

B1 · Sprechen · Lösungen

Übungssatz 2

Beispielantworten zeigen eine mögliche Bearbeitung. Andere passende Antworten sind ebenfalls gültig.

Aussprache und Gesprächsverhalten müssen anhand der gesprochenen Leistung mit einem Gesprächspartner beurteilt werden.

Erfüllung

Bewertet die jeweils verlangten Sprachfunktionen nach Inhalt und Umfang. In Aufgabe 2 wird die Behandlung der fünf Folien bewertet. Eine Bewertung E sperrt die gesamte jeweilige Aufgabe.

A–E; bei E 0 Punkte für die gesamte Aufgabe.

Interaktion

Bewertet Gesprächseröffnung, Aufrechterhaltung, Abschluss und Reaktionsfähigkeit. Eine Partnerleistung ist für diese Bewertung erforderlich.

A–D nach Angemessenheit; E bei nicht bewertbarem Gesprächsanteil.

Register

Bewertet die Situations- und Partnerangemessenheit der Äußerungen.

A–E von situations- und partneradäquat bis größtenteils unverständlich.

Wortschatz

Bewertet Spektrum und Beherrschung des Wortschatzes sowie die Auswirkung von Fehlgriffen auf das Verständnis.

A–E.

Strukturen

Bewertet Spektrum und Beherrschung von Morphologie und Syntax. Orthografie oder Rechtschreibung ist kein Kriterium der Sprechleistung.

A–E; Abweichungen werden nach ihrer Auswirkung auf das Verständnis eingestuft.

Kohärenz

Bewertet die Verknüpfung von Sätzen und Satzteilen sowie einen nachvollziehbaren Gedankengang.

A–D nach Angemessenheit.

Aussprache

Bewertet wahrnehmbare Abweichungen bei Satzmelodie, Wortakzent und einzelnen Lauten sowie deren Auswirkung auf das Verständnis. Eine belastbare Bewertung ist ohne Audio nicht möglich.

A–E von keinen auffälligen Abweichungen bis nicht mehr verständlich.

Teil 1 – Gemeinsam etwas planen

Durchführung

Planen und entscheiden Sie gemeinsam mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin. Machen Sie Vorschläge und reagieren Sie auf die Vorschläge des Gegenübers. Sprechen Sie circa drei Minuten.

Frei sprechen; gemeinsam planen und eine Entscheidung erreichen. Notizen sind erlaubt, vollständiges Ablesen ist nicht vorgesehen.

Beispielantwort 1

Teilnehmende A: Wollen wir zuerst den Termin festlegen? Ich schlage den zweiten Samstag im nächsten Monat vor, vielleicht von 14 bis 17 Uhr. Dann müssen die meisten Leute nicht arbeiten.

Teilnehmende B: Der Samstag passt mir gut. Aber können wir schon um 13 Uhr anfangen? Dann haben wir genug Zeit, alles aufzubauen.

Teilnehmende A: Gute Idee. Als Ort könnten wir den großen Kursraum nehmen. Dort gibt es Tische und genug Platz.

Teilnehmende B: Einverstanden. Wir sollten aber vorher bei der Sprachschule fragen, ob der Raum frei ist. Ich kann das morgen im Sekretariat klären.

Teilnehmende A: Super. Was dürfen die Leute mitbringen? Ich würde Kleidung, Schuhe und Taschen erlauben, wenn alles sauber und noch gut erhalten ist.

Teilnehmende B: Ja, aber keine anderen Haushaltsgegenstände. Sonst wird es schnell unübersichtlich. Für die Sachen brauchen wir Kleiderständer, Tische, Spiegel und Schilder für die Größen.

Teilnehmende A: Stimmt. Zwei Kleiderständer kann ich von meiner Nachbarin leihen. Könntest du Papier und dicke Stifte für die Schilder besorgen?

Teilnehmende B: Ja, das mache ich. Außerdem bringe ich einen großen Spiegel mit. Wie informieren wir den Kurs?

Teilnehmende A: Wir könnten heute eine Nachricht in die Kursgruppe schreiben. Zusätzlich würde ich nächste Woche ein Plakat im Kursraum aufhängen.

Teilnehmende B: Das gefällt mir. Schreibst du die Nachricht? Dann gestalte ich das Plakat und frage zwei weitere Personen, ob sie uns beim Aufbau helfen.

Teilnehmende A: Gern. Also: Der Kleidertausch findet am zweiten Samstag von 13 bis 17 Uhr im großen Kursraum statt. Du reservierst den Raum, machst das Plakat und besorgst Papier und Stifte. Ich schreibe die Nachricht und kümmere mich um die Kleiderständer.

Teilnehmende B: Genau. Am Veranstaltungstag treffen wir uns um zwölf Uhr zum Aufbau. Damit haben wir alles geplant.

Propose feasible arrangements for the event.: Ich schlage den zweiten Samstag im nächsten Monat vor, vielleicht von 14 bis 17 Uhr.

Negotiate the proposals and reach a shared decision.: Also: Der Kleidertausch findet am zweiten Samstag von 13 bis 17 Uhr im großen Kursraum statt.

Respond to proposals about the date, venue and accepted items.: Der Samstag passt mir gut. Aber können wir schon um 13 Uhr anfangen?

Decide which items participants may bring.: Ich würde Kleidung, Schuhe und Taschen erlauben, wenn alles sauber und noch gut erhalten ist.

Plan equipment and divide responsibilities.: Du reservierst den Raum, machst das Plakat und besorgst Papier und Stifte. Ich schreibe die Nachricht und kümmere mich um die Kleiderständer.

Choose ways to inform the course.: Wir könnten heute eine Nachricht in die Kursgruppe schreiben. Zusätzlich würde ich nächste Woche ein Plakat im Kursraum aufhängen.

Erfüllung: The response covers all four planning areas, contains several proposals and reactions, and ends with a clear joint decision.

Interaktion: The transcript shows balanced turn-taking, questions, substantive reactions and a jointly produced conclusion. Live timing and spontaneous responsiveness require audio and an actual partner interaction.

Register: The informal, cooperative register is appropriate for two course participants planning together.

Wortschatz: The response uses varied and precise vocabulary for organizing an event without hindering comprehension.

Strukturen: The response uses accurate main and subordinate clauses as well as modal and conditional forms suitable for B1.

Aussprache: Pronunciation, sentence melody, word stress and individual sounds cannot be judged from a written transcript; audio is required.

Assessment targets

Aufgabe 1 · S2.27: Propose an idea for a point of a joint plan

Aufgabe 1 · S2.30: Agree with the partner on a joint decision

Aufgabe 1 · S2.28: React to the partner's proposal

Aufgabe 1 · S2.28: React to the partner's proposal

Teil 2 – Ein Thema präsentieren

Durchführung

Wählen Sie Thema 1 oder Thema 2. Präsentieren Sie das gewählte Thema anhand von fünf Folien. Sprechen Sie circa drei Minuten frei und folgen Sie den Anweisungen auf den Folien.

Eine der zwei angebotenen Aufgaben ist erforderlich. Den fünf Folien folgen, frei sprechen und nicht alles von den Notizen ablesen.

Beispielantwort 2

Guten Tag. Heute spreche ich über die Frage, ob ein Nickerchen am Tag eine gute Idee ist. Zuerst berichte ich von einer persönlichen Erfahrung. Danach beschreibe ich die Situation in Spanien. Anschließend nenne ich Vorteile und Nachteile und sage meine Meinung.

