



Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION

NAMIBIA SENIOR SECONDARY CERTIFICATE (NSSC)

GERMAN FIRST LANGUAGE SYLLABUS

ORDINARY LEVEL

SYLLABUS CODE: 4103

GRADES 11 - 12

2010

**DEVELOPED IN COLLABORATION WITH
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS**



Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION

NAMIBIA SENIOR SECONDARY CERTIFICATE (NSSC)

GERMAN FIRST LANGUAGE SYLLABUS

ORDINARY LEVEL

*This syllabus replaces previous NSSC
syllabuses and will be implemented in
2010 in Grade 11*



Ministry of Education
National Institute for Educational Development (NIED)
Private Bag 2034
Okahandja
Namibia

© Copyright NIED, Ministry of Education, 2009
NSSCO German First Language Syllabus Gr 11 - 12

ISBN: 99916-58-78-5

Printed by NIED

Publication date: 2009

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung	1
2.	Grundlage	2
3.	Zielsetzungen	2
4.	Übersicht des Lehrinhalte.....	3
5.	Lernstoff.....	4
5.1	Hören und Sprechen	4
5.2	Lesen und Schreiben.....	8
5.3	Literatur	15
6.	Bewertung	17
6.1	Bewertungsziele	17
6.2	Schema der Prüfungsbögen	19
6.3	Inhalt der Prüfungsbögen.....	20
6.4	Zusammenhang zwischen Bewertungszielen und den Prüfungsbögen	21
7.	Beschreibung der Noten / Symbole.....	22
Anhang A:	Information zur Mündlichen Prüfung (Prüfungsbogen 3)	24
Anhang B:	Korrekturvorlage: Schriftliche Arbeit über einen Literarischen Text	28
Anhang C:	Korrekturvorlage: Gespräch über einen Literarischen Text	29
Anhang D:	Korrekturvorlage zur Schriftlichen Arbeit	30

1. EINLEITUNG

Die Lehrpläne für des *Namibia Senior Secondary Certificate* (NSSCO) sind als zweijährige Kurse entwickelt worden und die Prüfung wird nach erfolgreich bestandem Junior Zertifikat abgelegt. Dies ist im Einklang mit dem Lehrplan für alle NSSCO Erstsprachen. Dieser Lehrplan wurde entwickelt, um den Anforderungen, wie sie im *National Curriculum for Basic Education* beschrieben wurde, zu erfüllen und wurde vom Examenrat (National Examination, Assessment and Certification Board) gutgeheißen. Alle NSSCO-Lehrpläne folgen einem einheitlichen Muster mit folgenden Hauptabteilungen:

- Lehr- und Lernziele
- Lehrinhalte
- Bewertung
- Bewertungsbereiche

Die nationalen Lehrplanrichtlinien beziehen sich auf den Unterricht in der Sekundarstufe II (Klasse 11 & 12) und auf die Erwachsenenbildung basierend auf dem Prinzip des lebenslangen Lernens. Dadurch wird die Individualität eines jeden Lerner gewährleistet und die Philosophie des Lerner zentrierten Unterrichts unterstützt.

Die Richtlinien des Namibischen Lehrplans:

- erkennen an, dass Lernen die Entwicklung von Werten und Einstellungen als auch Wissen und Fähigkeiten einschließt;
- fördern das Bewusstsein und Verständnis unterschiedlicher Einstellungen, Werte und Überzeugungen in einer multilingualen und –kulturellen Gesellschaft;
- unterstützen die Menschenrechte und Redefreiheit / Meinungsfreiheit;
- Da für Lerner die Informationsmöglichkeiten immer zugänglicher werden, ist es wichtig, dass sie ihre kognitiven Fähigkeiten bei der Analyse, Interpretation und Beurteilung in der Verarbeitung der Information effektiv einsetzen;
- fördern auf und motivieren den Lerner sein volles Potenzial zu entwickeln und einen positiven Beitrag zur Umwelt, Ökonomie und Gesellschaft zu leisten.
- verschaffen Einsicht und Verständnis für kritische globale Angelegenheiten in einer sich schnell verändernden Welt, die die Lebensqualität der Menschen beeinflusst:
 - die HIV-Aids Pandemie
 - globale Erwärmung
 - Umweltschutz, Zerfall
 - die Imbalance zwischen Arm und Reich
 - Ausweitung von Konflikten
 - die rasante technologische Entwicklung
 - die ständig zunehmende Vernetzung

Darum müssen die NSSCO jedem die Gelegenheit bieten die lebenswichtigen Schlüsselqualifikationen für unterschiedliche Studiengebiete zu entwickeln. Diese Fähigkeiten lassen sich nicht unabhängig voneinander einsetzen und unterscheiden sich in ihrer Anwendung in verschiedenen Bereichen. Die folgenden Schlüsselqualifikationen sollen erkannt werden:

- Kommunikationsfertigkeiten*
- rechnerische Fähigkeiten
- Verarbeitung von Information*
- Problemlösung*
- Selbstdisziplin und Wettbewerbsfähigkeit*
- soziale Fertigkeiten und Teamfähigkeit*
- Handfertigkeiten
- Arbeitstechniken und Lernmethoden*
- kritisches und kreatives Denken*

2. GRUNDLAGE

Der Status und die Rolle der verschiedenen Sprachen Namibias haben sich seit der Unabhängigkeit stark verändert. Diese Veränderungen haben einen unmittelbaren Einfluss auf den Sprachunterricht und der Lehrer wird so vor neue Herausforderungen gestellt. Es ist darum wichtig, dass er versteht, warum diese Veränderungen stattgefunden haben und was sie beinhalten.

Die Erziehung in Namibia ist einer fortwährenden Discussion, Auswertung und Entwicklung unterworfen, um den Menschen dieses Landes die beste Erziehung zu gewährleisten. In diesem Sinne wurden die Lehrpläne für Fremdsprachen entwickelt und eingeführt mit dem Ziel, die Qualität und Gleichwertigkeit der Erziehung zu verbessern. Dieser Prozess der Revision der Lehrpläne basiert auf ständige Teilnahme, Beratung und Mitarbeit zwischen Lernenden, Lehrern und anderen Interessengruppen, um die Zielsetzungen des Lehrplans zu erreichen.

Die groben Richtlinien bezüglich Sprache und Kultur beziehen sich auf die Artikel 3 und 19 der namibianischen Verfassung. Abgesehen davon, alle Muttersprachen gleich zu behandeln, weist die Verfassung außerdem auf die neuen Rollen und Aufgaben dieser Sprachen in der namibianischen Gesellschaft hin. Diese Aufgaben stehen im folgenden Zusammenhang:

- pädagogischer Wert als Unterrichtsmedium;
- Gebrauch der Amtssprache für bestimmte Zwecke wie administrative, gesetzgebende und juristische Funktionen;
- wichtige Medien für Kommunikation und Kulturvermittlung.

Demnach können zwei Grundlagen für die Lehrplanentwicklung formuliert werden. Die erste bezieht sich auf die Rolle der Muttersprache im nationalen Kontext und die zweite auf den persönlichen Rahmen. Deshalb bemüht sich der Lehrplan das Bewusstsein vom Wert der eigenen Muttersprache im Verhältnis zu anderen Muttersprachen zu schärfen. Solche Einstellungen können durch ein günstiges pädagogisches Umfeld geschaffen werden.

3. ZIELSETZUNGEN

Die Zielsetzungen des Lehrplans gelten für alle Lerner gleichermaßen. Im folgenden wird das pädagogische Ziel für Deutsch Fremdsprache des NSSCO-Examens erklärt. Die Reihenfolge der Inhalte richtet sich nicht nach ihrer Wichtigkeit.

Die Ziele:

- ermöglichen es dem Lerner sich in Deutsch genau, angemessen und effektiv in Wort und Schrift auszudrücken;
- befähigen den Lerner angemessen auf Gehörtes, Gelesenes und Erlebtes zu reagieren;
- ermutigen den Lerner die Sprache zu schätzen und sich an ihr zu erfreuen;
- ermutigen den Lerner literarische und andere Texte zu lesen und zu genießen;
- ermutigen und fördern kritische Einstellungen und Kreativität;
- ermutigen Lerner, Themen von universeller Bedeutung zu untersuchen und Einsicht zu erwerben in entscheidenden globalen Angelegenheiten;
- unterstützen den Lerner in seinen anderen Fächern durch die Entwicklung von Fähigkeiten wie Analyse, Synthese und dem Erkennen von Zusammenhängen und Unterschieden;
- fördern die persönliche Entwicklung und das Selbstverständnis des Lerner und das Verständnis für andere.

