon cours d'informatique et ensuite je fais deux heures de natation.

M.Foucault :

- Ah, ben oui, je comprends, mais...j'aimerais vraiment passer une soirée avec vous.

Mlle Gravier :

- Moi aussi ça me ferait plaisir, mais c'est un peu difficile.

M.Foucault

:- Et la fête foraine, ce serait sympa, non ? Le mercredi soir, il y a des réductions.

Mlle Gravier :

- Je suis désolée de refuser encore, mais ça me donne mal à la tête à cause de la musique et du bruit.

M.Foucault :

- Et...vous seriez libre jeudi soir ?

Mlle Gravier :

- Euh... je sais pas, je ... normalement, je fais mon ménage.

M.Foucault :

- Jeudi soir, c'est la Fête du beaujolais nouveau, on pourrait aller dans un bar...avec tous les collègues du bureau.

Mlle Gravier :

- Ah ! C'est une excellente idée, je vais le dire à tout le monde.

M.Foucault :

- Et votre ménage ?

Mlle Gravier :

- Je le ferai vendredi.

2. Überprüfung der Schreibkompetenz (4- und 6-jährig)

2.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Französisch

Textsorte	Schreibmodus			
	argumentativ	diskursiv	deskriptiv	narrativ

Teil 1

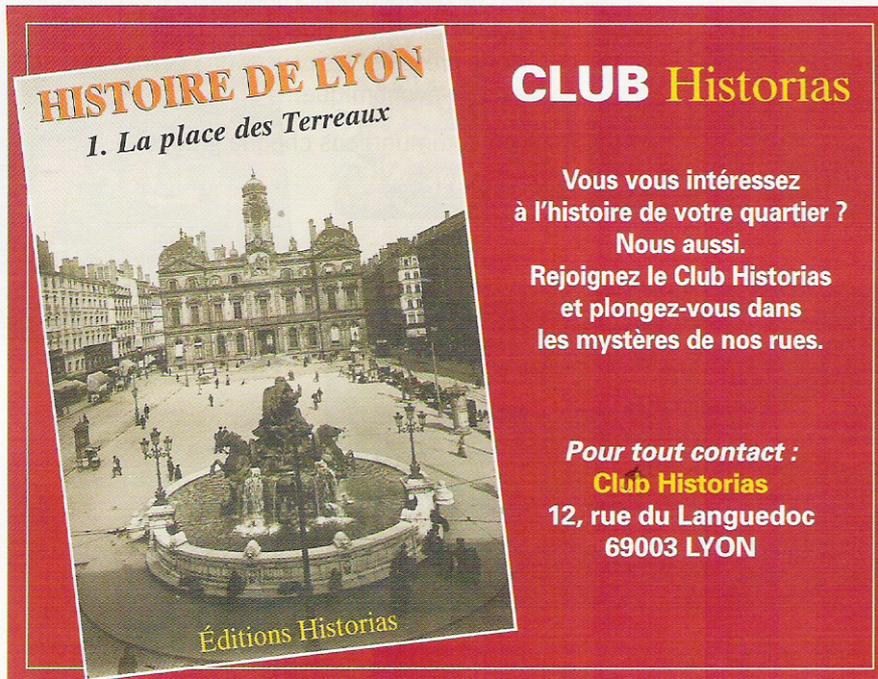
Prise de position/ opinion personnelle (Darstellung der eigenen Meinung)	xx		x	x
--	----	--	---	---

Teil 2

lettres				
lettre personnelle	x	x	x	x
lettre/courriel pour donner un conseil, pour convaincre, pour donner envie	xx	x	x	x
lettre de lecteur	xx			x
lettre de réclamation/ protestation/ résiliation	x			x
lettre de motivation (+CV)			xx	
article de journal	x	xx	x	
reportage			x	x
témoignage	xx			x
critique d'un film, d'une pièce de théâtre...	xx		x	
commentaire (d'une lecture)	xx		x	x
fait divers			x	xx
journal de voyage			xx	x
textes narratifs				
raconter une expérience personnelle				xx
suite d'une histoire				xx
raconter une histoire à partir d'images				xx
compte rendu d'un évènement sportif			x	x
rapport			xx	x
textes descriptifs				
description d'un tableau, d'une publicité			xx	
description d'une maison...			xx	
portrait			xx	
discours	xx	x	x	

Teil 1
Aufsatz mit Darlegung und Begründung des persönlichen
Standpunktes zu einem Thema (opinion personnelle)

Thema 1 : L'enseignement de l'histoire²¹



Le ministère de l'Éducation nationale a décidé de réduire les horaires de l'enseignement de l'histoire dans les collèges et les lycées.

Tu donnes ton avis sur la question :

- *Trouves-tu une telle réduction souhaitable ?*
- *D'après toi, quels sont ou devraient être les buts d'un enseignement moderne de l'histoire ?*
- *Quelles sont tes expériences personnelles ?*
- *Aimerais-tu adhérer à un club tel qu'il est décrit ci-dessus ?*

Ce texte devra avoir 350 – 400 mots.

²¹ nach : Élodie Heu, Jean-Jacques Mabilat : Édito Niveau B2 du CECR, Didier, Paris 2006. p.118

Thema 2 : Peine de mort

Eh bien, songez-y, qu'est-ce que la peine de mort ? La peine de mort est le signe spécial et éternel de la barbarie. Partout où la peine de mort est prodiguée, la barbarie domine ; partout où la peine de mort est rare la civilisation règne.

Messieurs, ce sont là des faits incontestables.

L'adoucissement de la pénalité est un grand et sérieux progrès.

Le XVIII^{ème} siècle, c'est là une partie de sa gloire, a aboli la torture ; le XIX^{ème} siècle abolira la peine de mort.

(Victor Hugo, Discours à l'assemblée constituante, septembre 1848)

Prends position :

- *Torture, peine de mort – sont-elles vraiment abolies dans notre monde civilisé d'aujourd'hui ?*
- *Y a-t-il d'après toi des crimes pour lesquels ces châtements sont justifiés ?*

Ce texte devra avoir 350 – 400 mots.

Teil 2

Zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin aus zwei zur Wahl gestellten Themen gewählt hat

Thema 1: Monsieur Ibrahim et les fleurs du coran



1.1. Une critique

Après avoir vu ce film tu écris une critique pour le journal d'école en évoquant le thème du film, le jeu des acteurs, la mise en scène, et les images. La photo ci-jointe fera partie de ton article. (150 mots)

1.2. Une lettre

Avant de partir pour leur voyage, M. Ibrahim écrit une lettre à Momo qu'il dépose chez l'avocat avec son testament. Momo devra la lire quand M. Ibrahim sera mort. Dans cette lettre, il raconte comment ils ont fait connaissance, comment ils sont devenus amis ou bien père/fils et il résume encore une fois ce qu'il a voulu apprendre à Momo : ses secrets du bonheur. (150- 200 mots)

Thema 2: Protection de l'environnement

2.1. Lettre de lecteur²²

Le Conseil municipal de votre commune débat actuellement de la possibilité d'installer une usine de retraitement des déchets sur son territoire. L'opinion publique est partagée à ce propos : coût de l'installation ou gains financiers, protection de l'environnement ou nouvelles nuisances ? La Mairie ouvre le journal municipal à toutes les prises de positions. Un lecteur décide de s'y exprimer en faveur de cette usine. (150- 200 mots)

²² nach : Elodie Heu, Jean-Jacques Mabilat : Édito Niveau B2 du CECR, Didier, Paris 2006, p.154

2.2. Lettre de résiliation

Tu es aussi abonné(e) à un magazine qui vient de prendre position pour une usine de retraitement dans ta région ce qui te choque. Tu écris une lettre pour protester et résilier ton abonnement. (150-200 mots)

Thema 3: Séjours linguistiques



LEI
98 avenue du Clos Fleuri
75019 Paris
Tél. : 01 22 43 57 00
www.lei.info

Séjours linguistiques

Loisirs et études en Irlande
Jeunes de 9 à 21 ans
Février – Printemps
Été – Toussaint

- Accueil en famille-hôtesse ou en collègue
- Cours de langues par professeurs diplômés et qualifiés
- Activités sportives et culturelles
- Voyages accompagnés au départ de 40 villes en France
- Plus de 20 correspondants à votre service dans toute la France

3.1. Lettre personnelle²³

Francine, une lycéenne, a l'intention de passer un mois en Irlande pour un séjour linguistique. Elle ne veut pas y aller seule. Alors elle écrit à son ami(e) pour lui proposer de venir avec elle. Elle lui donne tous les détails et tous les avantages d'un tel séjour pour le/la convaincre. (200 mots)

3.2. Lettre de réclamation

Après son retour, elle écrit à l'organisme LEI pour exprimer son insatisfaction, car les promesses faites dans la publicité ne correspondaient pas à la réalité. (100 - 150 mots)

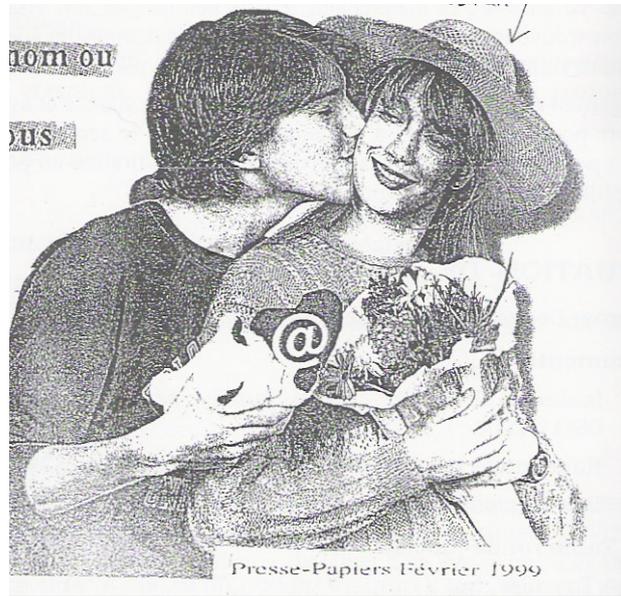
²³ Rausch/KOber/Mineni/Rainoldi, DELF junior scolaire B1, CLE 2006, S.145

Thema 4 :Rencontres sur Internet

**Rencontres
sur Internet**

*Surfman, 20 ans,
et Schtroumpfette,
25 ans, région parisienne*

Dans un forum de discussion, il y a un an, j'ai rencontré mon amie. Le cœur battant, nous restions plus de cinq heures en ligne chaque soir. Au bout de quelques jours de ce lien tendre et doux, elle a osé m'écrire timidement: "je t'aime". Nous avons alors pris la décision de nous rencontrer réellement:



4.1. Histoire d'amour

Imagine la suite de ce petit texte et décris la première rencontre réelle. (150 - 200 mots)

4.2. Portrait

Fais le portrait de Surfman ou de Stroumpfette : Décris son physique, son caractère, sa passion pour les nouvelles technologies. (150 mots)

III. Italienisch

1. Überprüfung der Hörkompetenz

1.1. Multiple matching / Zuordnen von Informationen

Ascolterete un testo sui ragazzi italiani. Avrete prima 30 secondi per leggere le domande elencate in basso. Poi ascolterete la registrazione tre volte. Durante l'ascolto scegliete una domanda (A – G) per ogni parte del testo. Mettete la vostra soluzione nello spazio previsto. Ci sono due domande di troppo. Dopo l'ascolto avrete 30 secondi per controllare le vostre risposte.

