



Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Leseverstehen

Texte und Aufgaben

Familienname, Vorname

Gruppennummer

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Der Prüfungsteil Leseverstehen besteht aus fünf Teilen. Notieren Sie Ihre Lösungen zuerst auf den Aufgabenblättern. Sie haben insgesamt **60 Minuten** Zeit, um die fünf Teile zu bearbeiten. Danach haben Sie **10 Minuten** Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Teil 1

Sie finden unten einen kurzen Lesetext. Der Text hat vier Lücken (Aufgabe 1–4).

Setzen Sie aus der Wortliste (A–H) das richtige Wort in jede Lücke ein.

Einige Wörter bleiben übrig.

Wortliste

(Z) eröffnen	(A) sprechen	(B) warten	(C) bringen	(D) machen	(E) brauchen
(F) stehen	(G) unterschreiben	(H) suchen			

Sehr geehrter Herr Hemidi,

vielen Dank, dass Sie bei unserer Bank ein Online-Konto (0) (Z) möchten. Damit wir Ihren Antrag schnell bearbeiten können, (1) _____ wir noch einige Informationen von Ihnen.

Mit dieser E-Mail schicken wir Ihnen ein Formular. Bitte füllen Sie das Formular aus und (2) _____ Sie es in unsere Filiale mit. Bitte vergessen Sie nicht Ihren gültigen Pass oder Personalausweis.

Bitte beachten Sie: Sie dürfen das Formular nicht schon zu Hause, sondern erst bei uns in der Filiale (3) _____!

Wenn Sie dafür vorher einen Termin vereinbaren, müssen Sie nicht lange (4) _____.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre XZ Bank

(Quelle: frei)

Achtung!

Wählen Sie jetzt noch eine passende Betreffzeile zum Text aus!

Aufgabe 5: Welche Betreffzeile passt am besten zum Text? Kreuzen Sie an.

- A ☐ Ihr Ausweis ist fertig
- B ☐ Ihr neues Konto
- C ☐ Ihr Termin fällt aus

Ende Teil 1

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Teil 2

Besuch auf einer Ausbildungsmesse

Auf der nächsten Seite finden Sie acht kurze Abschnitte aus Berichten über einen Besuch auf einer Ausbildungsmesse.

Lesen Sie die Aufgaben (6–9) und die Abschnitte aus den Berichten (A–H).
Welcher Abschnitt passt zu welcher Aufgabe?

Schreiben Sie den richtigen Buchstaben (A–H) in die rechte Spalte.

Sie können jeden Buchstaben nur einmal wählen.
Vier Buchstaben bleiben übrig.

Aufgaben 6–9

0	Die Besucher informierten sich über Möglichkeiten, ihre Sprachkenntnisse zu verbessern.	Z
6	Die Besucher stellten einer Auszubildenden Fragen.	
7	Die Besucher konnten einige Arbeiten aus einem Beruf ausprobieren.	
8	Die Besucher bekamen Hilfe bei ihren Bewerbungsunterlagen.	
9	Die Besucher konnten sich im Voraus mit einem Mitarbeiter einer Firma verabreden.	

Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben

Berichte A–H

Z	Besonders interessant waren die Anbieter von Sprachreisen. Wir konnten interessante Informationen über Programme für Schulen sammeln. Außerdem konnten wir die Preise vergleichen. Wir bekamen einige gute Angebote für unsere Sprachreise nach England.
A	Am Messestand eines Vereins für Jugendhilfe hat sich eine Beraterin unsere Bewerbungsmappen angesehen. Wer wollte, hat auch kostenlos ein Bewerbungsfoto bekommen. Die Beraterin zeigte uns, wie wir unseren Lebenslauf noch verbessern könnten. Das war sehr nützlich für uns.
B	Wir wollten uns gut auf die Messe vorbereiten und hatten schon vorher online Material über die Firmen heruntergeladen und Fragen aufgeschrieben. Es war gut, dass wir den Besuch früh genug geplant haben. So haben wir keine Zeit verloren und gute Gespräche geführt.
C	Unsere Gruppe besuchte einen Workshop zum Thema „Die richtige Berufswahl“. Dort versuchten wir gemeinsam mit dem Leiter, unsere eigene Persönlichkeit und unseren Charakter zu beschreiben. Dann überlegten wir gemeinsam, welcher Beruf zu uns passen könnte.
D	An dem Firmenstand konnten wir auch mit einem Mädchen sprechen, das schon seit zwei Jahren eine Ausbildung in der Firma macht. Wir fragten sie, welche Schwierigkeiten sie am Anfang hatte und was ihr an ihrer Ausbildung gefällt.
E	Für unsere ganze Gruppe hatten die Lehrer Rabattgutscheine bekommen, so dass wir nicht den vollen Preis für den Eintritt bezahlen mussten. Weil wir die Gutscheine schon vorher online bestellt hatten, mussten wir nicht mehr an der Kasse warten.
F	Es gab verschiedene Stationen, an denen wir typische Arbeitsschritte bestimmter Berufe kennenlernen konnten. Wir hatten uns für die Holzberufe angemeldet. In der Werkstatt zeigte man uns verschiedene Holzarten. Wir durften auch selbst mit Holzwerkzeugen arbeiten und kleine Gegenstände herstellen.
G	An dem Stand gab es einen Computer, in den wir unsere Interessen eingeben durften. Das Programm machte dann Vorschläge, welcher Beruf gut zu einem passen könnte. Dazu erstellte es auch eine Liste mit passenden Berufsschulen und Unternehmen.
H	Schon vor der Messe hatten wir einen Termin bei einer Firma ausgemacht, bei der wir ein Praktikum machen wollten. Das Gespräch am Stand der Firma war informativ, und wir durften unsere Bewerbungsunterlagen gleich dort abgeben.

(Quelle: frei)

Ende Teil 2

Teil 3

Verhaltensregeln und Sicherheitshinweise für Besucher der Firma LIGROSS

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 10–14.

Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe „richtig“ oder „falsch“ an.

Liebe Besucher, herzlich willkommen bei LIGROSS!

In unserem Unternehmen gelten einige Regeln, die wir hier aufgeschrieben haben. Bitte lesen Sie diese Informationen gut durch. Es geht um Ihre Sicherheit und den Schutz unseres Unternehmens.

Verhaltensregeln

- Das Fotografieren oder Filmen auf unserem Firmengrundstück ist verboten. Auch Handykameras dürfen nicht verwendet werden. In bestimmten Bereichen ist es ganz verboten, ein Mobiltelefon zu benutzen.
- Sie bekommen bei der Anmeldung einen Besucherausweis. Bitte tragen Sie diesen Ausweis die ganze Zeit gut sichtbar an Ihrer Kleidung. Bevor Sie unseren Betrieb verlassen, melden Sie sich bitte beim Empfang wieder ab und geben Sie den Ausweis dort wieder zurück.

Sicherheitshinweise

- Bitte achten Sie auf die Fahrzeuge, die auf unserem Grundstück fahren. Es handelt sich um Elektrofahrzeuge, die sehr leise sind und deshalb oft erst spät zu hören sind.
- Außer in den Raucherbereichen ist das Rauchen in unserem Betrieb verboten. Raucherbereiche erkennen Sie an den entsprechenden Symbolen.
- Das Verlassen Ihrer Besuchergruppe ist verboten.
- In einigen Produktionsbereichen ist es sehr laut. Wir möchten Sie bitten, in diesen Bereichen auch bei kurzen Aufenthalten den Ohrschutz zu tragen, den Sie von uns bekommen.
- Befolgen Sie bitte jederzeit alle Anweisungen unseres Personals. Bei einem Notfall rufen Sie bitte die Nummer 0175/12345678 an.

(Quelle: frei)

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Aufgaben 10–14

		richtig	falsch
10	Die Sicherheitsregeln sind gut für Besucher und Firma.		
11	An manchen Stellen darf man nicht mit dem Handy telefonieren.		
12	Den Besucherausweis muss man nur zeigen, wenn man danach gefragt wird.		
13	Es gibt keine Plätze für Raucher.		
14	Die Besucher müssen einen Ohrschutz mitbringen.		

Ende Teil 3

Teil 4

Friseursalon HAARKUNST – Informationen für Auszubildende (Azubis)

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 15–20.

Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung an.

Am ersten Tag Ihrer Ausbildung beginnen wir mit einer Besichtigung unseres Friseursalons. Wir stellen Ihnen die Kolleginnen und Kollegen vor, die an diesem Tag Dienst haben. Das ist meist nur die Hälfte des Teams, weil nicht alle Vollzeit arbeiten. Dann wird der Chef Sie über die Regeln im Friseursalon informieren: Zum Beispiel wie man höflich miteinander umgeht, wann die Pausenzeiten sind, bei wem Sie sich abmelden, wenn Sie in die Pause gehen, oder was Sie während der Dienstzeiten mit Ihrem Handy machen dürfen und was nicht.

Wir sprechen auch über das Thema Kleidung. Obwohl wir keine festen Kleidervorschriften haben, gibt es ein paar Dinge, die Sie nicht tragen dürfen. Dazu gehören aus Gründen der Hygiene und Sicherheit offene Schuhe. Auch Schmuck, wie zum Beispiel Ringe und lange Ketten, ist für Kunden und Mitarbeiter gefährlich und deshalb verboten.

Am ersten Tag erklären wir Ihnen unsere elektronische Kundenliste. Sie sollen lernen, wichtige Informationen darin zu finden. Daten eintragen dürfen Sie als Azubi aber noch nicht. Auch für unsere Terminplanung haben wir ein eigenes Computerprogramm. Das sollen Sie möglichst schnell allein benutzen können. Ganz neu ist unser Frisurenprogramm. Damit können Kundinnen und Kunden am Bildschirm neue Frisuren ausprobieren. Aber wir alle bekommen noch eine Schulung dazu.

Bei der Besichtigung weisen wir auch auf gefährliche Situationen hin, zum Beispiel darauf, was passieren kann, wenn bestimmte elektrische Geräte nicht richtig funktionieren. Sie bekommen mit diesen Informationen auch noch eine Seite mit Tipps, wie Sie Ihre Hände am besten pflegen können. Wir stellen Ihnen außerdem unsere Haarprodukte vor. Diese Informationen brauchen Sie für die Kundenberatung und den Verkauf.

In den ersten Tagen bekommen Sie eine Ausbildungsmappe, für die Sie alleine verantwortlich sind und die Sie während der gesamten Ausbildung begleiten wird. In der Mappe finden Sie die Namen und Kontaktdaten Ihrer Lehrer und Ausbilder. In dieser Mappe sammeln Sie auch Zeugnisse oder Seminarbescheinigungen, die Sie im Laufe der Ausbildung bekommen werden. Am Ende der Mappe gibt es ein paar leere Seiten für Ihre Bemerkungen und Gedanken zur Ausbildung.