Wenn ich nachts schlecht geschlafen habe, bin ich am Nachmittag oft müde. Vor einigen Wochen hatte ich nach der Arbeit noch einen wichtigen Deutschkurs. Deshalb habe ich vorher zwanzig Minuten geschlafen. Danach konnte ich mich wieder gut konzentrieren. Einmal schlief ich jedoch fast zwei Stunden. Am Abend war ich dann überhaupt nicht müde und konnte erst sehr spät einschlafen.

In Spanien, wo ein Teil meiner Familie lebt, machen manche Menschen nach dem Mittagessen eine Pause. Meine Tante legt sich am Wochenende manchmal kurz hin. An normalen Arbeitstagen ist das für viele Berufstätige jedoch schwierig, weil sie nicht nach Hause fahren können. Einige Firmen haben einen Ruheraum, aber das ist nicht überall üblich.

Ein kurzer Schlaf kann neue Energie geben und die Konzentration verbessern. Das ist zum Beispiel hilfreich, wenn man abends noch lernen oder arbeiten muss. Ein Nachteil ist, dass aus zwanzig Minuten schnell eine Stunde werden kann. Dann fühlt man sich vielleicht noch müder oder schläft nachts schlechter. Außerdem gibt es am Arbeitsplatz oft keinen ruhigen Raum.

Meiner Meinung nach ist ein kurzes Nickerchen sinnvoll, wenn man wirklich müde ist und einen Wecker stellt. Es sollte aber den normalen Nachtschlaf nicht ersetzen. Damit bin ich am Ende meiner Präsentation. Vielen Dank fürs Zuhören.

Introduce the topic and preview the presentation structure.: Zuerst berichte ich von einer persönlichen Erfahrung. Danach beschreibe ich die Situation in Spanien. Anschließend nenne ich Vorteile und Nachteile und sage meine Meinung.

Report a personal experience involving a daytime nap.: Deshalb habe ich vorher zwanzig Minuten geschlafen. Danach konnte ich mich wieder gut konzentrieren.

Describe the role of daytime naps in one country and give examples.: In Spanien, wo ein Teil meiner Familie lebt, machen manche Menschen nach dem Mittagessen eine Pause. Meine Tante legt sich am Wochenende manchmal kurz hin.

Explain advantages and disadvantages with examples and state an opinion.: Ein kurzer Schlaf kann neue Energie geben und die Konzentration verbessern. Das ist zum Beispiel hilfreich, wenn man abends noch lernen oder arbeiten muss. Ein Nachteil ist, dass aus zwanzig Minuten schnell eine Stunde werden kann.

Conclude the presentation and thank the listeners.: Damit bin ich am Ende meiner Präsentation. Vielen Dank fürs Zuhören.

Erfüllung: All five slides are addressed with appropriate content, examples and a clear personal position.

Register: The neutral and audience-oriented register is appropriate for a short course presentation.

Wortschatz: The vocabulary is varied and precise enough to discuss sleep, daily routines and consequences clearly.

Strukturen: The presentation uses controlled subordinate clauses, relative clauses and conditional relationships appropriate for B1.

Kohärenz: The ideas follow the announced sequence and are linked through clear transitions and examples.

Aussprache: Pronunciation, sentence melody, word stress and individual sounds cannot be judged from a written transcript; audio is required.

Beispielantwort 3

Guten Tag. Das Thema meiner Präsentation lautet „Handyfreie Abende – besser abschalten?“. Zuerst erzähle ich von meiner eigenen Erfahrung. Dann spreche ich über den Umgang mit Handys am Abend in meinem Heimatland. Danach stelle ich Vorteile und Nachteile vor und erkläre meine Meinung.

Normalerweise liegt mein Handy abends neben mir. Ich lese Nachrichten oder sehe kurze Videos und merke oft nicht, wie spät es schon ist. Letzten Monat habe ich mit Freunden einen handyfreien Spieleabend gemacht. Alle legten ihre Telefone in eine Schublade. Am Anfang wollte ich ständig nach neuen Nachrichten sehen. Später war die Stimmung aber sehr entspannt, und wir haben uns länger und aufmerksamer unterhalten.

In meinem Heimatland Polen benutzen viele Menschen ihr Handy auch am Abend. In meinem Freundeskreis schreiben wir häufig in Gruppenchats oder schauen Filme auf dem Telefon. Gleichzeitig kenne ich Familien, die beim Abendessen keine Handys am Tisch erlauben. Eine Freundin schaltet ihr Gerät jeden Abend ab 21 Uhr aus und liest stattdessen ein Buch.

Ein Vorteil eines handyfreien Abends ist, dass man mehr Ruhe hat und anderen Menschen besser zuhört. Man kann außerdem früher schlafen gehen, weil man nicht immer noch ein Video ansieht. Nachteile gibt es ebenfalls: Man ist nicht sofort erreichbar und kann wichtige Nachrichten verpassen. Für Menschen, die abends Bereitschaftsdienst haben, ist ein völliger Verzicht kaum möglich.

Ich persönlich möchte mein Handy nicht jeden Abend ausschalten. Ich finde aber zwei handyfreie Abende pro Woche sinnvoll. Familie und Freunde können vorher wissen, wann ich nicht erreichbar bin. Ich komme nun zum Schluss. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Introduce the topic and preview the presentation structure.: Zuerst erzähle ich von meiner eigenen Erfahrung. Dann spreche ich über den Umgang mit Handys am Abend in meinem Heimatland. Danach stelle ich Vorteile und Nachteile vor und erkläre meine Meinung.

Report a personal experience involving a phone-free evening.: Letzten Monat habe ich mit Freunden einen handyfreien Spieleabend gemacht. Alle legten ihre Telefone in eine Schublade.

Describe evening mobile-phone habits in one country and give examples.: In meinem Heimatland Polen benutzen viele Menschen ihr Handy auch am Abend. In meinem Freundeskreis schreiben wir häufig in Gruppenchats oder schauen Filme auf dem Telefon.

Explain advantages and disadvantages with examples and state an opinion.: Ein Vorteil eines handyfreien Abends ist, dass man mehr Ruhe hat und anderen Menschen besser zuhört. Man kann außerdem früher schlafen gehen, weil man nicht immer noch ein Video ansieht. Nachteile gibt es ebenfalls: Man ist nicht sofort erreichbar und kann wichtige Nachrichten verpassen.

Conclude the presentation and thank the listeners.: Ich komme nun zum Schluss. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Erfüllung: All five slides are covered with a personal experience, a country context, balanced evaluation, examples and a clear conclusion.

Register: The register is clear, polite and appropriate for addressing other participants in a course presentation.

Wortschatz: The speaker uses a suitable range of vocabulary for technology, communication, availability and leisure.

Strukturen: The response combines accurate main clauses, subordinate clauses and relative clauses without obstructing comprehension.

Kohärenz: The presentation has a transparent sequence, and each section develops one announced aspect of the topic.

Aussprache: Pronunciation, sentence melody, word stress and individual sounds cannot be judged from a written transcript; audio is required.

Assessment targets

Aufgabe 2 · S2.24: Open the presentation with the topic, content and structure

Aufgabe 2 · S2.35: Report your own situation or an experience related to the topic

Aufgabe 2 · S2.25: Close the presentation with thanks to the listeners

Aufgabe 2 · S2.38: Evaluate the topic by weighing its advantages and disadvantages

Aufgabe 2 · S2.36: Describe the situation in your home country or another country

Aufgabe 3 · S2.36: Describe the situation in your home country or another country

Aufgabe 3 · S2.24: Open the presentation with the topic, content and structure

Aufgabe 3 · S2.35: Report your own situation or an experience related to the topic

Aufgabe 3 · S2.25: Close the presentation with thanks to the listeners

Aufgabe 3 · S2.38: Evaluate the topic by weighing its advantages and disadvantages

Teil 3 – Über ein Thema sprechen

Durchführung

Sprechen Sie nach den Präsentationen über die beiden Themen. Reagieren Sie auf Rückmeldungen und Fragen zu Ihrer eigenen Präsentation. Hören Sie Ihrem Partner/Ihrer Partnerin aufmerksam zu. Sprechen Sie insgesamt circa zwei Minuten.