Crescere²⁴

Parte del testo	Domanda
1. _____	A Ti definiresti un mammoni?
2. _____	B Quali sono i tuoi progetti? Vorresti sempre stare con i tuoi?
3. _____	C Devi mettere in ordine la tua stanza regolarmente?
4. _____	D Alessandro, tu vivi ancora con i tuoi. Come va in famiglia?
5. _____	E Ma i tuoi genitori cosa si aspettano da te?
	F Ma perché gli italiani sono così mammoni?
	G Partecipi ai lavori di casa o fai il principino?

Soluzione:

1	2	3	4	5
D	E	G	B	A

²⁴ (Quelle: Laura Ritt-Massera, Eleonore Truxa: Detto Fatto, Italienisch 3. VNS. 2007. S. 35, CD: Nr. 12)

1.2. Testformat zum gleichen Text: "vero / falso / non si sa"

Ascolterete un testo sui ragazzi italiani. Avrete prima 30 minuti per leggere le frasi elencate in basso. Dopo ascolterete la registrazione tre volte. Durante l'ascolto decidete se le affermazioni sono vere, false o se non si sa. Mettete una croce nello spazio corretto secondo l'esempio.

Dopo l'ascolto avrete 30 secondi per controllare le vostre risposte.

		Vero	Falso	Non si sa
0.	<i>Il ragazzo vive con i suoi.</i>	X		
1.	<i>Il ragazzo è figlio unico.</i>			
2.	<i>Fa la doccia due volte al giorno.</i>			
3.	<i>I genitori non gli chiedono spesso di aiutare.</i>			
4.	<i>Il ragazzo non vuole abitare con degli amici.</i>			
5.	<i>I genitori vogliono un figlio indipendente.</i>			
6.	<i>Il ragazzo crede che suo padre sia un grande mammone.</i>			

Soluzione:

0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
vero	falso	non si sa	vero	falso	vero	non si sa

2. Überprüfung der Schreibkompetenz

2.1. Überblick zu Textsorten und Schreibmodi Italienisch

Textsorte	Schreibmodus			
	argumentativ	diskursiv	deskriptiv	narrativ

Teil 1

Presa di posizione / opinione personale (Darstellung der eigenen Meinung)	xx		x	x
---	----	--	---	---

Teil 2

Lettera:				
• personale ad un amico /un'amica	x	x	x	x
• al giornale	x			x
• di reclamo/protesta	x			x
• per dare un consiglio	xx	x	x	x
• per convincere				
• per invogliare	xx	x	x	x
• di motivazione	xx	x	x xx	x
E-Mail	x	x	x	x
Domanda d'impiego			xx	
Articolo:				
• per un giornale	x	x	x	x
• per una rivista giovanile	x	x	x	x
• per il giornalino di scuola	x	x	x	x
Intervista pubblicata in un giornale	x		x	x
Rapporto / relazione			x	x
Testimonianza	x		x	x
Critica di un film / di un pezzo teatrale	x		x	x
Sondaggio			x	
Commento personale	x		x	x
Diario di viaggio			x	x
Interpretazione di una statistica			xx	
Ritratto / biografia / identikit			x	x
Preparazione scritta di un discorso	x	xx	x	
Descrizione			xx	
Racconto				xx
Volantino	x		x	

Teil 1
Aufsatz mit Darlegung und Begründung des persönlichen
Standpunktes zu einem Thema
(Presenza di posizione/ Opinione personale)

Thema 1: Mammoni

***In Italia i maschi rimangono sempre più a lungo a casa
della mamma alcuni anche a oltre 30 anni.***

- *Che ne pensi tu personalmente?*
- *Quali sono le ragioni per questo sviluppo secondo te?*
- *Qual è il significato della famiglia sia in Italia che in Austria?*
- *Tu personalmente, cosa vorresti fare dopo la maturità: rimanere a casa oppure andare a vivere fuori?*

Scrivi la tua argomentazione.

Il testo dovrà avere 350 – 400 parole.

Thema 2: Scuola o Lavoro?

***A 15 anni è meglio andare a lavorare
invece di continuare la scuola***

- *Che ne pensi tu personalmente?*
- *Quali sono le ragioni della tua scelta?*
- *Quali sono secondo te i vantaggi della tua scelta?*

Scrivi la tua argomentazione.

Questo testo dovrà avere 350 – 400 parole.

Thema 3: Attività extra-scolastiche

La tendenza attuale nelle scuole austriache è di combinare aspetti tradizionali di studio "sui banchi" con molte attività di tipo extra-scolastico come viaggi all'estero, giornate e/o altre settimane fuori scuola, concorsi di lingua, e via dicendo. Certi dicono che si esagera, altri trovano questo stile piacevole e istruttivo, semplicemente moderno.

Tu cosa ne pensi?

- *Com'è lo stile nella tua scuola?*
- *Tu personalmente che esperienze hai fatto e come le hai trovate?*
- *Come sarebbe secondo te la scuola del futuro?*

Formula la tua argomentazione.

Questo testo dovrà avere 350 – 400 parole.

Thema 4: Settimana linguistica

La tua classe trascorre una settimana di studio della lingua italiana a Firenze. Dovete mettervi d'accordo su una gita.

Ci sono due possibilità:

- *andare a Siena*
- *andare a Pisa*

Sono gli argomenti degli alunni che decideranno su quello che verrà fatto.

Quindi devi ragionare bene sulla tua scelta tenendo conto dei seguenti aspetti:

- *perché l'uno o l'altro è il posto ideale, da le tue ragioni*
- *giustifica bene la tua scelta*
- *indica esempi che sottolineano la tua opinione.*

Scrivi la tua argomentazione.

Questo testo dovrà avere 350 – 400 parole.

Teil 2
**Zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches
der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin aus zwei zur
Wahl gestellten Themen gewählt hat**

Thema 1: Bullismo



1.1. Articolo per una rivista giovanile

In una rivista per i giovani appare un articolo sui diversi atti di bullismo che succedono quasi ogni giorno. Prima il / la giornalista descrive questa forma di violenza e dopo incoraggia le vittime a rivolgersi all'organizzazione "Soccorso bullismo", a non tacere ma a cercare aiuto.

Scrivi quest'articolo. (circa 200 – 400 parole)

1.2. E-Mail a "www.progettodonna.net"



La ragazza della foto è stata vittima di un atto di bullismo commesso da alcuni ragazzi di scuola. In un'e-mail a "Sportello Scuola" descrive cosa le è successo e chiede aiuto.

Scrivi questa e-mail. (circa 100 – 200 parole)

Thema 2: Tempo libero

2.1. Ritratto

Nel vostro giornale di scuola appare il ritratto di Luca, un ragazzo di 15 anni che passa sempre quasi tutta la giornata davanti al computer trascurando gli amici e la vita sociale in generale. Viene descritto anche una sua giornata tipica.

Scrivi questo ritratto articolo (circa 200 – 350 parole).

2.2. Lettera al giornale

Una ragazza molto sportiva descrive le attività che fa nel tempo libero e cerca di incitare i giovani a praticare uno sport piuttosto di stare davanti al computer oppure alla tivù avvertendoli delle conseguenze negative di una vita troppo sedentaria.

Scrivi questa lettera al giornale (circa 100 – 200 parole).

Thema 3: Notte prima degli esami



“Quando l’ultimo giorno di scuola dell’ultimo anno di liceo suona la campanella dell’ultima ora di lezione, sei sicuro che quello sia l’ultimo secondo della tua adolescenza. Grandissima cazzata!”

“Sono passati molti anni, ma io la magia di quella notte non l’ho più ritrovata.”

Luca

3.1. Testimonianza personale in un giornale

Il Signor Antonio M., 55 anni, professore d’italiano, membro della commissione di maturità, non molto amato dai suoi studenti scrive al giornale su cui appaiono ogni settimana le testimonianze di diverse persone.

Si presenta, descrive il suo rapporto con gli studenti e parla di alcuni episodi che hanno avuto luogo nel periodo che ha preceduto l’esame di maturità.

Scrivi questa testimonianza personale che appare sul giornale (circa 150 – 250 parole).

3.2. Lettera a un amico / un’amica

Dopo l’esame di maturità scrivi una lettera al tuo amico italiano / alla tua amica italiana e gli / le racconti come hai passato queste ultime settimane piene di tensioni.

Scrivi questa lettera all’amico/a (circa 200 – 350 parole).

Thema 4: Novecento di Alessandro Baricco e Emigrazione

4.1. Storia di una vita

Finalmente dopo averci pensato parecchio sul terzo gradino del Virginian, Novecento è sceso dalla nave.

Immagina la storia del pianista Novecento vissuta sulla terraferma (circa 150 – 300 parole).

4.2. Articolo per il vostro giornale di scuola



Emigranti sbarcati negli Stati Uniti. In bocca, in mano o sul cappello i biglietti per il controllo dell'emigrazione (1900 ca)

Per il vostro giornale di scuola in cui appaiono ogni mese articoli su temi diversi hai scelto di scrivere un articolo sull'emigrazione avvenuta all'inizio del Novecento dall'Italia negli Stati Uniti. Spiega le ragioni per cui tanti italiani sono emigrati e parla anche dei problemi con cui si vedevano confrontati negli Stati Uniti.

Scrivi quest'articolo (circa 150 – 250 parole).

Thema 5: Il Calcio italiano

5.1. Ritratto



Il calcio italiano ha un nuovo campione, la rivelazione dell'anno. In una rivista sportiva appare il ritratto di questo nuovo calciatore. Si parla

- *della sua famiglia*
- *da dove viene*
- *della sua carriera fino a oggi e*
- *del futuro previsto per lui*

Scrivi quest'articolo (circa 150 – 250 parole).