Sie werden eine interessante Ausbildung bei uns machen. Bisher haben alle unsere Azubis ihre Ausbildung erfolgreich abgeschlossen. Wir sind sicher, dass Sie das auch schaffen. Es besteht die Möglichkeit, dass wir Sie nach der Ausbildung direkt übernehmen. Das war schon bei vielen unserer Auszubildenden der Fall.

(Quelle: frei)

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Aufgaben 15–20

15 Bei der Besichtigung

- A ☐ bekommen die Azubis Informationen über die Pausen.
- B ☐ präsentieren die Azubis die Regeln im Friseursalon.
- C ☐ lernen die Azubis das ganze Team kennen.

16 In dem Friseurladen

- A ☐ tragen alle die gleiche Arbeitskleidung.
- B ☐ ist das Tragen von langen Ketten erlaubt.
- C ☐ muss man geschlossene Schuhe tragen.

17 Die Azubis sollen

- A ☐ bald mit dem Terminplaner arbeiten.
- B ☐ Kundendaten in den Computer eingeben.
- C ☐ sofort das Frisurenprogramm benutzen.

18 Die Azubis erhalten

- A ☐ Produkte für die Handpflege.
- B ☐ Tipps für ihre Haarpflege.
- C ☐ Hinweise auf mögliche Gefahren.

19 Die Ausbildungsmappe

- A ☐ gibt es am Ende des ersten Ausbildungsjahres.
- B ☐ enthält Blätter für eigene Notizen.
- C ☐ wird von den Lehrern geführt.

20 Bisher haben alle Azubis

- A ☐ die Abschlussprüfung bestanden.
- B ☐ die Ausbildung interessant gefunden.
- C ☐ eine feste Anstellung bekommen.

Ende Teil 4

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Teil 5

Weiterbildung für Auszubildende

Lesen Sie die Texte 21–24 und die Aussagen A–H. Was passt zusammen?

Schreiben Sie den richtigen Buchstaben (A–H) in die rechte Spalte.
Einige Buchstaben bleiben übrig.

0	Sie möchten sich in Ihrem beruflichen Alltag sicher fühlen? In unserem Seminar beschäftigen sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit dem Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kollegen. Sie lernen, wie man ein Gespräch führt oder wie man sich in der Kantine oder beim Geschäftsessen im Restaurant verhält. Auch der richtige Umgang mit den neuen Medien – Handy, E-Mails und Internet – ist ein wichtiges Thema. Das Seminar besteht aus Vorträgen, Gruppenarbeiten, Diskussionen und Rollenspielen zum Üben.	Z
21	Mehr Chancen im Beruf – ein besonderes Sprachzertifikat: In unseren Englisch- und Französischkursen lernen Auszubildende, Gegenstände in der Fremdsprache genau zu beschreiben. Dafür üben sie mit Bildern und technischen Zeichnungen. Gearbeitet wird mit Originaldokumenten in der Fremdsprache, die übersetzt werden. Voraussetzungen für die Teilnahme an unseren Kursen sind gute Englisch- bzw. Französischkenntnisse und die Kenntnis deutscher allgemeiner Technikbegriffe.	
22	Dieses Seminar ist geeignet für alle Auszubildende, die ihre Rechtschreibkenntnisse verbessern möchten. Unter anderem werden folgende Punkte behandelt: die Schreibweise häufig verwendeter Wörter und Ausdrücke, Groß- und Kleinschreibung sowie Kommasetzung. Wir üben mit E-Mails und Briefen aus der Praxis, besonders mit Geschäftsbriefen. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, ihre eigenen Briefe mitzubringen und besondere Fälle im Seminar zu besprechen. Das zweitägige Seminar hat eine Gesamtdauer von zwölf Stunden.	
23	Kunden ansprechen, Produkte zeigen und erklären, argumentieren, mit Zweifeln des Kunden richtig umgehen: Wir begleiten Sie bis zum Verkaufsabschluss. In unseren Schulungen zeigen wir Ihnen, wie Sie Kundenwünsche richtig erkennen können. Und wenn der Kunde Nein sagt? Bei uns erfahren Sie, wie selbst ein Nein doch noch zum Erfolg führen kann. Für Auszubildende und Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung.	

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

24	Modernste Informationstechnologien gehören heute zum Arbeitsalltag. Deshalb sind gute Informatikkenntnisse eine wichtige Voraussetzung, um eine gute Arbeitsstelle zu finden. In unseren Kursen für Anfänger bekommen Sie Grundkenntnisse, die in den Kursen für Fortgeschrittene vertieft werden. Wir zeigen Ihnen, wie Sie spezielle Computerprogramme benutzen, die Sie in Ihrem Beruf brauchen. Nach Abschluss Ihrer Weiterbildung erhalten Sie ein Zertifikat, mit dem Sie Ihre Kenntnisse nachweisen können.	
----	---	--

(Quelle: frei)

Überschriften A–H

Z	Richtiges Benehmen im Berufsleben
A	Ordnung von Briefen und Dokumenten
B	Computernutzung für den Beruf
C	Vorstellungsgespräche trainieren
D	Fehlerfrei schreiben
E	Entwicklung von neuen Computerprogrammen
F	Deutschkurs für technische Berufe
G	Erfolgreich verkaufen
H	Berufliche Texte in anderen Sprachen

Ende Teil 5

Sie haben jetzt 10 Minuten Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Ende Prüfungsteil Leseverstehen

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Name

Vorname

Sie haben **10 Minuten Zeit**, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Markieren Sie mit **schwarzem** Schreiber:

so: ☒

so nicht:



Wenn Sie eine Markierung **korrigieren** möchten, füllen Sie das **falsch** markierte Feld ganz aus: ☒
und markieren Sie anschließend das richtige Feld so: ☒

Teil 1: Brief

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐					

Teil 2: Besuch auf einer Ausbildungsmesse

	A	B	C	D	E	F	G	H
6	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Teil 3: Verhaltensregeln Firma LIGROSS

	richtig	falsch
10	☐	☐
11	☐	☐
12	☐	☐
13	☐	☐
14	☐	☐

Teil 4: Friseursalon HAARKUNST

	A	B	C
15	☐	☐	☐
16	☐	☐	☐
17	☐	☐	☐
18	☐	☐	☐
19	☐	☐	☐
20	☐	☐	☐

Teil 5: Weiterbildung für Auszubildende

	A	B	C	D	E	F	G	H
21	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Leseverstehen
Texte und Aufgaben**

Lösungsschlüssel Leseverstehen, Modellsatz 3

Teil 1: Brief

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	☐	☐	☐	☐	X	☐	☐	☐
2	☐	☐	X	☐	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	X	☐
4	☐	X	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	☐	X	☐					

Teil 2: Besuch auf einer Ausbildungsmesse

	A	B	C	D	E	F	G	H
6	☐	☐	☐	X	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐	☐	X	☐	☐
8	X	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	X

Teil 3: Verhaltensregeln Firma LIGROSS

	richtig	falsch
10	X	☐
11	X	☐
12	☐	X
13	☐	X
14	☐	X

Teil 4: Friseursalon HAARKUNST

	A	B	C
15	X	☐	☐
16	☐	☐	X
17	X	☐	☐
18	☐	☐	X
19	☐	X	☐
20	X	☐	☐

Teil 5: Weiterbildung für Auszubildende

	A	B	C	D	E	F	G	H
21	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	X
22	☐	☐	☐	X	☐	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	☐	☐	☐	X	☐
24	☐	X	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Hörverstehen

Hörtexte

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Hörtexte**

**Teil 1
Alltagsszenen**

Szene 1

Herr Müller:	Lina, haben Sie Zeit?
Lina:	Ja.
Herr Müller:	Gut. Hier ist eine Liste mit Ersatzteilen für die Fahrradwerkstatt. Holen Sie bitte die Teile aus dem Lager.
Lina:	Und wie finde ich die Teile?
Herr Müller:	Schauen Sie, hier stehen die Artikelnummern und die Anzahl, und da stehen die Regale, in denen die Teile liegen.
Lina:	Danke, Herr Müller. Soll ich die Ersatzteile dann gleich in die Werkstatt bringen?
Herr Müller:	Nein, bitte zu mir. Ich muss sie vorher noch kontrollieren.

Szene 2

Samir:	Guten Morgen, Frau Raditz. Darf ich morgen etwas später kommen? Ich habe einen Untersuchungstermin beim Arzt.
Frau Raditz:	Geht es Ihnen schlecht, Samir? Sind Sie krank?
Samir:	Nein, aber wenn ich den Termin verschiebe, muss ich lange auf einen neuen Termin warten.
Frau Raditz:	Es tut mir leid, aber das ist ja kein Notfall. Verlegen Sie Ihren Termin bitte auf einen Nachmittag.
Samir:	Na gut ...

Szene 3

Peter:	[Telefonklingeln] Peter König.
Tamina:	Hallo Peter, hier Tamina. Hör mal, ich suche den Praktikumsbericht, den Julia geschrieben hat. Habe ich ihn vielleicht bei dir vergessen?
Peter:	Moment ... Nein, ich sehe hier nichts.
Tamina:	Das ist schade. Dann muss ich alles noch einmal ausdrucken.
Peter:	Warte mal ... Hier ist der Bericht! Er liegt auf der Fensterbank.
Tamina:	Super, danke Peter! Ich komme gleich zu dir.

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Hörtexte**

Szene 4

Kerstin:	Sag mal, Mustafa! Hast du schon die Adressen eingetippt?
Mustafa:	Ja, Kerstin. Das habe ich schon heute Morgen gemacht. Du solltest sie eigentlich haben.
Kerstin:	Hast du sie mir ausgedruckt?
Mustafa:	Nein, ich habe sie dir per E-Mail geschickt.
Kerstin:	Ach so? Ich habe aber keine Mail bekommen.
Mustafa:	Bei mir erscheint die Mail unter „Gesendet“. Ich schicke sie dir aber gerne noch einmal.
Kerstin:	Schön, vielen Dank.

Szene 5

♂	Haben Sie noch Fragen, Frau Schmidt?
Frau Schmidt:	Ja. Muss ich bei der Arbeit spezielle Kleidung tragen?
♂	Ja, Sie müssen geschlossene Schuhe und eine lange Hose tragen. Einen Kittel, also einen Arbeitsmantel, brauchen Sie auch. Den können Sie sich bei uns leihen.
Frau Schmidt:	Muss ich mir Handschuhe kaufen?
♂	Nein, an Ihrem Arbeitsplatz arbeiten Sie ohne Handschuhe. Melden Sie sich einfach morgen früh bei mir.

Ende Teil 1

Teil 2

Durchsagen und Telefonansagen

Aufgabe 6

Hallo Sarah! Hier ist Tom. Tut mir leid, dass ich dich zu Hause störe. Wir besprechen aber gerade unser Sommerfest. Jeder aus der Abteilung soll dabei helfen. Möchtest du lieber etwas zum Essen mitbringen oder Geld für die Getränke geben? Bitte ruf mich noch heute an, ja? Bis dann, tschüs.

Aufgabe 7

Guten Tag Herr Akram, hier noch einmal Reisinger. Es geht um unseren Termin heute Nachmittag. Ich habe gerade einen Anruf bekommen und muss sofort weg. Leider werde ich nicht pünktlich zurück sein. Deshalb müssen wir unsere Besprechung auf morgen 16 Uhr verschieben. Wenn Ihnen das nicht passt, dann rufen Sie mich bitte an.

Aufgabe 8

Hallo Leyla, hier Thomas. Ich habe deine E-Mail mit den neuen Preislisten erhalten, vielen Dank. Kannst du mir bitte auch noch die alten Listen mailen? Ich möchte sie gerne vergleichen. Vielleicht ändere ich noch etwas. Das muss aber nicht mehr heute sein, morgen reicht auch noch. Schönen Feierabend!

Aufgabe 9

Liebe Schülerinnen und Schüler, herzlich willkommen zum Tag der offenen Tür. Zum Programm: Als Erstes informieren Sie unsere Auszubildenden aus dem zweiten Lehrjahr über die Ausbildungsberufe, die unsere Firma anbietet. Dabei können Sie auch Fragen stellen. Später wird Ihnen der Geschäftsführer die Produktionshallen zeigen. Anschließend können Sie sich im Sekretariat für den Einstellungstest nächste Woche anmelden.

Ende Teil 2

Teil 3

Interview

Sprecher: **Hallo, willkommen bei Radio 99. In vielen Betrieben hat heute die Ausbildung begonnen. Wir haben Yasemin Yücel [gesprochen: Jütschel] zu Gast. Herzlich Willkommen. Wie war denn Ihr erster Arbeitstag im Hotel?**

Sprecherin: Hallo. Es war ein ziemlich aufregender Tag!

Sprecher: **Da bin ich ja gespannt. Erzählen Sie doch mal!**

Sprecherin: Also, heute Morgen war ich ganz schön nervös. Zuerst musste ich so lange auf die Straßenbahn warten, und dann habe ich mich in dem großen Hotel verlaufen. Ich konnte vor Aufregung den Konferenzraum nicht finden, in dem ich mich melden sollte. Aber schließlich habe ich es doch rechtzeitig geschafft.

Sprecher: **Und was ist dort passiert?**

Sprecherin: Alle, die heute die Ausbildung angefangen haben, haben sich dort getroffen. Wir waren insgesamt neun Azubis. Zuerst hat man uns eine tolle Bildpräsentation über das Hotel gezeigt. Das war wirklich beeindruckend! Dann hat die Leiterin für die Ausbildung uns darüber informiert, welche besonderen Angebote das Hotel macht, z. B. Fitness und Entspannung. Das kannten wir alles schon aus den Vorstellungsgesprächen. Ich glaube, dass die meisten gar nicht richtig zugehört haben. Wir wollten alle nur wissen, in welchem Bereich wir arbeiten sollen.

Sprecher: **Hatten Sie denn einen Wunschbereich?**

Sprecherin: Am liebsten hätte ich im Zimmerservice oder an der Rezeption angefangen. Das ging aber nicht. Ich sollte im Frühstücksraum arbeiten. Das Frühstücksbuffet hatten schon die Kolleginnen und Kollegen der Frühschicht aufgebaut. Die fangen früh an, schon vor sechs Uhr, damit alles bis sieben Uhr fertig ist. Dann kommen die ersten Gäste zum Frühstück. Heute musste ich nur kontrollieren, ob noch von allem genug da war: Wurst, Käse, Joghurt, Obst, Brötchen usw. Wenn nur noch wenig da war, musste ich die Schüsseln und Platten in der Küche auffüllen.

Sprecher: **Mussten Sie die Gäste auch bedienen?**

Sprecherin: Normalerweise müssen wir die Gäste fragen, ob sie Kaffee, Tee oder Kakao möchten, die Heißgetränke in der Küche zubereiten und sie dann den Gästen bringen. Aber das musste ich an meinem ersten Tag noch nicht tun. Darüber war ich echt froh. Ich fühle mich noch gar nicht sicher! Schon beim Abräumen haben mir die Hände gezittert ... Ja, das alles hat fast bis Mittag gedauert.

Sprecher: **Und dann, was haben Sie danach gemacht?**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Hörtexte**

Sprecherin: Nachher habe ich noch beim Auffüllen der Minibars in den Zimmern geholfen. Mit einem Mädchen, das schon länger dabei ist, habe ich Getränke, Süßigkeiten und Nüsse nachgefüllt. Das hat mir richtig Spaß gemacht.

Sprecher: **Dann wünsche ich Ihnen, dass es so weitergeht.**

Sprecherin: Danke!

Ende Teil 3

Teil 4

Über den Wolken – Flugbegleiter in der Ausbildung

Sprecherin: *Ständig auf Reisen, ferne Länder kennenlernen – für viele junge Menschen ist Flugbegleiterin bzw. Flugbegleiter ein Traumberuf. Früher hießen sie noch Steward und Stewardess. Manuel erzählt nun von seiner Ausbildung zum Flugbegleiter.*

Sprecher: Wie viele andere auch habe ich schon immer davon geträumt, Flugbegleiter zu werden, und so habe ich mich bei einer großen Fluggesellschaft beworben. Nach der Bewerbung über die Webseite der Gesellschaft musste ich zuerst einen Englischtest machen. Glücklicherweise habe ich an der Schule gut Englisch gelernt, sodass ich dafür keinen Kurs mehr besuchen musste. In diesem Beruf sind Sprachen sehr wichtig. Das Bewerbungsverfahren war anspruchsvoll, und deshalb war ich überglücklich, als ich aufgenommen wurde.

