

Richtlinien zur Organisation und zur Bewertung
der Teile Schreiben und Mündliche Prüfung

Instructions for the Organisation
and for Marking Writing and Oral Test

Orga

**telc English A1, telc Français A1, telc Italiano A1,
telc Русский язык A1, telc Español A1 und telc Türkçe A1**

[nicht für telc Deutsch A1/Start Deutsch 1]

[except telc Deutsch A1/Start Deutsch 1]

Orga A1

Hinweise zur Organisation und zur Bewertung der Teile Schreiben und Mündliche Prüfung für telc A1-Prüfungen (außer telc Deutsch A1/Start Deutsch 1)

Schriftliche Prüfung

Voraussetzungen

Prüfende für die Mündliche Prüfung der telc A1-Prüfungen telc English A1, telc Français A1, telc Italiano A1, telc Español A1, telc Russisch A1 und telc Türkçe A1 benötigen eine telc Prüferlizenz. Bitte beachten Sie unbedingt die Bestimmungen der telc Prüfungsordnung, gültig ab 1. Juli 2011. Prüfer mit einer Lizenz gemäß der alten Prüfungsordnung vom 1. Mai 2009 können solange A1-Prüfungen prüfen, solange Ihre Prüferlizenz A2-B1-B2 gültig ist.

Vor der Prüfung

- Versichern Sie sich, dass alle Prüfungsunterlagen vollständig vorhanden sind (Packung 1, Packung 2 und Packung 3).
- Öffnen Sie Packung 1 und vergleichen Sie den Inhalt mit dem Lieferschein.
- Überprüfen Sie das Audio-Abspielsystem und den einwandfreien Zustand der Audio-CD.
- Sollten Sie einen Fehler feststellen, wenden Sie sich bitte umgehend an die telc GmbH.
- Fertigen Sie das *Prüfungsprotokoll A50* an.

Material (von der telc GmbH geliefertes Material und Zusatz-Material)

- *Prüfungsprotokoll A50* (telc GmbH)
- Testheft S10 für jeden Prüfungsteilnehmenden (telc GmbH)
- *Antwortbogen S30* für jeden Teilnehmenden (telc GmbH)
- telc Prüfungsordnung (§ 15 und § 16) (Prüfungszentrum)
- Bleistifte (Prüfungszentrum)
(Nur weiche Bleistifte dürfen zur Markierung auf dem *Antwortbogen S30* verwendet werden.)
- Bleistiftspitzer und Radiergummis (Prüfungszentrum)

Prüfungsablauf

- Beginnen Sie pünktlich mit der Prüfung.
- Überprüfen Sie die Namen der Teilnehmenden.
- Weisen Sie die Teilnehmenden ausdrücklich auf § 15 und § 16 der telc Prüfungsordnung hin.
- Überprüfen Sie, dass alle Mobiltelefone und sonstige elektronischen Hilfsmittel ausgestellt oder eingesammelt sind.
- Legen Sie die Audio-CD in das CD-Abspielgerät ein
- Geben Sie jedem Teilnehmenden einen *Antwortbogen S30*.
- Lassen Sie die Prüfungsteilnehmenden ihre persönlichen Angaben klar lesbar in Blockschrift auf den *Antwortbogen S30* schreiben. Insbesondere Sonderzeichen müssen unbedingt deutlich geschrieben werden.
- Schreiben Sie die Testversion (z. B.: 020101), die Sie auf der Titelseite des Aufgabenheftes unten links sehen, an die Tafel.
- Geben Sie die Aufgabenhefte S10 aus. Das Aufgabenheft S10 enthält auch den *Antwortbogen S60* (Schreiben, Teil 2). Lassen Sie die Teilnehmenden ihre persönlichen Angaben auf dem *Antwortbogen S60* gut lesbar eintragen.
- Die Prüfungsnummer ist vom *Antwortbogen S30* auf den *Antwortbogen S60* (Schreiben, Teil B) zu übertragen.
- Teilen Sie den Teilnehmenden den genauen Zeitplan mit (Schreiben Sie die genaue Uhrzeit für das Ende der Prüfung gut lesbar an die Tafel).
- Tragen Sie die Uhrzeit in das *Prüfungsprotokoll A50* ein.

Teil 1: Sprachbausteine

- Erklären Sie den Teilnehmenden, dass sie für diesen Teil nur 10 Minuten Zeit haben.

Teil 2: Hörverstehen & Teil 3: Situative Antworten

- Legen Sie die Audio-CD in das Abspielgerät ein. Bitte halten Sie die Audio-CD nicht an. Alle notwendigen Pausen sind auf der Audio-CD aufgenommen.
- Wenn die Tonaufnahme am Ende angekommen ist, hören Sie den Satz „Ende der Tonaufnahme. Vielen Dank“.
- Fordern Sie die Teilnehmenden auf, sofort mit dem Schreiben aufzuhören.

Teil 4: Leseverstehen

- Erklären Sie den Teilnehmenden, dass sie für diesen Teil der Prüfung 30 Minuten Zeit haben.

Teil 5: Schreiben, Teil A und Teil B

- Erklären Sie den Teilnehmenden, dass sie für den Teil Schreiben, Teil A und Teil B, nur 15 Minuten Zeit haben.

Schreiben Teil A

- Weisen Sie die Teilnehmenden darauf hin, dass nur solche Antworten gelten, die auf dem *Antwortbogen S30* eingetragen sind.

Schreiben Teil B

- Erklären Sie erneut, dass nur der Text, den sie auf den grünen *Antwortbogen S60* schreiben, bewertet wird.
- Nach 15 Minuten müssen die Teilnehmenden mit dem Schreiben aufhören.
- Bitte sammeln Sie alle *Antwortbogen S30* und *S60* ein.

Nach der Prüfung

- Kontrollieren Sie, ob alle Antwortbogen die persönlichen Angaben der Teilnehmenden enthalten.
- Kompletieren Sie das Prüfungsprotokoll *A50* und unterzeichnen Sie es.
- Übergeben Sie das gesamte Material dem/der Prüfungsverantwortlichen, auch die ungebrauchten Materialien.

Ablaufplan: Schriftliche Prüfung (Beispiel: telc English A1)

Schriftliche Prüfung	Prüfungsunterlagen	Zeit
Formalitäten	Prüfungsordnung	ca. 10 Minuten
Test 1 Language Elements	Aufgabenheft S10 Antwortbogen S30	10 Minuten
Test 2 Listening Comprehension		ca. 15 Minuten
Test 3 Situational Response		
Test 4 Reading Comprehension		30 Minuten
Test 5 Writing		15 Minuten

Mündliche Prüfung

Voraussetzungen

Prüfende für die Mündliche Prüfung der telc A1-Prüfungen telc English A1, telc Français A1, telc Italiano A1, telc Español A1, telc Russisch A1 und telc Türkçe A1 benötigen eine telc Prüferlizenz. Bitte beachten Sie unbedingt die Bestimmungen der telc Prüfungsordnung, gültig ab 1. Juli 2011. Prüfer mit einer Lizenz gemäß der alten Prüfungsordnung vom 1. Mai 2009 können solange A1-Prüfungen prüfen, solange Ihre Prüferlizenz A2-B1-B2 gültig ist.

Es wird empfohlen, die Mündliche Prüfung mit zwei lizenzierten Prüfenden durchzuführen. Dies erleichtert – gerade in der Gruppenprüfung – die Bewertung. Wenn nur eine Prüferin/ein Prüfer vorhanden ist, kann sie/er jedoch auch alleine prüfen. Bei zwei Prüfenden handelt die/der erste Prüfende als Interlokutor und bewertet die Leistung der Teilnehmenden. Der zweite Prüfende bewertet nur die Leistung der Teilnehmenden und greift nicht in das Prüfungsgeschehen ein. Der *Bewertungsbogen M10* sollten von beiden Prüfenden verwendet werden.

Vor der Prüfung

Einteilung der Gruppen

In der Regel wird die Mündliche Prüfung mit vier Teilnehmenden durchgeführt. Die Prüfungsgruppen müssen vor Beginn der Prüfung vom Prüfungszentrum zusammengestellt werden. Wünsche der Teilnehmenden können berücksichtigt werden. Nur wenn es eine ungerade Anzahl von Teilnehmenden gibt, kann eine Prüfung mit drei Teilnehmenden durchgeführt werden. Die Prüfung kann im Notfall auch mit zwei oder einem einzelnen Teilnehmenden organisiert werden.

Zeitplan

Es ist keine Vorbereitungszeit vorgesehen.

Die Mündliche Prüfung dauert pro Gruppe nicht länger als 11 Minuten (s. Tabelle unten). Für die Abstimmung zwischen den beiden Prüfenden und für die Übertragung vom *Bewertungsbogen M10* auf den *Antwortbogen S30* sind ca. 4 Minuten einzuplanen. Auch bei nur einem Teilnehmenden wird diese Zeit mehr oder weniger benötigt.

Räume

Sie benötigen

- ev. ein Wartezimmer bei mehr als vier Prüfungsteilnehmenden
- einen Prüfungsraum (für jede Prüfungskommission)

Prüfungsunterlagen

- *Prüfungsprotokoll A50* (telc GmbH)
- Aufgabenheft M10 für jede/n Prüfende/n (telc GmbH)
- Aufgabenblatt zu Teil A und Handlungskarten zu Teil B und C für die Teilnehmenden
- *Bewertungsbogen M10* (telc GmbH)
- weiche Bleistifte (Prüfungszentrum)
(Nur weiche Bleistifte dürfen zur Markierung auf dem *Antwortbogen S30* verwendet werden.)
- *Antwortbogen S30* mit eingetragenen Namen der Teilnehmenden

Instructions for the Organisation and for Marking Writing and Oral Test of all telc A1 examinations (except telc Deutsch A1/Start Deutsch 1)

Written Test

Requirements

Those conducting *telc examinations* must be familiar with the Examination Regulations for *telc examinations*. Examiners for all A1 examinations need a telc examiner licence as of 1 July 2011. To rate the subtest *writing* raters need a telc rater licence. The Examination Regulations can be found on www.telc.net. The examination material is highly confidential. No part of it may be copied or stored under any circumstances. Examiners, supervisors and all those involved with the examination confirm that they are aware of these requirements and regulations by signing the *Examination Record Form A50*.

