

Abschlussprüfung 11
zur Erlangung der
Erweiterten Berufsbildungsreife

Englisch

Projekt: Festessen

Schulzentrum Blumenthal

Werkschule 2012

Lehrerhinweise und Lösungen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie erhalten jeweils die Kopiervorlagen für die Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler und die Lehrerhinweise. In den Lehrerhinweisen finden Sie die Lösungen für die Aufgaben mit Bewertungsschlüssel.

Die Hinweise und die CD bzw. das Medium sind ausschließlich für die Hand des Lehrers gedacht.

Die Testbearbeitungszeit für die Werkschule - Erweiterte Berufsbildungsreife – beträgt 90 Minuten.

Abgeprüft werden Hörverstehen, Leseverstehen und Schreibfertigkeit.

Am Ende dieser Lehrerhinweise finden Sie einen Auswertungsbogen angehängt, in den alle Schülerergebnisse eingetragen werden.

Zusätzlich finden Sie am Ende auch einen Rückmeldebogen, über den Sie uns Ihre Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge mitteilen können.

I. Arbeitshinweise

1) Bearbeitungszeiten und Hilfsmittel

Die Aufgaben zu den Bereichen Leseverstehen und Schreiben können die Schülerinnen und Schüler in beliebiger Reihenfolge bearbeiten.

Zugelassenes Hilfsmittel ist ein zweisprachiges Wörterbuch.

Die Bearbeitungszeiten verteilen sich **in etwa** wie folgt auf die Kompetenzbereiche:

Werkschule - Erweiterte Berufsbildungsreife	
Listening	ca. 20 Min
Reading	ca. 30 Min.
Writing	ca. 40 Min.

2) Hinweise zum Hörverstehenstest

Auf dem Medium ist der Hörverstehenstest enthalten. Der Hörverstehenstest besteht aus zwei Teilen, einem Hörtext („A phone call“) und einem Video („How to throw a graduation party“).

Der Hörverstehenstext wird auf dem Medium zweimal präsentiert. Dabei sind Pausen zum Eintragen der Antworten bereits enthalten.

Die Schülerinnen und Schüler tragen ihre Antworten direkt in die Arbeitsblätter ein.

3) Übersicht über die Zuordnung der Aufgaben zu den Standards der Erweiterten Berufsbildungsreife

Die Schülerinnen und Schüler können ...	Aufgabe
Hörverstehen <ul style="list-style-type: none"> - die Hauptpunkte in einfachen Satzmustern und vertrautem Kontext verstehen. - kurze Ton- (und Film)sequenzen, die langsam und deutlich gesprochen sind, zu vertrauten Themen weitgehend verstehen. 	Listening part 1 & 2
Leseverstehen <ul style="list-style-type: none"> - authentische Texte zu vertrauten Themen verstehen, in denen gängige alltags- und berufsbezogene Sprache verwendet wird. - diskontinuierlichen Texten wie Listen, Fahrplänen, Mindmaps, Diagrammen, Websites gezielt Informationen entnehmen. 	Reading part 2 part 1
Schreiben <ul style="list-style-type: none"> - zusammenhängende einfach strukturierte Texte nach bekannten Vorbildern zu Themen ihres Interessen- und Erfahrungsbereiches verfassen. - Mitteilungen verfassen und über eigene Erfahrungen und Ereignisse berichten. 	Writing part 2
Verfügung über sprachliche Mittel Wortschatz <ul style="list-style-type: none"> - einen funktionalen Wortschatz schriftlich (und mündlich) einsetzen. 	Writing part 1
Methodische Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> - zweisprachige Wörterbücher und andere Hilfsmittel zunehmend eigenständig und zielorientiert nutzen. 	alle Aufgaben

4) Bewertungshinweise

Bereich	Zeit	Aufgaben	Bewertung
Hör-/Seh- verstehen	Ca. 20 Min.	Telefonat: Bericht über eine Schulabschlussfeier - <i>multiple choice</i>	Pro richtiger Zuordnung 1 Punkt: Insgesamt 10 Punkte
		Videoanleitung zum Vorbereiten einer <i>graduation party</i> – <i>multiple choice</i>	Pro richtiger Zuordnung 1 Punkt: Insgesamt 10 Punkte
Lese- verstehen	Ca. 30 Min.	Informationstext über das Leben als <i>Event Manager</i> - <i>True/false</i> -Aufgaben	Pro richtiger Zuordnung 1 Punkt: Insgesamt 10 Punkte
		Bewerbungsformular – Ausfüllen eines Bewerbungsformulars	Pro richtiger Zuordnung 1 Punkt: Insgesamt 10 Punkte
Schreib- fertigkeit	Ca. 40 Min.	<i>Fun Party Ideas</i> - Lückentext	Pro richtiger Zuordnung 1 Punkt: Insgesamt 5 Punkte
		Planung und Durchführung eines Abschlussfestes – Email – <i>guided writing</i>	Insgesamt 15 Punkte