Die Ausbildung besteht aus einem Lehrgang. Seine Dauer hängt von den Fluggesellschaften ab. Bei mir dauert dieser Lehrgang nur sechs Wochen. Um an dem Lehrgang teilnehmen zu können, muss man bei einigen Fluggesellschaften eine abgeschlossene Berufsausbildung haben. Bei meiner Gesellschaft ist das aber nicht so. Entscheidend sind dafür die Sprachkenntnisse. Dass Englisch wichtig ist, habe ich ja schon gesagt. Außerdem sind Spanischkenntnisse ein Vorteil, da z. B. meine Fluggesellschaft viele Flüge nach Spanien anbietet.

Bei der Ausbildung wird viel Wert auf Kommunikationstraining gelegt. Wir treffen während unserer Arbeit viele unterschiedliche Menschen, und deshalb ist Kommunikation sehr wichtig. Wenn es z. B. Probleme mit Passagieren gibt, müssen wir sie beruhigen können. Deshalb trainieren wir Konfliktsituationen und lernen, wie man sich in solchen Situationen richtig verhält. Außerdem arbeiten wir in einem Team und auch hier muss die Kommunikation funktionieren, und auch das müssen wir lernen. Und wir müssen in unseren Uniformen natürlich immer ordentlich und gepflegt aussehen.

Wir trainieren auch intensiv Flugsicherheit. Das ist ein wichtiger Teil der Ausbildung, der uns viel Zeit kostet und in einer speziellen Halle stattfindet. Dort gibt es einen Flugsimulator. Das ist ein Modell, das innen wie ein richtiges Flugzeug aussieht. Wir müssen darin bestimmte Situationen nachspielen.

Die Übungen funktionieren zum Beispiel so: Einige Teilnehmer bilden ein Flugbegleiter-Team, und die anderen Teilnehmer spielen die Fluggäste. Nun heißt es plötzlich: Es ist zu wenig Luft in der Kabine! Sofort muss das Team den Passagieren helfen, die Sauerstoffmasken anzulegen. Die sollen den Passagieren beim Atmen helfen. Manchmal gibt es bei den Übungen noch zusätzliche Probleme, die wir nicht erwartet hatten, zum Beispiel kann man eine Tür nicht öffnen. Auch dafür müssen wir schnell eine Lösung finden.

Ihr könnt euch also vorstellen, dass diese Ausbildung wirklich spannend ist! Ich freue mich schon darauf, wenn ich in ein paar Jahren in ferne Länder fliegen darf, nach Amerika oder Asien, obwohl manche ältere Kolleginnen und Kollegen das gar nicht so toll finden. Sie sagen uns in Gesprächen, dass sie nach langen Flügen schlecht schlafen. Aber für mich dauert es sowieso noch einige Zeit, bis ich so weit fliegen darf. In den ersten Monaten fliegen wir nämlich nur in Deutschland.

Ende Teil 4

Teil 5

Bewerbungstraining

Nummer 0

Wir haben in meiner Schule Bewerbungsgespräche geübt. Das war lustig, aber ich hatte das Gefühl, dass wir nicht viel dabei gelernt haben. Deshalb glaube ich auch, dass man Bewerbungstraining nicht braucht.

Nummer 21

Im Bewerbungstraining lernen alle, sich auf eine bestimmte Weise zu verhalten. Das finde ich nicht gut. Man sollte besser natürlich und spontan bleiben. Es macht doch nichts, wenn man in einem Gespräch nicht so perfekt reagiert. Wenigstens ist man ehrlich.

Nummer 22

Ein Bewerbungsgespräch ist stressig! Da ist es gut, wenn man vorher ein Bewerbungstraining gemacht hat, um sich auf die Situation und mögliche Fragen vorzubereiten. Vielleicht ist man weniger nervös, wenn man weiß, was einen beim Vorstellungsgespräch erwartet.

Nummer 23

Im Bewerbungstraining arbeiten wir auch mit Stellenangeboten. Wir besprechen die Angebote in der Gruppe und versuchen herauszufinden, ob sie zu uns passen. Wir lernen auch, wo man überall nach Stellenangeboten suchen kann, das ist wichtig.

Nummer 24

Ich mache gerade ein Bewerbungstraining. Der Kurs ist teuer, aber ich lerne wirklich viel. Deshalb ist es gut, dass ich den Kurs gebucht habe. Außerdem bekomme ich einen Teil des Geldes von meinen Eltern zurück.

Ende Teil 5

Ende Prüfungsteil Hörverstehen

Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Hörverstehen

Aufgaben

Familienname, Vorname

Gruppennummer

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Aufgaben**

Der Prüfungsteil Hörverstehen besteht aus fünf Teilen. Alle Arbeitsanweisungen und Pausen sind auf der CD enthalten. In den Pausen sollen Sie die Aufgaben lösen. Notieren Sie Ihre Lösungen zuerst auf den Aufgabenblättern. Nach dem Abspielen der CD haben Sie **10 Minuten** Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Teil 1

Alltagsszenen

Sie hören gleich fünf Szenen. Sie spielen im Alltag verschiedener Personen.

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 1–5. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun die Szenen. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.

Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an. Danach hören Sie die Szenen noch einmal.

Aufgaben 1–5

1 Lina soll die Ersatzteile

- A ☐ ins Lager bringen.
- B ☐ in die Werkstatt tragen.
- C ☐ bei Herrn Müller abgeben.

2 Samir

- A ☐ muss sofort zum Arzt gehen.
- B ☐ soll einen neuen Termin machen.
- C ☐ kann morgen später kommen.

3 Tamina wird den Praktikumsbericht

- A ☐ noch schreiben.
- B ☐ neu ausdrucken.
- C ☐ bei Peter abholen.

4 Mustafa hat die Adressen nicht

- A ☐ eingegeben.
- B ☐ ausgedruckt.
- C ☐ geschickt.

5 Frau Schmidt muss

- A ☐ eine Hose anziehen.
- B ☐ keinen Arbeitsmantel tragen.
- C ☐ spezielle Handschuhe benutzen.

Ende Teil 1

Teil 2

Durchsagen und Telefonansagen

Sie hören gleich vier Durchsagen in der Öffentlichkeit und Ansagen auf dem Anrufbeantworter.

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 6–9. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

**Hören Sie nun die Durchsagen. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.
Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an.**

Danach hören Sie die Durchsagen noch einmal.

Aufgaben 6–9

6 Sarah soll

- A ☐ in die Abteilung kommen.
- B ☐ Getränke kaufen.
- C ☐ Tom zurückrufen.

7 Frau Reisinger sagt, dass sie

- A ☐ pünktlich wieder da ist.
- B ☐ heute keine Zeit hat.
- C ☐ bis 16 Uhr noch mal anruft.

8 Thomas möchte, dass Leyla Preislisten

- A ☐ schickt.
- B ☐ vergleicht.
- C ☐ ändert.

9 Die Schülerinnen und Schüler

- A ☐ erhalten Informationen über Berufe.
- B ☐ dürfen die Produktionshallen nicht betreten.
- C ☐ machen heute einen Einstellungstest.

Ende Teil 2

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Aufgaben**

Teil 3

Erster Arbeitstag im Hotel

Sie hören gleich ein Interview.

Lesen Sie zuerst die Sätze 10–14. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun das Interview. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.
Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe (10–14) an: richtig oder falsch?

Danach hören Sie das Interview noch einmal.

Aufgaben 10–14

		richtig	falsch
10	Yasemin ist an ihrem ersten Arbeitstag zu spät gekommen.		
11	Die Azubis kannten die speziellen Angebote des Hotels schon.		
12	Yasemin wollte gern im Frühstücksraum arbeiten.		
13	Yasemin hat noch keine Gäste bedient.		
14	Das Auffüllen der Minibars hat Yasemin gut gefallen.		

Ende Teil 3

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Hörverstehen
Aufgaben**

Teil 4

Über den Wolken – Flugbegleiter in der Ausbildung

Sie hören einen Bericht im Radio. Manuel erzählt über seine Ausbildung zum Flugbegleiter. Lesen Sie zuerst die Aufgaben 15–20. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun den Bericht. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.

Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an.

Danach hören Sie den Bericht noch einmal.

Aufgaben 15–20

15 Manuel

- A ☐ wollte früher nicht als Flugbegleiter arbeiten.
- B ☐ hat sich online beworben.
- C ☐ musste an einem Englischkurs teilnehmen.

16 Manuels Fluggesellschaft

- A ☐ führt einen sechswöchigen Lehrgang durch.
- B ☐ fordert eine abgeschlossene Berufsausbildung.
- C ☐ fliegt nicht nach Spanien.

17 Bei der Ausbildung

- A ☐ werden Problemsituationen geübt.
- B ☐ findet oft Einzeltraining statt.
- C ☐ ist Kleidung noch nicht wichtig.

18 Das Flugsicherheitstraining

- A ☐ findet in der Luft statt.
- B ☐ kommt in der Ausbildung nur wenig vor.
- C ☐ macht man nicht in einem echten Flugzeug.

19 Bei den Übungen

- A ☐ gibt es auch unerwartete Schwierigkeiten.
- B ☐ bilden alle Teilnehmer ein großes Team.
- C ☐ darf man die Türen nicht öffnen.

20 Manuel

- A ☐ hat in der Ausbildungszeit keinen Kontakt zu älteren Kollegen.
- B ☐ darf während der Ausbildung noch nicht ins Ausland fliegen.
- C ☐ möchte nach der Ausbildung lieber nur in Deutschland fliegen.

Ende Teil 4

**DSD I PRO der KMK
Hörverstehen
Aufgaben**

Teil 5

Bewerbungstraining

Sie hören gleich vier Ausschnitte aus einem Gespräch zum Thema „Bewerbungstraining“.

Lesen Sie zuerst die Liste mit den verschiedenen Aussagen (A–H). Sie haben dafür **30 Sekunden** Zeit.

Notieren Sie beim Hören zu jeder Meinung (Nummer 21–24) den richtigen Buchstaben (A–H).

Vier Buchstaben bleiben übrig.

Sie hören die Meinungen nur **einmal**. Zuerst hören Sie ein Beispiel.

Das Beispiel hat die Nummer **0**. Die Lösung ist **Z**.

Aussagen A–H

Aufgaben 21–24

(Z) Ich denke, dass Bewerbungstraining sinnlos ist.

- (A) Ich möchte auf keinen Fall Geld für ein Bewerbungstraining ausgeben.
- (B) Im Training erfährt man, wo es Stellenanzeigen gibt.
- (C) Nur perfekt trainierte Bewerber sind für Arbeitgeber interessant.
- (D) Man sollte sich so zeigen, wie man ist.
- (E) Ein gutes Bewerbungstraining muss Spaß machen.
- (F) Ein Bewerbungstraining hilft, ruhiger zu bleiben.
- (G) Ich suche mir freie Stellen ohne Bewerbungstraining.
- (H) Man muss für ein Bewerbungstraining etwas bezahlen.

Nummer	Buchstabe
0	Z
21	
22	
23	
24	

Ende Teil 5

Sie haben jetzt 10 Minuten Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Ende Prüfungsteil Hörverstehen

DSD I PRO der KMK

Hörverstehen

Aufgaben

Name

Vorname

Sie haben **10 Minuten Zeit**, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Markieren Sie mit **schwarzem** Schreiber:

so: ☒

so nicht:

☐
☒
☐

Wenn Sie eine Markierung **korrigieren** möchten, füllen Sie das **falsch** markierte Feld ganz aus: ■
und markieren Sie anschließend das richtige Feld so: ☒

Teil 1: Alltagsgespräche

	A	B	C
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐

Teil 2: Durchsagen und Telefonansagen

	A	B	C
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐

Teil 3: Erster Arbeitstag im Hotel

	richtig	falsch
10	☐	☐
11	☐	☐
12	☐	☐
13	☐	☐
14	☐	☐

Teil 4: Flugbegleiter in der Ausbildung

	A	B	C
15	☐	☐	☐
16	☐	☐	☐
17	☐	☐	☐
18	☐	☐	☐
19	☐	☐	☐
20	☐	☐	☐

Teil 5: Bewerbungstraining

	A	B	C	D	E	F	G	H
21	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

DSD I PRO der KMK
Hörverstehen
Aufgaben

Lösungsschlüssel Hörverstehen, Modellsatz 3

Teil 1: Alltagsgespräche

	A	B	C
1	☐	☐	X
2	☐	X	☐
3	☐	☐	X
4	☐	X	☐
5	X	☐	☐

Teil 2: Durchsagen und Telefonansagen

	A	B	C
6	☐	☐	X
7	☐	X	☐
8	X	☐	☐
9	X	☐	☐

Teil 3: Erster Arbeitstag im Hotel

	richtig	falsch
10	☐	X
11	X	☐
12	☐	X
13	X	☐
14	X	☐

Teil 4: Flugbegleiter in der Ausbildung

	A	B	C
15	☐	X	☐
16	X	☐	☐
17	X	☐	☐
18	☐	☐	X
19	X	☐	☐
20	☐	X	☐

Teil 5: Bewerbungstraining

	A	B	C	D	E	F	G	H
21	☐	☐	☐	X	☐	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	☐	☐	X	☐	☐
23	☐	X	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	X

Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Schriftliche Kommunikation

Aufgabe

Familienname, Vorname

Gruppennummer

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Schriftliche Kommunikation
Aufgabe und Schreibblätter**

Handy im Unterricht

In einem Internetforum lesen Sie folgenden Beitrag zum Thema „Handy im Unterricht“:

Hallo,

ich besuche eine Berufsschule für Gastronomie und will Köchin werden.

Meine Mitschüler und ich haben im Unterricht die ganze Zeit das Smartphone auf dem Tisch liegen. So können wir unsere SMS oder andere Nachrichten sehen. Jetzt haben uns die Lehrer gesagt, dass sie während des Unterrichts kein Handy mehr sehen möchten. Wir sollen im Unterricht aufpassen und das Handy nur in der Pause benutzen.

Aber wir telefonieren gar nicht im Unterricht! Und das Lesen oder Schreiben von Nachrichten stört die anderen überhaupt nicht, denn zuhören kann man dabei trotzdem. Ich bin also gegen ein Handyverbot im Unterricht.

Vielleicht könnt ihr das Thema mal in eurer Schule diskutieren!

Raissa

Sie möchten das Thema in einem Schüler-Blog auf der Internetseite Ihrer Berufsschule bringen. **Schreiben Sie einen zusammenhängenden Beitrag für den Schüler-Blog.**

Bearbeiten Sie in Ihrem Beitrag die folgenden drei Punkte:

- Geben Sie wichtige Aussagen aus dem Text des Internetforums **mit eigenen Worten** wieder.
- Wie und wann benutzen Sie und Ihre Mitschüler das Handy in der Schule? **Berichten Sie ausführlich.**
- Soll man Handys im Unterricht verbieten? **Begründen Sie Ihre Meinung ausführlich.**

Sie haben insgesamt **75 Minuten** Zeit.

Sie brauchen die Wörter **nicht** zu zählen!

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Schriftliche Kommunikation
Aufgabe und Schreibblätter**

Familienname, Vorname

Seite: _1 _____

	5
	10
	15
	20

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Schriftliche Kommunikation
Aufgabe und Schreibblätter**

Familienname, Vorname

Seite: 2

	25
	30
	35
	40
	45

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Schriftliche Kommunikation
Aufgabe und Schreibblätter**

Familienname, Vorname

Seite: 3 _____

	50
	55
	60
	65

Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



DSD I PRO

Modellsatz 3

Mündliche Kommunikation

Themenkatalog

– Nur für die Lehrkraft –

**Deutsches Sprachdiplom der KMK
DSD I PRO
Mündliche Kommunikation
Themenkatalog**

Suchen Sie aus dem Themenkatalog zwei bis vier Fragen heraus, die während der Prüfung als Gesprächsimpulse dienen.

Themen zur Mündlichen Kommunikation, Teil 1

Praktikum, Berufswahl, Familie, Jobs, Berufsschule, Interkulturelles, Zukunft	
Zu diesen Themen existiert ein umfangreicher Fragenkatalog für die Prüfer.	

Mündliche Kommunikation, Teil 2

Die Schülerinnen und Schüler halten eine Präsentation aus dem berufsbildenden Bereich und beantworten Fragen dazu.

Weitere Einzelheiten finden Sie in den „Handreichungen zur Mündlichen Kommunikation DSD I PRO“.