

Zentrale Abschlussarbeit 2019

# Englisch

**Korrekturanweisung**

Mittlerer Schulabschluss

**Herausgeber**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein  
Brunswiker Str. 16-22, 24105 Kiel

**Aufgabenentwicklung**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein  
Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein  
Fachkommissionen für die Zentralen Abschlussarbeiten in der Sekundarstufe I

**Umsetzung und Begleitung**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein  
zab1@bildungsdienste.landsh.de

## MSA Englisch

In der Abschlussarbeit 2019 im Fach Englisch wird der Lernstand in fünf Kompetenzbereichen überprüft: Hörverstehen, Leseverstehen, Schreiben, Sprechen und mündliche Sprachmittlung.

Die Abschlussarbeit hat einen Zeitumfang von **135 Minuten**. Davon beträgt der **paper-pencil-Teil 105 Minuten**. Um eine einheitliche und möglichst objektive Bewertung der Aufgaben zu gewährleisten, finden Sie hier für die einzelnen Aufgaben Korrekturanweisungen bzw. Bewertungsmaßstäbe.

<b>Listening Comprehension, Reading Comprehension, Writing</b>		<b>possible points</b>	<b>student's points</b>
LC 1	Kiwi experience	6	
LC 2	How I found my dream job	7	
RC 1	Unexpected charity	6	
RC 2	Eating out	7	
W	International Cuisine Day	24	
<b>Test Points Paper Pencil</b>		<b>50</b>	

<b>Speaking/Mediation</b>		<b>possible points</b>	<b>student's points</b>
SP/M	Test Points Speaking/Mediation (see assessment sheet)	<b>50</b>	

<b>Total Points</b>		<b>100</b>	
---------------------	--	------------	--

## Listening Comprehension

(pro Item 1 Punkt bei richtiger Antwort; halbe Punkte sind NICHT zulässig)

### LC 1 Kiwi Experience\*

1	tourist management
2	(almost) two hours
3	(by) bus
4	Kiwi (bird)
5	The Maori (people)
6	165

### LC 2 How I found my dream job\*

1	was bored (all the time) / was working in a horrible workplace.
2	(sit back and) think again.
3	became a travel journalist.
4	telling them to his (two) nieces.
5	believe in yourself / believe in your dreams.
6	be an author / a children's book writer.
7	writing bedtime stories.

## Reading Comprehension

(pro Item 1 Punkt bei richtiger Antwort; halbe Punkte sind NICHT zulässig)

### RC 1 Unexpected charity\*

1	336 (first-generation) students
2	1,400 homes / destroyed homes
3	(free) shoes (for children)
4	in 2016
5	(music for) a good cause / raise money
6	(to) UNICEF's life-saving programs / charity programs

### RC 2 Eating out

1	G
2	F
3	H
4	B
5	A
6	I
7	C

**\*„About 1 to 5 words“ ist ein Hinweis für Schülerinnen und Schüler, sich kurzzufassen. Es dürfen auch mehr als 5 Wörter geschrieben werden. Sinngemäße Antworten sind als korrekt zu bewerten!**

## Listening/Reading:

Im Aufgabenheft finden Sie für diese beiden Kompetenzbereiche nur geschlossene und halboffene Aufgaben. Sie haben also keinen Ermessensspielraum beim Festlegen der Punkte. Jedes *Item* wird einzeln bewertet. Es sind für den *Reading*- und *Listening*-Teil **maximal 26 Punkte** erreichbar.

Bei halboffenen Antwortformaten (wie z. B. *short answers*) werden von den Lernenden kurze Antworten erwartet. Daher sind Antworten in Stichpunkten akzeptabel. Es werden keine ganzen Sätze erwartet.

Für die Hör- und Leseverstehensaufgaben werden auch Antworten zugelassen, die Orthografie- oder Grammatikfehler aufweisen, aber den Sinn der gesuchten Antwort deutlich machen. Beinhaltet die Antwort mehr Informationen als verlangt wurden, der Sinn entspricht aber der gesuchten Antwort, gilt die Lösung als richtig. Zusätzliche falsche Informationen werden nicht bewertet. Wurden sinnverfälschende Zusätze ergänzt, wird die Antwort als falsch bewertet. Antworten aus der Korrekturanleitung, die in runden Klammern „()“ stehen, sind optional. Antworten, die mit einem Schrägstrich „/“ voneinander getrennt sind, sind alternative Lösungen. Werden beide Antworten verlangt, sind diese mit „AND“ verbunden. Zahlen können ausgeschrieben oder als Ziffern dargestellt werden.





## LC 2 How I found my dream job

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

# Writing

Bei der Bewertung der *Writing Task* geht es um eine gelungene schriftliche Kommunikation auf der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR). Die Bewertungsskala Schreiben gliedert sich in die zwei Bereiche „Umsetzung der Aufgabenstellung“ und „Sprachliche Realisierung“. Im ersten Bereich wird die im Sinne der Aufgabenstellung dargelegte Genauigkeit und die Relevanz bewertet. Im zweiten Bereich geht es um den Grad der Verständlichkeit und die sprachliche Qualität der Aussagen. Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit werden daraufhin beurteilt, in welchem Maße sie die in der Aufgabenstellung geforderte kommunikative Leistung beeinträchtigen (funktionaler Gebrauch). Es dürfen gegebenenfalls halbe Punkte vergeben werden. Wird die Anzahl von 180 Wörtern überschritten, so werden deshalb keine Punkte abgezogen.

## Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)

### Beschreibung des Kompetenzniveaus B1

**Schriftliche Produktion allgemein:** Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus ihrem/seinem Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden.

**Schriftliche Interaktion allgemein:** Kann Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen. Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was er/sie für wichtig hält.

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

**Berichte und Aufsätze schreiben:** Kann einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben. Kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge zusammenfassen, darüber berichten und dazu Stellung nehmen. Kann in einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte schreiben, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden.

**Kreatives Schreiben:** Kann unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu einer Reihe verschiedener Themen aus seinem/ihrer Interessengebiet verfassen. Kann Erfahrungsberichte schreiben, in denen Gefühle und Reaktion in einem einfachen, zusammenhängenden Text beschrieben werden. Kann eine Beschreibung eines realen oder fiktiven Ereignisses oder einer kürzlich unternommenen Reise verfassen. Kann eine Geschichte erzählen.

**Wortschatzspektrum:** Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können wie beispielsweise Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse.

**Wortschatzbeherrschung:** Zeigt eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, macht aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen.

**Spektrum sprachlicher Mittel (allgemein):** Verfügt über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um unvorhersehbare Situationen zu beschreiben, die wichtigsten Aspekte eines Gedankens oder eines Problems mit hinreichender Genauigkeit zu erklären und eigene Überlegungen zu kulturellen Themen (wie Musik und Filme) auszudrücken.

Verfügt über genügend sprachliche Mittel, um zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen äußern zu können wie Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten.

**Grammatische Korrektheit:** Kann sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt verständigen; im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll. Kann ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden.

**Beherrschung der Orthographie:** Kann zusammenhängend schreiben; die Texte sind durchgängig verständlich. Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug, so dass man sie meistens verstehen kann.

**Soziolinguistische Angemessenheit:** Kann ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren und auf sie reagieren, indem er/sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel und ein neutrales Register benutzt. Ist sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und handelt entsprechend. Ist sich der wichtigsten Unterschiede zwischen den Sitten und Gebräuchen, den Einstellungen, Werten und Überzeugungen in der betreffenden Gesellschaft und in seiner eigenen bewusst und achtet auf entsprechende Signale.

**Themenentwicklung:** Kann recht flüssig unkomplizierte Geschichten oder Beschreibungen wiedergeben, indem er/sie die einzelnen Punkte linear aneinanderreihet.

**Kohärenz und Kohäsion:** Kann eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung verbinden. Kann die häufigsten Konnektoren benutzen, um einfache Sätze miteinander zu verbinden.

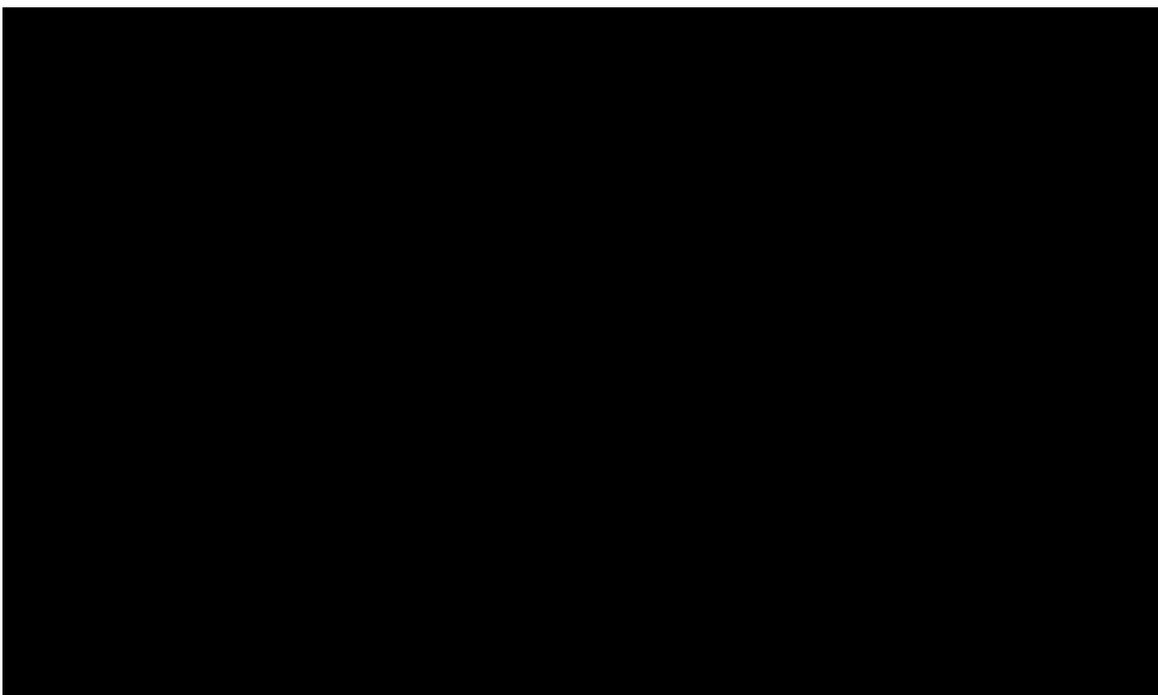
<b>Umsetzung der Aufgabenstellung</b>					
	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Inhalt	Die geforderten Inhalte werden vollständig dargestellt und sind relevant für die Aufgabenstellung. Die Anforderungsbereiche werden berücksichtigt. (Siehe Auswertungsbogen)	Die geforderten Inhalte werden weitgehend dargestellt und sind überwiegend relevant für die Aufgabenstellung. Die Anforderungsbereiche werden berücksichtigt. (Siehe Auswertungsbogen)	Die geforderten Inhalte werden teilweise dargestellt und sind bedingt relevant für die Aufgabenstellung. Die Anforderungsbereiche werden mehrheitlich erfasst. (Siehe Auswertungsbogen)	Einige geforderte Inhalte werden dargestellt. Die Anforderungsbereiche werden ansatzweise erfasst. (Siehe Auswertungsbogen)	Die geforderten Inhaltspunkte werden nur unzureichend erfasst.
Textsorte/ Situations-/ Adressaten- bezug	Die für die geforderte Textsorte inhaltlichen und formalen Textmerkmale (z. B. Einleitung, Anrede ...) werden umgesetzt. Die Informationen werden situations- und adressatengerecht wiedergegeben.	Die für die geforderte Textsorte inhaltlichen und formalen Textmerkmale (z. B. Einleitung, Anrede ...) werden umgesetzt. Einige der Informationen werden situations- und adressatengerecht wiedergegeben.	Die für die geforderte Textsorte inhaltlichen und formalen Textmerkmale (z. B. Einleitung, Anrede ...) werden teilweise umgesetzt. Einige der Informationen werden situations- und adressatengerecht wiedergegeben.	Die für die geforderte Textsorte inhaltlichen und formalen Textmerkmale (z. B. Einleitung, Anrede ...) werden teilweise umgesetzt. Einige der Informationen werden situations- und adressatengerecht wiedergegeben.	Die für die geforderte Textsorte inhaltlichen und formalen Textmerkmale fehlen. Die Informationen werden nicht situations- und adressatengerecht wiedergegeben.
<b>Sprachliche Realisierung</b>					
Entfaltung des Themas/Text- aufbau	Die Darstellung des Themas ist weitgehend klar und logisch. Der Text untergliedert sich in sinnvolle Absätze.	Die Darstellung des Themas ist weitgehend klar und logisch. Der Text untergliedert sich in sinnvolle Absätze.	Die Darstellung des Themas ist nicht durchgängig klar und logisch. Der Text untergliedert sich überwiegend in sinnvolle Absätze.	Die Darstellung des Themas ist unzureichend strukturiert.	Die Darstellung des Themas ist unzureichend strukturiert.
Satzbau/ Satzver- knüpfungen/ Konnektoren (Kohäsion, Kohärenz)	Sprachliche Verbindungen sind innerhalb der Sätze gegeben. Es besteht eine Verknüpfung zwischen den Sätzen. Konnektoren werden passend verwendet, wie z. B. <i>although, because, however, if, while</i> .	Sprachliche Verbindungen sind innerhalb der Sätze gegeben. Es besteht eine Verknüpfung zwischen den Sätzen. Konnektoren werden passend verwendet, wie z. B. <i>although, because, however, if, while</i> .	Sprachliche Verknüpfungen sind innerhalb der Sätze meist gegeben. Verknüpfungen zwischen den Sätzen sind nicht durchgängig gegeben. Konnektoren werden überwiegend passend verwendet.	Der Text weist einfachste Syntax auf oder ist stark fehlerhaft. Fehlende Konnektoren bzw. Konnektoren werden stereotypisch benutzt.	Der Text weist einfachste Syntax auf oder ist stark fehlerhaft. Fehlende Konnektoren bzw. Konnektoren werden stereotypisch benutzt.
Verständ- lichkeit/ Lesbarkeit	Der Text ist trotz einiger Abweichungen von der zielsprachlichen Norm lesbar und verständlich.	Der Text ist trotz einiger Abweichungen von der zielsprachlichen Norm lesbar und verständlich.	Der Text ist eingeschränkt lesbar und verständlich. Abweichungen von der zielsprachlichen Norm treten gehäuft auf.	Der Text ist schwer lesbar und nicht unmittelbar verständlich.	Der Text ist schwer lesbar und nicht unmittelbar verständlich.
Wortschatz: Spektrum/ Korrektheit	Der allgemeine und thematische Wortschatz aus dem Bereich der Alltagsthemen stellt die Kommunikationsabsichten klar dar. Der Wortschatz wird treffend verwendet; kaum Fehler in der Wortwahl.	Der allgemeine und thematische Wortschatz aus dem Bereich der Alltagsthemen stellt die Kommunikationsabsichten zumeist klar dar. Der Wortschatz wird meist treffend verwendet.	Der allgemeine und thematische Wortschatz aus dem Bereich der Alltagsthemen stellt die Kommunikationsabsichten überwiegend dar. Der Wortschatz wird teilweise treffend verwendet.	Der Wortschatz ist eingeschränkt und beeinträchtigt die Kommunikationsabsichten. Der Wortschatz wird ansatzweise treffend verwendet.	Stark begrenzter Wortschatz, der die Kommunikationsabsichten behindert. Der Wortschatz wird unzutreffend verwendet.
Gram- matische Strukturen: Spektrum/ Korrektheit	Komplexe Satzstrukturen werden genutzt. Es treten kaum Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit auf.	Verwendungshäufige Satzstrukturen werden treffsicher genutzt. Wenige Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit treten auf.	Einfache Satzstrukturen werden genutzt. Einige Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit behindern die Kommunikation.	Eingeschränkte und einfache Satzstrukturen werden genutzt. Viele Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit stören die Kommunikation.	Stark begrenzte und elementare Satzstrukturen werden genutzt. Die Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit stören die Kommunikation erheblich.

## W Writing International Cuisine Day

Task: Writing an e-mail	possible points	student's points
Inhalt <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>why you were interested in this project</i></li> <li>• <i>how you and other students were involved</i></li> <li>• <i>who will benefit from the money raised by the event</i></li> <li>• <i>how you documented the event to make people aware of it</i></li> </ul>	<b>8</b>	
Textsorte/Situations-/Adressatenbezug	<b>2</b>	
Entfaltung des Themas/Textaufbau	<b>2</b>	
Satzbau/Satzverknüpfungen/Konnektoren (Kohäsion, Kohärenz)	<b>2</b>	
Verständlichkeit/Lesbarkeit	<b>2</b>	
Wortschatz: Spektrum/Korrektheit	<b>4</b>	
Grammatische Strukturen: Spektrum/Korrektheit	<b>4</b>	
<b>Total points</b>	<b>24</b>	

**Beispielhaft** finden Sie im Folgenden Bearbeitungen der schriftlichen Aufgabe von Schülerinnen und Schülern und eine jeweilige Bewertung.

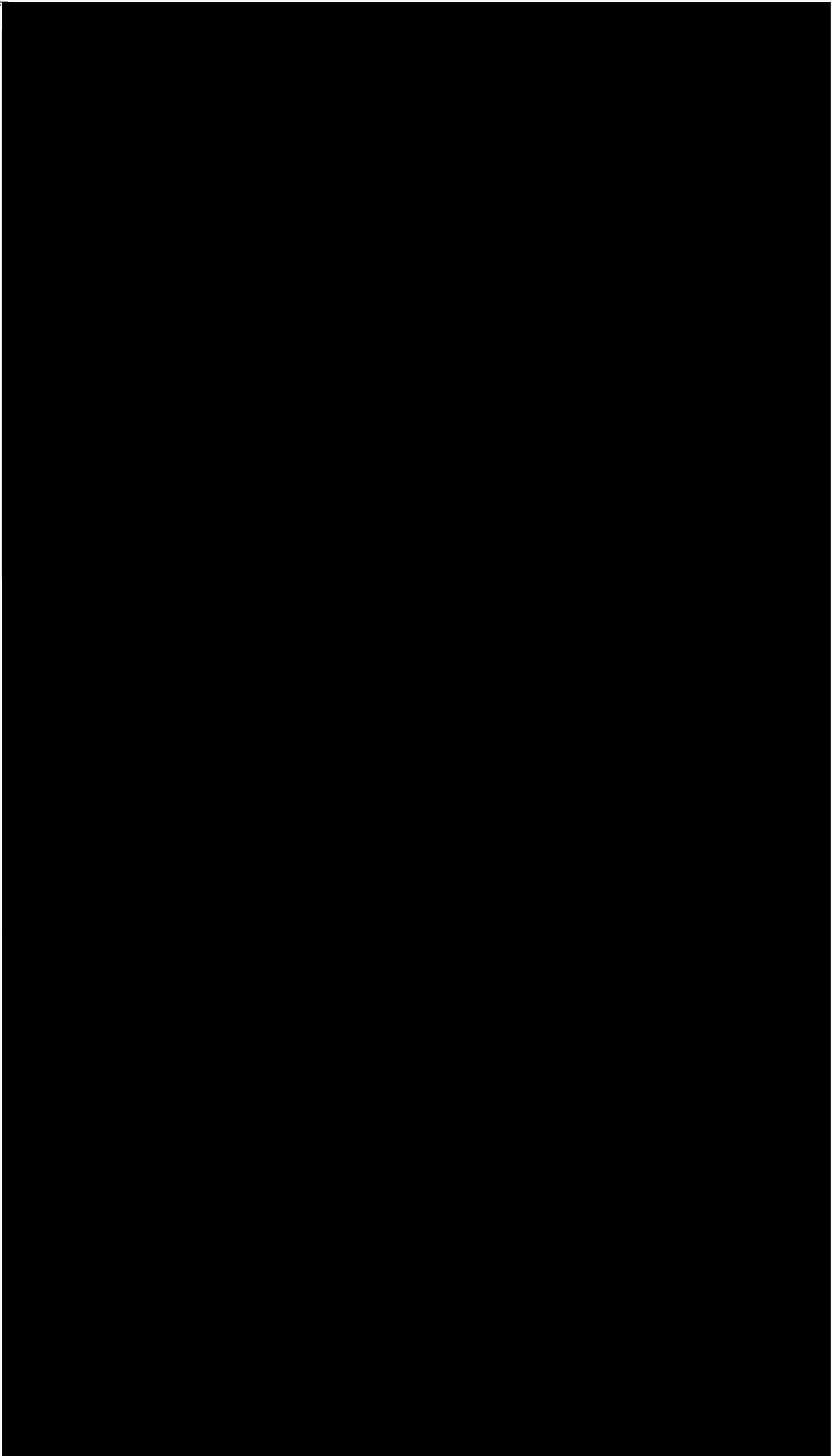
### Beispiel 1





<b>Task:</b>	<b>Writing an e-mail</b>	<b>possible points</b>	<b>student's points</b>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>why you were interested in this project</i></li> <li>• <i>how you and other students were involved</i></li> <li>• <i>who will benefit from the money raised by the event</i></li> <li>• <i>how you documented the event to make people aware of it</i></li> </ul>	<b>8</b>	<b>4</b>
	Textsorte/Situations-/Adressatenbezug	<b>2</b>	<b>1</b>
	Entfaltung des Themas/Textaufbau	<b>2</b>	<b>1</b>
	Satzbau/Satzverknüpfungen/Konnektoren (Kohäsion, Kohärenz)	<b>2</b>	<b>1</b>
	Verständlichkeit/Lesbarkeit	<b>2</b>	<b>2</b>
	Wortschatz: Spektrum/Korrektheit	<b>4</b>	<b>2</b>
	Grammatische Strukturen: Spektrum/Korrektheit	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Total points</b>		<b>24</b>	<b>13</b>

Beispiel 2



<b>Task:</b>	<b>Writing an e-mail</b>	<b>possible points</b>	<b>student's points</b>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>why you were interested in this project</i></li> <li>• <i>how you and other students were involved</i></li> <li>• <i>who will benefit from the money raised by the event</i></li> <li>• <i>how you documented the event to make people aware of it</i></li> </ul>	<b>8</b>	<b>6</b>
Textsorte/Situations-/Adressatenbezug		<b>2</b>	<b>2</b>
Entfaltung des Themas/Textaufbau		<b>2</b>	<b>2</b>
Satzbau/Satzverknüpfungen/Konnektoren (Kohäsion, Kohärenz)		<b>2</b>	<b>1,5</b>
Verständlichkeit/Lesbarkeit		<b>2</b>	<b>2</b>
Wortschatz: Spektrum/Korrektheit		<b>4</b>	<b>3</b>
Grammatische Strukturen: Spektrum/Korrektheit		<b>4</b>	<b>2,5</b>
<b>Total points</b>		<b>24</b>	<b>19</b>

### **Gesamtbewertung der Abschlussarbeit:**

Die ermittelte Gesamtpunktzahl **für beide Teile der Abschlussprüfung MSA**

- sprachpraktischer Teil           *(speaking – mediation)*
- schriftlicher Teil                 *(listening – reading – writing)*

ergibt folgende Noten:

<b>Punkte</b>	<b>100 – 92</b>	<b>91 – 81</b>	<b>80 - 67</b>	<b>66 - 50</b>	<b>49 - 30</b>	<b>29 - 0</b>
<b>Note</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

# Speaking/Mediation

## Empfehlungen für den Ablauf der sprachpraktischen Prüfung Englisch - MSA

### Dauer:

Die sprachpraktische Prüfung Englisch findet in der Regel als **Zweierprüfung** statt und dauert **30 Minuten** plus 5-10 Minuten Beratungszeit. Bei ungerader Schülerzahl kann **eine** Dreierprüfung stattfinden. Die Prüfungszeit erhöht sich dann um ca. 15 Min. und sollte daher ans Ende des Prüfungstages gesetzt werden.

Die Prüfungskommission besteht aus **zwei Englischlehrkräften**, einer Prüferin/einem Prüfer und einer Beisitzerin/einem Beisitzer, die/der während der Prüfung den Protokoll- bzw. den Bewertungsbogen ausfüllt.

### Vorbereitung:

Es gibt **keine zusätzliche Vorbereitungszeit am Prüfungstag**, d.h. kein Prüfling bekommt die Prüfungsaufgaben vor der Prüfung. Den Prüflingen wird jedoch **während** der Prüfung Gelegenheit gegeben, sich in die Aufgaben **einzulesen**.

### Sprechabsichten im MSA-Bereich:

- Describe ... in the photo.
- State your opinion.
- Explain why ...
- Give reasons.
- Explain positive or negative aspects of ...
- Talk about advantages and disadvantages.
- Talk about other ...
- Give more examples.
- Name other possibilities.
- Discuss your ideas.

### Organisation:

Zur Organisation empfiehlt sich die Anlage einer Prüfungsübersicht.

Während der/die Prüfer/in das Prüfungsgespräch mithilfe des **Interlocutor frame** leitet, führt die zweite Person einen **Protokollbogen für zusätzliche Notizen** zu den einzelnen Prüfungsphasen und nimmt evtl. Eintragungen in den **Bewertungsbogen** vor.

### Möglicher Ablauf:

(Dies ist nur eine Empfehlung, die Reihenfolge ist frei wählbar!)

#### • **Warming-up** (Dauer: ca. 2 Min. je Prüfling)

Der/die Prüfer/in moderiert die Prüfung, lenkt das Warming up-Gespräch, beeinflusst oder hilft den Prüflingen aber zwischendurch nicht. Vokabelfragen werden nicht beantwortet. Zur Überwindung von „stummen Phasen“ können Nachfragen, aber auch Erweiterungsfragen, Impulse für weitere Sprech Gelegenheiten der Prüflinge setzen.

#### • **Dialogue** (Dauer: ca. 6 Min.)

Die Dialog- und Rollenzuweisung werden von dem/der Prüfer/in festgelegt. Es ist ratsam, das Dialogmaterial zu variieren, um eine Absprache außerhalb des Prüfungsraumes zu erschweren. Den Schülerinnen und Schülern muss klar sein, dass sie einen echten Dialog führen sollen, in dem die beiden Kommunikationspartner aufeinander hören, eingehen und zu einer Entscheidung/Ergebnis kommen.

- **Long-term Speaking** (Dauer: ca. 5 Min. je Prüfling)

Dann folgt die *Long-term speaking task*, die von der Prüferin/dem Prüfer festgelegt wird. Es ist **nicht** erlaubt, schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen. Die Schüler/innen sollen nach einer Einlesezeit in die Aufgabenstellung frei sprechen. Es ist erlaubt, dass der/die Prüfer/in Nachfragen stellt, um zu noch mehr Sprachproduktion anzuregen.

- **Mediation** (Dauer: ca. 5 Min. je Prüfling)

Zum Schluss folgt pro Prüfling eine Sprachmittlungsaufgabe, die von dem/der Prüfer/in ausgesucht worden ist. Die Sprachmittlung verläuft vom **Englischen ins Deutsche** und vom **Deutschen ins Englische**. Bei der Sprachmittlung assistieren die prüfende Lehrkraft und der Mitprüfling\*. Der Mitprüfling wird in der assistierenden Rolle nicht bewertet.

- **Bewertung** (Dauer ca. 5 – 10 Minuten):

Es hat sich bewährt, gleich im Anschluss an eine Prüfung das Bewertungsgespräch zu führen. Dabei werden evtl. Protokollniederschriften der Beisitzerin/des Beisitzers und die Beobachtungen der Prüferin/des Prüfers benutzt, um mithilfe der Bewertungstabelle die Punktzahl festzulegen. Es sind maximal 50 Punkte zu erreichen.

- **Berechnung der Gesamtnote**

Die Gesamtnote der Abschlussarbeit im Fach Englisch ergibt sich durch die Addition der erreichten Punkte der sprachpraktischen Prüfung (maximal 50) und der Punkte aus dem paper-pencil-Teil (schriftlicher Prüfungsteil, 50 Punkte). Das Ergebnis des sprachpraktischen Teils wird den Schülerinnen und Schülern nicht gesondert bekannt gegeben (vgl. NBL 10/2018 Seite 480).

\* Aus Gründen der Einfachheit wird in der Situationsbeschreibung in den meisten Fällen auf die Nutzung der weiblichen und männlichen Geschlechtsform verzichtet. Die Geschlechter sollten beim Vorlesen durch die Lehrkraft der realen Situation angeglichen werden.

## **INTERLOCUTOR FRAME**

### **Warming up**

Each student: about 2 minutes

**Hello, ...** (use candidates' names).

**This is my colleague Mr/Mrs ...** (use your colleague's name).

**He/She is going to take some notes.**

**I'd like to ask you some questions first, ...** (choose candidate A).

Sample Interview Questions:

- 1. Where do you come from? Could you describe the area where you live?**
- 2. Where do you go when you do the shopping?**
- 3. Tell me about your favourite subjects at school.**
- 4. Is learning languages important for you? Why/Why not?**
- 5. Tell me about your last work experience.**
- 6. What do you hope to do in the next few years?**

**Thank you.**

**Now ...** (use candidate B's name) **let me ask you some questions.**

Sample Interview Questions:

- 1. Can you tell me something about your family?**
- 2. What kind of things do you do with your family?**
- 3. How do you share housework in your family?**
- 4. Why did you choose to study in this school?**
- 5. What do you enjoy most about learning English?**
- 6. Can you tell me about the job you would like to have in the future?**

**Thank you.**

## **Dialogue**

about 6 minutes

**Now we come to the dialogue.  
I'd like you to talk to each other. I'm just going to listen.  
Here are your task sheets.**

After giving task sheets to candidates...

**Please take your time and read the task carefully.**

**Start if you feel ready.  
I'd like you to start now, ...** (use name of first candidate).

When candidates have finished the task...

**Thank you.**

## **Long-term speaking** (Monologue)

Each student: about 5 minutes

**Now we come to the long-term speaking task.**

**I'd like you to talk about your ideas. I'm just going to listen.  
Here is your task sheet, ...** (choose candidate A).

After giving task sheet to candidate ...

**Please take your time and read the task carefully.**

**Start if you feel ready.  
I'd like you to start now, ...** (use candidate's name)

If there is a communication breakdown, the interlocutor should invite the candidate to talk about one specific aspect of the task:

Tell me something about.../What do you think about...? /Where/when/what/why/...?

When candidate has finished the task...

**Thank you.**

**Now I'd like you to talk about your ideas, ...** (choose candidate B).  
**I'm just going to listen.**

**Here is your task sheet.**

After giving task sheet to candidate...

**Please take your time and read the task carefully.**

**Start if you feel ready.**

**I'd like you to start now, ...** (use candidate's name).

If there is a communication breakdown (see above).

When candidate has finished the task ...

**Thank you.**

## **Mediation**

Each student: about 5 minutes

**Now we come to the mediation.**

**I'd like to start with you first, ...** (use name of candidate A).

**You** (use name of candidate A) **have to mediate between your partner** (candidate B) **and me. You have to speak German and English. You can ask your partner to say something again if you don't understand him/her.**

**Please listen to the following situation.** (Read out the situation to both students, while candidate B is looking at his information sheet at the same time).

**I'll start if you feel ready.** (Start asking questions → Lehrmaterial)

After candidate A has finished...

**Thank you.**

**Now it's your turn, ...** (use name of candidate B).

**You** (use name of candidate B) **have to mediate between your partner** (candidate A) **and me. You have to speak German and English. You can ask your partner to say something again if you don't understand him/her.**

**Please listen to the following situation.** (Read out the situation to both students, while candidate A is looking at his information sheet at the same time).

**I'll start if you feel ready.** (Start asking questions → Lehrmaterial)

Rounding off the examination

**Thank you ... and ...** (names of the candidates).

**That's the end of the test for you.**

## Bewertung der mündlichen Sprachkompetenz Englisch

**Name:**

**Klasse:**

**Datum:**

<b>10</b>	geschickt, spontan, Kommunikationsabsicht klar zu erkennen, angenehm normales Sprechtempo	<b>10</b>	vollständige und ausführliche Darlegung, logisch aufgebaut, einfallsreich	<b>10</b>	richtig, treffend, flexibel
<b>8</b>	normales Zögern beim Nachdenken, z.T. Suche nach passenden Ausdrücken	<b>8</b>	wirkungsvoll, geringfügige Ungenauigkeiten, logisch	<b>8</b>	angemessener Wortschatz, meistens treffend
<b>6</b>	noch zusammenhängend und Äußerung verständlich, aber kein konstanter Redefluss	<b>6</b>	mit Einschränkungen, nicht immer logisch	<b>6</b>	eingeschränkt, nicht immer adäquat
<b>4</b>	Verzögerungen erfordern viel Geduld vom Zuhörer, schwer verständlich	<b>4</b>	lückenhaft, gedankenarm, kaum logischer Aufbau	<b>4</b>	vage, ungenau
<b>2</b>	konfus, schwer zu folgen	<b>2</b>	Thema kaum getroffen; kein Zusammenhang	<b>2</b>	sehr eingeschränkt, kaum verständlich
<b>0</b>	keine Leistung	<b>0</b>	keine Leistung	<b>0</b>	keine Leistung
<b>Flüssigkeit</b>		<b>Inhalt</b>		<b>Wortschatz</b>	

**Gesamtpunkte:**

<b>Aussprache und Intonation</b>	
<b>5</b>	angemessene Aussprache und Intonation, leichter dt. Akzent, sehr gut zu verstehen
<b>4</b>	leichte Aussprachefehler
<b>3</b>	Akzent, Normverstöße, die die Kommunikation nicht beeinträchtigen
<b>2</b>	starker Akzent, oft Verständigungsschwierigkeiten
<b>1</b>	Kommunikation wird gestört

### Sprachmittlung

Engl > Dt.    Dt. < Engl

<b>10</b>	vermittelt durchgängig sinngemäß und korrekt zwischen beiden Mediationspartnern
<b>8</b>	vermittelt im Großen und Ganzen sinngemäß und korrekt zwischen beiden Mediationspartnern
<b>6</b>	vermittelt ausreichend sinngemäß und korrekt zwischen beiden Mediationspartnern
<b>4</b>	kann nur mit Schwierigkeiten zwischen den beiden Mediationspartnern vermitteln
<b>2</b>	kann nur mit sehr großen Schwierigkeiten zwischen den beiden Mediationspartnern vermitteln
<b>0</b>	keine Leistung

### Grammatische Korrektheit

<b>5</b>	fast keine Fehler; verwendet auch komplexe grammatische Strukturen weitgehend korrekt
<b>4</b>	Grundstrukturen sicher; komplexe Strukturen sind weniger korrekt
<b>3</b>	einige Fehler, welche die Kommunikation aber nicht einschränken
<b>2</b>	Grundstrukturen oft falsch; Verständnis erschwert
<b>1</b>	Kommunikation gestört

**Unterschriften der Prüfer/innen:**

**Protokollbogen zur Bewertung der  
mündlichen Sprachkompetenz Englisch**

**Name 1:** \_\_\_\_\_

**Name 2:** \_\_\_\_\_

**Klasse:** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_

**Prüfer/in:** \_\_\_\_\_

**Beisitzer/in:** \_\_\_\_\_

	<b>Raum für Notizen Prüfling 1:</b>	<b>Raum für Notizen Prüfling 2:</b>
<b>Warming up</b>		
<b>Dialogue</b>		
<b>Long-term speaking</b> (Monologue)		
<b>Mediation</b>		

## Organisationsplan für den sprachpraktischen Teil

<b>Datum:</b> _____	<b>Prüfling 1</b>	<b>Punktzahl Prüfling 1</b>	<b>Prüfling 2</b>	<b>Punktzahl Prüfling 2</b>
<b>Zeitplan:</b>				
<b>Pause</b>				
<b>Pause</b>				
<b>Pause</b>				
<b>Pause</b>				