

Abschlussprüfung 11
zur Erlangung der
Erweiterten Berufsbildungsreife

Deutsch

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 sind ausschließlich für die Hand des Lehrers gedacht.

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

Abgeprüft werden Text- und Leseverständnis sowie Schreibfertigkeit.

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

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

I. Arbeitshinweise

1) Bearbeitungszeiten und Hilfsmittel

Die Bearbeitungszeit beträgt 90 Minuten; zusätzlich erhalten LRS-Schüler/innen eine Einlesezeit von 10 Minuten.

Benötigte Hilfsmittel: Wörterbuch geltender deutscher Rechtschreibung, Textmarker, von der Schule gestempelte Schreibblätter und Lineal.

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

Kompetenzen (laut Standards für die Erweiterte Berufsbildungsreife in der Werkschule, Fach Deutsch)	Aufgabe
<p>Lesen - mit Texten und Medien umgehen</p> <p>Lesestrategien Die Schülerinnen und Schüler können ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesetechniken ihrem Lesezweck/ihrer Leseintention entsprechend einsetzen. <p>Textverständnis / Leseverstehen Die Schülerinnen und Schüler können ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - mündliche und schriftliche Texte zusammenfassen und im Kern wiedergeben, - unterschiedlichen linearen und einfachen, nicht-linearen Texten Informationen entnehmen. 	<p>1-5</p>
<p>Schreiben und Gestalten</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können ...</p> <p>Rechtschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> - eigene Texte orthografisch und stilistisch überarbeiten - weitgehend die Regeln der Orthografie und Zeichensetzung korrekt anwenden, <p>Texte schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texte ihrem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten und strukturieren, - elementare formalisierte lineare Texte und nicht-lineare Texte verfassen, z. B. sachliche Briefe, Lebenslauf, Bewerbung, Protokoll, Annonce, Formular, Diagramm, Schaubild, Statistik, - die zentralen Schreibformen sachgerecht nutzen: informierende (berichten, beschreiben, schildern), argumentierende (erörtern, kommentieren), appellierende, - 	<p>1, 3, 4, 6</p>
<p>Sprache und Sprachgebrauch untersuchen Die Schülerinnen und Schüler können ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - grammatikalische Kenntnisse funktional anwenden, - Varianten von „Sprachen in der Sprache“ (Fachsprache, Jugendsprache, Dialekt) erkennen, - gebräuchliche Begriffe aus der Berufswelt verwenden. 	<p>alle Aufgaben</p>

3) Bewertungshinweise

Der Text stammt aus dem Firmenporträt: <http://www.support-catering.de> (Stand November 2011). Er wurde leicht verändert bzw. gekürzt.

Es findet eine Gesamtbewertung/-benotung der Prüfungsarbeit statt. Teilaufgaben werden nicht einzeln bewertet bzw. benotet, sondern nur bepunktet.

Die Vergabe von halben Punkten ist nicht zulässig.

Die Bewertung der Rechtschreibung/Interpunktion (max.9 Punkte) bezieht sich auf die Aufgaben 3, 4 und 6. Die Beurteilung der äußeren Form (3 Punkte) der Schülertexte bezieht sich auf die Aufgaben 1,3, 4 und 6.

	Textverständnis / Inhaltliche Darstel- lung	Sprachliche Darstel- lung Aus- druck/Stil/Grammatik	Rechtschrei- bung / Inter- punktion /	Form
Aufgabe 1: Textverständnis: Überschriften	5 Punkte			x
Aufgabe 2: Textverständnis: richtig/falsch	5 Punkte			
Aufgabe 3: Textverständnis: Fragen	5 Punkte	2 Punkte	3 P	x
Aufgabe 4: Reflexion (40-50 Wörter)	5 Punkte	3 Punkte	3 P	x
Aufgabe 5: Informationen aus einem nichtlinearen Text ent- nehmen	5 Punkte			
Aufgabe 6: Textproduktion	10 Punkte	6 Punkte	3 P	x
	35 Punkte	11 Punkte	9 P	3 P
Gesamtpunktzahl: 58 P				

Die Bewertung der Tests ist nach folgendem Schlüssel vorzunehmen:
 Insgesamt sind 58 Punkte = 100% zu erreichen

Gesamtergebnis %:	100 – 85	84 – 70	69 – 55	54 – 40	39 – 20	19 - 0
Punktzahl:	58-50	49-41	40-32	31-23	22-12	11-0
Note:	1	2	3	4	5	6

Spezifische Korrekturhinweise

- für den Bereich „sprachliche Darstellung“

Unter sprachlicher Darstellung soll hier verstanden werden:

gegliederter, kohärenter und präziser Text (Gedankenführung, logische Verknüpfungen, Anschaulichkeit, Einhaltung der Stilebene), grammatikalische Korrektheit, Varianz in Syntax und Ausdruck.

- für den Bereich „Rechtschreibung/Interpunktion“

In Aufgaben 3, 4 und 6 können jeweils bis zu 3 Punkten für Orthografie und Zeichensetzung vergeben werden. Dabei werden Orthografie und Zeichensetzung ganzheitlich betrachtet.

Kriterium für „1 Punkt“ ist die „Lesbarkeit“ des Textes, d. h. dass Orthografie und Zeichensetzung trotz häufig auftretender Fehler die **Verständlichkeit** kaum beeinträchtigen. Die Bewertung des Schriftbildes bleibt hiervon ausgenommen.

	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte
Rechtschreibung / Zeichensetzung	Orthografie und Interpunktion sind korrekt.	Schüler/in schreibt verständliche Texte; Orthografie- und Interpunktionsfehler treten gelegentlich auf und sind teilweise auf Einflüsse anderer Sprachen zurückzuführen.	Orthografie- und Interpunktionsfehler treten häufig auf, jedoch wird die Verständlichkeit kaum beeinträchtigt.	Orthografie und Interpunktion sind so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit beeinträchtigt wird.

Es gilt der Erlass zum Umgang mit der neuen Rechtschreibung.

- für die Bewertung der Form

Die Bewertung der Form bezieht sich auf die Aufgaben 1, 3, 4 und 6.

Die insgesamt drei Formpunkte bewerten die genannten Aufgaben in der Gesamtheit und umfassen

- die Lesbarkeit der Schrift
- die Einhaltung der Ränder
- die Übersichtlichkeit (Gliederung, Absätze).

Der Erlass 02/2010 ist für LRS-Schüler/innen verbindlich.

Für die Abschlussprüfung Deutsch 2012 gilt folgende Umsetzung für die Auswertungstabelle im Bereich Rechtschreibung:

Der gültige Erlass sieht vor, dass über LRS-Schüler/innen zu Beginn jenes Schuljahres, an dessen Ende die Prüfung stattfindet, ein Gutachten des regional zuständigen ReBUZ (Regionales Beratungs- und Unterstützungszentrum) vorliegt, das nicht älter als ein Jahr ist. Dieses enthält eine Empfehlung für das 10. Schuljahr und die Abschlussprüfung Deutsch.

Wird in dem Gutachten ein Nachteilsausgleich im Sinne des Erlasses 02/2010, 4.2.2 empfohlen, erhält der Schüler / die Schülerin 3 Punkte für den Bereich Rechtschreibung, für den Fall, dass seine / ihre Rechtschreibleistung darunter liegt.

Wird ein Nachteilsausgleich nach 4.2.3 empfohlen, wird die Gesamtpunktzahl des Schülers / der Schülerin unabhängig von ihrer/seiner Rechtschreibleistung um die 9 Punkte für den Bereich Rechtschreibung reduziert und die dann verbleibende maximale Punktzahl (49 P.) für die Berechnung der Prüfungsnote als 100% gesetzt.