5.2. Lettera ad un amico



Dopo che l'Italia ha vinto i Mondiali, Marco, un appassionato di calcio, descrive in una lettera al suo amico austriaco la gioia che ha sentito lui e tutta l'Italia e anche le feste che sono state fatte dopo la vittoria. Parla anche un po' della sua tensione durante la partita.

Scrivi questa lettera (circa 200 – 350 parole).

Thema 6: Mammoni



6.1. Lettera personale

La mamma del ragazzo sulla foto scrive una lettera alla sua amica in cui descrive la vita a casa con il figlio di 26 anni e si lamenta del suo comportamento e del fatto che non ha intenzione di lasciare casa.

Scrivi questa lettera (circa 150 – 400 parole).

6.2. Lettera al giornale

Massimo, il figlio, scrive una lettera al giornale e si lamenta della mamma che non lo lascia vivere come vuole lui e elenca le ragioni per cui non se la sente di lasciare casa.

Scrivi questa lettera al giornale (circa 100 – 200 parole).

IV. Russisch

1. Überprüfung der Schreibkompetenz

1.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Russisch

Textsorte	Schreibmodus			
	argumentativ	diskursiv	deskriptiv	narrativ

Teil 1

Socinenie (Aufsatz)	X	X	X	
---------------------	---	---	---	--

Teil 2

Stat'ja (Artikel)	X	X	X	
Doklad (Bericht)		X	X	
Rasskaz (Erzählung)			X	X
Castnoe pis'mo (Privatbrief)	X		X	X
Pis'mo v redakciju (Leserbrief)	X	X	X	
Interv'ju		X	X	
Rec' (Rede, Vortrag)	X	X	X	
Recenzija (Rezension)		X	X	

Teil 1

Aufsatz mit Darlegung und Begründung des persönlichen Standpunktes zu einem Thema (Socinenie)

Thema 1: Studienaufenthalt im Ausland

Eindrücke einer schwedischen Studentin in Russland

Vanessa, eine 23jährige schwedische Studentin der Psychologie, lebte fast ein Jahr in Russland: Zuerst lebte sie in Moskau, dann übersiedelte sie nach St. Petersburg. Hier ein Auszug aus ihrem Interview mit der Zeitschrift Ogonek:

Haben Sie erwartet, Eisbären auf den Straßen zu sehen?

Ja, so ungefähr. Aber auf die Badewanne in der Küche in der Kommunalka war ich nicht gefasst, und überhaupt, die Kommunalka.

Wie sind Sie dorthin gelangt?

Ein russischer Bekannter hat mir dazu geraten, er hat gesagt, das ist absolut das Exotischste. Wie sich dann herausgestellt hat, wollte er nur scherzen. Man hat an der Türe gehorcht, besonders wenn ich Männerbesuch hatte, ein paar Mal ist meine Wäsche aus dem Badezimmer verschwunden, aber dafür hat mich die ganze Wohnung gepflegt, als ich einmal verkühlt war. Später habe ich im Studentenheim gewohnt, das war schon in Petersburg. Ein paar Mal musste ich durch das Fenster einsteigen, dann habe ich mich mit den Portieren angefreundet, sie haben mich für ein Päckchen Zigaretten reingelassen.

(Im Russischen 120 Wörter)

Schreiben Sie einen Aufsatz (350 Worte) über einen Auslandsaufenthalt in Russland, in dem Sie Ihren Standpunkt zu folgenden Punkten darlegen und begründen:

- *Muss man längere Zeit in einem Land leben, um die Sprache gut zu lernen?*
- *Würden Sie, so wie Vanessa, ein Studienjahr in Russland verbringen wollen?*
- *Wo würden Sie gerne wohnen, in einer Kommunalka oder in einem Studentenheim?*
- *Was würden Sie von einem Studienjahr in Russland erwarten?*

Стажировка в России

Впечатления шведской студентки в России

*Ванессе 23, она шведка, студентка психологии. В России жила почти год. Сначала жила в Москве потом переехала в Петербург.
Вот отрывок из интервью для журнала «Огонек».*

Медведей на улицах ожидали увидеть?

Что-то вроде этого. Но к ванной в кухне в коммуналке не была готова. Вообще, к коммуналке ...

Как туда занесло?

Русский знакомый посоветовал, сказал, что это – самая экзотика. Как потом оказалось – подшутить хотел. Ну, подслушивали под дверь, особенно когда ко мне друзья мужского рода приходили, пару раз из ванной белье пропало, зато, когда простудилась, лечили всей квартирой. Потом я жила у студентов в общежитии, это было уже в Петербурге. Пару раз приходилось лазить через окно, потом подружилась с вахтерами – стали пускать за пачку сигарет.

120 слов

Напишите сочинение (350 слов) о стажировке в России в котором вы обосновываете свою точку зрения по следующим пунктам

- Как вы считаете, надо ли жить в стране долго, чтобы выучить язык?*
- Вы тоже хотели бы жить в России целый год?*
- Где вы хотели бы жить – в коммуналке или в студенческом общежитии?*
- Что вы ожидали бы от стажировки в России?*

Teil 2
**Zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches
der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin aus zwei zur
Wahl gestellten Themen gewählt hat**

Thema 1: Frauen in Russland heute

Olga Ponisova



bekannte Schauspielerin, machte ihren ersten Kinofilm mit 15, Film: „Alles wird gut“, hat sich zuletzt ein Auto gekauft, nicht verheiratet, 10jähriger Sohn, glaubt nicht an die ewige Liebe, liest gerne

1.1. Bericht

Dieses Foto erscheint in der Zeitschrift Женская семья gemeinsam mit einem kurzen Bericht über Olga. Schreiben Sie diesen Bericht (100-150 Wörter).

1.2. Brief

Schreiben Sie einen Brief an Olga (150-200 Worte), in welchem Sie

- *über sich selbst und Ihre Familie erzählen,*
- *Olga erzählen, aus welchem Film Sie sie kennen,*
- *Olga erzählen, dass /warum Sie sie sehr verehren,*
- *Olga fragen, warum sie nicht an die ewige Liebe glaubt.*

Женщины в России

Ольга Понизова



- известная актриса
- в кино снялась, когда ей было 15 лет
- знаменитый фильм «Все будет хорошо»
- не замужем
- живет с сыном, ему 10 лет
- самая крупная покупка – автомобиль
- любит читать
- не верит в вечную любовь

1. Напишите статью об Ольге Понизовой в журнал «Женская сеть» (100-150 слов)
2. Напишите Ольге письмо (150-200 слов), в котором вы
 - расскажете немножко о себе и о вашей семье
 - объясните, почему вы ее очень уважаете
 - хотите знать, почему она не верит в вечную любовь

Thema 2: Tourismus

2.1. Brief

Eine Gruppe russischer Touristen aus Novgorod plant eine Reise in die Alpen. Sie planen Schifahren zu gehen.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Für dieses Jahr planen wir eine Reise in einen Ort in den österreichischen Alpen. Wir würden am 7. Februar in Österreich ankommen und bis 12. Februar bleiben. Unsere Gruppe besteht aus 6 Erwachsenen und 7 Kindern, hauptsächlich Schianfängern. Welchen Ort könnten Sie uns empfehlen?

Was das Hotel betrifft hätten wir gern eines mit Schwimmbad, Sauna und einem Spielzimmer für die Kinder.

Am Ende unserer Reise planen wir Wien oder Salzburg zu besichtigen. Welches Programm würden Sie uns vorschlagen?

Ich warte auf Ihre Antwort.

Nikolaj Sidorov 94 Worte

Sie arbeiten in einem österreichischen Reisebüro. Schreiben Sie einen Brief, in welchem Sie auf diese Fragen antworten und Vorschläge machen. (150-200 Worte)

2.1. Zeitungsartikel

Schreiben Sie einen Zeitungsartikel für „Argumenty i Fakty“, in dem Sie Ihre Heimatstadt beschreiben.

Schreiben Sie

- über die Sehenswürdigkeiten und
- auch darüber, warum russische Touristen genau Ihre Stadt anschauen sollten.

(100-200 Worte)

Туризм

Группа русских туристов из Новгорода планирует путевку в Альпы. Они собираются покататься на лыжах.

1. Письмо (150-200 слов)

Уважаемые дамы и господа!

В этом году мы планируем провести наш отпуск на горнолыжном курорте в Альпах. Мы хотели бы приехать в Австрию 5-ого февраля сроком на семь дней (до 12-ого февраля). Наша группа включает 6 взрослых и 7 детей, в основном начинающих горнолыжников. Какой курорт вы могли бы нам порекомендовать?

В отношении гостиницы у нас есть несколько требований: нам хотелось бы иметь бассейн, сауну и просторную игровую комнату.

В конце нашей поездки мы планируем осмотреть Вену или Зальцбург. Какую программу вы можете нам порекомендовать в данном случае?

Жду вашего ответа.

Николай Аркадьевич Сидоров
(94 слова)

Вы работаете в австрийском бюро путешествий. Напишите письмо, в котором вы отвечаете на эти вопросы и делаете предложения.

2. Статья (100-150 слов)

*Напишите статью, в которой вы описываете свой родной город.
Напишите о достопримечательностях и о том, почему русским туристам надо посмотреть именно этот город.*

V. Spanisch

1. Überprüfung der Schreibkompetenz (4- und 6-jährig)

1.1. Überblick über die Textsorten und Schreibmodi Spanisch

Textsorte	Schreibmodus			
	argumentativ	diskursiv	deskriptiv	narrativ

Teil 1

Opinión personal	xx		x	x
------------------	----	--	---	---

Teil 2

Cartas formales				
Carta de reclamación	xx		xx	x
Solicitud de trabajo			xx	x
Carta/mensaje electrónico para dar y pedir un consejo	xx		x	x
Carta/mensaje electrónico para pedir información/ para hacer una reserva			xx	x
Carta al director	xx		x	x
Carta personal	x	x	x	x
Artículos periodísticos	x	xx	x	
Reportaje			x	x
Crítica (película, obra de teatro, libro, concierto)	xx		xx	x
Cuaderno de viaje			xx	xx
Narración				
de una experiencia personal			xx	xx
de una observación			xx	x
			x	xx
Cuentos				
Continuar una historia (viñetas)			x	xx
			xx	
Descripciones				
de una persona		x	xx	
de un cuadro		x	xx	
de un anuncio (con análisis)		x	xx	
Discurso	x	x	x	x

Teil 1
Aufsatz mit Darlegung und Begründung des persönlichen
Standpunktes zu einem Thema
(Opinión personal)

Tema 1: Inmigrantes/Racismo

Se debería expulsar a los inmigrantes indocumentados, porque quitan el trabajo a los ciudadanos del país y muchos de ellos acaban delinquiendo. Además, yo creo que la convivencia entre varias culturas es imposible y crea problemas para el país.