4. ÜBERSICHT DES LEHRINHALTE

4.1 ALLGEMEIN

Dank des kommunikativen Ansatzes werden Sprachkompetenzen integriert gelehrt, ähnlich wie wir Sprache authentisch verwenden. Darum werden die Kompetenzen *Hörverständnis* und *Sprechen* sowie *Lesen* und *Schreiben* integriert angeboten.

4.1.1 Mündlich (Hörverständnis und Sprechen)

4.1.2 Lesen und Schreiben (mit integriertem Sprachgebrauch)

4.1.3 Literatur

4.2 VORGESCHRIEBENE LITERATUR

Die vorgeschriebenen Werke, die in einem bestimmten Jahr geprüft werden sollen, werden per Rundschreiben angekündigt und die Titel erscheinen im amtlichen Bücherkatalog, der jährlich von NIED herausgegeben wird. Weitere Information zu diesem Teil erscheinen in der Beschreibung der Prüfungsbögen auf S. 20 als auch in Anhang A. Mindestens ein Werk aus allen drei Genres muss im Unterricht behandelt werden.

4.3 ANDERE QUELLEN

Die Bücher, die von dem Kurrikulumkomitee für Deutsch ausgewählt werden für die Klassen 11 und 12 erscheinen im amtlichen Bücherkatalog, der jährlich von NIED herausgegeben wird. Der Lehrer darf frei entscheiden, ob er Texte und Aufträge aus diesen Büchern wählt. Es ist außerdem wichtig auch Texte aus anderen Quellen im Unterricht zu behandeln, z.B. aus Zeitungen, Zeitschriften, Lexika und dem Internet.

5. LERNSTOFF

5.1 Hören und Sprechen

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
1. Aktives Hören	Informationen aus verschiedenen Texten hören und unterschiedliche Aufträge ausführen	• ästhetisches Hörerlebnis zeigen (Gedichte, Kurzgeschichten, usw.) • Verständnis zeigen • die Reihenfolge erkennen • Ursache und Folge erkennen • gehörte Informationen anwenden • Informationen in Verbindung zueinander bringen und interpretieren (Übereinstimmungen und Unterschiede, Vor- und Nachteile, usw.) • mögliche Ereignisse (Folgen, Verwicklungen) voraussehen • gehörte Informationen für die Erledigung eines Auftrages verwenden • kurze Notizen anfertigen
2. Aufgaben erledigen	Informationen hören und verstehen	• Schlüsselbegriffe erkennen und interpretieren: - vergleichen - besprechen - definieren - gegenüberstellen - nennen • mündliche Instruktionen im Unterricht und während des Examens verstehen und ausführen
3. Verständnis	verschiedenartige Fragen unterscheiden und entsprechend reagieren	• gezielt auf "Ja" und "Nein" Fragen antworten • gezielt und angemessen auf spezifische und offene Fragen antworten • genau und angemessen auf Fragen reagieren, die weitere Informationen verlangen • rhetorische Fragen erkennen • auf unterschiedlichen Fragen reagieren

5.1 Hören und Sprechen (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
3. Verständnis (Fortsetzung)	Informationen aus verschiedenen Quellen für einen bestimmten Zweck sammeln	• den angemessenen Sprachstil und Ton finden • eine eigene Meinung über gehörte Information bilden • zu Folgerungen gelangen und den Zusammenhang zwischen Informationen aus verschiedenen Quellen erkennen • Informationen vergleichen und gegenüberstellen • über Gehörtes berichten • die Redeabsicht der Sprecher erkennen • Variationen im Ton erkennen
	den Kern einer Aussage erkennen	• die wesentlichen Punkte ausmachen • den Sprechton verstehen • die Redeabsicht, Einstellung, Zielrichtung und Themen erkennen
	das Gehörte einschätzen	• die Redeabsicht im voraus feststellen • Folgerungen zum Gehörten treffen • zwischen wichtigeren und unwichtigen Informationen unterscheiden • Informationen aus Interviews, aus dem Fernsehen, Rundfunk und aus Berichten kommentieren • sachliche und bewertende Aussagen machen
4. Kommunikation	Information und Gedanken übermitteln	• ein Gespräch in Gang halten • Informationen und Tatsachen klar und deutlich übermitteln • Gedanken logisch entwickeln • Argumente, Gedanken und Informationen verstehen und übermitteln
5. Artikulation, Intonation und Akzent	deutlich sprechen mit angemessener Intonation und Wortbetonung	• mit Hilfe der Aussprache und des Sprechtempos Bedeutungen übermitteln, z.B. durch Ironie oder eine Mundart • eine Stimmung mit Hilfe der Satzmelodie und der Betonung von Wörtern wiedergeben
6. Wortschatz	angemessenen Wortschatz gebrauchen, um eine sinnvolle Kommunikation in verschiedenen Situation zu ermöglichen	• einen differenzierten Wortschatz gebrauchen • Wörter und Wendungen in dem Bedeutungszusammenhang erklären • grammatische Strukturen korrekt gebrauchen • passende Wörter und angemessenen idiomatischen Sprachgebrauch verwenden • das Thema, die Hauptgedanken und die Redeabsicht verstehen

5.1 Hören und Sprechen (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
7. Relevanz	passende verbale Reaktionen in unterschiedlichen Bedeutungszusammenhängen zeigen	• neue Vorschläge und Gedanken in den Bezug zu bekannten Inhalten stellen • die zutreffenden Fragen stellen zur Verdeutlichung des Gehörten • auf angemessene Weise in einem Gespräch reagieren • eine eigene Meinung zu einer Darstellung äußern • den Sprechstil auf die Adressaten einstellen • grammatische Strukturen richtig anwenden • die richtigen Wörter und Redewendungen gebrauchen • das Thema, die Hauptpunkte und die Redeabsicht verstehen • spezifische Informationen und Einzelheiten auswählen und angemessen anwenden
8. Mündlicher Vortrag	Fertigkeiten des mündlichen Vortrags entwickeln	• Fertigkeiten zeigen in verschiedenen Sprechanslässen z.B. auf Fragen über bestimmte Themen reagieren
	Terminologie und Aussprache angemessen gebrauchen	• auf Reden, Berichte, Beschreibungen, Interviews, Dialoge, Reklame, Lieder, Artikel, Geschichte, Auszüge aus vorgeschriebener Literatur reagieren • Reden, Berichte, Demonstrationen liefern • auf Dialog und Rollenspielsituationen reagieren • Instruktionen geben • eine Stegreifrede über ein bestimmtes Thema halten
9. Ausdruck von Gesinnungen	Sprache gebrauchen, um die persönliche Gesinnung auszudrücken und zu festigen	• Zustimmung und Abneigung ausdrücken • höflich anderer Meinung sein • einen Standpunkt oder Meinung verstehen • Unsicherheit andeuten oder beilegen • Enthusiasmus und Wünsche zeigen, um jemanden zu überzeugen
10. Besprechung und Diskussion	Angelegenheiten klären mittels Besprechungen und Diskussion	• einen Standpunkt verteidigen • einen Standpunkt hinterfragen • ein Argument abschließen • Lösungen vorschlagen für wirkliche oder ausgedachte Probleme • Flexibilität zeigen

5.1 Hören und Sprechen (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
11. Verhandeln	Verhandlungsfertigkeiten zeigen und verwenden	• die eigene Sichtweise deutlich vermitteln • andere Sichtweisen genau wiedergeben und sie verstehen • alternative Sichtweisen wo angemessen vorschlagen • die Meinungen anderer Sprecher / Redner akzeptieren • Ideen und Vorschläge sinnvoll zusammenfassen, um schließlich zu einen Vergleich oder Kompromiss zu kommen
12. Sprachgebrauch	Grammatische Strukturen mündlich korrekt gebrauchen	• Pronomen richtig gebrauchen • Übereinstimmung von Subjekt und Verb richtig gebrauchen (Kongruenz) • Verben und Zeiten richtig gebrauchen • Präpositionen richtig verwenden • Adjektive und Adverbien richtig gebrauchen • Konjunktionen in einfachen und komplexen Sätzen richtig gebrauchen • Auslassungen, Kontraktionen, Wiederholungen und Interjektionen richtig gebrauchen • eine Vielfalt grammatischer Strukturen verwenden

5.2 Lesen und Schreiben

Die Aspekte des Lerninhalts, die hier erklärt werden, sollten in allen Prüfungsbögen integriert bewertet werden. Wenn Fertigkeiten genannt werden, die unter *LESEN UND SCHREIBEN NACH VORLAGE* und *ZUSAMMENHÄNGENDES SCHREIBEN* gelistet werden, müssen die Fertigkeiten, die unter *ALLGEMEIN* stehen, integriert werden.