Before the test

- Check that all items of the package are included (Packet 1, Packet 2 and Packet 3).
- Open Packet 1 and compare the contents with the delivery note.
- Check that the audio equipment is functioning and the audio CD is undamaged and recorded over its full length.
- If you discover any errors please inform telc GmbH immediately.

Test Material (delivered by telc or to be provided by centre)

- *Examination Record Form A50* (telc)
- Test Booklet S10 for each candidate (telc)
- *Answer Sheet S30* for each candidate (telc)
- telc Examination Regulations § 15 and § 16 (centre)
- pencils (centre)
(Only soft lead pencils are permitted on the *Answer Sheet S30*.)
- sharpeners and eraser (centre)

Conducting the Written Test

- Begin the examination punctually.
- Check candidates' identities.
- § 15 and § 19 of the Examination Regulations must be drawn to the candidates' attention.
- Check that all mobile phones and electronic devices are switched off or collected.
- Put the audio CD in the CD player.
- Hand out *Answer Sheets S30*.
- Ask candidates to fill in their personal details clearly and legibly in block letters.
- All diacritical marks belonging to names should be written clearly.
- Write the test version (e.g. 020101) on the board. You find the test version on the front page of the Test Booklet at the left hand bottom.
- Hand out Test Booklets S10.
- Inform candidates of examination schedule (write time on the board).
- Start filling in the *Examination Record Form A50*.

Part 1: Language Elements

- Explain to the candidates that there are 10 minutes only for this part.

Part 2: Listening Comprehension & Part 3: Situational Responses

- Start the audio CD. Please do not stop the audio CD during the test Listening Comprehension and Situational Responses. All necessary pauses are recorded.
- At the end of the test Situational Responses you will hear the words "End of Listening Comprehension. Thank you for listening."
- Tell candidates they must finish writing.

Part 4: Reading Comprehension

- Explain to the candidates that there are 30 minutes to do this part of the test.

Part 5: Writing, Part A and Part B

- Explain to the candidates that there are only 15 minutes to do the two parts for Writing.

Part A

- Explain to the candidates that only those answers are accepted which are entered on the *Answer Sheet S30*.

Part B

- Explain to the candidates that only the text written on the *Answer Sheet S60* (green sheet) can be rated.
- After 15 minutes you ought to tell the candidates to stop writing.
- Please collect all *Answer Sheets S30* and *S60*.

After the Written Test

- Check that all material has been handed in and is correctly filled in.
- Complete the *Examination Record Form A50*
- Forward the *Answer Sheets S30* and *S60* to the person responsible for marking with the other examination material.

Overview: Written Test (Example: telc English A1)

Written Test	Material	Time
Formalities	Examination Regulations	approx. 10 minutes
Test 1 Language Elements	Test Booklet S10 Answer Sheet S30	10 minutes
Test 2 Listening Comprehension		approx. 15 minutes
Test 3 Situational Response		
Test 4 Reading Comprehension		30 minutes
Test 5 Writing		15 minutes

Oral Test

Requirements Examiner(s)

Examiners for the Oral Examination of *telc English A1*, *telc Français A1*, *telc Italiano A1*, *telc Español A1*, *telc Русский язык A1* and *telc Türkçe A1* need a valid *telc examiner licence*, as of 1 July 2011. Please adhere to the *telc Examination Regulations*, valid as of 1 July 2011. Examiners holding an examiner licence according to the *telc Examination Regulations* of 1 May 2009, may continue to conduct A1 examinations as long as their current licence is valid. Although the *telc Oral Examinations* at level A1 can be conducted by just one examiner we highly recommend having a second examiner, especially if there is a larger group of candidates. Generally speaking, the Oral Examination is conducted with 4 candidates at a time. If, however, this is not possible because of an uneven number of candidates, for example, the Oral Examination can be conducted with two or three candidates, or even with a single candidate.

Before the Oral Test

Formation of Groups

The formation of groups of four must be done by the examination centre before the test starts. Candidates' wishes may be taken into account. If there is an uneven number of candidates groups of three are also possible. Even examining pairs or a single candidate is permitted.

Time Schedule

No preparation time is required.

The Oral Test takes for each group of four or three, but also for a pair or a single candidates 11 minutes (see table on p. 6). There are 4 minutes for the two examiners to come to an agreement and transfer their rating on to the *Score Sheet M10*.

Rooms

To conduct the test you need

- a waiting room in case of more than four candidates
- an examination room for each group of candidates

Test Material

- *Examination Record Form A50*
- Test Booklet M10 for each examiner
- Task Sheet for Part A and Task Cards for Part B and C for the candidates.
- The Task Sheet and the Task Cards are in Packet M20. They should be used by several candidates, i.e. that candidates ought not to write on them.
- *Score Sheet M10*
- Soft No. 2 pencils
(Only soft lead pencils are permitted on the *Answer Sheet S30*.)
- *Answer Sheet S30* with the name of the candidates already filled in

Conducting the Oral Test

Overview: Oral Test

Sub test	Aim	Material	Time
Part A: About Yourself	Giving important information about oneself	Task sheet with prompts	approx. 3 minutes
Part B: Asking for and giving information	Asking for and giving information in everyday situations	Two Task Cards for each candidate	approx. 4 minutes
Part C: Making and replying to requests, suggestions and offers	Asking for something, making a suggestion or offering something, and replying to requests, suggestions or offers	Two Task Cards for each candidate	approx. 4 minutes

Procedure

Introductory talk (less than a minute)

The first examiner/interlocutor welcomes the candidates and briefly explains the test.

Part A: About Yourself

Task Sheet 1 with the key words is placed on the table or put up on the wall or a board so that everyone can see the key words.

The interlocutor introduces Part A by giving an example, and then asking candidate A to start.

If the candidate produces less than five phrases, the interlocutor prompts by saying: "Anything else?"

After candidate A has briefly introduced herself/himself the interlocutor asks the same candidate to spell something (e.g. name, city, street etc.). After that the interlocutor asks for a number (e.g. phone number, mobile number, room number etc.).

After having done this section with candidate A the interlocutor follows the same procedure with the other candidates B, C or D.

The interlocutor ends Part A and smoothly goes on to Part B.

Part B: Asking for and giving information

The interlocutor introduces Part B by explaining the task and the topic.

The interlocutor then puts all Task Cards face down on the table. He asks every candidate to take one Task Card

*Hello/Good morning. My name is ...
(This is my colleague ...)
We hope you will do well in the test telc English A1.
As you know, the test has three parts. We will now start with Part A.*

*To start we want to get to know each other better.
Please tell us something about yourself. I will do an example first:
My name is ...
I am ... years old.
I live in ...
I was born in ...
I speak English. And a little bit of ...
I am a teacher.*

Would you like to start, please?

Example:

*Could you please spell your family name?
Thank you.
And what is your mobile number?
Thank you.*

Thank you so much. That's all for Part A.

*Now we come to Part B.
Your task is to ask for information and give information. We will talk about a few things to do with a certain topic.
Our first topic is ...
(e.g. "in the classroom")*

each without turning it over. Then the interlocutor herself/himself takes one of the remaining Task Cards of Topic 1 and demonstrates the task. In most cases candidates will react to the examiner's impulse, thus showing that they have understood the task. Should none of the candidates react at all, the examiner will give the required response.

The interlocutor asks Candidate A to begin. The candidate asks a question with the help of her or his chosen Task Card. The next candidate answers the question. Thus each candidate asks one question and gives one answer.

Having completed the first round with Topic 1 the interlocutor introduces Topic 2. This time no example is given. 6 Task Cards are put on the table face down and the procedure is repeated as for Topic 1.

Please note: If any of the candidates cannot formulate a question the interlocutor takes over. Should one of the candidates ask a question outside the given topic, the interlocutor should intervene and remind the candidate of the topic.

After each candidate has asked two questions and has given two answers the interlocutor ends Part B and goes on to Part C of the test.

Part C: Making requests, suggestions, offers and replying to them

The interlocutor introduces Part C and explains the task.

The interlocutor then puts all Task Cards face down on the table. He asks every candidate to take 2 Task Cards each without turning them over. Then the interlocutor herself/himself takes one of the remaining Task Cards and demonstrates the task.

Each candidate formulates a request, a suggestion or an offer with the help of the Task Cards chosen and directs his impulse towards the candidate sitting next to her or him (Candidate A to Candidate B etc.). When approached the candidate replies and then formulates a request, a suggestion or an offer herself or himself. Once all candidates have made a request, a suggestion or an offer, the procedure is repeated.

The first examiner/interlocutor asks Candidate A to start.

*I'll do an example first: I have got this task card "teacher". So I can ask:
"What is your teacher called?" / "What is the name of your teacher?"
The answer for example could be: "Anna".*

Would you like to start, please?

The second topic is "Holidays".

OK, thank you so much. That is enough for Part B.

*Finally we will do Part C.
Here you have to ask for something and reply when you are asked. You can also suggest something or offer something. Each time you have to reply when someone talks to you.*

*I will do an example first:
I have got this Task Card here.
In this case I can say:
"Can I have an apple, please?" You should give a reply like: "Of course, here you are." I could also make a suggestion and say: "Let's have some fruit!" You could reply: "That's a good idea. I'm hungry."*

Please start with your Task Card.

*Well, this is the end of Part C and also the end of the whole test.
Thank you very much indeed.*

Marking and Rating Test 5 Writing

Writing, Part A:

Please note that those rating the subtest writing need a telc rater licence as of 1 July 2011. The answers given by the candidate should be checked with the Answer Key. Simple spelling errors are accepted as long as they do not impair communication. If e.g. a candidate writes "Sanday" or "Sunday" instead of "Sunday" the answer is completely acceptable (A1).

However, for tasks which require writing dates or numbers, only correct dates or numbers are accepted.

Writing, Part B:

Raters rate the writing performance on the green Answer Sheet S60 according to the following criteria:

		points	
1 2 3	Guiding points covered (each point)	2	The guiding point has been covered/processed and is appropriate in content and form despite errors which are normally accepted by a sympathetic reader.
		1	Due to errors in content and form the guiding point has only been partially covered/processed.
		0	The guiding point has not been covered/processed and/or is incomprehensible.
CD	Communicative Design	1.5	The communicative design is appropriate to the task.
		0.75	The design is only partly appropriate (e.g. no greeting formula).
		0	The design is not appropriate (no greeting and no closing formula).

A maximum of 7.5 points can be awarded for Writing Part B. The examiner enters the mark on the S60 sheet where it says "Rater 1". After the spot check by telc the final score "telc Rating" is given.

Raters should be aware of the A1 descriptors given in the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), e.g.:

Notes, Messages & Forms

Can write numbers and dates, own name, nationality, address, age, date of birth or arrival in the country, etc. such as on a hotel registration form.
(CEFR, p. 84) *

Overall Written Interaction

Can ask for or pass on personal details in written form.
(CEFR, p. 83) *

General Linguistic Range

Has a very basic range of simple expressions about personal details and needs of a concrete type.
(CEFR, p. 110) *

Processing Text

Can copy out single words and short texts presented in standard printed format.
(CEFR, p. 96) *

Grammatical Accuracy

Shows only limited control of a few simple grammatical structures and sentence patterns in a learnt repertoire.
(CEFR, p. 114) *

Orthographic Control

Can copy familiar words and short phrases e.g. simple signs or instructions, names of everyday objects, names of shops and set phrases used regularly. Can spell his/her address, nationality and other personal details.
(CEFR, p. 114) *

*) in: Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001

Marking and Rating Oral Test

Oral Test – Speaking

Marking (rating) is carried out during the test by one licensed telc examiner, or if arranged with two examiners, by each of the two licensed telc examiners individually (interlocutor/first examiner and second examiner) according to the following criteria:

	Score	
Task management and linguistic performance	<input checked="" type="radio"/> full score	The performance is appropriate in content and form despite errors which are normally accepted by a sympathetic listener/interlocutor.
	<input type="radio"/> half score	Due to errors in content and form the performance is only partially appropriate.
	<input type="radio"/> zero score	The performance is not appropriate in content and form and the task has not been fulfilled.

Having done the rating individually for each candidate on the yellow *Score Sheet M10*, the examiners compare their rating once the candidates have left the examination room. The examiners come to an agreement and transfer the agreed marks to the *Answer Sheet S30*. The *Score Sheet M10* should have the names of the candidate(s) at the appropriate place at the top of the paper. Where the oral test is conducted by one examiner only she or he should follow the same procedure.

With her or his signature on the *Score Sheet M10* the examiner(s) confirm that they have conducted the oral test according to the prescribed organisational instructions and marking criteria for the test telc English A1.

It is strongly advised that the examiners should be constantly aware of the A1 descriptors of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), e.g.:

Overall Spoken Interaction

Can interact in a simple way but communication is totally dependent on repetition at a slower rate of speech, rephrasing and repair.

(CEFR, p. 74) *

Overall Spoken Production

Can produce simple mainly isolated phrases about people and places.

(CEFR, p. 58) *

General Linguistic Range

Has a very basic range of simple expressions about personal details and needs of a concrete type.

(CEFR, p. 110) *

Grammatical Accuracy

Shows only limited control of a few simple grammatical structures and sentence patterns in a memorised repertoire.

(CEFR, p. 114) *

Spoken Fluency

Can manage very short, isolated, mainly pre-packaged utterances, with much pausing to search for expressions, to articulate less familiar words, and to repair communication.

(CEFR, p. 129) *

Coherence and Cohesion

Can link words or groups of words with very basic linear connectors like 'and' or 'then'.

(CEFR, p. 125) *

Phonological Control

Pronunciation of a very limited repertoire of learnt words and phrases can be understood with some effort by native speakers used to dealing with speakers of his/her language group.

(CEFR, p. 117) *

*) in: Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001

telc Français A1: Déroulement de l'épreuve

Subtest	Objectifs	Matériel	Temps
Partie A : Se présenter	Donner des informations personnelles importantes	Document sur lequel figurent les mots-clés	environ 3 minutes
Partie B : Échanger des informations	Demander et donner des informations dans des situations de la vie quotidienne	2 cartes par candidat	environ 4 minutes
Partie C : Formuler des demandes, des suggestions et réagir à des propositions	Demander quelque chose à votre partenaire et/ou répondre à une demande, une suggestion ou une proposition.	2 cartes par candidat	environ 4 minutes

Déroulement de l'épreuve

Phase d'introduction (moins d'une minute)

L'examineur-interlocuteur accueille les candidats et explique brièvement l'épreuve.

Partie A : Se présenter

L'interlocuteur introduit la 1^{ère} partie de l'épreuve, Partie A, en donnant un exemple et demande au candidat A de commencer.

La feuille sur laquelle figurent les mots-clés est posée sur la table ou accrochée au mur ou au tableau afin que tous les candidats puissent voir les mots-clés.

Le candidat A se présente brièvement puis l'interlocuteur lui demande d'épeler un mot (par ex. son nom, sa ville, sa rue etc.). Ensuite, l'interlocuteur demande un numéro (par ex. un numéro de téléphone, de portable, de rue etc.).

Lorsqu'il a terminé cette partie avec le candidat A, l'interlocuteur procède de même avec les candidats B, C et D.

L'interlocuteur termine la Partie A et passe à la Partie B de l'épreuve.

Partie B : Échanger des informations

L'interlocuteur introduit la partie B de l'épreuve en présentant la tâche à accomplir et le premier thème. L'interlocuteur pose sur la table 6 cartes portant sur le

*Bonjour, je me présente, je m'appelle M./Mme...
(Voici mon/ma collègue ...)
Nous vous souhaitons bonne chance pour cet examen de français A1.
Comme vous le savez, cette épreuve comprend trois parties.*

Nous allons maintenant commencer par la 1^{ère} partie.

*Pour commencer, nous aimerions faire votre connaissance. Pouvez-vous nous parler de vous ? Je vais vous donner un exemple :
Je m'appelle ...
J'ai ...ans.
J'habite à...
Je suis né à ...
Je parle français, ... et un peu de ...
Je suis professeur ...*

Voulez-vous commencer s'il vous plaît ?

Exemple :

*Pouvez-vous épeler votre nom de famille s'il vous plaît ?
Merci.
Et quel est votre numéro de portable ?
Merci.*

Merci beaucoup. Nous avons terminé la 1^{ère} partie.

*Nous allons maintenant commencer la 2^{ème} partie de l'épreuve.
Vous devez échanger des informations. Il s'agit d'informations portant sur un thème précis.*

thème n°1 et demande aux candidats de prendre à tour de rôle une carte sans la retourner, puis il donne un exemple. La plupart du temps, les candidats répondent à l'examineur et montrent ainsi qu'ils ont compris la tâche à accomplir.

Si aucun candidat ne répond, l'examineur fournit lui-même la réponse.

L'interlocuteur demande au candidat A de commencer. Le candidat retourne sa carte et pose une question à l'aide de cette carte. Le candidat suivant répond à la question et pose lui-même une nouvelle question. Ainsi, chacun des candidats pose une question et fournit une réponse.

Après avoir traité le thème n°1, l'interlocuteur passe au thème n°2. Cette fois-ci, aucun exemple n'est donné. Les 6 cartes sont posées sur la table.

Important : Si l'un des candidats ne peut pas formuler de question, l'interlocuteur la formule à sa place. Si l'un des candidats pose une question hors sujet, l'interlocuteur doit intervenir et rappeler le thème donné au candidat.

Lorsque chaque candidat a posé deux questions et fourni deux réponses, l'interlocuteur termine la 2^{ème} partie et passe à la 3^{ème} partie de l'épreuve.

Partie C : Formuler des demandes, des suggestions ou des propositions et y répondre

L'interlocuteur introduit la partie C de l'épreuve et présente la tâche à accomplir.

L'interlocuteur pose les 12 cartes faces cachées sur la table. Chaque candidat prend 2 cartes sans les retourner. L'interlocuteur donne un exemple à l'aide d'une des cartes restantes.

Puis les candidats retournent chacun une carte et forment à tour de rôle une demande, une suggestion ou une proposition ainsi que les réponses. L'interlocuteur demande au candidat A de commencer.

L'interlocuteur dispose les onze autres cartes faces cachées sur la table. Chaque candidat prend deux cartes et formule une demande, une suggestion ou une proposition à l'adresse de son voisin. Celui-ci réagit et formule à son tour une demande, suggestion ou une proposition.

L'interlocuteur demande au candidat A de commencer.

Notre premier thème est ...

(par ex. « Dans la classe »)

Je vais vous donner un exemple pour commencer : j'ai la carte « professeur ». Je peux demander :

« Comment s'appelle votre professeur ? » /

« Quel est le nom de votre professeur ? »

La réponse est par exemple :

« Anna. »

Voulez-vous commencer s'il vous plaît ?

Le thème suivant porte sur ... (par ex. « les vacances »).

Merci beaucoup, cela suffit pour la 2^{ème} partie.

Pour terminer, nous allons passer à la 3^{ème} partie de l'épreuve.

Vous devez demander quelque chose et répondre à une demande. Vous pouvez suggérer ou bien proposer quelque chose. Vous devez répondre à chaque fois que l'on vous demande quelque chose.

Je vais vous donner un exemple pour commencer :

J'ai choisi cette carte.

Dans ce cas, je peux dire :

« Est-ce que je peux avoir une tasse de café s'il vous plaît ? » Vous pouvez répondre ainsi : « Bien sûr, une minute, s'il vous plaît. » Je peux aussi faire une suggestion et dire : « Pourquoi ne pas prendre une tasse de café ? » Vous pouvez répondre : « C'est une bonne idée. Je vais faire un café ».

Commencez s'il vous plaît avec votre carte.

Voilà, la 3^{ème} et dernière partie de l'épreuve orale est terminée.

Merci beaucoup.

Consignes d'évaluation

Expression écrite, Partie A :

Les réponses données par les candidats sont vérifiées à l'aide de la grille de solutions. De simples fautes d'orthographe sont acceptées tant qu'elles n'entravent pas la compréhension. Si un candidat écrit par exemple « dimenche » ou « dimmanche », la réponse est acceptée (A1).

Cependant, lorsqu'il faut écrire des chiffres dans la réponse, seuls les chiffres écrits correctement sont acceptés.

Expression écrite, Partie B :

Un examinateur évalue le message rédigé sur la feuille de réponse S60 en fonction des critères suivants :

		points	
1 2 3	Item traité (pour chaque point)	2	L'item est adéquat quant à la forme et au contenu malgré des erreurs qui sont normalement acceptées par un auditeur/interlocuteur bienveillant.
		1	L'item est partiellement adéquat en raison d'erreurs quant à la forme linguistique et au contenu.
		0	Les items ne sont pas traités/réalisés de façon compréhensible et adéquate.
CC	Configuration communicative	1,5	La configuration communicative est adéquate à la tâche.
		0,75	La configuration n'est que partiellement adéquate (par ex. oubli de la formule de politesse).
		0	La configuration n'est pas adéquate (pas de formule de politesse, pas de conclusion)

Un maximum de 7,5 points peut être attribué pour la 2^{ème} partie de l'expression écrite. L'examinateur reporte la note sur la feuille de réponse S60 sous la rubrique « Évaluateur/trice 1 ». Après le contrôle effectué par telc, la note finale est attribuée sous la rubrique « évaluation telc ».