Enthält das Gutachten darüber hinaus einen Hinweis auf symptomatisch graphomotorische Schwierigkeiten (nicht formklares oder unleserliches Schriftbild), so erhält der Schüler / die Schülerin für die äußere Form, die sich in

leserliches Schriftbild	1 Punkt
Absätze	1 Punkt
Einhalten des Randes	1 Punkt gliedert,

eine nach pädagogischen Gesichtspunkten angemessene Bewertung für das Schriftbild.

II. Lösungen

Aufgabe 1

Wählen Sie aus den folgenden sechs Überschriften die fünf zum Artikel passenden aus und ordnen Sie diese den richtigen Absätzen zu. Schreiben Sie die Überschriften in die vorgegebenen Rahmen.

Catering für jeden Anlass
Catering an Bord
Backstage-, Konzert- & Filmcatering
Messecatering / Kongresscatering
Veranstaltungsgastronomie

Inhalt / Textverständnis: pro richtiger Zuordnung 1 P

Gesamt: 5 P

Aufgabe 2

Kreuzen Sie bitte an, ob die folgenden Aussagen dem Text entsprechen (richtig) oder dem Text nicht entsprechen (falsch).

Aussage	richtig	falsch
Das Angebot des Catering-Unternehmens ist sehr flexibel.	x	
Das Catering-Unternehmen arbeitet nur im Bereich des Schiffscaterings.		x
Das Personal ist mehrsprachig.		x
Das Catering-Unternehmen setzt bei Bedarf Kühlfahrzeuge und mobile Küchenfahrzeuge ein.	x	
Das Catering-Unternehmen hat seit mehr als 15 Jahren Erfahrung im Messecatering.	x	

Inhalt/Textverständnis: pro richtiger Zuordnung 1 P

Gesamt: 5 P

Aufgabe 3

Beantworten Sie folgende Fragen zum abgedruckten Text in ganzen Sätzen und mit eigenen Worten.

a) Wie erreichen die Speisen den Veranstaltungsort? <i>Die Speisen werden mit Kühlfahrzeugen oder mobilen Küchen zum Veranstaltungsort gebracht.</i>	
b) Mit welchen Speisen wirbt das Unternehmen für das Schiffscatering? <i>Das Catering wirbt mit frischem Fisch, einem Grünkohllessen, Matjesbrötchen oder einer Erbsensuppe.</i>	
c) Wieso muss das Catering-Unternehmen bei Konzerten flexibel sein können? <i>Weil bei Konzerten die Zeitangaben ungenau sind. Die Zeiten verändern sich durch längere Probezeiten, technische Probleme oder Zugaben.</i>	
d) Warum sind die mobilen Küchenfahrzeuge fast überall einsetzbar? <i>Weil die Fahrzeuge über eine eigene Stromversorgung verfügen.</i>	
e) Wie lange gibt es schon das Kongresscatering? <i>Das Kongresscatering gibt es seit über fünfzehn Jahren.</i>	

- Inhalt/Textverständnis: pro richtiger Antwort 1 P
- Sprachliche Darstellung insgesamt: Korrekter Satzbau: 1 P / Vollständige Sätze: 1 P
- Rechtschreibung/Zeichensetzung: nach Vorgabe (vgl. Vorbemerkung: „spezifische Korrekturhinweise“)

Inhalt / Textverständnis	5 P
Sprachliche Darstellung	2 P
Rechtschreibung/Zeichensetzung	3 P

Aufgabe 4

Nicole hat den Text über das Catering-Unternehmen gelesen und ist sehr sicher, dass sie nie in einem solchen Unternehmen arbeiten würde. Zu ihrer Freundin Serpil sagt sie: „Du hast ständig Stress, musst schnell arbeiten, kannst deine Freizeit nicht einteilen und wirst schlecht bezahlt! – Nichts für mich!“

Würden Sie in einem Catering-Unternehmen arbeiten?

Schreiben Sie einen kurzen Text (40 – 50 Wörter), in dem Sie Ihre Meinung darstellen und mit vier Argumenten begründen.

