

Zentrale Abschlussprüfung Sekundarstufe I

Einfache Berufsbildungsreife

2020

Englisch (A)

Zusammenstellung für das Transparenzportal Bremen

Dieses Dokument enthält Aufgaben zu den Kompetenzbereichen

- Lesen
 - Sprachmittlung
 - Schreiben
- Sowie
- Lehrer:innenhinweise und Lösungen

Datum: 10. Juni 2020

Listening		von 15 Punkten
Reading		von 10 Punkten
Mediation		von 5 Punkten
Writing		von 17 Punkten
Total		von 47 Punkten

LISTENING

Dieser Teil ist urheberrechtlich geschützt.

READING

Part 1: QUESTIONS 1-5

Ordne die Schilder **A-F** den inhaltlich passenden Sätzen **1-5** zu.

EXAMPLE**ANSWER**

0 You must be barefoot in this place.

E

Dieser Teil ist urheberrechtlich geschützt.

____ / 5 P

Part 2: QUESTIONS 6-10

Lies den Text „Tom's apprenticeship“.

Entscheide, ob die Sätze **6-10** richtig oder falsch sind und kreuze die passende Antwort an.

Gib für jeden Satz die Zeile(n) an, in der man die jeweilige Information findet (Begründung).

Gib nicht mehr als zwei Zeilen pro Aussage an.

Tom's apprenticeship

Dieser Teil ist urheberrechtlich geschützt.

____ / 5 P

MEDIATION

Part 1: Questions 1-5

Du begleitest im März deinen Onkel nach Südafrika. Dort wollt ihr einen Abenteuerpark besuchen. Da dein Onkel nicht so gut Englisch versteht, hat er einige Fragen an dich.

Beantworte die Fragen **1-5 auf Deutsch**.

Safari Adventure Park in South Africa!

Dieser Teil ist urheberrechtlich geschützt.

1 Wo genau in Südafrika liegt der Abenteuerpark?

2 Was sind die *Big Five*?

3 Welche Aktivitäten werden im Abenteuerpark angeboten? (Nenne drei Aktivitäten.)

4 Womit ist das Appartement ausgestattet? (Nenne drei Details.)

5 Wie viel kostet die Reise im März für zwei Personen?

____ / 5 P

WRITING

Part 1:

Du hast bei einem Besuch in einem Freizeitpark in Irland etwas verloren. Um es wiederzubekommen, musst du ein Formular ausfüllen.

Fülle das Formular **auf Englisch** aus.

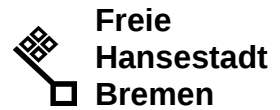
Du kannst dir die benötigten Informationen ausdenken.

Sie müssen allerdings zur Aufgabenstellung passen.

1. Your full name:	1 P
2. Address:	
3. Email address and phone number:	
4. What did you lose?	1 P
5. When did you lose the item?	1 P
6. Where did you lose the item?	1 P
7. Describe the lost item. (Schreibe drei <u>vollständige Sätze</u> .) 	3 P

____ / 7 P

**Die Senatorin für
Kinder und Bildung**



Zentrale Abschlussprüfung Sekundarstufe I

Einfache Berufsbildungsreife

2020

Englisch (A)

Lehrerhinweise und Lösungen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie erhalten jeweils einen Umschlag mit den Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler zusammen mit diesen Lehrerhinweisen sowie eine CD für den Hörverstehenstest. In den Lehrerhinweisen finden Sie die Lösungen für die Aufgaben und den jeweiligen Bewertungsschlüssel.

Die Hinweise und die CD sind ausschließlich für die Hand der Lehrkraft gedacht.

Die Testbearbeitungszeit für die Arbeit zur Erlangung der Einfachen Berufsbildungsreife beträgt **75 Minuten**.

Abgeprüft werden Hörverstehen, Leseverstehen, Mediation (Sprachmittlung) und Schreibfertigkeit.

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

Einfache Berufsbildungsreife	
Listening	ca. 20 Min.
Reading	ca. 20 Min.
Mediation	ca. 10 Min.
Writing	ca. 25 Min.

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

Zugelassenes Hilfsmittel ist ein zweisprachiges Wörterbuch (auch elektronisch).

Hinweise zum Hörverstehenstest

Auf der CD finden Sie die Audiotracks zu den Hörverstehensaufgaben aller Bildungsgänge/Abschlüsse. Der Hörverstehenstest für die Einfache Berufsbildungsreife besteht aus 3 Teilen: **Tracks 8 - 10**.

Die Arbeitsanweisungen auf der CD sind teilweise in englischer Sprache. Jeder Hörverstehentext wird auf der CD zweimal präsentiert. Dabei sind Pausen zum Eintragen der Antworten bereits enthalten.

Bitte beachten Sie: Für Nachfragen zu Beginn des Tests ist eine Pause eingeplant, für die die Lehrkraft gebeten wird, die CD zu stoppen (Pausentaste ||)!

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

Da die Arbeitsanweisungen zu den Hörverstehensaufgaben auf der CD teilweise in englischer Sprache sind, sollten sie vom Lehrer bzw. der Lehrerin bei Bedarf erläutert werden, so dass sie von allen Schülerinnen und Schülern verstanden werden.

Hinweise zum Leseverstehenstest

In Part 2 wird von den Schülerinnen und Schülern verlangt, dass sie ihre Wahl (*richtig/falsch*) mit einer Zeilenangabe begründen (*Begründung*).

Die Lösung wird nur als richtig gewertet, wenn die jeweils richtige Antwort (*richtig* oder *falsch*) zusammen mit der richtigen Begründung angegeben wird.

Werden für die Lösung Informationen über zwei Zeilen benötigt, müssen beide Zeilen angegeben werden. Es werden keine halben Punkte vergeben.

Hinweise zum Sprachmittlungstest

Von der Schülerin bzw. von dem Schüler wird verlangt, die wesentlichen Informationen aus Sachtexten sowie Gebrauchstexten (z.B. Notizen, Info-Flyer, Anzeigen, Schilder, Speisekarten) vom Englischen ins Deutsche zu vermitteln. Es kommt nicht auf eine wortwörtliche Übersetzung an, sondern auf eine sinngemäße und verständliche Art der Informationsweitergabe.

Es ist bei der Korrektur darauf zu achten, dass die Schülerinnen und Schüler alle wichtigen Informationen (im Lösungsvorschlag **fett** gedruckt) angemessen übertragen haben - das muss nicht unbedingt heißen, dass sie vollständige Sätze schreiben.

Rechtschreibung - in beiden Sprachen - ist dabei insoweit zu vernachlässigen, als dass „nur“ sicher gestellt sein muss, dass der übertragene Text für muttersprachliche Rezipientinnen und Rezipienten verständlich ist.

Berücksichtigung von besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben

Für die Bewertung der Leistungen von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben gilt der LSR-Erlass in der Fassung vom 01.02.2010.

Der Erlass sieht vor, dass über Schülerinnen und Schüler mit Lese-/Rechtschreibschwierigkeiten zu Beginn der 10. Jahrgangsstufe ein Gutachten des zuständigen Regionalen Beratungs- und Unterstützungszentrums (ReBUZ) vorliegt, das nicht älter als ein Jahr ist. Dieses enthält eine Empfehlung für das 10. Schuljahr und die ZAP.

Wird in dem Gutachten ein Nachteilsausgleich im Sinne des Erlasses 02/2010, 4.1 (Besondere Hilfen – Nachteilsausgleiche) empfohlen, erhält die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler eine zusätzliche Arbeitszeit von 30 Minuten und gegebenenfalls ein vergrößertes Schriftbild. Zu diesem Zweck kann in der Schule eine DIN A3-Kopie erstellt werden.

Wird in dem Gutachten Notenschutz im Sinne des Erlasses 02/2010, 4.2 (Abweichungen von Bestimmungen zur Leistungserhebung und Leistungsbewertung – Notenschutz) empfohlen, wird auf die Beurteilung der Rechtschreibleistung gänzlich verzichtet.

In der zentralen Abschlussprüfung Englisch spielt die Rechtschreibung insgesamt eine untergeordnete Rolle. Im Sinne einer kommunikativen Kompetenz geht es überwiegend darum, dass die sprachliche Äußerung für einen *native speaker* verständlich sein muss. Zu Punktabzügen sollte es daher nur kommen, wenn Wörter – auch *high frequency words* – komplett unverständlich geschrieben werden und damit der Sinn der Aussage nicht mehr erkannt werden kann. Bei Gewährung von Notenschutz sollte dieser Aspekt durch die Lehrkraft besonders intensiv überprüft werden, bevor evtl. ein Punktabzug vorgenommen wird.

Bewertungshinweise

1. Halbe Punkte werden nicht vergeben!!
2. Die Bewertung des Tests ist nach folgendem Schlüssel vorzunehmen:

	1	2	3	4	5	6
Einfache Berufs- bildungsreife	47-40	39-33	32-26	25-19	18-10	9-0

3. Die Punkte verteilen sich auf die einzelnen Bereiche wie folgt:

	Hören	Lesen	Mediation	Schreiben	Gesamt
Einfache Berufs- bildungsreife	15	10	5	17	47



Bei Nachfragen steht Ihnen Frau - am 10. Juni 2020 von 8:00 Uhr – 10:00 Uhr telefonisch unter 0421/- zur Verfügung.

Lösungen - Einfache Berufsbildungsreife (A)

Listening

Dieser Teil ist urheberrechtlich geschützt.

Reading

Part 1: 1 D 2 E 3 A 4 B 5 C

Part 2:

	Aussagen / Sätze	richtig	falsch	Begründung Zeile(n)
0	Tom goes to college three days a week.		✓	2 / (3)
6	Tom has a two hour break.		✓	5 / 6
7	He finds some parts of his job boring.	✓		7
8	His uniform is often dirty.		✓	12
9	Tom's best friend is the head chef.		✓	15
10	Tom will earn more when he finishes his apprenticeship.	✓		17/18

Werden für die Lösung Informationen über zwei Zeilen benötigt, müssen beide Zeilen angegeben werden.

Fett gedruckte Zeilenangaben sind erforderlich. Nicht fett gedruckte Zeilenangaben sind möglich. Werden darüber hinaus Zeilen angegeben, ist die Lösung falsch (= 0 P). Es werden keine halben Punkte vergeben.

Mediation

Es ist bei der Korrektur darauf zu achten, dass die Schülerin/der Schüler alle wichtigen Informationen (im Lösungsvorschlag **fett** gedruckt) angemessen übertragen hat - das muss nicht unbedingt heißen, dass sie/er vollständige Sätze schreibt.

Die Rechtschreibung ist dabei insoweit zu vernachlässigen, als dass „nur“ sicher gestellt sein muss, dass der übertragene Text für muttersprachliche Rezipientinnen und Rezipienten verständlich ist.

- 1 **nahe der Küste / in der Nähe von Cape Town (Kapstadt)**
- 2 **Elefanten, Nashörner, Löwen, Leoparden, Büffel** (5 Items = 1 P;
englische Tiernamen = 0 P)
- 3 **Tierbeobachtungen / Tiere fotografieren** vom Auto aus / **Bungee jumping / Strand besuchen / Schwimmen / Surfen / Tauchen / Restaurantbesuch**
(3 Items = 1 P)
- 4 mit **Internetzugang** / mit **Klimaanlage** / **Aircondition** / **eigene Küche** (3 Items
= 1 P)
- 5 **1500 \$ / US Dollar**

Writing

Part 1: Beispiellösung

1. Your full name: Jacob Müller	1 P
2. Address: Buchenweg 15, 28957 Schwanewede (Germany)	
3. Email address and phone number: jacob.mueller@online.de; +49 421 2445898	
4. What did you lose? my watch, my mobile phone	1 P
5. When did you lose the item? 4th June 2020	1 P
6. Where did you lose the item? on a bench in the park / near the restaurant / I don't know exactly	1 P
7. Describe the lost item. (Schreibe drei <u>vollständige Sätze.</u>) It is a fitness watch. / It is a smartphone. It has got a black strap. / It is silver. The face is digital. / It has a sticker on the back.	3 P

Die Punkte in der rechten Spalte geben die Punktzuordnungen an.
Gesamtpunktzahl: **7 Punkte**

Es werden keine halben Punkte vergeben.

Bei Teillösungen (vgl. Zeile 1-3) wird kein Punkt gegeben, wenn eine Angabe fehlt.

Part 2:

Es können maximal 10 Punkte vergeben werden.

Die Bewertung der Schreibaufgabe erfolgt auf der **Niveaustufe A1+** des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER). Jeder Text wird als Ganzes - nicht satzweise - bewertet. Dabei werden folgende Bewertungskriterien angewandt:

1. kommunikativ-inhaltliche Leistung
2. sprachliche Leistung

Fehler werden durch Unterstreichen und Randbemerkungen gekennzeichnet. Orthographiefehler sind gegenüber Wortschatzfehlern geringer zu gewichten. Die Unterschreitung der geforderten Wortzahl wird bei der kommunikativ-inhaltlichen als auch sprachlichen Leistung entsprechend berücksichtigt.

Am Ende jeder Arbeit wird die addierte Punktzahl aus inhaltlicher und sprachlicher Leistung angegeben. (Bsp.: 3 P kommunikativ-inhaltlich + 4 P sprachlich = 7 P gesamt.)

Punkte	Kommunikativ-inhaltliche Leistung (Umfang, Textart, Anzahl inhaltlicher Aspekte, kommunikative Wirkung)	Punkte	Sprachliche Leistung (Textaufbau, Satzbau und -verknüpfungen, Wortschatz, grammatische Strukturen, Rechtschreibung)
5	- Alle Aspekte der Aufgabenstellung wurden berücksichtigt. - Die Darstellung ist sehr schlüssig. - Der Text ist textsorten- und adressatengerecht.	5	Das Lesen des Textes bereitet keine Mühe. - Der Text ist durchweg verständlich, klar formuliert und sinnvoll strukturiert. - sicherer Gebrauch einfacher und komplexer Strukturen - Fehler treten vereinzelt auf. Der Wortschatz ist differenziert und umfangreich.
4	- Alle Aspekte der Aufgabenstellung wurden berücksichtigt. - Die Darstellung ist schlüssig. - Der Text ist überwiegend textsorten- und adressatengerecht.	4	Das Lesen des Textes bereitet wenig Mühe. - Das Textverstehen ist durch gelegentliche Fehler nicht beeinträchtigt. - Der Text ist überwiegend flüssig und sinnvoll strukturiert. - Geläufige komplexe Strukturen werden genutzt. - Einfache Strukturen werden sicher verwendet. Der Wortschatz ist umfangreich.
3	- Wesentliche Aspekte der Aufgabe wurden berücksichtigt. - Die Darstellung ist überwiegend schlüssig. - Der Text ist nicht durchgängig textsorten- und adressatengerecht.	3	Das Lesen des Textes bereitet einige Mühe. - Der Text ist im Allgemeinen schlüssig und sinnvoll strukturiert. - Einfache Strukturen werden verwendet. - Fehler beeinträchtigen teilweise das Textverstehen. Der Wortschatz ist angemessen, aber begrenzt.
2	- Es wurden nur einige Aspekte der Aufgabenstellung berücksichtigt. - Die Bezüge sind z. T. unklar. - Der Text ist wenig textsorten- und adressatengerecht.	2	Das Lesen des Textes bereitet große Mühe. - Fehler beeinträchtigen das Textverstehen. - Einfache Strukturen werden eingeschränkt verwendet. Der Wortschatz ist nicht immer angemessen
1	- Die Aufgabenstellung wurde kaum erfüllt. - Aspekte sind fehlerhaft dargestellt oder fehlen. Der Text ist kaum adressaten- und textsortenspezifisch.	1	Das Lesen des Textes bereitet außerordentliche Mühe. Bezüge fehlen und erschweren das Textverständnis. Der Wortschatz ist stark eingeschränkt und fehlerhaft.

0	Die Aufgabenstellung wurde nicht erfasst.	0	Es finden sich gravierende Normverstöße im gesamten Text. Die Verständlichkeit ist nicht mehr gegeben.
---	---	---	---