Da tu opinión personal

- *¿Cómo influye la situación de los inmigrantes ilegales en el mercado laboral?*
- *¿Qué consecuencias tiene en la vida cotidiana?*
- *¿Crees que la alta tasa de delincuencia se debe al creciente número de inmigrantes?*
- *Abriendo las puertas a aquellos que lo soliciten: ¿qué se ganaría y qué se perdería?*

Redacta un texto de 350 – 400 palabras.

Tema 2: Comida rápida

Los productos de fast-food se pueden clasificar en dos grupos: los de influencia y características anglosajones, como hamburguesas, salchichas y patatas fritas acompañadas de salsas diversas (mayonesa, mostaza, ketchup), y los de procedencia mediterránea, como pizzas, bocadillos, tapas y kebabs (pinchos de carne de origen árabe envueltos de pan de pita y acompañados de vegetales y salsas de yogur).

Por sus características nutricionales, la comida rápida de estilo mediterráneo o árabe se puede considerar más saludable que la de estilo sajón.

Da tu opinión personal

- *¿Qué importancia tiene la comida rápida en nuestra sociedad moderna?*
- *¿Cuáles son las razones para ese cambio tan considerable de nuestro estilo de vida?*
- *¿Qué consecuencias conlleva este cambio para la vida individual? (tipo social, ambiental, familiar, de salud)*
- *¿Cómo ves tú las tendencias actuales entre la población?
¿Eres tú consumidor/a de comida “basura”*

Redacta un texto de 350 – 400 palabras

Teil 2

Zwei unterschiedliche kürzere Texte zu einem Thema, welches der Prüfungskandidat/ die Prüfungskandidatin aus zwei zur Wahl gestellten Themen gewählt hat

Tema 1: Aprendizaje de lenguas extranjeras

¿Quieres estudiar en el extranjero ? Aprenderás de la vida, en las clases y el idioma. (Revista YOU, enero 2007)



1.1. Artículo periodístico

Acabas de volver de tu estancia de seis meses en el extranjero. En un artículo de unas 200 palabras para la revista de tu instituto describes tus experiencias tanto lingüísticas como interculturales.

1.2. Carta formal – solicitud de beca

Te apetecería pasar unos meses en el extranjero. Escribe una carta a la oficina “Erasmus” solicitando una beca: explica lo que estudias, adónde quieres ir y por qué quieres estudiar en este país.

¡ Redacta esta carta!

(~ 150 palabras)

Tema 2: Comercio justo



Candil hecho con una bombilla fundida y hojalata de bebidas, adquirida en un mercado de Malaut. FOTO: Angel Casaña.

Los inventos del reciclaje

Investigadores de Manos Unidas han desarrollado utensilios baratos para mejorar la vida diaria en el Tercer Mundo
Rosa M. Tristan

MADRID- La capacidad de aprovechar todos los recursos que hay alrededor, aunque entren dentro de la categoría de << basura >>, es infinitamente mayor en los países subdesarrollados que en los industrializados, donde se ha impuesto el criterio de << usar y tirar >>.

2.1. Cuento

Uno de los componentes del candil de la foto (por ejemplo la hojalata) cuenta su trayectoria desde el principio hasta su llegada al vertedero.

¡Busca también un título para este mini-cuento de unas 100 palabras!

2.2. Anuncio

Redacta **un anuncio de 250 palabras** explicando los principios del comercio justo. ¿Por qué es tan importante ser un consumidor responsable y consciente?

Tema 3: Cine

1.1. Reportaje

Con motivo del estreno de la última película de Pedro Almodóvar, la revista de cine "Cinemanía" publica un reportaje sobre la vida y la obra de este director español.

¡ Redacta este reportaje!

(~ 200 palabras)

1.2. Descripción

Todos hemos visto alguna vez en una película una escena especial que, por una razón, nos resulta difícil de olvidar. Escribe un texto en el que cuentes:

- Dónde tiene lugar esa escena
- Quiénes aparecen en ella
- Qué pasa
- Por qué es especial

¡ Describe esta escena en ~ 150 palabras!

Tema 4: Poder latino

“Todos los restaurantes y hoteles de un montón de ciudades del país se paralizarán sin los latinos”, asegura Sergio Dow, cineasta y productor colombiano establecido en Chicago.

“Hace 20 años, cuando yo llegué aquí, me dijeron que no me molestara en buscar trabajo como periodista en español, que la lengua no iba a resistir. No fue así: éste es el segundo país del mundo – detrás de México – en el que más gente habla español”, dice el periodista Jorge Ramos.

El País, 10-07-2004

2.1. Carta al director

José Aguilera, 42 años, llegó a Nueva York hace 20 años. Tiene permiso de residencia y trabaja de escritor. Él cuenta cuándo y por qué fue a vivir a EE.UU. y describe la vida de latinos que no son ilegales, y la manera en qué la vida está cambiando por el rápido aumento de la población hispana.

¡ Redacta una carta de ~ 150 palabras !

2.2. Artículo periodístico

Sandra Cisneros, escritora, nacida en Chicago de padre mexicano y madre chicana, escribe un artículo en una revista española basado en su experiencia personal. Ella describe el fenómeno del “spanglish” que tiene cada vez más importancia en EE.UU., especialmente en ciudades con un alto porcentaje de población hispana.

¡ Redacta este artículo ! (~ 200 palabras)

AUSWAHLBIBLIOGRAPHIE

Bibliographie Englisch:

1. FCE PRACTICE TESTS:

Cambridge ESOL: Cambridge First Certificate in English 7 Self-Study Pack (Student's Book with answers and Audio CDs (2)). Cambridge University Press 2005.

Cambridge ESOL: Cambridge First Certificate in English 6 Self-Study Pack (Student's Book with answers and Audio CDs (2)). Cambridge University Press 2003.

Cambridge ESOL: Cambridge First Certificate in English 5 Self-Study Pack (Student's Book with answers and Audio CDs (2)). Cambridge University Press 2002.

Stephens, S.: Cambridge First Certificate Practice Tests 1 Student's Book with Answers and Audio CDs. New Editions 1999.

Stephens, S.: Cambridge First Certificate Practice Tests 2 Student's Book with Answers and Audio CDs. New Editions 2000.

Kenny, N. and Luque-Mortimer, L.: First Certificate Practice Tests Plus 1 with Answer Key and Audio CDs. Longman 2000.

Fried-Booth, Diana: First Certificate Practice Tests Plus 2 with Answer Key and CD Pack. Longman 2002.

Osborne, Charles: First Certificate Practice Tests with key, with Audio CDs. Thomson 2005.

Harrison, M. and Kerr, R.: First Certificate Practice Tests 1 with Answer Key. Mit First Certificate Practice Tests 1 Cassettes (3). Oxford University Press 1996.

Harrison, M. and Kerr, R.: First Certificate Practice Tests 2 with Answer Key. Mit First Certificate Practice Tests 2 Cassettes (3). Oxford University Press 1997.

2. KURSE und LEHRGÄNGE: (Auswahl)

Haines, S. und Stewart, B.: First Certificate Masterclass New Edition Student's Book. Oxford University Press 2004. Mit Workbook, Class Audio CD.

Mann, M. and Taylore-Knowles, S.: Laser FCE Student's Book. Macmillan 2004. Mit Workbook, Class CD.

Stanton, A. and Stephens, M.: Fast Track To FCE Coursebook. Longman 2001. Mit Exam Practice Workbook, Class Audio CD's.

Spratt, M. and Obee, B.: First Certificate Direct Student's Book. Cambridge University Press 2002. Mit Workbook, Cassettes.

Bell, J. and Gower, R.: First Certificate Expert Coursebook. Longman 2003. Mit Student's Resource Book, Audio CD.

Gude, Kathy: First Certificate Fast Class Student's Book. Oxford University Press 2004. Mit Workbook and CD-Rom Pack, Audio CD.

Acklam, Newbrook and Wilson: New First Certificate Gold Coursebook. Longman 2004. Mit Class Audio CDs und Exam Maximiser with Audio CD.

Capel, A. and Sharp, W.: Objective First Certificate Self-Study Student's Book. Cambridge University Press 2001. Mit Workbook, Audio CDs.

Norris, R. with Thomson, H.: Ready for FCE Student Book with Answers. Macmillan 2005. Mit Workbook, Audio CD.

3. INTERNET

<http://www.cambridgeesol.org/support/handbooks.htm>

Information zu allen Cambridge Tests, Möglichkeit zum Download von sample tests.

<http://www.examenglish.com/index.php>

Informationen über alle internationalen Sprachtests, Möglichkeit zum Download von Übungsmaterial

http://www.uibk.ac.at/fakultaeten/philologisch_kulturwissenschaftlich/srp

Beispiele der Testpakete der Universität Innsbruck

Bibliographie Französisch

1. Übungen zur Compréhension orale - niveau B1 und B2

Rausch, Kober-Kleinert, Mineni, Rainoldi: DELF junior scolaire B1. 200 activités, CLE international 2006. (Mit Lösungen und Audio-CD)

Chevallier/Gourgaud/Mègre: DELF scolaire, Niveau B1 du cadre européen commun de référence, Didier 2005 (dazu extra: Lehrerheft mit CD)

Faure, Elisabeth et Walther, Anita: Objectif B1! Préparation au DELF scolaire, CIDEB 2006 (Mit CD)

Barféty, Michèle et Beaujouin, Patricia : compétences. compréhension orale niveau 2. CLE international 2005. (Mit Audio-Cd und Lösungen)

Bloomfield, Anatole et Daill, Emmanuelle : Le nouvel entraînez-vous. DELF B2 200 activités. CLE international 2006 (Mit Audio- CD und Lösungen)

Liria, Philippe et Sigé, Jean-Paul : Les clés du nouveau DELF. Tout pour réussir le DELF nouvelle formule. B1, PUG 2005 (dazu extra : Lehrerheft mit CD, Lösungen)

Heu, Elodie et Mabilat, Jean-Jacques: Édito. Méthode de français. Niveau B2, Didier 2006 (Mit 2 Audio-CDs)

2. KURSE und LEHRGÄNGE: (Auswahl)

- **Editions DIDIER**, éditeur officiel de la Commission Nationale du DELF et du DALF et du Conseil de l'Europe : (2004 – 2007)

