



Bundesamt für
Auswärtige Angelegenheiten
Zentralstelle für das Auslandsschulwesen



ZfA
Deutsche Auslandsscholarbeit
International

Deutsches Sprachdiplom

der Kultusministerkonferenz

Handreichungen für die
Mündliche Kommunikation



Deutsches
Sprachdiplom
der Kultusministerkonferenz

DSD I PRO

Handreichungen für die Mündliche Kommunikation im DSD I PRO

Mündliche Kommunikation

1 Prüfungsziele

	Ziel	Impuls	Aufgabenformat	Dauer
Teil 1	Gesprächsfähigkeit im schulischen und beruflichen Kontext	Fragen aus einem vorgegebenen Themenkatalog	Dialog	ca. 4 - 5 min
Teil 2	zusammenhängender Kurzvortrag zu einem berufsorientierten Thema	vom Prüfling vorbereitetes Thema	Vortrag	ca. 5 min
	vertiefendes Gespräch zu dem vorbereiteten Thema	auf das Präsentationsthema bezogene Fragen	Dialog	ca. 5 min

In dem Prüfungsteil Mündliche Kommunikation (MK) sollen die Prüflinge zeigen, dass sie ein Gespräch führen und einen Vortrag halten können. Dabei sollen sie Sprachhandlungen wie *berichten*, *beschreiben*, *darstellen* und *erklären* realisieren sowie ihre eigene Meinung äußern und einfach begründen können.

Bei dem Gespräch wird erwartet, dass die Prüflinge die Redebeiträge/Fragen der Prüferin bzw. des Prüfers verstehen, angemessen darauf eingehen sowie zum Fortgang des Gesprächs beitragen.

Bei dem Vortrag sollen die Prüflinge das Thema für ein Publikum aufbereiten und ihre Ausführungen durch geeignete Präsentationsmaterialien unterstützen.

Die Anforderungen der DSD I-Prüfung entsprechen den Niveaustufen A2 und B1 des GeR¹ bzw. GeR-Begleitbands², so dass die folgenden Skalen zugrunde gelegt werden können, wobei die Prüfung nur dann als bestanden gilt, wenn in allen vier Kompetenzen das Niveau B1 erreicht wurde:

A2	B1
Mündliche Produktion allgemein (GeR Begleitband S. 75)	
Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben, und zwar in kurzen, listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen.	Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus dem eigenen Interessengebiet geben, wobei die einzelnen Punkte linear aneinandergereiht werden.
Mündliche Interaktion allgemein (GeR Begleitband S. 89)	
Kann sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, sofern die Gesprächspartner / innen, falls nötig, helfen. Kann ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtkommen.; kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen.	Kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessen- oder Berufsgebiet verständigen. Kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemäßigen Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist. Kann Gedanken zu eher abstrakten kulturellen Themen ausdrücken, wie z. B. zu Filmen, Büchern, Musik usw.
Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten im Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht. Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um das Gespräch selbst in Gang halten zu können.	Kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen (z. B. Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen und aktuelles Geschehen).

¹ Europarat, Rat für kulturelle Zusammenarbeit (Hrsg.): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin u.a.: Langenscheidt 2001.

² Europarat, (Hrsg.): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Begleitband. Stuttgart: Klett 2020.

Die Anforderungen an die Prüfungen ergeben sich ebenso aus dem Rahmenplan DaF³ der ZfA, der sich am Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen orientiert und die Teilkompetenzen

- an Gesprächen teilnehmen
- zusammenhängend sprechen

wie folgt beschreibt:

Zweiter Bildungsabschnitt (A2)		Dritter Bildungsabschnitt (B1)	
An Gesprächen teilnehmen			
Die Schülerinnen und Schüler können sich am Ende des zweiten Bildungsabschnitts in einfachen routinemäßigen Situationen über vertraute Themen und persönliche Interessensgebiete austauschen. Sie können dabei auch Rückfragen stellen und mit einfachen sprachlichen Mitteln die eigene Meinung mitteilen bzw. auf die Meinung Anderer reagieren. Im Einzelnen können die Schülerinnen und Schüler ▪ aus dem eigenen Erlebnis- und Erfahrungsbereich berichten ▪ Tätigkeiten, Gewohnheiten, Alltagsbeschäftigungen beschreiben ▪ über Pläne, Ereignisse, Absprachen informieren ▪ persönliche Vorlieben und Abneigungen beschreiben und erklären ▪ eigene Meinungen zu einem vertrauten Thema formulieren und mit einfachen sprachlichen Mitteln begründen und unkomplizierte Nachfragen dazu beantworten		Die Schülerinnen und Schüler können am Ende des dritten Bildungsabschnitts auch ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen und sie interessierende Sachverhalte teilnehmen und dabei ihre persönliche Meinung begründen und auf die Meinung Anderer reagieren. Im Einzelnen können die Schülerinnen und Schüler ▪ Gefühle (wie <i>Überraschung, Freude, Trauer, Verärgerung, Interesse und Gleichgültigkeit</i>) ausdrücken und auf entsprechende Gefühlsäußerungen reagieren ▪ eigene Ziele, Hoffnungen, Träume beschreiben und auf Ziele, Hoffnungen und Träume Anderer reagieren ▪ ein Gespräch oder eine Diskussion beginnen, fortführen und aufrecht erhalten und dabei die Meinung Anderer prüfen, bestätigen oder ablehnen ▪ in einem Interview konkrete Auskünfte geben und auf spontane Nachfragen reagieren bzw. ein vorbereitetes Interview führen und spontane Zusatzfragen stellen ▪ Erwartungen antizipieren und sprachliche Mittel adressaten- und situationsgerecht einsetzen ▪ rhetorische Strategien nutzen (z.B. <i>Höflichkeitsformeln, Rückfragen, Vereinfachungen, Umschreibungen, nonverbale Mittel</i>) ▪ verschiedene Gesprächsführungsstrategien einsetzen (z.B. in <i>Dialogen, Streitgesprächen, Interviews, Podiumsdiskussionen</i>)	
▪ mit Hilfe von z.B. Gestik und Mimik gezielt Äußerungslücken schließen	▪ auf Gestik, Mimik, Intonation und Betonung in Gesprächen achten und selbst gezielt einsetzen		

³ Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (Hrsg.): Rahmenplan „Deutsch als Fremdsprache“ für das Auslandsschulwesen (in der Fassung von 2009), zugänglich unter: www.auslandsschulwesen.de

Zweiter Bildungsabschnitt (A2)	Dritter Bildungsabschnitt (B1)
Zusammenhängend sprechen	
Die Schülerinnen und Schüler können am Ende des zweiten Bildungsabschnitts mit einfachen, zusammenhängenden Sätzen eine kurze, eingeübte Präsentation in logischer Abfolge zu einem vertrauten Thema ihres Erfahrungs- oder Interessensgebiet vortragen und dabei elementare Satzverknüpfungen verwenden. Im Einzelnen können die Schülerinnen und Schüler - über Pläne, Ereignisse und Ergebnisse informieren oder diese beschreiben - Tätigkeiten, Gewohnheiten und Alltagsbeschäftigungen beschreiben - aus dem eigenen Erlebnisbereich oder Interessensgebiet berichten - persönliche Vorlieben und Abneigungen beschreiben - einfache Mittel zur Textstrukturierung einsetzen	Die Schülerinnen und Schüler können am Ende des dritten Bildungsabschnitts mit Vorbereitung vor Publikum zu Themen ihres Erfahrungs- und Interessensbereich sprechen, dabei Sachverhalte beschreiben und/oder bewerten. Sie können Geschichten erzählen und in logischer Abfolge von Erlebnissen und über Erfahrungen berichten. Im Einzelnen können die Schülerinnen und Schüler - eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten Thema strukturiert vortragen und dabei die Hauptaspekte hinreichend präzise erläutern - detailliert über eigene Erfahrungen berichten und dabei eigene Gefühle und Reaktionen beschreiben - Handlungen von fiktiven Texten, Inhalte von Filmausschnitten und/oder Hörbüchern wiedergeben - von realen Ereignissen berichten und Geschichten erzählen - eigene Redebeiträge klar strukturieren - Strategien zur Gestaltung und Strukturierung sprachlicher Äußerungen (z.B. <i>Einleitungs- und Endformulierungen, Schlüsselwörter</i>) einsetzen
Aussagen z.B. durch Gestik und bewusste Betonungen der Äußerungsabsicht gemäß angemessen begleiten	die Bedeutsamkeit bestimmter Aussagen z.B. durch geeignete Gestik und Mimik, Intonation und Betonung hervorheben

Ergänzt wird der Rahmenplan DaF durch den Anhang „Berufsorientiertes Deutsch“ mit folgenden Skalen:⁴

Zweiter Bildungsabschnitt (A2)	Dritter Bildungsabschnitt (B1)
An Gesprächen teilnehmen	
Im Einzelnen können Schülerinnen und Schüler z.B.	
einfache Fragen zum Tätigkeitsbereich mit einfachen sprachlichen Mitteln beantworten und Gegenfragen stellen	Informationen über Tätigkeit, Abteilung, Firma, Produkte, Prozesse im persönlichen Gespräch oder am Telefon geben
berufliche Tätigkeiten und Gewohnheiten mit einfachen sprachlichen Mitteln beschreiben (z.B. Tagesablauf, Pläne, Ereignisse)	eigene berufsbezogene Ziele oder Hoffnungen beschreiben und auf Ziele und Hoffnungen anderer reagieren

⁴ Anhang „Berufsorientiertes Deutsch“ zum „Rahmenplan Deutsch als Fremdsprache für das Auslandsschulwesen“, 2016, zugänglich unter www.auslandsschulwesen.de/dsd.

Fragen zu Terminen, Plänen, Ereignissen oder Absprachen stellen (z.B. Arbeitsverteilung im Team, Schicht- und Einsatzplan)	bei beruflichen Gesprächen und Meetings zur Vergewisserung Rückfragen stellen und um Erklärungen bitten
im beruflichen Kontext persönliche Vorlieben und Abneigungen (z.B. Auswahl der Schicht oder eines Arbeitsmittels) knapp beschreiben und erklären	im Beruf ein Gespräch oder eine Diskussion beginnen, fortführen und aufrecht erhalten und dabei die Meinung anderer prüfen, bestätigen oder ablehnen oder sich auf die Gesprächsbeiträge der Kommunikationspartner beziehen
im beruflichen Kontext eigene Meinungen zu einem vertrauten Thema formulieren und mit einfachen sprachlichen Mitteln begründen und unkomplizierte Nachfragen dazu beantworten	im Beruf Erwartungen der Gesprächspartner antizipieren und sprachliche Mittel adressaten- und situationsgerecht einsetzen
am Arbeitsplatz einfache Telefonate annehmen und verbinden, um Auskunft bitten, etwas bestellen, an eine Bestellung erinnern oder eine Bestellung beanstanden	im beruflichen Kontext rhetorische Strategien nutzen (z.B. Höflichkeitsformeln, Rückfragen, Vereinfachungen, Umschreibungen, nonverbale Mittel)
im beruflichen Kontext Informationen, die wesentlich auf Mengen-, Preis-, Orts- oder Terminangaben basieren, erfragen und austauschen	im beruflichen Kontext verschiedene Gesprächsführungsstrategien einsetzen (z.B. in Dialogen, Streitgesprächen (zustimmen/widersprechen))
Anweisungen oder Bitten an Kollegen oder Kunden richten	im Beruf Vereinbarungen auf der Grundlage vertrauter Sprachstrukturen treffen
Pausengespräche/Small Talk führen (z. B. über das Kantinenessen) oder über Gepflogenheiten am Arbeitsplatz (z.B. Versammlungen, Feste, Geschenke), Sport, Wetter, Urlaub usw.	ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen (z.B. Wetter, eigene berufliche Tätigkeit) teilnehmen
in Gesprächen von Kollegen das Thema erkennen, wenn das Gespräch langsam geführt und deutlich Standardsprache gesprochen wird	bei einem berufsbezogenen Gespräch (z.B. Teambesprechung) wichtige Informationen verstehen, Fragen stellen und eigene Vorstellungen äußern
in einer vertrauten beruflichen Situation einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren	ihre Meinung sagen und Vorschläge machen, wenn es darum geht, berufsbezogene Probleme zu lösen oder praktische Entscheidungen zu treffen
bei beruflich veranlassten Reisen einfache Fragen stellen (z. B. zu Bahnsteig, Bushaltestelle, Lage des Hotels usw.)	typische Situationen, die sich auf beruflich veranlassten Reisen ergeben, bewältigen, z.B. Auskünfte zu Fahrplänen einholen, Reservierungen vornehmen, Taxi bestellen
auf einfache Weise ein Bewerbungsgespräch führen und darin Angaben zur eigenen Person machen und Absprachen zu Terminen, Gehalt und Arbeitsumfang treffen	ein Bewerbungsgespräch führen, darin eigene Vorstellungen äußern und Fragen zu ihrem beruflichen Werdegang bzw. Praxiserfahrung und Lebenslauf beantworten

Zweiter Bildungsabschnitt (A2)	Dritter Bildungsabschnitt (B1)
Zusammenhängend sprechen	
Im Einzelnen können Schülerinnen und Schüler z.B.	
in beruflichen Situationen vor Publikum mit kurzen, eingeübten Wendungen etwas vortragen oder ankündigen	eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten Thema/Produkt/Dienstleistung strukturiert vortragen und dabei die Hauptaspekte hinreichend präzise erläutern
über einen Beruf und die damit verbundenen Aufgaben sprechen	Arbeitsaufgaben oder Arbeitsabläufe in einfachen Schritten beschreiben und über dabei gemachte Erfahrungen berichten
im beruflichen Kontext vertraute Dinge oder Personen in einfacher Form beschreiben und vergleichen	kurze Passagen aus arbeitsrelevanten Texten und Präsentationen auf einfache Weise mündlich wiedergeben
im beruflichen Kontext über alltägliche Dinge auf einfache Weise ihre Meinung äußern	von realen Ereignissen oder Personen einfach und klar berichten (z.B. <i>von den Ergebnissen einer Dienstreise oder einer Besprechung</i>)
über Pläne und Absprachen mit Kollegen in einfacher Form sprechen	Fragen zu Arbeitsprozessen, Vereinbarungen und Entscheidungen stellen
im beruflichen Kontext mit einfachen sprachlichen Mitteln Vermutungen äußern	ihre berufsbezogenen Ansichten, Pläne, Produkte, Handlungen oder Prozesse begründen oder erklären
	Träume, Gefühle und Ziele einfach beschreiben, z.B. was man sich von einem neuen Arbeitsplatz oder einem neuen Produkt erhofft
einfach und kurz aus dem eigenen Erlebnis- und Erfahrungsbereich berichten (z.B. <i>über einen Arbeitsunfall</i>)	über die wichtigsten Details eines unvorhergesehenen Ereignisses (z.B. <i>eines Arbeitsunfalls</i>) berichten
	zusammenhängend über ihren beruflichen Werdegang sprechen
	über Entwicklungen in der Firma sprechen und dabei ggf. Grafiken benutzen

2 Prüfungsformat

Der Prüfungsteil Mündliche Kommunikation dauert 15 Minuten. Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Teilen.

2.1 Teil 1

Dieser Prüfungsteil ist durch Fragen der Prüferin bzw. des Prüfers weitgehend gesteuert. Es geht um Dialoge, wie sie in Vorstellungsgesprächen oder auch im Gespräch mit Kollegen vorkommen. Sie werden durch entsprechende Frageimpulse der Prüferin bzw. des Prüfers initiiert. Der Prüferin bzw. dem Prüfer steht hierfür ein Pool mit Fragen zur Verfügung, aus dem er je nach Gesprächsfreudigkeit des Prüflings 2 - 4 Fragen wählen kann. Die Themen für diese Gespräche sollen aus dem Erfahrungsbereich des Prüflings stammen. Bei der Wahl der Fragen sollte die Prüferin bzw. der Prüfer darauf achten, dass sie den Interessen und Erfahrungen des Prüflings entsprechen.

Die Fragen im ersten Prüfungsteil dürfen **nicht** das Thema des Vortrags im zweiten Prüfungsteil betreffen.

Beispielfragen aus Teil 1:

Welchen Beruf möchten Sie gerne lernen? Warum?
Haben Sie schon mal ein Praktikum gemacht? Erzählen Sie!
Was ist an deutschen Schulen anders als in Ihrem Herkunftsland?
Möchten Sie später im Ausland leben? Warum (nicht)?
Welche Schulfächer mögen Sie? Warum?

2.2 Teil 2

Dieser Prüfungsteil beginnt mit einer Präsentation des Prüflings, an die sich weiterführende Fragen der Prüferin bzw. des Prüfers anschließen. Auch für diesen Prüfungsteil ist es erforderlich, dass sich die Prüferin bzw. der Prüfer auf die Themen der Prüflinge vorbereitet und sich mögliche Gesprächsimpulse überlegt, die es dem Prüfling ermöglichen, sich vertiefend zu seinem Thema zu äußern und so den Vortrag abzurunden. Das Thema der Präsentation muss einen Bezug zur Berufswelt haben. Denkbar wären die Präsentation eines Berufs, eines Unternehmens, eines Produktes, aber auch einer beruflichen Schule oder eines Ausbildungsganges, eines Produktionsablaufs, eines selbst erstellten Werkstücks usw.

3 Ergebnisermittlung

3.1 Festlegung des Prüfungsergebnisses

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird im Anschluss an die Prüfung anhand des Kriterienrasters in einem Bewertungsgespräch festgelegt. Dabei ist es die Aufgabe der bzw. des Prüfungsvorsitzenden, das Bewertungsgespräch zu strukturieren und für einen zügigen Ablauf zu sorgen.

Sollten innerhalb einer Prüfungskommission die (Sub-)Kriterien auf die beiden Mitglieder zur Beobachtung aufgeteilt werden, so sollten dennoch im anschließenden Bewertungsgespräch beide Kommissionsmitglieder zu der Leistung des Prüflings in jedem (Sub-)Kriterium Stellung nehmen. Dadurch soll gewährleistet werden, dass der Punktvergabe bei den einzelnen Subkriterien zumindest eine gewisse Intersubjektivität zugrunde liegt.

Sollten Prüferin bzw. Prüfer und Prüfungsvorsitzende bzw. Prüfungsvorsitzender zu unterschiedlichen Bewertungen kommen und sich im Gespräch nicht einigen können, legt die bzw. der Prüfungsvorsitzende die Punktzahl fest.

3.2 Zusammenhang Punktwert und Niveaustufe

- 0 - 7 Punkte A2 nicht erreicht
- 8 – 11 Punkte A2
- 12 – 24 Punkte B1

4 Operationalisierung der Bewertungskriterien

4.1 Allgemeine Hinweise zum Prüfungsteil Mündliche Kommunikation

Die gesprochene Sprache hat Regeln, die sich von denen der schriftlichen Sprache in wesentlichen Punkten unterscheiden. Die Beurteilung mündlicher Leistungen soll diese Regeln berücksichtigen und nicht auf der Anwendung der Regeln für die schriftliche Sprache bestehen. Die wesentlichen Elemente gesprochener Sprache lassen sich in verständlicher Form in der Duden-Grammatik (Duden Band 4; 9. Auflage 2016) nachlesen. Auf diese Elemente nehmen Definitionen der Bewertungskriterien Bezug.

Das Prüfungsgespräch soll weder auf dem Niveau einer Hoch- oder Bühnensprache noch auf dem der Umgangssprache erfolgen. Es soll sich vielmehr auf dem Niveau einer gehobenen Standardsprache bewegen. Nach diesem Niveau richten sich die Kriterien zur Bewertung der Prüfungsleistungen.

Die Bewertung erfolgt anhand der im Folgenden aufgelisteten Kriterien. Da es dabei notwendigerweise zu Überschneidungen kommt, ist darauf zu achten, dass Doppelbewertungen vermieden werden:

Defizite sowohl in der Verfügbarkeit als auch in der Korrektheit der verwendeten sprachlichen Mittel führen erst dann zu einer Abwertung auch in den Subkriterien **Inhalt** bzw. **Präsentation**, wenn das Verständnis der Aussage auch mit Kooperation nicht mehr gegeben ist.

Beispiel: Auch wenn das Zuhören während der Präsentation aufgrund starker Mängel in Aussprache und Intonation schwer fällt und die Prüferin bzw. der Prüfer häufiger nachfragen muss, dürfen diese Defizite nicht auf die Bewertung des Inhalts ausstrahlen, sondern sind ausschließlich im Subkriterium **Aussprache** negativ zu sanktionieren.

4.2 Umgang mit den Bewertungskriterien

Der Anwendungsbereich der Bewertungskriterien ist unterschiedlich weit: Einige kommen nur in Bezug auf Teil 1 bzw. Teil 2 der Prüfung zur Anwendung, andere gelten für die gesamte mündliche Prüfung (vgl. Ergebnisblatt). Grundsätzlich gilt: Alle Bewertungskriterien sind gleich gewichtet.

Die unter dem Kriterium *Korrektheit* zusammengefassten Subkriterien **Grammatik** und **Aussprache** werden auf die gesamte mündliche Prüfung angewendet.

Wenn die Leistungen des Prüflings in diesen Subkriterien *zwischen* den beiden Prüfungsteilen differieren, dann werden die Bewertungen gemittelt: Ist beispielsweise die Grammatik in Teil 1 der Prüfung mit 1 Punkt, in Teil 2 jedoch mit 3 Punkten zu bewerten, so liegt die Gesamtbewertung in diesem Subkriterium bei 2 Punkten.

Gleiches gilt, wenn die Leistungen des Prüflings in diesen Subkriterien *innerhalb* der einzelnen Prüfungsteile differieren: Ist beispielsweise die Grammatik bei der Präsentation (Vortrag) mit 3 Punkten zu bewerten, während bei dem anschließenden Gespräch nur 1 Punkt vergeben wird, so geht die Leistung für den Teil 2 mit 2 Punkten in die Gesamtbewertung (Teil 1 und Teil 2) ein.

Ebenso zu verfahren ist bei der Bewertung der Subkriterien **Wortschatz** und **Strukturen** in Teil 2 der Prüfung, wenn die Leistungen in Vortrag und anschließendem Gespräch differieren.

Neben dieser dargestellten Verrechnung unterschiedlicher Leistungen in einzelnen Subkriterien ist zu beachten, dass ein Subkriterium zumeist aus mehreren Einzelmerkmalen besteht, die in den Prüflingsleistungen nicht immer auf dem gleichen Niveau realisiert werden. Beispielsweise kann der Vortrag sehr gut strukturiert und nachvollziehbar sein, während der Prüfling im Gespräch nur begrenzt dazu in der Lage ist, weitere Informationen zum Thema einzubringen. In einem solchen Falle müssen die unterschiedlichen Leistungen im Subkriterium **Inhalt** miteinander verrechnet werden. Im Einzelfall liegt es im Ermessen und in der Verantwortung der Prüfungskommission, eine angemessene Entscheidung zu treffen.

Es ist jedoch zu beachten, dass keine halben Punkte vergeben werden dürfen.

4.3 Kriterium *Verfügbarkeit sprachlicher Mittel*

Das Kriterium *Verfügbarkeit sprachlicher Mittel* erfasst die sprachlichen Ausdrucksmöglichkeiten des Prüflings in den beiden Subkriterien **Wortschatz** und **Strukturen**. Auf der Textebene wird geprüft, in welchem Umfang der Prüfling die Mittel der thematischen Verknüpfung kennt; auf der (morpho-)syntaktischen Ebene geht es z. B. um Satzmuster/Satzbaupläne sowie Satztypen, um Deklination, Modi und Zeitformen; auf der Ebene der Wörter und Redemittel geht es um eine gewisse Breite der lexikalischen Auswahlmöglichkeiten. Dabei spielt die Funktionalität der sprachlichen Mittel im kommunikativen Kontext eine zentrale Rolle. Das heißt konkret: Redemittel und Strukturen dürfen nicht losgelöst von ihrer inhaltlichen Leistung zur Bewältigung der vorgegebenen Aufgabenstellung bewertet werden. Wenn also bestimmte sprachliche Mittel für die Versprachlichung der prüfungsrelevanten Sachverhalte nicht erforderlich sind, darf ihr Fehlen nicht negativ sanktioniert werden.

Folgende Tabelle gibt als Orientierung eine an *Profile deutsch*⁵ angelehnte Übersicht über die auf B1-Niveau maximal erwartbaren Strukturen:

Bereich	Strukturen
Satzmuster/Satzbaupläne/Satztypen	• Stellung von Akkusativ- und Dativobjekt (auch Pronomen) • Relativsätze mit Präposition • Hypotaxen mit vorangestellten, eingeschobenen und nachgestellten Nebensätzen • indirekte Fragesätze • (erweiterter) Infinitiv mit „zu“ • zweiteilige Konnektoren • uneingeleiteter Nebensatz mit Verberststellung
Deklination	• Genitiv (Substantive, Pronomen, Artikelwörter, Eigennamen) • Komparativ und Superlativ (Adjektive, Adverbien)
Modi	• Konjunktiv II (haben, sein, werden, können, mögen) bzw. Umschreibung mit würde + Infinitiv • subjektiver Gebrauch von Modalverben • Futur I (Vermutung, Aufforderung)
Zeitformen	• Präteritum • Plusquamperfekt • Futur I (Ankündigungen, Zukünftiges)

Während im Subkriterium *Wortschatz* neben dem Wortschatzspektrum auch die Fehlerhaftigkeit bewertet wird, darf im Subkriterium *Strukturen* allein das Spektrum der

⁵ Glaboniat/Müller et al: Profile deutsch. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen. Lernzielbestimmungen. Kannbeschreibungen. Kommunikative Mittel. Niveau A1 – A2 – B1 – B2 – C1 – C2. Berlin u.a.: Langenscheidt 2005

Strukturen bewertet werden. Die Fehlerhaftigkeit ihrer Anwendung ist nur im Subkriterium *Grammatik* negativ zu sanktionieren.

4.4 Kriterium *Umsetzung der Aufgabenstellung*

Das Kriterium *Umsetzung der Aufgabenstellung* umfasst die beiden Subkriterien *Inhalt* und *Präsentation*.

Der Prüfling soll im Subkriterium ***Inhalt*** nachweisen, dass er in der Lage ist, sich ein Thema selbstständig anzueignen und es adressatenorientiert aufzubereiten:

- Zu der Aneignung des Themas gehört einerseits eine gewisse Breite. Diese zeigt sich u. a. in der Darstellung verschiedener Aspekte des Themas und Veranschaulichung durch Beispiele. Andererseits verlangt die Erarbeitung eines Themas auch eine gewisse Tiefe, die gedankliche Durchdringung des Stoffs. Dies zeigt sich beispielsweise in der Fähigkeit des Prüflings, Begründungen und Erklärungen zu geben, Zusammenhänge zu beleuchten, Bezüge zum Zielsprachen- oder Heimatland herzustellen. Dies ist gleichermaßen wichtig für die Bewertung des Vortrags wie für die des anschließenden Gesprächs.
- Zur adressatenorientierten Aufbereitung des Vortrags gehört vor allem eine Strukturierung des Themas, die den Zusammenhang der einzelnen Teile deutlich macht und so das Verständnis erleichtert.
- Zu einem (materialgestützten) Vortrag gehört auch eine Zeitplanung, die den vorgegebenen Zeitrahmen (ca. 5 Minuten) einhält. Über- oder unterschreitet der Prüfling diesen deutlich, kann dies bei einer Bewertung, die zwischen zwei Punktwerten liegt, durch die Vergabe der niedrigeren Punktzahl negativ sanktioniert werden.
- Im Hinblick auf die Bewertung des anschließenden Gesprächs wird zusätzlich auf Folgendes hingewiesen:
Die Bewertung mit einem oder zwei Punkten ergibt sich im Wesentlichen aus der Quantität der vom Prüfling ins Gespräch eingebrachten thematischen Aspekte (wenige bzw. mehrere zusätzliche Informationen). Die Bewertung mit drei Punkten fokussiert vor allem die Qualität der vom Prüfling im Gespräch eingebrachten Aspekte, d. h. es geht hier nicht nur um die bloße Nennung von zusätzlichen Einzelinformationen, sondern um die vertiefte Durchdringung des Themas. Allerdings ist das Einbringen einer Fülle neuer Aspekte positiv zu bewerten und kann die Bewertung mit drei Punkten rechtfertigen. Ebenso können vereinzelte vertiefende Aussagen dazu führen, dass eine aufgrund des geringen Umfangs der eingebrachten Informationen eigentlich mit einem Punkt zu bewertende Leistung auf zwei Punkte angehoben wird.
- Im Subkriterium *Inhalt* sind die Leistungen im Vortrag und im anschließenden Gespräch zunächst einzeln zu bewerten. Dabei haben beide Aspekte in der Bewertung das gleiche Gewicht. Anschließend wird die Gesamtbewertung in diesem Subkriterium durch die Verrechnung dieser beiden Leistungen ermittelt.

Zudem soll sichtbar werden, welches persönliche Verhältnis der Prüfling zu dem Thema hat, warum es ihn interessiert.

Beim Subkriterium **Präsentation** wird beurteilt, wie gut der mündliche Vortrag und die Anschauungsmaterialien aufeinander abgestimmt sind und wie angemessen das eingesetzte Material ist.

Die Abstimmung zwischen Vortrag und mitgebrachtem Material ist gelungen, wenn

- das Material die Strukturierung des Vortrags unterstützt.
- wichtige Gesichtspunkte durch das Material verdeutlicht werden.
- im Vortrag Bezug auf das Material genommen wird.

Zur Angemessenheit des eingesetzten Materials gehören u. a. folgende Überlegungen:

- Sind die Präsentationsmaterialien so gestaltet, dass das Publikum sie problemlos erkennen kann? (Keine Minibildchen bzw. Minischrift o. Ä.)
- Sind die einzelnen Elemente sinnvoll angeordnet?
- Ist das Material (zu) textlastig?
- Sind Text- und Bildbezug sinnvoll?
- Sind alle Quellenangaben, auch im Hinblick auf KI-Nutzung/Einsatz von KI-Anwendungen, vollständig erfasst?

Sprachliche Fehler im Material werden hier nicht negativ sanktioniert, da sie in den Bereich der Schriftlichen Kommunikation fallen.

Ausnahme: Das Material ist sprachlich derart fehlerhaft, dass es seine strukturierende oder verdeutlichende Funktion nicht erfüllt.

Sollten im Material vorhandene schriftliche Fehler mündlich wiederholt werden, so sind sie unter den entsprechenden Subkriterien (Wortschatz bzw. Grammatik) negativ zu sanktionieren.

Außerdem wird der Auftritt des Prüflings bewertet: Richtet er sich an seine Zuhörer? Bezieht er das Präsentationsmaterial gestisch mit ein?

Powerpoint-Präsentationen, deren automatischer Ablauf voreingestellt ist und bei denen der Prüfling seinen Vortrag an das Tempo der Präsentation anpassen muss, sind nicht geeignet, weil sie Zwischenfragen nicht erlauben.

4.5 Kriterium *Korrektheit*

Das Kriterium *Korrektheit* umfasst die beiden Subkriterien *Grammatik* und *Aussprache*.

Im Subkriterium **Grammatik** sind die beiden folgenden Aspekte zu bedenken:

1. Es ist zu berücksichtigen, dass es sich um gesprochene Sprache handelt und deshalb nicht die Korrektheitsmaßstäbe des Schriftdeutschen angewendet werden dürfen.

In der gesprochenen Sprache sind beispielsweise folgende syntaktische Strukturen geläufig:

- Einschübe in Sätzen: „Also die Synapsen, da habt ihr doch alle schon mal was von gehört, die stellen die Verbindung zwischen den Neuronen her.“
- Reihenfolge der Satzteile in abhängigen Sätzen: „Ich weiß, er kommt nicht.“
- Verbzweitstellung nach weil, obwohl: "Da kommt ja schon das Essen, obwohl ich habe eigentlich noch gar keinen Hunger".

Diese und andere typisch sprechsprachliche Varianten wie Satzabbrüche und Neueinsätze dürfen bei mündlicher Sprachverwendung nicht als Fehler geahndet werden.

2. Fehler, die kommunikativ nicht störend sind und deshalb von der Hörerin bzw. vom Hörer oft „automatisch“ korrigiert werden, wie z.B. falsche Adjektivendungen, wiegen in der

mündlichen Kommunikation nicht schwer. Auf keinen Fall sollte akribisch nach Fehlern gesucht und diese in Strichlisten festgehalten werden.

Bei systematischen Fehlern kommt die gleiche Fehlerart öfter vor, z.B. „ihr kommt“, „ihr weißt“. Systematische Fehler deuten darauf hin, dass der Prüfling die entsprechende Struktur nicht beherrscht.

Im Subkriterium **Aussprache** wird bewertet, wie weit der Prüfling sich mit der neuen Sprache familiarisiert hat. Am Klang lässt sich erkennen, ob seine Sprachproduktion noch wesentlich durch den Filter der Muttersprache geprägt ist. Dabei gilt es allerdings, zwischen funktionell wichtigen und funktionell weniger wichtigen Aspekten zu unterscheiden. Leichte Lautabweichungen ohne Konsequenzen für die Verständigung sind zu vernachlässigen.

Für die Gliederung der Rede, Abtrennung der Sätze, Kennzeichnung der Satzarten u. a. ist darüber hinaus der Melodieverlauf wichtig. Die Beherrschung der wesentlichen Melodieverläufe ist unverzichtbar für ein gutes Ergebnis. Hier werden auch die meisten Interferenzen zu anderen Sprachen deutlich, die der Prüfling im Laufe seiner Sprachausbildung abgelegt haben sollte. Außerdem ist die Korrektheit der Wortbetonung zu bewerten.

Wiederholte Fehler bei der Aussprache der Laute beeinflussen das Ergebnis negativ. Dabei fallen besonders solche Fehler ins Gewicht, die dazu beitragen, den Sinn eines Wortes zu verändern. („Sehne“ statt „Söhne“).

Zu einem akzeptablen Resultat tragen auch angemessenes Sprechtempo, Pausen, Lautstärke und rhythmische Gliederung bei.

5 Vorbereitung der Prüfung

5.1 Themenwahl für die Präsentation

Das Thema für die Präsentation sollte spätestens acht Wochen vor der Prüfung festgelegt werden. Bei der Themenwahl muss die Lehrkraft den Prüfling beraten, damit gewährleistet ist, dass das Thema der Kompetenzstufe des Prüflings entspricht.

Die Lehrkraft sollte dafür sorgen, dass das Thema

- dem Prüfling erlaubt, sein Können und Wissen zu entfalten.
- von dem Prüfling in angemessener Weise sprachlich bewältigt werden kann.

Ebenso sollte der Lehrer während der Vorbereitung den Prüfling begleiten, ihm mit Hinweisen auf Recherchemöglichkeiten und Tipps für die Präsentation zur Seite stehen.

Folgende Gesichtspunkte sollten bei der stufengerechten Wahl des Themas beachtet werden:

DSD I
○ Das Thema soll aus dem persönlichen Erfahrungsbereich (auch aus Praktika) und/oder aus im Unterricht behandelten Themen stammen, eine gewisse Komplexität aufweisen und Ansätze zu einem nachfolgenden Gespräch bieten. ○ Der Prüfling soll einen persönlichen Bezug zum Thema haben. ○ Die Orientierung auf den persönlichen Erfahrungs- und Interessenbereich schließen literarische und kunstgeschichtliche Themen aus, es sei denn, der Bezug zur eigenen Berufsausbildung ist hergestellt. Auch hier muss darauf geachtet werden, dass das Thema mit den sprachlichen Mitteln von A2/B1 zu bewältigen ist. ○ Ein Bezug zum deutschen Sprach- und Kulturraum ist wünschenswert, sofern das Thema dies anbietet. Ein fehlender Bezug wird nicht sanktioniert.

5.2 Unmittelbare Prüfungsvorbereitung am Tag der Prüfung

Der Prüfungsplan soll so gestaltet sein, dass längere Wartezeiten für die Prüflinge vermieden werden.

Im Prüfungsraum sollten eine Tafel, eine Pinnwand zum Anheften oder –kleben, ein Tageslichtprojektor und ein Beamer zur Verfügung stehen, damit der Prüfling seine Materialien präsentieren kann. Klebeband, Pinnadeln usw. sind bereit zu halten. Haben die Prüflinge Powerpoint-Präsentationen vorbereitet, muss die Präsentation am Vortag auf den Laptop bzw. Computer, der bei der Prüfung eingesetzt wird, kopiert und auf Funktionstüchtigkeit überprüft werden. **Der Einsatz der Technik darf keine Prüfungszeit beanspruchen.**

Die Sitzordnung im Prüfungsraum soll ein kooperatives Gesprächsverhalten unterstützen. Eine Anordnung im Kreis oder über Eck eignet sich dafür besser als eine frontale Gegenüberstellung von Prüfungskommission und Prüfling.

6 Hinweise zum Verhalten der Prüferin bzw. des Prüfers

Die mündliche Prüfung wird entscheidend vom Verhalten der Prüferin bzw. des Prüfers beeinflusst. Die Prüferin bzw. der Prüfer soll durch ihr bzw. sein Verhalten den Stress des Prüflings abbauen und ihm Gelegenheit geben zu zeigen, was er kann. Ziel für die Prüferin bzw. den Prüfer muss sein, ein möglichst natürliches Gespräch mit dem Prüfling zu führen. Das bedeutet, dass die Prüferin bzw. der Prüfer nicht in die Rolle einer bzw. eines ausschließlich „Abfragenden“ verfallen soll. Im Einzelnen sollten folgende Hinweise beachtet werden:

- ***Einhaltung der Zeit***

Die Prüfungskommission hat für die Einhaltung der in den Ausführungsbestimmungen angegebenen Zeitvorgaben für die einzelnen Prüfungsteile zu sorgen. Geringfügige Schwankungen (plus/minus 1 Minute) sind tolerierbar.

- ***Zweiter Prüfungsteil***

Der zweite Teil der mündlichen Prüfung darf keinesfalls nur aus dem Vortrag des Prüflings bestehen. Da auch die Gesprächsfähigkeit überprüft wird, muss unbedingt ein Gespräch nach dem Vortrag stattfinden.

Während der Präsentation dürfen im Hinblick auf den Vortrag nur mit Stichwörtern versehene Moderationskarten verwendet werden. Dies muss vor Beginn der Prüfung kontrolliert werden. Unterlagen mit – teilweise – ausgearbeiteten Redepassagen dürfen während des Vortrags nicht verwendet werden und müssen deshalb zu Beginn der Prüfung von der Prüfungskommission eingezogen werden.

Stellt die Prüfungskommission fest, dass der Prüfling einen offensichtlich auswendig gelernten Text lediglich aufsagt, so sollte der Vortrag vorzeitig durch Fragen unterbrochen und ggf. das Gespräch begonnen werden, denn auswendig gelernte Texte erlauben keine Rückschlüsse auf die sprachlichen Fähigkeiten des Prüflings. Ein Vortrag, der nicht unterbrochen wird, kann nicht im Nachhinein als auswendig aufgesagt deklariert werden und ist deshalb kriteriengerecht zu bewerten.

- ***Atmosphäre***

Die Prüferin bzw. der Prüfer soll durch einen freundlichen Grundton eine möglichst entspannte Atmosphäre schaffen. Dazu gehört auch, dass die Prüferin bzw. der Prüfer nicht sofort mit der ersten Prüfungsfrage beginnt, sondern einige Sätze zur Einstimmung mit dem Prüfling wechselt, nachdem sie bzw. er ihn begrüßt hat. Dem Prüfling unbekannte Mitglieder der Prüfungskommission sollte die Prüferin bzw. der Prüfer vorstellen. Ferner sollte die Prüferin bzw. der Prüfer darauf hinweisen, dass der Prüfling während der Prüfung eine ihm angenehme Position (sitzend, neben dem Präsentationsmaterial stehend, wechselnde Positionen) einnehmen kann.

- ***Frageverhalten***

Wenn der Prüfling einen Gedanken entwickelt, sollte er in seinem Redefluss nicht unterbrochen werden. Die Fragen für das vertiefende Gespräch soll die Prüferin bzw. der Prüfer aus dem Vortrag und den Präsentationsmaterialien ableiten. Offene Fragen geben dem Prüfling die Möglichkeit, in längeren Passagen zu sprechen. Entscheidungsfragen sollten daher eher vermieden werden. Es ist darauf zu achten, dass die Fragen der Niveaustufe entsprechen, die Prüferin bzw. der Prüfer muss den Prüfling auf dieser Niveaustufe zu einem strukturierten Gespräch über das Thema führen. Die Prüferin bzw. der Prüfer soll dem Prüfling Raum bei seinen Antworten

zugestehen, d.h. sie bzw. er soll den Prüfling nicht zu einer bestimmten inhaltlichen Position oder einer bestimmten erwarteten Antwort drängen. Fällt dem Prüfling keine Antwort ein, so sollte die Prüferin bzw. der Prüfer nicht auf der Frage beharren, sondern sie umschreiben oder zur nächsten Frage übergehen.

Der Hauptredeanteil liegt beim Prüfling. Mitglieder der Prüfungskommission sollten sich in ihren Ausführungen zurückhalten.

- **Aktives Zuhören / Feedback**

Durch nonverbale Signale wie Kopfnicken, Blickkontakt, freundliches Lächeln etc. soll die Prüferin bzw. der Prüfer zeigen, dass sie bzw. er den Prüfling versteht. Negative Kommentare und Korrekturen sind zu unterlassen. Dies gilt ebenfalls für positive Kommentare, die dem Prüfling falsche Hinweise auf die anschließende Bewertung geben könnten, z. B. „Das war sehr schön, vielen Dank“ oder „Vielen Dank für den gelungenen Vortrag“.

- **Authentische Kommunikation**

Die Prüfungskommunikation soll so authentisch wie möglich sein. Überdeutliches oder übertrieben langsames Sprechen ist zu vermeiden. Auf Ironie ist unbedingt zu verzichten, weil sie zu Irritationen des Prüflings führen kann.

- **Mitschriften**

Mitschriften helfen bei der späteren Bewertung. Sie sollen auf dem Hintergrund der Bewertungskriterien Stärken und Schwächen des Prüflings festhalten und keinesfalls nur Defizite notieren. Dies muss den Prüflingen bekannt sein, damit etwaige Irritationen vermieden werden können.

7 Umgang mit dem Einsatz von KI und KI-Anwendungen

KI-Anwendungen werden von Prüflingen zunehmend für die Vorbereitung des zweiten Teils der mündlichen Prüfung eingesetzt. Ihre Nutzung durch die Prüflinge ist generell gestattet und wird als unterstützendes Element betrachtet wie auch andere technische Hilfsmittel, z. B. Internetsuchmaschinen.

Im Falle einer Verwendung ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Die Prüflinge sind verpflichtet, über die Nutzung von KI-Anwendungen zu informieren und diese in den Quellenangaben transparent inkl. der verwendeten Prompts darzustellen. Der genaue Umfang der Nutzung der KI-Anwendungen innerhalb der Präsentation muss deutlich werden (z. B. welche einzelnen Elemente innerhalb der Präsentation unter Nutzung von KI-Anwendungen erstellt wurden).
- Bei dem sich an die Präsentation anschließenden Gespräch wird kurz auf die genutzten KI-Anwendungen im Hinblick auf die inhaltliche Erarbeitung des gewählten Themas eingegangen, z. B., indem der Prüfling mitteilt, was ihm bei der Vorbereitung gefallen/geholfen hat oder nicht.
- Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage der geltenden Bewertungskriterien für den Prüfungsteil Mündliche Kommunikation.