Zur Partnerpräsentation eine Rückmeldung geben und eine Frage stellen; zur eigenen Präsentation auf Rückmeldung und Fragen der Prüfenden und des Partners oder der Partnerin reagieren. Interaktion erfordert einen Partner beziehungsweise eine Partnerin.

Beispielantwort 3

Teilnehmende A: Mir hat deine Präsentation über Nickerchen gut gefallen. Besonders interessant fand ich dein Beispiel, dass ein kurzer Schlaf dir vor dem Deutschkurs geholfen hat, du nach zwei Stunden Schlaf aber nachts nicht einschlafen konntest. Dadurch waren die Vor- und Nachteile sehr verständlich. Du hast gesagt, dass du einen Wecker stellst. Wie lange sollte ein Nickerchen deiner Erfahrung nach höchstens dauern?

Teilnehmende B: Für mich sind ungefähr zwanzig Minuten ideal. Wenn ich länger schlafe, bin ich danach oft noch müde.

Teilnehmende B: Deine Präsentation über handyfreie Abende fand ich ebenfalls interessant. Warum möchtest du das Handy nur an zwei Abenden pro Woche weglegen?

Teilnehmende A: Danke für die Frage. Ich brauche mein Handy an manchen Abenden für die Arbeit und für Nachrichten von meiner Familie. Zwei feste Abende sind für mich realistisch, und an diesen Tagen kann ich mich bewusst mit Freunden treffen oder lesen.

Prüferin: Was würden Sie tun, wenn an einem handyfreien Abend ein beruflicher Anruf möglich wäre?

Teilnehmende A: In diesem Fall würde ich eine Ausnahme machen. Ich würde den Klingelton für berufliche Kontakte eingeschaltet lassen, aber soziale Netzwerke und andere Mitteilungen ausschalten. So wäre ich für einen Notfall erreichbar und hätte trotzdem mehr Ruhe.

Give specific feedback on the partner's immediately preceding presentation.: Besonders interessant fand ich dein Beispiel, dass ein kurzer Schlaf dir vor dem Deutschkurs geholfen hat, du nach zwei Stunden Schlaf aber nachts nicht einschlafen konntest.

Ask a relevant follow-up question about a concrete point in the partner's presentation.: Wie lange sollte ein Nickerchen deiner Erfahrung nach höchstens dauern?

Respond to feedback and a question about the speaker's own presentation.: Zwei feste Abende sind für mich realistisch, und an diesen Tagen kann ich mich bewusst mit Freunden treffen oder lesen.

Answer an examiner's question appropriately.: Ich würde den Klingelton für berufliche Kontakte eingeschaltet lassen, aber soziale Netzwerke und andere Mitteilungen ausschalten.

Erfüllung: The response gives content-specific feedback, asks one relevant follow-up question and answers questions about the speaker's own presentation.

Register: The response shifts appropriately between an informal partner exchange and a polite answer to the examiner.

Wortschatz: The vocabulary is sufficiently varied and precise for feedback, follow-up questions and practical qualifications.

Strukturen: The response uses accurate causal, conditional and contrastive structures that support clear reactions.

Aussprache: Pronunciation, sentence melody, word stress and individual sounds cannot be judged from a written transcript; audio is required.

Assessment targets

Aufgabe 3 · S2.57: Give feedback on the partner's presentation

Aufgabe 3 · S2.58: Ask a question about the partner's presentation

Official reference

pdfs/sources/B1/b1_modellsatz_erwachsene.pdf · pages 6, 25, 26, 27, 28, 45, 46, 47