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
A: ALLGEMEIN 1. Instruktionen	Instruktionen und Anweisungen lesen und verstehen	• Aufträge nach geschriebenen Instruktionen ausführen • Informationen verstehen und vermitteln nach folgenden Schlüsselbegriffen: - erklären - identifizieren - zusammenstellen - beschreiben - illustrieren - vergleichen - kontrastieren / unterscheiden - definieren - auflisten / nennen - besprechen - untersuchen - analysieren - interpretieren - evaluieren - motivieren / beweisen - feststellen - zusammenfassen
2. Begriff	die wichtigsten Aspekte oder Themen in einer Reihe von Texten erkennen	• einen Text im Ganzen begreifen • Informationen interpretieren • Stoff aus einem Text zusammenfassen, erklären und evaluieren • verschiedene Texte oder Teile eines Textes vergleichen und gegenüberstellen • die Haupt- und Nebengedanken von Texten verstehen und zu einer Schlussfolgerung kommen • die Meinung des Verfassers erkennen • Beispiele von bildhafter Sprache und Ironie erkennen

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
2. Begriff (Fortsetzung)	die wichtigsten Aspekte oder Themen in einer Reihe von Texten erkennen (Fortsetzung)	- relevante Informationenaus bestimmten Texten zu holen: - Broschüren - Berichte - Artikel (aus Zeitungen, Zeitschriften, usw.) - Rezensionen - Prosa
3. Lesetechniken	eine Vielfalt von Lesetechniken meistern und ein angemessenes Lesetempo handhaben	- eine Auswahl an Texten überfliegen zum allgemeinen Verständnis - einen Text nach Informationen absuchen - eine Auswahl von Texten begreifend lesen - Nachschlagewerke gebrauchen, z.B.: - Wörterbücher für eine Vielfalt von Zwecken - Lexika für allgemeine oder bestimmte Informationen - das Internet als Nachschlagequelle benutzen
4. Umfangreiches Lesen	umfangreich lesen für ein breites Allgemeinwissen und zum Genuss	- eine Auswahl an Texten aus relevanten Quellen lesen und verstehen: - Zeitschriften - Zeitungen - Berichte - Kataloge - über das Gelesene berichten zum Beweis, dass die Informationen verstanden wurde und richtig übermittelt werden kann
	mit verschiedenen Texten vertraut gemacht werden	- Fakten, Gedanken, Meinungen verstehen, ordnen und anbieten - eine Auswahl an Texten lesen, um bestimmte Information und allgemeines Wissen zu bekommen - Texte aus verschiedenen literarischen Gattungen (Romane, Kurzgeschichten, Dramen Gedichte) lesen, verstehen und würdigen
5. Kritisches Lesen	Texte aus verschiedenen Quellen kritisch lesen	- zwischen Fakten und Meinungen unterscheiden - die Absicht und den Ausgangspunkt des Verfassers erkennen - aus Texten Schlussfolgerungen ziehen - Texte vergleichen und Zusammenhänge erkennen - Texte analysieren und Argumente konstruktiv und logisch anbieten - informierte Meinungen und Haltungen bilden

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
6. Zusammenfassung	Fertigkeiten im Zusammenfassen entwickeln	- Information aus Texten suchen, sie ordnen und in verlangter Form wiedergeben - Information auswerten und Relevantes aussuchen für bestimmte Zwecke - Ableitung aus Texten machen, Information auswerten, vergleichen, analysieren und zusammenfassen
7. Zusammenhängende gut durchdachte Schriftstücke	gut durchdachte zusammenhängende Schriftstücke verfassen	- in einem Abschnitt vollständige Sätze gebrauchen, um einen bestimmten Gedanken oder ein Thema zu beschreiben - Einleitungs-, Inhalts- und Schlussabschnitte schreiben - Gedanken verbinden und entwickeln - vor der Reinschrift eine schriftliche Arbeit planen, ordnen und bearbeiten - Stil auf Adressanten einstellen
8. Stil und Ton	Stil und Ton in gesprochener und geschriebener Sprache erkennen	- den angemessenen Ton verwenden - idiomatische und Bildsprache im Schreiben verwenden - angemessene Techniken (z.B. Zitate) gebrauchen beim Schreiben von verschiedenen Stücken wie Interviews, Artikel und Berichte - eine geeignete Form verwenden, um die Bedeutung zu unterstreichen - angemessene Anredeformen verwenden in formellen und informellen Stücken - Umgangssprache, Gassensprache und Dialekt erkennen - eine Tonart nachahmen, z.B. Ironie, Spott, Humor
9. Deutlichkeit und Bündigkeit	Flexibilität zeigen beim Schreiben von Sachtexten, Texten mit Gefühlswerten und die Meinungen vermitteln	- beim Thema bleiben, damit die Absicht mit dem Text erreicht werden kann - Fakten deutlich vermitteln - Gedanken und Gefühle in verschiedenen Sprachebenen ausdrücken - eigene Meinungen und Standpunkte logisch und überzeugend verteidigen - Fertigkeiten der Analyse und Interpretation zeigen
10. Rechtschreibung und Zeichensetzung	korrekt buchstabieren und Satzzeichen korrekt setzen	- die folgenden Satzzeichen korrekt gebrauchen - Punkt - Komma - Anführungsstriche - Fragezeichen - Ausrufzeichen - Apostroph - Umlaut - Trennungsstrich

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
10. Rechtschreibung und Zeichensetzung (Fortsetzung)	korrekt buchstabieren und Satzzeichen korrekt setzen (Fortsetzung)	- Satzzeichen so gebrauchen, damit die Aussagekraft des Textes verstärkt wird: - Doppelpunkt - Semikolon - Gedankenstrich - Klammern - basische Rechtschreibregeln begreifen und korrekt anwenden - Silbentrennung - zusammen und getrennt Schreibung von Wörtern
11. Sprachgebrauch	die wichtigsten Wortarten erkennen und korrekt gebrauchen	- Substantive erkennen und korrekt gebrauchen - Deklination der Substantive / Kasus - Singular und Plural - Verkleinerung - Geschlecht - abstrakte Substantive - das Korrekte wählen und ergänzen - Ableitungen und Zusammensetzungen - Anglizismen - die folgenden Pronomen erkennen und korrekt gebrauchen: - Personalpronomen - Possessivpronomen - Relativpronomen - Demonstrativpronomen - Reflexivpronomen - Interrogativpronomen - Indefinitpronomen - folgende Aspekte der Adjektive erkennen und korrekt gebrauchen: - Steigerung - intensive Formen - Synonyme und Antonyme - Vergleiche - Deklination - die direkten und indirekten Artikel erkennen und gebrauchen

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
11. Sprachgebrauch (Fortsetzung)	die wichtigsten Wortarten erkennen und korrekt gebrauchen (Fortsetzung)	• folgende Aspekte der Verben erkennen und korrekt gebrauchen: - Zeiten (Gegenwart, Vergangenheit, Zukunft) - Vollverben - Hilfsverben - Modalverben - Infinitiv - trennbare und untrennbare Verben - Partizipien - Imperativ - Aktiv und Passiv - Konjunktiv in der direkten und indirekten Rede • die verschiedenen Adverbien erkennen und korrekt gebrauchen: - Temporaladverbien - Lokaladverbien - Modaladverbien - Kausaladverbien • Grund- und Ordnungszahlen erkennen, korrekt gebrauchen und buchstabieren • Präpositionen in festen Wendungen erkennen und korrekt gebrauchen • Präpositionen und Fälle erkennen und korrekt gebrauchen
	basische Bedeutungsaspekte verstehen und korrekt verwenden	• wörtlichen und übertragenen Sprachgebrauch erkennen und korrekt gebrauchen • die gebräuchlichsten Sprichwörter und Redewendungen erkennen und gebrauchen • die folgenden Bedeutungsaspekte verstehen und korrekt gebrauchen - Synonyme - Antonyme - Homonyme
	basische Regeln der Syntax erkennen und korrekt verwenden	• die folgenden Satztypen erkennen und korrekt gebrauchen - Aussagesätze - Fragesätze - Befehlssätze - Ausrufesätze - Wunschsätze • Inversionen erkennen und korrekt gebrauchen • direkte und indirekte Rede erkennen und korrekt gebrauchen

