

Hinweise zur Organisation und Bewertung der Schriftlichen und der Mündlichen Prüfung

zu

telc Deutsch A2+ Beruf

Orga-telc Deutsch A2+ Beruf (D)

Schriftliche Prüfung

Voraussetzungen

Wer telc Prüfungen durchführt, muss mit der Prüfungsordnung der telc Prüfungen vertraut sein. Die Prüfungsordnung ist auf der Internet-Seite www.telc.net zu finden. Die Prüfungsunterlagen sind streng vertraulich. Unter keinen Umständen dürfen Teile dieses Materials vervielfältigt oder aufbewahrt werden.

Prüfende und Aufsichtspersonen müssen sich mit den Bestimmungen der Prüfungsdurchführung vertraut machen. Prüfende und Aufsichtspersonen bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass ihnen die entsprechenden Regelungen bekannt sind.

Vor der Prüfung

Versichern Sie sich, dass ...

- das Material komplett vorliegt (s. Packliste),
- das CD-Abspielgerät funktionstüchtig ist und die Aufnahme im ganzen Raum gut zu hören ist,
- die Sitzordnung der Prüfungsteilnehmenden den Regelungen der Prüfungsordnung entspricht.
- Fertigen Sie einen Sitzplan an, so dass die Sitzordnung der Teilnehmenden notiert werden kann.
- Fertigen Sie das Prüfungsprotokoll an (A50).

Material (von telc geliefertes Material und Zusatz-Material)

- Prüfungsprotokoll (A50)(telc)
- Aufgabenhefte S10 und S20 für jeden Prüfungsteilnehmenden (telc)
- Antwortbogen S30 für jeden Prüfungsteilnehmenden (telc)
- Prüfungsordnung § 15 u. § 16 (Betrug) (Prüfungszentrum)
- weiche Bleistifte (Prüfungszentrum)
(Nur weiche Bleistifte dürfen zur Markierung auf dem Antwortbogen S30 verwendet werden.)
- Bleistiftspitzer und Radiergummis (Prüfungszentrum)

Prüfungsablauf

- Legen Sie die Audio-CD in das CD-Abspielgerät ein und vergewissern Sie sich, ob die Technik funktioniert.
- Notieren Sie den Beginn der Prüfung für alle Prüfungsteilnehmer/innen gut sichtbar an einer Tafel oder an einer Pinwand. Tragen Sie den Beginn im Prüfungsprotokoll ein.
- Weisen Sie die Teilnehmer/innen auf §§ 15 u. 16 der Prüfungsordnung hin.
- Geben Sie die Antwortbogen S30 aus.
- Lassen Sie die Prüfungsteilnehmenden ihre persönlichen Angaben klar lesbar in Blockschrift auf den Antwortbogen S30 (Seiten 1, 3 und 5) schreiben. Insbesondere Sonderzeichen müssen unbedingt deutlich geschrieben werden.
- Achten Sie darauf, dass die Testversion auf dieselben Seiten eingetragen wird. Sie finden die Versionsbezeichnung unten links auf dem Deckblatt der Aufgabenhefte S10 und S20.
- Geben Sie die Aufgabenhefte S10 aus.
- Erklären Sie den Teilnehmenden, wie die Lösungen auf dem Antwortbogen S30 markiert werden sollen.

Subtests 1 und 2: Lesen, Strukturen/Wortschatz

- Erklären Sie den Prüfungsteilnehmenden, dass sie für die Testteile Lesen und Strukturen/Wortschatz insgesamt 60 Minuten Zeit haben. In dieser Zeit müssen alle Antworten auf dem computerlesbaren Antwortbogen S30 markiert sein.
- Sammeln Sie nach Ablauf der 60 Minuten die Antwortbogen S30 (Seite 1 und 2) und die Aufgabenhefte S10 ein. Es folgt die Pause (20 Minuten).

Subtest 3: Hören

- Geben Sie die Aufgabenhefte S20 aus.
- Starten Sie die Audio-CD. Halten Sie die Audio-CD während der Prüfung nicht an. Alle Pausen sind auf der Audio-CD enthalten.
- Am Ende des Prüfungsteils hören Sie die Worte „Ende des Hörverstehens“.
- Sagen Sie den Teilnehmenden, dass Sie aufhören müssen zu schreiben.
- Sammeln Sie nach Ende des Subtests „Hören“ die Antwortbogen S30 (Seiten 3 und 4) ein.

Subtest 4: Schreiben, Teil 1 und Teil 2

- Erklären Sie den Prüfungsteilnehmer/innen nach Ablauf der Prüfungszeit, dass Sie aufhören müssen zu schreiben.
- Weisen Sie die Prüfungsteilnehmer/innen darauf hin, dass nur bewertet wird, was auf den Antwortbogen S30 (Seite 5 und 6) steht.
- Sammeln Sie die Antwortbogen S30 (Seite 5 und 6) und die Aufgabenhefte S20 ein.

Nach der Prüfung

- Kontrollieren Sie, ob alle Antwortbogen S30 die persönlichen Angaben der Teilnehmenden enthalten.
- Kompletieren Sie das Prüfungsprotokoll A50 und unterzeichnen es.
- Übergeben Sie das gesamte Material dem/der Prüfungsverantwortlichen, auch die ungebrauchten Materialien.

Übersicht

Schriftliche Prüfung	Material	Zeit
Formalitäten		ca. 15 Minuten
Subtests 1 und 2: Lesen Strukturen/Wortschatz	Aufgabenheft S10 Antwortbogen S30 (S. 1 u. 2)	60 Minuten
Pause 20 Minuten		
Subtest 3: Hören	Aufgabenheft S20 Antwortbogen S30 (S. 3)	30 Minuten
Subtest 4: Schreiben	Aufgabenheft S20 Antwortbogen S30 (S. 5 u. 6)	30 Minuten

Bewertung des Subtest 4: Schreiben, Teil 1 und Teil 2

Die Höchstpunktzahl für diesen Prüfungsteil beträgt **15** Punkte. Für jeden Brief bzw. für jede Nachricht können 7,5 Punkte erworben werden.

Bei einer Gesamtpunktzahl von 100 Punkten entspricht dies einer Gewichtung von 15% der Gesamtleistung.

Jede Mitteilung wird von zwei Bewerterinnen oder Bewertern nach folgenden Kriterien bewertet.

Leitpunkt		Punkte	
1 2 3	Erfüllung der Aufgabenstellung (pro Leitpunkt)	2	Der Leitpunkt ist im Kontext der kommunikativen Aufgabenstellung in Hinblick auf Inhalt und sprachliche Realisierung angemessen bearbeitet mit Ausnahme von Fehlern, die von einem kooperativen Leser akzeptiert werden.
		1	Aufgrund von Fehlern in Inhalt und sprachlicher Realisierung ist der Leitpunkt nur eingeschränkt bearbeitet, aber noch verständlich. (hier auch: SMS-Stil).
		0	Der Leitpunkt ist nicht bearbeitet oder ist unverständlich.

K	Kommunikative Gestaltung des Textes	1,5	Die kommunikative Gestaltung ist der Aufgabe angemessen.
		0,75	Die Gestaltung ist nur teilweise angemessen (z. B. keine oder falsche Anrede oder Grußformel).
		0	Die Gestaltung ist nicht akzeptabel (keine Gruß- und Schlussformel oder falsches Register).

Wenn die Situierung falsch bearbeitet wurde, ist der Brief mit null Punkten zu bewerten. Ebenso ist bei einer erst durch den/die Bewerter/in festgestellten Täuschung (z. B. Abschreiben) zu verfahren.

Der Bewerter/Die Bewerterin markiert seine/ihre Bewertung auf dem Antwortbogen S30 (Seite 5 und 6) unter „Bewertung“ und trägt dort die individuelle Code-Nummer für die telc Prüferlizenz ein. Die endgültige Bewertung wird von telc vorgenommen.

Mündliche Prüfung

Voraussetzungen

Die Prüfenden für die Mündliche Prüfung telc Deutsch A2+ Beruf benötigen eine telc Prüferlizenz. Notwendig ist außerdem, dass Prüfende sich mit den Bestimmungen der Prüfungsdurchführung vertraut machen. Prüfende bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass ihnen die entsprechenden Regelungen bekannt sind. Die individuelle Code-Nummer für die telc Prüferlizenz (für die Niveaustufen A2, B1/B2) muss auf dem Antwortbogen S30 (Seite 4) vermerkt werden. Die Mündliche Prüfung ist mit zwei Prüfenden durchzuführen.

Vor der Prüfung

Einteilung der Gruppen

In der Regel wird die Mündliche Prüfung mit zwei Teilnehmenden durchgeführt. Die Prüfungspaare müssen vor Beginn der Prüfung vom Prüfungszentrum zusammengestellt werden. Wünsche der Prüfungsteilnehmende können berücksichtigt werden. Nur wenn es eine ungerade Anzahl von Prüfungsteilnehmende gibt, kann eine Prüfung mit einem/r Prüfungsteilnehmenden durchgeführt werden. In diesem Fall übernimmt einer der beiden Prüfer/innen die Rolle des Gesprächspartners. **Bitte in diesem Fall die Spalte Teilnehmer/in B auf dem Bewertungsbogen M10 durchstreichen, damit die Prüfung eindeutig als Einzelprüfung gekennzeichnet ist, ebenso auf dem Antwortbogen S30 (Seite 4)!**

Zeitplan

Es ist keine Vorbereitungszeit vorgesehen.

Die Mündliche Prüfung dauert pro Gruppe nicht länger als 15 Minuten (s. Tabelle unten). Für die Abstimmung zwischen den beiden Prüfer/innen und für die Übertragung vom Bewertungsbogen M10 auf den Antwortbogen S30 sind ca. 5 Minuten einzuplanen.

Räume

Sie benötigen

- evtl. ein Wartezimmer bei mehr als zwei Prüfungsteilnehmenden und
- einen Prüfungsraum (für jede Prüfungskommission).

Material

- Prüfungsprotokoll A50 (telc)
- Aufgabenheft M10 für jede/n Prüfer/in (telc)
- Aufgabenblätter für die Prüfungsteilnehmer/innen. Diese Materialien sind hinten im Aufgabenheft M10 zu finden und sollen für mehrere Prüfungsteilnehmer/innen genutzt werden, d.h. sie dürfen nicht beschrieben werden.
- Bewertungsbogen M10 (telc)
- weiche Bleistifte (Prüfungszentrum)
(Nur weiche Bleistifte dürfen zur Markierung auf dem Antwortbogen S30 verwendet werden.)
- Antwortbogen S30 mit eingetragenen Namen der Prüfungsteilnehmer/innen

Der/die Prüfungsleiter/in hat sich rechtzeitig vor dem Eintreffen der Teilnehmenden zu vergewissern, ob alle Voraussetzungen zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung gegeben sind!

Prüfungsablauf

Die Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Der sogenannte Interlokutor macht alle Aussagen, stellt ggf. Nachfragen, wenn eine Äußerung unklar oder unvollständig war und bewertet. Der sogenannte Assessor bewertet ebenfalls die Teilnehmerleistung und stimmt diese am Ende mit dem Interlokutor ab.

Für die Bewertung der Leistung der Teilnehmenden ist der Bewertungsbogen M10 vorgesehen.

Übersicht

Subtest	Ziel	Material	Zeit
Teil 1: Über sich sprechen	wichtige Informationen zur eigenen Person geben	Aufgabenblatt mit Stichworten	ca. 4 Minuten
Teil 2: Über einen Beruf sprechen	über den eigenen Beruf oder Wunschberuf sprechen	Aufgabenblatt mit Stichworten	ca. 5–6 Minuten
Teil 3: Gemeinsam etwas planen	mit einem Gesprächspartner etwas aushandeln, Fragen stellen, Vorschläge machen und darauf reagieren	Aufgabenblatt mit Situierung und Stichworten	ca. 5–6 Minuten

Prüfung

Teil 1: Über sich sprechen

(ca. 4 Minuten)

Der Interlokutor begrüßt die Teilnehmenden und führt kurz in die Prüfung ein.

*(Hallo), guten Tag. Mein Name ist ...
Das ist meine Kollegin/mein Kollege ...
Wir begrüßen Sie zu der Prüfung telc
Deutsch A2+ Beruf.
Diese Prüfung hat drei Teile.
Wir beginnen mit Teil 1.*

Der Interlokutor leitet in den ersten Teil ein, gibt ein Beispiel vor und bittet den/die Teilnehmer/in A zu beginnen. Dazu gibt er das Blatt mit Stichworten zu Teil 1 der Mündlichen Prüfung dem/der Teilnehmer/in.

Am Anfang möchten wir Sie ein bisschen besser kennen lernen. Könnten Sie bitte etwas über sich erzählen? Sie können diese Liste als Hilfe benutzen.

Nach der Kurzvorstellung der/des ersten Teilnehmerin/Teilnehmers stellt der Interlokutor ein oder zwei Zusatzfragen, die nach Möglichkeit an die Vorstellung anknüpfen. Achtung: Die Informationen über den Beruf oder Wunschberuf sind notwendig für den Einstieg in Teil 2 der Mündlichen Prüfung.

- Was machen Sie beruflich? Erzählen Sie mal.
- (bei nicht Berufstätigen: Was möchten Sie später einmal beruflich machen? Erzählen Sie mal über Ihre Pläne.)
- Wie lange haben Sie Deutsch gelernt?
- Welche weiteren Sprachen sprechen Sie?
- Was haben Sie bisher alles gemacht? (Beruf, Schule) Erzählen Sie uns doch einiges.
- Übrigens, wenn Sie uns nicht gut verstehen, können wir die Frage noch einmal wiederholen.

Danach wird mit dem/der Teilnehmer/in B ebenso verfahren.

Und nun zu Ihnen. Könnten Sie auch etwas über sich erzählen? Sie können auch diese Liste als Hilfe benutzen.

Der Interlokutor schließt nach ca. 4 Minuten Teil 1 ab und leitet zu Teil 2 über.

Danke schön. Das war Teil 1.

Teil 2: Über einen Beruf sprechen

(5–6 Minuten)

Der Interlokutor leitet in den zweiten Teil ein und erklärt den Teilnehmer/innen ihre Aufgabe. Wichtig ist, dass sich jede/r Teilnehmer/in auf einen Beruf festlegt, über den dann gesprochen wird. Dieser Beruf ist auf dem Antwortbogen S30 (Seite 4) zu markieren oder einzutragen.

Wir kommen nun zum zweiten Teil. Sie sollen nun ein kurzes Gespräch über Ihren Beruf oder Ihren Wunschberuf führen. Stellen Sie einander Fragen und geben Sie sich Informationen. Wählen Sie abwechselnd ein Thema aus dieser Liste aus, über das Sie sprechen möchten.

Nun bittet der Interlokutor den/die Teilnehmer/in B zu beginnen.

Möchten Sie bitte anfangen?

Bei jeder Prüfung werden vier Themen zur Wahl angeboten. Nicht alle Themen müssen behandelt werden. Die Zahl der Themen, über die gesprochen wird, hängt von der Sprachkompetenz der Teilnehmer/innen ab. Der/Die Prüfer/in greift in das Gespräch nur ein, wenn es nicht planmäßig verläuft, z. B. wenn einer der Teilnehmer/innen wenig oder nichts zu einem gewählten Thema zu sagen hat oder in einem Monolog verfällt. Wenn die Prüfung problemlos abläuft, sollte der Interlokutor die Teilnehmer/innen lediglich nach etwa zwei Minuten bitten, ein neues Thema zu wählen.

Lassen Sie uns nun ein anderes Thema wählen

Der Interlokutor schließt nach 5–6 Minuten den zweiten Teil ab und leitet zu Teil 3 über.

Danke schön. Das war der zweite Teil.

Teil 3: Gemeinsam etwas planen (5–6 Minuten)

Der Interlokutor leitet in den dritten Teil ein, nennt die Aufgabe und gibt den Teilnehmer/innen die Aufgabenblätter aus. Sie klären untereinander, wer beginnt.

Wir kommen nun zu Teil 3. Ich lese Ihnen die Aufgabe vor. Sie können sie auf dem Aufgabenblatt mitlesen.

Wichtig: Wenn die Teilnehmer/innen sehr schnell einen Konsens erreicht haben, bittet der Interlokutor eine weitere Lösung auszuhandeln.

Wenn das Ergebnis zu ungenau ist, bittet der Interlokutor die Teilnehmer/innen, ihre Vereinbarung zu begründen, z. B.: „Warum?“ „Warum nicht?“

Sollte eine/r der Teilnehmer/innen gar nichts zur Lösung der Aufgabe beitragen, übernimmt der Interlokutor die Rolle des Gesprächspartners oder der Gesprächspartnerin.

Nach Abschluss von Teil 3 (5–6 Minuten) bedankt sich der Interlokutor bei den Teilnehmer/innen und teilt ihnen mit, dass die Prüfung zu Ende ist.

Das war Teil 3. Damit ist die Prüfung zu Ende. Herzlichen Dank.

Bewertung

Sprechen

Beide Prüfungsteilnehmende werden individuell von zwei Prüfenden bewertet. Im Anschluss an die Prüfung sprechen die Prüfenden über ihre Bewertung und tragen ihre Bewertungen auf den Antwortbogen S30 ein. Es muss kein Konsens erzielt werden. Aus den Bewertungen der beiden Prüfenden wird von der telc GmbH ein Mittelwert errechnet. Die Höchstpunktzahl für diesen Prüfungsteil beträgt **30** Punkte. Bei einer Gesamtpunktzahl von 100 Punkten entspricht dies einer Gewichtung von 30% der Gesamtleistung.

Die Prüfenden beurteilen zuerst die Bewältigung der kommunikativen Aufgabenstellung (*task*) wie folgt:

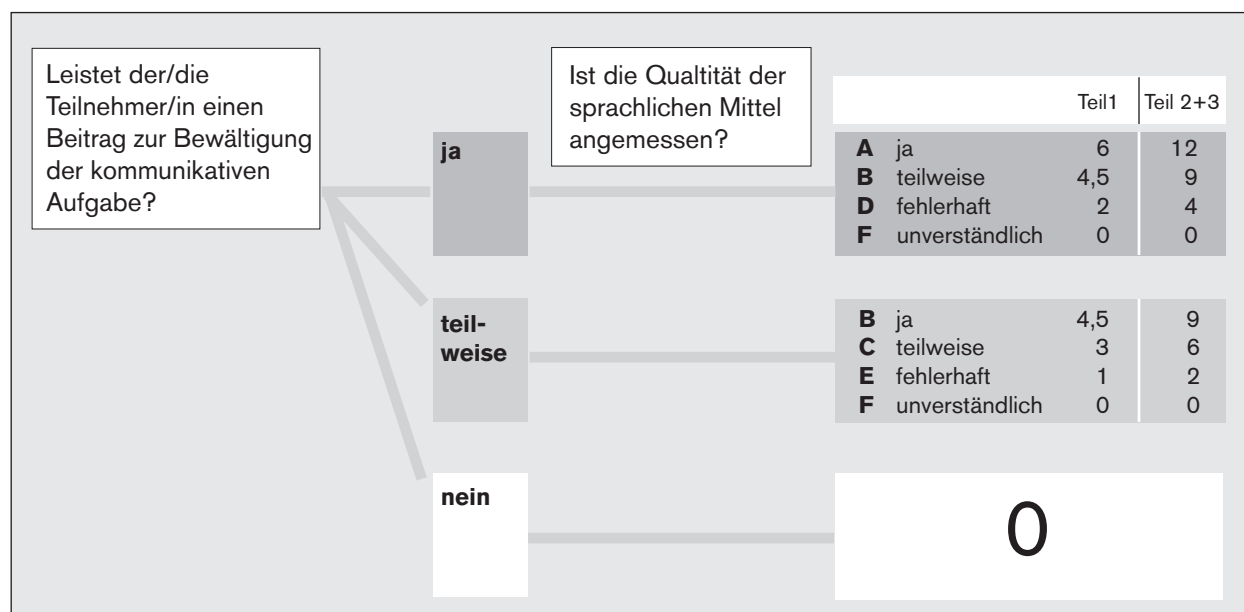
Trägt der/die Teilnehmer/in zur Bewältigung der kommunikativen Aufgabe bei?

ja	Die kommunikative Aufgabe ist im Kontext der Aufgabenstellung adäquat bearbeitet. Der/Die Teilnehmer/in zeigt Initiative und leistet einen positiven Beitrag zur Vervollständigung der Aufgabe, d.h. er/sie stellt Fragen, macht Vorschläge und geht über einfaches Reagieren auf Äußerungen des/der anderen Teilnehmers/Teilnehmerin hinaus. Der/Die Teilnehmer/in zeigt, dass er/sie typische kommunikative Phasen des Handlungsfeldes beherrscht.
teilweise	Die kommunikative Aufgabe ist im Kontext der Aufgabenstellung mehr oder weniger adäquat bearbeitet, aber der/die Teilnehmer/in ergreift nicht so oft die Initiative, d.h. er/sie stellt nur gelegentlich Fragen und handelt nur reaktiv auf die Äußerungen des/der anderen Teilnehmers/Teilnehmerin. Der/Die Teilnehmer/in zeigt, dass er/sie typische kommunikative Phasen des Handlungsfeldes teilweise beherrscht.
nein	Die kommunikative Aufgabe ist im Kontext der Aufgabenstellung kaum bearbeitet. Sie wird fast ausschließlich durch die/den andere/n Teilnehmer/in bewältigt.

Danach werden die Ausdrucksfähigkeit und die sprachliche Korrektheit bewertet.

Ist die Qualität der sprachlichen Mittel des Teilnehmers/der Teilnehmerin angemessen?

ja	Die Äußerungen sind im Prinzip frei von Fehlern. Sie sind problemlos zu verstehen.
teilweise	Die Äußerungen enthalten eine Reihe von Fehlern, aber es gibt kaum Probleme, sie zu verstehen. Gelegentliche Rückfragen könnten notwendig sein.
fehlerhaft	Die Äußerungen enthalten viele Fehler, so dass die Kommunikation schwierig ist.
unverständlich	Die Äußerungen enthalten so viele Fehler, dass Kommunikation (überwiegend) scheitert.



Deutsch A2+ Beruf

Teilnehmer/in

A

Nachname _____

Vorname _____

Teil 1

A B C D E F

Teil 2

A B C D E F

Teil 3

A B C D E F

Teilnehmer/in

B

Nachname _____

Vorname _____

Teil 1

A B C D E F

Teil 2

A B C D E F

Teil 3

A B C D E F

Datum _____

Prüfer/in _____