- Réussir le DELF niveau A1
 - Réussir le DELF niveau A2
 - Réussir le DELF niveau B1
 - Réussir le DELF niveau B2
 - Réussir le DELF niveau C1 (**à paraître 2007**)
 - Réussir le DELF niveau C2 (**à paraître 2007**)
 - Réussir le DELF scolaire A1
 - Réussir le DELF scolaire A2
 - Réussir le DELF scolaire B1
- **CLE International (2005 – 2006)**
 - Le nouvel entraînez-vous DELF A1 – 150 activités
 - Le nouvel entraînez-vous DELF A2 – 200 activités
 - Le nouvel entraînez-vous DELF B1 – 200 activités
 - Le nouvel entraînez-vous DELF B2 – 200 activités
 - DELF junior et scolaire A1 – 150 activités
 - DELF junior et scolaire A2 – 200 activités
 - DELF junior et scolaire B1 – 200 activités
 - Activités pour le Cadre commun A1
 - Activités pour le Cadre commun A2
 - Activités pour le Cadre commun B1
 - **CLE international – Klett – Reihe : compétences 1 (A1/A2) und 2 (B1/B2)**
 - Expression écrite
 - Compréhension écrite
 - Compréhension orale
 - Expression orale
 - **Hachette - Collection DELF (2006 – 2007)**
 - DELF A1
 - DELF A2 (**à paraître**)
 - DELF junior A1
 - DELF junior A2
 - **Difusión FLE (2005 – 2006)**
 - Les clés du nouveau DELF A1
 - Les clés du nouveau DELF A2
 - Les clés du nouveau DELF B1

3.INTERNET

www.ciep.fr/delfdalf/ - Seite des centre international d'études pédagogiques zum Thema DELF/DALF, bzw. DELF junior für SchülerInnen. Prüfungsfragen des vergangenen Jahres werden dort veröffentlicht. Dort finden sich auch weitere bibliographische Hinweise.

http://www.uibk.ac.at/fakultaeten/philologisch_kulturwissenschaftlich/srp
Beispiele der Testpakete der Universität Innsbruck

Bibliographie Italienisch

1. HÖREN und SCHREIBEN

Bali, M.; Rizzo, G.: Espresso 2. Max Huber Verlag 2002

Bali, M.; Rizzo, G.: Espresso 3. Max Huber Verlag 2003

Ritt-Massera L.; Truxa, E.: Detto fatto 1-3. VNS Verlag 2004 - 2007

Ritt-Massera L.: Durchstarten in Italienisch 1.Lernjahr. Veritas Verlag 2007 (auch Hörübungen)

Ziglio, L.; Rizzo, G.: Espresso 1. Max Huber Verlag 2001

2. HÖREN

Quaderni CILS: Certificazione di Italiano come Lingua Straniera, Livello A1 – A2 , Modulo adulti all'estero, Modulo ragazzi all'estero. Guerra Edizioni 2006

Quaderni CILS: Certificazione di Italiano, Livello UNO – B 1, Sessioni: Giugno 2004 – Dicembre 2004. Guerra Edizioni 2006

3. SCHREIBEN

Alpeggiani, M.; Grossi, M.: Italiano scritto. La Spiga-Meravigli 1994

Guastalla, C.: Giocare con la scrittura. Alma Edizioni 2006 (**Textsorten!**)

Moni, A.: Scriviamo!, Attività per lo sviluppo dell'abilità della scrittura. Livello elementare-intermedio (A1 - B1). Edilingua 2000

4. INTERNET

http:// www.unistrasi.it (alle italienischen Zertifikatsprüfungen zum Downloaden)

Marin, T.: Primo Ascolto, Materiale per lo sviluppo dell'abilità di ascolto. Livello elementare (A2), Edilingua

Marin, T.:Ascolto Medio, Materiale per lo sviluppo dell'abilità di ascolto. Livello B1 - B2, Edilingua

Anhang

GERS-Deskriptoren Kompetenzniveau B1

1. Mündliche Produktion allgemein

Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus seinen/ihren Interessensgebieten geben, wobei die einzelnen Punkte linear aneinander gereiht werden.

- **Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Erfahrungen beschreiben**

Kann zu verschiedenen vertrauten Themen des eigenen Interessensbereichs unkomplizierte Beschreibungen oder Berichte geben.

Kann relativ flüssig unkomplizierte Geschichten oder Beschreibungen wiedergeben, indem er/sie die einzelnen Punkte linear aneinander reiht.

Kann detailliert über eigene Erfahrungen berichten und dabei die eigenen Gefühle und Reaktionen beschreiben.

Kann über die wichtigsten Einzelheiten eines unvorhergesehenen Ereignisses (z.B. eines Unfalls) berichten.

Kann die Handlung eines Films oder eines Buchs wiedergeben und die eigenen Reaktionen beschreiben.

Kann Träume, Hoffnungen, Ziele beschreiben.

Kann reale und erfundene Ereignisse schildern.

Kann eine Geschichte erzählen.

- **Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Argumentieren (z.B. in einer Diskussion)**

Kann eine Argumentation gut genug ausführen, um die meiste Zeit ohne Schwierigkeiten verstanden zu werden.

Kann für Ansichten, Pläne oder Handlungen kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

- **Öffentliche Ankündigungen/Durchsagen machen**

Kann kurze, eingeübte Ankündigungen zu alltäglichen Ereignissen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet so vortragen, dass sie trotz fremder Intonation und Betonung klar verständlich sind.

- **Vor Publikum sprechen**

Kann eine vorbereitete, unkomplizierte Präsentation zu einem vertrauten Thema aus seinem/ihrer Fachgebiet so klar vortragen, dass man ihr meist mühelos folgen kann, wobei die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden.

Kann Nachfragen aufgreifen, muss aber möglicherweise um Wiederholung bitten, fass zu schnell gesprochen wurde.

2. Mündliche Interaktion allgemein

Kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessen- oder Berufsgebiet verständigen. Kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemäßigen Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist. Kann Gedanken zu eher abstrakten kulturellen Themen ausdrücken, wie z.B. zu Filmen, Büchern, Musik usw.

Kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten. 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 (z.B. Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen und aktuelles Geschehen).

- **Muttersprachliche Gesprächspartner/innen verstehen**

Kann verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm/ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter und Wendungen bitten.

- **Konversation**

Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen.

Kann verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm/ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter und Wendungen bitten.

Kann ein Gespräch oder eine Diskussion aufrechterhalten, ist aber möglicherweise manchmal schwer zu verstehen, wenn er/sie versucht, genau auszudrücken, was er/sie sagen möchte.

Kann Gefühle wie Überraschung, Freude, Trauer, Interesse und Gleichgültigkeit ausdrücken und auf entsprechende Gefühlsäußerungen reagieren.

- **Informelle Diskussion (unter Freunden)**

Kann vieles verstehen, was in Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, zu allgemeinen Themen gesagt wird, sofern die Gesprächspartner/innen deutlich sprechen und stark idiomatischen Sprachgebrauch vermeiden

Kann Gedanken über abstrakte oder kulturelle Themen, z.B. über Musik oder Filme, ausdrücken.

Kann erklären, warum etwas ein Problem ist.

Kann in Diskussionen kurz zu den Standpunkten anderer Stellung nehmen.

Kann in Gesprächen darüber, was man tun, wohin man gehen oder was man auswählen sollte, Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten einander gegenüberstellen.

Kann im Allgemeinen den wesentlichen Punkten einer informellen Diskussion mit Freunden folgen, sofern deutlich gesprochen und Standardsprache verwendet wird.

Kann in einer Diskussion über Themen von Interesse persönliche Standpunkte und Meinungen äußern und erfragen.

Kann seine/ihre Meinung oder Reaktion klar machen, wenn es darum geht, ein Problem zu lösen oder praktische Fragen zu Klären im Zusammenhang damit, wohin man gehen oder was man tun sollte.

Kann höflich Überzeugungen und Meinungen, Zustimmung und ,Ablehnung ausdrücken.

- **Formelle Diskussion und Besprechungen**

Kann vieles verstehen, was zu Themen des eigenen Fachgebietes gesagt wird, sofern die Gesprächspartner/innen deutlich sprechen und stark idiomatischen Sprachgebrauch vermeiden.

Kann einen Standpunkt klar machen, hat aber Schwierigkeiten, wenn er/sie sich auf eine Debatte einlässt.

Kann in routinemäßigen formellen Diskussionen 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.

- **Zielorientierte Kooperation**

Kann dem, was gesagt wird, folgen, muss aber gelegentlich um Wiederholung oder Klärung bitten, wenn andere schnell oder lange sprechen.

Kann erklären, warum etwas ein Problem ist, kann diskutieren, was man als Nächstes tun sollte, und kann Alternativen vergleichen und einander gegenüberstellen.

Kann die Standpunkte anderer kurz kommentieren.

Kann dem, was gesagt wird, im Allgemeinen folgen und falls nötig, Teile von dem, was jemand gesagt hat, wiederholen, um gegenseitiges Verstehen zu sichern.

Kann durch kurze Begründungen und Erklärungen die eigene Meinung verständlich machen, wenn es z.B. um mögliche Lösungen oder um die Frage geht, was man als Nächstes tun sollte.

Kann andere auffordern, ihre Meinung dazu zu sagen, wie man vorgehen sollte.

• **Transaktionen: Dienstleistungsgespräche**

Kann die meisten Dienstleistungsgespräche bewältigen, die sich beim Buchen einer Reise oder einer Unterkunft, auf der Reise selbst oder beim Umgang mit Behörden während eines Auslandsaufenthalts ergeben. Kann auch mit weniger routinemäßigen Situationen, z.B. auf der Post, auf der Bank oder in einem Geschäft umgehen (z.B. mangelhafte Ware zurückgeben).

Kann sich beschweren. Kann die meisten Situationen bewältigen, die gewöhnlich beim Buchen einer Reise durch ein Reisebüro oder auf der Reise selbst auftreten (z.B. einen anderen Fahrgast fragen, wo man für einen unbekanntem Zielort aussteigen muss).

• **Informationsaustausch**

Kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge austauschen. Kann beschreiben, wie man etwas macht, und kann genaue Anweisungen geben.

Kann eine kurze Geschichte, einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview oder eine Dokumentarsendung zusammenfassen, dazu Stellung nehmen und Informationsfragen dazu beantworten.

Kann einfache Sachinformation herausfinden und weitergeben.

Kann nach dem Weg fragen und einer detaillierten Wegbeschreibung folgen.

Kann detaillierte Informationen einholen.

• **Interviewgespräche**

Kann in einem Interview- oder Konsultationsgespräch konkrete Auskünfte geben (z.B. beim Arzt/Ärztin Symptome beschreiben), tut das aber mit begrenzter Genauigkeit.

Kann ein vorbereitetes Interview durchführen, Informationen kontrollieren und bestätigen, muss aber möglicherweise gelegentlich um Wiederholung bitten, wenn der Gesprächspartner/die Gesprächspartnerin zu schnell oder zu ausführlich antwortet.

Kann in einem Interview- oder Konsultationsgespräch gewisse Initiativen ergreifen (z.B. ein neues Thema einführen), ist aber bei der Gesprächsführung sehr stark vom Interviewer/der Interviewerin abhängig.

Kann mit Hilfe eines vorbereiteten Fragebogens ein stark gesteuertes Interview mit einigen spontanen Zusatzfragen führen.

3. Schriftliche Produktion allgemein

Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus seinem/ihrer Interessensgebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden.

- **Kreatives Schreiben**

Kann unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu einer Reihe verschiedener Themen aus seinem/ihrer Interessensgebiet verfassen.

Kann Erfahrungsberichte schreiben, in denen Gefühle und Reaktion in einem einfachen, zusammenhängenden Text beschrieben werden.

Kann eine Beschreibung eines realen oder fiktiven Ereignisses oder einer kürzlich unternommenen Reise verfassen.

Kann eine Geschichte erzählen.

- **Berichte und Aufsätze schreiben**

Kann einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben.

Kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige zusammenfassen, darüber berichten und dazu Stellung nehmen.

Kann in einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte schreiben, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden.

- **Kontrolle und Reparaturen**

Kann Fehler bei Zeitformen oder bei Ausdrücken, die zu Missverständnissen führen, korrigieren, sofern die Gesprächspartner/die Gesprächspartnerin signalisieren, dass es ein Problem gibt.

Kann um Bestätigung bitten, dass er/sie eine Form korrekt gebraucht hat.

Kann noch einmal neu ansetzen und eine andere Taktik benutzen, wenn die Kommunikation zusammenbricht.

- **Schriftliche Interaktion allgemein**

Kann Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen.

Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was er/sie für wichtig hält.

- **Korrespondenz**

Kann in einem persönlichen Brief Neuigkeiten mitteilen und Gedanken zu abstrakten oder kulturellen Themen (z.B. Musik, Film) ausdrücken.

Kann einen persönlichen Brief schreiben und darin detailliert über Erfahrungen, Gefühle, Ereignisse berichten.

- **Notizen, Mitteilungen und Formulare**

Kann eine Nachricht notieren, wenn jemand nach Informationen fragt oder ein Problem erläutert.

Kann Notizen mit einfachen, unmittelbar relevanten Informationen für Freunde/Freundinnen schreiben oder für Dienstleistende, Lehrende oder andere, mit denen er/sie im täglichen Leben zu tun hat, und kann das Wichtige darin verständlich machen.

4. Hörverstehen allgemein

Kann unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen und dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen, sofern klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird.

Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet, kann auch kurze Erzählungen verstehen.

- **Gespräche zwischen Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen verstehen**

Kann im Allgemeinen den Hauptpunkten von längeren Gesprächen folgen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, sofern deutlich artikuliert und in der Standardsprache gesprochen wird.

- **Als Zuschauerin/Zuhörerin im Publikum verstehen**

Kann Vorträge oder Reden im eigenen Fachgebiet verstehen, wenn die Thematik vertraut und die Darstellung unkompliziert und klar strukturiert ist.

Kann in groben Zügen kurze und unkomplizierte Vorträge zu vertrauten Themen verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird.

- **Ankündigungen, Durchsagen und Anweisungen verstehen**

Kann einfache technische Informationen verstehen, wie z.B. Bedienungsanleitungen für Geräte des täglichen Gebrauchs.

Kann detaillierten Wegbeschreibungen folgen.

- **Radiosendungen und Tonaufnahmen verstehen**

Kann den Informationsgehalt der meisten Tonaufnahmen oder Rundfunksendungen über Themen von persönlichem Interesse verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird.

Kann in Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte verstehen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.

5. Leseverstehen allgemein

Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.

- **Korrespondenz lesen und verstehen**

Kann die Beschreibung von Ereignissen Gefühlen und Wünschen in privaten Briefen gut genug verstehen, um regelmäßig mit einem Brieffreund/einer Brieffreundin zu korrespondieren.

- **Zur Orientierung lesen**

Kann längere Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen.

Kann in einfachen Alltagstexten wie Briefen, Informationsbroschüren und kurzen offiziellen Dokumenten wichtige Informationen auffinden und verstehen.

- **Information und Argumentation verstehen**

Kann in klar geschriebenen argumentativen Texten die wesentlichen Schlussfolgerungen erkennen.

Kann bei der Behandlung eines Themas die Argumentation erfassen, wenn auch nicht unbedingt im Detail.

Kann in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen.

- **Schriftliche Anweisungen verstehen**

Kann klar formulierte, unkomplizierte Anleitungen zur Bedienung eines Geräts verstehen.

- **Fernsehsendungen und Filme verstehen**

Kann in vielen Fernsehsendungen zu Themen von persönlichem Interesse einen großen Teil verstehen, z.B. in Interviews, kurzen Vorträgen oder Nachrichtensendungen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.

Kann vielen Filmen folgen, deren Handlung im Wesentlichen durch Bild und Aktion getragen wird und deren Sprache klar und unkompliziert ist.
Kann das wesentliche von Fernsehprogrammen zu vertrauten Themen verstehen, sofern darin relativ langsam und deutlich gesprochen wird.

GERS-Deskriptoren Kompetenzniveau B 2

1. Mündliche Produktion allgemein

Kann Sachverhalte klar und systematisch beschreiben und darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante stützende Details hervorheben.

Kann zu einer großen Bandbreite von Themen aus seinen/ihren Interessensgebieten klare und detaillierte Beschreibungen und Darstellungen geben, Ideen ausführen und durch untergeordnete Punkte und relevante Beispiele abstützen.

- **Zusammenhängendes monologisches Sprechen:
Erfahrungen beschreiben**

Kann im Rahmen des eigenen Interessensgebiets zu einem breiten Themenspektrum klare und detaillierte Beschreibungen und Berichte geben.

- **Zusammenhängendes, monologisches Sprechen:
Argumentieren**

Kann etwas systematisch erörtern und dabei entscheidende Punkte in angemessener Weise hervorheben und stützende Einzelheiten anführen.

Kann etwas klar erörtern, indem er/sie die eigenen Standpunkte ausführlich darstellt und durch Unterpunkte oder geeignete Beispiele stützt.

Kann seine/ihre Argumentation logisch aufbauen und verbinden.

Kann den Standpunkt zu einem Problem erklären und die Vor- und Nachteile verschiedener Alternativen angeben.

- **Öffentliche Ankündigungen/Durchsagen machen**

Kann Ankündigungen zu den meisten allgemeinen Themen so klar, spontan und flüssig vortragen, dass man ihnen ohne große Mühe folgen kann.

- **Vor Publikum sprechen**

Kann eine klare und systematisch angelegte Präsentation vortragen und dabei wesentliche Punkte und relevante unterstützende Details hervorheben.

Kann spontan vom vorbereiteten Text abweichen und vom Publikum aufgeworfene interessante Fragen aufgreifen, häufig in bemerkenswert gewandter und flüssiger Weise.

Kann eine klare, vorbereitete Präsentation vortragen und dabei Gründe für oder gegen einen Standpunkt anführen und die Vor- und Nachteile verschiedener Alternativen angeben.

Kann flüssig und spontan eine Reihe von Nachfragen aufgreifen, ohne Anstrengung für sich oder das Publikum.

2. Mündliche Interaktion allgemein

Kann die Sprache gebrauchen, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner, wissenschaftlicher, beruflicher Themen oder über Freizeitthemen zu sprechen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen. Kann sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was er/sie sagen möchte, einschränken zu müssen; der Grad der Formalität ist den Umständen angemessen.

Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch und anhaltende Beziehungen zu Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist.

Kann die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen.

- **Muttersprachliche Gesprächspartner/innen verstehen**

Kann im Detail verstehen, was zu ihm/ihr in der Standardsprache gesagt wird – auch wenn es in der Umgebung störende Geräusche gibt.

- **Konversation**

Kann sich aktiv an längeren Gesprächen über die meisten Themen von allgemeinem Interesse beteiligen.

Kann Beziehungen zu Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen aufrechterhalten, ohne sie unfreiwillig zu belustigen oder zu irritieren oder sie zu veranlassen, sich anders zu verhalten als bei Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen.

Kann verschieden starke Gefühle zum Ausdruck bringen und die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorheben.

- **Informelle Diskussion (unter Freunden)**

Kann bei einer lebhaften Diskussion unter Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen mithalten.

Kann seine/ihre Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken, überzeugend argumentieren und auf komplexe Argumentationen anderer reagieren.

Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an informellen Diskussionen beteiligen, indem er/sie Stellung nimmt, einen Standpunkt klar darlegt, verschiedene Vorschläge beurteilt, Hypothesen aufstellt oder auf Hypothesen reagiert.

Kann mit einiger Anstrengung vieles verstehen, was in Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, gesagt wird, dürfte aber Schwierigkeiten haben, sich wirklich an Gruppengesprächen mit Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen zu beteiligen, die ihre Sprache in keiner Weise anpassen. Kann in Diskussionen die eigenen Ansichten durch relevante Erklärungen, Argumente und Kommentare begründen und verteidigen.

• **Formelle Diskussion und Besprechungen**

Kann in einer lebhaften Diskussion mithalten und Pro- und Kontra- Argumente klar erkennen.

Kann seine/ihre Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken, überzeugend argumentieren und auf komplexe Argumentationen anderer reagieren.

Kann aktiv an routinemäßigen und anderen formellen Diskussionen teilnehmen.

Kann einer Diskussion über Themen des eigenen Fachgebiets folgen und die von anderen betonten Punkte im Detail verstehen.

Kann zur Diskussion beitragen, den eigenen Standpunkt begründen und verteidigen, alternative Vorschläge beurteilen, Hypothesen aufstellen und auf Hypothesen anderer reagieren.

• **Zielorientierte Kooperation**

(z.B. ein Auto reparieren, ein Dokument diskutieren, etwas organisieren)

Kann detaillierte Instruktionen zuverlässig verstehen. Kann zum Fortgang einer Arbeit beitragen, indem er/sie andere auffordert mitzumachen oder zu sagen, was sie darüber denken usw.

Kann eine Angelegenheit oder ein Problem klar darlegen, dabei Vermutungen über Ursachen und Folgen anstellen und die Vor- und Nachteile verschiedener Ansätze gegeneinander abwägen.