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
12. Wortschatz	passenden Wortschatz in unterschiedlichen Kontexten verwenden	• passenden Wortschatz klar und eindeutig verwenden • passenden Wortschatz in unterschiedlichen persönlichen, gesellschaftlichen und akademischen Situationen gebrauchen • einen weiten Wortschatz verwenden um zu beschreiben, erklären und erörtern • korrekte Fachausdrücke verwenden bei bestimmten Themen • allgemeine Fachsprache erwerben in Gebieten wie Erziehung, Technik, Sport und soziale Angelegenheiten
B. SCHREIBEN NACH VORLAGE 13. Die Schreiben von Stücken für bestimmte Zwecke	verschiedene Schreibaufgaben erledigen	• persönliche Briefe schreiben • folgende offizielle Briefe schreiben: - Bewerbung - Beschwerden - Leserbrief - Rundschreiben • Artikel für die Schulzeitung oder Zeitungen schreiben • folgende Berichte schreiben: - Bericht über einen Unfall - Verbrechen - Augenzeugenbericht - Klubangelegenheiten - Bericht an Obrigkeiten

5.2 Lesen und Schreiben (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
13. Die Schreiben von Stücken für bestimmte Zwecke (Fortsetzung)	verschiedene Schreibaufgaben erledigen (Fortsetzung)	• offizielle und inoffizielle Reden schreiben • Bericht schreiben über soziale Angelegenheiten • Bericht an Obrigkeiten • Dialoge und Gespräche schreiben • Tagebucheinträge schreiben • Lebenslauf schreiben • Protokolle schreiben • Rundschreiben verfassen • Tagesordnung für Sitzungen erstellen • Interviews planen • Faxe schreiben • E-mails schreiben
C. ZUSAMMENHÄNGEN-DES SCHREIBEN 14. Aufsätze	verschiedene Aufsatzarten erledigen	• die folgenden Aufsatzarten schreiben - erzählend - beschreibend - erklärend - argumentierend / erörternd

5.3 Literatur

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
1. Kenntnisse mit Begreifen	Kenntnisse und Begriff von Texten aus folgenden drei Genres erwerben: Prosa Drama Poesie	• Ereignisse in Texten nacherzählen • Themen erkennen und interpretieren • wörtliche Bedeutung von Texten im Zusammenhang erklären • den Handlungsverlauf zusammenfassen • relevante Einzelheiten aussuchen und Zitate angemessen gebrauchen • Meinung des Verfassers begreifen • Texte historisch einordnen (in der Zeit, in der sie geschrieben sind)
2. Interpretation	Texte kritisch besprechen	• zwischen verschiedenen Ausgangspunkten unterscheiden • die Beziehung zwischen Charakteren und Handlungsverlauf als auch zwischen verschiedenen Charakteren identifizieren • die folgende Strukturelemente in Texten erkennen und erkunden - Spannung, Aufbau und Gang der Handlung - Charakterisierung - Raumgestaltung - Zeit - Erzähler und Erzählperspektive - Themen und Motive - Symbolik - Berührungspunkte mit der Wirklichkeit • angemessene Stilfiguren erkennen: - Ironie - Sarkasmus - Humor • die Beziehung zwischen Charakteren und Handlungsverlauf als auch zwischen verschiedenen Charakteren identifizieren • folgende Formen der Stilfiguren erkennen: - Personifikation - Vergleiche - Metaphern • die folgenden Aspekte der Poesie erkennen und ihre Funktion verstehen: - Rhythmus und Reim (Alliteration, Assonanz, Endreim) - Enjambement - verschiedene Gedichtformen (Ballade, Sonett, Elegie, usw.)

5.3 Literatur (Fortsetzung)

Anwendungsbereiche	Allgemeine Lernziele <i>Die Lerner sollen:</i>	Sprachkompetenzen <i>Die Lerner können:</i>
2. Interpretation (Fortsetzung)	Texte kritisch besprechen (Fortsetzung)	• die folgenden Aspekte des Dramas identifizieren und untersuchen: - Dialog - Handlung und Konflikt - Metaphorik - Akte und Szenen • emotionalen Sprachgebrauch erkennen: - Propaganda - Sensation - Gefühl / Gesinnung / Sentimentalität
3. Urteil und persönliche Reaktion	eigene Gedanken und Meinungen über Aspekte der verschiedenen Literaturgattungen formen und entwickeln	• vorgeschriebene Texte beurteilen, Ableitungen machen, Bezüge feststellen, evaluieren und interpretieren • eine informelle persönliche Meinung über Texte aussprechen • Zusammenhänge zwischen verschiedenen vorgeschriebenen Texten besprechen • eigene Gefühle und Meinungen in Worte kleiden und erörtern • Themen, Charaktere, usw. vergleichen • schwierige Aspekte erkennen und unterscheiden • selbständiges Denken und Urteil zeigen

6. BEWERTUNG

6.1 Bewertungsziele

HÖRVERSTÄNDNIS UND SPRECHEN

Lerner sollten in der Lage sein:

- HS1 Fakten, Ideen und Meinungen zu verstehen, zu ordnen und zu vermitteln;
- HS2 angemessen auf mündliche Aufträge und Anweisungen zu reagieren;
- HS3 Informationen zu bewerten und daraus Zutreffendes für spezifische Zwecke auszuwählen;
- HS4 Erfahrungen, Emotionen, Ideen, Gedanken und Vorstellungen in Worte zu fassen;
- HS5 implizierte Redeabsichten und Einstellungen zu erkennen;
- HS6 wirkungsvoll, passend und deutlich zu kommunizieren;
- HS7 Argumentation nachzuvollziehen und Schlußfolgerungen zu formulieren.

LESEN

Lerner sollten in der Lage sein:

- L1 explizite Informationen und Meinungen zu verstehen und zusammenzufassen;
- L2 angemessen auf schriftliche Aufträge und Anweisungen zu reagieren;
- L3 zutreffende Informationen zu finden, zu bewerten und auszusuchen;
- L4 implizierte Meinungen und Einstellungen zu erkennen;
- L5 Bedeutungen von Worten, Phrasen und Bildsprache abzuleiten;
- L6 den Argumenten eines Schriftstellers zu folgen, Ableitungen zu machen und zu Schlußfolgerungen zu gelangen;
- L7 Die Art und Weise wie Schriftsteller Sprache verwenden zu erkennen und zu schätzen;
- L8 zu erkennen, wie Schriftsteller bestimmte Wirkungen erzielen;
- L9 zu untersuchen, wie Sprache, Struktur und Form zur Bedeutung von Texten beitragen;

SCHREIBEN

Lerner sollten in der Lage sein:

- S1 Fakten, Ideen und Meinungen geordnet anzubieten;
- S2 auf Informationen, Ideen und Einstellungen, die im Text ausgedrückt werden, angemessen zu reagieren;
- S3 Erfahrungen, Gefühle, Gedanken und Vorstellungen auszudrücken;
- S4 effektiv und passend mit einer Leserschaft zu kommunizieren;
- S5 gegebene Informationen zu ordnen und anzubieten, indem Abschnitte und unterschiedliche Satzstrukturen verwendet werden;
- S6 in einem Schriftstück zusammenhängende Gedanken klar und deutlich zu äußern;
- S7 grammatische Strukturen, Rechtschreibung und Satzzeichen korrekt zu gebrauchen;
- S8 eine Vielfalt schriftlicher Aufgaben zielbewusst und kreativ auszuführen;

LITERATUR

Lerner sollten in der Lage sein:

- Lit1 literarische Texte zu verstehen;
- Lit2 zu erkennen wie Schriftsteller Sprache verwenden, um eine bestimmte Wirkung zu erzielen;
- Lit3 literarische Aspekte zu verstehen;
- Lit4 Sprachgebrauch in Texten zu besprechen und dabei auf Bildsprache, Humor und Ironie zu achten;
- Lit5 angemessene Sprache bei der Besprechung literarischer Texte zu gebrauchen;
- Lit6 eine informierte persönliche Meinung zu vermitteln und zu besprechen;
- Lit7 Texte verschiedener literarischer Gattungen zu analysieren.

