DEUTSCH-TEST FÜR ZUWANDERER A2-B1

PRÜFUNGSZIELE
TESTBESCHREIBUNG

GOETHE-INSTITUT

Gefördert durch:

Bundesministerium des Innern

aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

dtz Deutsch-Test für Zuwanderer

telc LANGUAGE TESTS

IMPRESSUM

Auftraggeber
Bundesministerium des Innern

Projektleitung
Michaela Perlmann-Balme, Goethe-Institut, Abteilung Sprache,
Zentrale, München

Wissenschaftliche Begleitung
Prof. Dr. Jürgen Quetz, Universität Frankfurt
Dr. Thomas Studer, Universität Freiburg, Schweiz

Beratung
Renate Aumüller
Andrea Hammann
Susan Kaufmann
Frieder Schuckall
Ulla Varchmin

Autoren und Autorinnen
Michaela Perlmann-Balme
Sibylle Plassmann
Beate Zeidler

Redaktion
Sibylle Seyferth
Vera Beiser-Kolb
Monika Reimann
Ulrich Remanofsky
Ulrike Schubert
Frauke van der Werff

Gestaltung
Felix Brandl, München

Fotos
Gerd Pfeiffer

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.

1. Auflage

© 2009 Goethe-Institut e. V. und telc GmbH, Deutschland

Michaela Perlmann-Balme | Sibylle Plassmann | Beate Zeidler

DEUTSCH-TEST FÜR ZUWANDERER A2-B1

PRÜFUNGSZIELE TESTBESCHREIBUNG

Goethe-Institut | telc GmbH

INHALT

		SEITE
GRUSSWORTE		3
ZU DIESEM BUCH		7
1 KURZBESCHREIBUNG DER PRÜFUNG		9
2 ENTWICKLUNG DES dtz		11
2.1	AUFTRAG	11
2.2	MEILENSTEINE DES PROJEKTS	11
2.3	TESTENTWICKLER	13
2.4	QUALITÄTSSTANDARDS BEI DER PRÜFUNGSENTWICKLUNG	14
2.5	ARBEITSSCHRITTE DER ENTWICKLUNG UND ERSTELLUNG	16
3 ZIELGRUPPE		19
3.1	ZUSAMMENSETZUNG NACH HERKUNFTSLÄNDERN	19
3.2	TEILZIELGRUPPEN	21
3.3	SPRACHLICHE BEDÜRFNISSE	21
3.4	DIFFERENZIERUNG NACH ALTERSGRUPPEN	22
4 SPRACHNIVEAU		23
4.1	NIVEAUSTUFEN DES REFERENZRAHMENS A2 UND B1	23
4.2	AKTIVITÄTEN	25
4.3	BEWERTUNG PRODUKTIVER LEISTUNGEN	25
5 LERN- UND PRÜFUNGSZIELE		27
5.1	PRÜFUNGSTEIL „HÖREN“	28
5.2	PRÜFUNGSTEIL „LESEN“	30
5.3	PRÜFUNGSTEIL „SCHREIBEN“	35
5.4	PRÜFUNGSTEIL „SPRECHEN“	37
6 KONZEPTION DER PRÜFUNGSAUFGABEN		45
6.1	KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT	45
6.2	HANDLUNGSORIENTIERUNG	47
6.3	PRÜFUNGSFORMEN	50
6.3.1	„HÖREN“	50
6.3.2	„LESEN“	53
6.3.3	„SCHREIBEN“	59
6.3.4	„SPRECHEN“	61
6.4	PRODUKTIVE LEISTUNGEN	66
6.4.1	BEISPIELE „SCHREIBEN“	66
6.4.2	BEISPIELE „SPRECHEN“	69
7 SKALIERUNG A2 UND B1		73
7.1	PRÜFUNGSAUFGABEN	73
7.1.1	REZEPTIVE AUFGABEN	73
7.1.2	PRODUKTIVE AUFGABEN UND IHRE BEWERTUNG	77
7.1.2.1	AUFGABENERFÜLLUNG	78
7.1.2.2	SPRACHLICHE QUALITÄT	78
7.1.2.3	BEWERTUNG „SCHREIBEN“	79
7.1.2.4	BEWERTUNG „SPRECHEN“	80
7.2	PRÜFUNGSERGEBNISSE	83

8 SPRACHLICHE INVENTARE 85
8.1 THEMEN 86
8.2 SPRACHHANDLUNGEN 89
8.3 SPRACHHANDLUNGSSTRATEGIEN 95
8.4 STRUKTUREN 97

9 WORTLISTEN 101
9.1 WORTGRUPPENLISTEN 102
9.1.1 ABKÜRZUNGEN IM DTZ 102
9.1.2 ANWEISUNGSSPRACHE IM DTZ 102
9.1.3 ZAHLEN, DATEN 102
9.1.4 WÄHRUNGEN, MASSE, GEWICHTE 103
9.1.5 LÄNDER, KONTINENTE, NATIONALITÄTEN, SPRACHEN 103
9.1.6 BILDUNGSEINRICHTUNGEN 104
9.1.7 FACHWÖRTER IM ABSCHLUSSTEST DES ORIENTIERUNGSKURSES 104
9.2 ALPHABETISCHE WORTLISTE 105

10 ANHANG 179
10.1 LITERATUR 180
10.2 MITWIRKENDE 182

GRUSSWORT

Sprache ist ein Schlüssel zur Integration. Sie ist die Grundvoraussetzung für die gesellschaftliche Teilhabe, und nur wer die deutsche Sprache beherrscht, kann Erfolg in Bildung und auf dem Arbeitsmarkt haben und die Chancen, die unser Land bietet, nutzen. Es ist die Sprache, die den Zugang zum Denken und zur Kultur einer Gesellschaft eröffnet.

Im Mittelpunkt der Integrationspolitik des Bundes stehen daher die Integrationskurse. In ihnen werden die deutsche Sprache und Grundkenntnisse der deutschen Gesellschaft vermittelt. Diese Kenntnisse geben den Zuwanderern eine solide Grundlage für ein Leben in Deutschland. Das flächendeckende System von Sprachkursen nach bundesweit einheitlichen Standards ist ein Erfolg und bereits heute Modell für andere europäische Länder.

Wichtig ist, dass wir den Lernerfolg des Einzelnen messbar machen. Nur so ist es möglich, die Kurse den individuellen Bedürfnissen anzupassen und sie effektiv und nachhaltig zu gestalten. Wir haben daher mit dem Goethe-Institut einen langjährigen Partner in der Sprachförderung beauftragt, zusammen mit uns eine neue Sprachprüfung zu entwickeln, die sich speziell an die Gruppe der Zuwanderer richtet. Dieser *Deutsch-Test für Zuwanderer* liegt nun vor. Er soll dazu beitragen, dass sich die Erfolgsquote der Integrationskursteilnehmer beim Abschluss des Kurses noch weiter erhöht.

Das vorliegende Handbuch bietet Ihnen eine Anleitung für die Umsetzung des neuen Sprachtests in der Praxis und enthält darüber hinaus nützliche Hintergrundinformationen für Ihre tägliche Arbeit.

Dr. Wolfgang Schäuble MdB
Bundesminister des Innern

GRUSSWORT

Migrantinnen und Migranten in Deutschland zur selbständigen Teilhabe am wirtschaftlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Leben zu befähigen und Chancengleichheit zu fördern, ist zentrales Ziel des Integrationskurses. Das Sprechen einer gemeinsamen Sprache ist Basis für die Verständigung der Menschen untereinander und das Verständnis füreinander. Sicher braucht eine erfolgreiche Integration mehr als nur Sprachkenntnisse, aber sie sind unverzichtbare Voraussetzung und mehr als nur der erste Schritt: Sprache ist nicht alles, aber ohne Sprache ist alles nichts.

In den Sprachkursen, auf die alle Integrationsmaßnahmen gründen, erwerben die Teilnehmer wesentliche kommunikative Kompetenzen für Bereiche des täglichen Lebens. Eine Evaluation des Integrationskurssystems ergab dabei, dass gerade eine Abschlussprüfung den Sprachkursen ein positives und klar definiertes Ziel verleiht. Die Abschlussprüfung schafft Transparenz und Fairness – sowohl für Lehrkräfte als auch für Teilnehmende.

Mit dem neuen Deutsch-Test für Zuwanderer haben das Goethe-Institut und die telc GmbH nun ein auf dem Rahmencurriculum für die Integrationskurse basierendes modernes Testinstrument geschaffen, das an den täglichen Kommunikationsbedürfnissen von Zuwanderinnen und Zuwanderern ausgerichtet ist. Die Skalierung über zwei Niveaustufen sorgt dafür, dass niemand am Ende seines Integrationskurses mit „leeren Händen“ nach Hause geht. Die Teilnehmenden erhalten nicht nur eine zuverlässige Aussage darüber, was sie in welcher der sprachlichen Fertigkeiten bereits können, sondern auch Informationen, wie sie ihren Fähigkeiten und Möglichkeiten entsprechend weiterlernen können.

Das vorliegende Handbuch macht die Inhalte und Standards der neuen Sprachprüfung für all diejenigen transparent, die Zuwanderinnen und Zuwanderer auf ihrem Weg in die sprachliche Integration begleiten. Für diese Arbeit wünsche ich Ihnen weiterhin viel Erfolg.

Dr. Schmid
Präsident des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge

GRUSSWORT

Die Welt des 21. Jahrhunderts rückt immer enger zusammen – dank moderner Medien, gesteigerter Mobilität und weltweiter wirtschaftlicher und wissenschaftlicher Zusammenarbeit. Immer mehr Menschen lernen Sprachen. Und für diejenigen, die ohne ausreichende Sprachkenntnisse in einer fremden Gesellschaft leben, werden Brücken gebaut, die so früher häufig nicht existierten. In Deutschland hat sich mittlerweile der Integrationskurs etabliert und führt Migrantinnen und Migranten in großer Zahl nicht nur zum Erlernen der deutschen Sprache, sondern damit einhergehend auch zu einem vertieften Verständnis des Lebens in Deutschland.

Der *Deutsch-Test für Zuwanderer* wurde eigens für die Zielgruppe der Zugewanderten, der Menschen in den Integrationskursen entwickelt. Damit trägt er den besonderen Bedürfnissen dieser Gruppe Rechnung, nämlich den sprachlichen Anforderungen des täglichen und vor allem dauerhaften Lebens in der Bundesrepublik gerecht werden zu können. Die damit verbundenen sprachlichen Bedürfnisse unterscheiden sich ganz wesentlich von denjenigen des Touristen oder Geschäftsreisenden. Durch die neue Prüfung wie auch das ebenfalls neu entwickelte *Rahmencurriculum* zu den Integrationskursen wird das Deutschlernen alltagsnäher, hat einen echten Bezug zum Leben der Zielgruppe und leistet einen direkten Beitrag zur Integration, zur Teilhabe am gesellschaftlichen Leben in Deutschland wie auch zur Reflexion der eigenen Position im Migrationszusammenhang.

Ich wünsche allen, die mit der Prüfung *Deutsch-Test für Zuwanderer* beschäftigt sind – sei es als Lehrende, als Prüfende, als fachlich Interessierte – dass sie dieses Handbuch für ihre Arbeit fruchtbar machen können und vielfältige Anregungen für Unterricht und Lernmaterialien finden.

Prof. Dr. Rita Süssmuth
Präsidentin des Deutschen Volkshochschul-Verbandes

GRUSSWORT

Migrations- und Integrationsprozesse erfolgreich zu gestalten gehört zu den zentralen Aufgaben des 21. Jahrhunderts. Das Goethe-Institut begleitet Migrations- und Integrationsprozesse seit vielen Jahren durch sein Engagement im weltweiten Dialog der Kulturen und insbesondere auch durch die Förderung und Vermittlung der deutschen Sprache. Wir sehen die Kenntnis der Sprache als eine Schlüsselvoraussetzung für eine erfolgreiche Integration, unabhängig in welchem Land. Wer die Sprache beherrscht, hat entscheidend bessere Aussichten auf soziale und wirtschaftliche Partizipation. Mit unserer speziellen Kompetenz im Bereich der Förderung der deutschen Sprache sehen wir es als unsere gesellschaftspolitische Verpflichtung an, die Integration von Migrantinnen und Migranten in Deutschland zu unterstützen.

Bei unseren Deutschprüfungen und Zertifikaten blicken wir auf eine lange Tradition zurück. Bereits seit 1968 entwickelt das Goethe-Institut in Kooperation mit dem Deutschen Volkshochschulverband und dessen Prüfungszentrale (heute telc GmbH) erfolgreich solche Prüfungen. Zunächst entstand das *Zertifikat Deutsch* unter gemeinsamer Regie, das seitdem zur teilnehmerstärksten Deutschprüfung weltweit geworden ist. Ein weiterer Meilenstein war 2002 die gemeinsame Entwicklung von *Start Deutsch,* die im Auftrag des Bundes erstmals eine auf die Bedürfnisse von Zuwandern zugeschnittene Deutschprüfung bietet. Inzwischen bietet das Goethe-Institut ein integriertes Prüfungssystem für die Integrationskurse an, angefangen von den Einstufungstests am Kursanfang, über die Zwischentests mit *Start Deutsch* bis hin zum Abschlußtest *dtz*.

Es ist mir eine große Freude, Ihnen mit diesem Handbuch den neu entwickelten *Deutsch-Test für Zuwanderer* vorzustellen. Darin haben wir die Forderung eingelöst, die sich wiederholt in Evaluationsstudien formuliert finden, zuletzt in der Studie von Ramboll von 2006: Er gibt den Lehrkräften wie Teilnehmende klar verständliche Ziele vor, auf die beide gleichermaßen hinarbeiten können. Nach unserer Auffassung sollten Sprachtests nachweisen, was Menschen bereits können. Die Kompetenzen, die in diesem Test gefordert werden, sind vor allem: Wirklichkeitsnähe und Alltagstauglichkeit.

Ich hoffe auf gute Akzeptanz bei der Anwendung

Klaus-Dieter Lehmann

ZU DIESEM BUCH

Das vorliegende Handbuch wendet sich in erster Linie an Prüfende, Lehrkräfte und Kursträger, die Unterricht in Deutsch als Zweitsprache anbieten und Teilnehmende auf den *Deutsch-Test für Zuwanderer (dtz)* vorbereiten wollen.

Bezugspunkt des vorliegenden Prüfungshandbuches ist das *Rahmencurriculum für Integrationskurse – Deutsch als Zweitsprache*[1] (2007), das im Auftrag des Bundesministeriums des Innern parallel zum *Deutsch-Test für Zuwanderer* entstand.
Das *Rahmencurriculum* setzte sich die Aufgabe, Ziele, Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen von Zuwanderinnen und Zuwanderern zu berücksichtigen. Zu diesem Zweck wurde eine Bedarfsanalyse durchgeführt, die den Sprachbedarf dieser Zielgruppe durch Befragungen von Lehrkräften, Teilnehmenden und Institutionen ermittelte. Ausgehend von dieser Bedarfsrecherche definiert das *Rahmencurriculum* Ziele und Inhalte des Integrationskurses. Es zeigt, in welchen gesellschaftlichen Kontexten Migrantinnen und Migranten in der Zielsprache handeln wollen bzw. müssen, und listet maximal mögliche Lernziele des Integrationskurses auf. Damit liefert es die Grundlage für die Definition der Prüfungsziele des *Deutsch-Tests für Zuwanderer*.
Während das *Rahmencurriculum* als Grundlage für die Erstellung von Kursmodellen und Stoffverteilungsplänen der verschiedenen Integrationskurse dient, bildet das vorliegende Handbuch eine Grundlage für die Erstellung von Prüfungsaufgaben und -materialien. Es beschreibt in allen Einzelheiten, wie die Prüfungsmaterialien aufgebaut sind und welche Ziele ihnen zugrunde liegen.

Kapitel 1 beschreibt die wichtigsten Kennzeichen der Prüfung.

Kapitel 2 erläutert, wie die Prüfung entstand, d. h. insbesondere, welche externen und internen Prozesse bei der Entwicklung von Prüfungsmaterialien angewendet wurden, um die aktuellen europäischen Qualitätsstandards einzuhalten.

Kapitel 3 erläutert, was über die Zielgruppe der Prüfung bekannt ist, vor allem, welche besonderen Bedürfnisse Zuwanderinnen und Zuwanderer haben und in welcher Weise die Prüfung diesen Bedürfnissen Rechnung trägt.

Kapitel 4 definiert die beiden Niveaustufen, auf denen die Prüfung angesiedelt ist. Erläutert wird, was gemäß dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen* auf den Stufen A2 und B1 unter *elementarer* bzw. *selbstständiger* Sprachbeherrschung zu verstehen ist. Es macht detaillierte Angaben darüber, was Prüfungsteilnehmende für die Kompetenzstufen A2 und B1 verstehen und sprachlich produzieren sollen.

Kapitel 5 erläutert, welche der im *Rahmencurriculum* beschriebenen Lernziele den Prüfungsaufgaben zugrunde liegen. Es gibt Auskunft über den Kernbereich, der für alle Kurse relevant ist.

Kapitel 6 erklärt, welche Prüfungsformen den Teilnehmenden im *dtz* begegnen. Übersichten erläutern die Bestandteile der Prüfung, Bewertungskriterien und Beispiele von Teilnehmenden demonstrieren, welche produktiven Sprachleistungen auf den Stufen zu erwarten sind.

Kapitel 7 erläutert die Verfahren, die angewendet wurden, um die Prüfung auf den Niveaustufen A2 und B1 des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen* zu positionieren.

Kapitel 8 enthält eine Beschreibung der Deutschkenntnisse auf den Stufen A2 und B1. Es handelt sich um eine beispielhafte Aufzählung der sprachlichen Mittel, die zur Bewältigung der Prüfungsaufgaben notwendig sind.

Kapitel 9 listet alle Wörter auf, die die Prüfungsteilnehmenden zumindest passiv beherrschen sollten, um die Prüfung zu bestehen.

Michaela Perlmann-Balme
Sibylle Plassmann
Beate Zeidler

---

[1] *Die Entwicklung des **Rahmencurriculums** wurde wissenschaftlich begleitet von der Friedrich-Schiller-Universität Jena (Prof. Dr. Hans Barkowski, Dr. Silvia Demmig) und der Ludwig-Maximilians-Universität München (Prof. Dr. Dr. h.c. Konrad Ehlich). Gutachten wurden außerdem eingeholt bei Prof. David Little (Trinity College Dublin), Prof. Dr. Hans Reich (Universität Landau) und Dr. Dieter Dräxler (Goethe-Institut) sowie von vier Kursleiterinnen und Kursleitern in Integrationskursen. Die Projektleitung lag bei Fr. Karin Ende, Goethe-Institut, Zentrale.*

1 KURZBESCHREIBUNG DER PRÜFUNG

Auftraggeber und Träger
Die Prüfung *Deutsch-Test für Zuwanderer (dtz)* entstand in den Jahren 2006 bis 2009 im Auftrag des Bundesministeriums des Innern. Sie wurde vom Goethe-Institut und der telc GmbH gemeinsam entwickelt.

Zweck der Prüfung und Teilnehmende
Der *Deutsch-Test für Zuwanderer* ist eine Sprachprüfung zur Feststellung von Deutschkenntnissen. Er wurde eigens für die Zielgruppe der Zuwanderinnen und Zuwanderer entwickelt und dient als abschließende Sprachprüfung in Integrationskursen. Teilnehmende an der Sprachprüfung sind somit in der Regel die Absolventinnen und Absolventen des Integrationskurses. Die Sprachprüfung *Deutsch-Test für Zuwanderer* kann aber auch ohne vorherigen Besuch des Sprachkurses von Personen abgelegt werden, die einen Sprachnachweis erwerben möchten. Voraussetzung für eine Teilnahme sind die Kenntnis der lateinischen Schrift und ein Mindestalter von 16 Jahren.

Grundlagen der Prüfung
Die Prüfung basiert auf dem *Rahmencurriculum für Integrationskurse*, das maximal mögliche Lernziele für die Integrationskurse vorgibt. Sie ist dem kommunikativen und handlungsorientierten Lehr- und Lernansatz verpflichtet. Die Prüfungsteilnehmenden bewältigen als sprachlich Handelnde kommunikative Aufgaben in den vier Fertigkeitsbereichen „Lesen“, „Hören“, „Schreiben“ und „Sprechen“.

Sprachniveau der Prüfung
Der *Deutsch-Test für Zuwanderer* setzt Sprachkenntnisse auf der zweiten und dritten Stufe der sechsstufigen Kompetenzskala des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* – A2 und B1 – voraus. Ziel der Skalierung ist es, den erreichten Sprachstand in den einzelnen Bereichen der Sprachkompetenz differenziert zu dokumentieren.

Prüfungsteile und -dauer
Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen Einzelprüfung und einer mündlichen Paarprüfung. Die schriftliche Prüfung besteht aus den Teilen „Hören“ und „Lesen“ sowie „Schreiben“. In „Hören“ und „Lesen“ sollen Teilnehmende mündliche und schriftliche deutsche Texte verstehen. Zu den verschiedenen Texten lösen sie insgesamt 45 Aufgaben durch Markieren der Lösung auf einem Antwortbogen. Im Teil „Schreiben“ verfassen sie eine Kurzmitteilung.

		Teil	Text	Aufgaben	Minuten
Schriftliche Prüfung	Hören	1	Ansagen am Telefon, öffentliche Durchsagen	4	25
		2	Radioinformationen	5	
		3	Gespräche	8	
		4	Meinungsäußerungen	3	
	Lesen	1	Kataloge, Register, Verzeichnisse	5	45
		2	Anzeigen	5	
		3	Presse, formelle Mitteilungen	6	
		4	Informationsbroschüren	3	
		5	Formeller Brief	6	
	Schreiben	1	Briefe, Kurzmitteilungen im formellen Register	1	30
Mündliche Prüfung	Sprechen	1a 1b	Produktion: Vorstellen Interaktion: Nachfragen beantworten	1 1	Circa 10 pro Teilnehmer/in
		2a 2b	Produktion: Informationen geben Interaktion: Vergleichen, erzählen, berichten	1 1	
		3	Interaktion: Etwas aushandeln	1	

Ergebnisse

Alle Teilnehmenden erhalten einen Beurteilungsbogen mit den Ergebnissen aller Testteile. Bei erfolgreicher Teilnahme erhalten Teilnehmende zudem eine Zeugnisurkunde. Diese bescheinigt, welche Stufe in den Teilen „Lesen/Hören“, „Schreiben“ und „Sprechen“ insgesamt erreicht wurde.
Für die Berechnung des Prüfungsergebnisses werden die Teile „Hören“ und „Lesen“ zusammengefasst. Die produktiven Prüfungsteile „Schreiben“ und „Sprechen“ werden getrennt bewertet. Haben Teilnehmende in den Aufgaben zum „Hören“ und „Lesen“ mindestens 20 von 45 Aufgaben richtig gelöst, wird im Zeugnis die Stufe A2, ab 33 von 45 Aufgaben die Stufe B1 bestätigt.
In den Teilen „Schreiben“ und „Sprechen“ wird von den Prüfenden auf der Basis von Kriterien bewertet, ob die Leistung eher A2 oder B1 entspricht. Wurden von den beiden Bewertenden bei der Mehrheit der Kriterien B1-Deskriptoren angekreuzt, wird den Teilnehmenden in dieser Fertigkeit das Niveau B1 bestätigt.
Für das Gesamtergebnis der Prüfung gilt: Wurde im „Sprechen“ und mindestens einem schriftlichen Teil („Hören“ und „Lesen“ oder „Schreiben“) die Stufe B1 erreicht, wird im Zeugnis als Gesamtergebnis B1 bestätigt.

Zentren

Die Prüfung wird in allen deutschen Bundesländern nach einheitlichen Standards durchgeführt und ausgewertet.
Als Prüfungszentren dienen vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge autorisierte Träger von Integrationskursen.

2 ENTWICKLUNG DES dtz

2.1 AUFTRAG

Seit 2005 regelt ein Gesetz die sprachliche Integration von Migrantinnen und Migranten in Deutschland. In § 43 des Aufenthaltsgesetzes wird das „Lernziel B1 des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* für den Sprachkursteil des Integrationskurses“ festgeschrieben. Die Integrationskurse sollen den Teilnehmenden ausreichende Sprachkenntnisse vermitteln, die es ihnen ermöglichen sollen, „ohne die Hilfe Dritter in allen Angelegenheiten des täglichen Lebens selbstständig zu handeln“ (§ 43 Abs. 2 AufenthG). „Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache“ liegen gemäß § 3 Abs. 2 der Integrationsverordnung vor, wenn jemand „entsprechend seinem Alter und Bildungsstand ein Gespräch führen und sich schriftlich ausdrücken kann.“

Zur Umsetzung dieser Vorgaben wurde die Prüfung *dtz* im Auftrag des Bundesministeriums des Innern entwickelt. Der Aufrag hatte zwei Teile:

- „Entwicklung eines Rahmencurriculums, das maximal mögliche Lernziele und -inhalte für die Integrationskurse vorgibt und als Grundlage zur Erstellung von Kursmodellen und Stoffverteilungsplänen dient.“
- „Entwicklung einer skalierten Sprachprüfung für Zuwanderer zur Feststellung von fertigkeitsbezogenen Sprachkompetenzen auf den Stufen A2 und B1 des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* (GER).“

Das *Rahmencurriculum* entstand 2007 unter Leitung des Goethe-Instituts.

2.2 MEILENSTEINE DES PROJEKTS

Zur skalierten Sprachprüfung entstanden in partnerschaftlicher Zusammenarbeit zwischen dem Goethe-Institut und der telc GmbH in den Jahren 2006 bis 2009 das Testkonstrukt, das in Form eines Modelltests 2007 veröffentlicht wurde, sowie die Prüfungsaufgaben zu den ersten zehn Prüfungssätzen. Das Projekt stand unter der Fachaufsicht der vom Auftraggeber eingesetzten Bewertungskommission. In vier Meilensteinen wurden alle Zwischenergebnisse von den Auftraggebern sowie Vertretern des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge abgenommen. Die Diskussion mit den prüfungsdurchführenden Experten fand im Oktober 2008 und im Februar 2009 in zwei Workshops in Frankfurt statt. Bei diesen Workshops zum sog. Standard Setting und Benchmarking ging es darum, die Prüfungsaufgaben in ihrer Angemessenheit und Treffsicherheit für die angestrebten Niveaustufen A2 und B1 zu begutachten. Dazu wurde eine Bewertung und Diskussion einer größeren Zahl von Beispielen zum „Lesen/Hören“, „Schreiben“ und „Sprechen“ vorgenommen. Teilgenommen haben ausgewiesene Expertinnen und Experten aus dem Bereich Testen und Prüfen – aus Theorie und Praxis, aus dem Integrationskursgeschehen sowie aus anderen relevanten Bereichen. In den Workshops wurden die Aufgabenstellungen und Erprobungsergebnisse diskutiert. Das Workshop-Programm wurde nach den im *Manual for Relating Language Examinations to the Common European Framework of Reference for Languages* des Europarats vorgeschlagenen Schritten des Standard Setting und Benchmarking durchgeführt. Zum Lesen und Hören lagen statistische Daten aus der Itemanalyse vor. Zum Sprechen und Schreiben gab es Beispiele, die die praktische Durchführbarkeit der Aufgaben belegen. Die Ergebnisse des Workshops flossen in die Arbeit am Prüfungsformat und den einzelnen Prüfungsaufgaben ein. Alle Aufgaben der Modell- und Prüfungssätze wurden bundesweit bei folgenden akkreditierten Trägern erprobt.

AWO Duisburg Familienbildung
AWO Kreisverband Bielefeld e.V.
AWO Migration gGmbH Hamburg
Azubihilfe, Nachhilfe und Sprachkurse Hamburg

Begegnungs- und Fortbildungszentrum muslimischer Frauen e.V. Köln
Berlitz Deutschland GmbH Dortmund
Berlitz Deutschland GmbH Essen
Beruflicher Aufstieg Demmin
bfz gGmbH München
Bildungszentrum Kreuzberg GFBM e.V.
Boas Vindas Koblenz
BUU Dr. Sachse Halle/Saale

Christliches Jugenddorfwerk Deutschland e.V./JMD Wismar

Deutsche Angestellten-Akademie Stuttgart
Deutscher Familienverband NRW e.V.

Euroschulen Aschaffenburg
Euroschulen Magdeburg

F+U Rhein-Main-Neckar gGmbH Michelstadt
FAA Bildungsgesellschaft mbH Nord Berlin
FAA Bildungsgesellschaft mbH West Gelsenkirchen

Goethe-Institut Ankara
Goethe-Institut Zentrale München

IN VIA Katholische Jugend-Sozialarbeit für den Bezirk Unna
Initiativ Gruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. München
Inlingua Dortmund
Inlingua Essen
Institut für Interkulturelle Kommunikation e.V. Jena
Institut für Sprachen und Kommunikation Hannover
International House Berlin PROLOG
Internationaler Bund Dortmund
Internationaler Bund JMD Ehingen
Internationaler Bund JMD Erfurt
Internationaler Bund JMD Karlsruhe

JMD Reutlingen, Bruderhaus Diakonie

Kölner Wirtschaftsfachschule
Kontaktstelle für die ausländische Bürgerschaft Ulm
Koordinationsbüro Arbeit und Leben/VHS Hannover

Mannheimer Abendakademie
Multikulturelles Leben und Lernen e.V. München

Otto-Suhr-VHS Berlin Neukölln

Paritätisches Bildungswerk Bremen

Sprachenakademie Aachen
Sprachendienst Konstanz
Sprachschule 2000 GmbH Lutherstadt Eisleben

Tabea - Evangelische Familienbildungsstätte Bochum
Türkisch-Deutsches Zentrum Berlin

Verein zur Förderung interkulturellen Zusammenlebens e. V. Dortmund

VHS Bergkamen
VHS Berlin Mitte
VHS Böblingen-Sindelfingen
VHS Bochum
VHS Bonn
VHS Bremerhaven
VHS Dülmen – Haltern am See – Havixbeck
VHS Flensburg
VHS Frankfurt
VHS Göttingen
KVHS Groß-Gerau
VHS Hamburg
VHS Kaiserslautern
VHS Köln
VHS Kreis Heinsberg
VHS Landkreis Hof
KVHS Limburg-Weilburg
VHS Lippe-West
VHS Lippstadt
VHS Main-Kinzig
VHS Minden
VHS München
VHS Neuwied
VHS Saarbrücken, Regionalverband
VHS Stralsund
VHS Tempelhof-Schöneberg
VHS Wiesbaden
VHS Würzburg

2.3 TESTENTWICKLER

Das Testformat für den *Deutsch-Test für Zuwanderer* sowie alle dazugehörigen Materialien wurden vom Goethe-Institut e.V. und der telc GmbH gemeinschaftlich entwickelt.

Goethe-Institut

Das Goethe-Institut e. V. widmet sich im Auftrag der Bundesrepublik Deutschland der Pflege der deutschen Sprache im Ausland sowie der internationalen kulturellen Zusammenarbeit. In seiner Zentrale entwickelt es seit den 1960er-Jahren – z. T. in Zusammenarbeit mit Partnern – Sprachprüfungen für Deutsch als Fremdsprache und Deutsch als Zweitsprache, die an deutschen Hochschulen, von Arbeitgebern und öffentlichen Institutionen weltweit anerkannt sind.

Das Goethe-Institut bietet auf allen Niveaustufen des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen* Prüfungen für Jugendliche und Erwachsene im In- und Ausland an. Heute umfasst das Prüfungsportfolio 13 Deutschprüfungen für verschiedene Zielgruppen. Derzeit legen jährlich etwa 150.000 Teilnehmende in mehr als 80 Ländern Prüfungen des Goethe-Instituts ab. Gemeinsam mit der Prüfungszentrale des Deutschen Volkshochschul-Verbands entwickelte es bereits in den 60er-Jahren die Prüfung *Zertifikat Deutsch als Fremdsprache* und entwickelte diese ins *Zertifikat Deutsch* weiter. Gemeinsam entwickelten beide Einrichtungen im Jahr 2000 die Prüfungen *Start Deutsch 1* und *Start Deutsch 2*.

Das Goethe-Institut verfügt über langjährige Erfahrung in der Erstellung von Einstufungstests, Curricula, Unterrichts- und Fortbildungsmaterialien für die Zielgruppe der Migrantinnen und Migranten. Das Bundesamt beauftragte das Goethe-Institut mit der Entwicklung des Einstufungssystems für die Integrationskurse. Die fachliche Expertise steht in engem Zusammenhang mit der praktischen Erfahrung als Träger von Seminaren zur Lehrkräftequalifizierung Deutsch als Zweitsprache sowie als Träger von Integrationskursen. Vor diesem Hintergrund wurde der *Deutsch-Test für Zuwanderer* entwickelt.

telc GmbH

Die telc GmbH blickt auf eine 40-jährige Erfahrung in der Sprachtestentwicklung und -durchführung zurück. Als Prüfungszentrale des Deutschen Volkshochschul-Verbands e. V. (DVV) führte sie 1968 die erste bundesdeutsche VHS-Zertifikatsprüfung im Fach Englisch durch. Darauf aufbauend entstanden das *Zertifikat Deutsch als Fremdsprache*, die VHS-Sprachenzertifikate für Russisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Niederländisch sowie mehrere berufsbezogene VHS-Zertifikate für Technik und Naturwissenschaften.

Die Prüfungszentrale des DVV legte stets großen Wert auf Kooperation mit ähnlich ausgerichteten Partnern im In- und Ausland. So gab sie in den 1980er Jahren den Anstoß zur Kooperation mit den Sprachenbereichen europäischer Volkshochschulverbände (Österreich, Niederlande, Schweiz, Dänemark, Schweden), die 1994 zur Gründung der ICC (International Certificate Conference) führte. Ab 1970 wurde das Goethe-Institut e. V. in die vom Deutschen Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft geförderte Entwicklung des *Zertifikats Deutsch als Fremdsprache* eingebunden, das seit 1971 von beiden Institutionen im In- und Ausland vergeben wird. In den 1990er-Jahren wurde der Kreis der an der Entwicklung des *Zertifikats Deutsch* beteiligten Prüfungsanbieter um das *Österreichische Sprachdiplom (ÖSD)* und die Schweizer Erziehungsdirektoren-Konferenz (EDK) erweitert. 1998 wurde die telc GmbH unter dem Namen WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH aus dem DVV ausgegründet und arbeitet seitdem in der Rechtsform einer gemeinnützigen GmbH als eigenständiges Unternehmen. Ab 2000 entstanden die Tests *Start Deutsch 1* und *Start Deutsch 2*. Ihre Entwicklung wurde 1999 vom Bund in Auftrag gegeben und erfolgte zusammen mit dem Goethe-Institut.

Heute hat die telc GmbH eine Vielzahl standardisierter Sprachentests in neun Zielsprachen und auf fünf Niveaustufen des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen* im Programm. Die Zielgruppen sind erwachsene und jugendliche Fremdsprachenlernende unterschiedlicher Ausgangssprachen, Interessenschwerpunkte und Bildungsvoraussetzungen.

***Association of Language Testers in Europe* und Europarat, Language Division**

Das Goethe-Institut ist Gründungsmitglied der ALTE (Association of Language Testers in Europe), die telc GmbH ist seit 1994 Mitglied. Dieser Verbund europäischer Sprachtestanbieter besteht seit 1990 und hat derzeit 31 Mitglieder, die Tests in 26 europäischen Sprachen erstellen und durchführen. Die ALTE hat sich folgende Ziele gesetzt:

- die Vereinheitlichung von Niveaustufen zur Förderung der internationalen Anerkennung von Sprachzertifikaten in Europa,
- die Vereinheitlichung von Qualitätskriterien für alle Phasen der Prüfungserstellung und -abwicklung, d. h. Testkonstruktion, Prüfungsdurchführung, Bewertung, Zertifizierung, Auswertung und Datenspeicherung,
- die Zusammenarbeit in gemeinsamen Projekten sowie den Austausch von Erfahrungen und Fachwissen.

Im Auftrag des Europarats haben Mitglieder der ALTE, darunter auch das Goethe-Institut und die telc GmbH, Begleitmaterialien zum *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* entwickelt. Diese verdeutlichen mithilfe von illustrativen Beispielen, welche sprachlichen Leistungen auf den sechs Stufen des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen* zu erwarten sind. Beispielmaterialien und weiterführende Hinweise finden sich auf der Website des Europarats http://www.coe.int/portfolio unter *Material illustrating the CEFR levels*. Sie illustrieren unter anderem, was erwachsene Lernende auf den Niveaustufen A2 und B1 leisten, und verdeutlichen damit die Anforderungen, die im *Deutsch-Test für Zuwanderer* gestellt werden.

2.4 QUALITÄTSSTANDARDS BEI DER PRÜFUNGSENTWICKLUNG

Zahlreiche europäische Länder definieren derzeit sprachliche Anforderungen für Menschen, die einwandern, sich niederlassen und/oder die Staatsbürgerschaft erwerben möchten. Nationale Regierungen verlangen immer öfter, dass für diesen Zweck Sprachtests oder andere formelle Verfahren der Leistungsmessung eingesetzt werden. Ziel dieses Kapitels ist es, den Kursträgern, Lehrkräften sowie dem interessierten Fachpublikum zu zeigen,

- welche übernationalen Übereinkünfte zwischen europäischen Anbietern – *Association of Language Testers in Europe* (ALTE) – von Sprachprüfungen bestehen, um sicherzustellen, dass die eingesetzten Verfahren von angemessener Qualität sind, und
- welche Schritte zur Qualitätssicherung bei der Prüfungserstellung angewendet werden.

Das Goethe-Institut und die telc GmbH verpflichten sich, die international einheitlich definierten Qualitätsstandards einzuhalten. Damit gewährleisten sie, dass der *Deutsch-Test für Zuwanderer* nicht nur für den Zweck angemessen und auf dem neuesten Stand der Fachdiskussion ist, sondern setzen sich darüber hinaus dafür ein, dass Prüfungsteilnehmende fair behandelt werden.

Minimalstandards zur Sicherstellung von Qualität in Prüfungen der ALTE

Prüfungsentwicklung

1. Stellen Sie sicher, dass Ihre Prüfung sich auf ein theoretisches Konstrukt bezieht, z. B. auf ein Modell der kommunikativen Kompetenz.
2. Beschreiben Sie die Ziele der Prüfung sowie die Verwendungssituationen und die Adressaten, für die die Prüfung geeignet ist.
3. Definieren Sie die Anforderungen, die Sie an die Auswahl und das Training von Testkonstrukteuren stellen. Beziehen Sie das Urteil von Experten in Form von Gutachten sowohl in die Prüfungsentwicklung als auch in die Revision ein.
4. Stellen Sie sicher, dass die verschiedenen Testsätze einer Prüfung, die an unterschiedlichen Terminen durchgeführt werden, vergleichbar sind. Dies betrifft sowohl den Prüfungsinhalt und die Durchführung als auch die Notengebung, die Festsetzung der Bestehensgrenze und die statistischen Werte der Aufgaben.
5. Wenn Ihre Prüfung sich auf ein externes Referenzsystem bezieht (z. B. den *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen*), stellen Sie sicher, dass Sie diesen Bezug durch ein angemessenes methodisches Vorgehen nachweisen.

Durchführung und Logistik

6. Stellen Sie sicher, dass alle Prüfungszentren, die Ihre Prüfung durchführen, anhand von klaren und transparenten Kriterien ausgewählt werden und dass ihnen die Prüfungsordnung bekannt ist.
7. Stellen Sie sicher, dass die Prüfungsunterlagen in einwandfreier Form und auf sicherem Postweg an die lizenzierten Prüfungszentren verschickt werden, dass die Organisation der Prüfungsdurchführung einen sicheren und nachvollziehbaren Umgang mit allen Prüfungsunterlagen erlaubt, und dass die Vertraulichkeit aller Daten und Unterlagen garantiert ist.
8. Stellen Sie sicher, dass Ihre Organisation der Prüfungsdurchführung eine angemessene Unterstützung der Kunden vorsieht (z. B. Telefon-Hotline, Internet-Service).
9. Gewährleisten Sie die Sicherheit und Vertraulichkeit der Prüfungsergebnisse und Zeugnisse sowie aller damit verbundenen Daten. Stellen Sie sicher, dass Sie die gültigen Datenschutzbestimmungen einhalten und dass Sie die Kandidaten über ihre Rechte – auch hinsichtlich Einsicht ihrer Prüfungsunterlagen – informieren.
10. Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Durchführung Ihrer Prüfungen Vorkehrungen treffen für Kandidaten mit Behinderungen.

Bewertung und Benotung

11. Stellen Sie sicher, dass die Bewertung der Leistungen der Kandidaten so korrekt und zuverlässig ist, wie die Art der Prüfung es erforderlich macht.
12. Stellen Sie sicher, dass Sie einen Nachweis darüber erbringen können, wie die Bewertung durchgeführt wird, wie die Zuverlässigkeit der Bewertung hergestellt wird und wie Informationen über die Qualität der Prüfer/Bewerter zum schriftlichen und mündlichen Ausdruck erfasst und analysiert werden.

Analyse der Ergebnisse

13. Führen Sie Erprobungen mit einer repräsentativen und angemessenen Population durch, um Daten zur Prüfung zu erhalten und zu analysieren. Weisen Sie nach, dass die Ergebnisse der Teilnehmer eine Folge ihrer Leistungsfähigkeit sind und nicht durch andere Faktoren verursacht werden, wie z. B. Muttersprache, Herkunftsland, Geschlecht, Alter und ethnische Zugehörigkeit.
14. Stellen Sie sicher, dass die Erprobungsdaten für die statistischen Analysen (z. B. um die Schwierigkeit und die Trennschärfe der einzelnen Items und die Reliabilität sowie den Messfehler der gesamten Prüfung zu ermitteln) mithilfe von repräsentativen und angemessenen Populationen gewonnen werden.

Kommunikation mit Beteiligten

15. Stellen Sie sicher, dass Sie den Kandidaten und den Prüfungszentren die Prüfungsergebnisse schnell und auf klare Weise mitteilen.
16. Informieren Sie Ihre Kunden (Testzentren, Kandidaten) über den angemessenen Einsatz der Prüfung, die Prüfungsziele, den Nachweis, den die Prüfung erbringt, und über die Reliabilität der Prüfung.
17. Stellen Sie Ihren Kunden klare Informationen zur Verfügung, die es ihnen ermöglichen, die Ergebnisse zu interpretieren und den Leistungsnachweis angemessen zu verwenden.

2.5 ARBEITSSCHRITTE DER ENTWICKLUNG UND ERSTELLUNG

Die *Mindeststandards zur Sicherstellung von Qualität in den Prüfungen der ALTE* wurden bei der Entwicklung des *dtz* und bei der Erstellung der Prüfungssätze in folgender Weise angewendet:

Auswahl von Prüfungsmaterialien

Das grundlegende theoretische Konstrukt für den *dtz* ist das *Rahmencurriculum* mit seinem engen Bezug zum *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen*. Verantwortlich für die Auswahl der Testmaterialien sind die zuständigen Referentinnen und Referenten beim Goethe-Institut und bei telc sowie die fünf Testautorinnen und -autoren. Letztere waren vertraut mit dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* und speziell mit den Niveaustufen A2 und B1. Sie wählten aus einem breiten Spektrum von relevanten Quellen aus, die im *Rahmencurriculum* vorgesehen sind: Mitteilungen von Erziehungseinrichtungen wie Schulen, von Ämtern und Service-Einrichtungen, Medien, vor allem Radio, Internet, Ratgeber, Zeitungen, Zeitschriften, Broschüren usw. Für die Auswahl der Materialien erhielten die Testautorinnen und -autoren detaillierte Vorgaben in der Testspezifikation, die u. a. folgende Aspekte umfassen:

- zu prüfende Fertigkeiten
- sprachliche Komplexität, d. h. Niveau A2 oder B1
- Handlungsfelder/Themen
- Umfang

Erstellen von Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben wurden von Testautorinnen und -autoren entworfen. Dabei handelt es sich um Personen mit extensiver Lehrerfahrung auf den Niveaustufen A2 und B1. Sie wurden in einem Einweisungsseminar auf ihre Aufgabe vorbereitet. Eine Testredaktion, bestehend aus Referentinnen und Referenten der Zentrale des Goethe-Instituts und der telc GmbH, hat diese Aufgaben teilweise weiterbearbeitet und für den Einsatz in Prüfungen vorbereitet.

Begutachtung von Prüfungsentwürfen

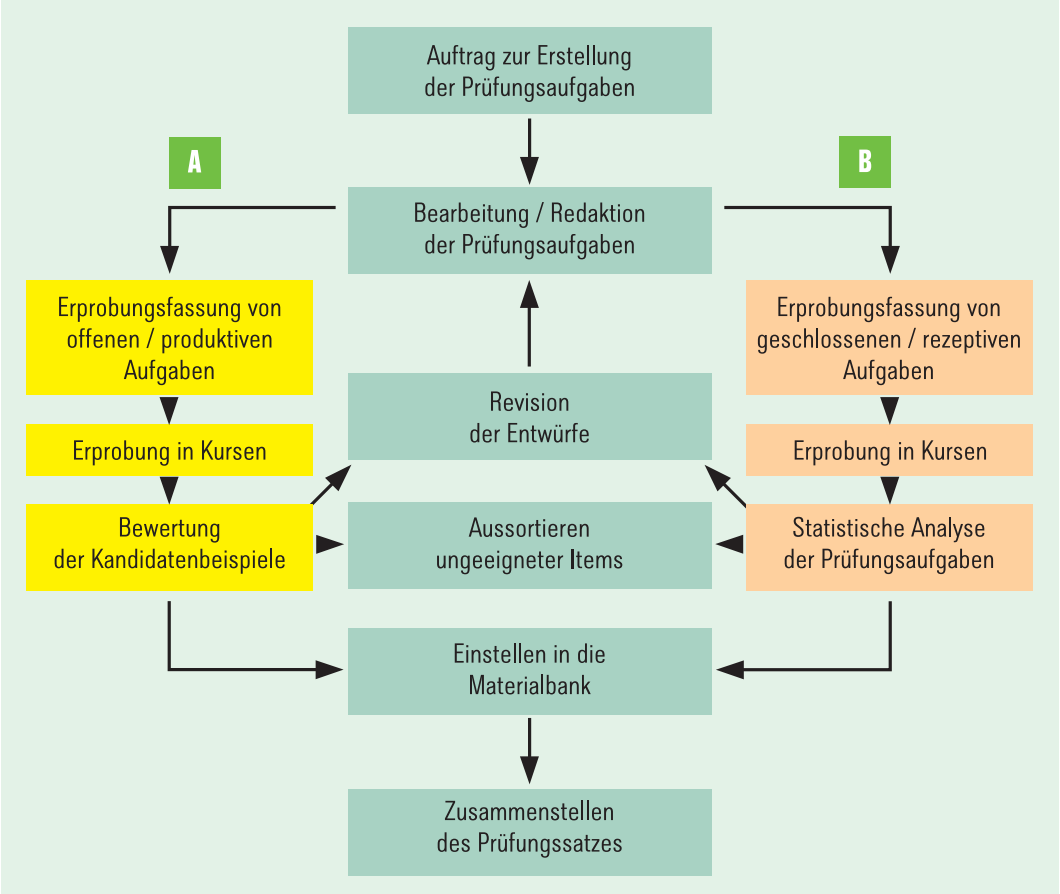
Ein Stab von fünf ausgewiesenen Spezialisten mit Fachkenntnissen im Bereich Deutsch als Zweitsprache und/oder im Bereich der Testentwicklung hat alle Entwürfe auf ihre Zielgruppeneignung sowie auf Eignung für das Sprachniveau hin überprüft (vgl. Anhang 10.2).

Erprobung von Prüfungsmaterialien

Alle Testentwürfe wurden unter Prüfungsbedingungen bei akkreditierten Trägern bundesweit in Kursen ausprobiert. Dabei wurde als Vergleichsmaßstab ein gleichbleibender sog. „Ankertest“ eingesetzt. Solche Erprobungen und die anschließenden statistischen Analysen stellten sicher, dass nur Aufgaben von hoher Qualität im Hinblick auf den Schwierigkeitsgrad und die Trennschärfe später bei sog. Echtprüfungen eingesetzt werden. Die Ergebnisse erlauben zudem einen Vergleich des Schwierigkeitsgrades der Prüfungssätze, die bei jedem Prüfungstermin zum Einsatz kommen, untereinander. Dies dient dem Ziel, sie hinsichtlich ihres Schwierigkeitsgrades zu vereinheitlichen.

Für jeden Prüfungssatz liegen Ergebnisse von circa 200 Teilnehmenden sowie eine Reihe von sog. „Kursleitergutachten“ von mehreren erprobenden Einrichtungen und Lehrkräften vor. Damit ist ein ausgewogenes Ergebnis der Erprobungen sichergestellt. Unbefriedigende Aufgaben, die von Lehrkräften kritisiert und von Teilnehmenden als zu schwer oder zu leicht empfunden wurden, wurden vor dem Echteinsatz modifiziert oder, falls erforderlich, verworfen und ersetzt.

Das folgende Schema erläutert die Arbeitsschritte:



Bewertung der Kandidatenbeispiele

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten aus dem Prüfungsteil „Schreiben“ wurden an der Volkshochschule Wiesbaden sowie bei der telc GmbH erprobt, d. h. mehrere Prüfende haben sie auf der Grundlage einheitlicher Kriterien unabhängig voneinander bewertet. Auch die Leistungen in der mündlichen Prüfung wurden von mehreren Prüfenden unabhängig voneinander bewertet.

Einstellen in die Materialbank

Prüfungsaufgaben, die die Erprobung erfolgreich durchlaufen haben, werden in eine Materialbank, die sogenannte Itembank, eingestellt. Damit steht die Aufgabe für eine Verwendung in einer Echtprüfung zur Verfügung.

Zusammenstellen von Prüfungssätzen

Prüfungssätze für die verschiedenen Prüfungstermine werden aus den Aufgabenbeständen der Itembank zusammengestellt. Um einen standardisierten Prüfungssatz zu kompilieren, werden folgende Eigenschaften herangezogen:

- Handlungsfeld gemäß *Rahmencurriculum*
- Sprachniveau
- Fertigkeit
- Zielgruppe (Erwachsene, Jugendliche)
- Wortzahl der Texte
- Statistische Werte

Aufgrund dieser Auswahlkriterien ist gewährleistet, dass jede Version des *dtz*, die in einem Prüfungstermin zum Einsatz kommt, qualitativ mit jeder anderen Version vergleichbar ist.

3 ZIELGRUPPE

Der *Deutsch-Test für Zuwanderer* ist im Gegensatz zum *Zertifikat Deutsch* eine Prüfung, die explizit auf die Bedürfnisse von Migrantinnen und Migranten zugeschnitten ist.[1] Zu fragen ist nun, inwiefern sich diese Zielgruppenorientierung manifestiert.

3.1 ZUSAMMENSETZUNG NACH HERKUNFTSLÄNDERN

Laut dem Bericht zur Integrationskursgeschäftsstatistik für das 1. Halbjahr 2008 setzen sich die Absolventen der Integrationskurse wie folgt zusammen: „Neben den türkischen Staatsangehörigen (18,1%) weisen die Staatsangehörigen der Russischen Föderation mit 7,6% die zweithöchste Absolventenzahl auf. Der Anteil der Deutschen an den Absolventen beträgt 6,5% und liegt damit noch vor der drittplatzierten Ukraine (4,5%). Die Gruppe der Spätaussiedler liegt mit einem Anteil von 5,0% über dem der anderen Staatsangehörigkeitsgruppen. Alle anderen Staatsangehörigkeiten umfassen jeweils weniger als 5% der Absolventen. Der hohe Anteil der Gruppe „sonstige Staatsangehörige“ (40,1%) verweist auf eine große Vielzahl hinsichtlich der nationalen Herkunft.[2]
Bei der Erprobung der ersten Modellprüfung im Jahr 2007 ließen sich die 267 Erprobungsteilnehmenden nach Herkunftsländern wie auf der folgenden Seite ersichtlich aufschlüsseln.

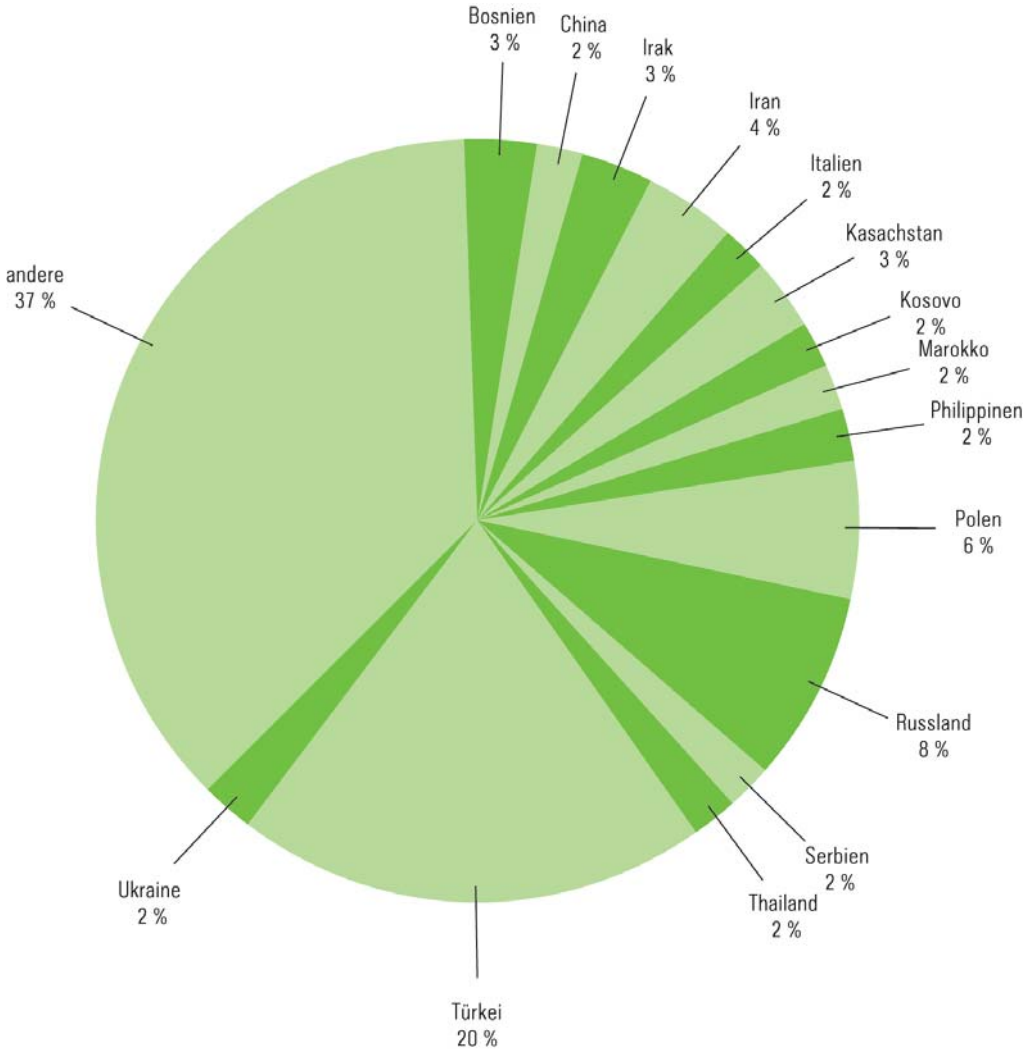
Bei der Erprobung der Prüfungsaufgaben wurde darauf geachtet, dass die Probanden aus denselben Herkunftsländern stammen wie im Bericht der Bundesregierung festgehalten. Die Erprobungsgruppe, die auf der folgenden Seite dargestellt ist, ist in dieser Hinsicht als repräsentativ für die Zielgruppe zu bezeichnen. Migrantinnen und Migranten bilden auch hier keine einheitliche Gruppe, sondern sie unterscheiden sich hinsichtlich ihrer Herkunftsländer, aber auch hinsichtlich einer Vielzahl anderer Kriterien wie z. B. der Länge des Aufenthalts in Deutschland, oder persönlicher Gründe für die Migration. Die Unterschiedlichkeit der Herkunftsländer wird bei der Testkonstruktion insofern berücksichtigt, als ein eigener Begutachtungsschritt sicherstellt, dass Teilnehmende aus bestimmten Herkunftsländern durch die Wahl der Themen und Inhalte nicht bevorzugt oder benachteiligt werden. Auch sind insbesondere die produktiven Prüfungsaufgaben offen genug, um als Sprech- oder Schreibanlass für vielfältige Erfahrungen zu fungieren.

---

*[1] Die vom Goethe-Institut und telc GmbH entwickelten Prüfungen **Start Deutsch 1z und 2z** (2002) auf den Niveaustufen A1 und A2 waren ebenfalls speziell auf die Bedürfnisse von Zuwanderern zugeschnitten. Diese beiden Prüfungen werden derzeit zur Zwischenevaluation in den Integrationskursen eingesetzt.*

[2] Bericht zur Integrationskursgeschäftsstatistik für den Zeitraum vom 01.01.2008 bis 30.09.2008, S. 10, Hg. Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Referat 224.

Herkunft der Erprobungsteilnehmenden



3.2 TEILZIELGRUPPEN

Heterogen ist die Zielgruppe der Migrantinnen und Migranten nicht nur hinsichtlich ihrer geografischen Herkunft. Es zeigen sich auch Unterschiede hinsichtlich der Pläne für eine Zukunft in Deutschland. Das *Rahmencurriculum* (S. 10) unterscheidet drei Teilzielgruppen:

Gruppe A: verfügt über Lernerfahrungen, Schul- und Bildungsabschlüsse sowie Fremdsprachenkenntnisse und hat daher dezidierte Bildungs- und Berufswünsche.

Gruppe B: verfügt über ein niedrigeres Bildungs- und Qualifizierungsniveau, weist daher oft Defizite beim Umgang mit der Schriftlichkeit bzw. Schreibungewohnheit auf und ist eher auf eine Zukunft im Kreis der Familie mit Kindern ausgerichtet.

Gruppe C: verfügt ebenfalls über ein niedrigeres Bildungs- und Qualifizierungsniveau und weist im Vergleich zu den beiden anderen Gruppen den höchsten Altersdurchschnitt sowie die längste Aufenthaltsdauer auf. Zukunftserwartungen orientieren sich an einer Wiedereingliederung in die Arbeitswelt auf relativ niedrigem Qualifizierungsniveau bzw. dem Erhalt der Beschäftigung.

Die im *Rahmencurriculum* beschriebenen Handlungsfelder und Kommunikationsbereiche differieren nach ihrer Relevanz für jede dieser drei Zielgruppen. In der Prüfung wird ein curricularer Kernbereich thematisiert, der in allen Kursarten unterrichtet wird. Verlangt werden nur solche Aktivitäten bzw. Kompetenzen, die im *Rahmencurriculum* für alle drei Teilzielgruppen als relevant aufgeführt sind, oder die – wie zum Beispiel einfache Stellenanzeigen – für alle drei Zielgruppen als Vorbereitung auf die bundesdeutsche Realität interessant sind.

3.3 SPRACHLICHE BEDÜRFNISSE

Aktuelle Kenntnisse über die Bedürfnisse von Integrationskursteilnehmenden stammen aus einer im Jahre 2007 von der Ludwig-Maximilians-Universität München bei Institutionen, Kursträgern und Kursteilnehmenden durchgeführten *Recherche und Dokumentation hinsichtlich des Sprachbedarfs von Teilnehmenden an Integrationskursen DaZ* (Ergebnisse siehe unter www.goethe.de/integration oder www.goethe.de/daz). Diese Bedarfsanalyse ergab, dass Migrantinnen und Migranten in den folgenden zwölf Handlungsfeldern auf Deutsch agieren möchten bzw. müssen:

- Ämter und Behörden
- Arbeit
- Arbeitssuche
- Aus- und Weiterbildung
- Banken und Versicherungen
- Betreuung und Ausbildung der Kinder
- Einkaufen
- Gesundheit
- Mediennutzung
- Mobilität
- Unterricht
- Wohnen

Die in den Handlungsfeldern aufgelisteten sprachlichen Handlungen sind als repräsentative Lernziele gleichzeitig Prüfungsziele. Jede Version der Prüfung bietet einen repräsentativen Querschnitt aus diesem Maximalkatalog. Ebenfalls als Prüfungsziele relevant sind Lernziele, die im *Rahmencurriculum* zusätzlich zu den zwölf Handlungsfeldern in sog. „handlungsfelderübergreifenden Kommunikationsbereichen“ definiert sind und in unterschiedlichen Kontexten wiederkehren. Es handelt sich um die folgenden Kommunikationsbereiche:

- Umgang mit der Migrationssituation
- Realisierung von Gefühlen, Haltungen und Meinungen
- Umgang mit Dissens und Konflikten
- Gestaltung sozialer Kontakte
- Umgang mit dem eigenen Sprachenlernen

Lernziele aus diesen übergreifenden Bereichen können auch in der Prüfung in allen Teilen vorkommen. Besonders häufig kommen sie im Rahmen des Prüfungsteils „Sprechen“ vor oder werden dort je nach Verlauf eines Prüfungsgesprächs von den Teilnehmenden zum Einsatz gebracht.

Eine Anordnung der Handlungsfelder des *Rahmencurriculums* nach der Häufigkeit der Nennungen in der Bedarfsrecherche würde als die fünf wichtigsten Bereiche ausweisen:

- Umgang mit der Migrationssituation
- Betreuung und Ausbildung der Kinder
- Ämter und Behörden
- Gesundheit
- Arbeitssuche

Diese Themen kommen wegen ihrer hohen Relevanz in allen Testversionen vor. Kompetenzen, die über das im *Rahmencurriculum* Umrissene hinausgehen, werden in der Prüfung nicht abgeprüft. Die Bereiche Landeskunde, Interkulturalität und Strategien werden implizit in allen Prüfungsteilen getestet.

3.4 DIFFERENZIERUNG NACH ALTERSGRUPPEN

Heterogen ist die Zielgruppe der Migrantinnen und Migranten schließlich auch hinsichtlich ihres Alters. Bei der Erprobung der ersten Modellprüfung zum *dtz* ließen sich folgende Gruppen unterscheiden:

Altersgruppe	Alter	Anzahl
1956 und älter	über 52	10
1956 bis 1976	32 bis 52	132
1977 bis 1988	20 bis 31	118
1989 und jünger	unter 20	4
k. A.		3
Summe		267

Laut Integrationsverordnung können Teilnehmende bis zum Alter von 27 Jahren besondere Kurse erhalten. Als Abschluss für diese Kurse sind spezielle Prüfungssätze vorgesehen, in denen den besonderen Bedürfnissen dieser Teilzielgruppe Rechnung getragen wird. Themen sind beispielsweise: Anlaufstellen für Jugendliche in der Stadtverwaltung, Jobsuche für junge Leute, Ferienpässe der Städte, in einer Jugendzeitschrift Verhaltensregeln für die Internetplattform.

Die Heterogenität der Zielgruppe stellt hohe Ansprüche an die Validität der Prüfung. Die Ergebnisse müssen angemessene, sinnvolle und nützliche Schlussfolgerungen zu den im *Rahmencurriculum* definierten Zielen und Intentionen ermöglichen. Kenntnisse und Fähigkeiten wie z. B. Intelligenz, Weltwissen oder Konzentrationsfähigkeit dürfen nicht die ausschlaggebenden Faktoren für das Bestehen einer Prüfung sein. Ein Kursabschlusstest ist nur dann valide, wenn er mit den Zielen, die im Lehrplan formuliert sind, übereinstimmt. Dies wir durch Erprobungen nachgewiesen. Allerdings sind hier auch vorsichtige Warnungen am Platze: Selbst wenn der Test für eine große Gruppe von Teilnehmenden einwandfrei funktioniert, kann er nicht die individuelle Persönlichkeit, die Lernerbiografie und persönliche Geschichte eines jeden Lernenden berücksichtigen.

4 SPRACHNIVEAU

Die beiden Kompetenzniveaus A2 und B1, die dem *dtz* zugrunde liegen, werden im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* sowohl global als auch detailliert bezogen auf einzelne sprachliche Aktivitäten und Fertigkeiten definiert. Die Prüfungsaufgaben wurden auf der Grundlage dieser Kompetenzbeschreibungen entwickelt. Durch das Testformat können allerdings nicht alle Kann-Beschreibungen abgedeckt werden, da nicht alle sprachlichen Handlungen in Prüfungsaufgaben realisierbar sind. Ziel ist es jedoch, möglichst viele Deskriptoren umzusetzen.

4.1 NIVEAUSTUFEN DES *REFERENZRAHMENS* A2 UND B1

Im *Referenzrahmen* sind die beiden Niveaustufen, auf denen der *dtz* Aufgaben enthält, wie folgt global beschrieben:

ELEMENTARE SPRACHVERWENDUNG

A2	***Kann*** Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung).
	Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht.
	Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.

SELBSTSTÄNDIGE SPRACHVERWENDUNG

B1	***Kann*** die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht.
	Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet.
	Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern.
	Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

Lernende der Stufe A2 zeichnen sich nach dem *Referenzrahmen* dadurch aus, dass sie einfache, routinemäßige Situationen sprachlich bewältigen können, in denen sehr frequenter Wortschatz ausreicht und in denen es um Informationsaustausch zu vertrauten, konkreten Dingen des alltäglichen Umfelds geht.

Lernende der Stufe B1 werden im *Referenzrahmen* charakterisiert durch die „Fähigkeit, Interaktion aufrechtzuerhalten und in einem Spektrum von Situationen auszudrücken, was man sagen möchte“ sowie durch die „Fähigkeit, sprachliche Probleme des Alltagslebens flexibel zu bewältigen“[1]. Im rezeptiven Bereich zeichnen sie sich insbesondere durch die Fähigkeit aus, die Hauptpunkte von Texten oder Gesprächen zu verstehen, die zwar noch aus dem vertrauten Themenbereich stammen, sich jedoch nicht mehr auf den engeren persönlichen Bereich beziehen müssen.

Der Grad an Vertrautheit mit den Themen der zu bearbeitenden Texte spielt hier eine wichtige Rolle. Die Migrationssituation erfordert eine spezifische thematische Ausrichtung der Prüfung, denn die Situationen, in denen Sprachverwendung gefordert ist, unterscheiden sich in vielen Fällen von solchen, die z. B. für Touristen relevant sind. Diesem Anspruch, für die Zielgruppe angemessen zu sein, wird im *dtz* dadurch Rechnung getragen, dass die Situierungen der Aufgaben sich aus dem *Rahmencurriculum* herleiten, das auf einer Erhebung des Sprachbedarfs von Migrantinnen und Migranten basiert:

Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen
definiert sprachliche Aktivitäten
für **alle** europäischen Sprachen auf **allen** Sprachniveaus
für Erwachsene **generell**

↓

Rahmencurriculum
definiert **maximale** Lernziele
für die Sprache **Deutsch** auf den Niveaustufen **A1, A2, B1**
für **Migrantinnen/Migranten** in Deutschland

↓

dtz
überprüft **Kernbereich** von Lernzielen
für die Sprache **Deutsch** auf den Niveaustufen **A2, B1**
für **Migrantinnen/Migranten** in Deutschland

[1] *S. 44 f.*

4.2 AKTIVITÄTEN

Bei der Entwicklung der Testaufgaben wurden die folgenden Skalen aus dem *Referenzrahmen*, Kapitel 4 als Zielvorgabe herangezogen. In diesen Skalen geht es um die Frage: Was können Prüfungsteilnehmende auf den Stufen A2 und B1?

Für die Skalierung wurde nur mit ganzen Niveaustufen gearbeitet. Die in einigen Skalen vorhandene Unterteilung in einen oberen und einen unteren Bereich der Stufe, die in der Literatur als A2+ und B1+ bzw. als A2.1 und A2.2 bzw. B1.1 und B1.2 benannt ist (vgl. Kapitel 7), wurde für die Skalierung im *dtz* nicht eingesetzt.

	Teil	Aufgabe	Aktivitäten im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen*
Schriftliche Prüfung	Hören	1	Ankündigungen, Durchsagen und Anweisungen verstehen
		2, 4	Radiosendungen und Tonaufnahmen verstehen
		3	Gespräche zwischen Muttersprachlern verstehen
	Lesen	1	Zur Orientierung lesen
		2	
		3	Information und Argumentation verstehen
		4	Schriftliche Anweisungen verstehen
		5	Korrespondenz lesen und verstehen
	Schreiben	1	Korrespondenz, Notizen, Mitteilungen
Mündliche Prüfung	Sprechen	1a 1b	Mündliche Interaktion allgemein, Interviewgespräche Muttersprachliche Gesprächspartner verstehen, Informationsaustausch
		2a 2b	Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Erfahrungen beschreiben Muttersprachliche Gesprächspartner verstehen, Informationsaustausch
		3	Informelle Diskussion, Zielorientierte Kooperation

4.3 BEWERTUNG PRODUKTIVER LEISTUNGEN

In der Entwicklung der Bewertungskriterien zum „Schreiben“ und „Sprechen“ wurden die folgenden Skalen aus dem *Referenzrahmen*, Kapitel 5 als Zielvorgabe herangezogen. In diesen Skalen geht es um die Frage: Wie gut können Prüfungsteilnehmende etwas auf der jeweiligen Stufe?

	Teil	Kriterium	Deskriptoren im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen*
Schriftliche Prüfung	Schreiben	Korrektheit	Grammatische Kompetenz
			Beherrschung von Orthografie
		Wortschatz	Wortschatzspektrum
			Wortschatzbeherrschung
		Kommunikative Gestaltung	Soziolinguistische Angemessenheit
			Kohärenz und Kohäsion
Mündliche Prüfung	Sprechen	Korrektheit	Grammatische Kompetenz
		Wortschatz	Wortschatzspektrum, Wortschatzbeherrschung
		Aussprache / Intonation	Beherrschung der Aussprache und Intonation
		Flüssigkeit	Flüssigkeit

5 LERN- UND PRÜFUNGSZIELE

Die im *Rahmencurriculum* in den Handlungsfeldern und übergreifenden Kommunikationsbereichen beschriebenen sprachlichen Handlungen sind als repräsentative Lernziele gleichzeitig Prüfungsziele. Allerdings bietet jede Version der Prüfung nur einen repräsentativen Querschnitt aus dem Maximalkatalog des *Rahmencurriculums*. Dabei werden in der Prüfung nur Kompetenzen vorausgesetzt, die im *Rahmencurriculum* für alle Teilzielgruppen als relevant benannt sind bzw. die für alle Teilzielgruppen als Vorbereitung auf das Leben und Arbeiten in Deutschland als wichtig zu erachten sind. Überprüft wird also ein curricularer Kernbereich, der in allen Kursarten unterrichtet werden soll. Kompetenzen, die über das im *Rahmencurriculum* Umrissene hinausgehen, werden in der Prüfung nicht geprüft. Die Kompetenzen in den Bereichen Landeskunde, Interkulturalität und Strategien werden in allen Prüfungsaufgaben implizit getestet.

Da nicht alle Lernziele des Unterrichts auch prüfungstauglich sind, gibt es aus Sicht der Praktikabilität Einschränkungen. Prüfungsaufgaben müssen immer eindeutig lösbar sein. Sie sollen im Bereich der produktiven Anlässe aber mit Blick auf die Heterogenität der Zielgruppe gleichzeitig so offen wie möglich sein. In der Prüfung tabu sind zudem emotional aufgeladene, unangenehme Gefühle hervorrufende Themen aller Art, die die Leistung von Teilnehmenden negativ beeinflussen könnten. Hierzu zählen

- Krieg, Politik, Rassismus inklusive kulturelle Klischees und Stereotypen,
- potenziell bedrückende Themen wie Tod, lebensgefährliche und tödliche Krankheiten,
- schwerwiegende familiäre oder soziale Probleme wie beispielsweise Scheidung, Naturkatastrophen,
- Auslöser von Phobien wie z. B. Spinnen, Ratten etc.,
- Prüfungen und deren Bestehen oder Nichtbestehen,
- Drogen,
- Religion.

Die vorliegende Liste zeigt, welche der im *Rahmencurriculum* (S. 23–111) formulierten Lernziele in welchen Prüfungsaufgaben umgesetzt werden. Die Ziffern in der Spalte „Aufgabe“ beziehen sich auf die jeweilige Prüfungsaufgabe. Aus der mehrfachen Nennung derselben Aufgabe bei unterschiedlichen Lernzielen wird deutlich, dass in den jeweiligen konkreten Prüfungssätzen unterschiedliche Detaillernziele realisiert werden. Gleichzeitig ist einzuschränken, dass nicht jede Fertigkeit alle Handlungsfelder durchzieht.

Auf eine Differenzierung nach Niveaustufen wurde im Folgenden verzichtet. D. h. die unten aufgelisteten Handlungen sind prüfungsrelevant, unabhängig davon, ob sie im *Rahmencurriculum* der Niveaustufe A1, A2 oder B1 zugeordnet sind. Da Migrantinnen und Migranten im Alltag schon früh relativ komplexe sprachliche Handlungen ausführen müssen, hat das *Rahmencurriculum* einige komplexe Lernziele bereits auf der Niveaustufe A1 als der niedrigsten Stufe angesiedelt, auf der diese Handlungen umgesetzt werden müssen.

5.1 PRÜFUNGSTEIL „HÖREN“

HANDLUNGSFELD ARBEIT

Kommunikation mit Vorgesetzten und Kollegen

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann auf die Mailbox gesprochene Mitteilungen verstehen, z. B. Bitte um Rückruf, und entsprechend reagieren.

Vorschriften und Anleitungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann einfache mündliche Anleitungen verstehen, z. B. zur Benutzung eines Gerätes.

Kommunikation mit der Personalabteilung bzw. mit dem Arbeitgeber

Verträge verstehen und abschließen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann bei mündlichen Arbeitsverträgen die wesentlichen Informationen verstehen, z. B. zu Arbeitszeiten, Aufgaben und Arbeitsentgelt.

HANDLUNGSFELD BETREUUNG UND AUSBILDUNG DER KINDER

Kommunikation mit Betreuungseinrichtungen, Schulen und Behörden

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann die wesentlichen Informationen bei Informationsveranstaltungen von Kindergarten bzw. Schule verstehen, z. B. zu Tagesablauf, Elternmitarbeit.

Kommunikation mit Erzieher(inne)n, Lehrkräften bzw. Schulleitung

An Informationsveranstaltungen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann an einem Elternabend die für ihn/sie wichtigsten Informationen verstehen, z. B. zu anstehenden Festen, zu Aufgaben, die übernommen werden sollen.
3	Kann die Beschreibung von Sachverhalten verstehen, z. B. die wichtigsten Informationen zum Verfahren bei der Elternbeiratswahl.

An Beratungsgesprächen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann in einem Beratungsgespräch Hinweise und Ratschläge zur Förderung und Erziehung des Kindes verstehen, z. B. zur Organisation des häuslichen Lernens, Benutzung von Hilfsmitteln zum Lernen.

HANDLUNGSFELD EINKAUFEN

Sich einen Überblick über Produkte und Einkaufsmöglichkeiten verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann Fernseh- und Radiowerbung relevante Informationen zu ihm/ihr vertrauten Produkten entnehmen, z. B. Marken, Anbieter.

HANDLUNGSFELD GESUNDHEIT

Kommunikation mit Ärzten, Krankenhauspersonal, Apotheken etc.

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann relevante Informationen über unterschiedliche Behandlungsmöglichkeiten verstehen, z. B. zu Dauer der Behandlung, Nebenwirkungen von Medikamenten, Kosten, und darauf reagieren.

HANDLUNGSFELD MEDIENNUTZUNG

Medien nutzen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann kurzen, deutlich gesprochenen Radiomeldungen für ihn/sie relevante Informationen entnehmen, z. B. Verkehrsmeldungen, Wettervorhersagen.
2	Kann Fernseh- und Radiowerbung für vertraute Produkte relevante Informationen entnehmen, z. B. Sonderpreise, Aktionsangebote.

HANDLUNGSFELD MOBILITÄT

Kommunikation mit Reiseanbietern, Fluggesellschaften und Bahn

Durchsagen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann wichtige Informationen in einfachen Lautsprecherdurchsagen im Zug, am Bahnhof oder am Flughafen verstehen, z. B. Gleisänderungen oder Angaben von Verspätungen.
2	Kann Verkehrsmeldungen im Radio relevante Informationen entnehmen, z. B. Staumeldungen, Sperrung einer Autobahn.
1	Kann Telefonansagen von Informationszentren der Flughäfen oder vom Reisezentrum der DB relevante Informationen entnehmen, z. B. welche Nummer zu wählen ist, um mit der entsprechenden Stelle verbunden zu werden.

HANDLUNGSFELD WOHNEN

Kommunikation mit Vermietern, Wohnungsbaugesellschaften oder Maklern

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann bei Besichtigungsterminen den Ausführungen von Vermietern relevante Informationen entnehmen, besonders bzgl. Preisen und Terminen.

5.2 PRÜFUNGSTEIL „LESEN“

HANDLUNGSFELD ÄMTER UND BEHÖRDEN

Sich einen Überblick über Zuständigkeiten und Serviceleistungen von Ämtern und Behörden verschaffen

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann dem Telefonbuch oder Internet spezifische Informationen über Behörden entnehmen, z. B. Standorte, Adressen, Öffnungszeiten
1	Kann schriftlichem Informationsmaterial, auch im Internet, für ihn/sie wichtige Informationen entnehmen, z. B. Zuständigkeiten, Ansprechpartner.

Kommunikation mit Ämtern und Behörden

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann schriftlichen Aufforderungen der Behörden relevante Informationen entnehmen, z. B. Fristen.

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann einfache und standardisierte Wegweiser verstehen, z. B. im Eingangsbereich von öffentlichen Stellen oder Behörden.

HANDLUNGSFELD ARBEIT

Kommunikation mit Vorgesetzten und Kollegen

Aufträge verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann das Wesentliche ganz einfacher schriftlicher Arbeitsaufträge verstehen, z. B. auf Laufzetteln, Materialscheinen, Notizzetteln sowie in elektronischer Form.

Mitteilungen verstehen und darauf reagieren, Mitteilungen machen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2, 3, 4	Kann sehr einfache schriftliche Informationen verstehen, z. B. zu Werkzeug, Material, Öffnungszeiten.

Vorschriften und Anleitungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann die wichtigsten Informationen aus den Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz verstehen, wenn diese illustriert sind, z. B. auf Schildern, Aufklebern.

Kommunikation mit der Personalabteilung bzw. dem Arbeitgeber, Verträge verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann einem Arbeitsvertrag wesentliche Angaben entnehmen, z. B. zu Arbeitsentgelt, Zahlungsmodalitäten, Kündigungsfrist oder Urlaubsanspruch, und ihn abschließen.

HANDLUNGSFELD ARBEITSSUCHE

Sich einen Überblick über den Stellenmarkt und über Bewerbungsmöglichkeiten verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann sich, auch im Internet, über Beratungseinrichtungen informieren, z. B. über die Bezeichnung einer Einrichtung, Öffnungszeiten, Adresse.
2	Kann, auch im Internet, wichtige Informationen und Tipps zum Thema Arbeitssuche verstehen, z. B. zur Stellensuche, Form der Bewerbung.
3	Kann Ankündigungen zu Informationsveranstaltungen, z. B. in Broschüren, im Internet oder auf Aushängen, wichtige Informationen entnehmen, z. B. Thema der Veranstaltung, Ort, Datum und Zeit.
2	Kann, auch im Internet, Informationsbroschüren Informationen über einen ihn/sie interessierenden Beruf oder Job entnehmen, z. B. Voraussetzungen, Qualifikationen, mögliche Arbeitgeber.

Kommunikation mit potenziellen Arbeitgebern

Stellenangebote verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann die wichtigsten Informationen von Stellenanzeigen in Zeitungen, im Internet oder am Schwarzen Brett eines Supermarktes verstehen, z. B. gesuchten Beruf, Datum des Stellenantritts.

Sich bewerben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann ein einfaches Antwortschreiben auf eine Bewerbung verstehen, z. B. Einladung zum Vorstellungsgespräch, Absageschreiben.

HANDLUNGSFELD AUS- UND WEITERBILDUNG

Sich einen Überblick über Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann, auch im Internet, Informationen von Beratungsstellen zu Aus- und Weiterbildung verstehen, z. B. Angebotspalette, Vermittlungsverfahren.
4	Kann die wichtigsten Informationen in Ausbildungsplatz- oder Berufsbeschreibungen für seinen/ihren (Wunsch-)Beruf verstehen, z. B. typische Tätigkeiten, wichtige Anforderungen.
2	Kann einfachen Anzeigen zu Aus- und Weiterbildungsangeboten wichtige Informationen entnehmen, z. B. Anforderungen, Dauer, Ausbildungsziele.

HANDLUNGSFELD BANKEN UND VERSICHERUNGEN

Sich einen Überblick über Banken und Versicherungen verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann dem Telefonbuch oder Internet spezifische Informationen über Banken und Versicherungen entnehmen, z. B. Adressen, Öffnungszeiten.
2	Kann kurzem und klarem schriftlichem Informationsmaterial, auch im Internet, für ihn/sie wichtige Informationen entnehmen, z. B. Produktpalette, Kosten, Qualität.

Kommunikation mit Banken

Anleitungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1	Kann Hinweisschildern in Banken die wichtigsten Informationen entnehmen.

Kommunikation mit Versicherungen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2, 3	Kann einfachem Werbematerial von Versicherungen Informationen entnehmen, z. B. über Produkte, Kosten.
4	Kann Prospekten zur gesuchten Versicherung, z. B. Haftpflichtversicherung, Hausratversicherung, die wesentlichen Informationen entnehmen.

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann Standardbriefen der Versicherung wesentliche Informationen entnehmen, z. B. Erhöhung der Beiträge, Beitragsrückerstattung.

Vorschriften und Anleitungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann einem Vertrag einfache Informationen entnehmen, z. B. zu Laufzeit, Tarifen, Gültigkeit oder Zahlungsmodalitäten.

HANDLUNGSFELD BETREUUNG UND AUSBILDUNG DER KINDER

Sich einen Überblick über Betreuungs- und Ausbildungsmöglichkeiten der Kinder verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1, 2	Kann dem Telefonbuch, Branchenbuch oder Internet Adressen und Telefonnummern entnehmen, z. B. von Tagesmüttern, Kindertagesstätten, Kindergärten.
2	Kann Informationsmaterialien einfache Informationen über infrage kommende Schulen entnehmen, z. B. zu Schultyp, Fächerverbindung.
2	Kann Aushängen die wesentlichen Informationen über außerschulische Angebote entnehmen, z. B. zu Nachhilfe, Musikunterricht.

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann einem Schreiben der Stadt- oder Gemeindeverwaltung die relevanten Informationen zur Einschulung entnehmen, z. B. zu Schule, Einschreibungstermin.
3	Kann das Wesentliche von einfachen Informationsschreiben der Schule verstehen, z. B. zu Klassenfahrt, Bücherkauf.

Kommunikation mit Erzieher(inne)n, Lehrkräften bzw. Schulleitung

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann einfache schriftliche Mitteilungen der Lehrkräfte verstehen, z. B. im Hausaufgaben- oder Mitteilungsheft.

HANDLUNGSFELD EINKAUFEN

Sich einen Überblick über Produkte und Einkaufsmöglichkeiten verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann Werbeanzeigen in Hauswurfsendungen, Zeitungen, Zeitschriften oder auf Werbeplakaten relevante Informationen entnehmen, z. B. Marken, Anbieter.
4	Kann das Wesentliche aus Produktinformationen entnehmen, z. B. Haltbarkeitsdatum, Lagerungshinweise, Inhaltsstoffe.
1	Kann in listenartigen Texten spezifische Informationen auffinden und verstehen, z. B. in Speisekarten Vorspeisen, in Onlinekatalogen eine bestimmte Art der Kleidung.

Verträge abschließen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann in Verträgen die wichtigsten Informationen zu Preisen, Kündigungsfristen und Zahlungsmodalitäten verstehen, z. B. in Kaufverträgen oder Zeitschriftenabonnement-Verträgen.
4	Kann bei Bestellungen die wichtigsten Punkte der Allgemeinen Geschäftsbedingungen verstehen.

HANDLUNGSFELD GESUNDHEIT

Sich einen Überblick über Möglichkeiten der medizinischen Versorgung verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann dem Telefonbuch oder Internet wichtige Informationen zur medizinischen Versorgung entnehmen, z. B. Adressen von Ärzten oder Apotheken in der Nähe.
2, 4	Kann Broschüren, Ratgebern von Krankenkassen, Apotheken o. Ä., auch Zeitschriften oder dem Internet, relevante Informationen zum Thema Gesundheit entnehmen, z. B. zu Ernährung, Sportangeboten, Bonusprogrammen oder Entbindung.
4	Kann die wichtigsten Informationen in Angeboten von Krankenversicherungen verstehen, z. B. zu Versicherungsleistungen oder Kosten, und die Angebote verschiedener Versicherungen vergleichen.

Kommunikation mit Ärzten, Krankenhauspersonal, Apotheken etc.

Anweisungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann die wichtigsten Informationen auf Beipackzetteln verstehen, z. B. Einnahmezeiten und -mengen.

Kommunikation mit der Krankenkasse

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann Standardbriefen der Krankenversicherung wesentliche Informationen entnehmen, z. B. Änderung der Beitragshöhe, Angebot von Zusatzversicherungen.

HANDLUNGSFELD MEDIENNUTZUNG

Sich allgemeine Informationen beschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1, 2	Kann dem Fernsehprogramm die wesentlichen Informationen entnehmen, z. B. Programme, Sendezeiten.
2	Kann Ankündigungen für Veranstaltungen wesentliche Informationen entnehmen, z. B. Aufführungsbeginn, Ort.

Medien nutzen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1, 2	Kann Werbeanzeigen in Hauswurfsendungen, Zeitungen, Zeitschriften oder auf Werbeplakaten relevante Informationen entnehmen, z. B. Preise.
2, 3	Kann kurzen Berichten in Zeitungen oder im Internet, die stark auf Namen, Zahlen, Überschriften und Bildern aufbauen, wichtige Informationen entnehmen.
1, 2	Kann in Zeitungen und Zeitschriften, auch online, thematische Schwerpunkte und Rubriken verstehen und das Gewünschte auswählen.

HANDLUNGSFELD MOBILITÄT

Sich allgemeine Informationen über Reisemöglichkeiten beschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1, 2, 3	Kann, auch dem Internet, wesentliche Informationen über Reisemöglichkeiten entnehmen, z. B. Reiseverbindungen, Reisedaten, Buchungsmöglichkeiten, Spezialangebote.
1	Kann Übersichten über Streckennetze bzw. Verkehrsnetze spezifische Informationen entnehmen, z. B. Zonen, Fahrpreise, Gültigkeiten von Fahrscheinen.

Kommunikation mit Reiseanbietern, Fluggesellschaften und Bahn

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3, 4	Kann Merkblättern relevante Informationen entnehmen, z. B. TÜV-Termin, benötigte Unterlagen für die Zulassung eines Fahrzeugs.

Eine Buchung tätigen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann in einer Buchungsbestätigung die wesentlichen Informationen verstehen und diese mit der Buchung vergleichen.

HANDLUNGSFELD UNTERRICHT

Kommunikation mit Lehrkräften

Arbeitsaufträge verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
alle Aufgaben	Kann einfache schriftliche Arbeitsanweisungen, z. B. auf Arbeitsblättern, in Lehrbüchern bzw. Prüfungsblättern verstehen.

HANDLUNGSFELD WOHNEN

Sich allgemeine Informationen über den Wohnungsmarkt verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1, 2	Kann sich in Tageszeitungen, Wochenblättern oder dem Internet über den Wohnungsmarkt informieren, d. h. er/sie findet die entsprechenden Rubriken.

Kommunikation mit Vermietern, Wohnbaugenossenschaften oder Maklern

Anzeigen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann die wichtigsten Abkürzungen in Wohnungsanzeigen verstehen.
2	Kann Wohnungsanzeigen die für ihn/sie relevanten Informationen entnehmen, z. B. Höhe der Miete, Größe, Lage der Wohnung.

Mietverträge verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann einem Mietvertrag für ihn/sie wichtige Informationen entnehmen, z. B. Mietpreis, Nebenkosten, Fristen, und ihn abschließen.
3	Kann die wichtigsten Informationen in einem Kündigungsschreiben verstehen, z. B. Kündigungstermin.

Kommunikation mit Verwaltern, Vermietern oder Hausmeistern

Mitteilungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann auf einer Abrechnung die Höhe der zu zahlenden Summe verstehen, z. B. für Gas, Strom, Wasser.
3	Kann das Wichtigste in einem Schreiben des Vermieters verstehen, z. B. Ankündigung einer Mieterhöhung.
3	Kann schriftliche Ankündigungen verstehen, z. B. von Terminen für Zählerablesung.

Vorschriften / Regelungen verstehen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
4	Kann die wichtigsten Informationen der Hausordnung verstehen, z. B. Ruhezeiten, Hinweise auf Müllentsorgung.
3	Kann Warnhinweise und Hinweisschilder in einem Mietshaus verstehen, z. B. zu Fluchtweg.

Kommunikation mit Nachbarn

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann die wesentlichen Informationen einer Mitteilung eines Hausbewohners am Schwarzen Brett verstehen, z. B. Einladung zu einer Hausparty.

5.3 PRÜFUNGSTEIL „SCHREIBEN“

HANDLUNGSFELDERÜBERGREIFENDE KOMMUNIKATION: GESTALTUNG SOZIALER KONTAKTE

Beziehungen entwickeln und pflegen

Lern- und Prüfungsziel
Kann in einem Brief oder einer E-Mail Neuigkeiten mitteilen, nach Neuigkeiten fragen und von Ereignissen berichten und danach fragen.
Kann z. B. Kollegen, Freunde oder befreundete Eltern mit einer Postkarte/E-Mail zu einer Feier oder gemeinsamen Aktivität einladen.
Kann in einer einfachen Postkarte/E-Mail auf eine Einladung zu einer Feier oder gemeinsamen Aktivität reagieren.

HANDLUNGSFELD ÄMTER UND BEHÖRDEN

Kommunikation mit Ämtern und Behörden

Mitteilungen verstehen und darauf reagieren

Lern- und Prüfungsziel
Kann gegen einen Bescheid einfach und formelhaft schriftlich Einspruch einlegen, z. B. gegen einen Bußgeldbescheid.

HANDLUNGSFELD ARBEITSSUCHE

Kommunikation mit potenziellen Arbeitgebern

Stellenangebote verstehen und darauf reagieren, Stellengesuche aufgeben

Lern- und Prüfungsziel
Kann einen einfachen, klaren Aushang für ein Schwarzes Brett, z. B. im Supermarkt oder an der Universität, schreiben und darin eine Dienstleistung anbieten.

Sich bewerben

Lern- und Prüfungsziel
Kann eine ganz einfache Mitteilung schreiben und darin wichtige Auskünfte geben, z. B. Name, Erreichbarkeit per Telefon bzw. E-Mail.

HANDLUNGSFELD BANKEN UND VERSICHERUNGEN

Kommunikation mit Banken

Mitteilungen verstehen und Mitteilungen machen

Lern- und Prüfungsziel
Kann der Bank mit einfachen Worten wichtige Informationen schriftlich mitteilen, z. B. Adressenänderung.

HANDLUNGSFELD BETREUUNG UND AUSBILDUNG DER KINDER

Kommunikation mit Betreuungseinrichtungen, Schulen und Behörden

Anträge stellen

Lern- und Prüfungsziel
Kann in einem formlosen Schreiben etwas beantragen, z. B. Schulbefreiung bei einem Todes- oder schweren Krankheitsfall.

Kommunikation mit Erzieher(inne)n, Lehrkräften bzw. Schulleitung

Mitteilungen verstehen und Mitteilungen machen

Lern- und Prüfungsziel
Kann einfache Mitteilungen an die Lehrkräfte schreiben, z. B. Entschuldigung für versäumte Hausaufgaben.

HANDLUNGSFELD EINKAUFEN

Kommunikation mit Verkaufspersonal, Dienstleistern oder Servicepersonal

Verträge abschließen und widerrufen bzw. kündigen

Lern- und Prüfungsziel
Kann mit sehr einfachen Worten einen Kaufvertrag schriftlich widerrufen oder ein Abonnement kündigen.

HANDLUNGSFELD UNTERRICHT

Kommunikation mit Lehrkräften und Kursteilnehmern im Unterricht

Mitteilungen machen

Lern- und Prüfungsziel
Kann sich schriftlich entschuldigen, wenn er/sie den Unterricht nicht besuchen kann oder konnte.

HANDLUNGSFELD WOHNEN

Kommunikation mit Vermietern, Wohnungsbaugenossenschaften oder Maklern

Mietverträge kündigen

Lern- und Prüfungsziel
Kann ein einfaches fristgerechtes Kündigungsschreiben verfassen.

5.4 PRÜFUNGSTEIL „SPRECHEN“

HANDLUNGSFELDERÜBERGREIFENDE KOMMUNIKATION: UMGANG MIT DER MIGRATIONSSITUATION

Über Migrationserfahrung berichten

Auskunft geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b, 2b	Kann mit ganz einfachen Mitteln über sich und seine/ihre Situation im Herkunftsland sprechen, z. B. über die Familie, den erlernten Beruf.
1b	Kann einfach und kurz von seinen/ihren Erfahrungen berichten, z. B. über Unterstützung durch Familienangehörige in Deutschland.
2b	Kann das Leben in seinem/ihrem Herkunftsland in einfacher Form beschreiben, z. B. das Land, die Familie, den erlernten Beruf, Alltagsgewohnheiten, und einzelne konkrete Aspekte mit der Situation in Deutschland vergleichen.

Umgang mit der interkulturellen Begegnung

Um Auskunft bitten, Auskunft geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b, 2	Kann auf einfache Fragen, ob eine konkrete Handlung, z. B. bzgl. Pünktlichkeit oder Anredeformen, in seiner/ihrer Herkunftskultur auch üblich ist, mit einfachen Worten antworten.
2b	Kann beschreiben, wie man sich in bestimmten Situationen, z. B. bzgl. des Verhaltens bei Einladungen, in seiner/ihrer Herkunftskultur verhält.
2b	Kann, z. B. bzgl. Pünktlichkeit, Anredeformen, Verhalten bei Einladungen, die Verhaltensweisen der eigenen Kultur mit den in Deutschland erlebten Verhaltensweisen vergleichen.
2b	Kann das Leben in seinem/ihrem Herkunftsland in einfacher Form beschreiben, z. B. das Land, die Familie, den erlernten Beruf, Alltagsgewohnheiten, und einzelne konkrete Aspekte mit der Situation in Deutschland vergleichen.
2b	Kann sich mit einfachen Worten über das Leben in zwei (ggf. mehr) Kulturen äußern.
2a, 2b	Kann auf einfache Art seine/ihre Meinung über erlebte oder beobachtete Aspekte des Lebens in Deutschland mitteilen.

Sich austauschen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2b	Kann sich mit einfachen Worten über seine/ihre interkulturellen Erfahrungen, z. B. über das Zusammentreffen mit anderen Kulturen im Heimatland bzw. mit der Zielkultur, austauschen.
2b	Kann darüber berichten, wie er/sie in bestimmten als ungewohnt empfundenen Situationen reagiert hat, und die Gesprächspartner nach angemessenen Reaktionen fragen.
2b	Kann sich über interkulturelle Erfahrungen austauschen und erklären, warum er/sie bestimmte Verhaltensweisen als fremd empfunden hat.

Etwas erklären

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2b	Kann erläutern, dass es sich bei Urteilen über kulturelle Verhaltensweisen, wie z. B. Eigeninitiative und Pünktlichkeit, um Stereotype oder Vorurteile handelt.
2b	Kann erläutern, wie Verhaltensweisen in seiner/ihrer Herkunftskultur zu verstehen sind.
2b	Kann seine/ihre Sichtweise einer Situation schildern und erklären, dass es sich um ein kulturell bedingtes Missverständnis handelt, z. B. Fehlinterpretation von Verhaltensweisen.

Nachfragen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2b	Kann nachfragen, ob Stereotype oder Vorurteile, z. B. bzgl. Eigeninitiative oder Pünktlichkeit, die er/sie über das Zielsprachenland gehört hat, zutreffen.

Eigene Kompetenzen darstellen

Auskunft geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann auf direkte Fragen zu den eigenen Fähigkeiten antworten.
1a, 1b	Kann, z. B. in einer Vorstellungsrunde, die eigenen Kompetenzen bzw. Fähigkeiten darstellen.

Umgang mit Wissensdivergenz und Kompetenzlücken

Unwissenheit äußern

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
alle Aufgaben	Kann mit einfachen Worten sagen, dass er/sie nicht weiß, wie etwas auf Deutsch heißt.

Nachfragen, um Unterstützung bitten

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
alle Aufgaben	Kann nachfragen, wenn er/sie etwas nicht verstanden hat, z. B. auf einer Behörde, im Unterricht, beim Arzt.
alle Aufgaben	Kann mit einfachen Worten um Wiederholung bitten, z. B. auf einer Behörde oder im Unterricht.

Umgang mit der individuellen Sprachigkeit

Auskunft geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a	Kann sagen, welche Sprachen er/sie spricht.
1a, 1b	Kann darüber sprechen, welche Sprachen er/sie wie gut spricht und wo/wie er/sie sie gelernt hat.

Sich austauschen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann mit einfachen Worten über Ähnlichkeiten und Unterschiede zwischen Ziel- und Muttersprache sprechen.
3	Kann mit anderen darüber sprechen, wie die eigene Mehrsprachigkeit zum Erwerb der Zielsprache genutzt werden kann.

HANDLUNGSFELDER ÜBERGREIFENDE KOMMUNIKATION: REALISIERUNG VON GEFÜHLEN, HALTUNGEN UND MEINUNGEN

Gefühle ausdrücken

Gefallen, Missfallen ausdrücken

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann mit einfachen Worten Gefallen und Missfallen ausdrücken, z. B. bei Bekannten, was ihm/ihr an Deutschland gefällt oder missfällt, über das Wetter in Deutschland, über Essen und Getränke.

Haltungen, Meinungen ausdrücken

Interesse, Desinteresse ausdrücken

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
alle Aufgaben	Kann mit einfachen Worten ausdrücken, dass ihn/sie eine Frage interessiert bzw. nicht interessiert, z. B. bei einem Gespräch im Unterricht, in einer Beratungssituation.

Zustimmung, Ablehnung ausdrücken

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann mit einfachen Worten seine/ihre Zustimmung oder Ablehnung ausdrücken, z. B. in einem Gespräch mit Nachbarn oder Bekannten.

Neigungen, Abneigungen, Vorlieben ausdrücken

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann mit einfachen Worten über Vorlieben und Abneigungen kommunizieren, z. B. bei Bekannten über Essen und Getränke.

UMGANG MIT DISSENS UND KONFLIKTEN

Umgang mit Dissens

Die eigene Meinung ausdrücken

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann mit einfachen Worten äußern, dass er/sie anderer Meinung ist, z. B. während einer Teamarbeit, beim Gespräch mit Nachbarn oder Kollegen.

Nachfragen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann bei Meinungsverschiedenheiten, z. B. mit Arbeitskollegen oder einer Lehrkraft, mit einfachen Mitteln nachfragen, ob er/sie richtig verstanden hat.

Umgang mit Konflikten

Nach Gründen fragen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann Gesprächspartner mit einfachen Worten nach den Gründen für ihre Haltung fragen.

Lösungsvorschläge machen und auf Lösungsvorschläge reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann bei Konflikten mit einfachen Worten zustimmend oder ablehnend auf Lösungsvorschläge reagieren.

HANDLUNGSFELDERÜBERGREIFENDE KOMMUNIKATION: GESTALTUNG SOZIALER KONTAKTE

Kontakte aufnehmen, Kontakte beenden

Jemanden begrüßen und darauf reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a	Kann jemanden angemessen begrüßen, z. B. Nachbarn, Kollegen in der Arbeit, Kurskollegen oder Mitarbeiter von öffentlichen Einrichtungen und Behörden.
1a	Kann auf einen Gruß angemessen reagieren, z. B. von Nachbarn, Kollegen in der Arbeit oder Kurskollegen.

Sich und andere vorstellen und auf Vorstellungen reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a	Kann sich mit einfachen Worten vorstellen, z. B. bei Mitarbeitern von öffentlichen Einrichtungen und Behörden, Eltern am Elternabend in der Schule.

Gespräche beenden

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann ein Gespräch einfach und höflich beenden, z. B. mit Nachbarn, Kollegen oder Mitarbeitern von öffentlichen Einrichtungen und Behörden.

Beziehung entwickeln und pflegen

Small Talk führen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann einfache Informationen über sich, seine/ihre Familie und sein/ihr Umfeld austauschen, z. B. in der Mittagspause in der Arbeit, vor/nach einem Elternabend, auf einer Feier.

Verabredungen treffen und darauf reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann z. B. Kollegen oder Freunde fragen, ob sie Zeit haben, gemeinsam etwas zu unternehmen.
3	Kann sagen, ob er/sie zu einem Termin Zeit hat.

Vorschläge ablehnen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann sagen, dass er/sie für eine gemeinsame Aktivität keine Zeit hat, z. B. für einen Stadtbummel.

HANDLUNGSFELD ÄMTER UND BEHÖRDEN

Sich einen Überblick über Zuständigkeiten und Serviceleistungen von Ämtern und Behörden verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann sich allgemein bei Bekannten oder Beratungsstellen über Behörden informieren, z. B. über Zuständigkeiten, Serviceleistungen, Ansprüche.

Kommunikation mit Mitarbeitern von Ämtern und Behörden

An Beratungsgesprächen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a, 1b	Kann in Beratungsstellen mit einfachen Worten über sich selbst informieren, z. B. über die familiäre Situation, Probleme.

HANDLUNGSFELD ARBEITSSUCHE

Kommunikation mit öffentlichen Stellen und Behörden

An Beratungsgesprächen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann in Beratungsgesprächen auf einfache Fragen Auskunft geben, z. B. über den gesuchten Beruf, die gesuchte Stelle, seine/ihre Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen.
1b	Kann in einem Beratungsgespräch mit einfachen Worten individuelle berufliche Vorstellungen, Wünsche und Ziele äußern, z. B. zu Tätigkeitsfeldern, Weiterbildung.

Kommunikation mit potenziellen Arbeitgebern

Sich bewerben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann telefonisch wichtige Informationen zur ausgeschriebenen Stelle erfragen, z. B. Arbeitszeiten, Antrittstermin, Qualifikation.
1b	Kann im Bewerbungsgespräch einfache Informationen verstehen, z. B. zu Arbeitszeiten, Bezahlung und Arbeitsort, und darauf reagieren.
1b	Kann im Bewerbungsgespräch Informationen erfragen, z. B. über die Firma, die Tätigkeit, Arbeitsregelungen oder den Arbeitsplatz.
1b	Kann im Bewerbungsgespräch auf die Fragen der Gesprächspartner eingehen, z. B. zu seiner/ihrer Ausbildung und seinen/ihren bisherigen beruflichen Erfahrungen.
1b	Kann im Bewerbungsgespräch über seine/ihre beruflichen Erfahrungen und Qualifikationen berichten.

HANDLUNGSFELD AUS- UND WEITERBILDUNG

Sich einen Überblick über Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten verschaffen

Sich informieren und Auskünfte geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann bei Bekannten einfache Informationen über eine bestimmte Ausbildung erfragen, z. B. Ausbildungsdauer, Anlaufstellen, Anbieter.
3	Kann die wichtigsten Informationen über Aus- oder Weiterbildungsinhalte und die grundsätzliche Meinung seiner/ihrer Gesprächspartner über deren Nutzen verstehen.

Kommunikation mit Behörden, öffentlichen Stellen und Aus- und Weiterbildungseinrichtungen

Sich informieren, an Beratungsgesprächen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b	Kann einen Berufswunsch äußern und einfache Informationen über eine bestimmte Ausbildung erfragen, z. B. Dauer der Ausbildung.
1b	Kann klar und einfach sagen, was er/sie kann, bisher gemacht hat und zukünftig machen möchte.
1b	Kann Auskunft über seine/ihre beruflichen Erfahrungen geben und seine/ihre Wünsche und Ziele bzgl. einer Aus- oder Weiterbildung ausdrücken.
2b	Kann nach Unterschieden im Ausbildungssystem im Vergleich zu seinem/ihrem Herkunftsland fragen.

HANDLUNGSFELD BETREUUNG UND AUSBILDUNG DER KINDER

Sich einen Überblick über Betreuungs- und Ausbildungsmöglichkeiten der Kinder verschaffen

Auskünfte geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b, 2	Kann mit einfachen Worten wesentliche Informationen zum Betreuungs- bzw. Ausbildungssystem im Herkunftsland geben.

Kommunikation mit Betreuungseinrichtungen, Schulen und Behörden

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann, auch telefonisch, einfache Informationen erfragen, z. B. zu Betreuungszeiten oder Gruppengröße.

Kommunikation mit Erzieher(inne)n, Lehrkräften bzw. Schulleitung

Auskünfte geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a, 1b	Kann mit einfachen Worten über die Schullaufbahn des Kindes im Herkunftsland berichten.

An Beratungsgesprächen teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a, 1b	Kann mit einfachen Worten auf einfache Fragen Auskunft geben, z. B. zu Herkunft, Lernschwierigkeiten des Kindes.

Kommunikation mit Eltern bzw. Mitschüler(inne)n des Kindes

Absprachen treffen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann mit einfachen Worten mit anderen Eltern Vereinbarungen treffen, z. B. über Aufgabenverteilung wie Transport zur Schule, Organisation von Kindergeburtstagen.

HANDLUNGSFELD GESUNDHEIT

Kommunikation mit Bekannten, Kollegen oder Nachbarn

Nach dem Befinden fragen und auf die Frage nach dem Befinden reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
2	Kann sich mit einfachen Mitteln über das Thema Gesundheit austauschen und Vergleiche ziehen.

Um Rat fragen und jemanden beraten

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann Gesprächspartnern einfache, die Gesundheit betreffende Ratschläge geben, z. B. bzgl. Hausmitteln, Ernährung.
3	Kann Gesprächspartner um Erklärung von ihm/ihr unbekannten Themen bitten, z. B. bzgl. Medikationen, Behandlungsmethoden, oder nachfragen, ob sie damit Erfahrungen gemacht haben.
3	Kann Gesprächspartner um Tipps oder Empfehlungen bitten, z. B. bzgl. Heilverfahren oder Therapieformen.

HANDLUNGSFELD MEDIEN

Sich allgemeine Informationen verschaffen

Sich informieren und Auskünfte geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann sich mit einfachen Worten bei Bekannten über die wesentliche Struktur der Medien informieren, z. B. Sender und Sendezeiten von Nachrichten, Kinoprogramm.
3	Kann sich mit Bekannten oder Freunden über Medienerfahrungen austauschen, z. B. häufig besuchte Internetseiten, Radio- oder Fernsehsendungen.

HANDLUNGSFELD MOBILITÄT

Sich allgemeine Informationen über Reisemöglichkeiten beschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b, 2b	Kann Bekannte mit einfachen Worten nach Reisemöglichkeiten fragen, z. B. nach bestem Verkehrsmittel für eine Reise.

HANDLUNGSFELD UNTERRICHT

Kommunikation mit Prüfenden

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann sich erkundigen, wie er/sie sich auf die Prüfung vorbereiten kann, und Ratschläge dazu verstehen.

Über individuelle Lernziele und das eigene Lernen sprechen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1b, 2b	Kann sich über Lerntraditionen, Erfahrungen und Schwierigkeiten austauschen, z. B. beim Erlernen der ersten Fremdsprache.

Kommunikation mit Kursteilnehmern außerhalb des Unterrichts

Absprachen treffen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann sich mit anderen Kursteilnehmern zum gemeinsamen Lernen, Üben verabreden.

Kommunikation mit Prüfenden

An einem Prüfungsgespräch teilnehmen

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
1a	Kann Prüfer angemessen begrüßen und sich vorstellen.
alle Aufgaben	Kann einfache Anweisungen der Prüfer verstehen und darauf reagieren.
alle Aufgaben	Kann Prüfer um Wiederholung oder Erklärung einer Frage bitten.

HANDLUNGSFELD WOHNEN

Sich allgemeine Informationen über den Wohnungsmarkt verschaffen

Sich informieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann bei Bekannten mit ganz einfachen Mitteln nach Möglichkeiten der Wohnungssuche fragen.

Kommunikation mit Nachbarn

Auskünfte geben

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann sich mit anderen Hausbewohnern mit einfachen Mitteln über die Wohnsituation austauschen.
3	Kann Mitbewohner nach Regelungen und deren Erläuterung bzw. nach Gepflogenheiten im Haus fragen.

Um Hilfe bitten und auf Bitten reagieren

Aufgabe	Lern- und Prüfungsziel
3	Kann mit einfachen Worten Nachbarn um Hilfe bitten, z. B. Blumengießen bei Abwesenheit, Annahme eines Pakets.

6 KONZEPTION DER PRÜFUNGSAUFGABEN

6.1 KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT

Die Prüfung *dtz* überprüft die *Kommunikationsfähigkeit* der Teilnehmenden in der bundesdeutschen Standardsprache. Diese Kommunikationsfähigkeit soll für alle Teilzielgruppen im öffentlichen und privaten und in eingeschränkterem Maße auch im beruflichen Leben bzw. im Rahmen von Aus- und Weiterbildung vorhanden sein. Ausgeblendet bleiben Dialekte sowie Fachsprache. Kommunikationsfähigkeit setzt sich – nach Canale und Swain (1980), Bachman (1990) und Weir (2005) – aus mentalen Prozessen, Wissen und Strategien zusammen. Folgende Teilkompetenzen müssen von Teilnehmenden in der Prüfung aktiviert werden:

- Grammatisches Wissen
- Lexikalisches Wissen
- Textwissen
- Funktionales Wissen
- Soziolinguistisches Wissen.

Dieses Modell stimmt überein mit dem Ansatz des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens*. Neben dem sprachlichen Wissen benötigen Teilnehmende organisatorisches und pragmatisches Wissen. Sie sollen in einem Text nicht nur die Wörter verstehen oder selber Sätze regelkonform bilden können, sie müssen auch wissen, wie zum Beispiel eine Seite voller Stellenangebote organisiert ist und wo man zielgerichtet die gesuchte Information findet. Zeitmanagement spielt hier eine wichtige Rolle. In einem Gespräch oder Briefkontakt müssen Teilnehmende wissen, welche Anredeform dem Kommunikationspartner angemessen ist. Darüber hinaus benötigen sie die Fähigkeit zur Kompensation für fehlende Ausdrucksfähigkeit. Bei der Rezeption von Texten sollen sie in der Lage sein, unbekanntes Vokabular aus dem Kontext zu erschließen. In den produktiven Prüfungsteilen sollen sie Lücken in der eigenen Ausdrucksfähigkeit durch die Anwendung von Paraphrasen und Synonymen überbrücken.

Prüfungsaufbau

Im *dtz* werden die Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, schriftliche Produktion, mündliche Produktion und Interaktion getestet. Jeder der vier Prüfungsteile ist in verschiedene Aufgaben untergliedert. In jeder Aufgabe wird eine andere Teilfertigkeit geprüft.

Der Subtest „Lesen“ bietet in jeder der fünf Aufgaben eine andere Textsorte. Die diesen Textsorten zugeordneten Aufgaben überprüfen verschiedene Lesestile:

- Aufgabe 1 das selegierende Lesen zur Entnahme spezifischer Informationen,
- Aufgabe 2 das globale Lesen zur Entnahme der Hauptaussagen sowie Detailverstehen,
- Aufgabe 3 das Verstehen von Informationen, aber auch bereits Ansätze zu einer Argumentation,
- Aufgabe 4 neben dem Verstehen von Informationen das Verstehen von Anweisungen,
- Aufgabe 5: hier übernimmt das Lesen lediglich die Funktion einer Mittlerfertigkeit. Geprüft wird das sprachliche Wissen im Bereich Wortschatz und Strukturen sowie in Bezug auf Formen der Höflichkeit.

Dem Prüfungsaufbau liegt eine getrennte Überprüfung von rezeptiver und produktiver Sprachbeherrschung zugrunde. Allerdings werden in allen Teilen schriftliche Aufgabenblätter verwendet, somit wird Lesekompetenz als Mittlerfertigkeit indirekt überall mit überprüft. In den mündlichen Teilen, d. h. „Hören“ und „Sprechen“, ist der Anteil der Schriftlichkeit so weit wie praktisch möglich reduziert. In der mündlichen Prüfung wird Hörverstehenskompetenz immer mit überprüft. Die im Lese- und Hörverstehen verwendeten Aufgaben lassen sich durch Markieren lösen. Sie setzen keine produktiven Fertigkeiten voraus. Die Bewertung der Teilnehmerleistungen lässt sich bei diesen Teilen insofern als objektiv bezeichnen, als dabei kein Spielraum für Interpretation bleibt.

Rezeption: Strategien des Hör- und Leseverstehens

Teilnehmende weisen nach, dass sie in kurzer Zeit bezogen auf die Stufen A2 bzw. B1 größere Textmengen bewältigen können. Zugleich zeigen sie, dass sie mit einer Vielzahl von alltagsrelevanten Textsorten (z. B. Durchsagen, Telefonansagen, Radioansagen verstehen) umgehen können. Als Lesetexte werden in der Prüfung zum Beispiel Hinweistafeln, Kleinanzeigen, Kurzmeldungen aus der Presse, Auszüge aus Informationsbroschüren sowie Mitteilungen und Briefe angeboten.

Die rezeptiven Fertigkeiten unterteilen sich in das Verstehen von schriftlichen und mündlichen Texten. Prüfungsziel ist, bei beiden Rezeptionsbereichen, festzustellen, inwieweit Teilnehmende in der Lage sind, die in schriftlichen oder mündlichen Texten enthaltenen Informationen zu erfassen sowie Aussagen und Standpunkte der Autorin oder des Autors bzw. der Sprechenden zu erkennen. Hinzu kommt im Subtest „Lesen“ in Aufgabe 5 die Fähigkeit, unvollständige schriftliche Texte sinngemäß und korrekt zu ergänzen.

Die Teilnehmenden sollen mehrere Texte aus verschiedenen Quellen und von unterschiedlicher Intention selbstständig, d. h. ohne Verwendung von Hilfsmitteln, erschließen. Da die Intensität bzw. Genauigkeit und Vollständigkeit des Lesens oder des Hörens beziehungsweise das Maß der Informationsentnahme je nach Textsorte unterschiedlich hoch ist, wird in der Prüfung die Fähigkeit zur Anwendung verschiedener Rezeptionsstrategien geprüft: Im Einzelnen handelt es sich um globales, selegierendes und detailliertes Lesen/Hören und Verstehen.

Produktion und Interaktion: Schreiben und Sprechen

Die Teilnehmenden weisen nach, dass sie sich in einer Weise, die dem Kommunikationspartner im Register angemessen ist, kohärent äußern können. Prüfungsziel bei beiden Fertigkeiten ist festzustellen, inwieweit Teilnehmende in schriftlicher oder mündlicher Form

- mit Muttersprachlerinnen und Muttersprachlern kommunizieren,
- Informationen / Auskünfte geben und erfragen,
- etwas beschreiben,
- über eigene Erfahrungen berichten,
- eigene Gefühle und Reaktionen beschreiben,
- Beispiele geben,
- Möglichkeiten ausdrücken,
- vergleichen,
- Meinungen / Vorlieben ausdrücken,
- zustimmen und ablehnen,
- Vorschläge machen,
- Ziele / Zwecke verbalisieren.

6.2 HANDLUNGSORIENTIERUNG

Sprachenlernen steht für die Zielgruppe der Migrantinnen und Migranten in besonderem Maße im Zeichen der Handlungsorientierung. Der Bericht des InDaZ-Projektes (Ehlich u. a. 2007, S. 26) zitiert hierzu Ehlich 1999: „Sprache wird behandelt als etwas, in dessen Mittelpunkt Zwecke stehen“. Das vorherrschende Interesse der Lernenden ist es, schnellstmöglich zu einer sprachlichen Handlungsfähigkeit zu gelangen. Die Strukturierung des *Rahmencurriculums* erfolgt deshalb entlang von Handlungsbereichen.

Dieser methodische Ansatz wird auch bei der Definition der Prüfungsziele und –inhalte fortgeführt. Der *dtz* knüpft damit an den Grundlagen des *Zertifikats Deutsch* und der *Start-Deutsch*-Prüfungen an und entwickelt sie weiter. Thematisch orientiert sich die Prüfung an den Handlungsbereichen, die im *Rahmencurriculum* ausgewiesen sind (vgl. Kapitel 8.1). Handlungsziele werden umgesetzt in Prüfungsaufgaben, deren Lösbarkeit nicht allein durch Sprachwissen bestimmt wird, sondern durch die Fähigkeit, Wissenselemente und Kompetenzen situationsangemessen zu aktivieren und zu kombinieren. Das Sprachmaterial, das Voraussetzung für die Aufgabenlösung ist, findet sich aufgelistet in den sogenannten Inventaren in Kapitel 8. Die dort versammelten Einträge im Bereich Sprachhandlungen, Wortschatz, Grammatik etc. definieren die Obergrenze dessen, was Teilnehmende auf dieser Spracherwerbsstufe können sollten. Die sprachlichen Inventare ergänzen also die Handlungsfelder bzw. kommunikativen Aktivitäten durch konkrete sprachliche Mittel, die man zu ihrer Bewältigung benötigt. Dabei kommen Wortschatz und grammatische Strukturen ins Spiel, die im *Rahmencurriculum* noch nicht konkretisiert wurden. Bei der Umsetzung von Lernzielen in Prüfungsaufgaben ist es jedoch unabdingbar, darauf zu achten, dass die sprachlichen und strategischen Anforderungen klar umrissen und in Einklang mit den Niveaubeschreibungen A2 und B1 angelegt werden.

Die folgenden Beispiele verdeutlichen das Prinzip der Handlungsorientierung als Zusammenhang von Handlungsfeldern und sprachlichen Mitteln – hier „Inventare“ genannt.

Prüfungsteil *Hören*

Sprachliche Inventare

Sprachhandlung: Informationsaustausch
Strategien: (rezeptiv) eine Äußerung einleiten/abschließen
Grammatik: Präpositionen, Negation

Wortgruppenlisten: Zahlen, Uhrzeit, Wochentage
Wortschatz entsprechend Wortliste

Kapitel 8: Inventare, 9: Wortlisten

Handlungsfeld/Thema

Gesundheit

Kapitel 8.1: Inventare/Handlungsfelder

Handlungsorientierte Aufgabe im Alltag

Der/die Lernende soll einen Text auf dem Anrufbeantworter abhören und herausfinden, wann ihm/ihr ein Termin für eine Sprechstunde angeboten wird.

Prüfungsaufgabe

Sie brauchen schnell einen Termin.
Was sollen Sie machen?

a) Bei einem anderen Arzt anrufen.
b) Bis zum 15. April warten.
c) Heute noch einmal anrufen.

dtz, Modelltest 1

Transkript der Ansage

Guten Tag, dies ist der automatische Anrufbeantworter der Praxis Dr. Antonia Renk, Fachärztin für Sportmedizin und Chirotherapie. Die Praxis ist wegen Urlaub bis zum 15. 4. geschlossen. In dringenden Fällen wenden Sie sich bitte an unsere Vertretung, Dr. Paul, Rosengasse 4, Telefon 57 94 02. Vielen Dank und auf Wiederhören.

Prüfungsteil *Lesen*

Inventare

Sprachhandlung: Informationsaustausch
Strategien: (rezeptiv) eine Äußerung einleiten/abschließen
Grammatik: Verbformen, Präpositionen

Wortgruppenlisten: Zahlen, Zeitangaben
Wortschatz entsprechend Wortliste

Kapitel 8: Inventare, 9: Wortlisten

Handlungsfeld/Thema

Wohnen

Kapitel 8.1: Inventare/Handlungsfelder

Handlungsorientierte Aufgabe im Alltag

Der/die Lernende soll einem formellen Text eine wichtige Information entnehmen.

Prüfungsaufgabe

Ab 1. Februar muss Familie Müller mehr Miete zahlen.

Richtig | *Falsch*

dtz, Modelltest 1

Lesetext

Sehr geehrte Familie Müller,
wir haben die Nebenkosten für die Zeit vom 1.1. bis 31.12. des vergangenen Jahres abgerechnet. Die Abrechnung schließt mit einem Guthaben in Höhe von 150,- Euro ab.
Damit reduziert sich Ihre monatliche Nebenkostenvorauszahlung zukünftig um 12,- Euro, sodass die Gesamtmiete ab 1. Februar nur noch 612,50 Euro beträgt.
Die genaue Zusammensetzung der Nebenkostenabrechnung entnehmen Sie bitte den folgenden Seiten.
Mit freundlichen Grüßen
Ihre Hausverwaltung

Prüfungsteil *Schreiben*

Inventare

Sprachhandlung: Informationsaustausch, Handlungsregulierung
Strategien: eine Äußerung einleiten/abschließen, Höflichkeit; ggf. andere Strategien
Grammatik: (entsprechend Stufe)

Wortgruppenlisten: Zeitangaben
Wortschatz entsprechend Wortliste

Kapitel 8: Inventare, 9: Wortlisten

Handlungsfeld/Thema

Unterricht

Kapitel 8.1: Inventare/Handlungsfelder

Handlungsorientierte Aufgabe im Alltag

Der/die Lernende soll einen halbformellen Text schreiben.

Prüfungsaufgabe

Sie besuchen einen Deutschkurs. Sie können diese Woche nicht mehr in den Kurs kommen.
Deshalb schreiben Sie an Ihre Lehrerin, Frau Meinert.
Schreiben Sie auch eine Anrede und einen Gruß. Schreiben Sie etwas über folgende Punkte:

- Grund für Ihr Schreiben
- Entschuldigung
- Hausaufgaben
- Rückkehr in den Kurs

dtz, Modelltest 1

Mögliche Lösung

Sehr geehrte Frau Meinert.

Ich möchte Sie informieren, dass ich kann leider nicht diese Woche in den Kurs kommen. Mein Sohn ist krank, ich muss auf ihn aufpassen, das heißt, ich muss zu Hause bleiben.
Aber ich möchte unbedingt wissen was würden Sie im Kurs bis der nächste Woche machen. Ich versuche dass zu Hause zu machen.
Ich komme wieder nächste Woche am Dienstag. Ich freue mich auf Ihre antwort.
Mit freundlichen Grüßen
Xxx Xxx

Prüfungsteil *Sprechen, Produktion*

Inventare

Sprachhandlung: Gestaltung sozialer Kontakte, Informationsaustausch
Strategien: eine Äußerung einleiten/abschließen, Höflichkeit; ggf. andere Strategien
Grammatik: (entsprechend Stufe)

Wortgruppenlisten: evtl. Datum, Zeitangaben; Länder, Kontinente, Nationalitäten, Sprachen, ggf. andere
Wortschatz entsprechend Wortliste

Kapitel 8: Inventare, 9: Wortlisten

Handlungsfeld/Thema

Ämter, Arbeitssuche etc.

Kapitel 8.1: Inventare/Handlungsfelder

Handlungsorientierte Aufgabe im Alltag

Der/die Lernende soll in einer Vorstellungsrunde etwas zu seiner/ihrer Person sagen.

Prüfungsaufgabe

Der/die Prüfende bittet die Kandidaten, sich anhand von Stichwörtern kurz vorzustellen.

dtz, Modelltest 1

Mögliche Lösung

Ich heiße Petar Vujovic, bin 23 Jahre, komme aus Ex-Jugoslawien und wohne jetzt in Mannheim. Ich bin seit einem halben Jahr in Deutschland. Ich bin von Beruf Mechaniker. Meine Hobbys sind Fußballspielen und Musik.

Prüfungsteil *Sprechen, Interaktion*

Inventare

Sprachhandlung: Gestaltung sozialer Kontakte, Informationsaustausch
Strategien: eine Äußerung einleiten/abschließen, Höflichkeit; ggf. andere Strategien
Grammatik: (entsprechend Stufe)

Wortgruppenlisten: evtl. Datum, Zeitangaben, ggf. andere
Wortschatz entsprechend Wortliste

Kapitel 8: Inventare, 9: Wortlisten

Handlungsfeld/Thema

Wohnen

Kapitel 8.1: Inventare/Handlungsfelder

Handlungsorientierte Aufgabe im Alltag

Der/die Lernende soll mit einem Gesprächspartner ein Fest in der Nachbarschaft organisieren.

Prüfungsaufgabe

Der/die Prüfende bittet die Kandidaten, anhand einer Stichwortliste die Einzelheiten des Festes zu besprechen.

dtz, Modelltest 1

Mögliche Lösung

A: Und was mach ma diese Fest, müssen alles vorbereiten.
Zusammen kochen, und müssen wir Getränke kaufen.
B: Und wann?
A: Ja, müssen wir schauen, wann hast Du Zeit.
B: Und wo?
A: Ja ... im Hof.
B: Getränke – was bringen?
A: Ja – hast du Vormittag oder Nachmittag Zeit zum Einkaufen?
Wir zusammen einkaufen?
B: Und bezahlen – zusammen oder alles getrennt?
A: Wie Teilnehmer, so das Geld wird kein Problem. Zahlt jeder so.
...

6.3 PRÜFUNGSFORMEN

Die Prüfung wird in zwei Teilen durchgeführt. Die schriftliche Gruppenprüfung dauert 100 Minuten. Die mündliche Prüfung wird normalerweise anschließend an die schriftliche Prüfung als Paarprüfung durchgeführt.

6.3.1 Hören

	Prüfungsziel	Text	Aufgabe
1	Bei vorgegebenen Situationen selektiv bestimmte Details, z. B. Anweisungen verstehen	Telefonansagen, Durchsagen	4 Dreifach-Wahlaufgaben
2	Hauptinformationen zum Wetter, Straßenverkehr, Programm- und Veranstaltungshinweise etc. verstehen	Radiosendungen	5 Dreifach-Wahlaufgaben
3	In Dialogen zwischen Muttersprachlern die Situation identifizieren, Hauptaussagen und Einzelheiten verstehen	private und berufliche Gespräche	4 Richtig-Falsch-Aufgaben kombiniert mit 4 Dreifach-Wahlaufgaben
4	Meinungsäußerungen aus dem Radio global verstehen	Radiosendungen, Hörerumfragen	3:5 Zuordnungsaufgaben

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie Hörtexte aus verschiedenen Quellen des öffentlichen und alltäglichen Lebens in Deutschland verstehen können. Dabei handelt es sich um monologische sowie dialogische semiauthentische Texte mit verschiedenen Schwierigkeitsgraden.

Prüfungsform
Der Prüfungsteil „Hören“ besteht aus vier Aufgaben mit insgesamt 20 Testitems. In Aufgabe 1 und 2 sind kurze Ansagen zu hören, z. B. am Telefon oder aus dem Radio. In Aufgabe 3 werden vier Gesprächssituationen präsentiert, und in Aufgabe 4 geht es darum, Einzelaussagen zu einem Thema zu verstehen. Die Aufgabenstellung variiert zwischen Mehrfachauswahl, Richtig/Falsch-Auswahl und Zuordnung. Um die Aufgabenstellungen zu verdeutlichen, ist zu den Aufgaben 1, 3 und 4 ein Beispiel zu hören. Die Hörtexte sind in natürlichem Sprechtempo gesprochen und werden jeweils nur einmal gehört. Hilfsmittel wie z. B. Wörterbücher sind nicht erlaubt.

Die Schwierigkeit der Aufgaben ist den Niveaustufen A2 bzw. B1 angepasst. Der Wortschatz der Texte ist in den lösungsrelevanten Teilen auf die Wortliste (s. Kapitel 9) beschränkt, in den nicht lösungsrelevanten Teilen aus Gründen der Authentizität nicht eingeschränkt.

Prüfungsablauf
Der Prüfungsteil „Hören“ wird mittels Tonträger vorgespielt. Die Aufnahme enthält bereits alle notwendigen Pausen. Jede der vier Aufgaben dauert etwa fünf bis sechs Minuten. Die Teilnehmenden entscheiden selber, ob sie ihre Lösungen entweder zuerst auf das Aufgabenblatt oder direkt auf den Antwortbogen schreiben. Für das Übertragen der Lösungen auf den computerlesbaren Antwortbogen werden am Ende des Tonbandes drei Minuten angesagt. Nach dem Prüfungsteil „Hören“ gibt es eine Pause von fünf Minuten.

Bewertung
Jedes Item des Prüfungsteils „Hören“ wird mit einem Punkt bewertet, sodass sich insgesamt 20 Punkte ergeben.

Aufgabe 1

Sie hören jetzt Ansagen am Telefon oder per Lautsprecher.
Zu jedem Text gibt es eine Aufgabe. Bitte kreuzen Sie die richtige Antwort an.

1 **Was soll Frau Aslan machen?**

a In der Praxis anrufen.
b In die Praxis kommen.
c Sich untersuchen lassen.

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie Durchsagen aus Lautsprechern, zum Beispiel im Bahnhof, Flughafen oder Kaufhaus, Ansagen am Telefon, die sich an eine allgemeine Öffentlichkeit wenden und in realistischem Sprechtempo gesprochen werden, bei einmaligem Hören verstehen.

Prüfungsform
Es sind fünf Ansagen am Telefon oder per Lautsprecher zu hören, eine davon als Beispiel. Dazu gibt es Dreifach-Auswahlaufgaben. Inhaltlich geht es um Situationen aus dem Alltagsleben, bei denen eine konkrete Handlungsanweisung zu verstehen ist. Diese bezieht sich entweder auf eine dritte Person oder auf den/die Teilnehmende/n selbst, der/die sich in die fiktive Situation hineinversetzen muss.

Die Items haben jeweils die Form einer Frage, beispielsweise: „Was soll Frau xy tun? Wie können Sie … ? Wen müssen Sie anrufen?“ Je drei Kurzantworten stehen zur Auswahl.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere *Ämter und Behörden, Arbeit/Arbeitssuche, Banken und Versicherungen, Einkaufen, Gesundheit, Mobilität, Unterricht, Wohnen.*

Aufgabe 2

Sie hören jetzt Ansagen aus dem Radio.
Zu jedem Text gibt es eine Aufgabe. Bitte kreuzen Sie die richtige Antwort an.

5 **Was hören Sie?**

a Den Wetterbericht.
b Die Nachrichten.
c Eine Verkehrsmeldung.

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie die Hauptaussagen von Meldungen im Rundfunk, in denen wichtige Informationen vermittelt werden, bei einmaligem Hören verstehen können.

Prüfungsform
Es sind fünf Ansagen bzw. Informationen aus dem Radio zu hören, z. B. Programmtipps, Wetterbericht, Verkehrsberichte, Veranstaltungstipps usw., wobei Wetterbericht und Verkehrshinweise obligatorisch vorkommen. Die Ansagen sollen jeweils ein bestimmtes Informationsinteresse befriedigen. Die Items zu dieser Aufgabe können zwei verschiedene Formate haben:

a) allgemeine W-Fragen mit drei Kurzantworten zur Auswahl oder
b) Satzanfänge mit drei Fortsetzungen zur Auswahl.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere *Mediennutzung, Gesundheit, Mobilität*

Aufgabe 3

10 **Frau Hansen und der Mann sind Kollegen.** Richtig *Falsch*

11 **Worum bittet Frau Hansen?**

a Die Musik leiser zu spielen.
b Ihr Schmerztabletten zu holen.
c Keinen Besuch zu haben.

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie Gespräche face-to-face oder am Telefon im privaten Umfeld, auf einem Amt, bei Dienstleistern, in Erziehungsinstitutionen, die in realistischem Sprechtempo gesprochen werden, bei einmaligem Hören verstehen.

Prüfungsform
Es sind fünf kurze Gesprächssituationen zu hören, eine davon als Beispiel. Die Gespräche beziehen sich auf alltägliche Situationen aus dem persönlichen oder beruflichen Umfeld, z. B. in der Nachbarschaft, auf dem Arbeitsamt, in der Schule. Immer zwei Items beziehen sich auf einen Hörtext. Zu jedem Gespräch gibt es eine Richtig/Falsch-Entscheidung, mit der das globale Verständnis der Situation überprüft wird, und eine zweite, bei der eine Dreifachauswahl zu einer Einzelheit des Gesprächs zu treffen ist.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere die übergeordneten Kommunikationsbereiche *Realisierung von Gefühlen, Haltungen und Meinungen, Gestaltung sozialer Kontakte;* weiterhin die Handlungsfelder *Arbeit/Arbeitssuche, Aus- und Weiterbildung/Unterricht, Betreuung und Ausbildung der Kinder, Einkaufen, Wohnen.*

Aufgabe 4

Sie hören Aussagen zu einem Thema.
Lesen Sie zunächst die Sätze a bis f. Sie haben dafür eine Minute Zeit.
Entscheiden Sie dann beim Hören, welcher Satz zu welcher Aussage passt.

Nr.	**Beispiel**	18	19	20
Lösung	c			

a Kinder sollten viel Zeit mit Erwachsenen verbringen.
b Es ist wichtig, dass man sich Zeit nur für die Kinder nimmt, auch wenn es nicht viel ist.
~~c~~ Kinder sollten bis zum Schulalter bei ihrer Mutter zu Hause bleiben können.

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie Sendungen im Rundfunk, in denen es um allgemeinverständliche, alltagsbezogene Themen geht, bei einmaligem Hören verstehen können.

Prüfungsform
Zu hören ist eine längere Radiosendung vom Typ Hörerumfrage. Der Hörtext beginnt mit einer kurzen thematischen Einführung. Dann werden vier Aussagen gehört, eine davon als Beispiel. Den gehörten Aussagen von interviewten Personen soll jeweils ein zusammenfassender Satz der Aufgabe zugeordnet werden. Zur Auswahl stehen sechs Aussagen, von denen eine bereits für das Beispiel verwendet wird. Inhaltlich geht es bei den Aussagen um Meinungsäußerungen zu einem übergeordneten Thema.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere die übergeordneten Kommunikationsbereiche *Umgang mit der Migrationssituation, Realisierung von Gefühlen, Haltungen und Meinungen;* weiterhin die Handlungsfelder *Betreuung und Ausbildung der Kinder, Gesundheit, Wohnen.*

6.3.2 Lesen

	Prüfungsziel	Text	Aufgabe
1	sich in einem Text orientieren und selektiv bestimmte Details verstehen	Verzeichnisse, z .B. Kaufhaustafeln, Arbeitspläne etc.	5 Dreifach-Wahlaufgaben
2	sich in mehreren Kurztexten orientieren, um spezifische Informationen zu finden	Anzeigen, Werbung etc.	Zuordnung 5:9
3	Informationen in Mitteilungen und Korrespondenz global und detailliert verstehen	Kurzmeldungen aus den Medien, (halb)formelle Mitteilungen/Notizen	3 Richtig/Falsch-Aufgaben und 3 Dreifach-Wahlaufgaben
4	Informationen und Anweisungen selektiv verstehen	längere Texte, z. B. Produktinformationen	3 Richtig/Falsch-Aufgaben
5	einzelne Wörter in einem Brief ergänzen	Brief, formelles Register	6 Dreifach-Wahlaufgaben

Prüfungsziel

Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie weitgehend authentische, kurze und längere Texte global bzw. in ihren relevanten Details auch selektiv verstehen können. Es handelt sich in allen fünf Teilen um Texte aus dem Alltag. Die Lexik der Texte ist in den lösungsrelevanten Teilen auf die Wortliste (s. Kapitel 9) beschränkt. In den nicht lösungsrelevanten Teilen ist der Wortschatz aus Gründen der Authentizität nicht gleich streng eingeschränkt. Die Schwierigkeit der Aufgaben ist den Niveaustufen A2 bzw. B1 angepasst.

Textsorten sind Listen und Verzeichnisse aller Art, z. B. Inhaltsverzeichnisse, Kaufhaustafeln, Arbeitspläne etc., Anzeigen, Werbung etc., Kurzmeldungen aus den Medien, (halb)formelle Mitteilungen, Notizen aus der Schule, dem Kindergarten etc., Broschüren, Produktinformationen, Anleitungen, Gebrauchsanweisungen, Sicherheitsvorschriften sowie Korrespondenz, d. h. Briefe, Faxe, E-Mails.

Prüfungsform

Der Prüfungsteil besteht aus fünf Teilen mit insgesamt 25 Aufgaben. Für den Prüfungsteil „Lesen“ stehen insgesamt 45 Minuten zur Verfügung.

Am Anfang der Teile 1, 2 und 5 ist ein Beispiel vorgegeben; Teil 3 und 4 sind selbsterklärend. Hilfsmittel wie Wörterbücher sind nicht erlaubt.

Bewertung

Jedes Item des Prüfungsteils „Lesen“ wird mit einem Punkt bewertet, sodass sich insgesamt 25 Punkte ergeben. Wie viele Punkte tatsächlich erreicht wurden, wird den Teilnehmenden auf einem Bewertungsbogen mitgeteilt.

Prüfungsablauf

Der Prüfungsteil „Lesen“ (45 Minuten) wird nach dem „Hören“ und zusammen mit dem Prüfungsteil „Schreiben“ (30 Minuten) durchgeführt. Die Teilnehmenden entscheiden selber, wie viel Zeit sie für jede Aufgabe im Teil „Lesen“ verwenden. Nach 45 Minuten sagt die Prüfungsaufsicht an, dass die Zeit für den Prüfungsteil „Schreiben“ beginnt. Die Teilnehmenden entscheiden auch selber, ob sie ihre Lösungen entweder zuerst auf das Aufgabenblatt „Lesen“ bzw. auf Konzeptpapier für den Teil „Schreiben“ notieren oder direkt auf die Antwortbogen schreiben. Das Übertragen der Lösungen auf den Antwortbogen ist Teil der gesamten Prüfungszeit von 75 Minuten für „Lesen“ und „Schreiben“.

Aufgabe 1

Sie wollen etwas einkaufen und lesen eine Internetseite.
Lesen Sie die Aufgaben 1 bis 5 und den Text. Auf welcher Seite finden Sie etwas Passendes?
Markieren Sie Antwort a, b oder c.

1 **Sie möchten ein gebrauchtes Auto kaufen.**

a Audio
b Reise
c andere Seite

Suche & Finde

Alle Angebote

Audio	Lautsprecher / MP3-Player / CDs – Pop / CDs – Klassik
Bücher	Belletristik / Kinder- und Jugendliteratur / Sachbücher / Hörbücher / Zeitschriften
Büro	Schreibwaren / Bürotechnik / Büromöbel / Computer-Zubehör / Drucker / Festplatten / Lernsoftware / Betriebssysteme
Fahrzeuge	PKW / Reisemobile & Nutzfahrzeuge / Motorräder
Feinschmecker	Weine / Alkoholfreie Getränke / Süßes und Salziges / Kaffee / Tee / Früchte & Gemüse / Fische & Meeresfrüchte
Filme & DVDs	TV-Serien / DVD – Musik & Konzerte
Foto & Camcorder	Digitalkameras / Speicherkarten & Filme / Zubehör / Kameratasche n
Haushaltsgeräte	Backöfen & Herde / Kaffeemaschinen / Staubsauger / Kleingeräte Küche / Spülmaschinen / Waschmaschinen / Trockner
Heimwerker	Bad & Küche / Elektrowerkzeuge / Umzugsmaterial / Farben & Zubehör
Immobilien	Wohnung mieten / Wohnung kaufen
Möbel & Wohnen	Regale / Betten / Badmöbel / Lampen & Licht / Sofas & Sessel / Stühle / Tische / Küche
Reise	Kurzreisen / Urlaubsreisen / Bahntickets / Flugtickets

Prüfungsziel
Die Leistung der Teilnehmenden umfasst das Verstehen der vorgegebenen Handlungsabsicht und den Abgleich mit einer Liste von Einzelwörtern. Da eine der Wahlmöglichkeiten regelmäßig die Negativoption ist, d. h. die vorgegebene Handlungsabsicht ist in den ersten beiden Auswahlantworten nicht abgebildet, sondern in der dritten, liegt die Leistung u. a. im genauen Erfassen der Handlungsabsicht, die in ein bis maximal zwei kurzen Sätzen formuliert wird.

Prüfungsform
Ein authentischer bis semiauthentischer Listentext (Kaufhaustafel, Inhaltsverzeichnis, Fernsehprogramm o. Ä.) wird selektiv gelesen, um ein bestimmtes Detail herauszufinden. Das Lesen ist handlungsorientiert an eine bestimmte Situation, z. B. den Einkauf in einem Kaufhaus, gebunden. Der Text besteht aus einer Liste mit fünf bis sieben Kategorien, die Aufgabe umfasst fünf Dreifach-Wahlaufgaben, wobei zwei Optionen Kategorien aus der Liste sind und eine Option die Negativoption ist. Eine Beispielaufgabe ist vorgeschaltet.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere *Ämter und Behörden, Einkaufen.*

Aufgabe 2

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 6 bis 10 und suchen Sie dann in den Anzeigen a bis h.
Welche Anzeige passt zu welcher Situation?
Für eine Aufgabe gibt es keine Lösung. Kreuzen Sie in diesem Fall [x] an.

6 **Sie sind Friseurin und möchten stundenweise arbeiten.**
Sie wohnen in Berlin.

[c]

Haarstudio Krause
sucht eine nette Mitarbeiterin in Teilzeit.
Sie können die Arbeitszeit selbst bestimmen.
Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Vorstellungstermin bei Frau Krause.
Sie finden uns in der Wilhelminenhofstr. 48, 12459 Berlin, Tel.: 0179 – 2 93 85 65.

Wir bieten einen Minijob in unserem
Frisörladen.
Die Arbeitszeiten sind nachmittags 13:00–19:00, in Urlaubsvertretung auch ganztags.
Ihre Bewerbung mit Zeugnissen und Lebenslauf bitte an
Haarscharf, Pestalozzistr. 5, 63762 Großostheim.

[d]

Prüfungsziel
Der Fokus liegt auf dem schnellen Überfliegen der Texte und dem Auffinden der relevanten Informationen. Die Teilnehmenden erfassen die Situation, reduzieren diese auf Kerninformationen und gleichen diese mit den Kleinanzeigen ab. Die Situationsbeschreibungen enthalten zwei bis drei Kerninformationen, die in den Kleinanzeigen entweder direkt oder in umgesetzter Form wiedergefunden werden sollen. Beispiel: *„Sie sind Friseurin und möchten stundenweise arbeiten. Sie wohnen in Berlin." – Friseurin* (umgesetzt: *„Haarstudio Krause"*), *stundenweise* (umgesetzt, *„in Teilzeit", „Arbeitszeit selbst bestimmen"*), Berlin (direkt, *„12459 Berlin"*). Die Negativoption ist Teil der Aufgabe und wird in einer Situationsbeschreibung umgesetzt.

Prüfungsform
Aus acht authentischen bis semiauthentischen Kurztexten (Kleinanzeigen, Werbetexten o. Ä.) sollen in der Regel vier den vorgegebenen Situationen zugeordnet werden. Bei einer Situation passt keiner der Texte. Kurztexte und Situationsbeschreibungen entstammen bis zu drei Themenbereichen, wobei sich Themenbereiche überschneiden können. Ein Hinweis auf Arzneimittelbestellung im Internet kann beispielsweise sowohl „Gesundheit" als auch „Mediennutzung" zugeordnet werden.

Relevante Handlungsfelder
sind insbesondere *Arbeit/Arbeitssuche, Aus- und Weiterbildung, Einkaufen, Unterricht, Wohnen.*

Aufgabe 3

Lesen Sie die Meldungen und Mitteilungen und lösen Sie die Aufgaben 11 bis 16.

Hilfe für Zuwanderer

Die Regierung des Landes Hessen will dafür sorgen, dass alle Personen, die Migranten bei der Integration helfen, besser zusammenarbeiten. Zwischen den Projekten in den verschiedenen Orten des Landes gab es bisher kaum Kommunikation. Bis heute haben in hessischen Gemeinden mehr als 800 Helfer Zuwanderer bei der Integration in die deutsche Gesellschaft unterstützt, ohne dafür Geld zu bekommen. Ab Januar wird das Land Hessen die Arbeit der Helfer erstmalig mit 500.000 Euro fördern. Zur Verteilung dieses Geldes wird eine Geschäftsstelle eröffnet. „Damit werden wir zwar die Arbeit der Integrationshelfer nicht ganz bezahlen können. Die Zusammenarbeit der zahlreichen örtlichen Hilfsprojekte wird aber sicher besser werden“, sagte Staatssekretärin Silvia Plassmann am Montag in Kassel.

11 **Das Land Hessen gibt in diesem Jahr eine halbe Million Euro für Integrationshelfer aus.** Richtig *Falsch*

12 **Das Ministerium möchte, dass**

a 800 Helfer mehr eingestellt werden.
b die Arbeit der Helfer mehr Wirkung hat.
c die Helfer für ihre Arbeit mehr Geld verdienen.

Prüfungsziel

Die Teilnehmenden sollen einen gegenüber den Kleinanzeigen bereits längeren Text dahingehend prüfen, ob bestimmte Informationen sinngemäß (nicht wörtlich) enthalten sind.
Die Richtig-Falsch-Aufgabe bezieht sich nicht unbedingt auf die Kernaussage, aber auf eine leicht identifizierbare Grobaussage des dazugehörigen Textes, die nach einem ersten Lesen bereits identifiziert werden kann. Die Mehrfachwahlaufgabe erfordert das Rückversichern im Text.

Prüfungsform

Zu drei Kurztexten (Zeitungsmeldungen, (halb)formelle Mitteilungen) soll jeweils eine Globalaussage und eine Detailinformation identifiziert werden. Die Texte stammen aus dem alltäglichen Leben, entweder aus Zeitungen oder aus Mitteilungen, die an Haushalte verschickt werden, z. B. von Vermietern, Energieversorgern, GEZ, Schulen, Kindergärten o. Ä.

Relevante Handlungsfelder

sind insbesondere *Ämter und Behörden, Betreuung und Ausbildung der Kinder, Wohnen.*

Aufgabe 4

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 17 bis 19 und suchen Sie danach die Informationen im Text.

MIGRÄNIN

Produktinformation

Migränin 400 mg Ibuprofen Dragees – schmerzstillendes, entzündungshemmendes und fiebersenkendes Mittel.

Hinweise zur Einnahme

Die Tabletten sollten mit ausreichend Flüssigkeit (z. B. ein Glas Wasser) während der Mahlzeiten oder nach den Mahlzeiten eingenommen werden.

Weitere Informationen

Vor der Einnahme ist der Arzt über bestehende Krankheiten und Überempfindlichkeitsreaktionen zu informieren, da es unter Umständen zu Wechselwirkungen bzw. Erhöhung oder Senkung der Wirksamkeit der anderen Arzneimittel kommen kann. Während der Frühschwangerschaft, Stillzeit und bei Leberfunktionsstörungen, vorgeschädigter Niere, Magen-Darm-Beschwerden, Magen-Darm-Geschwüren, Bluthochdruck oder Herzleistungsschwäche und Allergieleiden sollte das Mittel nur unter ärztlicher Aufsicht bzw. nach Rücksprache angewendet werden. Die aktive Teilnahme am Straßenverkehr und die Bedienung von Maschinen ist uneingeschränkt möglich.

Gegenanzeigen von Migränin 400 mg Ibuprofen Dragees

Migränin darf nicht angewandt werden: bei bekannter Überempfindlichkeit gegenüber einem der Bestandteile, ungeklärten Blutbildungsstörungen, Magen-Darm-Geschwüren, im letzten Drittel der Schwangerschaft, bei Kindern unter 14 Jahren.

17 **Man soll die Tabletten nicht vor dem Essen nehmen.** Richtig *Falsch*

Prüfungsziel

Die Teilnehmenden sollen zunächst den Informationsbedarf realisieren, der in den Richtig-Falsch-Aufgaben formuliert ist, und danach diejenigen Stellen in einem längeren Text auffinden, die die gewünschten Informationen enthalten. Dann sollen sie die entsprechende Information richtig verstehen. Der Fokus liegt auf dem schnellen Überfliegen des Textes und dem Auffinden der relevanten Textpassagen.

Prüfungsform

Zu einem längeren Text vom Typ Produktinformation, Gebrauchsanweisung, AGB o. Ä. sollen die Globalaussagen erfasst werden. Die Texte sind solche, mit denen in Deutschland Lebende im täglichen Leben konfrontiert werden.

Relevante Handlungsfelder

sind insbesondere *Banken und Versicherungen, Einkaufen, Gesundheit, Mediennutzung.*

Aufgabe 5

Welche Wörter passen hier? Kreuzen Sie an: a, b oder c. Es gibt nur eine richtige Lösung.

Norddeutsche Zeitung (NZ)
Leseservice
Tietjenstr. 33
20546 Hamburg

Hamburg, den 20. 5. 2008

Kündigung **(0)** Probeabonnements

(20) Damen und Herren,

die zwei Wochen Probelesen Ihrer Tageszeitung enden für **(21)** am 17.5.2008. Hiermit **(22)** ich mein Probeabonnement fristgerecht kündigen. Leider **(23)** ich feststellen, dass ich nicht genug Zeit für regelmäßiges Zeitunglesen habe. **(24)** möchte ich die Norddeutsche Zeitung nicht weiter abonnieren.

Mit **(25)** Grüßen,

Norbert Schultze

Norbert Schultze

Kundennummer 522543786

20	a Sehr geehrte	b Sehr geehrten	c Viel geehrte
21	a mein	b mich	c mir

Prüfungsziel

Die Aufgabe hat sowohl Anteile von Leseverstehen wie auch schriftlicher Produktion. Überprüft wird die Vertrautheit mit den Formen der Schriftsprachlichkeit, die Migranten regelmäßig im Alltag begegnen. Die Leistung der Teilnehmenden umfasst das Verstehen des Gesamttextes, der Mitteilungsabsicht und des Adressaten, denen ein bestimmtes Register angemessen sind. Außerdem müssen die Beziehungen zwischen den Kommunikationspartnern verstanden werden, beispielsweise wer liefert wem etwas, wer ist der Empfänger. Höflichkeitsformen der Anrede und des Grußes in einem formellen Brief sowie andere Formen der Höflichkeit, z. B. der Verwendung von Modalverben (dürfte, könnte) sollen passend zum Schreibanlass ausgewählt werden. Situationsbezogen sollen einzelne Wörter eingesetzt werden.

Prüfungsform

In einer Mitteilung bzw. einem Brief sind sechs Wörter, die aus der Mitteilungsabsicht, dem angenommenen Kommunikationspartner und der Gesamtbedeutung des Textes erschließbar sind, zu ergänzen.

Relevantes Handlungsfeld

ist insbesondere der übergreifende Kommunikationsbereich *Gestaltung sozialer Kontakte.*

6.3.3 Schreiben

Prüfungsziel	Vorgabe	Aufgabe
Korrespondenz verfassen	Situierung und vier Leitpunkte	freies Formulieren einer Kurzmitteilung/eines kurzen Briefes

Prüfungsziel
Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie sich in der Schriftform auf Deutsch verständigen können. Sie formulieren eine sprachlich angemessene und verständliche Mitteilung frei. Hilfsmittel wie Wörterbücher sind nicht erlaubt.

Prüfungsform
Die Prüfungsteilnehmenden schreiben eine Kurzmitteilung, z. B. eine Entschuldigung wegen Fehlens im Kurs etc. Es stehen zwei Aufgabenstellungen zur Auswahl. In der Aufgabenstellung finden die Prüfungsteilnehmenden einen kurzen Einleitungstext, in dem die Situation bzw. der Anlass des Schreibens erklärt wird und vier Inhaltspunkte stichwortartig genannt werden. Alle vier Punkte sollen bearbeitet werden. Die Kurzmitteilung soll auch textsortenadäquat sein, d. h. eine Anrede und einen Gruß enthalten.
Die Bearbeitungszeit für diesen Prüfungsteil beträgt 30 Minuten. Die Prüfungsteilnehmenden schreiben direkt auf den Antwortbogen. Bewertet wird nur das, was auf dem Antwortbogen steht, d. h. keine Notizen an anderer Stelle.

Aufgabe

Sie besuchen einen Deutschkurs. Sie können diese Woche nicht mehr in den Kurs kommen.
Deshalb schreiben Sie an Ihre Lehrerin, Frau Meinert.
Schreiben Sie auch eine Anrede und einen Gruß.

Schreiben Sie etwas über folgende Punkte:

- Grund für Ihr Schreiben
- Entschuldigung
- Hausaufgaben
- Rückkehr in den Kurs

Prüfungsablauf
Siehe Seite 53

Bewertung
Jeder Text eines/einer Teilnehmenden wird von zwei Bewertenden unabhängig voneinander bewertet. Die Bewertung der Leistung basiert auf den vier Kriterien: Kommunikative Gestaltung, Ausdruck, Korrektheit und Inhalt. Die Bewertenden nehmen eine Einordnung der Teilnehmerleistung nach Niveaustufen vor. Innerhalb der Niveaustufe nehmen sie eine qualitative Differenzierung der Leistung nach sechs möglichen Stufen vor. Genauere Erläuterungen bietet Kapitel 7.

Bewertungskriterien Schreiben

Inhaltliche Angemessenheit	5 Punkte	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte
	Alle **vier** Leitpunkte inhaltlich präzise bearbeitet.	Alle **vier** Leitpunkte bearbeitet, Kooperation des Lesers erforderlich. Oder: **Drei** Leitpunkte angemessen bearbeitet.	**Drei** Leitpunkte bearbeitet, Kooperation des Lesers erforderlich. Oder: **Zwei** Leitpunkte angemessen bearbeitet.	**Zwei** Leitpunkte bearbeitet, Kooperation des Lesers erforderlich. Oder: **Ein** Leitpunkt angemessen bearbeitet.	Nur **ein** Leitpunkt bearbeitet, Kooperation des Lesers erforderlich.	**Keiner** der Leitpunkte bearbeitet oder das Thema / die Situierung wird verfehlt (z. B. missverstanden).

Sprachliche Angemessenheit	**B1**	**A2**	**A1**
Kommunikative Gestaltung	■ Kann ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren und auf sie reagieren, indem er/sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel (z. B. Höflichkeitsformeln) benutzt. ■ Kann eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung verbinden.	Kann elementare Sprachfunktionen anwenden, z. B. auf einfache Art Informationen austauschen, Bitten vorbringen, Meinungen und Einstellungen ausdrücken. Kann die häufigsten Konnektoren ('und', 'aber' und 'weil') benutzen, um einfache Sätze und Wortgruppen miteinander zu verbinden.	Kann einen elementaren sozialen Kontakt herstellen, indem er/sie die einfachsten alltäglichen Höflichkeitsformeln zur Begrüßung und Verabschiedung benutzt. Kann Wörter oder Wortgruppen durch sehr einfache Konnektoren wie 'und' oder 'dann' verbinden.
Korrektheit	■ Im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll. ■ Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug, sodass man sie meistens verstehen kann.	Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler, hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was er/sie ausdrücken möchte. Kann kurze Wörter aus seinem mündlichen Wortschatz 'phonetisch' einigermaßen akkurat schriftlich wiedergeben.	Zeigt nur eine begrenzte Beherrschung einiger weniger einfacher grammatischer Strukturen und Satzmuster in einem auswendig gelernten Repertoire. Kann vertraute Wörter und kurze Redewendungen abschreiben.
Wortschatz	■ Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können. ■ Zeigt eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, macht aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken.	Verfügt über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige alltägliche Angelegenheiten zu erledigen. Beherrscht einen begrenzten Wortschatz in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen.	Verfügt über einen elementaren Vorrat an einzelnen Wörtern und Wendungen, die sich auf bestimmte konkrete Situationen beziehen. Beherrscht einzelne Wörter und kurze Sätze in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen.

Bewertung Schreiben
Die Prüfungsleistungen im Teil „Schreiben“ werden von zwei Prüfenden auf dem Antwortbogen bewertet. Per automatischer Auswertung wird das arithmetische Mittel aus beiden Ergebnissen gebildet. Dieses Mittel gilt als Prüfungsergebnis „Schreiben“.

6.3.4 Sprechen

	Prüfungsziel	Text	Aufgabe	Zeit
1a	über sich sprechen, sich vorstellen	Produktion monologisch	Stichworte	ca. 2 Min./TN
1b	auf Nachfragen eingehen	Interaktion dialogisch	Prüferfragen aus Katalog	
2a	über eigene Erfahrungen berichten	Produktion monologisch erzählen/berichten	Text/Bild, Prüferimpuls	ca. 3 Min./TN
2b	auf Nachfragen eingehen, über eigene Erfahrung im Heimatland berichten, kontrastieren	Interaktion Interviewgespräch dialogisch	Prüferfragen aus Katalog (differenziert: A2/ B1)	
3	gemeinsam etwas planen, aushandeln	Interaktion dialogisch	Themenblatt	ca. 6 Min./TN

Prüfungsziel

Die Prüfungsteilnehmenden zeigen, dass sie alltägliche Sprechsituationen meistern können. Sie sollen ihre Kompetenz sowohl in der Interaktion wie auch im monologischen Sprechen (Produktion) unter Beweis stellen.

Prüfungsform

Der mündliche Prüfungsteil findet in der Regel in Form einer Paarprüfung statt. Bei ungeraden Teilnehmerzahlen wird die Prüfung als Einzelprüfung durchgeführt. Eine Vorbereitungszeit ist nicht vorgesehen. Die Teilnehmenden erhalten drei Aufgaben, zu denen sie verschiedene Sprechhandlungen zeigen sollen. In diesen sprechen sie teilweise monologisch, teilweise dialogisch mit den muttersprachlichen Prüfenden und/oder den Prüfungspartnern.

Bewertung

Im Verlauf der mündlichen Prüfung wird von beiden Prüfenden pro Aufgabe entschieden, ob sich die Leistung der Teilnehmenden auf der Niveaustufe unterhalb A2, auf A2 oder B1 befindet (vgl. Kapitel 7 Skalierung). Zur Bewertung der Leistung werden Kriterien herangezogen, die sich an den Kann-Beschreibungen aus dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* orientieren, und zwar zu folgenden Kriterien: Aussprache/Intonation, Korrektheit, Ausdruck und Aufgabenbewältigung.

Die beiden Prüfenden schreiben voneinander unabhängig ihre Bewertung auf einen eigenen Auswertungsbogen. Per automatischer Auswertung wird ein Durchschnittswert gebildet.

Prüfungsunterlagen

Die Prüfenden benötigen je zwei Ergebnisbogen „Sprechen“ mit den bereits eingetragenen Angaben zu den Teilnehmenden. Die Teilnehmenden verwenden keinerlei Hilfsmittel und bekommen auch keine Vorbereitungszeit.

- Aufgabe 1: Das gemeinsame Aufgabenblatt mit den Stichpunkten zur Selbstvorstellung wird auf den Tisch gelegt oder an die Wand gehängt.
- Aufgabe 2: Die Teilnehmenden erhalten je ein unterschiedliches Foto.
- Aufgabe 3: Die Teilnehmenden erhalten ein gemeinsames Blatt mit Stichworten.

Prüferverhalten

Es gibt zwei Prüfende – einen Interlokutor/eine Interlokutorin, der/die das Prüfungsgespräch führt, und eine/n Assessor/-in, der/die sich nicht aktiv am Prüfungsgespräch beteiligt, sondern sich auf die Bewertung konzentriert. Die Prüfenden halten sich grundsätzlich zurück, solange das Aufgabenformat kein Eingreifen erfordert. Sollten sich jedoch Kommunikationsprobleme ergeben, bemüht sich der Interlokutor/die Interlokutorin um Klärung und gibt Hilfen.

Der Interlokutor/die Interlokutorin spricht klar und deutlich und bleibt im Bereich von Strukturen und Wortschatz auf dem sprachlichen Niveau B1. Sein/ihr Sprechtempo soll jedoch nicht unnatürlich wirken. Die Aufgaben werden jeweils kurz erläutert. Bei Verständnisschwierigkeiten sollen weitere Erklärungen gegeben werden.

Durch eine kommunikationsfördernde Sitzordnung sowie die persönlich zugewandte Art der Gesprächsführung schafft der Interlokutor/die Interlokutorin eine Atmosphäre, die möglichst angstfrei und entspannt ist.

Aufgabe 1: Sich vorstellen
Die Aufgabe gibt Stichworte vor, anhand derer sich jede/r Prüfungsteilnehmende vorstellt. Die Teilnehmenden sprechen jeweils etwa eine Minute monologisch. Nach diesem ersten Teil stellt der/die Prüfende eine bzw. bei kurzen Antworten zwei bis drei weiterführende Fragen, zu der bzw. zu denen die Teilnehmenden möglichst auch wieder jeweils eine Minute sprechen. In den Prüferblättern finden sich standardisierte Nachfragen.

Stellen Sie sich bitte vor.

Name

Geburtsort

Wohnort

Arbeit / Beruf

Familie

Sprachen

Aufgabe 2: Über eigene Erfahrungen sprechen
Im zweiten Teil der mündlichen Prüfung geht es darum, auf der Basis eines Fotos über ein Alltagsthema zu sprechen und dies auch im Hinblick auf die Migrationssituation zu reflektieren, also die Gepflogenheiten des Herkunftslandes und Deutschlands in Bezug zueinander zu setzen. Dazu erhalten die Teilnehmenden je einen Bildimpuls. Nachdem sie jeweils ungefähr drei Minuten monologisch gesprochen haben, stellt der/die Prüfende noch Anschlussfragen. Diese Fragen sollen dem vorgefundenen sprachlichen Niveau A2 oder B1 angepasst werden. Die Prüferblätter liefern standardisierte Nachfragen.

Teil A
Sie haben in einer Zeitschrift ein Foto gefunden.
Berichten Sie Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner kurz:
- Was sehen Sie auf dem Foto?
- Was für eine Situation zeigt dieses Bild?

Teilnehmende/r A

Teilnehmende/r B

Aufgabe 3: Gemeinsam etwas planen

Die Teilnehmenden planen etwas gemeinsam oder handeln etwas aus, z. B. die Organisation einer Feier. Zur Unterstützung bietet das Aufgabenblatt einige Stichworte zum Thema. Dieser Prüfungsteil ist ein von den beiden Teilnehmenden selbst gesteuertes Gespräch, d. h. die Prüfenden sollen sich nicht einmischen. Er ist dialogisch ausgerichtet. Das Gespräch dauert etwa sechs Minuten.

Sie wohnen in einem großen Haus zur Miete und möchten gemeinsam mit den Nachbarn ein Fest machen.
Sie beide organisieren dieses Fest.

Planen Sie, was Sie tun können.

Hier haben Sie einige Notizen:

- Wann soll das Fest sein?
- Essen/Getränke?
- Wer bezahlt dafür?
- Was brauchen Sie noch (Musik, Spiele für Kinder)?
- Wo soll das Fest stattfinden?
- ....

Prüfungsablauf

	Beispiel
Aufgabe 1 Teil A Das Aufgabenblatt zu Aufgabe 1 wird auf den Tisch gelegt. Der Interlokutor/die Interlokutorin erklärt die Aufgabe. Er/Sie fordert dann die Teilnehmenden auf, sich ebenfalls vorzustellen. Die Teilnehmenden nutzen dazu einige Stichworte aus der Aufgabe oder geben auch weitere Informationen. Sie müssen nicht zu allen Stichpunkten etwas sagen. Die Aufgabe gilt als kommunikativ bewältigt, wenn Teilnehmende sich ausführlich vorgestellt haben. Sie sprechen jeweils nacheinander etwa eine Minute monologisch. Das Gespräch wird zwischen Teilnehmenden und Interlokutor/-in geführt. Der Fokus liegt auf dem Gespräch mit Muttersprachlern.	Zuerst wollen wir uns ein wenig kennenlernen. Bitte stellen Sie sich vor. Sie haben hier eine Liste mit Wörtern. Diese Wörter helfen Ihnen dabei, sich vorzustellen.
Teil B Nachdem der/die erste Teilnehmende sich vorgestellt hat, stellt der Interlokutor/die Interlokutorin noch ein bis zwei Zusatzfragen aus den Prüferblättern. Die Themen sollen an den ersten Teil anknüpfen und bestimmte Einzelheiten vertiefen. Der/Die Teilnehmende spricht noch etwa eine Minute. Danach kommt der/die zweite Teilnehmende an die Reihe.	Vielen Dank. Das ist sehr interessant. Erzählen Sie doch bitte noch etwas mehr über Ihre Familie. Wie alt sind Ihre Kinder und wie geht es ihnen in der Schule?
Aufgabe 2 Teil A Jede/r Teilnehmende erhält ein Aufgabenblatt mit einem Bildimpuls. Beide Bilder beziehen sich thematisch aufeinander. Die Teilnehmenden können sich ihr Foto kurz ansehen. Dann fordert der Interlokutor/die Interlokutorin den/die erste/n Teilnehmende/n auf, über das Thema des Fotos zu sprechen. Der/Die Teilnehmende spricht ein bis zwei Minuten.	Sie bekommen jetzt jede(r) ein Foto. Sehen Sie sich das Bild bitte in Ruhe an. Wenn Sie fertig sind, sagen Sie uns, was Sie sehen. Möchten Sie beginnen?
Teil B Der Interlokutor/Die Interlokutorin stellt ein oder zwei Fragen zu den Aussagen des/der Teilnehmenden. Das Gespräch wird wie bei Aufgabe 1B zwischen Teilnehmenden und Interlokutor/-in geführt. Der Fokus liegt auf dem Gespräch mit Muttersprachlern. Der/Die Teilnehmende berichtet über eigene Erfahrungen, vergleicht mit den Verhältnissen im Heimatland. Prüferfragen sind in den Prüferblättern enthalten und im Schwierigkeitsgrad an das sprachliche Niveau des/der Teilnehmenden angepasst. Danach kommt der/die zweite Teilnehmende an die Reihe. Insgesamt dauern Teil A und Teil B für den/die erste/n Teilnehmende/n ca. drei Minuten.	Erzählen Sie uns doch: Welche Erfahrungen haben Sie damit?
Aufgabe 3 Das Aufgabenblatt zu Aufgabe 3 wird auf den Tisch gelegt. Der Interlokutor/die Interlokutorin gibt etwas Zeit, die Aufgabe zu lesen, und fordert dann eine/n der beiden Teilnehmenden auf, das Gespräch zu eröffnen. – Falls Unklarheiten über die Aufgabenstellung bestehen, hilft der Interlokutor/die Interlokutorin. Die Teilnehmenden sprechen etwa sechs Minuten miteinander. Sollte das Gespräch zu schnell abbrechen oder eine Kommunikationsstörung eintreten, kann der Interlokutor/die Interlokutorin eingreifen, z. B. mit einer Nachfrage. Wenn die Teilnehmenden den Raum verlassen haben, geben die Prüfenden ihre Bewertung ab. Die beiden bewerten jeweils unabhängig voneinander. Eine Diskussion der Leistung ist möglich und oft sinnvoll, aber die Einschätzungen der Prüfenden werden beide notiert. Das automatische Auswertungsprogramm führt die Bewertungen später zusammen, indem das arithmetische Mittel gebildet wird. Eine Einigung ist nicht zwingend notwendig.	Bitte lesen Sie die Aufgabe. Sie sollen hier gemeinsam ein Fest planen. Dazu haben Sie einige Fragen, über die Sie sprechen sollen. Ist alles klar? Dann beginnen Sie bitte, Ihr Fest zu planen.

Bewertungskriterien Sprechen

Inhaltliche Angemessenheit	B1	A2	A1
1a	Er/Sie kann sich vorstellen und dabei auch detailliertere Informationen vortragen.	Er/Sie kann sich vorstellen und dabei knappere, allgemeine Informationen geben.	Er/Sie kann sich vorstellen und dabei Informationen unverbunden vortragen.
1b	auf Nachfragen spontan und relativ ausführlich antworten.	auf Nachfragen knapp und/oder nur teilweise verständlich antworten.	auf Nachfragen, die langsam, deutlich und in direkter, nicht idiomatischer Sprache gestellt sind, mit einzelnen Worten antworten.
2a	die Hauptinhalte eines Fotos und auch Einzelheiten benennen.	die Hauptinhalte eines Fotos knapp und sehr allgemein benennen.	die Hauptinhalte eines Fotos in sehr wenigen Worten andeuten.
2b	auf Nachfrage eigene Erfahrungen teilweise detailliert berichten.	auf Nachfrage eigene Erfahrungen knapp und allgemein berichten.	auf Nachfrage mit einzelnen Wörtern und sehr knappen Äußerungen antworten.
3	■ ein Gespräch beginnen und in Gang halten und ■ kann darin spontan etwas planen, Ideen und Meinungen mitteilen, Vorschläge machen, auf solche reagieren.	■ Fragen stellen und beantworten, versteht aber kaum genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten, ■ kann sich an einem Planungsgespräch beteiligen, Ideen, Meinungen, Vorschläge auf einfache Weise ausdrücken.	■ ist darauf angewiesen, dass Dinge langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert werden, ■ kann einfachste Fragen stellen, Ideen und Meinungen stichwortartig andeuten.

Sprachliche Angemessenheit	B1	A2	A1
Aussprache/ Intonation	Ist **gut verständlich**, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird.	Ist **im Allgemeinen klar genug**, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden; manchmal wird aber der Gesprächspartner um Wiederholung bitten müssen.	Die Aussprache eines sehr begrenzten Repertoires auswendig gelernter Wörter und Redewendungen kann **mit einiger Mühe** von Muttersprachlern verstanden werden, die den Umgang mit Sprechern aus der Sprachengruppe des Nicht-Muttersprachlers gewöhnt sind.
Flüssigkeit	Er/Sie kann sich **ohne viel Stocken** verständlich ausdrücken, **obwohl er/sie deutliche Pausen macht**, um die Äußerungen grammatisch und in der Wortwahl zu planen oder zu korrigieren, vor allem, wenn er/sie länger frei spricht.	Er/Sie kann ohne große Mühe Redewendungen über ein vertrautes Thema zusammenstellen, um kurze Gespräche zu meistern, obwohl er/sie ganz offensichtlich **häufig stockt** und neu ansetzen muss.	Er/Sie kann **sehr kurze, isolierte und meist vorgefertigte Äußerungen** benutzen, **macht dabei aber viele Pausen**, um nach Ausdrücken zu suchen, weniger vertraute Wörter zu artikulieren und Abbrüche in der Kommunikation zu reparieren.
Korrektheit	Er/Sie 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.	Er/Sie kann einige einfache grammatische Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch **elementare Fehler**, hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was er/sie ausdrücken möchte.	Er/Sie zeigt nur eine **begrenzte Beherrschung einiger weniger einfacher grammatischer Strukturen** und Satzmuster in einem auswendig gelernten Repertoire.
Wortschatz	■ Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können. ■ 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.	■ Verfügt über genügend Wortschatz, um einfache Grundbedürfnisse befriedigen zu können. ■ Beherrscht einen **begrenzten Wortschatz** in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen.	■ Verfügt über einen elementaren Vorrat an einzelnen Wörtern und Wendungen, die sich auf bestimmte konkrete Situationen beziehen. ■ Beherrscht **einzelne Wörter und kurze Sätze** in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen.

6.4 PRODUKTIVE LEISTUNGEN

Die folgenden Beispiele wurden zum Zweck der Erprobung der Aufgabenformate und der Bewertung gesammelt und in einem sog. Benchmarking-Workshop am 27./28.10.2008 bewertet. Die Texte und Transkripte belegen typische Teilnehmerleistungen auf den Stufen A2 und B1 (vgl. Kapitel 2.1).

6.4.1 Beispiele „Schreiben“

Beispiel 1
Bewertung: unter A2

Entschuldigung

Liebe Lehrerin, Frau Meinert.

Entschuldigung. Ich komme nicht diese Woche in den Deutschkurs.
Meine Tochter ist krank.
Sie brinkt zum arzt. Weil ich bleiben zu Hause mit Kinder.
Nachte woche bin ich sonder meine – Hausaufhaben durch.
Sekretarin Tut mir laid.
Heute ich bin anrufufen meine freundin.
Welche seit und Hausaufhaben.

Mit freundlichen
Grüßen
Xxx

Anzahl Wörter	54	Punkte						Kommentar / Begründung:
		5	4	3	2	1	0	
		B1		A2		A1	0	
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt	0	
Inhalt						■		Leitpunkte 1 und 2 akzeptabel, 3 missglückt und dadurch unverständlich, 4 nicht behandelt.
Kommunikative Gestaltung					■			Begründung mit „weil“ und implizit („Meine Tochter ist krank“) stellt Textkohärenz für den ersten Abschnitt her. Informationsabsicht wird nur teilweise umgesetzt. Grußformel als einfache Ausprägung von Höflichkeitskonventionen wird akzeptabel verwendet. Neutrales Register, da Sprachmittel für Ausdruck einer persönlichen Beziehung zum Adressaten fehlen.
Korrektheit						■		Es wird teilweise nicht klar, was ausgedrückt werden soll. Einzelne Wörter und Wendungen werden so eingesetzt, dass Information vermittelt wird, richtiges Bilden von Sätzen ist noch nicht möglich.
Wortschatz						■		Auch an einer Stelle, an der die Information durch den Gesamtzusammenhang erschließbar ist, fehlt das treffende Wort („brinkt (??) zum Arzt“). Nur für einzelne einfachste Themen ist Wortschatz vorhanden.

Beispiel 2
Bewertung: A2

Hamburg, den 19-06 08

Hallo Frau Meinert.
Entschulidigung mich, ich kann diese nicht in der Schüle kommen.
Meine Mann ist krank er zu Seit in Kankhaus.
Ich bin Allein Mit die Kindern zu hause. Mach viel Stress.
Deswege diese Woche ich bin nicht da, ich melde mich nerste Woche bei sie oder ich rief sie an.

Viel Dank
Xxx-Xxx
Xxx

Anzahl Wörter	60	Punkte						Kommentar / Begründung:
		5	4	3	2	1	0	
		B1		A2		A1	0	
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt	0	
Inhalt				■				Leitpunkte 1 und 2 behandelt, 3 nicht behandelt, 4 implizit behandelt.
Kommunikative Gestaltung				■				Einfache Verknüpfungsmittel „deswegen", „oder", nur Textstruktur stellt Begründungszusammenhang her. Grußformel wird akzeptabel verwendet. Es wird eine Erläuterung zum besseren Verständnis gegeben („Mach viel Stress"). Die dadurch implizierte Adressatenbeziehung (informell/halbformell) ist akzeptabel.
Korrektheit					■			Orthografie schwach, phonetische Schreibweise („nerste Woche"), Syntax nicht korrekt, aber durchgehend verständlich.
Wortschatz					■			Der Wortschatz ist ausreichend, um eine vertraute Situation adäquat zu behandeln. Die zahlreichen Fehler (Schüle, Seit, nerste) könnte man unter Korrektheit sanktionieren, man kann sie aber auch als Indiz dafür nehmen, dass der Wortschatz nur sehr unvollkommen und uneindeutig verwendet werden kann.

Beispiel 3
Bewertung: B1

Hamburg, 1.01.2009

Sehr geehrte Frau Meinert.

Ich möchte Sie informieren, dass ich kann leider nicht diese Woche in den Kurs kommen. Mein Sohn ist krank, ich muss auf ihn aufpassen, das heißt, ich muss zu Hause bleiben.
Aber ich möchte unbedingt wissen was würden Sie im Kurs bis der nächste Woche machen. Ich versuche dass zu Hause zu machen.
Ich komme wieder nächste Woche am Dienstag. Ich freue mich auf Ihre antwort.

Mit freundlichen Grüßen
Xxx Xxx

Anzahl Wörter	77	Punkte						Kommentar / Begründung:
		5	4	3	2	1	0	
		B1		A2		A1	0	
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt	0	
Inhalt		■						Alle Leitpunkte behandelt.
Kommunikative Gestaltung		■						Die Textstruktur stellt den Begründungszusammenhang her, außerdem wird ein Zusammenhang explizit gemacht („das heißt, ...“). Formelle Grußformel wird korrekt verwendet. Textelement „Ich freue mich auf Ihre antwort“ wahrscheinlich aus auswendig gelerntem Repertoire und an dieser Stelle weniger angemessen (deutet formelles Register an), ist aber inhaltlich gerechtfertigt, da eine Antwort wegen der Hausaufgaben erwartet wird.
Korrektheit		■						Einige Schwächen in der Grammatik, die aber das Verständnis in keiner Weise behindern. Begrenzungen werden an keiner Stelle sichtbar, deshalb B1 nicht nur „erfüllt“.
Wortschatz		■						Der Wortschatz ist durchweg der Situation angemessen. Alles, was die Aufgabenstellung erfordert, wird gut umgesetzt. Begrenzungen werden an keiner Stelle sichtbar, deshalb B1 nicht nur „erfüllt“.

6.4.2 Beispiele „Sprechen“

Die folgenden gesprochenen Texte stammen von Kursteilnehmerinnen aus einem Frauenintegrationskurs in München. Es waren Teilnehmerinnen, die als „lernungewohnt“ bezeichnet werden können, die aber eine kontinuierliche Entwicklung innerhalb des Kurses hinter sich hatten, der über 900 Unterrichtseinheiten lief. Als Prüfende agierten die Testentwicklerinnen.

Aufgabe 1

P: Mein Name ist Michaela Perlmann und das ist meine Kollegin, Michaela Stoffers.
TN1: Hallo.
P: Und wie heißen Sie?
TN1: Ich heiße XX.
P: Und wie heißen Sie?
TN2: Ich heiße YY.

Teilnehmerin 1

P: Ja, erzählen Sie uns zuerst etwas von sich, ja? Bitte schön. *(Reicht ein Blatt.)*
TN1: Mein Name ist XX, ich bin einunddreißig Jahre alt. Ich bin verheiratet. Ich habe zwei Kinder. Meine Tochter ist zw ... elf und fast sechs Jahre, die Kleine. Beruf habe ich nicht, momentan habe ich Deutschkurs. Land: ... ja, aus Äthiopien. Ich wohne in Fürstenfeldbruck, Hü ...*(unverständlich)* ... Straße. Sprache: ich spreche Oromisch, ist Muttersprache. Amharisch habe ich in der Schule gelernt und ein bisschen Deutsch.

P: Danke schön. Ja, und Sie?
TN1: Mein Name ist XX. Ich bin 31 Jahre alt. Ich bin verheiratet, habe zwei Kinder. Beruf: Ich bin Hausfrau, aber bei den Mini-Job machen. Ein Tag oder zwei Tage ist zwei oder drei Stunden. Ich komme aus der Türkei. Ich wohne in Feldmoching. Muttersprache ist Türkisch und ... Aserbaidschanisch. Ich ... und lerne Deutsch.

P: Jetzt habe ich eine Frage zum Thema der Sprachen. Was sprechen Sie zu Hause?
TN1: Hier in Deutschland? Ich spreche oft Deutsch und ein bisschen Oromisch. Also, für Kinder oder mit meinen Mann rede ich Oromisch, weil es Muttersprache ist. Und Amharisch habe ich in der Schule gelernt und Kinder wollen nicht. Ich kann auch mit mein Mann reden, aber wir reden Oromisch und auch Deutsch.

P: Und wie sieht es mit Fernsehen aus?
TN1: Fernsehen ... ja, Deutsch.

P: Ja, aha. Gibt es Fernsehen in Ihrer Sprache?
TN1: Gibt es schon, wenn man Kabel ... Satellit hat. Aber man muss frei sein, weil es kommt nicht direkt. Wir haben einen Bekannten, die frei sind, sie haben äthiopische Sendungen und so.

P: Aha. Und gehen Sie da manchmal hin?
TN1: Ab und zu. Aber nicht oft.

Teilnehmerin 2

P: Gut. Und: Mini-Job. Erzählen Sie uns ein bisschen von diesem Mini-Job. Was machen Sie da?
TN2: Küchenhilfe. In XX ... *(unverständlich)* im Restaurant. Im Restaurant arbeitet.

P: Und was machen Sie da genauer?
TN2: Geschirr *(unverständlich)* Spülmaschine trennen und alles Regal *(gestikuliert)*.

P: Und möchten Sie auch später in Deutschland arbeiten?
TN2: Früher in die Türkei ist Kassiererin. Aber habe ich kein Deutsch verstehen. Und ich möchte später Kassiererin oder Verkäuferin, aber spreche gut oder ... später.

P: Sie möchten gern Verkäuferin werden oder Kassiererin?
TN2: Kassiererin auch. *(Lacht.)*

Aufgabe 2

Teilnehmerin 1

P: Ja. Danke schön. Das war die erste Aufgabe, jetzt kommt die zweite Aufgabe. Sie bekommen von mir ein Foto. Ich habe sogar mehrere. Sie bekommen ein Foto und Sie bekommen diese beiden Fotos *(reicht jeder TN ein Foto)* ... So, wenn Sie fertig sind, dann sagen Sie uns bitte, was Sie auf Ihrem Foto sehen.

TN1: Ja, ich kann... Müllcontainer, wo man Flasche wegschmeißt in der Farbe oder Plastik. Man muss trennen, jede Farbe muss man lesen und dann blau zu blau, rot zu rot schmeißen. Und sie schmeißt gerade gelb.

P: Kennen Sie das auch?

TN1: Ja, müssen wir. Also bei uns muss alles getrennt sein. Hier in Deutschland.

P: Ja. Und was haben Sie auf Ihrem Bild?

TN2: Ja, Schmutz. Schmutziges Müll in der... In der Türkei ist der gelek ... *(unverständlich)* In Istanbul ist auch gleich. Viele Müll und das ist nicht so gut. Viel Papier und Plastik. Aber das ist Müll in Tüte. Das ist nicht so gut. Das ist... Tüte ist... schmutzig, viele krank...

P: Genau. Jetzt erzählen Sie ein bisschen von Ihrem Heimatland. Also, was für ein Thema ist das hier? Worum geht es hier?

TN1: Also das ist gut, dass man jede Flasche mit Farbe trennt, weil man muss nicht alles zusammen schmeißen. Bei uns ist das so: Man schmeißt alles zusammen und die ganze Stadt geht schmutzig, sieht nicht schön aus. Aber wenn jeder Müll ordentlich überall jede Farbe schmeißt, die Stadt ist schön, sauber. Und das finde ich ist gut.

P: Bei uns, Sie meinen jetzt in Äthiopien, ja?

TN1: Hier in Deutschland.

P: Und wie ist es in Äthiopien?

TN1: In Äthiopien... ja, jeder trinkt, schmeißt überall. Das finde ich nicht in Ordnung.

P: Und der Staat? Was macht der Staat mit dem Müll? Oder die Stadt?

TN1: Ja, ab und zu räumen sie auf oder lassen sie dort. Also, das ist nicht in Ordnung, finde ich.

Teilnehmerin 2

P: Aha, gut. Und bei Ihnen? Sie haben schon gesagt, in der Türkei gibt es das auch, in Istanbul?

TN2: Ja genau. Das Dorf ist gleich, aber drinnen ist nicht Plastik und Papier, ist alles.

P: Alles zusammen, keine Trennung. Es wird nicht getrennt?

TN2: Früher ist nicht, jetzt ist besser. Alles zusammen nicht. Es ist Plastik, ist ... nächste und Tüte und Plastik, ist Papier, ist nicht. Aber früher ist alles zusammen.

P: Heißt das, die Haushalte müssen den Müll trennen in der Türkei?

TN2: Ja. Genau.

Die vorliegende Leistung beruht auf dem obigen Foto.

P: Wann passiert sowas? *(Zeigt auf das Foto.)*

TN2: Das ist Garten oder... das Wort ist nicht... Ich bin in einem halben Jahr in Deutschland gekommen. *(Lacht.)*

P: Das ist ein Park wahrscheinlich.

TN2: Ja, genau. Zum Beispiel grillen.

P: Richtig. Die Leute haben gegrillt und dann haben sie alles da gelassen. Und wie ist das bei Ihnen persönlich?

TN1: Hier in Deutschland? Ich muss alles trennen.

P: Ja. Machen Sie das selber oder helfen die Kinder dabei?

TN1: Ab und zu meine Tochter. Kann sie wegschmeißen, weil sie geht in die Schule. Kann sie Farbe lesen, die Flaschen und Kartons kann sie wegschmeißen. Bei ... *(unverständlich)* mach ich selber, weil sie macht das nicht, weil ... *(unverständlich)*

P: Gut. Und bei Ihnen in der Familie, wer räumt den Müll weg?

TN2: Alles zusammen. Aber Karton ist andere. Wir haben eine neue Wohnung gekauft und neue Müll. Und Glas oder Papier oder Plastik ist auch. Aber jetzt ist alles zusammen.

P: Ja, danke schön. Das war die zweite Aufgabe ...

Aufgabe 3

Teilnehmerinnen 1 + 2

P: Und jetzt... arbeiten Sie bitte beide zusammen, Sie unterhalten sich. Sie möchten in Ihrem Kurs am Ende eine Abschlussparty feiern. Und Sie wollen zusammen diese Party organisieren. Jetzt überlegen Sie sich zusammen, was sie da machen können.

TN1: Du, was machen wir mit diesem Abschluss? Wir müssen alles vorbereiten, zusammen kochen. Müssen wir Getränke kaufen?
TN2: Wann?
TN1: Wir müssen schauen, wann hast du Zeit?
TN2: Wo ... die Party machen das?
TN1: Hier, in der Schule.
TN2: Was Getränke ... bringen ... ?
TN1: Hast du Vormittag oder Nachmittag Zeit zum Einkaufen gehen?
TN2: Was bezahlen ... zusammen oder ... ?
TN1: Ja, wir teilen. Das ist kein Problem.
TN2: Was ... Musik? Das ist alles ... *(unverständlich)*
TN1: Ja, wir können schon ... Eine Musik, ja, ... mit Kassettenrekorder oder jemand ... Wir müssen auch die Leute einladen, um wie viel Uhr?
TN2: Ach so ...
TN1: Geht es um eins? Schaffen wir das? Alles vorbereiten?
TN2: Ja ... Nachmittag, oder?
TN1: Ja, um eins.
TN2: Ja, genau. Meine Arbeit ist... sechszehn Uhr ist auf. Das ist gut.
TN1: Okay, kann ich sagen ab eins?
TN2: Okay.
TN1: Okay, das mache ich fertig. Weil ich muss anrufen und dann allen Bescheid sagen, dass um eins kommen. Und bis dahin mache ich paar Sachen, bis du kommst. Ist das in Ordnung? Oder? Kannst du früher kommen?
TN2: Es ist ... früher nicht ...
TN1: Ja, ich versuche es dann zu machen, bis du kommst. Ist das okay?
TN2: Okay. *(Lacht)*.
TN1: Ja, aber wenn wir einkaufen gehen, Getränke, dann muss du mir helfen, das schaffe ich nicht allein. Hast du Zeit?
TN2: Ja ...
TN1: Am Nachmittag oder am Vormittag?
TN2: Vormittag ist auch... Nachmittag nicht.
TN1: Nicht, dann am Vormittag. Wann treffen wir uns? Um zehn Uhr?
TN2: Zehn Uhr, das ist gut. Wir treffen ...
TN1: Einkaufen ...
TN2: Einkaufen, ja das ist gut. Ja.
TN1: Okay. Dann Lebensmittel auch sollen wir kaufen. Machen wir Partyservice oder kochen wir selber?
TN2: Partyservice ...
TN1: Besser. Okay, ich rufe an ...

P: Das wird aber teuer. Der Partyservice wird aber teuer. *(Lacht.)*

TN2: Ja, das ist am Ende alles in einer Hand ist alles zusammen. Das ist gut. (*Lacht.)*

P: *(Lacht.)* Aha, da sind wir ganz schlau. Was soll es denn da zu essen geben? Habt ihr das schon besprochen?

TN1: Ja, wir bestellen Pizza, Salat ...
TN2: Ja, oder türkischer Salat ... *(unverständlich)* auch.
TN1: Dann machen wir ein Buffet.
TN2: Oder Torte ist auch ... Ja, Torte ist auch ...
TN1: Kaffee, Kuchen. Ja. Bis du kommst, ich mache Kaffee fertig.
TN2: Gut.
TN1: Okay.

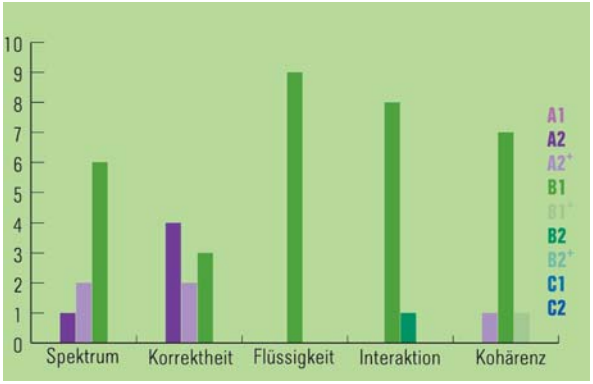
P: Gut. Danke schön. So, da seid ihr schon fertig!

Die Expertinnen und Experten nahmen im Workshop eine Einstufung der Teilnehmenden gemäß der Methodik vor, die im sog. *Manual* (2003) des Europarates als „Benchmarking“ zum Vergleich bzw. zur Einstufung von produktiven Leistungen beschrieben ist. Dabei gingen die Expertinnen und Experten in zwei Schritten vor: Zunächst eine globale Einstufung, danach eine analytische Einstufung nach den Kriterien des *Referenzrahmens*, Tabelle 3a. Es folgte eine Diskussion über die Abweichungen unter den Einstufenden, danach erfolgte eine erneute Einstufung.

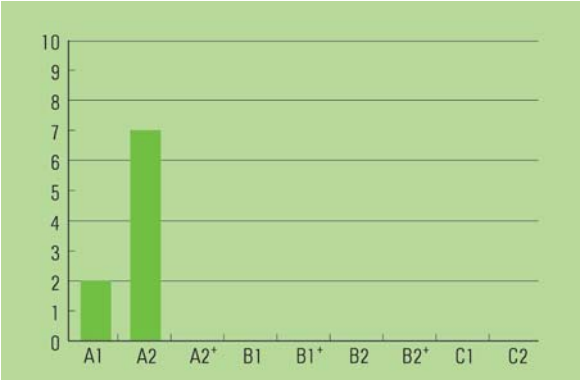
Die Teilnehmerinnen wurden auf zwei unterschiedlichen Niveaus eingestuft. Während die Expertinnen und Experten bei Teilnehmerin 1 eine klare B1-Performanz mit Tendenzen in einzelnen Kriterien zu B1+ sahen, wurde die Leistung der Teilnehmerin 2 auf dem Niveau A2 verortet.

Teilnehmerin A
Globaleinstufung B1

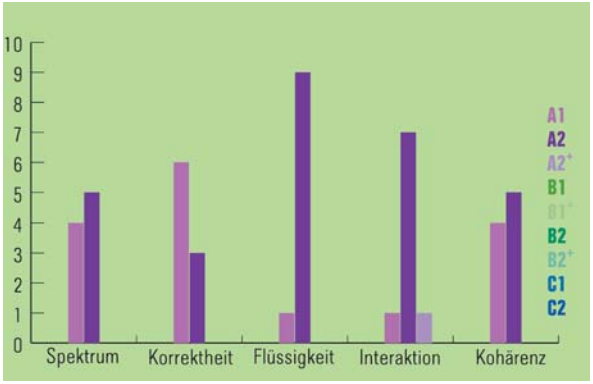
Einstufung nach Kriterien



Teilnehmerin B
Globaleinstufung A2



Einstufung nach Kriterien



7 SKALIERUNG A2 UND B1

Das folgende Kapitel erläutert, in welcher Weise die Prüfungsaufgaben sowie die Bewertung der Kandidatenleistungen auf den Stufen A2 und B1 differenziert wurden und wie die Mitteilung der Prüfungsergebnisse formuliert ist. Ziel der Skalierung ist es, ein flexibles Leistungsprofil zu erstellen, das zwei Bestehensgrenzen zulässt. Ähnlich wie bei einem Einstufungstest geht es bei der skalierten Prüfung darum, die Kompetenz der Prüfungsteilnehmenden bezogen auf mehrere Niveaustufen zu ermitteln.

Die Skalierung ist in drei Dimensionen angelegt:

- qualitativ in der Anlage aller Aufgaben,
- qualitativ in der Bewertung der produktiven Prüfungsleistungen,
- quantitativ im empirischen Schwierigkeitsgrad der rezeptiven Aufgaben.

7.1 PRÜFUNGSAUFGABEN

Um diese Sprachprüfung auf den Niveaustufen des *Referenzrahmens* zu positionieren, wurden Verfahren angewendet, die vom Europarat im sogenannten *Manual Relating Language Examinations to the Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR)* in der vorläufigen Version von 2003 vorgeschlagen werden. Dieses zweistufige Verfahren wurde bei der Entwicklung des *dtz* eingesetzt: Zunächst erfolgte das Einholen eines Expertenurteils als qualitatives und dann folgten statistische Analysen als quantitatives Verfahren. Die Aufgaben des Modelltests wurden aus qualitativer Sicht mithilfe des *Manuals* in Bezug auf ihr Differenzierungspotenzial untersucht (Studer 2008).

7.1.1 Rezeptive Aufgaben

In den Prüfungsteilen „Hören“ und „Lesen“ werden Aufgaben auf zwei Stufen – A2 und B1 – des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* angeboten. Die Konzeption und inhaltliche Ausgestaltung der Aufgaben für die jeweilige Stufe orientiert sich an den Deskriptoren des *Referenzrahmens* für die beiden Stufen (siehe Kapitel 4). Der Modelltest wurde nach den Vorgaben aus *Referenzrahmen, Rahmencurriculum* und Testspezifikation konzipiert und die Einschätzung der Autoren durch qualitative Begutachtung durch Fachpersonen abgesichert.

Diese qualitative Begutachtung erfolgte auf unterschiedliche Weise:

- Durch Einzelgutachten von Integrationskursleitenden, die unabhängig voneinander eine Stufenzuordnung und Kommentierung vornahmen. Diese wurde bei der Überarbeitung der Aufgaben berücksichtigt. Evaluationsbasis war ein Fragebogen.
- Durch eine muttersprachliche Vergleichsgruppe, die die Aufgaben lösen musste.
- Durch die Auswertung eines Lautdenkprotokolls. Dabei verbalisierten die Teilnehmenden alles, was ihnen beim Lösen der Aufgaben durch den Kopf ging.
- Durch Begutachtung des Modelltests unter Verwendung des Rasters aus der vorläufigen Version des *Manual Relating Language Examinations to the Common European Framework* (Studer 2008).
- Durch Gruppendiskussion der bearbeiteten Aufgaben in zwei Workshops, an denen Testautorinnen und -autoren sowie Prüfende des Bereichs Deutsch als Fremdsprache und Deutsch als Zweitsprache teilnahmen.

Äußerliche Kriterien wie etwa Textlänge sind nur in einem gewissen Maße geeignet, die Stufenzuordnung einer Aufgabe vorherzubestimmen. Bei der Konzeption der Aufgaben müssen deshalb das Modell des typischen A2- oder B1-Teilnehmenden und die Frage, ob ein/e solche/r Teilnehmende/r die Aufgabe lösen könnte, im Vordergrund stehen. Eine solche ungefähre Stufenbestimmung wird sowohl durch empirische Erprobung als auch durch Expertenbegutachtung abgesichert.

Die Aufgaben des Modelltests wurden in Bezug auf ihr Differenzierungspotenzial untersucht, d. h. es wurde ausgelotet, welche unterschiedlichen Aufgabenschwierigkeiten aufgrund der Anlage der Aufgaben erwartet werden können. Die vorhandenen Aufgaben dienten dabei als Beispiele für die Aufgabenformate, die vorgesehen sind. Es ergab sich für die Bereiche „Hören“ und „Lesen“ ein Differenzierungspotenzial zwischen A2 und B1.2 (oberer B1-Bereich). In der unten stehenden Tabelle werden die Differenzierungspotenziale der einzelnen Prüfungsteile den Niveaustufen zugeordnet. Dabei sind jeweils der Inhalt, die abgedeckten Stufen sowie die Deskriptoren, die den jeweiligen Prüfungsteil beschreiben, angegeben.

Hören

	Text	Stufe	Aufgabe
1	Ansagen am Telefon, öffentliche Durchsagen und Anweisungen verstehen	A2	Kann das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen und Mitteilungen erfassen. Kann einfache Erklärungen, wie man zu Fuß oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln an einen bestimmten Ort gelangt, verstehen. (A2)
2	Radioinformationen verstehen	A2.2 / B1.1	Kann kurzen, langsam und deutlich gesprochenen Tonaufnahmen über vorhersehbare alltägliche Dinge die wesentliche Information entnehmen. (A2) Kann in Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte verstehen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird. (B1.1)
3	Gespräche zwischen Muttersprachlern verstehen	A2.2 / B1.1	Kann im Allgemeinen das Thema von Gesprächen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, erkennen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird. (A2) Kann im Allgemeinen den Hauptpunkten von längeren Gesprächen folgen, die in seiner/ihrer Gegenwart geführt werden, sofern deutlich artikuliert und in der Standardsprache gesprochen wird. (B1)
4	Meinungsäußerungen	B1.1 / B1.2	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet; kann auch kurze Erzählungen verstehen. (B1.1) Kann unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen und dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen, sofern klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird. (B1.2)

Lesen

	Text	Stufe	Aufgabe
1	Kataloge, Register, Verzeichnisse zur Orientierung lesen	A2	Kann konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z. B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Literaturverzeichnissen und Fahrplänen. Kann Einzelinformationen in Listen ausfindig machen (z. B. in einem Straßenverzeichnis oder einem Register) und kann die gewünschte Information herausgreifen (z. B. im 'Branchenverzeichnis' einen Handwerker finden). Kann gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten wie Straßen, Restaurants, Bahnstationen oder am Arbeitsplatz verstehen, z. B. Wegweiser, Gebotsschilder, Warnungen vor Gefahr. (A2)
2	Anzeigen zur Orientierung lesen, Leseverstehen allgemein	A2 / B1, A2.2	Kann konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z. B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Literaturverzeichnissen und Fahrplänen. Kann Einzelinformationen in Listen ausfindig machen (z. B. in einem Straßenverzeichnis oder einem Register) und kann die gewünschte Information herausgreifen (z. B. im 'Branchenverzeichnis' einen Handwerker finden). Kann gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten wie Straßen, Restaurants, Bahnstationen oder am Arbeitsplatz verstehen, z. B. Wegweiser, Gebotsschilder, Warnungen vor Gefahr. (A2) Kann in einfachen Alltagstexten wie Briefen, Informationsbroschüren und kurzen offiziellen Dokumenten wichtige Informationen auffinden und verstehen. (B1.1) Kann längere Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen. (B1.2)
3	Presse, formelle Mitteilungen Information und Argumentation verstehen, Korrespondenz lesen und verstehen Leseverstehen allgemein	A2 / B1.1 A2.2 / B1, B1	Kann aus einfacheren schriftlichen Materialien wie Briefen, Broschüren oder Zeitungsartikeln, in denen Ereignisse beschrieben werden, spezifische Informationen herausfinden. (A2) Kann in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen. (B1.1) Kann Grundtypen von Standard- und Routinebriefen sowie Faxe zu vertrauten Themen verstehen (wie Anfragen, Bestellungen, Auftragsbestätigungen usw.). (A2.2) Kann die Beschreibung von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen in privaten Briefen gut genug verstehen, um regelmäßig mit einem Brieffreund/einer Brieffreundin zu korrespondieren. (B1)
4	Meinungsäußerungen, Informationsbroschüren, schriftliche Anweisungen verstehen	B1.2	Kann längere Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen. (B1.2) Kann in klar geschriebenen argumentativen Texten die wesentlichen Schlussfolgerungen erkennen. Kann bei der Behandlung eines Themas die Argumentation erfassen, wenn auch nicht unbedingt im Detail. (B1.2)
5	*Formeller Brief* Korrespondenz	A2 / B1.1	Kann Grundtypen von Standard- und Routinebriefen sowie Faxe zu vertrauten Themen verstehen (wie Anfragen, Bestellungen, Auftragsbestätigungen usw.). Kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen. (A2) Kann die Beschreibung von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen in privaten Briefen gut genug verstehen, um regelmäßig mit einem Brieffreund/einer Brieffreundin zu korrespondieren. (B1.1)

nach Studer (2008)

Mithilfe von Erprobungen wurde untersucht, inwieweit zwischen der o. a. qualitativen Verortung der Aufgaben und der empirischen Feststellung der Aufgabenschwierigkeit Übereinstimmung besteht.

Sowohl der Modelltest als auch die Prüfungsaufgaben wurden mit jeweils circa 200 Teilnehmenden bei akkreditierten Integrationskursträgern im gesamten Bundesgebiet erprobt (vgl. S. 10). Die Ergebnisse aus den Erprobungen wurden mit den Methoden von klassischer Analyse sowie der sog. Rasch-Analyse[1] ausgewertet. Mithilfe dieser statistischen Auswertungen wurden die Güte jeder Aufgabe sowie die Güte jeder zu einem Prüfungssatz zusammengestellten Aufgaben ermittelt. Außerdem wurde die Angemessenheit der Schwierigkeit im Hinblick auf die Niveaustufen A2 und B1 untersucht. Diejenigen Aufgaben, die sich in der Erprobung im Hinblick auf Schwierigkeit, Reliabilität oder Trennschärfe als statistisch problematisch erwiesen, wurden revidiert bzw. durch solche mit besseren statistischen Werten ersetzt. Die Erprobungen wurden mit einem Ankertest durchgeführt, der es erlaubt, die Teilnehmerleistungen zu vergleichen und sie als B1- oder A2-Items zu klassifizieren. Aufgrund dieser Schwierigkeitswerte werden die Items bzw. Aufgaben zu Testsätzen zusammengestellt, die hinsichtlich Schwierigkeit und Anteil an B1- bzw. A2-Aufgaben gleichwertig sind.

Die Erprobungen ergaben zunächst zwei Feststellungen: In den Prüfungsteilen, z. B. „Hören“, sind Aufgaben zu beiden Niveaustufen enthalten. Die Anordnung der Items erfolgt so weit möglich in aufsteigender Schwierigkeit.

Hinsichtlich der Niveaustufenzuordnung ergab sich aus der Erprobung:

		Text	Qualitative Einstufung durch Experten	Empirische Schwierigkeit
Hören	1	Ansagen am Telefon, öffentliche Durchsagen	A2	vorwiegend A2
	2	Radioinformationen	A2 / B1.1	vorwiegend A2
	3	Gespräche	A2.2 / B1.1	A2 bis B1
	4	Meinungsäußerungen	B1.1 / B1.2	vorwiegend B1
Lesen	1	Kataloge, Register, Verzeichnisse	A2	A2 bis B1
	2	Anzeigen	A2 / B1	vorwiegend B1
	3	Presse, formelle Mitteilungen	A2 / B1.1; A2.2 / B1; B1	vorwiegend B1
	4	Informationsbroschüren	B1.2	vorwiegend B1
	5	Formeller Brief	A2 / B1.1	A2 bis B1

Für den Modelltest lagen zusätzlich zu den Erprobungsdaten die Daten aus einer parallelen Durchführung des *Zertifikats Deutsch* (Stufe B1) vor. Auf diese Weise ist ein Vergleich der Schwierigkeit beider Prüfungen möglich. In der Übersicht auf Seite 77 sind die Items des *dtz*-Modelltests (grün unterlegt) und die *ZD*-Items (gelb unterlegt), nach Schwierigkeit angeordnet. In der oberen Hälfte (schwierige Items) überschneidet sich der *dtz* mit der *Zertifikats*-Prüfung, die unteren Items sind leichter. Der *dtz* deckt also die Stufen B1 wie das *Zertifikat Deutsch* sowie zusätzlich die Stufe A2 ab.

[1] *Das sog. Raschmodell ist ein Wahrscheinlichkeitsmodell. Dieses geht davon aus, dass die Wahrscheinlichkeit, dass eine Person eine Aufgabe löst, eine Funktion der Differenz zwischen der Fähigkeit einer Person und der Schwierigkeit der Aufgabe ist.*

```
TABLE 12.1 99-0208 mit ZD                                   bmi-zd.out Mar 13 15:27 2008
    68 TNS     116 ITS     ANALYZED:    68 TNS     106 ITS       2 CATEGORIES
-------------------------------------------------------------------------------------

       TNS              MAP OF ITS
   86        XX  +
   85         X Q+
   83         X  +
   82            +
   81       XXX  +
   80         X  +  HV13
   79        XX  +
   77       XXX  +
   76        XX S+
   75         X  +Q
   74         X  +  LV24  ZD31  ZD36
   73    XXXXXX  +
   71       XXX  +  ZD21  ZD27  ZD34
   70     XXXXX  +  HV7   ZD22  ZD32  ZD33
   69      XXXX M+  ZD14
   68        XX  +S HV8   LV13  LV25  ZD28
   67     XXXXX  +  ZD23  ZD39  ZD48  ZD6
   65     XXXXX  +  HV15  HV23  HV3   ZD35  ZD46  ZD9
   64       XXX  +  HV11  LV12  LV21  ZD1   ZD24  ZD30  ZD37  ZD38  ZD51  ZD54
   63        XX  +  ZD26  ZD4   ZD40  ZD8
   62 XXXXXXXXX S+  HV10  HV12  HV17  LV7   SA5   ZD13  ZD47  ZD60  ZD7
   61        XX  +  LV2   LV9   ZD10  ZD18  ZD25  ZD42  ZD52  ZD56  ZD58
   59        XX  +M HV2   LV15  LV20  ZD16  ZD29  ZD3   ZD50
   58         X  +  HV24  SA2   ZD12  ZD20  ZD45  ZD5
   57         X  +  LV17  ZD2   ZD43  ZD49  ZD55
   56         X  +  HV4   LV3   ZD15  ZD44  ZD53  ZD59
   55           Q+  LV22  ZD41  ZD57
   53            +  ZD11
   52            +S HV5   LV14  LV16  LV8   ZD17
   51            +  HV9   LV5
   50            +  HV6   SA4
   49            +  LV1   LV6   SA1
   47            +
   46            +  HV1   SA6   ZD19
   45            +Q
   44            +  HV14  HV25  LV4
   43            +
   41            +  HV16
   40            +
   39            +  SA3
```

Unterschiede zum *Zertifikat Deutsch B1* ergeben sich weniger hinsichtlich der Breite des thematischen Rahmens für die Lese- und Hörtexte und die schriftlichen und mündlichen Äußerungen als vielmehr in der Tiefe, d. h. in der Komplexität und Länge der Texte bzw. der Qualität der sprachlichen Äußerungen. Neben Aufgaben, die das Niveau B1 widerspiegeln, enthält die Prüfung auch eine Reihe von Aufgaben unterhalb dieses Niveaus.

Zum Erreichen der Niveaustufe A2 ist es notwendig, 20 von den insgesamt 45 Items des rezeptiven Bereichs richtig zu lösen. Um das Erreichen der Niveaustufe B1 zu dokumentieren, müssen mindestens 33 Items richtig gelöst werden.

7.1.2 Produktive Aufgaben und ihre Bewertung

Unter dem Blickwinkel der *linguistischen Kompetenz* ergab sich ein Differenzierungspotenzial für die mündliche Interaktion zwischen A2 bis oberhalb B1, für die schriftliche Interaktion zwischen A2 und unterem B1, für die mündliche Produktion zwischen A2 und B1. Unter dem Blickwinkel der *kommunikativen Kompetenz* können die Aufgaben im produktiven Bereich zwischen A1 und B1.2 (oberem B1) differenzieren.

Die Kriterien zur Bewertung der produktiven Leistung „Sprechen“ und „Schreiben“ wurden unter direktem Bezug auf die Deskriptoren des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* formuliert (siehe Kapitel 4.2). Die Systematik der Bewertung unterscheidet jeweils zwischen

- Aufgabenerfüllung *(Was können die Teilnehmenden?)* und
- sprachlicher Qualität *(Wie gut können die Teilnehmenden es?)*.

7.1.2.1 Aufgabenerfüllung

Die Aufgabenerfüllung im „Schreiben“ wird an der inhaltlichen und im Umfang angemessenen Bearbeitung der Leitpunkte sowie an der kommunikativen Gestaltung gemessen:

Inhalt	5 Punkte	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte
Vollständigkeit	Alle **vier** Leitpunkte inhaltlich und im Umfang angemessen bearbeitet.	Alle **vier** Leitpunkte inhaltlich angemessen, aber im Umfang zu knapp bearbeitet. Oder: **Drei** Leitpunkte inhaltlich und im Umfang angemessen bearbeitet.	**Drei** Leitpunkte inhaltlich angemessen, aber im Umfang zu knapp bearbeitet.	**Zwei** Leitpunkte inhaltlich und im Umfang angemessen bearbeitet.	Nur **ein** Leitpunkt inhaltlich und im Umfang angemessen bearbeitet.	**Keiner** der Leitpunkte wird inhaltlich und/oder im Umfang bearbeitet, das Thema wird überhaupt verfehlt.

	Relevante Skalen des *Referenzrahmens*
Kommunikative Gestaltung	Gespräche
	Meinungsäußerungen

Im „Sprechen“ wird für die Aufgabenbewältigung die Umsetzung der Sprachhandlungen bewertet:

Aufgabe	**Sprachhandlungen**	**Relevante Skalen des *Referenzrahmens***
1a	Sich vorstellen, Sachinformationen geben	Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Erfahrungen beschreiben
1b	Auskünfte geben	Mündliche Interaktion allgemein, Interviewgespräche, muttersprachliche Gesprächspartner verstehen
2a	(ein Foto) beschreiben, berichten	Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Erfahrungen beschreiben
2b	Berichten, Sachinformationen geben	Informationsaustausch, muttersprachliche Gesprächspartner verstehen
3	Standpunkte und Meinungen äußern, beipflichten, widersprechen	Informelle Diskussion unter Freunden, zielorientierte Kooperation

7.1.2.2 Sprachliche Qualität

Die sprachlichen Kriterien für das **„Schreiben“** sind

	Relevante Skalen des *Referenzrahmens*
Wortschatz	Wortschatzspektrum
	Wortschatzbeherrschung
Korrektheit	Grammatische Korrektheit
	Orthografie

Die sprachlichen Kriterien für das **„Sprechen“** sind

	Relevante Skalen des *Referenzrahmens*
Aussprache	Aussprache/ Intonation
Flüssigkeit	Flüssigkeit
Korrektheit	Grammatische Korrektheit
Wortschatz	Wortschatzspektrum
	Wortschatzbeherrschung

Die Bewertenden haben die Aufgabe, für jedes Kriterium zu beurteilen, ob die Leistungen das Niveau B1, A2 oder darunter widerspiegeln und ob die Niveaustufe jeweils knapp oder in vollem Maße erreicht ist. In dem Fall, dass der/die Teilnehmende nichts oder nur Unverständliches schreibt oder sagt, soll die Bewertung „0“ vergeben werden. Es ergibt sich somit eine sechsstufige Skala:

B1		A2		A1	0
gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt	0

Für die Testteile „Schreiben“ und „Sprechen“ wird jeweils ein Teilergebnis ausgegeben, das die erreichte Niveaustufe ausweist. Möglich sind die Teilergebnisse „B1“, „A2“ oder „unter A2“. Die entsprechende Niveaustufe wird bescheinigt, wenn der/die Teilnehmende in der Mehrzahl der Kriterien mindestens die Bewertung „(Niveaustufe) erfüllt“ erreicht hat. Wie diese Gesamtbewertung des Testteils ermittelt wird, erläutert das folgende Kapitel.

7.1.2.3 Bewertung „Schreiben“

Die Bewertung der Leistung im „Schreiben“ erfolgt kriterienorientiert. Innerhalb der Niveaustufen A2 und B1 wird eine Differenzierung zwischen „erfüllt“ und „gut erfüllt“ vorgenommen. Mit der Benennung „gut erfüllt“ ist ausdrücklich nicht nur die sogenannte Plusstufe gemeint, also nicht das Niveau B1+ oder A2+. Die Bewertung „gut erfüllt“ umfasst sowohl die Plusstufe als auch den jeweils oberen Bereich der Niveaus A2 und B1. Der Bewertung werden Punktwerte unterlegt, um zu einer handhabbaren Auswertung zu kommen.

Folgende Tabelle verdeutlicht dies:

	B1	B1	A2	A2	A1	0
	gut erfüllt	**erfüllt**	**gut erfüllt**	**erfüllt**	**erfüllt**	
Kommunikative Gestaltung	5	4	3	2	1	0
Flüssigkeit	5	4	3	2	1	0
Korrektheit	5	4	3	2	1	0
Wortschatz	5	4	3	2	1	0
Endergebnis	20	16	12	8	4	0
	100 %	80 %	60 %	40 %	20 %	0 %

Die Grenzwerte betragen 35 Prozent bzw. sieben Punkte für A2 und 75 Prozent bzw. 15 Punkte für B1, d.h. in jeweils einem Kriterium kann der Kandidat/die Kandidatin eine Bewertung „unterhalb B1“ bzw. „unterhalb A2“ erreichen, wenn ansonsten das Niveau knapp erreicht ist. Ist es in zwei Kriterien gut erreicht, so kann er/sie in den anderen beiden zweimal unter Niveau sein.

Folgende Tabellen verdeutlichen die möglichen Ergebnisse:

Fallbeispiel 1

Stufe B1

	B1	A2
	erfüllt	**gut erfüllt**
Kommunikative Gestaltung	4	3
Ausdruck	4	3
Korrektheit	4	3
Wortschatz	4	3
insgesamt:	12	3
Endergebnis:	15 Punkte / 75 %	

Fallbeispiel 2

Stufe A2

	B1	A2
	erfüllt	**gut erfüllt**
Kommunikative Gestaltung	2	1
Ausdruck	2	1
Korrektheit	2	1
Wortschatz	2	1
insgesamt:	6	1
Endergebnis:	7 Punkte / 35 %	

7.1.2.4 Bewertung „Sprechen“

Zwei Prüfende bewerten die Leistungen der Teilnehmenden unabhängig voneinander. Nach dem Prüfungsgespräch ist eine Diskussion dieser Bewertung möglich und oftmals sinnvoll, eine Einigung jedoch nicht zwingend. In der Prüfungszentrale durchlaufen die beiden Ergebnisbogen das automatische Auswertungsprogramm. Dieses führt die beiden Bewertungen zusammen und bildet das arithmetische Mittel.

Zu bewerten ist einerseits die Erfüllung der Aufgabe und andererseits die sprachliche Realisierung. „Inhalt“ und „Sprache“ tragen mit je 50 Prozent zum Gesamtergebnis bei.

Die Prüfenden beurteilen bei jeder Aufgabe kriterienorientiert, ob die Stufen A2 oder B1 des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen* erreicht wurden oder nicht.

In der EDV-gestützten Ergebnisfeststellung werden den Einstufungen folgende Punktwerte unterlegt:

Aufgabe	B1	B1	A2	A2	A1	0
	gut erfüllt	**erfüllt**	**gut erfüllt**	**erfüllt**	**erfüllt**	
1a	5	4	3	2	1	0
1b	5	4	3	2	1	0
2a	10	8	6	4	2	0
2b	10	8	6	4	2	0
3	20	16	12	8	4	0
gesamt	50	40	30	20	10	0
Aussprache	10	8	6	4	2	0
Flüssigkeit	10	8	6	4	2	0
Korrektheit	15	12	9	6	3	0
Wortschatz	15	12	9	6	3	0
gesamt	50	40	30	20	10	0
Endergebnis	100	80	60	40	20	0

Stufe B1

Für das Erreichen der Stufe B1 wird ein Grenzwert von 75 Prozent festgelegt.

Fallbeispiel 1

Es ist möglich, maximal in drei Kriterien unter B1 eingestuft zu werden, zum Beispiel bei inhaltlich etwas schwächeren Teilnehmenden, so wie rechts abgebildet.

In diesem Fall werden 75 Prozent mit Abstrichen bei der Bewältigung einiger (Teil-) Aufgaben erreicht.

Aufgabe	B1	A2
	erfüllt	gut erfüllt
1a	4	3
1b	4	3
2a	8	6
2b	8	6
3	16	12
Aussprache	8	6
Flüssigkeit	8	6
Korrektheit	12	9
Wortschatz	12	9
insgesamt:	60	15
Endergebnis:	75 Punkte / 75 %	

Fallbeispiel 2

Bei sprachlich zu A2 tendierenden Teilnehmenden können nur zwei Kriterien unter B1 angesiedelt sein.

Der Unterschied zwischen inhaltlichen und sprachlichen Kriterien, der sich durch die Möglichkeit von drei oder nur zwei Abweichungen ergibt, liegt darin begründet, dass die Bewertung der Aufgabenerfüllung in Aufgabe 2 und 3 in a und b unterteilt ist, also Teilaufgaben betrifft, und somit eine feine Unterscheidung ermöglicht.

Aufgabe	B1	A2
	erfüllt	gut erfüllt
1a	4	3
1b	4	3
2a	8	6
2b	8	6
3	16	12
Aussprache	8	6
Flüssigkeit	8	6
Korrektheit	12	9
Wortschatz	12	9
insgesamt:	60	15
Endergebnis:	75 Punkte / 75 %	

Stufe A2

Für das Erreichen der Stufe A2 wird ein Grenzwert von 35 Prozent festgelegt.

Fallbeispiel 3

	A2	A1
	erfüllt	**erfüllt**
Aufgabe		
1a	2	1
1b	2	1
2a	4	2
2b	4	2
3	8	4
Aussprache	4	2
Flüssigkeit	4	2
Korrektheit	6	3
Wortschatz	6	3
insgesamt:	30	5
Endergebnis:	35 Punkte / 35 %	

Fallbeispiel 4

	A2	A1
	erfüllt	**erfüllt**
Aufgabe		
1a	2	1
1b	2	1
2a	4	2
2b	4	2
3	8	4
Aussprache	4	2
Flüssigkeit	4	2
Korrektheit	6	3
Wortschatz	6	3
insgesamt:	30	5
Endergebnis:	35 Punkte / 35 %	

7.2 PRÜFUNGSERGEBNISSE

Für die Berechnung des Prüfungserfolgs werden die Ergebnisse der Teile „Hören/Lesen“, „Schreiben“ und „Sprechen“ gesondert ermittelt. Die Ergebnisse aus „Hören“ und „Lesen“ werden für die Ergebnisermittlung zusammengefasst, die produktiven Prüfungsteile „Schreiben“ und „Sprechen“, die mithilfe von Kriterien bewertet werden, bleiben getrennt.

Ergebnisse der Teile „Hören“ / „Lesen“:

- **unter A2:** Haben Teilnehmende weniger als 20 von 45 Aufgaben richtig gelöst, erhalten sie eine Teilnahmebestätigung mit einer detaillierten Auflistung der erreichten Ergebnisse und eine Empfehlung zum Weiterlernen.
- **A2:** Haben Teilnehmende mindestens 20 von 45 Aufgaben richtig gelöst, erhalten sie ein Zeugnis mit der Bewertung A2 für diesen Prüfungsteil. Wurden außerdem beim „Schreiben“ und „Sprechen“ von den beiden Bewertenden bei der Mehrheit der Kriterien A2-Deskriptoren angekreuzt, wird den Teilnehmenden im Zeugnis das Niveau A2 bestätigt.
- **B1:** Haben Teilnehmende mindestens 33 von 45 Aufgaben richtig gelöst, wird dafür die Stufe B1 bestätigt. Wurden außerdem beim „Schreiben“ und „Sprechen“ von den beiden Bewertenden bei der Mehrheit der Kriterien B1-Deskriptoren angekreuzt, wird den Teilnehmenden im Zeugnis das Niveau B1 bestätigt.

Für das Gesamtergebnis **B1** ist notwendig: B1 in der mündlichen Prüfung und in einem anderen Prüfungsteil.
Folgende Kombinationen von Teilergebnissen sind möglich:

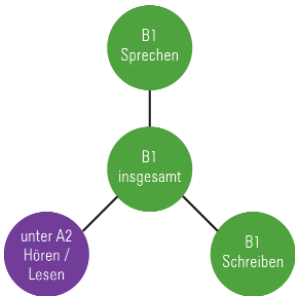
Hören / Lesen	**B1**	**B1**	**B1**	**A2**	**unter A2**
Schreiben	**B1**	**A2**	**unter A2**	**B1**	**B1**
Sprechen	**B1**	**B1**	**B1**	**B1**	**B1**

Für das Gesamtergebnis **A2** ist notwendig: mindestens A2 in der mündlichen Prüfung und in einem anderen Prüfungsteil. Folgende Kombinationen von Teilergebnissen sind möglich:

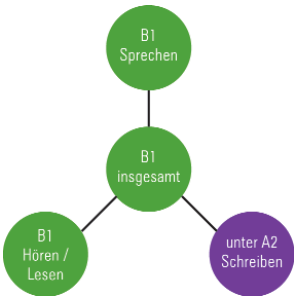
Hören / Lesen	**A2**	**A2**	**unter A2**	**B1**	**B1**	**A2**	**A2**	**unter A2**	**A2**
Schreiben	**A2**	**unter A2**	**A2**	**B1**	**A2**	**B1**	**A2**	**A2**	**unter A2**
Sprechen	**A2**	**A2**	**A2**	**A2**	**A2**	**A2**	**B1**	**B1**	**B1**

Drei der Möglichkeiten würden grafisch dargestellt wie folgt aussehen:

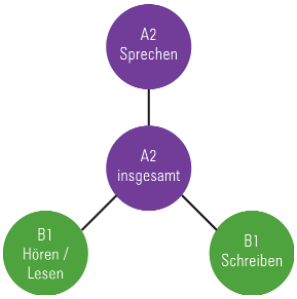
Beispiel 1



Beispiel 2



Beispiel 3



Einzelne Kombinationen mit „unter A2“ sind erfahrungsgemäß sehr selten, so zum Beispiel die Kombination „unter A2/B1/B1“. Eine Kombination aus diesen drei Bewertungen kommt in der Praxis nur dann vor, wenn das Thema in der Schreibaufgabe nicht verstanden wurde und deshalb die Leistung mit null Punkten bewertet wurde, obwohl es sich sprachlich um eine Teilnehmerleistung auf B1-Niveau handelte. Für diese Kombination wurde die Möglichkeit eingeräumt, in einem Prüfungsteil „unter A2“ zu bleiben.

Das Sprechen als Schlüsselkompetenz für das tägliche Leben in Deutschland wird durch diese Regelung besonders betont. Aus diesem Grund muss im Prüfungsteil „Sprechen“ immer die angezielte Niveaustufe erreicht werden, während es bei den beiden anderen Prüfungsteilen möglich ist, unter dem insgesamt bescheinigten sprachlichen Niveau zu bleiben. Damit entsprechen die Regelungen zur Bestehensgrenze beim *dtz* sowohl der Vorgehensweise des *Zertifikats Deutsch* als auch den Anforderungen des *Rahmencurriculums*.

8 SPRACHLICHE INVENTARE

Dieses Kapitel enthält eine Zusammenstellung aller sprachlichen Mittel, die der Prüfung *dtz* zugrunde liegen. Diese Listen sollen nicht als Lehr- bzw. Lerngrundlage zur Prüfungsvorbereitung dienen, sondern sind vielmehr in erster Linie für Testautoren und Lehrmittelentwickler gedacht. Für Kursleitende sind sie lediglich Orientierungshilfen, nicht aber für den Gebrauch im Unterricht gedacht, da sie nicht sequenziert sind.

Die sprachlichen Inventare sind Einzelbestandteile eines kommunikativen Repertoires in einem übergeordneten Handlungskonzept. Ausgangspunkt sind die Lernziele des *Rahmencurriculums*, die als Kann-Beschreibungen formuliert sind und definieren, über welche sprachlichen Kompetenzen Migrantinnen und Migranten verfügen müssen, um in der Realität – und damit in den beschriebenen Handlungsfeldern – ihre Belange und Bedürfnisse adäquat kommunizieren zu können. Unter Handlungsfeld ist hier die Situation zu verstehen, in der ein Sprecher oder eine Sprecherin der Zielsprache aus beruflichem, individuellem oder gesellschaftlichem Interesse heraus sprachlich agieren muss bzw. möchte. Hinter diesem Konzept steht die Auffassung von Sprache als Träger sozialen Handelns (Lüdi, 2006).

Die Themen unter 8.1, die aus dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen* vertraut sind, erfahren in der Gegenüberstellung zu den Handlungsfeldern des *Rahmencurriculums* eine Interpretation und Gewichtung, die auf die Spezifika der Zielgruppe zurückzuführen sind. Die Sprachhandlungen unter 8.2 beziehen sich ebenfalls auf diejenigen, die das *Rahmencurriculum* identifiziert als wiederkehrende sprachliche Handlungen in Handlungsfeldern und übergreifenden Kommunikationsbereichen wie z. B. „sich informieren“, „Mitteilungen verstehen und machen“, „um etwas bitten“ „nachfragen“ oder „Auskunft geben“. Sprachhandlung ist diejenige Handlung, mit der Sprecherinnen oder Sprecher der Zielsprache ihr kommunikatives Ziel im produktiven oder rezeptiven Bereich erreichen wollen. Der *Threshold 1990* spricht beim Informationsaustausch von „language functions“. Diese wiederkehrenden sprachlichen Handlungen treten in unterschiedlichen Kontexten auf und werden mit unterschiedlichen Themen verknüpft. Aus der Kombination aus sprachlicher Handlung, Kontext und Thema lässt sich die in der Situation notwendige Lexik ableiten, die unter Kapitel 9 aufgelistet ist. Um die interaktive Verwendung der sprachlichen Mittel zu unterstreichen, sind die Exponenten teilweise dialogisch. Sprachhandlungsstrategien, wie sie in Kapitel 8.3 aufgeführt sind, sind verbale Mittel, die dabei helfen, komplexe kommunikative Aufgaben zu bewältigen, z. B. in einem Gespräch das Wort zu ergreifen. Aus dem Zusammenspiel von sprachlicher Handlung, Handlungsfeld, Register und Textsorte schließlich können die sprachlichen Strukturen bestimmt werden, die unter Kapitel 8.4 aufgelistet sind.

8.1 THEMEN

Die folgende Liste enthält eine Gegenüberstellung der Themen des *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens*, Kapitel 4.2, und der Handlungsfelder sowie der handlungsfelderübergreifenden Kommunikationsbereiche des *Rahmencurriculums*. Weitere Bezugswerke sind die Handbücher zu *Start Deutsch*, Kapitel 6, *Zertifikat Deutsch*, Kapitel 3.4, sowie *Profile Deutsch*. Sie zeigt, wo durch die Orientierung auf die Zielgruppe der Zugewanderten neue Akzentsetzungen im thematischen Bereich notwendig wurden.

Bei der Auswahl für die Prüfungsaufgaben wird darauf geachtet, dass kein Fachwissen oder ein spezifisches Weltwissen vorausgesetzt wird. Die Inhalte werden soweit wie möglich geschlechtsneutral ausgewählt und sollen nicht bestimmte Teilzielgruppen bevorzugen oder benachteiligen. Wissen historischer Art wird nicht überprüft. Wissen über Politik, Geschichte, Ökonomie wird ebenfalls nicht überprüft. Diese Bereiche sind Gegenstand im Orientierungskurs und werden im Test zum Orientierungskurs überprüft. Vorausgesetzt wird dagegen eine Vertrautheit mit der Lebenswelt in Deutschland.

THEMEN IM *REFERENZRAHMEN*	HANDLUNGSFELD IM *RAHMENCURRICULUM*
Informationen zur Person ▌Name ▌Adresse ▌Telefon ▌Geburtsdatum ▌Geburtsort ▌Alter ▌Geschlecht ▌Familienstand/Familie ▌Persönliche Beziehungen ▌Staatsangehörigkeit/Nationalität/Herkunft ▌Berufliche Tätigkeit ▌Aussehen	**Gestaltung sozialer Kontakte** ▌Kontakte aufnehmen, Kontakte beenden ▌Beziehungen entwickeln und pflegen
Wohnen und Umwelt ▌Art, Lage und Größe der Wohnung ▌Räume ▌Einrichtung/Möbel ▌Haushalt/technische Einrichtungen ▌Miete/Mietverhältnis ▌Wohnungswechsel ▌Gegend/Stadt/Land ▌Pflanzen ▌Tiere ▌Klima/Wetter	**Wohnen** ▌sich allgemeine Informationen über den Wohnungsmarkt verschaffen ▌Kommunikation mit Vermietern, Wohnbaugenossenschaften oder Maklern ▌Kommunikation mit Verwaltern, Vermietern oder Hausmeistern ▌Kommunikation mit Nachbarn
Arbeit / Beruf ▌Berufliche Tätigkeit ▌Berufliche Ausbildung/Qualifikation ▌Arbeitsplatz ▌Lohn/Gehalt ▌Arbeitszeit ▌Urlaub	**Arbeit** ▌Kommunikation mit Vorgesetzten und Kollegen ▌Kommunikation mit der Personalabteilung bzw. dem Arbeitgeber ▌Kommunikation mit Kunden, Lieferanten, Gästen, Patienten etc. **Arbeitssuche** ▌sich einen Überblick über den Stellenmarkt und Bewerbungsmöglichkeiten verschaffen ▌Kommunikation mit öffentlichen Stellen und Behörden ▌Kommunikation mit potenziellen Arbeitgebern

THEMEN IM *REFERENZRAHMEN*	HANDLUNGSFELD IM *RAHMENCURRICULUM*
Freizeit / Unterhaltung ▌Freizeitbeschäftigung ▌Interessen ▌Kulturelle Veranstaltungen ▌Sportveranstaltungen/Sport treiben ▌Radio/Fernsehen ▌Internet ▌Lektüre/Presse ▌Gesellige Anlässe/Feiertage/Feste	**Mediennutzung** ▌sich allgemeine Informationen beschaffen ▌Medien nutzen ▌Umgang mit dem Internet und anderen digitalen Medien
Reisen / Verkehr ▌privater und öffentlicher Verkehr ▌Reisen ▌Unterkunft ▌Gepäck	**Mobilität** ▌sich allgemeine Informationen über Reisemöglichkeiten beschaffen ▌Kommunikation mit Reiseanbietern, Fluggesellschaften und Bahn ▌Kommunikation mit Mitreisenden und Passanten
Menschlicher Körper / Gesundheit ▌Körperteile ▌Körperpflege/Hygiene ▌Befinden ▌Krankheit ▌Unfall ▌Rauchen/Drogen/Alkohol ▌Medizinische/ärztliche Versorgung	**Gesundheit** ▌sich einen Überblick über Möglichkeiten der medizinischen Versorgung verschaffen ▌Kommunikation mit Ärzten, Krankenhauspersonal, Apothekern usw. ▌Kommunikation mit Bekannten, Kollegen oder Nachbarn ▌Kommunikation mit der Krankenkasse
Erziehung / Ausbildung / Lernen ▌Kinderbetreuung ▌Schule ▌Studium ▌Berufliche Ausbildung ▌Prüfungen	**Aus- und Weiterbildung** ▌Sich einen Überblick über Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten verschaffen ▌Kommunikation mit Behörden, öffentlichen Stellen und Aus- und Weiterbildungseinrichtungen **Betreuung und Ausbildung der Kinder / Unterricht** ▌sich einen Überblick über Betreuungs- und Ausbildungsmöglichkeiten der Kinder verschaffen ▌Kommunikation mit Betreuungseinrichtungen, Schulen und Behörden ▌Kommunikation mit Erzieher(inne)n, Lehrkräften bzw. Schulleitung ▌Kommunikation mit Eltern bzw. Mitschüler(inne)n des Kindes **Unterricht** ▌Kommunikation mit Lehrkräften und Kursteilnehmer(inne)n im Unterricht ▌Kommunikation mit Kursteilnehmer(inne)n außerhalb des Unterrichts ▌Kommunikation mit Prüfenden

THEMEN IM *REFERENZRAHMEN*	HANDLUNGSFELD IM *RAHMENCURRICULUM*
Einkaufen / Gebrauchsartikel ▌Geschäfte ▌Preis/Bezahlen ▌Lebensmittel ▌Kleidung ▌Haushaltsartikel	**Einkaufen** ▌sich einen Überblick über Produkte und Einkaufsmöglichkeiten verschaffen ▌Kommunikation mit Verkaufspersonal, Dienstleistern oder Servicepersonal
Essen / Trinken[1] ▌Nahrungsmittel ▌Mahlzeiten ▌Speisen ▌Getränke ▌Lokale (Restaurant, Café)	**Essen / Trinken** ▌sich einen Überblick über Produkte und Einkaufsmöglichkeiten verschaffen ▌Kommunikation mit Verkaufspersonal, Dienstleistern oder Servicepersonal
Dienstleistungen ▌Post ▌Telekommunikation ▌Banken ▌Versicherungen ▌Polizei ▌Konsularische Vertretung, Ämter	**Ämter und Behörden** ▌sich einen Überblick über Zuständigkeiten und Serviceleistungen von Ämtern und Behörden verschaffen ▌Kommunikation mit Ämtern und Behörden ▌Kommunikation mit Mitarbeitern von Ämtern und Behörden **Banken und Versicherungen** ▌sich einen Überblick über Banken und Versicherungen verschaffen ▌Kommunikation mit Banken ▌Kommunikation mit Versicherungen ▌Kommunikation mit Mitarbeitern von Banken und Versicherungen
Sprache ▌Fähigkeit, Verstehen, Ausdruck ▌Sprachen lernen	**Umgang mit dem eigenen Sprachenlernen** ▌das individuelle Lernen außerhalb des Unterrichts gestalten ▌Lernen lernen

[1] *Die Bedarfsrecherchen haben ergeben, dass das Thema im Zusammenhang mit dem Spracherwerb weniger wichtig ist.*

8.2 SPRACHHANDLUNGEN

Diese Liste enthält sprachliche Mittel, die es Teilnehmenden ermöglichen, in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation ihre kommunikativen Ziele und Intentionen produktiv zu realisieren. Sie exemplifiziert die Lernziele der sog. „handlungsfeldübergreifenden Kommunikation“ des *Rahmencurriculums*. Weitere Bezugswerke sind die Listen der Sprachhandlungen aus *Start Deutsch, Zertifikat Deutsch, Profile Deutsch*.

Die dem *Rahmencurriculum* entnommenen Bereiche berücksichtigen die spezifischen sprachlichen Bedürfnisse von Zuwanderinnen und Zuwanderern durch die Auswahl der Kommunikationssituation, zum Beispiel *Gespräch auf dem Einwohnermeldeamt*. Nicht aufgeführt ist der Bereich ‚Umgang mit dem eigenen Sprachenlernen‘, der eher auf die Situation im Unterricht bezogen ist und in dieser Form in der Prüfung nicht vorkommen wird. Aus dem *Referenzrahmen* bzw. dem *Threshold 1990* hinzugenommen wurden hingegen die beiden Bereiche ‚Handlungsregulierung‘ und ‚Informationsaustausch‘, die in der mündlichen Prüfung eine zentrale Rolle spielen.

Gemäß dem Gleichheitsgrundsatz wurde in den Beispielsätzen bei der Wahl der Anrede und der sprechenden bzw. angesprochenen Person darauf geachtet, dass die Formen du/Sie bzw. er/sie bzw. Frau/Herr etc. in einem ausgewogenen Verhältnis vorkommen.

Umgang mit der Migrationssituation

- *über Migrationserfahrung berichten*
- *Umgang mit der interkulturellen Begegnung*
- *eigene Kompetenzen darstellen*
- *Umgang mit Wissensdivergenz und Kompetenzlücken*
- *Umgang mit der individuellen Sprachigkeit*

Realisierung von Gefühlen, Haltungen und Meinungen

- *Gefühle ausdrücken*
- *Haltungen, Meinungen ausdrücken*

Umgang mit Dissens und Konflikten

- *Umgang mit Dissens*
- *Umgang mit Konflikten*

Gestaltung sozialer Kontakte

- *Kontakte aufnehmen, Kontakte beenden*
- *Beziehungen entwickeln und pflegen*

Informationsaustausch

- etwas benennen und um Definitionen bitten
- jemanden zum Beschreiben auffordern und etwas beschreiben
- um Erklärung bitten und etwas erklären
- nach Ereignissen fragen und Vergangenes berichten
- etwas ankündigen und nach Plänen fragen
- nachfragen
- nach dem Zweck fragen und den Zweck angeben
- Wissen oder Nichtwissen ausdrücken

Handlungsregulierung

- eine Bitte ausdrücken und auf Bitten reagieren
- etwas bestätigen und um Bestätigung bitten
- Hilfe anbieten und Hilfe annehmen oder ablehnen
- etwas bestellen und auf eine Bestellung reagieren
- um Rat bitten, eine Empfehlung oder Warnung aussprechen
- um Erlaubnis bitten, eine Genehmigung aussprechen oder verweigern
- einen Vorschlag machen und auf Vorschläge reagieren

UMGANG MIT DER MIGRATIONSSITUATION

ÜBER MIGRATIONSERFAHRUNG BERICHTEN

Auskunft geben
Meine Eltern kommen aus dem Iran, aber ich bin in Frankfurt geboren.

Ich möchte in Deutschland arbeiten, vielleicht in einem Geschäft.

Gefühle äußern
Das Leben in Deutschland ist für mich nicht einfach.

Es gefällt mir gut in Deutschland, aber manchmal fühle ich mich unsicher.

UMGANG MIT DER INTERKULTURELLEN BEGEGNUNG

Um Auskunft bitten, Auskunft geben
Wann beginnt der Unterricht?
Um neun Uhr.

Wo kann ich die Fahrkarten kaufen?
Beim Busfahrer.

Bei uns/In ... macht man das so: ...

Sich austauschen
Viele deutsche Mädchen tragen Jeans. Das finde ich gut, aber meine Mutter ist dagegen. Wie ist das bei euch?

Etwas erklären
Ich habe gedacht, dass man das Formular nur unterschreiben muss.

Der Beamte hat gesagt, die Papiere sind heute fertig. Deshalb habe ich nicht angerufen.

Nachfragen
Habe ich das/Sie richtig verstanden?

Können Sie mir das bitte erklären?

Ich habe gehört, dass (man) in Deutschland ... Stimmt das?

Bedauern ausdrücken
Schade. Du kannst mich nicht verstehen!

Es tut mir leid. Ich kann nicht richtig mit dir sprechen.

EIGENE KOMPETENZEN DARSTELLEN

Auskunft geben
Ich habe diese Schule besucht.

Ich bin von Beruf ...

Ich habe diesen Kurs besucht.

Ich habe die Prüfung bestanden.

Ich habe als ... gearbeitet.

Ich kann gut ...

UMGANG MIT WISSENSDIVERGENZEN UND KOMPETENZLÜCKEN

Unwissenheit äußern
Ich habe den Text gelesen: Leider kann ich nicht alles verstehen.

Nachfragen, um Unterstützung bitten
Bitte erklären Sie mir das.

Ich habe Sie nicht verstanden.

Können Sie das bitte wiederholen?

Können Sie mir bitte helfen?

UMGANG MIT DER INDIVIDUELLEN SPRACHIGKEIT

Gefühle ausdrücken
Ich finde es nicht leicht, Deutsch zu lernen.

Ich habe Angst, Fehler zu machen.

Auskunft geben
Ich lerne seit zwei Jahren Deutsch.

Ich kann gut Englisch sprechen, und jetzt kann ich auch schon ein bisschen Deutsch.

Sich austauschen
Meine Muttersprache ist ganz anders.

In unserer Schrift gibt es keine Großbuchstaben.

REALISIEREN VON GEFÜHLEN, HALTUNGEN UND MEINUNGEN

GEFÜHLE AUSDRÜCKEN

Freude ausdrücken
Da bist du ja, das ist schön.

Ich freue mich sehr auf das Wochenende.

Das Geschenk hat uns sehr gefreut.

Bedauern, Mitgefühl ausdrücken
Das finde ich traurig.

Schade, es hat leider nicht geklappt.

Er ist krank? Das tut mir sehr leid.
Gute Besserung!

Geht es dir schon etwas besser?

Sie hat die Prüfung nicht bestanden.
Das finde ich (sehr) schade.
Aber die kann sie wiederholen.

Zufriedenheit, Unzufriedenheit ausdrücken
Es gefällt mir hier sehr gut/gar nicht.

Ich finde das gut/schlecht.

Bist du mit deinem Zeugnis zufrieden?
Na ja, es geht.
Nein, überhaupt nicht.

Ich bin (sehr) (un-)zufrieden mit meinem neuen Computer.

Ich habe keine Lust mehr.

Ich habe genug.

Immer muss ich hier alles putzen.
Das ärgert mich.

Warum hast du nicht mal angerufen?

Warum bist du nicht gekommen?

Enttäuschung ausdrücken
Du kannst nicht kommen? Schade.
Vielleicht klappt es ein anderes Mal.
Da kann man nichts machen.

Gefallen, Missfallen ausdrücken
Ist das nicht schön?

Doch, das mag ich sehr gerne.

Nein, das mag ich überhaupt nicht.

Das finde ich schön/nett.

Das finde ich schlecht/hässlich/blöd/schlimm.

Das ist Unsinn!

Das kann man nicht machen!

Was hast du?
Ich bin glücklich/unglücklich hier.

„Titanic“ ist mein Lieblingsfilm.

Überraschung, Erstaunen ausdrücken
Komisch!/Das ist komisch!/Wie komisch!

Hast du das gewusst?

Nicht zu glauben!

Wirklich?

Sorge, Angst ausdrücken
Was ist los?
Ich habe Angst vor dem Arzt.

Wann kommt sie endlich nach Hause?
Hoffentlich ist nichts passiert.

Pass auf, wenn du über die Straße gehst.

Hoffnung ausdrücken
Ich hoffe, wir treffen uns morgen Abend.

Ich hoffe, er ist um 13 Uhr zu Hause.

Hoffentlich ist das Wetter schön.

Ich freue mich auf deinen Besuch.

Neigung, Abneigung ausdrücken
Gefällt dir das Leben in der Großstadt?
Ja, es ist toll!
Nein, ich finde es schrecklich.

Gelassenheit, Gleichgültigkeit ausdrücken
Ärgert dich das nicht?
Ach!?/Nein, das ist mir egal.
Nein, das ist nicht so schlimm.
Das interessiert mich nicht.
Da kann man nichts machen.

HALTUNGEN, MEINUNGEN AUSDRÜCKEN

Interesse, Desinteresse ausdrücken
Siehst du gerne „Lindenstraße“?
Nein, lieber „Tatort“.

Interessiert dich das (nicht)?
Ja, und wie!
Doch.
Nein.
Nee, Computerspiele finde ich langweilig.

Was interessiert dich am meisten?

Zustimmung, Ablehnung ausdrücken
Das stimmt (nicht).
Richtig.

Stimmt das nicht?
Doch, du hast recht.

Bist du damit einverstanden?
Ja, ich bin (voll und ganz) deiner Meinung.

Sollen wir das so machen?
Ja gut, wir machen es so.
Also gut.

Was meinst du dazu?
Ich bin einverstanden.
In Ordnung./Genau.
Das ist eine gute Idee.
Ich bin dagegen/dafür.

Vorlieben ausdrücken
Was machen Sie am liebsten in Ihrer Freizeit?
Am liebsten lese ich.

Was möchtest du lieber tun?
Ich möchte lieber spazieren gehen.

Meinungen äußern
Was denken Sie?
Also ich glaube/denke, ...

Was meinst du dazu?
Ich denke, das ist richtig/falsch.
Und du?
Ich auch (aber...)./Ich nicht.

Findest du ihn sympathisch?

Ja, er ist sehr nett.

Gewissheit/Vermutungen ausdrücken
Bist du da sicher?

Wissen Sie das genau?
Ja, sicher.

Sie wird sicher gleich kommen.

Wahrscheinlich kommt er heute etwas später.

Vielleicht hat er es vergessen.

Wichtigkeit ausdrücken
Ist das so wichtig?

Wie wichtig ist (dir) das?
Sehr.

Muss das sein?
Ja, sofort.

Vergiss die Wohnungsschlüssel nicht!

Das ist mir (nicht) egal.

Billigung, Missbilligung ausdrücken
Was denkst du?
Ich bin dafür.
Ich bin dagegen./
Ich finde das nicht (so) gut.

Zustimmung, Ablehnung ausdrücken
Das stimmt (nicht).
Richtig.

Stimmt das nicht?
Doch, du hast recht.

Was denkst du?
Gut, machen wir es so./Also gut.
Einverstanden./In Ordnung./
Genau./
Das ist eine gute Idee.
Nein (danke!)/Ich bin dagegen/dafür

Ich denke, das ist richtig/falsch. Und Sie?
Ich auch (aber...)./Ich nicht.

Wünsche ausdrücken
Was wünschst du dir zum Geburtstag?

Ich wünsche mir/Ich hätte gern ein Handy.

Begründungen geben
Warum ... ?

Weil ich gleich einen Termin habe.

Es wird schon dunkel, ich muss noch ...

Ich war krank. Deshalb konnte ich nicht kommen.

Es gab einen Unfall, deshalb komme ich zu spät.

Brief:
Mein Sohn Max hat die Grippe.
Deshalb kann er bis zum Freitag, 4.11.
nicht zur Schule kommen.

UMGANG MIT DISSENS UND KONFLIKTEN

UMGANG MIT DISSENS

Die eigene Meinung ausdrücken
Ich glaube, das ist ganz anders.

Ich bin nicht damit einverstanden.

Ich habe eine andere Meinung.

Das ist kein guter Vorschlag.

Nachfragen
Hast du mich verstanden?

Wollen Sie sagen, wir sind jetzt fertig?

Widersprechen
Das ist Unsinn!

Sie haben nicht recht

Also, ich weiß nicht.

Ich glaube das nicht.

Ich sage nein.

UMGANG MIT KONFLIKTEN

Nach Gründen fragen
Warum hast du das gemacht/gesagt?

Warum bist du nicht gekommen?

Jemanden auffordern, etwas zu tun
Er versteht mich nicht.

Können Sie ihm das bitte erklären?

Lösungsvorschläge machen und auf Lösungsvorschläge reagieren
Vielleicht können wir das zusammen machen?

Ich will Ihnen gern helfen.

Ich habe eine Idee.

In Ordnung.

Ich bin einverstanden.

Gut, so können wir das machen.

Beschwerden ausdrücken
Sprechen Sie bitte etwas leiser!

Verzeihen Sie, das Essen ist kalt.

Wir warten schon über eine Stunde.

GESTALTUNG SOZIALER KONTAKTE

KONTAKTE AUFNEHMEN, KONTAKTE BEENDEN

Jemanden ansprechen und darauf reagieren
Guten Tag./Hallo, sind Sie Frau Kovacz?
Ja, das bin ich. Guten Tag.

Telefon:
Guten Tag, (mein Name ist) Fernandez.
Kann ich mit Herrn Jung sprechen?
Gern./Moment, er spricht gerade.
Hier ist Lehmann. Sie sind falsch verbunden.
Leider ist er gerade nicht da.
Kann er Sie später anrufen?

Im Brief: Sehr geehrter Herr Liebermann,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Liebe Maria, lieber Helmut,

Jemanden begrüßen und darauf reagieren
Hallo, wie geht's?

Guten Tag, wie geht es Ihnen?
Danke, (sehr/ganz) gut/es geht.
Und dir?/Und Ihnen?

Herzlich willkommen!

Im Brief:
Sehr geehrter Herr Liebermann,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Liebe Maria, lieber Helmut,

Sich und andere vorstellen und auf Vorstellungen reagieren
Guten Tag. Ich bin Julia Populic.
Freut mich. Kirsten Jagoda.

Kennt ihr euch?
Nein, (noch nicht).
Ja, natürlich.
Vielleicht, ich bin nicht sicher.

Darf ich Ihnen Stephan Dreyer vorstellen?
Freut mich, Herr Dreyer.
Gerlinde Meier.

Anredeformen klären
Wollen wir „du" sagen?

Ich finde, wir können jetzt „du" sagen.
Sehr gern.

Sich verabschieden und auf Verabschiedungen reagieren
Jetzt muss ich leider gehen.
Schade, auf Wiedersehen.
Bis später.
Tschüss!

Mach's gut. Wir sehen uns dann am Montag.
Ja, bis dann/bis bald.
Tschüss, bis nächste Woche.

Telefon:
Ich muss jetzt leider Schluss machen!
Gut, dann auf Wiederhören.

BEZIEHUNGEN ENTWICKELN UND PFLEGEN

Nach dem Befinden fragen und darauf reagieren
Wie geht es Ihnen?
Danke, besser/nicht mehr so schlecht.

Gute Besserung!

Du siehst schlecht aus. Was ist los?/Was ist passiert?/Was hast du?
Mir geht's nicht (sehr) gut.
Ich habe Kopfschmerzen./
Mir ist schlecht.

Sie sehen heute besser aus. Tut Ihnen der Zahn noch weh?
Ja, immer noch.
Es geht schon (etwas) besser, danke.

Small Talk führen
Bitte erzählen Sie mir von ...

Wie gefällt Ihnen ...

Wie ist das Wetter bei Ihnen?

Was finden Sie in Deutschland interessant?

Einladungen aussprechen und darauf reagieren
Darf ich Sie (zu einem Kaffee) einladen?

Bleiben Sie noch zum Abendessen?/
Bleiben Sie noch ein bisschen.

Kommen Sie mal zum Essen!

Setz dich!/Setzen Sie sich!

Nehmen Sie bitte Platz!

Komm rein!/Kommen Sie bitte herein!
Ja, gerne./Sehr nett, danke,
aber (+ Grund). /
Ich habe leider keine Zeit (mehr).

Verabredungen treffen und darauf reagieren
Geht es (bei dir) morgen?

Treffen wir uns morgen um 6?
Ja, das passt mir gut.
Nein, leider geht es morgen nicht.

Wann können wir uns denn mal sehen?

Machen wir was für morgen aus?

Komplimente aussprechen und darauf reagieren
Sie sprechen sehr gut Deutsch.
Danke, ich hoffe, es wird noch besser.

Das Kleid sieht gut/toll aus.

Das ist sehr nett/freundlich von Ihnen.

Das haben Sie (sehr) gut gemacht.

Das Essen hat (sehr) gut geschmeckt.
Das freut mich./Wirklich?

Sich entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren
Entschuldigung! Das wollte ich nicht.

(Es) tut mir (schrecklich/sehr) leid.
Das ist nicht so schlimm.
Das macht nichts.

Missverständnisse klären
Das haben Sie falsch verstanden.

Ich meine das anders.

Ich möchte sagen, ...

Das ist sicherlich ein Missverständnis.

Ich möchte erklären, was passiert ist.

Verständnis ausdrücken
Das macht nichts.

Das ist nicht so schlimm.

Ich kann Sie gut verstehen.

Zu bestimmten Anlässen gratulieren
Herzlichen Glückwunsch!/Herzliche Glückwünsche!

Ich möchte dir herzlich zum Geburtstag gratulieren.

Gute Wünsche aussprechen und darauf reagieren
Schöne Feiertage!

Frohe Weihnachten!

Ein gutes/frohes neues Jahr!

Schönes Wochenende.

Schönen Tag/Abend!/Schöne Zeit!

Gute Besserung!

Gesundheit!

Guten Appetit.

Alles Gute (zum Geburtstag)!

Viel Glück!/Spaß!
- Danke./Das wünsche ich dir auch.

Sich bei jemandem bedanken und auf Dank reagieren
Besten Dank.

Vielen Dank für die Hilfe.

Das ist sehr nett von Ihnen.

Das mache ich gern.

Brief:
Ich bin Ihnen (für diesen Tipp) sehr dankbar.

INFORMATIONSAUSTAUSCH

Etwas benennen und um Definitionen bitten
Ein paar Studenten kommen aus Russland.

Das neue Lehrbuch heißt ...

Was ist das deutsche Wort für „...“?

Auf Deutsch sagt man dazu „Blume“.

Wer kann das Wort erklären?

Wie nennst du das?

Was braucht man zum Schreiben?

Was ist der Unterschied zwischen „gehen“ und „laufen“?

Er ist ein bekannter Sänger.

Von Beruf ist sie Ärztin.

Jemanden zum Beschreiben auffordern und etwas beschreiben
Was sagte er?

Was hat sie erzählt?

Können Sie dazu etwas sagen?

Können Sie das näher beschreiben?

Was weißt du darüber?

Erzähl (doch) mal!

Kannst du das beschreiben?

In meinem Buch steht, dieses Hotel ist billig.

Um Erklärung bitten und etwas erklären
Wie geht der Computer an?
Du musst hier drücken, dann geht er an.

Nach Ereignissen fragen und Vergangenes berichten
Was ist passiert?

Hast du alles erledigt?

Die Kinder sind von der Schule nach Hause gekommen. Ich habe ihnen etwas zu essen gemacht und danach deinen Mann angerufen.

Etwas ankündigen und nach Plänen fragen
Was willst du nach der Prüfung machen?
Das weiß ich noch nicht. Vielleicht fahre ich zu meinem Bruder.

Nachfragen
Das Treffen ist nicht bei Herrn Hubner?

Haben Sie gesagt, am Montag?

Wollen Sie damit sagen, dass...?

Wie hast du das gemeint?

Nach dem Zweck fragen und den Zweck angeben
Wie funktioniert das?

Was machst du damit?

Wozu/Wofür braucht man das?

Das brauche ich zum Kochen/für meine Arbeit.

Dieses Mittel hilft gegen Kopfschmerzen.

Wissen oder Nichtwissen ausdrücken
Bist du (dir) sicher?
Ich bin (nicht) sicher.

Weißt du das genau?
Ja, er kommt bestimmt (nicht)./
Vielleicht/Wahrscheinlich hat sie's vergessen.

HANDLUNGSREGULIERUNG

Eine Bitte ausdrücken und auf Bitten reagieren

Kannst du mich bitte abholen?

Gib mir bitte den Zucker.

Können Sie mir bitte Feuer geben?
Ja, bitte./Bitte sehr.

Kannst du mir bitte helfen?/
Na klar./Gerne./Sicher./Ja.
Tut mir leid./Nein, das geht nicht./
Ich muss leider ...

Ich wollte Sie etwas fragen: Kann ich mit Ihnen in die Stadt fahren?

Können Sie mir das vielleicht erklären?
Ja, natürlich./ Natürlich.

Können Sie mir diesen Schein wechseln?
Ja. Ich schaue mal nach.
Leider nicht.
Nein, tut mir leid. Ich habe leider kein Geld dabei.

Etwas bestätigen und um Bestätigung bitten

Stimmt das?

Ist das so richtig?
Stimmt./Natürlich./Sicher./
Ja, das hat sie gesagt
Sie haben recht.
Genau (so).

Doch, er ist bei Rot gefahren!

Können Sie mir das bitte schriftlich geben?

Hilfe anbieten und Hilfe annehmen oder ablehnen

Wollen wir das zusammen machen?

Darf ich Ihnen helfen?

Soll ich dir helfen?
Ja, Sie können uns helfen.
Ja danke, das ist sehr nett.
(Nein) Danke, es geht schon.

Soll ich das nehmen?

Lass mich das machen.

Ich möchte dir gerne helfen.

Kann ich noch etwas für Sie tun?

Was kann ich für dich tun?

Das mache ich gern für dich!

Etwas bestellen und auf eine Bestellung reagieren

Ich möchte bitte etwas bestellen. Bringen Sie mir bitte die Karte.

Können Sie mir bitte einen Platz im Zug nach Leipzig reservieren?

Ich möchte/hätte gerne ein Kilo Bananen.

Haben Sie vielleicht die Telefonnummer von Frau Fontane?
Bitte sehr./Sofort.

Um Rat bitten, eine Empfehlung oder Warnung aussprechen

Was kannst du mir empfehlen?

Hast du einen Tipp für mich?
Nimm doch den Fisch. Der ist hier sehr gut.

Was würdest du machen?

Was soll ich machen?
Besser, du fährst heute schon.

Pass auf!

Um Erlaubnis bitten, eine Genehmigung aussprechen oder verweigern

Darf ich mich setzen?
Ja, natürlich./ Bitte/gerne/sicher! /
Bitte sehr!/Ja, sicher!

Darf man hier rauchen?
Nein, leider nicht.

Entschuldigung. Ist hier noch frei?/Ist der Platz/dieser Stuhl noch frei?
Ja, bitte.
Tut mir leid, der Platz ist reserviert.

Kann ich hereinkommen?
Das geht leider nicht mehr.
Wir haben schon geschlossen.

Vorschläge machen und darauf reagieren

Darf ich etwas vorschlagen?
Ja, bitte.

Geh doch in die Werkstatt in der Bahnhofstraße.

Wollen wir noch einen Kaffee trinken?

Was denken Sie, machen wir das so?
Okay, das machen wir.
Super, das ist eine sehr gute Idee.
Ach nein, ich habe keine Lust.
Das ist keine gute Idee.

Wollen wir das so machen?

Ich bin dafür/dagegen.

Das können wir später machen.

Ich habe da einen Vorschlag.

Wenn du dort bist, frag noch mal.

8.3 SPRACHHANDLUNGSSTRATEGIEN

Diese Liste enthält Diskursstrategien, die dazu dienen, Redebeiträge zu organisieren, d. h. also sie einzuleiten, überzuleiten, abzuschließen usw. Es handelt sich um ausgewählte Beispiele, die auf beiden Niveaustufen – A2 und B1 – sowohl im formellen (Sie-Form) als auch im informellen Register (Du-Form) zum Einsatz kommen können. Bezugswerke für diese Liste sind die entsprechenden Listen aus *Start Deutsch, Zertifikat Deutsch, Profile Deutsch* sowie dem *Rahmencurriculum*. Im Mittelpunkt stehen Redemittel der Redeorganisation, der Verständnissicherung sowie Kompensations- bzw. Vermeidungsstrategien, die für die mündliche Prüfungssituation besonders wichtig sind. Darunter versteht man solche Mittel, die jemand beim Sprechen einer Fremdsprache einsetzt, um fehlende sprachliche Möglichkeiten zu kompensieren.

Redeorganisation

- eine Äußerung einleiten
- eine Äußerung abschließen
- um das Wort bitten
- Zuhören signalisieren
- zum Sprechen auffordern
- gemeinsames Wissen andeuten
- Beispiele geben/etwas verdeutlichen
- das Thema wechseln
- etwas hervorheben
- Vermeidung
- Höflichkeit
- Abschwächung

Verständnissicherung

- Verständnishilfen anbieten
- um Verständnishilfen bitten
- Kompensation

REDEORGANISATION

Eine Äußerung einleiten

Entschuldigung. Haben Sie einen Moment Zeit?

Herr Zacharias, sagen Sie mal: Wo finde ich ... ?

Ich habe eine Frage.

Was kann ich für Sie tun?

Da fällt mir etwas ein: ...

Eine Äußerung abschließen

Entschuldigung, ich muss jetzt weg.

Danke. Das war sehr interessant.

Danke für Ihre Hilfe/für das Gespräch.

Ich denke, das ist alles.

Am Telefon: Ich muss jetzt Schluss machen.

Um das Wort bitten

Einen Moment, ich möchte etwas sagen.

Bitte, dürfte ich (dazu) noch etwas sagen?

Lass mich das nur noch zu Ende sagen.

Zuhören signalisieren

Ach so./Wirklich?

Ah ja.

Na und?

Wie bitte?

Sicher./Natürlich.

Klar./Ich weiß.

Genau./Eben.

Unglaublich!

Das kann/darf doch nicht wahr sein.

Zum Sprechen auffordern

Möchtest du etwas sagen?

Sag doch auch etwas!

Und Sie, Herr Kurz?

Was meinst du?

Und? Wie ging's dann weiter?

Lasst doch Martin auch mal was sagen!

Gemeinsames Wissen ausdrücken

Treffen wir uns wieder in dem Café?
Nein, morgen kann ich nicht.
Da habe ich doch Geburtstag.

Beispiele geben/etwas verdeutlichen

Ich muss den ganzen Haushalt machen: waschen, bügeln, kochen, etc.

Wir, also, meine kleine Tochter und ich, laden Sie herzlich ein.

Wir machen viele Sachen zusammen: Wir gehen z. B. ins Kino, spazieren, auf den Fußballplatz.

Das Thema wechseln

Was ich noch sagen wollte: ...

Übrigens, da fällt mir noch etwas ein.

Ach, zum Thema Computer: Meiner ist kaputt.

Ausrede

Kommst du mit ins Kino?
Ich kann leider nicht.
Lieber nicht, ich muss noch lernen.
Nein, heute geht das nicht, ich muss morgen so früh aufstehen.
Vielleicht ein anderes Mal.

Höflichkeit

Darf ich Sie etwas fragen?

Ich würde Sie gern etwas fragen.

Könnten Sie bitte etwas leiser sein?

Dürfte ich das vielleicht genauer ansehen?

Das ist sehr freundlich. Danke.

Abschwächung

Also, so genau weiß ich das auch nicht.

Wie findest du den Film?
Eigentlich ganz gut/nicht schlecht.
Du, ich wollte dich mal etwas fragen.

Das Bild gefällt mir nicht so gut.

VERSTÄNDNISSICHERUNG

Verständnishilfen anbieten

Die Sprache vereinfachen
Parkplatz, da kann man das Auto parken.

Kein Zutritt. Also, das heißt: Man darf da nicht hinein.

... oder einfacher gesagt: ....

..., das heißt, ...

Etwas wiederholen
Dreimal, verstehen Sie, dreimal musste ich anrufen.

Also noch mal: Wir sollten das Problem ernster nehmen.

Rückfragen zur Verständniskontrolle
Haben Sie das verstanden?

Ist alles klar?

Haben Sie noch eine Frage?

Verstehst du, was ich meine?

Um Verständnishilfen bitten

Signalisieren, dass man etwas nicht verstanden hat
Entschuldigung, wie bitte?

Das habe ich leider nicht (ganz) verstanden.

Tut mir leid, ich kann Sie sehr schlecht verstehen.

Könnten Sie bitte (etwas) lauter/langsamer sprechen?

Hier hinten versteht man sehr schlecht/(überhaupt) nichts.

Wie war noch mal Ihr Name?

Um Wiederholung bitten
Noch einmal bitte.

Bitte wiederholen Sie den Satz noch einmal.

Entschuldigung, ich habe das Wort nicht verstanden.

Entschuldigung, was haben Sie gesagt?

Was hast du gesagt? Mit welchem Zug kommt Beate?

Jemanden bitten, langsamer zu sprechen
Bitte sprechen Sie etwas langsamer.

Können/Könnten Sie bitte etwas langsamer sprechen?

Rückfragen zur Verständnissicherung
Entschuldigung, habe ich das richtig verstanden?

Hast du gesagt, dass er um neun Uhr kommt?

Sagten Sie heute Morgen oder heute Abend?

Habe ich Sie richtig verstanden?

Sie wollen also sagen, dass ... ?

Entschuldigung. Sie meinen also, ...

Um Erläuterung bitten
Entschuldigung, was ist ...? Ich kenne das Wort nicht.

Entschuldigung, was meinen Sie mit ... Könnten Sie mir erklären, was das ist?

Jemanden bitten, ein Wort zu buchstabieren
Mein Name ist Kuntz, ich buchstabiere: K-U-N-T-Z

Stadt wird am Ende mit „dt“ geschrieben, Staat wird mit zwei „a“ und „t“ geschrieben.

Könnten/Würden/Können Sie das Wort bitte buchstabieren?

Schreibt man das mit „e“ oder „ä“?

Wie schreibt man das?

Jemanden bitten, etwas aufzuschreiben
Wie schreibt man ... ?

Können/Könnten ...

Würden Sie mir das Wort bitte aufschreiben?

Hilfestellung beim Formulieren
Möchtest du sagen ...?

Meinen Sie vielleicht ...?

Meinst du ...?

Soll das heißen, dass ...

Kompensation

Wörter und Begriffe umschreiben
Ein Bürgerhaus? Das ist wie ein Rathaus.

Das ist etwas für das Auto.

Wie heißt das? Es ist rot und man isst es im Salat.

Ich weiß nicht, wie man das nennt. Man braucht es zum Kochen.

Synonyme oder ähnliche Begriffe
Ich meine etwas Ähnliches wie ...

Ich meine die Leute, die im Büro arbeiten.

Selbstkorrektur
Ich fahre zu Berlin – nein, nach Berlin.

Entschuldigung, noch einmal ...

Nein, das war nicht ganz richtig. Ich meine ...

Ich wollte sagen, ...

Ausdrücken, dass man ein Wort nicht kennt oder es vergessen hat
Wie sagt man das auf Deutsch?

Entschuldigung, ich weiß das Wort nicht auf Deutsch.

Mir fällt das Wort jetzt nicht ein.

Nachfragen, ob man (trotz fehlerhaftem Deutsch) verstanden wurde
Verstehen Sie mich?

Haben Sie verstanden, was ich sagen will?

8.4 STRUKTUREN

Diese Liste enthält sprachliche Strukturen, die Prüfungsteilnehmende aktiv und passiv beherrschen sollen. Grammatikalische Strukturen sollen dabei nicht um ihrer selbst willen gelehrt und gelernt werden, sondern als notwendiges Repertoire zur Ausführung sprachlicher Handlungen. Die aktive Beherrschung von weniger frequenten Strukturen wie Konjunktiv 1 oder Partizip 1 wird daher nicht verlangt. Wenn von Tempus der Verben oder Numerus der Nomen etc. die Rede ist, dann beziehen sich diese auf die Einträge der alphabetischen Wortliste. Bezugswerke sind die Grammatiklisten aus *Start Deutsch, Zertifikat Deutsch* und *Profile Deutsch*. Außerdem wurden zum Abgleich die Curricula der Sprachkurse der Goethe-Institute in Deutschland für die Stufen A1, A2 und B1 sowie neuere Lehrwerke, die auf der Grundlage des *Referenzrahmens* entstanden sind, herangezogen.

Verb

- Tempus
- Modus
- Wortbildung
- Modalverben

Nomen

- Genus
- Numerus
- Kasus
- Wortbildung

Artikelwörter / Pronomen

- Artikel, Definitartikel
- Pronomen

Adjektiv

- attributiv
- prädikativ
- adverbial
- Komparation
- Wortbildung

Präposition

- temporal
- lokal
- modal
- weitere Präpositionen

Satz

- Satzklammer
- Negation
- Fragesatz
- Wortbildung
- Hauptsatz + Nebensatz
- Relativsatz
- Infinitivsatz
- Doppelkonjunktionen

Wortbildung

- Nomen
- Adjektive

1	**Verb**	
1.1	**Tempus** Präsens – alle Verben, Modalverben Perfekt – alle Verben, Modalverben Präteritum *passiv:* alle Verben, Modalverben Präteritum *aktiv:* haben, sein, kommen, es gibt, gehen, finden	*Ich **hatte** keine Zeit.* *Wir **waren** sehr müde.* *Zu meinem Geburtstag **kamen** viele Leute.* *Es **gab** kein Brot mehr.* *Ich **wollte** das Fenster aufmachen, aber es **ging** nicht.* *Ich **fand** den Film toll.*
	Modalverben und gebräuchlichste Verben	*Er **konnte** noch kein Deutsch.*
	Plusquamperfekt *passiv*: alle Verben	*Wir **hatten** gerade **gegessen,** als er kam.*
	Futur I: Versprechen Vorhersage Vermutung	*Ich **werde** dich bestimmt **besuchen**.* *Es **wird regnen**.* *Ronald **wird** schon noch **kommen**.*
1.2	**Modus** Indikativ – alle Verben Konjunktiv II *haben* *sein* *sollen* *können* *würd-* Passiv (Präsens, Präteritum, Perfekt) *passivisch* mit Modalverb	*Ich **hätte** gerne ein Brot, bitte.* *Ich **wäre** jetzt gern zu Hause!* *Du **solltest** mehr schlafen.* *Wir **könnten** uns doch heute Abend treffen.* *Ich **würde** gern etwas trinken.* *Unser Auto ist kaputt und **muss repariert werden**.* *Die Wohnung **muss** noch **geputzt werden**.*
1.3	**Verbvalenz** Verb + Akkusativ Verb + Dativ Verb + Dativ / Akkusativ Verb + Präposition	 *Ich habe **dich** leider nicht gesehen.* *Wir helfen **dir** gern.* *Herr Weber hat gestern **seiner Frau einen Blumenstrauß** geschenkt.* *Er hat **ihn ihr** gestern geschenkt.* *Ich freue mich auf **euren Besuch**.*
1.4	**Wortbildung** Vorsilben *heraus, raus* *herein, rein* *herunter, runter* *herauf, rauf* *hin* *hinauf, rauf* *hinaus, raus* *hinüber, rüber* *hinunter, runter* *mit* *vorbei* *weg* *weiter* *zurück* *zusammen*	 *herausnehmen, rausnehmen* *hereinkommen, reinkommen* *herunterfallen, runterfallen* *heraufkommen, raufkommen* *hinfahren* *hinaufgehen, raufgehen* *hinausgehen, rausgehen* *hinübergehen, rübergehen* *hinuntergehen, runtergehen* *mitarbeiten* *vorbeigehen* *weggehen* *weitergehen* *zurückkommen* *zusammenarbeiten*

2	**Nomen**	
2.1	**Genus** der / die / das	***der** Apfel / **die** Sonne / **das** Kind*
2.2	**Numerus** Singular / Plural	***Drei Fahrkarten** nach Berlin Bahnhof Zoo und **eine Fahrkarte** nach Berlin Hauptbahnhof, bitte.*
2.3	**Kasus** Nominativ Akkusativ Dativ Genitiv Genitiv bei Eigennamen im Singular	 ***der** Mann* ***den** Mann* ***dem** Mann* ***des** Mann**es*** *Ali**s** Freunde kommen heute Nachmittag.*
	n-Deklination	*Hast du die Rede des Präsident**en** gehört?*
2.4	**Wortbildung** Komposita – gleiches Grundwort	 *Sonnenbrille, Lesebrille* *Eintrittskarte, Fahrkarte*
	Komposita – gleiches Bestimmungswort	*Arztpraxis, Arzttermin* *Arbeitsstelle, Arbeitserlaubnis*
	Nominalisierung	*der Fahrer, der Ausländer* *das Essen, das Parken, die Ordnung*
	Partizipien feminine Formen Nachsilbe: -chen	*Reisende, Teilnehmende* *Nachbarin, Kollegin, Kundin, Leiterin* *das Brötchen, das Kännchen*

3	**Artikelwörter / Pronomen**	
3.1	**Artikel** **Definitartikel** *der / die / das / die* *dieser / diese / dieses / diese* *derselbe/ dieselbe / dasselbe / dieselben* *jeder / jede / jedes / alle* **Indefinitartikel** *ein / eine / ein* *wenige* *ein paar* *einige / manche* interrogativ – *welch-* possessiv – *alle* negativ – *kein*	 *Hast du **denselben** Lehrer wie letztes Jahr?* *Sie steht **jeden** Morgen um 7 Uhr auf.* *Wir haben nur **wenige** Freunde.* *Kaufst du bitte noch **ein paar** Flaschen Saft?* ***Einige / Manche** Schüler haben ihre Hausaufgaben nicht gemacht..* ***Welche DVD** meinst du?* ***Alle** Kursteilnehmer machen mit.* *Ich habe leider **keine** Zeit.*

3	Artikelwörter / Pronomen	
3.2	**Pronomen**	
	Personalpronomen	
	Nominativ	***Ich*** *gehe jetzt.*
	Akkusativ	*Ich liebe* ***dich/ihn/sie.***
	Dativ	*Ich danke* ***Ihnen*** *sehr.*
		Ich brauche das Salz. Gib ***es mir*** *bitte.*
	Indefinitpronomen	
	jemand	*Hat* ***jemand*** *für mich angerufen?*
	irgendjemand	*Hat* ***irgendjemand*** *unseren Nachbarn*
	man	*gesehen?*
	Reziprokpronomen	*Kann* ***man*** *hier Fahrkarten kaufen?*
	sich	
	uns	*Hanna und Chris lieben* ***sich*** *sehr.*
		Wir sehen ***uns*** *morgen.*
	Präpositionalpronomen	
	da(r) –	
	wo(r)-	*Vielen Dank für Ihren Brief. Ich habe*
	niemand	*mich sehr* ***darüber*** *gefreut.*
	etwas	***Worüber*** *habt ihr gesprochen?*
	nichts	*Hier ist* ***niemand.***
	mehr	*Möchten Sie* ***etwas*** *trinken?*
	alles	*Ich esse jetzt* ***nichts****.*
		Möchten Sie noch ***mehr?***
		Luigi versteht ***alles.***

4	Adjektiv	
4.1	**attributiv**	
	nach definitem Artikel im Nominativ/ Akkusativ/Dativ	*der* ***neue*** *Arbeitsplatz/die* ***neue*** *Stelle/das* ***neue*** *Haus*
	nach indefinitem Artikel im Nominativ/ Akkusativ/Dativ	*ein* ***neuer*** *Arbeitsplatz/eine* ***neue*** *Stelle/ein* ***neues*** *Haus*
	nach Nullartikel im Nominativ/ Akkusativ/Dativ	*Ich esse gerne* ***frischen*** *Fisch.*
4.2	**prädikativ**	
		Das Haus ist ***modern.***
4.3	**adverbial**	
		Ich lese ***gern****.*
		Kannst du bitte ***lauter*** *sprechen.*
4.4	**Komparation**	
		*Mein Bruder ist jüng****er*** *als ich.*
		*Ich bin ält****er*** *als er.*
		Mein ***jüngster*** *Bruder ist 17.*
	gern/lieber /am liebsten	*Ich höre* ***gern*** *Musik.*
		Ich trinke ***lieber*** *Tee als Kaffee.*
	viel/mehr /am meisten	*Peter hat von uns allen* ***am meisten*** *gegessen.*
	gut/besser/am besten	*Ich verstehe jetzt* ***besser*** *Deutsch als vor drei Monaten.*
	Ordinalzahlen:	
	der erste/der zweite ...	*Gestern war* ***der erste*** *Februar.*
	der zwanzigste	*Heute ist* ***der Erste****.*
4.5	**Wortbildung**	
	Vorsilbe: *-un*	*unwichtig*
	Nachsilbe: *-los, -bar, -wert, -lich, -ig*	*arbeitslos/machbar/lesenswert/ glücklich/ledig*
	Komposita	*hellblau*

[1] *Die Einträge mit Sternchen gelten nur für die Niveaustufe B1.*

5	Präposition		
5.1	**temporal**		
	ab		***Ab*** *Montag ist das Büro wieder geöffnet.*
	an	+ Dativ	***Am*** *Morgen/****Am*** *Dienstag haben wir geschlossen.*
	bis	+ Akkusativ[1]	***Bis*** *nächsten Montag./****Bis*** *morgen.*
	in	+ Dativ	***Im*** *Sommer/****In*** *dieser Woche/****Im*** *Februar habe ich Urlaub.*
	mit	+ Dativ	*Gina hat* ***mit*** *22 Jahren geheiratet.*
	nach	+ Dativ	***Nach*** *dem Essen treffe ich einen Freund.*
	seit	+ Dativ[1]	***Seit*** *einer Woche lerne ich Englisch.*
	um	+ Akkusativ	***Um*** *halb sieben/****Um*** *18.30 Uhr geht mein Zug.*
	vor	+ Dativ	***Vor*** *dem Konzert muss ich meine Frau abholen.*
	während	+ Genitiv/Dativ	***Während*** *des Essens/dem Essen sollst du nicht lesen!*
	über	+ Akkusativ	*Ich habe* ***über*** *eine Stunde gewartet.*
	zwischen	+ Dativ/Akkusativ	***Zwischen*** *Weihnachten und Neujahr ist das Geschäft geschlossen.*
	zu	+ Dativ	***Zum*** *Frühstück hole ich Brötchen.*
5.2	**lokal**		
	an	+ Dativ/Akkusativ	*Wir machen Ferien* ***am*** *Meer.*
			Wir fahren ***ans*** *Meer.*
	auf	+ Dativ	*Mein Auto steht* ***auf*** *dem Marktplatz.*
			Die Blumen stehen ***auf*** *dem Tisch.*
	aus	+ Dativ	*Das ist Francesco* ***aus*** *Italien.*
	außerhalb	+ Genitiv	*Mein Hotel liegt* ***außerhalb*** *der Stadt.*
	bei	+ Dativ	*Dilek arbeitet* ***bei*** *Familie Müller/* ***bei*** *Siemens.*
	gegen	+ Akkusativ	*Sie ist mit dem Fahrrad* ***gegen*** *ein Auto gefahren.*
	hinter	+ Dativ/Akkusativ	***Hinter*** *dem Haus ist ein Garten.*
			Er geht ***hinter*** *das Haus.*
	in	+ Dativ/Akkusativ	***Im*** *Park spielen Kinder.*
			Ich fahre ***in*** *die Stadt.*
	gegenüber	+ Dativ	*Das Geschäft liegt* ***gegenüber*** *dem Bahnhof.*
	nach	+ Dativ	*Ich fahre* ***nach*** *Paris/****nach*** *Deutschland.*
	neben	+ Dativ/Akkusativ	*Sakari wohnt in der Wohnung* ***neben*** *mir. Setz dich* ***neben*** *mich.*
	unter	+ Dativ/Akkusativ	***Unter*** *dem Tisch steht der Computer.*
			Ich stelle den Computer ***unter*** *den Tisch.*
	über	+ Dativ/Akkusativ	***Über*** *dem Tisch hängt eine Lampe.*
			Ich hänge die Lampe ***über*** *den Tisch.*
	um	+ Akkusativ	*Gehen Sie* ***um*** *die Ecke. Dort ist eine Bäckerei.*
	um ... (herum)	+ Akkusativ	*Gehen Sie bitte* ***um*** *das Haus (****herum****)!*
	von	+ Dativ	*Ich komme gerade* ***von*** *der Arbeit/****vom*** *Arzt.*
	zu	+ Dativ	*Ich gehe* ***zur*** *Schule/****zu*** *meiner Freundin.*
	zwischen	+ Dativ/Akkusativ	*Der Ort liegt* ***zwischen*** *Frankfurt und Stuttgart.*
			Er sitzt ***zwischen*** *den Frauen.*
5.3	**modal**		
	aus	+ Dativ	*Der Tisch ist* ***aus*** *Plastik.*
	für	+ Akkusativ	*Das Geschenk ist* ***für*** *meinen Freund/****für*** *dich.*
	mit	+ Dativ	*Wir fahren* ***mit*** *dem Auto.*
	ohne	+ Akkusativ	***Ohne*** *Hilfe/****ohne*** *dich kann ich den Schrank nicht tragen.*
	wie	+ Nominativ	*Ich bin genauso müde* ***wie*** *du.*
			Martha ist ***wie*** *eine Mutter zu mir.*
5.4	**Weitere Präpositionen**		
	nach		*Alles läuft* ***nach*** *Plan.*
	wegen	+ Dativ/Genitiv	***Wegen*** *dir haben wir den Zug verpasst. Mein Vater kommt nicht,* ***wegen*** *des schlechten Wetters.*
	zum		***Zum*** *Lesen brauche ich eine Brille.*

6	Satz	
6.1	**Satzklammer**	*Der Unterricht **fängt** um 9 Uhr an.* *Ich **will** meine Tante **besuchen.*** *Ich **habe** schon **gegessen**.*
6.2	**Negation** *kein* *nicht*	*Leider verstehe ich dich **nicht**.* *Wir haben jetzt **keine** Zeit.*
6.3	**Fragesatz** Entscheidungsfrage Ergänzungsfrage	***Kaufst** du heute ein?* ***Wo** ist Peter?*
6.4	**Wortbildung** *deshalb* *darum* *deswegen* *daher* *trotzdem*	*Peter muss lernen,* ***deshalb/darum/deswegen/daher** kommt er heute nicht mit.* *Das Wasser im See ist kalt, **trotzdem** geht Katharina jeden Morgen schwimmen.*
6.5	**Hauptsatz + Nebensatz** *ob* *wo/wohin* *da* *als* *nachdem* *bevor* *seit(dem)* *um ... zu* *damit* *so ... dass* *obwohl* *wenn* *wie* *(an)statt*	*Weißt du, **ob** Ali noch kommt?* *Weißt du, **wo** Ali ist oder **wohin** er gegangen ist?* ***Da** es kalt war, bin ich sofort nach Hause gegangen.* ***Als** ich Kind war, lebten wir auf dem Land.* ***Nachdem** wir gegessen hatten, gingen wir nach Hause.* *Ruf bitte an, **bevor** du kommst.* ***Seitdem** ich verheiratet bin, lebe ich in Berlin.* *Wir sind nach Berlin gekommen, **um zu** arbeiten.* *Ich rufe meine Freundin an, **damit** sie auch mitkommt.* *Es wurde **so** kalt, **dass** wir nach Hause mussten.* *Ich muss meine Großmutter besuchen, **obwohl** ich wenig Zeit habe.* *Kommen Sie uns doch besuchen, **wenn** Sie Zeit haben!* *Ich weiß nicht, **wie** das funktioniert.* *Komm doch mit uns an den See, **(an)statt** den ganzen Tag zu lernen.*

6	Satz	
6.6	**Relativsatz** *der/die/das* *der/die/das + Präposition* *wo* *was*	*Wer ist die Frau, **die** dort rechts steht?* *Wie heißt das Restaurant, **in dem** ihr gestern wart?* *Das ist der Moment, **auf den** ich gewartet habe.* *In Ankara, **wo** ich geboren bin, habe ich nur vier Jahre gelebt.* *Das ist alles, **was** ich weiß.*
6.7	**Infinitivsatz** *(nicht) brauchen zu*	*Hast du Lust, mit mir einkaufen **zu** gehen?* *Diese Übung **brauchen** Sie nicht **zu** machen!*
6.8	**Doppelkonjunktionen** *entweder ... oder* *weder ... noch* *sowohl ... als auch* *nicht nur ... sondern auch* *je ... desto*	*Meine Eltern kommen **entweder** am Samstag **oder** am Sonntag.* *Ich trinke **weder** Kaffee **noch** schwarzen Tee.* *Ich trinke **sowohl** Kaffee **als auch** Tee sehr gern.* *Pedro lernt **nicht nur** Deutsch, **sondern** besucht **auch** einen Englischkurs.* ***Je** mehr du übst, **desto** besser wird dein Deutsch.*

9 WORTLISTEN

Der Wortschatz, der dem *dtz* zugrunde liegt, ist in den vorliegenden Listen quantitativ und inhaltlich definiert. Er umfasst Wörter der Kompetenzstufen A1, A2 und B1. Es handelt sich um bundesdeutsche Standardsprache, nicht um Dialekt oder um regionale Besonderheiten. Diese Wörter treten in den Prüfungsaufgaben in unterschiedlichen Kontexten auf und werden mit unterschiedlichen Themen verknüpft. Sie sollen von Prüfungsteilnehmenden passiv verstanden werden, wenn sie ihnen in gesprochener Sprache oder geschriebenen Texten begegnen. Eine genaue Bezifferung des aktiven Wortschatzes ist nicht möglich, in jedem Fall ist er kleiner als der passive Wortschatz.

Diese Wortlisten sind in erster Linie als Arbeitsinstrument für Testautorinnen und Testautoren sowie Lehrmittelentwicklerinnen und -entwickler gedacht. Sie ermöglichen ihnen, das sprachliche Niveau der Prüfungsaufgaben abzugleichen. Für Kursleitende sind sie Orientierungshilfen. Nicht geeignet sind diese Listen als Lehr- oder gar Lerngrundlage oder für die Prüfungsvorbereitung im Unterricht.

Die Auswahl der Worteinträge erfolgt auf qualitativer und quantitativer Grundlage. Qualitatives Auswahlkriterium ist die Relevanz eines Wortes in der Alltagskommunikation im privaten und öffentlichen Bereich sowie in Ausnahmen im beruflichen Bereich bzw. in der Ausbildung. Die Auswahl wurde durch ein Team von Expertinnen und Experten im Bereich Deutsch als Fremd- und Zweitsprache vorgenommen (vgl. Kapitel 10.2). Die Ausgangsbasis bildeten die Wortlisten *Zertifikat Deutsch* (1999), *Start Deutsch z* (2002) und *Start Deutsch 2* (2004) sowie die Wortlisten aus *Profile Deutsch* (2002/2005). In einem zweiten Arbeitsschritt wurde diese Auswahl quantitativ abgeglichen mit dem Wörterbuch von Jones und Tschirner (2006), das auf der Grundlage der Häufigkeit in der Verwendung angelegt ist. Abgeglichen wurden die Einträge bis zur Frequenz 3.000. Aufgrund der Hinzuziehung des Frequenzwörterbuchs, aber auch aufgrund der Anpassung an die Zielgruppe der Migrantinnen und Migranten handelt es sich bei der vorliegenden Liste um eine völlige Neubearbeitung. Für die Zielgruppe wichtige Wörter wie *berechtigt, die Integration* und *das Bürgerbüro* wurden ebenso hinzugefügt wie Internationalismen wie zum Beispiel *Internet,* veraltete Einträge aus dem Zertifikatswortschatz wie zum Beispiel *Diskette* wurden entfernt. Alle Beispielsätze wurden aktualisiert und für die Bedürfnisse der Zielgruppe umformuliert. Einträge zu möglichen Tabuthemen wie Religion, Militär und Gewalt wurden gestrichen, da diese Themen in der Prüfung nicht vorkommen werden. Wörter wie *die Kirche* tauchen aber wegen ihrer städtebaulichen Relevanz auf.

Der Wortschatz liegt in zwei Teilen vor, der sog. Wortgruppenliste und der alphabetischen Liste. Die insgesamt circa 2.700 Einträge umfassen beide Teile. Die Einträge kommen entweder in der Wortgruppenliste oder in der alphabetischen Liste vor.

9.1 WORTGRUPPENLISTEN

In vorliegenden Listen sind sieben Gruppen von Wörtern zusammengefasst, die jeweils für sich semantisch eine Gruppe bilden.

9.1.1 Abkürzungen im *dtz*

das Abo, -s	= das Abonnement, -s
der Azubi, -s	= der/die Auszubildende, -n
ca.	= circa/zirka
bzw.	= beziehungsweise
d. h.	= das heißt
das EG, OG, UG	= das Erdgeschoss, das Obergeschoss, das Untergeschoss
etc.	= et cetera
das KFZ, -s	= das Kraftfahrzeug, -e
der LKW, -s	= der Lastkraftwagen, -
der PC, -s	= der Personalcomputer, -
der PKW, -s	= der Personenkraftwagen, -
usw.	= und so weiter
vgl.	= vergleiche
z. B.	= zum Beispiel

9.1.2 Anweisungssprache im *dtz*

die Aufgabe, -n	Zu jedem Text gibt es eine Aufgabe.
der Abschnitt, -e	Lesen Sie bitte den zweiten Abschnitt.
ankreuzen	Kreuzen Sie bitte auf dem Antwortbogen an.
die Ansage, -n	Sie hören jetzt Ansagen aus dem Radio.
der Antwortbogen, -(“)-	Kreuzen Sie bitte auf dem Antwortbogen an.
die Anzeige, -n	Lesen Sie die Anzeigen.
die Aussage, -n	Welche Aussage ist richtig?
ergänzen, ergänzt, ergänzte, hat ergänzt	Ergänzen Sie bitte die fehlenden Angaben.
das Hilfsmittel, -	Hilfsmittel wie Mobiltelefone oder Wörterbücher sind nicht erlaubt.
lösen, löst, löste, hat gelöst	Lösen Sie die folgenden Aufgaben.
die Lösung, -en	Schreiben Sie Ihre Lösungen auf den Antwortbogen.
markieren, markiert, markierte, hat markiert	Markieren Sie Antwort a, b oder c.
die Meldung, -en	Lesen Sie die Meldungen und Mitteilungen.
die Mitteilung, -en	Lesen Sie die Mitteilungen.
passen, passt, passte, hat gepasst	Welche Wörter passen hier?
der Punkt, -e	Schreiben Sie über folgende Punkte.

9.1.3 Zahlen, Daten

Zahlen

1 = eins	11 = elf	21 = einundzwanzig	101 = hunderteins
2 = zwei	12 = zwölf	30 = dreißig	200 = zweihundert
3 = drei	13 = dreizehn	40 = vierzig	1.000 = (ein)tausend
4 = vier	14 = vierzehn	50 = fünfzig	1.000.000 = eine Million, -en
5 = fünf	15 = fünfzehn	60 = sechzig	1.000.000.000 = eine Milliarde,
6 = sechs	16 = sechzehn	70 = siebzig	
7 = sieben	17 = siebzehn	80 = achtzig	-
8 = acht	18 = achtzehn	90 = neunzig	
9 = neun	19 = neunzehn	100 = (ein)hundert	
10 = zehn	20 = zwanzig		

der/die/das erste	erstens	einmal
zweite	zweitens	zweimal
dritte	drittens	dreimal
vierte	viertens	viermal
usw.	usw.	usw.

Bruchzahlen, Brüche
1/2 = ein halb; halb ...
1/3 = ein Drittel
1/4 = ein Viertel; Viertel ...
usw.

Datum
1999 = neunzehnhundertneunundneunzig
2004 = zweitausendvier
heute ist der 1. März = heute ist der erste März/
der erste Dritte
Berlin, 12. April 2002 = Berlin, zwölfter April/
Vierter zweitausendzwei

Uhrzeit
00.03 Uhr = null Uhr drei
07.15 Uhr = sieben Uhr fünfzehn
13.17 Uhr = dreizehn Uhr siebzehn
24.00 Uhr = vierundzwanzig Uhr
ein Uhr
fünf Minuten vor/nach eins
Viertel vor/nach zwei
halb drei

Zeitangaben

die Sekunde, -n	der Monat, -e, monatlich
die Minute, -n	das Jahr, -e, jährlich
die Stunde, -n, stündlich	das Jahrzehnt, -e
der Tag, -e, täglich	das Jahrhundert, -e
die Woche, -n, wöchentlich	das Jahrtausend, -e

Wochentage

der Wochentag, -e	wochentags, werktags
das Wochenende, n	am Wochenende
der Sonntag	sonntags
der Montag	montags
der Dienstag	dienstags
der Mittwoch	mittwochs
der Donnerstag	donnerstags
der Freitag	freitags
der Samstag/Sonnabend	samstags/sonnabends

Tageszeiten

der Tag, -e	täglich	tagsüber
der Morgen	morgens	
der Vormittag,-e	vormittags	
der Mittag, -e	mittags	
der Nachmittag, -e	nachmittags	
der Abend, -e	abends	
die Nacht, -“e	nachts	

Monatsnamen

der Januar	der Juli
der Februar	der August
der März	der September
der April	der Oktober
der Mai	der November
der Juni	der Dezember

Jahreszeiten

der Frühling/das Frühjahr	der Herbst
der Sommer	der Winter

Feiertage

Neujahr	Weihnachten
Ostern	Silvester

9.1.4 Währungen, Maße, Gewichte

Währungen

1 Euro	100 Cent
2 Euro	

Maße und Gewichte

ein Meter	= 1 m
ein Zentimeter	= 1 cm
ein Meter fünfzehn	= 1,15 m
zweihundert Kilometer	= 200 km
ein Quadratmeter	= 1 m²
ein Grad unter Null/ minus ein Grad	= - 1°C
vier Grad über Null/ plus vier Grad	= (+) 4°C
ein Prozent	= 1 %
ein Liter	= 1 l
ein Gramm	= 1 g
ein Pfund	= 500 g
ein Kilo(gramm)	= 1 kg

9.1.5 Länder, Kontinente, Nationalitäten, Sprachen

Deutschland
der/die Deutsche, -n
deutsch
Deutsch

Europa
der Europäer, -/die Europäerin, -nen
europäisch

Angaben der eigenen Herkunft oder Nationalität

Land, Kontinent, Bewohner/Bewohnerin, Nationalität, Sprache

z. B.:
Russland, Russe,-n, Russin, -nen, russisch, Russisch
die Türkei, der Türke, -n, die Türkin, -nen, türkisch, Türkisch
die Ukraine, der Ukrainer, -n, die Ukrainerin, -nen, ukrainisch, Ukrainisch

9.1.6 Bildungseinrichtungen

die Krippe/der Kindergarten/die Tagesstätte

die Grundschule/Hauptschule/Realschule/Gesamtschule/Berufsschule/Sonderschule

das Gymnasium

die (Fach-)Hochschule, die Universität (Uni)

die Volkshochschule

9.1.7 Fachwörter im Abschlusstest des Orientierungskurses

Modul I: Politik in der Demokratie
der Ausländerbeirat, -“e
der Bund
das Bundesland, -“er
der Bundespräsident
der Bundesrat
die Bundesregierung
die Bundesrepublik
der Bundesstaat, -en
der Bundestag
das Bundesverfassungsgericht
der Bürger, -
die Bürgerinitiative, -n
die Demokratie, -n
die europäische Integration
der Föderalismus
die freiheitliche demokratische Grundordnung
die Fürsorgepflicht
die Gewaltenteilung
das Grundgesetz
das Grundrecht, -e
die Kommune, -n
das Mehrheitsprinzip
das Menschenrecht, -e
die Nationalhymne, -n
das Parlament, -e
die Partei, -en
die Rechtsordnung
der Rechtsstaat, -en
der Staat, -en
das Staatssymbol, -e
die Strukturprinzipien des Staates
das Toleranzprinzip, -ien
das Verfassungsorgan, -e
das Volk, “ -er
der Wahlrechtsgrundsatz, “-e
das Wahlsystem, -e

Modul II: Geschichte und Verantwortung
die alliierte Besatzung
die Berliner Mauer
die Bundesrepublik Deutschland
die DDR
die Deutsche Einheit
die Diktatur, -en
der Holocaust
die innere Einheit
der Kalte Krieg
die Kapitulation
die Machtergreifung
der Nationalsozialismus
die politische Verfolgung
die Verfassung, -en
die Vertreibung, -en
der Widerstand, -“e
der Wiederaufbau
die Wiedervereinigung
der Zweite Weltkrieg

Modul III: Mensch und Gesellschaft
das Antidiskriminierungsgebot
die Bekenntnisfreiheit
das Bevölkerungswachstum
das Christentum
die Emanzipation
die Glaubensfreiheit
die Gleichberechtigung
der Integrationsprozess
die interkulturelle Kompetenz
der Islam
das Judentum
die Konfession, -en
der Konflikt
der kulturelle Wandel
die Lebensgemeinschaft, -en
die Migration
die Religion, -en
die Toleranz

9.2 ALPHABETISCHE WORTLISTEF

Die alphabetische Liste umfasst circa 2.100 Haupteinträge und circa 600 Nebeneinträge. Nebeneinträge umfassen Ableitungen und sind eingerückt.

abhängen, hängt ab, hing ab, hat abgehangen	Vielleicht bleiben wir ein paar Tage länger, das hängt vom Wetter ab.
abhängig	Gregor ist finanziell von seinen Eltern abhängig.
abonnieren, abonniert, abonnierte, hat abonniert	Diese Zeitschrift würde ich gerne abonnieren.
das Abonnement, -s	Ich habe das Abonnement gekündigt.
das Alter	1. Wir sind etwa im gleichen Alter. 2. Im Alter bekomme ich eine ausreichende Rente. 3. Alter: 26 Jahre
das Altenheim, -e	In Deutschland leben viele alte Leute in Altenheimen.
das Altersheim, -e	Die Großeltern unserer Nachbarn sind im Altersheim.

Pluralformen sind für Nomen angeführt, wo sie für das Sprachniveau relevant sind. Wörter, deren Plural über Niveau liegt, wie *Geld, Gelder* bleiben deshalb ohne Plural.

der Angehörige, -n	1. Wir dürfen nur Familienangehörigen Auskunft geben. 2. Herr Aydin ist allein. Er hat keine Angehörigen.
der Arzt, -"e	1. Ich muss heute zum Arzt. 2. Wann warst du denn beim Zahnarzt?

Nicht zusätzlich aufgelistet sind weibliche Formen, wie zum Beispiel *die Ärztin*. Diese sind über die Wortbildung erschließbar. Komposita bei Nomen, wie zum Beispiel *Kinderbett* wurden nicht aufgenommen, es sei denn, die Zusammensetzung erbringt einen neuen Sinn, wie zum Beispiel *Kindergarten*. Bei Verben bleiben Komposita, die durch die Vorsilben *hin-, her-, mit-, vorbei-, raus-, rein-* gebildet werden, unberücksichtigt, da sie über die Wortbildung erschließbar sind. Dies gilt auch für feste Verbindungen mit den Verben *haben* und *sein*, wie *an sein*. Die für die Stufen A2 und B1 relevanten Prinzipien der Wortbildung finden sich im Grammatik-Inventar.

In den Beispielsätzen zu den Einträgen finden sich unter anderem feste Wendungen wie *ab und zu* unter dem Haupteintrag *ab*. Lexik aus dem strukturellen Grundbestand wie Pronomina – z. B. *ihn, ihr* – sind in der Wortliste nicht als eigene Einträge enthalten.