Les examinateurs devront tenir compte des descripteurs du *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer* (CECR) dont voici quelques extraits :

Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc. sur une fiche d'hôtel par exemple.
(CECR page 69)

Peut demander ou transmettre par écrit des renseignements personnels détaillés.
(CECR page 68)

Possède un choix élémentaire d'expressions simples pour les informations sur soi et les besoins de type courant.
ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE (CECR page 87)

Peut copier des mots isolés et des textes courts imprimés normalement.
TRAITER UN TEXTE (CECR page 77)

A un contrôle limité de structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.
CORRECTION GRAMMATICALE (CECR page 90)

Peut copier de courtes expressions et des mots familiers, par exemple des signaux ou consignes simples, le nom des objets quotidiens, le nom de magasins et un ensemble d'expressions utilisées régulièrement. Peut épeler son adresse, sa nationalité et d'autres informations personnelles de ce type.

MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE (CECR page 93)

Critères de notation épreuve orale

Épreuve orale

Les notations (évaluations) sont attribuées pendant l'examen par le premier examinateur ou bien, en présence de deux examinateurs, par chaque examinateur individuellement (l'examineur-interlocuteur et le second examinateur) en fonction des critères suivants :

	Points	
Réalisation de la tâche et performance linguistique	<input checked="" type="radio"/> Totalité des points	La prestation est adéquate quant à la forme linguistique et au contenu malgré des erreurs qui sont normalement acceptées par un auditeur/interlocuteur bienveillant.
	<input type="radio"/> Moitié des points	La prestation est partiellement adéquate en raison d'erreurs quant à la forme linguistique et au contenu.
	<input type="radio"/> Zéro point	La prestation n'est pas adéquate et la tâche n'a pas été accomplie.

Après avoir reporté leur évaluation individuelle pour chaque candidat sur la feuille de notation jaune M10, les examinateurs délibèrent et comparent leurs évaluations lorsque les candidats ont quitté la salle d'examen. Les examinateurs se mettent d'accord sur une note et la reportent sur *la feuille de réponse S30*. La feuille de notation M10 doit comporter le nom du candidat à l'endroit indiqué en haut de la page. Lorsque l'épreuve orale est menée par un seul examinateur, la même procédure est appliquée.

En signant la feuille de notation M10, l'examineur ou les examinateurs confirment avoir fait passer l'épreuve orale en vertu des consignes prescrites et des critères de notation en vigueur pour l'examen telc Français A1.

Il est vivement conseillé que les examinateurs tiennent compte des descripteurs A1 du Cadre européen de référence des langues dont voici quelques extraits :

Prendre part à une conversation

Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin ainsi que répondre à de telles questions.

S'exprimer oralement en continu

Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.

Tableau 2 : niveaux communs de compétences – Grilles pour l'auto-évaluation, CECR page 26

Étendue

Possède un répertoire élémentaire de mots et d'expressions simples relatifs à des situations concrètes particulières.

Correction

A un contrôle limité de quelques structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.

Aisance

Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.

Interaction

Peut répondre à des questions simples et en poser sur des détails personnels. Peut interagir de façon simple, mais la communication dépend totalement de la répétition avec un débit plus lent, de la reformulation et des corrections.

Cohérence

Peut relier des mots ou des groupes de mots avec des connecteurs très élémentaires tels que « et » ou « alors ».

Tableau 3 : Niveaux communs de compétences - Aspects qualitatifs de l'utilisation de la langue parlée, CECR page 28

telc Italiano A1: Procedure

Sub test	Obiettivi didattici	Materiale	Tempo
Parte A: Presentarsi	Dare informazioni importanti di sè	Foglio con suggerimenti	ca. 3 minuti
Parte B: Scambiarsi informazioni	Chiedere e dare informazioni in situazioni quotidiane	Due carte per ogni candidato	ca. 4 minuti
Parte C: Formulare e reagire a domande, proposte e offerte	Chiedere qualcosa, fare una proposta o offrire qualcosa e rispondere a richieste, proposte o offerte	Due carte per ogni candidato	ca. 4 minuti

Procedura

Conversazione introduttiva (meno di un minuto)

Il primo interlocutore saluta i candidati e spiega brevemente il test.

Parte A: Presentarsi

Il foglio 1 con le parole chiave vien messo sul tavolo o appeso alla parete o alla lavagna in modo che tutti possano vedere le.

Il primo esaminatore/l'interlocutore introduce Parte A facendo un esempio, e poi chiede al candidato A di iniziare.

Se il candidato forma meno di cinque frasi, l'interlocutore suggerisce dicendo: "Forse vuole aggiungere qualcosa?"

Dopo che il candidato A ha parlato brevemente di sè, l'interlocutore chiede allo stesso candidato di dire lettera per lettera qualcosa (per es. il nome, la città, la via ecc.). Dopo questo l'interlocutore chiede un numero (per es. il numero di telefono, il numero del cellulare, il numero della camera ecc.).

Dopo aver svolto questa sezione con il candidato A, l'interlocutore segue la stessa procedura con gli altri candidati B, C o D.

L'interlocutore termina la Parte A e passa alla Parte B.

Parte B: Scambiarsi informazioni

L'interlocutore introduce alla Parte B spiegando il compito e il tema.

*Ciao/Buongiorno. Mi chiamo ...
(Questo/a è il mio/la mia collega...)
Benvenuti all'esame telc Italiano A1. L'esame è costituito da tre parti.
Ora cominciamo con la Parte A.*

*Per cominciare vogliamo conoscerci meglio. Può raccontarci qualcosa di sè. Prima faccio un esempio:
Mi chiamo ...
Ho ... anni.
Vivo a/in ...
Sono nato/a a/in ...
Parlo italiano e un po' di ...
Sono un insegnante.*

Vuole cominciare, per favore?

Esempio:

*Per favore può sillabare/dire lettera per lettera il suo cognome?
Grazie.
E qual è il suo numero di cellulare?
Grazie.*

Grazie. Abbiamo terminato con la Parte A.

*Adesso cominciamo con la parte B.
Il suo compito è chiedere e dare informazioni.*

L'interlocutore allora mette tutte le carte coperte sul tavolo. Chiede ad ogni candidato di prendere una carta a testa senza scoprirla. Poi l'interlocutore prende una delle carte rimaste del tema 1 e mostra il compito. Nella maggior parte dei casi i candidati reagiranno allo stimolo dell'esaminatore, mostrando così di aver capito il compito. Se nessuno dei candidati dovesse reagire, l'esaminatore darà la risposta richiesta.

L'interlocutore chiede al candidato A di cominciare. Il candidato fa una domanda con la carta da lei/ da lui scelta. Il candidato successivo risponde alla domanda. In questo modo ogni candidato fa una domanda e dà una risposta.

Avendo completato il primo giro con il tema 1, l'interlocutore introduce il tema 2. Questa volta non viene fatto nessun esempio. Le sei carte vengono messe coperte sul tavolo e viene ripetuto lo stesso procedimento come per il tema 1.

Nota bene: se qualche candidato non riesce a formulare una domanda, l'interlocutore interviene. Se uno dei candidati fa una domanda estranea al tema dato, l'interlocutore dovrebbe intervenire per ricordargli il tema.

Dopo che il candidato ha risposto alle due domande e ha dato le due risposte l'interlocutore termina la parte B e prosegue con la parte C del test.

Parte C: Formulare e reagire a domande, proposte e offerte

L'interlocutore introduce alla Parte C e spiega il compito.

L'interlocutore allora mette tutte le carte coperte sul tavolo. Chiede ad ogni candidato di prendere due carte a testa senza scoprirle. Poi l'interlocutore prende una delle carte rimaste e mostra il compito.

Ogni candidato formula una domanda, una proposta oppure un'offerta con l'aiuto delle carte scelte e si rivolge verso il candidato più vicino (il candidato A verso il candidato B ecc.). A sua volta il candidato di turno risponde e poi formula una domanda, una proposta oppure un'offerta. Quando tutti i candidati hanno fatto una domanda, una proposta oppure un'offerta, si ripete il procedimento/tutto.

Il primo esaminatore/l'interlocutore chiede al candidato A di cominciare.

Parleremo di alcune cose che hanno a che fare con un certo tema.

*Il nostro primo tema è ...
(per es. "in classe")*

*Faccio un esempio: Ho preso questa carta
"insegnante". Posso chiedere:*

"Come si chiama il Suo insegnante?" / "Qual è il nome del Suo insegnante?"

La risposta per esempio potrebbe essere: "Anna".

Vuole cominciare per favore?

Il secondo tema è "le vacanze".

Grazie. Abbiamo terminato con la Parte B.

Passiamo alla Parte C.

Qui deve chiedere qualcosa e rispondere quando le viene posta una domanda. Può anche proporre qualcosa o offrire qualcosa. Ogni qualvolta qualcuno si rivolge a Lei, Lei deve rispondere.

*Faccio un esempio:
Prendo questa carta.*

In questo caso posso dire:

"Vorrei una tazza di caffè, per favore?" Una risposta potrebbe essere: "Naturalmente/Certamente solo un minuto per favore."

Potrei anche fare una proposta e dire:

"Prendiamo una tazza di caffè?"

Lei potrebbe rispondere: "È una buona idea. Lo faccio io."

Vuole iniziare Lei con la Sua carta, per favore?

Questa era la parte C. L'esame è terminato. Grazie.

Istruzioni per la valutazione del subtest

Espressione scritta, Parte A:

Le risposte del candidato dovrebbero essere controllate con le soluzioni. Semplici errori di ortografia sono accettati purché non danneggino la comunicazione. Se per esempio un candidato scrive “domenico” o “domenika” al posto di “domenica”, la risposta può essere accettata (A1).

Comunque, nei compiti in cui viene richiesto di scrivere date o numeri, sono accettate solo date e numeri scritti correttamente.

Espressione scritta, Parte B:

Un esaminatore valuta il messaggio scritto sul foglio verde S60 secondo i seguenti criteri:

		punti	
1 2 3	Punti guida trattati (ogni punto)	2	Il punto guida è stato trattato ed è appropriato nella forma e nel contenuto nonostante ci siano errori che normalmente sono accettati da un lettore comprensivo.
		1	A causa di errori sia nella forma che nel contenuto il punto guida è stato trattato solo parzialmente.
		0	Il punto guida non è stato trattato ed/o è incomprensibile.
MC	Modello comunicativo	1,5	Il modello comunicativo è adeguato al compito.
		0,75	Il modello è solo in parte adeguato (ad es. nessuna formula di saluto).
		0	Il modello non è adeguato (nessuna formula di saluto e di chiusura).

Possono essere assegnati un massimo di 7,5 punti nell'Espressione scritta Parte B. Il/la valutatore/trice segna la valutazione sul foglio S60. Dove c'è scritto “1^a valutazione”. Dopo il controllo a campione da parte di telc viene assegnato il punto finale “valutazione telc”.

Gli valutatori dovrebbero essere a conoscenza dei descrittori del livello A1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento – insegnamento – valutazione (QCER), per es.:

Appunti, Messaggi e Moduli

È in grado di scrivere numeri e date, il proprio nome, nazionalità, indirizzo, età, data di nascita o di arrivo nel paese, ecc. e per riempire ad esempio il modulo di registrazione degli alberghi.
(QCER, p. 103*)

Interazione scritta generale

È in grado di chiedere e fornire dati personali per iscritto.
(QCER, p. 102*)

Ampiezza del lessico

Dispone di un repertorio lessicale di base fatto di singole parole ed espressioni riferibili a un certo numero di situazioni concrete.
(QCER, p. 137*)

Lavorare su un testo

È in grado di copiare singole parole e testi brevi presentati in formato stampa standard.
(QCER, p. 119*)

Correttezza grammaticale

Ha solo una padronanza limitata di qualche semplice struttura grammaticale e di semplici modelli sintattici, in un repertorio memorizzato.
(QCER, p. 140*)

Padronanza ortografica

È in grado di copiare parole e brevi espressioni conosciute ad es. avvisi o istruzioni, nomi di oggetti d'uso quotidiano, di negozi e un certo numero di espressioni correnti. È in grado di dire lettera per lettera il proprio indirizzo, la nazionalità e altri dati personali.
(QCER, p. 145*)

Criteria di valutazione di esame orale

Esame orale – Parlare

La valutazione viene effettuata durante l'esame dal primo esaminatore oppure nel caso di due esaminatori, da ognuno dei due individualmente (interlocutore/primo esaminatore e secondo esaminatore) secondo i seguenti criteri:

	Punteggio	
Gestione del compito e prestazione linguistica	<input checked="" type="radio"/> Punteggio pieno	La prestazione è adeguata nella forma e nel contenuto nonostante ci siano errori i quali normalmente sono accettati da un lettore comprensivo.
	<input type="radio"/> Metà punteggio	A causa di errori sia nella forma che nel contenuto il punto guida è stato trattato solo parzialmente.
	<input type="radio"/> Punteggio zero	La prestazione non è adeguata né nella forma né nel contenuto e il compito non è stato realizzato.

Dopo aver fatto la valutazione individualmente per ciascun candidato **sul foglio giallo della valutazione M10**, gli esaminatori confrontano le loro valutazioni dopo che i candidati sono usciti dall'aula dell'esame. Gli esaminatori arrivano ad un accordo e trasferiscono le valutazioni concordate **sul foglio delle risposte S30**. Il **foglio di valutazione M10** deve avere il nome del candidato/dei candidati nella parte alta del foglio. Quando l'esame orale viene effettuato da un solo esaminatore, questi seguirà le stesse procedure. Con la propria firma **sul foglio di valutazione M10** l'esaminatore/gli esaminatori conferma/confermano di aver condotto l'esame orale secondo le istruzioni organizzative stabilite e i criteri di valutazione per il test telc Italiano A1.

È fortemente consigliato che gli esaminatori siano a conoscenza dei descrittori del livello A1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER), per es.:

Interazione orale generale

È in grado di interagire in un modo semplice ma la comunicazione dipende dalle ripetizioni a velocità ridotta della lingua.

(QCER, p. 93*)

Produzione orale generale

È in grado di formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.

(QCER, p. 73*)

Ampiezza del lessico

Dispone di un repertorio lessicale di base fatto di singole parole ed espressioni riferibili a un certo numero di situazioni concrete.

(QCER, p. 137*)

Correttezza grammaticale

Ha solo una padronanza limitata di qualche semplice struttura grammaticale e di semplici modelli sintattici, in un repertorio memorizzato.

(QCER, p. 140*)

Fluenza nel parlato

È in grado di cavarsela con enunciati molto brevi, isolati e solitamente memorizzati, facendo molte pause per cercare le espressioni, per pronunciare le parole meno familiari e per riparare agli errori di comunicazione.

(QCER, p. 158*)

Coerenza e coesione

È in grado di collegare parole o gruppi di parole con connettivi molto elementari quali "e" o "allora".

(QCER, p. 154*)

Padronanza fonologica

La pronuncia di un repertorio molto limitato di parole ed espressioni memorizzate può essere capita con qualche sforzo dai parlanti nativi abituati ad avere a che fare con altre persone del suo gruppo linguistico.

(QCER, p. 144*)

in: Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione. La Nuova Italia-Oxford, Firenze 2007

telc Español A1: Desarrollo de la prueba

Prueba	Objetivos	Material	Tiempo
Parte A: Presentarse	Proporcionar información sobre uno mismo.	Hoja de propuestas para el alumno	aprox. 3 minutos
Parte B: Intercambio de informaciones	Preguntar y dar información sobre situaciones de la vida cotidiana	Dos tarjetas para cada candidato	aprox. 4 minutos
Parte C: Plantear y responder a peticiones, sugerencias y ofrecimientos	Preguntar por algo, sugerir algo, responder a una pregunta, ofrecimiento o sugerencia	Dos tarjetas para cada candidato	aprox. 4 minutos

Desarrollo de la prueba

Fase introductoria (menos de un minuto)

El primer examinador/interlocutor saluda a los candidatos y explica brevemente en qué consiste la prueba.

Parte A: Presentarse

La hoja 1 con las propuestas se pone sobre la mesa, en la pared o en la pizarra de modo que todos puedan verlas.

El interlocutor presenta la Parte A dando un ejemplo y pide al candidato que empiece.

Si el candidato produce menos de cinco frases, el interlocutor puede preguntar: ¿Algo más?

Después de que el candidato se ha presentado el interlocutor le pide que deletree algo (p.ej. su nombre, su ciudad, su calle, etc.). Luego el interlocutor le pregunta un número (p. ej. el número de teléfono móvil, de la casa, etc.)

Después de terminar esta parte con el candidato A, el interlocutor sigue el mismo procedimiento con los candidatos B, C o D.

El interlocutor termina la Parte A y pasa a la parte B.

Parte B: Intercambio de informaciones

El interlocutor presenta la Parte B y explica la tarea.

El interlocutor toma las tarjetas del primer tema y las coloca sobre la mesa boca abajo a continuación pide a

Hola. Buenos días. Me llamo... (Este es mi compañero/ compañera...). Le deseamos que tenga suerte con el examen telc Español A1. Como ya sabe, el examen se compone de tres partes. Vamos a comenzar ya con la Parte A.

Para comenzar, vamos a conocernos un poco. ¿Puede contarnos algo de usted?

Primero voy a darle un ejemplo:

Me llamo..

Tengo... años.

Vivo en...

He nacido en...

Hablo español y...

Soy profesor / profesora.

Por favor, ¿quiere comenzar?

Ejemplo:

¿Puede deletrear su apellido?

Gracias.

¿Cuál es su número de teléfono?

Gracias.

Muchas gracias.

Esta ha sido la Parte A.

Ahora pasamos a la Parte B.

Usted debe intercambiar informaciones que están relacionadas con un tema concreto.

los candidatos que elijan una de las tarjetas sin darle la vuelta. Después el interlocutor coge una de las restantes y da un ejemplo. En la mayoría de los casos, los candidatos reaccionarán positivamente a la pregunta del examinador, mostrando así que han comprendido la tarea. Si alguien no entendiera, el examinador formulará la respuesta.

El interlocutor pide al candidato A que empiece. El candidato formula una pregunta refiriéndose a la tarjeta que ha elegido. El candidato siguiente contesta. De esta manera, cada candidato formula y contesta a una pregunta.

Después de haber terminado con el primer tema, el interlocutor presenta el segundo sin dar un ejemplo. Se ponen las 6 tarjetas boca abajo sobre la mesa, y se sigue el mismo procedimiento que con el tema 1.

Importante: Si algún candidato no puede formular una pregunta, lo hará el examinador. Si uno de los candidatos preguntara algo fuera de contexto, el interlocutor deberá recordarle el tema a tratar.

Después de que cada candidato haya formulado dos preguntas y contestado a otras dos, el interlocutor termina la Parte B y pasa a la Parte C de la prueba.

Parte C: Plantear y responder a peticiones, sugerencias y ofrecimientos.

El interlocutor presenta la Parte C y explica la tarea.

El interlocutor pone sobre la mesa todas las tarjetas boca abajo, y pide a los candidatos que elijan dos de ellas cada uno. Entonces el interlocutor toma una de las restantes y demuestra la tarea.

Cada candidato formula una petición, una sugerencia u ofrece algo al candidato sentado junto a él con la ayuda de una de las tarjetas elegidas. Dicho candidato responde y a continuación formula una pregunta, sugerencia u ofrecimiento. Terminada la primera ronda se procede del mismo modo sirviéndose de la segunda tarjeta.

El primer examinador/interlocutor pide al candidato A que empiece.

El primer tema es...

(p. ej. "En la clase")

Les voy a dar un ejemplo: Yo tengo la tarjeta "profesor".

Entonces puedo preguntar:

"¿Cómo se llama su profesor?"

La respuesta podría ser por ejemplo: "Ana".

¿Podría empezar usted, por favor?

El segundo tema trata de las vacaciones.

Muchas gracias, hemos terminado la parte B.

Ahora pasamos a la Parte C.

Usted tiene que preguntar por algo y contestar cuando le pregunten. También puede sugerir u ofrecer algo. Usted tendrá que responder cuando alguien le formule una pregunta.

Primero voy a dar un ejemplo: Yo tengo esta tarjeta.

En este caso puedo decir: "Quería un kilo de plátanos"

Usted podría contestar: "Aquí tiene".

También podría sugerir algo y decir: "Vamos a comer un poco de fruta". Podría responder: "Es una buena idea. Tengo hambre".

Por favor, empiece con su tarjeta.

Bien, este es el final de la Parte C y también el final del examen.

Muchísimas gracias.

Instrucciones para la evaluación

Expresión escrita, Parte A:

Las respuestas de los candidatos se corrigen con la plantilla de respuestas. Los errores ortográficos que no impidan la comunicación, no deberán ser tomados en cuenta. Si, p.ej. un candidato escribe “juebes” en vez de “jueves”, la repuesta será aceptada como válida. Sin embargo, en aquellas tareas que requieran escribir datos o números, sólo los datos o números correctos serán aceptados.

Expresión escrita, Parte B:

Un examinador evalúa el mensaje en la **hoja de respuestas S60** siguiendo los siguientes criterios:

		puntos	
1 2 3	Cumplimiento de la tarea (de cada punto-guía)	2	El punto-guía ha sido tratado de forma adecuada de acuerdo al contenido, a pesar de los errores que son normalmente aceptados por un lector bien intencionado.
		1	Debido a algunos errores en el contenido y en la forma la tarea ha sido sólo parcialmente llevada a cabo.
		0	El punto-guía no se ha realizado y/o es incomprensible.
ML	Muestra de lengua	1,5	La muestra de lengua es apropiada a la tarea.
		0,75	La muestra de lengua es sólo parcialmente apropiada (por ejemplo, falta el encabezamiento).
		0	La muestra de lengua no es adecuada (por ejemplo, falta el encabezamiento y la despedida).

Se concederán como máximo 7,5 puntos por la Parte B de la Expresión escrita. El examinador registra los puntos en la **hoja de respuestas S60** en el recuadro “Primera evaluación”. Después del control llevado a cabo por telc, la evaluación final se registrará en el recuadro “Evaluación telc”.

Los examinadores deben conocer los descriptores del nivel A1 del Marco común de referencia europeo. Damos a continuación algunos ejemplos:

Notas, mensajes y formularios

Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, tal como se hace por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.
(MER, pág. 82*)

Interacción escrita en general

Sabe cómo solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.
(MER, pág. 82*)

Competencia lingüística general

Tiene un repertorio muy básico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto.
(MER, pág. 107*)

Procesar textos

Es capaz de copiar palabras sueltas y textos breves impresos en un formato estándar.
(MER, pág. 94*)

Corrección gramatical

Manifiesta un control limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas dentro de un repertorio aprendido.
(MER, pág. 111*)

Dominio de la ortografía

Copia palabras corrientes y frases cortas; por ejemplo, signos o instrucciones sencillas, nombres de objetos cotidianos, nombres de tiendas, así como frases hechas que se utilizan habitualmente.
Sabe deletrear su dirección, su nacionalidad y otros datos personales.
(MER, pág. 115*)

Crterios de evaluaci3n de examen oral

Examen oral

El primer examinador califica a los candidatos durante el examen o, si hubiera dos, har3n la evaluaci3n por separado (interlocutor/primer examinador y segundo examinador), de acuerdo a los siguientes criterios:

	Puntos	
Cumplimiento de la tarea y la correcci3n lingüística	<input checked="" type="radio"/> Puntuaci3n m3xima	La producci3n es adecuada tanto en el contenido como en la forma, a pesar de los errores que son aceptados por un interlocutor bien intencionado.
	<input type="radio"/> Puntuaci3n media	Debido a los errores en el contenido y forma, la producci3n es s3lo parcialmente apropiada.
	<input type="radio"/> Cero puntos	La producci3n no es apropiada ni en el contenido, ni en la forma por lo tanto no se ha cumplido la tarea.

Despu3s de que los dos examinadores hayan calificado por separado a cada candidato y registrado los puntos en la **hoja amarilla M10**, compararán las notas una vez que los candidatos hayan salido del aula. Los examinadores llegarán a un acuerdo y registrarán la nota en la **hoja de respuestas S30**. En la **hoja amarilla M10** se escribirá en la parte superior de la p3gina el nombre del candidato. Si el examen se lleva a cabo por un examinador se tendr3 que seguir el mismo procedimiento.

Los examinadores deber3n seguir los descriptores del nivel A1 del Marco com3n de referencia europeo. Damos a continuaci3n algunos ejemplos:

Interacci3n oral en general

Participa en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicaci3n depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo m3s lento, reformulaciones y rectificaciones. Sabe plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en 3reas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.

(MER, p3g. 76*)

Expresi3n oral en general

Puede expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.

(MER, p3g. 62*)

Competencia lingüística general

Tiene un repertorio muy b3sico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto.

(MER, p3g. 107*)

Correcci3n gramatical

Manifiesta un control limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y sint3cticas sencillas dentro de un repertorio aprendido.

(MER, p3g. 111*)

Fluidez oral

Se desenvuelve con enunciados muy breves, aislados y preparados, y con muchas pausas para buscar expresiones, articular palabras menos habituales y salvar la comunicaci3n.

(MER, p3g. 126*)

Coherencia y cohesi3n

Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores muy b3sicos, como "y" o "entonces".

(MER, p3g. 122*)

Dominio de la pronunciaci3n

Su pronunciaci3n de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas la pueden comprender con cierto esfuerzo los hablantes nativos acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo lingüístico al que pertenece el usuario o alumno.

(MER, p3g. 114*)

*en: Marco Com3n Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, enseanza y evaluaci3n, Consejo de Europa 2001.

telc Русский язык A1: Проведение теста

Субтест	Цель	Материалы	Время
Часть А: О себе	Давать важную информацию о себе	Лист подсказок для задачи	прибл. 3 минуты
Часть В: Обмен информацией	Просить и давать информацию в ежедневных ситуациях	Две карты-задачи для каждого кандидата	прибл. 4 минуты
Часть С: Делать запросы, рекомендации и предложения и отвечать на них	Просить о чем-то, делать рекомендации и предложения и отвечать на запросы, рекомендации и предложения	Две карты-задачи для каждого кандидата	прибл. 4 минуты

Проведение теста

Вводный разговор (меньше минуты)

Первый экзаменатор/собеседник приветствует кандидатов и коротко объясняет тест.

Часть А: О себе

Лист задачи с ключевыми словами положен на стол или прикреплен на доске так, чтобы все смогли увидеть ключевые слова.

Собеседник вводит Часть А с примером, а потом просит кандидата А начать.

Если кандидат высказывает меньше пяти предложений, собеседник спрашивает: «Еще что-нибудь?»

После того, как кандидат А коротко рассказал о себе, собеседник просит того же кандидата прочитать по буквам что-нибудь (например, имя, фамилию, город, улицу и т.д.). После этого собеседник спрашивает номер (например, телефона, мобильного, номер помещения и т.д.).

После этого, собеседник проводит эту часть и с кандидатами В, С или D.

Собеседник заканчивает Часть А и плавно переходит к Части В.

*Здравствуйте, Меня зовут ...
(Это мой/моя коллега ...)
Надеемся, вы хорошо справитесь с тестом telc Русский язык A1.
Как вы знаете, тест состоит из трех частей. Начнем с Части А.*

*Сперва хотелось бы познакомиться. Расскажите, пожалуйста, о себе. Сперва дам вам пример:
Меня зовут ...
Мне ... лет.
Я живу в ...
Я родился/родилась в ...
Я говорю по-русски и немного ...
Я преподаватель/преподавательница.
Вы могли бы начать?*

Пример:

*Прочитайте, пожалуйста, по буквам вашу фамилию.
Спасибо.
А какой номер вашего мобильного?
Спасибо.*

Большое спасибо. Это все для Части А.

Часть В: Обмен информацией

Собеседник вводит Часть В, объясняя задачу и темы.

Собеседник потом кладет все карты перевернутыми на стол. Он просит каждого кандидата взять одну карту, но не поворачивать ее. Потом собеседник сам берет одну из остальных карт по теме 1 и демонстрирует задачу. Почти во всех случаях кандидаты будут отзывать на вопрос экзаменатора, так показывая, что они поняли задачу. Если никто из кандидатов никак не реагирует, экзаменатор дает нужный ответ. А ответ будет, например, «Анна.»

Собеседник просит кандидата А начать. Кандидат задает вопрос при помощи карты, выбранной им/ей. Следующий кандидат отвечает на вопрос. Таким образом каждый кандидат задает один вопрос и отвечает на один вопрос.

После окончания первого тура с темой 1, собеседник вводит тему 2. На этот раз не дается пример. 6 карт положены перевернутыми на стол, и повторяется аналогичный подход, что к теме 1.

Имейте, пожалуйста, в виду: Если ни один из кандидатов не способен задать вопрос, собеседник вступает в разговор. Если один из кандидатов задает вопрос мимо данной темы, собеседник должен вмешаться и напомнить кандидату о теме.

После того, как каждый кандидат задал два вопроса и ответил на два вопроса, собеседник заканчивает Часть В и переходит к Части С теста.

Часть С: Делать запросы, рекомендации и предложения и отвечать на них

Собеседник вводит Часть С и объясняет задачу.

что-нибудь. Вы должны реагировать

Потом собеседник кладет все карты перевернутыми на стол. Он просит каждого кандидата взять две карты, но не поворачивать их. Потом собеседник сам берет одну из остальных карт и демонстрирует задачу.

После этого каждый кандидат формулирует просьбу, рекомендацию или предложение. Следующий кандидат отвечает, а потом сам формулирует просьбу, рекомендацию или предложение.

Первый экзаменатор/собеседник просит кандидата А начать.

Теперь перейдем к Части В. Ваша задача – спросить и дать информацию. Мы поговорим о некоторых вещах в связи с определенной темой.

*Наша первая тема – ...
(например, «в классе»).*
Я вам дам пример: Я получил/а карту «преподаватель».
Вот могу спросить: «Как зовут вашего преподавателя/вашу преподавательницу?»

Начните, пожалуйста.

Вторая тема – «Отпуск».

Большое спасибо. Этого достаточно для Части В.

Закончим экзамен с Частью С. Здесь вам надо попросить о чем-то и среагировать на запрос. Вы также можете рекомендовать или предложить

каждый раз, когда кто-то говорит с вами.

*Сначала я вам дам пример:
Я получил/а вот эту карту.
В этом случае могу спросить:
«Можно мне взять яблоко, пожалуйста?»
Вам надо ответить, например, так:
«Конечно, можно.» Я бы мог/ла также
делать предложение, говоря: «Давайте
есть какие-нибудь фрукты.» А вы могли
бы ответить: «Хорошая идея. Мне есть
хочется.»*

*Начните, пожалуйста, с вашей карты.
Вот конец Части С, а также всего экзамена.
Большое спасибо.*

Оценочные критерии

Письмо

Письмо. Часть А:

Ответы, данные кандидатом, надо сравнить с Ключом. Простые описки не считаются, если они не мешают коммуникации. Если, например, кандидат пишет «гаварит» или «говорит» вместо «говорит», ответ вполне приемлемый (А1).

Однако в задачах, требующих написания дат или чисел, принимаются только правильно написанные даты и числа.

Письмо. Часть В:

Один экзаменатор оценивает сообщение на зеленом листе S60 в соответствии со следующими критериями:

		пункты	
1 2 3	Ведущие пункты разработаны (каждый пункт)	2	Ведущий пункт разработан соразмерно по форме и содержанию, несмотря на ошибки, нормально приемлемые для доброжелательного читателя.
		1	Из-за ошибок по форме и содержанию ведущий пункт разработан только частично.
		0	Ведущий пункт не разработан или разработан непонятным способом.
КО	Коммуникативное оформление	1.5	Коммуникативное оформление является соразмерным задаче.
		0.75	Коммуникативное оформление является соразмерным только частично (например, нет формулы приветствия).
		0	Коммуникативное оформление является несоразмерным (нет формул приветствия и прощания).

За субтест Письмо Часть В может быть дано максимально 7,5 баллов. Экзаменатор вносит оценку в бланк S60 на место отмеченное «Оценка 1-ая». После выборочной проверки, сделанной telc, дается окончательная оценка «Оценка telc».

Экзаменаторы должны иметь в виду описание уровня А1, данное в Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), то есть:

Записки, сообщения, бланки

Умеет писать числа и даты, собственную фамилию, национальность, адрес, возраст, дату рождения или прибытие в страну и т.д. например, на регистрационном бланке в гостинице.

(CEFR, стр. 84*)

Общая письменная интеракция

Умеет спросить и информировать о личных деталях в письменной форме.

(CEFR, стр. 83*)

Общий лингвистический диапазон

Имеет совсем базисный диапазон простых высказываний по поводу личных деталей и потребностей конкретного рода.

(CEFR, стр. 110*)

Обработка текстов

Умеет разбирать отдельные слова и короткие тексты в стандартном печатном формате.

(CEFR, стр. 96*)

Грамматическая корректность

Проявляет только ограниченное владение некоторыми простыми грамматическими структурами и образцами предложений.

(CEFR, стр. 114*)

Орфографические навыки

Умеет писать знакомые слова и короткие предложения, например, простые знаки или инструкции, названия ежедневных объектов, названия магазинов и набор регулярно употребляемых предложений. Умеет читать по буквам свой адрес, национальность и другие личные детали.

(CEFR, стр. 114*)

* В книге: Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001

Оценочные критерии Устный экзамен

Устный экзамен

Оценка делается в течение экзамена первым экзаменатором или двумя экзаменаторами отдельно (собеседником/первым экзаменатором и вторым экзаменатором) в соответствии со следующими критериями:

	Пункты	
Справление с задачей лингвистическое выступление	<input checked="" type="radio"/> все пункты	Выступление является соразмерным по форме и содержанию, несмотря на ошибки, нормально приемлемые для доброжелательного слушателя/собеседника.
	<input type="radio"/> половина пунктов	Из-за ошибок по форме и содержанию выступление является соразмерным только частично.
	<input type="radio"/> ноль пунктов	Выступление является несоразмерным по форме и содержанию, и задача не выполнена.

Отметив отдельно оценки для каждого кандидата на зеленом бланке M10, экзаменаторы сравнивают свои оценки после выхода кандидатов из помещения. Экзаменаторы согласовывают оценки и переносят их на бланк S30. На бланке M10 должно быть имя и фамилия кандидата/кандидатов на соответствующем месте наверху бланка. Если экзамен проводится только одним экзаменатором, он/она придерживается тем же правилам. Своей подписью экзаменатор/экзаменаторы подтверждает/подтверждают, что устный экзамен был проведен в соответствии с предписанными организационными инструкциями и оценочными критериями для экзамена telc Русский язык A1.

Экзаменаторы должны постоянно иметь в виду описание уровня A1, данное в Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), значит:

Общая устная интеракция

Умеет взаимодействовать в простой форме, но коммуникация полностью зависит от повторений более медленным темпом, переформулирований и исправлений.

(CEFR, стр. 74*)

Общее устное высказывание

Умеет составлять отдельные простые предложения о людях и местах.

(CEFR, стр. 58*)

Общий лингвистический диапазон

Имеет совсем базисный диапазон простых высказываний по поводу личных деталей и потребностей конкретного рода.

(CEFR, стр. 110*)

Грамматическая корректность

Проявляет только ограниченное владение некоторыми простыми грамматическими структурами и образцами предложений.

(CEFR, стр. 114*)

Плавность речи

Умеет справиться с очень короткими, отдельными, главным образом «готовыми» высказываниями с частыми перерывами для поиска выражений, для произношения менее знакомых слов и для восстановления коммуникации.

(CEFR, стр. 129*)

Когерентность и когезия

Умеет связывать слова или группы слов при помощи совсем базисных союзов в роде «И» или «ПОТОМ».

(CEFR, стр. 125*)

Фонологические навыки

Произношение очень ограниченного запаса изученных слов и предложений с некоторым усилием может быть понятно для носителя языка, привыкшего иметь дело с носителями данного иностранного языка.

(CEFR, стр. 117*)

*) В книге: Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001

telc Türkçe A1: Sınavın uygulanma biçimi

Sınav bölümü	İçindekiler	Materyaller	Zaman süresi
A: kendi hakkınızda konuşma	kendinizle ilgili önemli bilgiler verme	madde başı sözcüklerden oluşan soru formu	yaklaşık 3 dakika
B: sorular ve yanıtlar	güncel durumlarda önemli rol oynayan konularla ilgili soru sormak ve yanıtlar vermek	Katılımcı başına iki soru kartı	yaklaşık 4 dakika
C: rica etmek, önermek, sunmak	bir şey rica etmek, bir şey önermek, bir şey sunmak, ricaya, tavsiyelere ve önerilere karşı uygun biçimde davranmak	Katılımcı başına iki soru kartı	yaklaşık 4 dakika

Sınavın uygulanma biçimi

Giriş konuşması (bir dakikadan fazla değil)

Sınav yapan, kısaca katılımcıları selamlıyor ve sınavı başlatıyor.

Bölüm A: kendini tanıtmak

Konuşma yapılan kişi, hemen giriş yaparak bir örnek veriyor ve sınav katılımcı A'nın başlamasını rica ediyor.

Madde başı sözcüklerden oluşan soru formu masada veya herkesin görebileceği şekilde sınav odasında bir yerde duruyor.

Eğer katılımcı beş cümleden az söylerse, konuşma yapılan kişi, ("Başka bir şey var mı?") diye sorar.

Katılımcının kendini kısa tanıtımından sonra, konuşma yapılan kişi, (örneğin, ad veya soyadını, oturduğu yeri, caddeyi, vesaire..) hecelemesini rica eder ve (örneğin, telefon-,cep-,ev veya arabasının plaka numarasını) sorar.

Daha sonra katılımcı ile beraber B, C ve D bölümlerinde de aynı şekilde uygulama yapılır.

Konuşma yapılan kişi, bölüm A'yı bitirerek bölüm B'ye giriş yapar.

(Merhaba), iyi günler. Benim adım...
(Arkadaşım bay/bayan..)
telc Türkçe A1 sınavına hoş geldiniz.
Bu sınav üç bölümden oluşuyor.
1. bölüm ile başlıyoruz.

İlk önce, sizi biraz daha iyi tanımak istiyoruz .
Lütfen bize biraz kendinizden bahsedebilir misiniz?
Size bir örnek vereyim:
Benim adım...
Ben ...yaşındayım.

Ben.....geliyorum
Ben.....yaşıyorum
Ben Türkçe konuşuyorum,....ve birazcık...
Benim mesleğim.....

Başlamak ister misiniz?

Örneğin:

Soyadınızı harf harf söyleyebilir misiniz?
Telefon numaranız nedir?

Teşekkürler. Bu bölüm A idi.

Bölüm B: sorular ve cevaplar

Konuşma yapılan kişi, ikinci bölüme geçerek konu ile ilgili ilk soruyu sorar.

Konuşma yapılan kişi, eline ilk konu ile ilgili bir soru kartı alarak bir örnek verir.

Bazı durumlarda katılımcılar, sınav yapanın sorusuna hemen cevap vererek konuyu anladıklarını gösterirler. Katılımcıdan, sorulan soruya karşılık herhangi bir cevap gelmediği durumlarda, konuşma yapılan kişi, sorunun cevabını kendisi verir.

Konuşma yapılan kişi, katılımcı A'nın başlamasını rica eder. Katılımcı seçtiği soru kartını alır ve kartın üzerinde yazan konu ile ilgili sorusunu sorar. Diğer katılımcı soruya karşılık cevabını verir ve kendi sorusunu sorar. Böylece her katılımcı hem soru sorar hem de sorulan soruya karşılık cevap verir.

Sonra aynı şekilde 2. konu ile devam edilir. Tekrar örnek verilmez. Bu şekilde toplam altı kart çekilir.

Önemli: Eğer katılımcılardan biri çektiği kartın yardımı ile bir soru sormazsa, konuşma yapılan kişi, soruyu kendisi formüle eder.

Katılımcının sorduğu soru, konu ile ilgili değilse, konuşma yapılan kişi araya girerek asıl konuyu anımsatır.

Her iki katılımcı da ikişer soru sorduktan ve ikişer cevap verdikten sonra, konuşma yapılan kişi, ikinci bölümü bitirir ve üçüncü bölüm C'ye geçer.

Bölüm C: rica etmek, önermek, sunmak

Konuşma yapılan kişi, üçüncü bölüme geçerek konu ile ilgili ilk soruyu sorar.