6.2 Schema der Prüfungsbögen

Die Prüfungsbögen sehen wie folgt aus:

Prüfungsbogen	Komponent	Zeit	Punkte	Gewichtung
Prüfungsbogen 1	Lesen und Schreiben nach Vorlage	2½ Stunden	$70 \div 2 = 35$	35%
Prüfungsbogen 2	Zusammenhängendes Schreiben	1½ Stunde	30	30%
Prüfungsbogen 3*	Fachaufträge: Literatur	---	$15 \times 2 \div 2 = 15$	15%
Prüfungsbogen 4*	Gespräch über literarische Werke	15 Minuten	$30 \times 2 \div 3 = 20$	20%
GESAMT:			100	100%

*Der Prüfungsbögen 3 und 4 wird intern benotet und eine Auswahl Arbeitsaufträge und Tonbandaufnahmen wird dem DNEA zur Moderierung zugeschickt. Weitere Richtlinien stehen in Anhang A.

Prüfungsbögen	Aufgabenstellung	Punkte
Prüfungsbogen 1 (2½ Stunden) LESEN UND SCHREIBEN NACH VORLAGE	Der Prüfungsbogen enthält zwei gleichwertige Texte die informativ oder argumentativ, eine Erzählung oder Phantasie sein können. Die jeweilige Länge der Texte ist 1 - 1½ Seite des Fragebogens. Abteilung A - Aufgabe 1 (Text 1) Die Aufgabe besteht aus einem zu lesenden Text gefolgt von drei Multiple Choice Fragen, die das Verständnis der Hauptargumente und die Struktur des Textes prüfen und vier offene Fragen, die andere Aspekte des Textes prüfen, z.B. Sprachgebrauch und die Einstellung des Verfassers zum Thema. Abteilung A - Aufgabe 2 (Text 1) Von den Lerner wird erwartet auf unterschiedliche Weise auf die verschiedenen Texte zu reagieren. Diese Aufgabe prüft das Verständnis des Inhalts als auch die Fähigkeit des Kandidaten auf eine Vorlage schriftlich zu reagieren, wie z.B. ein Bericht, eine Rede, ein Gespräch, usw. Länge: nicht mehr als eine Seite. Abteilung B - Aufgabe 1 (Beide Texte) Die erste Aufgabe prüft die Fähigkeit des Lerners, bestimmte Informationen aus beiden Texten von Teil 1 und 2 herauszusuchen, zu vergleichen und zusammenzufassen. (Länge: nicht mehr als eine Seite) Abteilung B - Aufgabe 2 (Text 2 oder beide Texte) Diese Aufgabe prüft das Textverständnis des Lerners und seine Fähigkeit, gegebene Information zu verarbeiten und zu entwickeln und durch eigene Gedanken zu erweitern in Form eines Briefes (förmlich, informell), Berichts, einer Tagebucheintragung, eines Lebenslaufes, Protokolls, usw.	(3 + 7) = 10 20 20 20 [70÷2=35]
Prüfungsbogen 2 (1½ Stunde) ZUSAMMENHÄNGENDES SCHREIBEN <i>(Die Korrekturvorlage in Anhang D wird verwendet.)</i>	Dieser Prüfungsbogen prüft die Fähigkeit des Lerners im zusammenhängenden Schreiben. Eine Auswahl von neun Themen wird gegeben, zu denen der Lerner einen Phantasieaufsatz, eine Erzählung, eine Beschreibung oder eine Erörterung schreiben soll. Kandidaten wählen ein Thema und schreiben 350 bis 500 Wörter.	[30]
Prüfungsbogen 3 LITERATUR <i>(Die Korrekturvorlage in Anhang B wird verwendet.)</i>	Zur Vorbereitung dieses Prüfungsbogen bearbeitet der Lerner eine Aufgabe über zwei der vorgeschriebenen Werke, die behandelt wurden – Poesie ist verpflichtend. Der Lehrer gibt jedem Lerner Themen zu den gewählten Texten. Länge: etwa 600 Wörter. Der Lehrer sieht zu dass die Texte gleichmäßig auf die zwei Gattungen verteilt sind.	$15 \times 2 \div 2 =$ [15]
Prüfungsbogen 4 MÜNDLICH <i>(Die Korrekturvorlage in Anhang C wird verwendet.)</i>	Der Dritte Prüfungsbogen umfasst ein Gespräch von etwa 15 Minuten über die zwei vorbereiteten Fachaufträge. Einer der beiden Aufträge muss ausführlich besprochen werden. Der Lehrer wird auf Aspekte, die in der schriftlichen Arbeit genannt wurden, eingehen, und dem Lerner die Gelegenheit geben, diese zu erklären, zu vertiefen und eine eigene Meinung zu äußern. Es wird vom Lerner erwartet, dass er über den Inhalt gründlich Bescheid weiß und im Stande ist, einfache kritische Äußerungen als auch eine persönliche Meinung auszuspochen über Aspekte wie Charakterisierung, Stil, Thematik und Raumgestaltung.	$30 \times 2 \div 3 =$ [20]
GESAMT:		100

6.4 Zusammenhang zwischen Bewertungszielen und den Prüfungsbögen

Bewertungsziele	Prüfungsbogen 1	Prüfungsbogen 2	Prüfungsbogen 3	Prüfungsbogen 4
SH1				√
SH2				√
SH3				√
SH4				√
SH5				√
SH6				√
SH7				√
L1	√			√
L2	√	√		
L3				√
L4			√	√
L5			√	√
L6			√	√
L7			√	
L8			√	
L9			√	
S1	√	√	√	
S2	√	√	√	
S3	√	√		
S4	√	√		
S5	√	√	√	
S6	√	√	√	
S7	√	√	√	
S8	√			
Lit1			√	√
Lit2			√	√
Lit3			√	√
Lit4			√	√
Lit5			√	√
Lit6			√	√
Lit7			√	√

7. BESCHREIBUNG DER NOTEN / SYMBOLE (NSSCO DEUTSCH ERSTE SPRACHE)

Die Beschreibung der Symbole soll eine allgemeine Andeutung geben, welches Niveau von Kompetenzen Lerner erreichen müssen, um ein bestimmtes Symbol zu erhalten. Die Beschreibung sollte im Zusammenhang mit den Bewertungszielen in Abteilung 6 verstanden werden. Das zuerkannte Symbol wird davon abhängen, wie der Lerner den Bewertungszielen entspricht. Mängel in einigen Aspekten können durch bessere Leistungen in anderen Aspekten ausgeglichen werden.

Für ein **A-Symbol** sollte der Lerner:

1. Verstehen und Übertragen von Argumenten, Gedanken und Informationen zeigen;
2. Tatsachen, Ideen und Meinungen verstehen, ordnen und präsentieren;
3. bei der Auswahl von Informationen aus Texten, diese Informationen anhand der Aufgabenstellung gestalten und entwickeln und selbständiges, differenziertes Denken zeigen;
4. bei dem Beschreiben von und Nachdenken über Erfahrungen Gefühle und Phantasie ausgezeichnet ausdrücken kann;
5. Abwechslung im Stil bei verschiedenen Schreibaufgaben, einen umfangreichen Wortschatz und Einfühlungsvermögen in die Zielgruppe zeigen;
6. korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung mit wenig Fehlern;
7. im Gebrauch von gut strukturierten Abschnitten und Sätzen (von durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad) und der Kenntnis grammatischen Strukturen;
8. im Mündlichen mit Selbstvertrauen auf andere Redner reagieren und die Gesprächsführung übernehmen.

Für ein **C-Symbol** sollte der Lerner:

1. Verständnis und Übertragen von grundlegenden Argumente, Gedanken und Informationen zeigen;
2. deutliche Gliederung aller Arbeiten in Einleitung, Hauptteil, Schluss mit zusammenhängendem, logischem Gedankengang;
3. Auswahl von Informationen aus Texten als Antwort auf Aufgaben mit deutlichen Erklärungen und passenden Beispielen;
4. Beschreiben von und Nachdenken über Erfahrungen und die effektive Wiedergabe von Gefühlen und Phantasie;
5. im Text enthaltene Meinungen und Haltungen erkennen;
6. verwenden verschiedener Stilformen bei unterschiedlichen Schreibanlässen;
7. sinnvolle Einteilung in Abschnitte, variierende Satzkonstruktionen und Beachtung der gängigsten Grammatikregeln;
8. deutliche mündliche Kommunikation mit einigem Selbstvertrauen, aber meist auf Anweisungen des Gesprächspartners reagierend, lässt sich im Gespräch lenken, hört zu und reagiert passend.