Inhalt:

- Meinung/Entscheidung: ja/nein/vielleicht 1P
- Je zur Meinung/Entscheidung passendem Argument (pro oder kontra) 1P

Sprachliche Darstellung:

- Ganze Sätze: 1 P
- Verständlichkeit der Argumente: 1 P
- Grammatikalische Richtigkeit: 1 P

Rechtschreibung/Zeichensetzung: nach Vorgabe (vgl. Vorbemerkung: „spezifische Korrekturhinweise“)

Inhalt / Textverständnis	5 P
Sprachliche Darstellung	3 P
Rechtschreibung/Zeichensetzung	3 P
Gesamt	11 P.

Aufgabe 5

a) Eine Untersuchung der Jahresgehälter von Event-Managerinnen und –Managern im Jahr 2008 ergab folgendes Bild. Schauen Sie sich zunächst aufmerksam das Diagramm an:

b) Lesen Sie die Tabelle und kreuzen Sie an, welche Aussagen zu dem oben stehenden Diagramm richtig sind!

Aussage	richtig	falsch
Männer verdienen im Event- Management mehr als Frauen	X	
Es gibt genauso viel Männer wie Frauen, die zwischen 25.000€ und 35.000€ jährlich verdienen	X	
Mehr als 50% aller Frauen verdienen mehr als 35.000€/ jährlich		X
Mehr als 50% aller Männer verdienen mehr als 35.000€/ jährlich	X	
Wer über 120.000€/ jährlich verdient ist männlich	X	

Inhalt / Textverständnis: pro richtiger Antwort 1 P

Gesamt: 5 P

Aufgabe 6

Ihre Klasse plant, die Abschlussfeier im Lehrerrestaurant der Schule durchzuführen. Als Gäste werden Eltern und auch Freunde erwartet. Da aus der Klassenkasse noch Geld zur Verfügung steht, beschließen Sie gemeinsam, doch nicht selbst zu kochen, sondern ein Cateringunternehmen zu buchen.

Schreiben Sie eine Anfrage an das Unternehmen, in dem Sie Ihr Anliegen erläutern, Ihre Vorstellungen und Wünsche äußern und um ein entsprechendes Angebot bitten. (ca. 80 Wörter).

Bewertung Inhalt:

- Anrede / Begrüßung: 1 P.
- Erläuterung es Anliegens: 2 P. (z.B. Motto der Abendveranstaltung, Anzahl der Personen)
- Vorstellungen und Wünsche: 5 P (z.B. Ausgestaltung eines Buffets, Vorspeisen, warme Speisen, kalte Speisen, Süßspeisen, nach dem Essen Cracker für jeden Tisch, alkoholische und nicht-alkoholische Getränke, Ideen für die Dekoration)
- Bitte um Angebot: 1 P
- Schluss: 1 P

Bewertung der sprachlichen Darstellung nach folgenden Kriterien:

- Text ist gegliedert: Einleitung, Hauptteil, Schluss
- Textsorte: Briefform, offizieller Brief
- Text ist logisch aufgebaut
- Text ist verständlich
- Grammatische Richtigkeit
- Abwechslungsreicher Satzbau

Rechtschreibung/Grammatik: nach Vorgabe

Inhalt / Textverständnis

10 P

Sprachliche Darstellung

6 P

Rechtschreibung/Zeichensetzung

3 P

Gesamt

19 P

Aufgabe	1: Textverständnis: Überschriften		2: Textverständnis: richtig/falsch		3: Textverständnis: Fragen		4: Reflexion		5: Informationen aus einem nichtlinearen Text entnehmen		6: Textproduktion		Rechtschreibung/ Interpunktion	Form	Summe	Note				
	Inhalt	5	Inhalt	5	Inhalt	5	Sprache	2	Inhalt	5	Inhalt	3					Sprache	6	Inhalt	10
Max. Punktzahl	5		5		5		3		5		10		9		3		58			
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 Deutsch. 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 Deutsch 2012

Schule _____ Nr. _____

Erweiterte Berufsbildungsreife

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 siehe Rückseite!

Name:

Datum: