



**Handreichung zum Prüfungsgeschehen
in der Abschlussprüfung Englisch
an der Berufsoberschule**

(Stand 27.08.2012)

Inhaltsverzeichnis

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Schriftliche Abschlussprüfung..... | 3 |
| 1.1. Bestandteile der schriftlichen Prüfung und deren Gewichtung..... | 3 |
| 1.2. Gestaltung der Prüfungsaufgaben..... | 4 |
| 1.2.1. Rezeption | 5 |
| 1.2.2. Produktion | 6 |
| 1.2.3. Mediation | 7 |
| 2. Hilfsmittel..... | 7 |
| 3. Erwartungshorizont..... | 7 |
| 4. Einzureichende Prüfungsunterlagen..... | 8 |
| 6. Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen | 9 |
| 7. Mündliche Prüfung..... | 9 |

Impressum

Ulrich Krause – Ministerium für Bildung und Kultur 411

Brunswiker Straße 16 – 22 | 24105 Kiel | Tel.: 0431-988-251 | Fax.: 0431-988- 613 2511

http://www.schleswig-holstein.de/MBK/DE/MBK_node.html

Stand: 27.08.2012

1. Schriftliche Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist auf der Stufe B2 nachzuweisen.

Grundlagen der schriftlichen Abschlussprüfung sind die kommunikativen Sprachaktivitäten, die kommunikativen Sprachkompetenzen sowie die kommunikativen Aufgaben, Strategien, Texte.

Im Sinne wissenschaftspropädeutischen Lernens und Arbeitens werden alle Kompetenzen integrativ in den vier Dimensionen der Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz des Faches erworben und überprüft.

1.1. Bestandteile der schriftlichen Prüfung und deren Gewichtung

In diesen Kompetenzbereichen sind sowohl der allgemein sprachliche als auch der berufsbezogene Bereich betroffen.

Rezeption: Die Prüflinge nehmen Informationen auf und verstehen sehend, hörend und lesend Texte.

Produktion: Die Prüflinge sind in der Lage, Texte zu formulieren und schriftliche Mitteilungen aller Art zu erstellen.

Mediation: Die Prüflinge sind in der Lage, in zweisprachigen Situationen zu vermitteln. Sie können Mitteilungen, Texte, Gespräche usw. von einer Sprache in die andere übertragen.

Gewichtung der Kompetenzbereiche

Die schriftliche Abschlussprüfung wird auf insgesamt 100 Punkten aufgebaut. Bei der Notenvergabe wird der IHK-Schlüssel herangezogen.

| Rezeption | | Produktion | Mediation |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Hör-/Hör- Sehverstehen | Leseverstehen | 40 -50% abhängig von der Aufgabenstellung: Verbindlich sind analytische <u>und</u> wertend- gestaltende Aufgaben vorzulegen | 10 – 20% abhängig von der Aufgabenstellung 250 – 350 Wörter |
| 400 – 500 Wörter | 550 – 650 Wörter | Keine Vorlage weiterer Lese- oder Hörverstehenstexte! | |
| 30 – 40%, wobei eine möglichst gleiche Gewichtung beider Prüfungsteile anzustreben ist. | | | |

1.2. Gestaltung der Prüfungsaufgaben

Für alle Kompetenzbereiche gilt:

Bei allen abzu prüfenden Kompetenzbereichen wird empfohlen, einen beruflichen Bezug zur Fachrichtung herzustellen.

Empfohlen wird außerdem, bei allen Kompetenzbereichen einen thematischen Gesamtbezug herzustellen. Dabei muss sichergestellt sein, dass alle Aufgaben individuell lösbar sind. Daher können produktive Aufgaben nicht aus einem Hör- oder Seh- oder Seh-/Hörverstehenstext generiert werden. Empfohlen wird, solche Aufgaben an den Leseverstehenstext anzuknüpfen.

Die vorgelegten Texte dürfen den Prüflingen nicht bereits aus dem Unterricht oder Klausuren bekannt sein.

Sie sollten möglichst aktuell sein. Insbesondere Sachtexte sollten bei Prüfungsdurchführung i. d. R. nicht älter als drei Jahre sein; bei weniger aktuellen, allgemeingültigen Themen hängt dies von der Aufgabenstellung und dem Text ab.

Kürzungen sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen.

Alle Aufgaben sind möglichst in eine Situation einzubetten, die die Prüflinge entweder schulisch oder beruflich zu bewältigen haben könnten. Die Sprache der situativen Einbettung und der Aufgabenstellung (Englisch oder Deutsch) ist abhängig davon, für welchen Adressaten und zu welchem Zweck eine Aufgabe zu erfüllen ist.

Vokabelhilfen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht mithilfe von Wörterbüchern nachgeschlagen werden können.