• **Transaktionen: Dienstleistungsgespräche**

Kann sprachliche Situationen bewältigen, in denen es darum geht, eine Lösung in einer Auseinandersetzung auszuhandeln, z.B. bei einem Streit um einen ungerechtfertigten Strafzettel, um die finanzielle Haftung für einen Schaden in der Wohnung oder um die Schuldfrage bei einem Unfall.

Kann einen Schadensersatzfall darlegen, jemanden überzeugen, eine Wiedergutmachung zu leisten, und dabei klar die Grenzen für Zugeständnisse abstecken, die er/sie zu machen bereit ist.

Kann ein Problem erläutern, das aufgetreten ist, und klar machen, dass der betreffende Anbieter der Dienstleistung oder der Kunde Zugeständnisse machen müssen.

- **Informationsaustausch**

Kann komplexe Informationen und Ratschläge in Zusammenhang mit allen Dingen, die mit seinem/ihrer Beruf zu tun haben, verstehen und austauschen.

Kann detaillierte Informationen zuverlässig weitergeben.

Kann klar, detailliert beschreiben, wie bei einem Verfahren vorgegangen werden kann.

Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassen und wiedergeben.

- **Interviewgespräche**

Kann wirksam und flüssig ein Interviewgespräch führen, von vorbereiteten Fragen spontan abweichen, auf interessante Antworten näher eingehen und nachfragen.

Kann in einem Interviewgespräch – ohne viele Hilfen oder Anstöße des Interviewers – die Initiative ergreifen, Gedanken ausführen und entwickeln.

3. Schriftliche Produktion allgemein

Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus seinem/ihrer Interessensgebiet verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen.

- **Kreatives Schreiben**

Kann klare, detaillierte, zusammenhängende Beschreibungen realer oder fiktiver Ereignisse und Erfahrungen verfassen, dabei den Zusammenhang zwischen verschiedenen Ideen deutlich machen und die für das betreffende Genre geltenden Konventionen beachten.

Kann klare, detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen Themen aus seinem/ihrer Interessensgebiet verfassen.

Kann eine Rezension eines Films, Buchs oder Theaterstücks schreiben.

- **Berichte und Aufsätze schreiben**

Kann einen Aufsatz oder Bericht schreiben, in dem etwas systematisch erörtert wird, wobei entscheidende Punkte angemessen hervorgehoben und stützende Details angeführt werden.

Kann verschiedene Ideen oder Problemlösungen gegeneinander abwägen.

Kann in einem Aufsatz oder Bericht etwas erörtern, dabei Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt angeben und die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen erläutern.

Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen.

- **Schriftliche Interaktion allgemein**

Kann Neuigkeiten und Standpunkte effektiv schriftlich ausdrücken und sich auf solche von anderen beziehen.

- **Korrespondenz**

Kann sich in Briefen verschieden starke Gefühle zum Ausdruck bringen und die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorheben sowie Mitteilungen oder Ansichten der Korrespondenzpartner kommentieren.

- **Notizen, Mitteilungen und Formulare**

Kann eine Nachricht notieren, wenn jemand nach Informationen fragt oder ein Problem erläutert.

Kann Notizen mit einfachen, unmittelbar relevanten Informationen für Freunde schreiben oder für Dienstleistende, Lehrende oder andere, mit denen er/sie im täglichen Leben zu tun hat, und kann das Wichtige darin verständlich machen.

4. Hörverstehen allgemein

Kann in direkten Kontakt und in den Medien gesprochene Standardsprache verstehen, wenn es um vertraute oder auch um weniger vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet. Nur extreme Hintergrundgeräusche, unangenehme Diskursstrukturen oder starke Idiomatik beeinträchtigen das Verständnis.

Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird, versteht auch Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet.

Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.

- **Gespräche zwischen Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen verstehen**

Kann in einem lebhaften Gespräch unter Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen mithalten.

Kann mit einiger Anstrengung vieles verstehen, was in Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, gesagt wird, dürfte aber Schwierigkeiten haben, sich wirklich an Gruppengesprächen mit Muttersprachlern/Muttersprachlerinnen zu beteiligen, die ihre Sprache in keiner Weise anpassen.

- **Als Zuschauer/Zuhörer im Publikum verstehen**

Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorlesungen, Reden, Berichten und anderen akademischen oder berufsbezogenen Präsentationen verstehen.

- **Ankündigungen, Durchsagen und Anweisungen verstehen**

Kann Ankündigungen und Mitteilungen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, die in normaler Geschwindigkeit in Standardsprache gesprochen werden.

- **Radiosendungen und Tonaufnahmen verstehen**

Kann Aufnahmen in Standardsprache verstehen, denen man normalerweise im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet und erfasst dabei nicht nur den Informationsgehalt, sondern auch Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden.

Kann im Radio die meisten Dokumentarsendungen, in denen Standardsprache gesprochen wird, verstehen und die Stimmung, den Ton usw. der Sprechenden richtig erfassen.

5. Leseverstehen allgemein

Kann sehr selbstständig lesen, Lesestil und –tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Nachschlagwerke selektiv benutzen. Verfügt über einen großen Lesewortschatz, hat aber möglicherweise Schwierigkeiten mit seltener gebrauchten Wendungen.

- **Korrespondenz lesen und verstehen**

Kann Korrespondenz lesen, die sich auf das eigene Interessensgebiet bezieht, und leicht die wesentliche Aussage erfassen.

- **Zur Orientierung lesen**

Kann lange und komplexe Texte rasch durchsuchen und wichtige Einzelinformationen auffinden. Kann rasch den Inhalt und die Wichtigkeit von Nachrichten, Artikeln und Berichten zu einem breiten Spektrum berufsbezogener Themen erfassen und entscheiden, ob sich ein genaueres Lesen lohnt.

- **Information und Argumentation verstehen**

Kann aus hoch spezialisierten Quellen des eigenen Fachgebiets Informationen, Gedanken und Meinungen entnehmen.

Kann Fachartikel, die über das eigene Gebiet hinausgehen, lesen und verstehen, wenn er/sie ab und zu im Wörterbuch nachschlagen kann, um das Verständnis der verwendeten Terminologie zu überprüfen.

Kann Artikel und Berichte zu aktuellen Fragen lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten.

- **Schriftliche Anweisungen verstehen**

Kann lange, komplexe Anleitungen im eigenen Fachgebiet verstehen, auch detaillierte Vorschriften oder Warnungen, sofern schwierige Passagen mehrmals gelesen werden können.

BEURTEILUNGSKRITERIEN FÜR TEXTPRODUKTIONEN IN DER OBERSTUFE

SCHRIFTLICHE REIFEPRÜFUNG FRANZÖSISCH²⁵
(6-jährig, mit Überprüfung des Hörverständnisses)

Expression: aisance			
	Emploi:		
	très bon 2 pts	bon 1pt	Faible 0 pt
Adj . et pron. Démonstratifs			
Adj . et pron. Possessifs			
Articulateurs logiques			
Emploi des temps			
Expressions idiomatiques			
Gérondifs et part. Présents			
Phrases hypothétiques			
Pronoms personnels			
Propositions relatives			
Subjonctifs			
Vocabulaire			
Total des points par colonne :			
Total des points sur 20 : _____			

Correction	
Quotient $\frac{F. 100}{\text{mots}}$	
0,0 – 0,4	20 pts
0,5 – 0,8	19 pts
0,9 – 1,2	18 pts
1,3 – 1,6	17 pts
1,7 – 1,9	16 pts
2,0 – 2,2	15 pts
2,3 – 2,5	14 pts
2,6 – 2,8	13 pts
2,9 – 3,0	12 pts
3,1 – 3,2	11 pts
3,3 – 3,4	10 pts
3,5 – 3,6	09 pts
3,7 – 3,8	08 pts
3,9 – 4,0	07 pts
4,1 – 4,2	06 pts
4,3 – 4,4	05 pts
4,5 – 4,6	04 pts
4,7 – 4,8	03 pts
4,9 – 5,0	02 pts
5,1 – 5,2	01 pts
à partir de 5,3	0 point

NOTE TOTALE en POINTS

AISANCE :	/20 P
CORRECTION :	/20 P
CONTENU :	/20 P
	/60 P
COMPRÉHENSION ORALE :	/30 P
	/90 P

L'attribution de 0 P dans l'un des trois domaines : *aisance, correction, contenu* conduit à un *Nicht genügend* en note finale.

²⁵ Nach: Michel Mareschal, BG-BRG Purkersdorf

Mode d'emploi zu den Beurteilungskriterien (Mareschal) :

- **Aisance** : on attribuera à l'élève 2, 1 ou 0 point aux dix paramètres définis dans la colonne de gauche suivant la fréquence et la justesse de leur emploi. Le total maximum s'élève à 20 points.
- **Correction** : pour obtenir le quotient, il faut :
 - Faire le décompte de toutes les fautes commises par l'élève
☞ fautes graves (1 point) + fautes légères (0,5 point) ;
 - multiplier le nombre de fautes par 100 et diviser le résultat par le nombre de mots ;
 - le quotient ainsi obtenu correspond à une note allant de 0 à 20 points.
- **Contenu** : les 20 points sont à répartir suivant les questions et doivent être indiqués afin que les élèves connaissent la valeur des réponses requises.

Anmerkungen zum Assessment Scale

a) Der 3-Punkte-Level entspricht einer „genügenden“ Leistung in jedem Teilbereich. Wird ein Teilbereich unterschritten, muss in einer anderen Kategorie kompensiert werden.

b) **Veto category:** Eine eindeutige Missachtung der Textsorte kann unter sorgsamer Bedachtnahme auf die Bestimmungen des § 15, Abs.4 der LBVO null Punkte für den gesamten Text bewirken.

Der Absatz 4 besagt: *„Falls vom Schüler bei einer schriftlichen Leistungsfeststellung statt der gestellten Aufgabe anderes bearbeitet wurde, ist zu prüfen, ob im Sinne der Definition der Beurteilungsstufen (§ 14) noch von einer Leistung betreffend die gestellten Anforderungen gesprochen werden kann. Dies gilt auch für den Fall, daß die Arbeit die gesamte Themenstellung verfehlt.“*

Notenverteilung:

Um eine Beurteilung mit Noten nach der Leistungsbeurteilungsverordnung vornehmen zu können, müssen die erreichten Punkte im Bereich Hörverständnis und im Bereich Schreibkompetenz zusammengeführt werden. Gewichtung: Listening Comprehension ein Drittel, Writing zwei Drittel.

Dazu werden die Punkte jedes Teils jeweils getrennt in erreichte Prozentsätze umgerechnet.

Zum Prozentsatz für Listening wird der verdoppelte (mit 2 multiplizierte) Prozentsatz für Writing addiert. Diese Summe wird durch 3 dividiert und ergibt dann den Prozentsatz für die Gesamtarbeit, der in eine Note umgerechnet werden kann.

International liegt der Pass Level bei mindestens 60%. Die zentral von der Universität Innsbruck ab 2009 für alle AHS zur Verfügung gestellten Tests für Listening Comprehension werden daher auch auf 60% Pass Level geeicht sein.

Die Zuweisung der erreichten Prozentsätze für die gesamte Arbeit zu Noten nach der Leistungsbeurteilungsverordnung liegt bei den PrüferInnen.

Folgende Verteilung hat sich bei den Pilotschulen bewährt:

	Prozentsatz der erreichten Punkte
Sehr gut	90% - 100%
Gut	80% - 89%
Befriedigend	70% - 79%
Genügend	60% - 69%
Nicht genügend	0% - 59%

ASSESSMENT SCALE for WRITING

VOCABULARY Range and choice of words Accuracy Spelling Comprehensibility		GRAMMAR Accuracy/ Errors Comprehensibility, Variety Readiness to use new/complex structures		TASK FULFILLMENT* Content and variety Subject knowledge Relevancy Text format, length and register		ORGANIZATION Structure Paragraphing and legibility Cohesion and coherence Editing and punctuation	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Wide range of vocabulary; very good choice of words • accurate form and usage; • hardly any spelling mistakes; • meaning clear. 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Accurate use of grammar and structures; • hardly any errors of agreement, tense, word order, articles, pronouns, etc.; • meaning clear; • great variety of structures • big readiness to use complex structures 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Task fully achieved; • great variety of ideas and arguments; • very good knowledge of subject; • text entirely relevant to the topic; • appropriate format, length and register. 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Clear overall structure; • meaningful paragraphing and legible; • very good use of connectives; • no editing mistakes, conventions of punctuation observed.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Good range of vocabulary; good choice of words, • mostly accurate form and usage; • few spelling mistakes; • meaning mostly clear. 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Mostly accurate use of grammar and structures; • few errors of agreement, etc.; • meaning mostly clear; • good variety of structures • readiness to use complex structures. 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Task almost fully achieved; • good variety of ideas and arguments; • good knowledge of subject; • text mostly relevant to the topic; • mostly appropriate format, length and register. 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Mostly clear overall structured; • good paragraphing and legible; • good use of connectives; • hardly any editing mistakes, conventions of punctuation mostly observed.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Adequate range of vocabulary and choice of words; some repetitions • some errors of form and usage; • some spelling mistakes; • meaning sometimes not clear • some translation from mother tongue 	3	<ul style="list-style-type: none"> • Adequate use of grammar and structures; • some errors of agreement, etc.; • meaning sometimes not clear; • adequate variety of structures • some readiness to use complex structures. 	3	<ul style="list-style-type: none"> • Task adequately achieved; • adequate variety of ideas and arguments; • adequate knowledge of subject; • some gaps or redundant information; • acceptable format, length and register. 	3	<ul style="list-style-type: none"> • Adequately structured, not always well-organized; • paragraphing misleading at times, intelligible on the whole • adequate use of connectives; • some editing and punctuation errors.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Limited range of vocabulary and choice of words; frequent repetitions • frequent errors of form and usage; • frequent spelling mistakes; • meaning often not clear • frequent translation from mother tongue. 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Limited use of grammar and structures; • frequent errors of agreement, etc.; • meaning often not clear; • limited variety of structures • limited readiness to use complex structures 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Task achieved only in a limited sense; • limited variety of ideas and arguments; • limited knowledge of subject; • frequent gaps or redundant information; • often inadequate format, length and register. 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Limited overall structuring; • frequent mistakes in paragraphing, difficult to read • limited use of connectives; • frequent editing and punctuation errors.
1	<ul style="list-style-type: none"> • Poor range of vocabulary and choice of words ;highly repetitive • numerous errors of form and usage; • numerous spelling mistakes; • meaning very often not clear. • mainly translation from mother tongue. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Poor use of grammar and structures; • numerous errors of agreement, etc.; • meaning very often not clear; • poor variety of structures. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Task poorly achieved • poor variety of ideas and arguments; • poor knowledge of subject; • major gaps or pointless repetition; • inadequate format, length and register. 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Poor overall structuring; • no meaningful paragraphing, nearly impossible to read; • poor use of connectives; • numerous editing and punctuation errors.
0	not enough to evaluate						

* Veto category

Beurteilung der Textproduktion in der Oberstufe

AUSDRUCK Reichhaltigkeit und Anwendungsbereitschaft richtige Wahl und Verwendung Rechtschreibung; Verständlichkeit		GRAMMATIK richtige Anwendung; Fehler Verständlichkeit Vielfalt an Strukturen, Risikobereitschaft		ERFÜLLUNG DER AUFGABENSTELLUNG* INHALT : Sachwissen und Relevanz Textformat, Länge, Sprachregister		AUFBAU Absätze, Lesbarkeit; Satzlogik Satzverbindungen <i>editing</i> , Interpunktion	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr großer Wortschatz • sehr große Anwendungsbereitschaft • Richtige und idiomatische Form, Auswahl und Anwendung des Vokabulars • kaum Rechtschreibfehler • Bedeutung der Wortwahl immer klar 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherer Gebrauch der passenden Strukturen und Formen, sehr guter Satzbau • kaum Fehler bei Verbformen, Gebrauch der Zeiten, Plural, Wortstellung, Präpositionen, etc. • Bedeutung des Satzes immer klar • sehr große Vielfalt an Strukturen • sehr große Anwendungsbereitschaft 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgabe wurde umfassend und eigenständig gelöst; • sehr großer Ideenreichtum und Anzahl an schlüssigen Argumenten • sehr gute Sachkenntnis • Text bezieht sich auf Themenstellung • immer richtiges Format, Länge und Register 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr guter Aufbau • sinnvolle Absätze, eindeutig lesbar • sehr guter und variantenreicher Gebrauch von Satzverbindungen • keine Flüchtigkeitsfehler • richtige Interpunktion
4	<ul style="list-style-type: none"> • Großer Wortschatz • große Anwendungsbereitschaft • meistens richtige und idiomatische Form, Auswahl und Anwendung des Vokabulars • wenige Rechtschreibfehler • Bedeutung der Wortwahl meistens klar 	4	<ul style="list-style-type: none"> • meistens richtiger Gebrauch der passenden Strukturen und Formen, guter Satzbau • wenige Fehler bei Verbformen, etc. • Bedeutung des Satzes meistens klar • große Vielfalt an Strukturen • große Anwendungsbereitschaft 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgabe wurde nahezu eigenständig gelöst • großer Ideenreichtum und Anzahl an schlüssigen Argumenten • gute Sachkenntnis • Text bezieht sich fast immer auf Themenstellung • richtiges Format, Länge und Register 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Guter Aufbau • meist sinnvolle Absätze, eindeutig lesbar • guter Gebrauch von Satzverbindungen • kaum Flüchtigkeitsfehler • meistens richtige Interpunktion
3	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessener Wortschatz • angemessene Anwendungsbereitschaft • einige Fehler in der Idiomatik, Auswahl und Anwendung des Vokabulars • einige Rechtschreibfehler • Bedeutung der Wortwahl nicht immer klar • einige Germanismen 	3	<ul style="list-style-type: none"> • einige Fehler im Gebrauch der Strukturen und Formen, angemessener Satzbau • einige Fehler bei Verbformen, etc. • Bedeutung des Satzes nicht immer klar • angemessene Vielfalt an Strukturen • angemessene Anwendungsbereitschaft 	3	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgabe wurde angemessen gelöst • angemessener Ideenreichtum und angemessene Anzahl an schlüssigen Argumenten • angemessene Sachkenntnis • Text bezieht sich meistens auf Themenstellung • Format, Länge und Register meistens richtig 	3	<ul style="list-style-type: none"> • angemessener Aufbau; nicht immer gut strukturiert • Absätze manchmal vergessen oder nicht sinnvoll, großteils lesbar • angemessener Gebrauch von Satzverbindungen • einige Flüchtigkeitsfehler • wenige Fehler in der Interpunktion
2	<ul style="list-style-type: none"> • beschränkter Wortschatz • beschränkte Anwendungsbereitschaft • häufige Fehler in der Idiomatik, Auswahl und Anwendung des Vokabulars • häufige Rechtschreibfehler • Bedeutung der Wortwahl oft unklar • häufige Germanismen 	2	<ul style="list-style-type: none"> • häufige Fehler im Gebrauch der Strukturen und Formen, einfacher Satzbau • häufige Fehler bei Verbformen, etc. • Bedeutung des Satzes manchmal unklar • geringe Vielfalt an Strukturen • geringe Anwendungsbereitschaft 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgabe wurde nicht angemessen gelöst • geringer Ideenreichtum und geringe Anzahl an schlüssigen Argumenten • wenig Sachkenntnis • Text bezieht sich häufig nicht auf Themenstellung • Format, Länge und Register manchmal unzureichend 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht angemessener Aufbau • Absätze falsch gesetzt, häufig unlesbar • wenige und teilweise falsche Satzverbindungen • viele Flüchtigkeitsfehler • viele Fehler in der Interpunktion
1	<ul style="list-style-type: none"> • sehr beschränkter Wortschatz • viele Fehler in der Idiomatik, Auswahl und Anwendung des Vokabulars • viele Rechtschreibfehler • Bedeutung der Wortwahl meistens unklar • Übersetzung aus dem Deutschen 	1	<ul style="list-style-type: none"> • viele Fehler im Gebrauch der Strukturen, Formen, und Satzbau • viele Fehler bei Verbformen, etc. • Bedeutung meistens unklar, Übersetzung aus dem Deutschen • keine Vielfalt an Strukturen • keine Anwendungsbereitschaft 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgabe wurde nicht eigenständig gelöst • Mangel an Ideen, irrelevante Argumentation; • keine Sachkenntnis • Text bezieht sich selten auf Themenstellung • Format, Länge und Register oft unzureichend 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Unlogisch, unzusammenhängend im Aufbau • keine Strukturierung durch Absätze, unlesbar • falsch verwendete Satzverbindungen • sehr viele Flüchtigkeitsfehler • sehr viele Fehler in der Interpunktion
0	Für eine Beurteilung nicht ausreichend						

* Veto Kategorie: Erhält der Kandidat hier 0 Punkte, ist der ganze Text mit 0 Punkten zu bewerten (*Themenverfehlung)