Für ein **E-Symbol** sollte der Lerner:

1. Verständnis und Vermitteln basischer Argumente, Gedanken und Informationen zeigen;
2. Verständnis zeigen für Ideen und Meinungen und sich deutlich ausdrücken;
3. Auswahl von Informationen aus Texten als Antwort auf Aufgaben anhand einfacher Erklärungen;
4. Beschreibung von Erfahrungen und Erklärung der Gefühle und Phantasie;
5. Erkennen der auffälligsten im Text enthaltenen Meinungen und Haltungen (Einstellungen);
6. Abwechslung im Stil bei verschiedenen Schreibaufgaben, einem umfangreichen Wortschatz und Einfühlungsvermögen in die Zielgruppe;
7. in Verwendung von Abschnitten, einfacher Satzbau, Anwendung der allgemeinsten Grammatikregeln;
8. die Fähigkeit mit einiger Sicherheit zu sprechen, aber meistens auf Anregung des Gesprächspartners, hört zu und reagiert.

Für ein *G-Symbol* sollte der Lerner:

1. Verstehen und Vermitteln sehr einfacher Gedanken und Informationen zeigen;
2. grundlegende Idee oder Meinung verstehen und in einfacher Sprache ausdrücken;
3. Auswahl von Informationen aus Texten auf Fragen, während einfache Erklärungen gegeben werden;
4. Beschreibung von Erfahrungen und Erklärung der Gefühle und Phantasie;
5. Erkennen der offensichtlichsten grundlegenden Meinungen und Einstellungen des Autors;
6. elementäres Stilverständnis zeigen;
8. begrenzte Anwendung von Abschnitten und Satzbau zeigen, mit zahlreiche Grammatikfehler die das Lesen und Verständnis erschweren;
9. die Fähigkeit zeigen anderen Sprechern zuzuhören und ihren Anweisungen begrenzt folgen kann.

ANHANG A: INFORMATION ZUR MÜNDLICHEN PRÜFUNG (PRÜFUNGSBOGEN 3)

1. Allgemein

- 1.1 Die mündliche Prüfung wird vor Beginn der schriftlichen Prüfung, die der Examenplan festlegt, abgenommen. Jedes Zentrum wählt selbst ein passendes Datum.
- 1.2 Zentren sollten beizeiten dafür sorgen, dass ein geeigneter ruhiger Raum zur Verfügung steht und die Aufnahmegeräte einwandfrei funktionieren.
- 1.3 Das Schlussdatum für die mündliche Prüfung muss eingehalten werden, Notenlisten und Aufnahmen müssen rechtzeitig an das DNEA geschickt werden, damit genug Zeit für die externe Moderation bleibt. Es ist äußerst wichtig, dass diese Materialien nicht zu spät ankommen.
- 1.4 Wo möglich sollte nur ein Examiner pro Zentrum die Prüfung abnehmen. Jedes Zentrum wählt den eigenen Examiner. Gewöhnlich fungiert einer der Sprachlehrer als Prüfer, aber es darf auch jemand außerhalb der Schule sein. Eine Gruppe von Nachbarschulen darf den gleichen Prüfer wählen, aber jedes Zentrum ist dennoch verantwortlich für die korrekt ausgefüllten Formulare und die vollständigen Aufnahmen. (Das DNEA vergütet diese externen Examinatoren nicht, dieses bleibt Angelegenheit des Zentren.) Zentren mit einer großen Anzahl von Lerner dürfen mehr als einen Prüfer anstellen, müssen jedoch eine interne Moderation durchführen, damit alle Kandidaten nach dem gleichen Schema und Standard bewertet werden.
- 1.5 Jedes Zentrum muss dem DNEA folgendes schicken: (1.5.1) Kassetten mit den Aufnahmen der gesamten Bandweite der Kandidaten; (1.5.2) die Fachaufträge dieser Lerner; (1.5.3) die ausgefüllten MS1 Formulare; (1.5.4) die ausgefüllten zusammenfassenden Notenlisten des mündlichen Examens (Oral Assessment Summary Forms). Zentren sollten sich an die Vorschrift zum Ausfüllen und Einsenden dieser Formulare halten.

1.5.1 Kassettenaufnahmen der Gespräche

Jedes Zentrum muss Beispiele von Gesprächen auf Kassetten einschicken. Wie viele Gespräche eingeschickt werden müssen, wird auf der Rückseite der Zusammenfassenden Notenliste angegeben. Lehrer, die verantwortlich sind für die interne Standardisierung des Zentrums, müssen sich versichern, dass die eingesandten Aufnahmen die ganze Bandweite der Leistungen vertreten, also von der besten bis zur schwächsten Note. Wo mehr als ein Lehrer beteiligt ist, muss die gleich Anzahl geprüft Lerner pro Lehrer eingeschickt werden.

Abteilungen 2 und 3 dieses Anhangs beschäftigen sich mit Instruktionen für die Aufnahmen, die als Muster eingeschickt werden müssen. Die Kassetten und alle relevante Dokumentation müssen dem DNEA zugeschickt werden. Alle Angaben zur Person des Lerners müssen deutlich auf den Kassetten zu hören sein.

1.5.2 Fachaufträge

NSSCO-Lerner müssen für das Endexamen eine schriftliche Arbeit basiert auf ein behandeltes literarisches Werk aus zwei der drei Gattungen abgeben – Poesie ist verpflichtend. Die Fachaufträge sollte am Ende des zweiten Tertials in Klasse 12 abgegeben werden, damit sich der Lehrer auf die mündliche Prüfung vorbereiten kann. Die Fachaufträge werden intern nachgesehen und extern moderiert.

Während des Gesprächs darf der Lehrer:

- den Lerner bitten, kurze Abschnitte aus seinem Konzept vorzulesen
- den Lerner verschiedenen Fragen zum Konzept stellen, die der Lerner ausführlich beantworten sollte
- die Besprechung ausweiten auf Aspekte wie Charakterisierung, Raumgestaltung, Thematik, Struktur und Haltung des Autors

- den Sprachgebrauch des Textes besprechen
- die persönliche Reaktion der Lerner auf den Text besprechen

Die Dauer des Gesprächs wird vom Wissen und dem Interesse des Kandidaten abhängen, sollte aber nicht länger als 15 Minuten dauern.

1.5.3 Zusammenfassende Notenliste der mündlichen Prüfung (Oral Assessment summary Form)

In diesem Dokument müssen die Noten jedes Lerner in den verschiedenen Kategorien eingetragen werden. Die Reihenfolge der Namen muss genau mit der Reihenfolge der Namen des MS1-Formulars übereinstimmen. Instruktionen zum Ausfüllen der Zusammenfassenden Notenliste der mündlichen Prüfung werden auf der Rückseite des Formulars angegeben. Dieses Formular, das MS1-Formular, die Kassettenaufnahmen der Musterlerner plus ihre Fachaufträge müssen dem DNEA so bald wie möglich nach dem Abschluss der mündlichen Prüfung zugeschickt werden.

Kontrollieren Sie bitte, ob alle Punkte korrekt addiert sind. Die Zusammenfassende Notenliste der mündlichen Prüfung muss Noten für alle Lerner in jeder Kategorie haben, nicht nur für jene, die als Muster gewählt wurden. Versehen Sie bitte die Namen der Lerner, deren Aufnahmen ausgewählt wurden, mit einem Sternchen.

1.5.4 MS1-Formular

Diese Computer gedruckte Bewertungsliste, die von den Schulen ausgefüllt wird, besteht aus drei Seiten:

- die beiden oberen Seiten müssen in einem Umschlag dem DNEA zugeschickt werden.
- die dritte Seite muss im Zentrum aufbewahrt werden, falls die Sendung in der Post verloren geht oder weitere Nachfragen kommen, bis die Resultate der Prüfungen veröffentlicht werden sind.

Die Gesamtnote der Lerner wird von der Zusammenfassenden Notenliste auf das MS1-Formular übertragen.

2. Abnahme der mündlichen Prüfung

2.1 Die Abnahme der mündlichen Prüfung sollte wie folgt vor sich gehen:

2.1.1 Schalten Sie das Gerät an. Nennen Sie den Namen und die Nummer der Lerner.

2.1.2 Aufwärmungsphase: Begrüßen Sie den Lerner und stellen Sie ihm einige allgemeine Fragen, z.B. zur Person, über die Schule, usw., damit er sich an die Examensituation gewöhnen kann. Ziel dieser Phase ist es, dass sich der Lerner entspannt. Die Phase sollte 1-2 Minuten dauern und wird nicht bewertet.

2.1.3 Die eigentliche Prüfung: Das Gespräch basiert sich auf die Fachaufträge. Entweder der Prüfer oder der Lerner darf das Gespräch beginnen. Diese Phase sollte etwa 8-10 Minuten dauern.

Die gesamte Dauer der mündlichen Prüfung, vom Beginn (2.1.1) bis zum Ende (2.1.3) sollte ungefähr 10 Minuten dauern. Obwohl (2.1.2) bis (2.1.3) aufgenommen werden, wird nur (2.1.3) bewertet. Die mündliche Prüfung darf nur auf Deutsch abgenommen werden.

2.2 Während der mündlichen Prüfung müssen durchweg Examenbedingungen im Raum herrschen. Genügend Aufsicht muss vorhanden sein, damit Lerner beim Verlassen des Raums nicht mit draußen wartenden Lernern kommunizieren können.

- 2.3 Niemand außer einem anderen Lehrer / Prüfer oder einem Abgeordneten des DNEA sollte während der Prüfung im Raum zugelassen werden.
- 2.4 Lerner werden individuell geprüft.
- 2.5 Lerner dürfen nur ihre Fachaufträge über die literarischen Werke bei sich haben.
- 2.6 Prüfer und Lerner sollten sich gegenüber sitzen mit einem Tisch zwischen ihnen. Lerner sollten es nicht sehen können, wenn der Prüfer sich Notizen macht.

3. Die Aufnahmen

Zentren sollten sich rechtzeitig davon vergewissern, dass die Aufnahmegeräte einwandfrei funktionieren. Es dürfen nur Tonbandgeräte verwendet werden. Die Tonbandgeräte und die Kassetten sollten einige Zeit vor der Prüfung im Prüfungsraum getestet werden. Während der Aufwärmungsphase kann die Tonqualität überprüft werden. Falls möglich sollte ein Tonbandgerät mit separatem Mikrofon verwendet werden, damit jeder, der Prüfer und den Lerner ein eigenes Mikrofon hat. Wenn nur ein eingebautes Mikrofon vorhanden ist, sollte es zum Lerner hin zeigen. Es ist sehr wichtig, dass die Tonqualität vor der Aufnahme getestet wird. Während der Aufnahme sollte vor allem die Lautstärke nicht mehr verstellt werden. Lärm außerhalb des Prüfungsraumes und lange Pausen während des Gesprächs sollten vermieden werden. Während der mündlichen Prüfung sollte regelmäßig getestet werden, ob die Aufnahmen auf den Kassetten deutlich zu verstehen sind.

Das Tonbandgerät darf während der Aufnahmen unter keinen Umständen abgeschaltet werden.

Die Aufnahme sollten auf Seite A beginnen. Beide Seiten der Kassette sollten besprochen werden, bevor eine neue Kassette in Gebrauch genommen wird. Außerdem sollte ein Gespräch nicht von Seite A auf Seite B übergehen. Planen Sie es so, dass das ganze Gespräch auf eine Seite passt. Am Ende jeder Kassettenseite folgt der Satz: "Kein weiteres Gespräch auf dieser Seite."

Auf Seite A jeder Kassette müssen folgende Angaben vom Prüfer gesprochen werden:

Zentrumnummer:	z.B. NA9x
Name des Zentrums:	z.B. ABC Akademie
Examen:	z.B. 1222 Deutsch Erste Sprache
Name des Prüfers:	z.B. Frau A. Xyz
Datum:	z.B. 1. Oktober 2006

Die Aufnahme jedes Lernalters muss sehr deutlich vom Prüfer angesagt werden:

Nummer der Lerner:	z.B. 0700
Name der Lerner:	Abdi Zacharia

Am Ende der Aufnahme sagt der Prüfer deutlich: "Das ist das Ende der Aufnahme."

Bevor die Kassetten abgeschickt werden, muss sich der Prüfer davon versichern, dass die Aufnahme jedes Lernalters sehr deutlich zu verstehen ist. Die Kassetten werden dann auf Seite A zurückgespult. Der Inhalt jeder Kassette muss deutlich auf dem Umschlag angegeben werden.

4. Allgemeine Ratschläge

Denken Sie bitte während der Prüfung an folgendes:

Seien Sie zu allen Zeiten objektiv. Lassen Sie sich nicht durch irgendwelche Kenntnisse über den Charakter der Lerner oder seine Haltung subjektiv beeinflussen. Es ist zum Beispiel während der mündlichen Prüfung völlig irrelevant, ob ein Lerner als äußerst pflichtbewusst und fleißig gilt. Wenn die Leistungen der Lerner während der Prüfung irgendwie negativ beeinflusst werden durch persönliche Probleme (z.B. Tod eines Elternteils), kann sich mit der entsprechenden Dokumentation um besondere Berücksichtigung beworben werden. Prüfer sollten in solchen Fällen nicht selbst über Berücksichtigung entscheiden.

Seien Sie realistisch. Denken Sie daran, Deutsch braucht nicht die Muttersprache der Lerner zu sein, um die volle Punktzahl in einer der Kategorien zu erhalten. Es ist auch wichtig, dass der Prüfer nicht mögliche Fehler übersieht, weil der Lerner ein Muttersprachler ist.

Seien Sie konsequent. Es ist wichtig, dass das Korrekturschema für alle Lerner gleichermaßen angewendet wird, damit sich eine zuverlässige Leistungsrankliste des Zentrums ergibt.

Seien Sie positiv. Es ist wichtig, dass Sie während der Prüfung daran denken, dass es darum geht, was der Lerner kann und er nicht dafür bestraft wird, was er nicht kann. (Das heißt nicht, dass Aspekte wie Genauigkeit in der Grammatik, Artikulation und Aussprache übersehen werden sollten, aber beim NSSCO-Mündlich Examen geht es um positive Benotung.)

5. Um die mündliche Prüfung wirksam durchzuführen, sollten Prüfer:

- Lerner am Beginn der Prüfung die Befangenheit nehmen, (lächeln Sie, wenn der Lerner den Raum betritt, zeigen Sie ihm, wohin er sich setzen soll, usw.) während Sie sich aber immer noch davon bewusst sind, dass es sich um eine formelle Prüfung handelt;
- nie umhergehen und den Lerner während der Prüfung unnötig stören;
- immer Interesse zeigen, auch wenn es langweilig ist;
- nie den Lerner mit der eigenen Meinung unterbrechen;
- nie Fehler korrigieren;
- nie unnötig überrascht oder ungeduldig erscheinen;
- nie den Eindruck erwecken, dass es nur eine richtige Antwort zu den Fragen gibt;
- immer das Beste aus dem Lerner holen, indem offene Fragen gestellt werden, die es dem Lerner ermöglichen, umfassend darauf zu reagieren, anstatt geschlossene Fragen, die nur ja oder nein erfordern;
- nie den Lerner Ihre Meinung zu seinen Leistungen während oder nach der Prüfung zeigen. Ein guter Prüfer wird den Lerner mit einem Lächeln entlassen, ungeachtet ob er gute oder schwache Leistungen gebracht hat.