Die Punkte verteilen sich auf die einzelnen Bereiche wie folgt:

Hörverstehen	Leseverstehen	Schreibfertigkeit	Gesamt
20	20	20	60

Halbe Punkte werden nicht vergeben!!

Die Bewertung der Tests ist nach folgendem Schlüssel vorzunehmen:

1	2	3	4	5	6
60-51	50-42	41-33	32-24	23-12	11-0

Für die Bewertung aller **kreativen Schreibaufgaben** gelten die nachstehenden Empfehlungen des PET. Zwischenstufen (keine halben Punkte!) bei der Punktevergabe sind selbstverständlich möglich und richten sich nach der Einschätzung der korrigierenden Lehrkräfte.

BAND = von den Cambridge Testern verwendeter Begriff für den Leistungs- bzw. Bewertungsbereich (siehe Aufgabe: writing, Teil 2)

POINTS				TASK
8	10	12	15	Very good attempt: <ul style="list-style-type: none"> Confident and ambitious use of language Wide range of structures and vocabulary within the task set Well organised and coherent, through use of simple linking devices Errors are minor, due to ambition and non-impeding Requires no effort by the reader.
↑	↑	↑	↑	
<i>Band 5*</i>				Good attempt: <ul style="list-style-type: none"> Fairly ambitious use of language More than adequate range of structures and vocabulary within the task set Evidence of organisation and some linking of sentences Some errors, generally non-impeding Requires only a little effort by the reader.
7	8	10	12	
↑	↑	↑	↑	Adequate attempt: <ul style="list-style-type: none"> Language is unambitious, or if ambitious, flawed Adequate range of structures and vocabulary Some attempt at organisation; linking of sentences not always maintained A number of errors may be present, but are mostly non-impeding Requires some effort by the reader.
<i>Band 4*</i>				
5	6	8	9	Inadequate attempt: <ul style="list-style-type: none"> Language is simplistic/limited/repetitive Inadequate range of structures and vocabulary Some incoherence; erratic punctuation Numerous errors, which sometimes impede communication Requires considerable effort by the reader.
↑	↑	↑	↑	
<i>Band 3*</i>				Poor attempt: <ul style="list-style-type: none"> Severely restricted command of language No evidence of range of structures and vocabulary Seriously incoherent; absence of punctuation Very poor control; difficult to understand Requires excessive effort by the reader.
3	4	5	6	
↑	↑	↑	↑	Achieves nothing: <ul style="list-style-type: none"> language impossible to understand, or totally irrelevant to task.
<i>Band 2*</i>				
1	2	2	3	Achieves nothing: <ul style="list-style-type: none"> language impossible to understand, or totally irrelevant to task.
↑	↑	↑	↑	
<i>Band 1*</i>				Achieves nothing: <ul style="list-style-type: none"> language impossible to understand, or totally irrelevant to task.
0	0	0	0	
<i>Band 0*</i>				

II. Lösungen

LISTENING

Part 1: Questions 1-10

1 b 2 c 3 a 4 c 5 b 6 b 7 b 8 c 9 a 10 c

Pro richtiger Antwort 1 P

Gesamt: 10 P

Hörtext:

The phone is ringing...

A: Hello?

B: Hi Julia! This is Mike speaking!

A: Hello Mike! How are you?

B: I am ok. What about you? How was your graduation party?

A: Oh, it was great, thanks!

B: Cool... Was it this week?

A: No, it was last week. It was on Friday, 5th June.

B: Ah... And who was there?

A: Well, my classmates, my parents and some of the teachers. But Miss Carlson wasn't there because she was ill.

B: Oh, I am sorry. Isn't that your class teacher?

A: No, she was my English teacher.

B: All right. What about the food? Did you eat something special?

A: Yes, we had a big BBQ and a buffet. I ate a lot of delicious things like spare ribs, pasta salad, ... Oh and I had a shrimp burger, too!

B: That sounds good, but what's a shrimp burger?

A: Well, it is a burger, but instead of minced meat you take shrimps.

B: I am not sure if I would like that... I don't like fish at all. Did you have a dessert, too?