Aus organisatorischen Gründen sollte als erstes die Hör-/Sehverstehensaufgabe vorgelegt werden. Danach steht es den Prüflingen frei, in welcher Reihenfolge sie die Aufgaben bearbeiten.

Die Gewichtung bzw. Bepunktung bei allen Aufgaben ist auf dem Aufgabenblatt als auch im Erwartungshorizont anzugeben. Zudem sind bei produktiven Aufgaben in der Aufgabenstellung und im Erwartungshorizont die Anzahl der vorzubringenden Argumente/Aspekte für eine sehr gute Leistung auszuweisen.

Zu verwendende Schriftart und -größe bei allen Textvorlagen ist entweder Arial oder Verdana pt12. Bei Sehbehinderungen muss die Schriftgröße individuell angepasst werden. Alle Texte sind mit Zeilennummern und Wortzahlen zu versehen.

1.2.1. Rezeption

Verbindlich sind eine Hör- und eine Leseverstehensaufgabe vorzulegen. Möglich ist auch der Einsatz eines Sehverstehenstextes (Film, Video) statt der Hörverstehensaufgabe.

Bei der Wahl der Hör-/Seh- und Leseverstehenstexte können sowohl literarische als auch Sachtexte vorgelegt werden.

Bei rezeptiven Aufgaben geht es um das Abprüfen des Verständnisses der Inhalte, nicht um den Nachweis produktiver Kompetenzen. Es werden daher ausschließlich stichwortartige Antworten erwartet, die direkt aus dem Text entnommen werden können. Rezeptive Aufgaben werden direkt mittels einfacher Bepunktung beurteilt.

Es sollten keine Fragen, sondern lediglich „Prompts“ gestellt werden. Die Reihenfolge der „Prompts“ für die Lösung der Aufgaben ist gemäß dem Textverlauf anzubieten.

Die empfohlene Gesamtwortzahl aller Aufgaben (Rezeption und Mediation) ist u. a. auch abhängig vom Schwierigkeitsgrad der vorgelegten Texte.

Hör-, Seh- bzw. Hör-/Sehverstehen:

Ein Hör-, Seh- oder Hör-/Sehverstehenstext sollte fünf Minuten nicht überschreiten.

Vor dem ersten Hören/Sehen dürfen sich die Prüflinge in die Situation und die Aufgaben zum Text einlesen und ggf. kurz Wörter nachschlagen.

Mit dem ersten Hören beginnt die Prüfungszeit.

Je nach Textlänge, Komplexität und Informationsdichte der zu entnehmenden Informationen kann der Hör-/Sehverstehenstext zwei oder dreimal – mit jeweils 60 Sekunden Pause dazwischen – im Ganzen abgespielt werden. Bei dreimaligem Abspielen dient das erste Abspielen vorrangig dem Globalverständnis, bei dem empfohlen wird, noch keine Notizen zu machen, sondern erst ab dem zweiten Abspielen.

In der Aufgabenstellung ist anzugeben und im Erwartungshorizont zu begründen, wie oft die Aufnahme gehört wird.

Leseverstehen:

Empfohlen wird, einen Leseverstehenstext vorzulegen, der sich sowohl für die Stellung von analytischen (Analysis) als auch wertenden und gestaltenden Aufgaben (Discussion/Comment) eignet.

1.2.2. Produktion

Empfohlen wird, an die Leseverstehensaufgabe den produktiven Teil anzuknüpfen, da – außer bei der Mediation – kein weiterer Leseteil vorgelegt werden soll.

Der produktive Aufgabenteil muss im Vergleich zu den anderen Kompetenzbereichen das Hauptgewicht stellen.

Bei der Produktion werden analytische (Analysis) und wertend-gestaltende Aufgaben (Discussion/Comment) gestellt. Im Comment/Discussion-Bereich können Auswahlaufgaben („Choose one...“) vorgelegt werden.

Im Bereich Produktion verfassen die Prüflinge Fließtexte.

Aus Gründen der Transparenz ist die Anzahl vorzubringender Argumente/Aspekte für eine sehr gute Beurteilung im Aufgabenblatt und im Erwartungshorizont auszuweisen.

Bei den Aufgabenstellungen ist zu beachten:

- Es sollen keine Doppel-/Mehrfachfragen gestellt werden.
- Es sollen keine Aufgaben zur Erstellung von Dialogen im Bereich „Creative Writing“ gestellt werden. Zudem ist zu prüfen, ob eine Aufgabe aus dem Hintergrundwissen – auch emotionaler Art – gemeistert werden kann. Ferner ist bei der Zuweisung einer Rolle (wie z. B. Chefrollen, der Rolle einer 40-jährigen Inderin, eines Native Speakers etc.) zu prüfen, ob diese von den Prüflingen gemeistert werden kann.
- Es soll keine Aufgabe zu „Letter to the Editor“ gestellt werden, da der Produktionsteil zu gering ausfallen würde.