ANHANG B: KORREKTURVORLAGE: Schriftliche Arbeit über einen literarischen Text

Benoten Sie jede Kategorie. Addieren Sie diese Noten um eine Gesamtpunktzahl aus 15 zu bekommen. $[15 \times 2 \div 2 = 15]$

NOTEN	Begriff des Textes	Begriff des Auftrags	Unterstützende Beweise aus dem Text	Persönliche Reaktion / Meinung	Würdigung literarischer Techniken
3	Zeigt reife Einsicht in den literarischen Text und kann die Themen und Meinungen interpretieren und beurteilen.	Beweist reife Einsicht im Begriff des Auftrags und besitzt das Vermögen in kreativer Weise zu reagieren.	Kann relevante Beweise aus dem Text gebrauchen, um sein/ihr Argument überzeugend zu begründen.	Vertritt eine informierte persönliche Reaktion / Meinung betreffs des behandelten Textes.	Erkennt und würdigt, wie der Autor Charakterisierung, Struktur und Sprache verwendet.
2	Zeigt guten Begriff des literarischen Textes und kann die Themen und Meinungen angemessen interpretieren und beurteilen	Beweist einen guten Begriff vom Auftrag und besitzt das Vermögen angemessen zu reagieren.	Kann relevante Beweise aus dem Text gebrauchen, um sein/ihr Argument zu begründen.	Vertritt eine persönliche Reaktion / Meinung betreffs des behandelten Textes.	Erkennt und würdigt, wie der Autor Charakterisierung, Struktur und Sprache verwendet.
1	Beweist Begriff des literarischen Textes und zeigt mäßiges Bewusstsein von Themen und Meinungen.	Beweist einen Begriff vom Auftrag und kann darauf reagieren.	Kann relevante Beweise aus dem Text gebrauchen, um sein/ihr Argument zu begründen, obwohl es nicht immer überzeugt.	Vertritt eine Reaktion/ Meinung, die andeutet, dass einige Aspekte beachtet wurden.	Erkennt, wie der Autor Charakterisierung, Struktur und Sprache verwendet.
0	Beweist basischen Begriff des literarischen Textes.	Beweist einigermaßen Verständnis für den Auftrag.	Kann sich auf den Text beziehen, obwohl es nicht besonders überzeugt.	Vertritt eine einfache persönliche Reaktion / Meinung betreffs des Textes.	Erkennt, wie der Autor Charakterisierung / Struktur verwendet.

ANHANG C: KORREKTURVORLAGE: GESPRÄCH ÜBER EINEN LITERARISCHEN TEXT

Benoten Sie jede Kategorie (Kenntnis und Diskussion, Kommunikation, Sprachgebrauch). Addieren Sie diese Noten um eine Gesamtpunktzahl aus 30 zu bekommen. $[30 \times 2 \div 3 = 20]$

Punkte	Kenntnis und Diskussion (10)	Kommunikation (10)	Sprachgebrauch (10)
9-10	Spricht voll informiert über den Text und kann Besonderheiten in sein Urteil einbeziehen. Interessiert sich für die Besprechung des Entwurfs und mögliche Verbesserungen. Sprachliche Fähigkeiten gelten als wesentliches Kriterium.	Reagiert auf kritische Anmerkungen mit ausführlichen und selbständigen Argumenten und Meinungen. Reagiert kritisch auf Beiträge des Lehrers durch Fragen und Wendungen des Gesprächs. Spricht sehr flüssig.	Einwandfreie Sprachbeherrschung. Breit gefächelter und natürlich vorgetragener Wortschatz. Unterstützende Intonation und Gestik.
7-8	Kennt sich im Text aus. Nennt Einzelheiten und Beispiele und kann gelegentlich das Gespräch strukturieren. Bezieht sich auf Tiefenstrukturen und stilistische Fragen. Hat den Entwurf mit großem Einsatz erarbeitet.	Argumentiert ausführlich über kritische Bemerkungen. Vertritt eigene Meinung mit Überzeugung. Tritt als gleichwertiger Gesprächspartner auf. Konfrontiert den Lehrer mit Ansichten und Fragen. Lenkt das Gespräch. Sehr flüssig.	Sehr guter Sprachgebrauch mit geschickt gewähltem Wortschatz, wirkungsvoller Betonung und unterstützender Gestik und Mimik.
5-6	Umfassende Kenntnis des Textes. Geht in seinen Argumenten vom Entwurf aus. Bringt Einzelheiten zur Charakteristik, Gestaltung und Fabel. Zeigt Verständnis für Tiefenstruktur, Thema und Bedeutung. Einfache Aussagen zum Stil.	Beteiligt sich gleichberechtigt am Gespräch und bringt selbständig Gedanken ein. Spricht deutlich, flüssig und mit längeren Zusammenhängen.	Befriedigender Wortschatz und bewußte Wortwahl. Bemüht sich um klare Kommunikation.
3-4	Verfügt über Kenntnis des Textes und erklärt Entwurf. Äußert sich hinreichend zu Charakteren, Gestaltung und Fabel und allgemein zum Thema und zur Haltung des Autors. Legt eigene Meinung ansatzweise dar.	Gute Auffassungsgabe und Reaktionen auf Fragen und Kommentare. Übernimmt nicht den Hauptanteil im Gespräch, aber reagiert zusammenhängend. Spricht ziemlich flüssig.	Sprachgebrauch ausreichend für schwierigere Gedankengänge. Fast durchgehend verständlich.
1 - 2	Kandidat verfügt nur begrenzt über den Stoff auf inhaltlicher Ebene. Einfache stilistische Beobachtungen. Undifferenzierte eigene Meinung zum Text und Entwurf.	Reagiert auf Fragen und allgemeine Kommentare. Hört zu. Läßt sich im Gespräch führen. Spricht deutlich, aber nicht immer flüssig.	Einfacher Sprachgebrauch, kann wenig differenzierte Gedanken verständlich mitteilen.

ANHANG D: KORREKTURVORLAGE ZUR SCHRIFTLICHEN ARBEIT

NSSCO DEUTSCH ERSTE SPRACHE Gesamt: 20 oder 30 THEMA UND STRUKTUR (INHALT)		1	2	3	4	5
SPRACHGEBRAUCH & STIL		Überzeugender Stil, der zum Thema passt; kreativ; bewusste Wortwahl; gebraucht rhetorische Mittel; abwechslungsreicher Satzbau; durchgehend leserbezogen; fast Fehlerlos	Guter Stil; angemessener Ton; guter Wortschatz; beherrscht auch schwierige Satzstrukturen; versucht rhetorische Mittel zu gebrauchen; kaum Fehler.	Allgemeiner Stil; befriedigender Wortschatz; einfache Satzstrukturen; wenig Bildsprache; einige Fehler.	Kann Gedanken nur begrenzt übermitteln; nicht leserbezogen; ausreichender Wortschatz; holpriger, schwerfälliger Satzbau; störende Fehler, die das Lesen und Verständnis nicht nennenswert beeinträchtigen.	Stilistisch schwach; sehr einfacher Wortschatz; fehlerhafter Satzbau; zahlreiche Fehler erschweren das Lesen und Verständnis.
1	Kreativ und durchdacht; eindeutige zentrale Thematik; Einführung und Entwicklung des Stoffes; abgerundet; gelungene Einteilung in Abschnitten; Beherrschung des Stoffes.	20-19	18-17	16-15	14-12	11-9
		30-27	26-24	23-21	20-17	16-14
2	Überdurchschnittliche Einsicht in den Stoff; zentrale Thematik erkennbar; klarer Aufbau; unterhaltsam; überzeugend; korrekte Einteilung in Abschnitte; korrekte Form.	18-17	16-15	14-12	11-9	8-7
		26-24	23-21	20-17	16-14	13-10
3	Reihenfolge logischer Gedanken ersichtlich; zentrales Thema wird sporadisch angesprochen; Zusammenhänge nicht immer deutlich; Einteilung in Abschnitte nicht immer sinnvoll; Wiederholungen.	16-15	14-12	11-9	8-7	6-5
		23-21	20-17	16-14	13-10	9-7
4	Auftrag gerade ausreichen erledigt; der Stoff wird sehr allgemein behandelt; grundlegende Gliederung ersichtlich; keine klar ersichtliche Steigerung des Gedankenganges; keine sinnvollen Abschnitte; unnötige Wiederholungen; fehlerhafte Form.	14-12	11-9	8-7	6-5	4-3
		20-17	16-14	13-10	9-7	6-4
5	Wenig Ideen; Argumente wahllos, ohne Zusammenhang aufgelistet; keine Entwicklung des Gedankenganges; Themenstoff dürftig und fehlerhaft; unklare Gliederung; keine Einteilung in Abschnitte; sinnlose Wiederholungen.	11-9	8-7	6-5	4-3	2-1
		16-14	13-10	9-7	6-4	3 - 1



The National Institute for Educational Development

P/Bag 2034

Okahandja

NAMIBIA

Telephone: +264 62 509000

Facsimile: +264 62 509073

E-mail: info@nied.edu.na

Website: <http://www.nied.edu.na>

© NIED 2009