Bewertungskriterien für die Mündliche Kommunikation - DSD I PRO

Kriterium		B1 3 Punkte	B1/A2 2 Punkte	A2 1 Punkt	unter A2 0 Punkte
Verfügbarkeit sprachlicher Mittel	Wortschatz	Der Wortschatz reicht aus, um sich zu Themen des eigenen Erfahrungsbereichs angemessen zu äußern. Wortschatzlücken bzw. -fehler kommen bei komplexer angelegten bzw. weniger vertrauten Themen vor.	Der Wortschatz reicht weitgehend aus, um sich zu Themen des eigenen Erfahrungsbereichs zu äußern. Wortschatzlücken bzw. -fehler treten gelegentlich auch bei einfachen und vertrauten Themen auf.	Der Wortschatz ist begrenzt, reicht aber aus, um konkrete und vertraute Alltagssituationen sprachlich zu bewältigen. Wortschatzlücken bzw. -fehler treten häufiger auch bei einfachen und vertrauten Themen auf.	Der Prüfling verfügt über einen elementaren Wortschatz und einzelne Wendungen, um sich in konkreten und vertrauten Alltagssituationen begrenzt zu verständigen.
	Strukturen	Der Prüfling verfügt über ein hinreichend breites Spektrum an Satzbaumustern und Strukturen, um sich zu Themen des eigenen Erfahrungsbereichs angemessen zu äußern.	Der Prüfling verfügt über ein ausreichendes Spektrum an Satzbaumustern und Strukturen, um sich zu Themen des eigenen Erfahrungsbereichs zu äußern.	Der Prüfling verfügt über ein Repertoire elementarer Satzbaumuster und Strukturen, um konkrete und vertraute Alltagssituationen sprachlich zu bewältigen.	Der Prüfling verfügt nur über sehr einfache Satzbaumuster und Strukturen, um sich in konkreten und vertrauten Alltagssituationen begrenzt zu verständigen.
Umsetzung der Aufgabenstellung	Inhalt	Der Prüfling trägt das Thema nachvollziehbar und strukturiert vor. Im Gespräch rundet der Prüfling seinen Vortrag durch vertiefende Aussagen zum Thema ab.	Der Prüfling trägt das Thema weitgehend nachvollziehbar und weitgehend strukturiert vor. Im Gespräch ergänzt der Prüfling seinen Vortrag durch mehrere zusätzliche Informationen.	Der Prüfling trägt das Thema zum Teil nicht nachvollziehbar und wenig strukturiert vor. Im Gespräch ergänzt der Prüfling seinen Vortrag nur durch wenige zusätzliche Informationen.	Der Prüfling trägt lediglich einzelne Aspekte des Themas kaum nachvollziehbar und unstrukturiert vor. Im Gespräch wiederholt der Prüfling lediglich bereits genannte Aspekte bzw. kann der Prüfling keine zusätzlichen Informationen zu seinem Vortrag geben.
	Präsentation	Die Integration von Vortrag und mitgebrachtem Material gelingt dem Prüfling durchgängig. Das eingesetzte Material unterstützt die Strukturierung des Vortrags und illustriert das Thema in angemessener Weise.	Der Prüfling nimmt im Vortrag an mehreren Stellen auf das mitgebrachte Material Bezug, jedoch gelingt die Integration nicht durchgängig. Das eingesetzte Material unterstützt die Strukturierung des Vortrags im Wesentlichen und illustriert das Thema in weitgehend angemessener Weise.	Der Prüfling verweist im Vortrag manchmal auf das mitgebrachte Material. Das eingesetzte Material unterstützt die Strukturierung des Vortrags begrenzt und illustriert das Thema in eingeschränkter Weise.	Der Prüfling nimmt im Vortrag kaum Bezug auf das mitgebrachte Material. Das eingesetzte Material leistet einen sehr geringen Beitrag zur Strukturierung des Vortrags und Illustration des Themas.
Korrektheit	Grammatik	Der Prüfling zeigt unter Berücksichtigung der Merkmale gesprochener Sprache eine gute Beherrschung grammatischer Strukturen. Fehler beeinträchtigen die Kommunikation nicht.	Der Prüfling zeigt unter Berücksichtigung der Merkmale gesprochener Sprache eine weitgehende Beherrschung grammatischer Strukturen. Fehler beeinträchtigen die Kommunikation nicht.	Der Prüfling verwendet unter Berücksichtigung der Merkmale gesprochener Sprache einige einfache Strukturen im Allgemeinen korrekt. Es können elementare Fehler vorkommen. Die Verständigung kann beeinträchtigt werden.	Der Prüfling verwendet unter Berücksichtigung der Merkmale gesprochener Sprache nur wenige einfache Strukturen korrekt, macht insgesamt zahlreiche elementare Fehler, die die Kommunikation erschweren.
	Aussprache	Die Aussprache ist trotz eines Akzents gut verständlich. Falsche Aussprache einzelner Wörter kann auftreten.	Trotz Aussprache Fehlern und eines merklichen Akzents ist die Aussprache klar genug, so dass der Prüfling verstanden wird.	Die Aussprache ist klar genug, um trotz eines merklichen Akzents meistens verstanden zu werden, doch manchmal muss der Prüfer um Wiederholung bitten bzw. kooperieren.	Die Aussprache weist einen so starken Akzent auf, dass es insgesamt mühsam ist, den Prüfling zu verstehen. Der Prüfer muss öfter um Wiederholung bitten.

Ergebnisblatt für den Prüfungsteil Mündliche Kommunikation – DSD I PRO

Name

Vorname

Gruppennummer

Bitte hier die Bewertungen eintragen

	Punkte					Punkte pro Kriterium
	3	2	1	0		
TEIL 1						
Verfügbarkeit sprachlicher Mittel						
Wortschatz	☐	☐	☐	☐	=	
Strukturen	☐	☐	☐	☐	=	
TEIL 2						
Umsetzung der Aufgabenstellung						
Inhalt	☐	☐	☐	☐	=	
Präsentation	☐	☐	☐	☐	=	
Verfügbarkeit sprachlicher Mittel						
Wortschatz	☐	☐	☐	☐	=	
Strukturen	☐	☐	☐	☐	=	
TEIL 1 & 2						
Korrektheit						
Grammatik	☐	☐	☐	☐	=	
Aussprache	☐	☐	☐	☐	=	
Gesamtpunktzahl					=	