Beim Erstellen des Erwartungshorizonts ist zu beachten:

- Es soll geprüft werden, ob der Erwartungshorizont mit Aufgabenstellung übereinstimmt. Liegen bei den erwarteten Antworten Redundanzen zu einer anderen Frage-/Aufgabenstellung vor, so ist dies i. d. R. ein Indiz, dass die Aufgabenstellung überarbeitet werden muss.
- Eine logische und sinnvolle Strukturierung des Erwartungshorizonts ist vorzulegen.

1.2.3. Mediation

Auf der Stufe B2 ist verbindlich die Sprachrichtung Deutsch ⇒ Englisch vorzulegen. Die Aufgabenstellungen können variieren – von einer Übertragung des vollständigen Textes, zu einer Zusammenfassung oder zum strukturierten Extrahieren von Informationen. Ebenso können die Schülerantworten stichwortartig oder in vollständigen Sätzen erwartet werden. Dies muss aus der Aufgabenstellung eindeutig hervor gehen.

Die prozentuale Gewichtung ist

- von der Gesamtheit aller Aufgaben,
- der Aufgabenstellung der Mediationsaufgabe und
- der Länge der Textvorlage der Mediation

abhängig.

Wird bei der Lösung der Mediationsaufgabe das stichwortartige strukturierte Extrahieren von Informationen erwartet, so wird empfohlen, diesen Kompetenzbereich nicht mit mehr als 10 Prozent-Punkten zu gewichten.

2. Hilfsmittel

Zugelassene Hilfsmittel sind ein- und zweisprachige Print-Wörterbücher bei allen Aufgabentypen. Fachwörterbücher sind nicht zugelassen.

3. Erwartungshorizont

Im Erwartungshorizont wird jede Aufgabe - gesondert unter Bezugnahme auf die Kompetenzbereiche - erfasst. Er

- enthält **stichpunktartig inhaltliche und ggf. formale** Aspekte,
- Angaben zur Bewertung einer inhaltlichen und ggf. formalen sehr guten Leistung und
- ist so ausführlich und strukturiert wie möglich in Englisch zu erstellen.

4. Einzureichende Prüfungsunterlagen

Zwei komplette Aufgabenvorschläge, inklusive jeweils einer Hörverstehensaufgabe in digitaler Form, sind einzureichen. Dabei sind folgende Angaben zu machen bzw. folgende Unterlagen beizufügen:

Aufgabenvorschläge für die Prüflinge:

- Textvorlagen: Wortzahlen und Zeilennummerierung
- Gewichtung/Punktezuordnung:
 - Gesamtpunktzahl pro Kompetenzbereich
 - Pro „Prompt“ die Punktezahl bei Hör- und Leseverstehensaufgaben
 - Produktion: Anzahl vorzubringender Aspekte für eine „sehr gute“ Leistung

Erwartungshorizont/Lösungs- und Beurteilungsvorschläge:

- Unterrichtliche Voraussetzungen in Bezug auf die Aufgabenstellung
- Tapescripte für die Hör-/Sehverstehenstexte: Wortanzahl und Zeilennummerierung
- Quellenangaben:
 - Internetquellen: Veröffentlichungs- und Downloaddaten
 - Hörverstehensaufgaben: genaue Angaben zur Quelle, ggf. Tracknummer
 - Filmausschnitte: Angaben, wo diese genau auf einer DVD/einem Video zu finden sind.
- Für jede Teilaufgabe ein stichwortartiger inhaltlicher und ggf. formaler Erwartungshorizont in der Zielsprache gemäß Aufgabenstellung - inklusive bei
 - Hör- und Leseverstehensaufgaben: Punktezuordnung pro „Prompt“
 - Produktion: Anforderungen an eine „sehr gute“ Leistung inhaltlicher (Anzahl der vorzubringenden Aspekte) und ggf. formaler Art.
 - ggf. Mediation: Punktezuordnung, sofern lt. Aufgabenstellung das stichpunktartige strukturierte Extrahieren von Informationen erwartet wird.

Additive Unterlagen:

- Einreichen der relevanten Seiten der Originalvorlagen bei literarischen Texten
- Einreichen der Datenträger für Seh-/Hörverstehenstexte unter Beachtung der entsprechenden urheberrechtlichen Vorgaben
- Angabe der Themen und Aufgaben in den Klausuren, unter besonderer Kennzeichnung der vierstündigen Vorbereitungsklausur
- Kopien der vorherigen Klausuren

6. Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

Zur Beurteilung aller Prüfungsaufgaben werden neben dem Erwartungshorizont die Beurteilungsinstrumente mittels Deskriptoren für die FOS/BOS auf Stufe B2 herangezogen.

Alle Aufgabenteile werden zuerst getrennt bewertet. Rundungen bei der Bewertung der Aufgabenteile der schriftlichen Aufgaben dürfen zunächst nicht vorgenommen werden. Dies bedeutet, dass unter Umständen mit gebrochenen Notenwerten bis zur Ermittlung der Gesamtnote weiter gerechnet wird. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen. Für diese gelten die mathematischen Rundungsregeln.

7. Mündliche Prüfung

Die Durchführung der mündlichen Prüfung zur Festlegung der Endnote in einer Fremdsprache richtet sich nach §18 BS-PrüVO i. d. F vom 02. Oktober 2007.

Empfohlen wird, die Prüfung als Partner- oder Gruppenprüfung durchzuführen. Möglich ist auch ein Prüfungsgespräch mit dem Prüfer.

Bei Partner- und Gruppenprüfungen ist sicherzustellen, dass die individuelle Leistung eindeutig bewertet werden kann.

Bei der mündlichen Prüfung geht es um den Nachweis einer spezifisch mündlichen kommunikativen Handlungskompetenz, insbesondere der Fähigkeit zum sprachlichen Diskurs und zur Interaktion.

Nachzuweisen ist dabei:

- die Bereitschaft zum Sprechen und zu sach- und adressatengerechtem Sprachverhalten,
- die Fähigkeit zur spontanen Äußerung in situations- und adressatengerechtem, sachlich und sprachlich angemessenem mündlichen Ausdruck (angemessene Geläufigkeit, möglichst selbstständige, vorlagenunabhängige Ausdrucksfähigkeit),
- die Fähigkeit, in einem kurzen Vortrag Sachverhalte zusammenhängend darzustellen und wirkungsvoll zu präsentieren,
- die Fähigkeit zur aktiv-gestaltenden Teilnahme am Prüfungsgespräch (interaktive Gesprächsführung) und
- Kenntnis der wichtigsten Regeln mündlicher Kommunikation und situationsangemessener Umgangsformen.

Der Erwartungshorizont ist vorher schriftlich vorzulegen.

Prüfungsablauf: Empfohlen wird eine dreiphasige Prüfung bestehend aus einer Aufwärmphase, einer Interaktionsphase, dem Kernstück der Prüfung, und einer dritten Phase als Reserve mit individuellen Aufgaben pro Prüfling (in der sich die Kandidaten z. B. zu einem Schaubild äußern).

Prüfungszeit: Die Dauer einer Prüfung auf Stufe (B2) sollte bei einer Zweierprüfung nicht mehr als 25 Minuten, bei einer Dreierprüfung nicht mehr als 30 Minuten überschreiten. Bei Partner- und Gruppenprüfungen ist sicherzustellen, dass die individuelle Leistung eindeutig bewertet werden kann. Ist nur ein Prüfling vorhanden, findet dieser Prüfungsteil als Einzelprüfung in Form eines Prüfungsgesprächs statt.

Vorbereitung: Bei Partner- und Gruppenprüfungen sollte keine Vorbereitungszeit, sondern lediglich eine Einlesezeit von maximal 5 bis 10 Minuten gewährt werden. Bei Einzelprüfungen mit Eingabe einer Textvorlage wird eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten gewährt.

Hilfsmittel: Zugelassene Hilfsmittel sind ein- und zweisprachige nicht-elektronische Wörterbücher bei allen Aufgabentypen. Fachwörterbücher sind nicht zugelassen.

Aufgabenstellung: Zu beachten ist, dass die gestellten Aufgaben dem Erfahrungshintergrund und der Altersstruktur der Prüflinge entsprechen. Zu vermeiden sind z. B. Chefrollen oder solche, in denen sie Personen aus einem anderen Kulturkreis darstellen sollen.

Bei der Aufgabenstellung sollen folgende Aspekte beachtet werden:

- Ermöglichung von Handlungsspielräumen und verschiedenen Abläufen
- Einbeziehen des Erfahrungshintergrunds der Prüflinge, möglichst Gespräch zwischen gleichrangigen „Fachleuten“
- Möglichst wenig Lenkung (höchstens 3 Prompts) seitens der Prüfer
- Keine Telefonate, keine Flowcharts

Die Beurteilung und die Dokumentation erfolgen durch:

- den Abgleich der inhaltlichen Aspekte mit dem Erwartungshorizont,
- die Beurteilungsinstrumente für die mündliche Interaktion FOS/BOS, Stufe B2, sowie
- die Einbeziehung der Qualität und der Angemessenheit der von den Prüflingen gewählten Präsentationstechniken.