Konuşma yapılan kişi, yazı tarafı kapalı şekilde on iki soru kartını masanın üzerine seriyor. Katılımcılar ikişer kart çekiyorlar; ancak kartları henüz açmıyorlar. Konuşma yapılan kişi de diğer soru kartlarını alarak bir örnek veriyor. Katılımcılar sırayla birer kart açıp konu ile ilgili rica veya öneriler formüle ediyorlar ve bunlara uygun cevap verirler. Daha sonra ikinci kartlarını açarak aynı şekilde devam ederler.

Konuşma yapılan kişi, katılımcı A'nın başlamasını rica ediyor.

Şimdi, bölüm B'ye geçiyoruz.

Siz, bir bilgi istemelisiniz ve bilgilendirmelisiniz. Bu, belirli bir konu ile ilgili bilgi olabilir. İlk konumuz... (örneğin, "ders") Size bir örnek veriyorum: Elimde üzerinde "Kurs yöneticisi" yazan bir soru kartı var.

O halde size sorabilirim: "Kurs yöneticinizin adı nedir?"

Cevabı örneğin, "Bayan Müller."

Başlamak ister misiniz?

Teşekkürler. Bu bölüm B idi.

Şimdi, bölüm C'ye geçiyoruz.

Siz, şimdi bir rica veya öneriler formüle etmelisiniz veya bir şey sunmalısınız ve bunlara uygun cevap vermelisiniz.

Başlamak ister misiniz?

Bu bölüm C idi. Böylece sınavın sonuna geldik. Yürekten teşekkürler.

Değerlendirme Ölçütleri

Yazma. A Bölümü

Sayfada yer alan cevap anahtarıyla karşılaştırılmalıdır. Anlamayı zorlaştırmayan yazım hataları değerlendirmede önemli bir rol oynamaz. Örneğin katılımcı “taş” yerine “daş” yazmışsa yanıt doğru olarak değerlendirilebilir (A1). Ancak yanıt olarak tarih veya sayıları gerektiren sorularda sadece doğru yazılmış tarih ve sayılar geçerlidir.

Yazma. B Bölümü

“Yazma” bölümünü değerlendiren bir sınav yetkilisi S60 formunda bulunan kısa iletiyi aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirmelidir:

		Puanlar	
1 2 3	Ana Noktalar (işlenen her ana nokta)	2	Ana nokta biçim ve içerik açısından uygun olarak işlenmiştir. Birkaç hataya rağmen iyi niyetli bir okuyucu, metni anlayabilir.
		1	Biçim ve içerik hatalarından dolayı ana nokta sadece kısmen anlaşılır şekilde işlenmiştir.
		0	Ana nokta hiç işlenmemiştir ve/veya metin hiç anlaşılır değildir.
İT	İletişim Tasarımı	1,5	İletişim tasarımı amaca uygundur.
		0,75	İletişim tasarımı amaca sadece kısmen uygundur (örneğin hitap edilmemiştir).
		0	İletişim tasarımı amaca uygun değildir (örneğin hitap ve selâm unutulmuştur).

“Yazma” alt testinin B bölümünde toplam 7,5 puana ulaşılabilir. “Yazma” bölümünü değerlendiren yetkili, puan sayılarını S60 formunda bulunan “1. Değerlendirme” bölümüne geçirmelidir. telc’in yaptığı değerlendirmeden sonra sonuçlar “telc’in Değerlendirmesi” bölümüne kaydedilir.

“Yazma” bölümünü değerlendiren yetkililerin “Common European Framework of Reference for Languages” (CEFR)’in A1 seviyesi için öngördüğü yapabilir tanımlarını göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

Not, Haber ve Form

Örneğin otel formuna kişi sayısı, tarih, adı, uyruğu, adresi, yaşı, doğum tarihi ve ülkeye geliş tarihi gibi gereken bilgileri doldurabilir.
(CEFR, sp. 84) *

Genel Yazılı Etkileşim

Kişisel bilgileri yazılı olarak edinebilir veya verebilir.
(CEFR, s. 83) *

Genel Dil Kullanımında Çeşitlilik

Kendisini ve belli başlı gereksinimlerini ifade ederken sınırlı bir dil kullanır.
(CEFR, s. 110) *

Metin İşleme

Kendisine verilen, standart formatla basılı bir metne bakarak tek tek sözcükleri veya kısa bölümleri yazabilir.
(CEFR, s. 96) *

Dil Bilgisi Doğruluğu

Ezberlediği birkaç basit dil bilgisi yapısına ve tümce örneklerine sınırlı şekilde hâkim olduğunu gösterebilir.
(CEFR, s. 114) *

Yazım Kurallarına Hâkimiyet

Bildiği sözcükleri ve kısa tümceleri, örneğin basit tabelaları veya yönergeleri, alışlagelmiş, günlük hayatta karşılaşılan yerlerin ve kullanılan eşyaların adlarını yazabilir veya sık kullanılan anlatımları bakarak yazabilir. Kendi adresini, uyruğunu ve diğer kişisel bilgileri harf harf söyleyebilir.
(CEFR, p. 114) *

*) Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001

Sözlü Sınav – Konuşma

Değerlendirme, sınav sırasında baş sınav yetkilisi tarafından yapılır. Sözlü sınav, iki yetkiliyle uygulandığı takdirde her iki yetkili (konuşmayı yöneten ve katılımcının sunumunu değerlendiren yetkili/baş sınav yetkilisi ve ikinci sınav yetkilisi) aşağıdaki ölçütlere göre ayrı ayrı değerlendirme yaparlar:

	Puanlar	
Değerlendirme	<input checked="" type="radio"/> Tam puan	Dil kullanımı, biçim ve içerik açısından uygundur. Yapılan hatalara karşın hoşgörülü bir dinleyici veya sınav yetkilisi, katılımcının söylediklerini anlayabilir.
	<input type="radio"/> Öngörülen puanların yarısı verilir	Dil kullanımı, yapılan biçim ve içerik hatalarından dolayı sadece kısmen uygundur.
	<input type="radio"/> Sıfır puan	Dil kullanımı, biçim ve içerik açısından uygun değildir ve görev yerine getirilmemiştir.

Her iki katılımcıdan edindiğimiz izlenimleri değerlendirmek için M10 değerlendirme kâğıdı kullanılır. Katılımcılar sınav odasını terk ettikten sonra, sözlü sınavı yapan yetkililer değerlendirmelerini karşılaştırırlar ve ortak bir karara vararak sonuçları S30 cevap kâğıdına geçirirler. Katılımcının adı M10 değerlendirme kâğıdına yazılır. Sözlü sınav tek yetkili tarafından uygulansa da işlem aynıdır. Sözlü sınavı yapan yetkililer M10 değerlendirme kâğıdını imzalayarak sınavı kurumsal yönergeler ve telc Türkçe A1 değerlendirme ölçütleri doğrultusunda uyguladıklarını onaylarlar. Sözlü sınavı yapan yetkililerin, “Common European Framework of Reference for Languages (CEF)”in A1 seviyesi için öngördüğü yapabilir tanımlarını göz önünde bulundurmaları son derece önemlidir.

Örneğin:

Genel Sözel Etkileşim

Basit şekilde iletişim kurabilir; ancak iletişim, yavaş yavaş tekrarlamaya, yeniden anlatılmaya veya düzeltmelere bağlıdır.

(CEF, s. 74) *

Genel Sözel Anlatım

Basit, genelde kalıplaşmış tümceler kullanarak kişileri ve yerleşim yerlerini anlatabilir.

(CEF, s. 58) *

Genel Dil Kullanımında Çeşitlilik

Kendisini ve belli başlı gereksinimlerini ifade ederken sınırlı bir dil kullanır.

(CEF, s. 110) *

Biçimsel Doğruluk

Ezberlediği birkaç basit dil bilgisi yapısına ve tümce kalıplarına sınırlı şekilde hâkim olduğunu gösterebilir.

(CEF, s. 114) *

Akıcı Konuşma

Çok kısa, kalıplaşmış ve genelde önceden hazırlanmış anlatımları kullanabilir. Bunu yaparken uygun anlatımı bulmak, az alışık olduğu sözcükleri söylemek ve bildirişimi onarmak için sık sık duraklamalarda bulunur.

(CEF, s. 129) *

Bağdaşıklık ve Tutarlılık

Sözcükleri veya sözcük gruplarını “ve”, “veya”, “sonra” gibi basit bağlaçlarla birbirine bağlayabilir.

(CEF, s. 125) *

Sesbilim Becerisi

Yabancıları anlamaya alışık olan kişiler tarafından zor da olsa anlaşılabilir şekilde; ezberlediği çok sınırlı sözcükleri ve cümlecikleri söyleyebilir.

(CEF, s. 117) *

*) Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, CUP, Council of Europe 2001.

Score Sheet
Oral Test

Candidate A

Name _____

First Name _____

Candidate B

Name _____

First Name _____

Candidate C

Name _____

First Name _____

Candidate D

Name _____

First Name _____

Part A max. 6 points

- Introduction ● ○
- Spelling ● ○
- Numbers ● ○

Part A max. 6 points

- Introduction ● ○
- Spelling ● ○
- Numbers ● ○

Part A max. 6 points

- Introduction ● ○
- Spelling ● ○
- Numbers ● ○

Part A max. 6 points

- Introduction ● ○
- Spelling ● ○
- Numbers ● ○

Part B max. 7 points

- Impulse 1 ● ○
- Response 4 ● ○

Part B max. 7 points

- Response 1 ● ○
- Impulse 2 ● ○

Part B max. 7 points

- Impulse 3 ● ○
- Response 2 ● ○

Part B max. 7 points

- Response 3 ● ○
- Impulse 4 ● ○

- Impulse 5 ● ○
- Response 8 ● ○

- Response 5 ● ○
- Impulse 6 ● ○

- Impulse 7 ● ○
- Response 6 ● ○

- Response 7 ● ○
- Impulse 8 ● ○

Part C max. 7 points

- Impulse 1 ● ○
- Response 4 ● ○

Part C max. 7 points

- Response 1 ● ○
- Impulse 2 ● ○

Part C max. 7 points

- Impulse 3 ● ○
- Response 2 ● ○

Part C max. 7 points

- Response 3 ● ○
- Impulse 4 ● ○

- Impulse 5 ● ○
- Response 8 ● ○

- Response 5 ● ○
- Impulse 6 ● ○

- Impulse 7 ● ○
- Response 6 ● ○

- Response 7 ● ○
- Impulse 8 ● ○

Please transfer your score to the Answer Sheet S30.

Examination Centre and Date

Examiner 1

Examiner

M10-English A1