A: Yeah! We had three different ones: rice pudding with apples and cinnamon, strawberry ice-cream and a chocolate pudding.

B: Mmhh... That sounds great! It must have been really cool to organize such a party! Well, have you ever thought of becoming an event manager? I've read an article about such a job ... sounds cool ...

A: Oh, Mike! The doorbell is ringing. I'll call you later to tell you about the music and the dancing, and about what it means to become an event manager, ok?

B: Yes, all right! Talk to you later... Bye!

Part 2: Questions 11-10

11 a graduation party

12 – 14 centerpieces, guest list, invitations

15 – 20 Pick a place to party! / Pick a theme and decorate! / Plan the menu! / Make a schedule! / Set budget and date! / Organize a staging area!

Pro richtiger Antwort 1 P, pro falscher 1 P Abzug

Gesamt: 10 P

READING

Part 1: Questions 1-10

1 a 2 b 3 b 4 a 5 b 6 a 7 b 8 b 9 a 10 a

Pro richtiger Antwort 1 P

Gesamt: 10 P

Part 2: Questions 11-20

11 richtiger Name 12 richtige Adresse 13 richtige Stadt
14 richtige Postleitzahl 15 richtige Telefonnummer 16 richtige Handynummer
17 richtige Emailadresse 18 richtiges Geburtsdatum 19 richtiges Geschlecht
20 Funktionen in der Musikindustrie und Zeitraum

Pro richtiger Antwort 1 P

Gesamt: 10 P

WRITING

Part 1: Questions 1-5

1 a 2 b 3 c 4 c 5 a

<http://www.allpartyideas.com/>

Pro richtiger Antwort 1 P

Gesamt: 5P

Part 2

kreative Schreibaufgabe

Die Email sollte über die folgenden vier Bereiche Informationen enthalten: Einladung, Einkauf, Deko, Musik.

Band: 5

Alle vier Teilinformationen der Nachricht werden klar kommuniziert, mit nur wenigen Grammatik- und Rechtschreibfehlern.

Band: 4

Alle vier Teilinformationen der Nachricht werden kommuniziert, Rechtschreib- und Grammatikfehler behindern den Lesefluss nicht.

Band: 3

Drei Teilinformationen der Nachricht werden klar genannt. Durch Rechtschreib- und Grammatikfehler ist der Lesefluss eingeschränkt, Sinnentnahme jedoch möglich.

Band: 2

Es werden nur zwei Teilinformationen der Nachricht kommuniziert. Durch Ausdrucksfehler sind die Aussagen nicht eindeutig und der Lesefluss ist eingeschränkt.

Band: 1

Nur eine Teilnachricht wird kommuniziert. Diverse grammatikalische und orthographische Fehler behindern den Lesefluss sowie die Sinnentnahme erheblich.

Auswertungsbogen

Bitte tragen Sie hier anonymisiert die Ergebnisse der individuellen Schülerleistungen ein und senden den Bogen zurück an bvogel@lis.bremen.de.

Aufgabe	Listening			Reading			Writing		Summe	Note
	Part 1	Part 2	Part 3	Part 1	Part 2	Part 3	Part 1	Part 2		
Max. Punktzahl	5	10	5	10	5	5	5	15	60	
Schüler 1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege,

anbei erhalten Sie einen Fragebogen zur Evaluation der Zentralen Abschlussprüfung Englisch. Ich würde mich freuen, wenn Sie mir diesen Bogen über die Dienstpost oder per Mail bis zum **30.06 2012** ausgefüllt zurücksenden.

Mit freundlichem Gruß

Beate Vogel
Landesinstitut für Schule
28215 Bremen
Am Weidedamm 20
bvogel@lis.bremen.de

Rückmeldebogen Abschlusstest Werkschule Englisch 2012

Schule _____ Nr. _____

Erweiterte Berufsbildungsreife (A)

Die **Zeitvorgabe** der Arbeit war

angemessen zu lang zu kurz

Zu **Aufgabe** __ möchte ich bemerken,

Die **Lehrerhinweise** waren

in Ordnung nicht in Ordnung in Bezug auf

Der **Bewertungsschlüssel** war

angemessen zu großzügig zu hart

Die **technische Qualität** (Druck, Layout, etc.) war

in Ordnung
 nicht in Ordnung bei _____

Die **Vorbereitung** war

in Ordnung
 nicht in Ordnung in Bezug auf _____

Weitere Anmerkungen können Sie auf der Rückseite eintragen.

Name:

Datum: