

B1 · Sprechen · Lösungen

Übungssatz 6

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

Sie haben insgesamt 15 Minuten Zeit, sich allein vorzubereiten. Sie dürfen Notizen machen. Wörterbücher und Mobiltelefone sind nicht erlaubt. Sprechen Sie frei. Für die gemeinsame Planung haben Sie circa drei Minuten. Machen Sie Vorschläge, reagieren Sie aufeinander und treffen Sie gemeinsame Entscheidungen. Sie können auch weitere Ideen ergänzen: ...

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

Beispielantwort 1

A: Wir müssen noch unseren Schulbesuch organisieren. Wollen wir zuerst über den Termin sprechen? Ich würde Donnerstag um 15 Uhr vorschlagen. Dann ist unser Deutschkurs schon zu Ende.

B: Donnerstag passt mir, aber um 15 Uhr muss ich meine Tochter abholen. Könnten wir erst um 16 Uhr kommen?

A: Ja, das geht für mich auch. Dann frage ich bei der Schule nach, ob Donnerstag um 16 Uhr möglich ist. Wie kommen wir hin?

B: Wir könnten alle zu Fuß gehen. Die Schule ist ja in der Nähe, und wir sparen das Geld für die Fahrt.

A: Grundsätzlich gern, aber vom Kursraum läuft man ungefähr eine halbe Stunde. Für einige aus unserer Gruppe ist das vielleicht zu weit. Wie wäre es mit dem Bus?

B: Stimmt, daran habe ich nicht gedacht. Nehmen wir den Bus. Wir sollten uns dann um halb vier vor dem Kursraum treffen.

A: Einverstanden. Ich schaue noch nach, welcher Bus passt. Was sollen wir mitnehmen? Für die Bücher könnten wir feste Taschen und kleine Zettel gebrauchen.

B: Taschen habe ich zu Hause. Mit denzetteln können wir die verschiedenen Gruppen markieren. Bringst du auch dicke Stifte mit?

A: Ja, mache ich. Und wie helfen wir genau? Vielleicht sortieren wir die Bücher nach Themen, zum Beispiel Tiere, Sport und Geschichten.

B: Gute Idee. Wir sollten aber zuerst fragen, welches System die Bibliothek benutzt. Sonst müssen die Leute später alles neu machen.

A: Richtig. Wir bieten an, eine Stunde lang nach ihrem System zu sortieren. Danach können wir uns die Räume ansehen.

B: Ja, so machen wir es. Fragst du auch, wie viele Leute helfen können? Ich informiere dann unseren Kurs und sammle die Zusagen.

A: Gern. Also: Donnerstag um 16 Uhr, wenn die Schule zustimmt, gemeinsam mit dem Bus und eine Stunde Hilfe beim Sortieren. Ich kläre den Termin und bringe Zettel und Stifte.

B: Und ich bringe die Taschen und frage die Gruppe. Dann haben wir alles verteilt.

Propose a concrete day and time.: Ich würde Donnerstag um 15 Uhr vorschlagen.

Respond to the partner's transport proposal.: Grundsätzlich gern, aber vom Kursraum läuft man ungefähr eine halbe Stunde. Für einige aus unserer Gruppe ist das vielleicht zu weit. Wie wäre es mit dem Bus?

Suggest useful things to bring.: Für die Bücher könnten wir feste Taschen und kleine Zettel gebrauchen.

Reach and confirm a shared decision about practical help.: A: Richtig. Wir bieten an, eine Stunde lang nach ihrem System zu sortieren. Danach können wir uns die Räume ansehen.

B: Ja, so machen wir es.

Erfüllung: This valid model performance develops all four points, negotiates alternatives and confirms responsibilities. The proposed appointment remains subject to the school's agreement.

Interaktion: The written exchange models initiation, responsive negotiation and closure by both participants. Actual live interaction and fluency timing require a partner performance and audio.

Register: Friendly, informal language is appropriate between course participants.

Wortschatz: Vocabulary supports concrete planning, transport and division of work at B1 level.

Strukturen: Questions, modal verbs and subordinate clauses express suggestions and conditions clearly.

Aussprache: Pronunciation, word stress and intonation cannot be judged from a transcript. Audio is required.

Assessment targets

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

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

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

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

Teil 2 Ein Thema präsentieren

Durchführung

Wählen Sie eines der beiden Themen. Präsentieren Sie es in circa drei Minuten anhand der fünf Folien. Sprechen Sie zusammenhängend und frei; Ihre Notizen dürfen Ihnen dabei helfen.

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

Beispielantwort 2

A: Guten Tag. Mein Thema ist die digitale Aufbewahrung wichtiger Unterlagen. Zuerst erzähle ich von meinen Erfahrungen, danach von Beispielen aus meinem Heimatland. Anschließend spreche ich über Vorteile und Nachteile und sage meine Meinung.

Früher habe ich alle Rechnungen in eine Schublade gelegt. Als meine Waschmaschine kaputtging, konnte ich die Rechnung nicht finden. Ich habe lange gesucht und sie schließlich zwischen alten Briefen entdeckt. Seitdem fotografiere ich neue Rechnungen und speichere sie auf meinem Computer. Ich habe verschiedene Ordner, zum Beispiel für die Wohnung und für Geräte. Im Dateinamen stehen immer das Datum und das Geschäft. Bestimmte Unterlagen behalte ich zusätzlich auf Papier, etwa meinen Mietvertrag.

Ich komme aus Italien. In meiner Familie werden wichtige Papiere meistens in großen Ordnern gesammelt. Mein Vater schreibt vorne darauf, was darin ist. Meine Schwester macht es anders: Sie bekommt viele Rechnungen per E-Mail und speichert sie direkt. Auch unter meinen Freunden kenne ich beide Möglichkeiten. Wie das im ganzen Land ist, kann ich nicht sagen.

Ein Vorteil der digitalen Aufbewahrung ist, dass man weniger Platz braucht. Außerdem kann man eine Datei schnell suchen und verschicken. Wenn ich eine Rechnung brauche, muss ich nicht mehr jede Schublade öffnen. Allerdings muss man die Dateien ordentlich benennen. Sonst hat man auf dem Computer genauso viel Unordnung wie auf dem Schreibtisch. Ein weiteres Problem ist, dass ein Computer kaputtgehen kann. Deshalb speichere ich eine zusätzliche Kopie auf einer externen Festplatte.

Meiner Meinung nach ist eine Mischung praktisch. Rechnungen speichere ich digital, besonders wichtige Papiere lege ich außerdem in einen Ordner. Für mich zählt vor allem, dass ich alles wiederfinde. Damit bin ich am Ende. Vielen Dank fürs Zuhören.

B: Ihr Beispiel mit der Waschmaschine hat mir gefallen. Wie oft machen Sie eine zusätzliche Kopie?

A: Danke. Meistens mache ich das am Monatsende, wenn ich meine Rechnungen durchsehe.

Prüfende Person: Was würden Sie jemandem empfehlen, der damit anfangen möchte?

A: Ich würde zuerst nur einen Ordner für neue Rechnungen anlegen. Alte Unterlagen kann man später nach und nach ergänzen.

Introduce the topic and outline the presentation.: Mein Thema ist die digitale Aufbewahrung wichtiger Unterlagen. Zuerst erzähle ich von meinen Erfahrungen, danach von Beispielen aus meinem Heimatland. Anschließend spreche ich über Vorteile und Nachteile und sage meine Meinung.

Report a personal routine or experience.: Als meine Waschmaschine kaputtging, konnte ich die Rechnung nicht finden. Ich habe lange gesucht und sie schließlich zwischen alten Briefen entdeckt.

Describe practices in the home country with examples.: Ich komme aus Italien. In meiner Familie werden wichtige Papiere meistens in großen Ordnern gesammelt. Mein Vater schreibt vorne darauf, was darin ist. Meine Schwester macht es anders: Sie bekommt viele Rechnungen per E-Mail und speichert sie direkt.

Weigh benefits and drawbacks and explain a personal position with examples.: Ein Vorteil der digitalen Aufbewahrung ist, dass man weniger Platz braucht. Außerdem kann man eine Datei schnell suchen und verschicken. Wenn ich eine Rechnung brauche, muss ich nicht mehr jede Schublade öffnen. Allerdings muss man die Dateien ordentlich benennen. Sonst hat man auf dem Computer genauso viel Unordnung wie auf dem Schreibtisch. Ein weiteres Problem ist, dass ein Computer kaputtgehen kann. Deshalb speichere ich eine zusätzliche Kopie auf einer externen Festplatte. Meiner Meinung nach ist eine Mischung praktisch. Rechnungen speichere ich digital, besonders wichtige Papiere lege ich außerdem in einen Ordner.

Close the presentation and thank the audience.: Damit bin ich am Ende. Vielen Dank fürs Zuhören.

Respond to feedback and follow-up questions.: Danke. Meistens mache ich das am Monatsende, wenn ich meine Rechnungen durchsehe.

Erfüllung: This valid model presentation addresses all five slides with developed examples. The appended exchange illustrates responses to both partner and examiner questions.

Kohärenz: The presentation follows its announced sequence and connects benefits, problems and the final position clearly. Delivery timing and fluency require audio.

Register: The opening, explanation and thanks suit an adult presentation.

Wortschatz: Everyday document vocabulary is sufficiently varied and precise for B1.

Strukturen: Temporal and conditional clauses, comparisons and modal constructions communicate the content clearly.

Aussprache: Pronunciation, stress and intonation require audio. The transcript also cannot establish spontaneous live interaction.

Beispielantwort 3

B: Guten Tag. Ich spreche heute über alte Dinge aus der Familie. Soll man sie behalten oder weitergeben? Zuerst berichte ich von einem persönlichen Erlebnis. Dann beschreibe ich Beispiele aus meinem Heimatland. Zum Schluss nenne ich Vorteile und Nachteile und erkläre meine Meinung.

Als meine Großmutter in eine kleinere Wohnung gezogen ist, hat sie mir ihren Küchentisch angeboten. Ich habe mich gefreut, denn an diesem Tisch hatten wir früher oft zusammen gegessen. Leider war er für meine Küche zu groß. Deshalb hat mein Bruder ihn genommen. Ich habe stattdessen zwei Tassen behalten, die ich jeden Sonntag benutze. So habe ich eine Erinnerung, die auch in meine Wohnung passt.

In meinem Heimatland Polen kenne ich Familien, die alte Möbel an ihre Kinder weitergeben. Bei meiner Tante steht zum Beispiel noch der Schrank ihrer Eltern. Ein Freund von mir hat dagegen kaum alte Sachen. Er zieht wegen seiner Arbeit oft um und möchte nicht so viel transportieren. Nach meiner Erfahrung hängt die Entscheidung also auch davon ab, wie jemand wohnt und lebt.

Alte Dinge haben einige Vorteile. Sie erinnern uns an Menschen und gemeinsame Erlebnisse. Außerdem muss man nichts Neues kaufen, wenn ein Tisch oder ein Schrank noch gut ist. Manchmal sind die Sachen auch sehr stabil. Es gibt aber Nachteile: Große Möbel brauchen Platz, und Reparaturen können teuer sein. Außerdem gefällt der Stil vielleicht nicht allen. Wenn man etwas nur aus Pflichtgefühl behält, freut man sich nicht unbedingt darüber.

Ich finde, man sollte wenige Dinge auswählen, die man wirklich mag oder benutzt. Über die anderen Sachen kann man zuerst mit der Familie sprechen. Vielleicht braucht jemand genau diesen Gegenstand. Mein Bruder ist mit dem Tisch sehr zufrieden, und ich freue mich über meine Tassen. Für mich muss man nicht alles behalten, um sich an jemanden zu erinnern. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

A: Mir hat gefallen, dass Sie für den Tisch eine Lösung in der Familie gefunden haben. War Ihre Großmutter damit einverstanden?

B: Danke. Ja, sie hat sich gefreut, dass mein Bruder den Tisch benutzt. Wir hatten sie vorher gefragt.

Prüfende Person: Was würden Sie machen, wenn niemand in der Familie einen Gegenstand möchte?

B: Wenn er noch gut ist, würde ich ihn verschenken. Ich würde aber zuerst ein Foto machen, falls er für mich eine besondere Bedeutung hat.

Introduce the topic and outline the presentation.: Ich spreche heute über alte Dinge aus der Familie. Soll man sie behalten oder weitergeben? Zuerst berichte ich von einem persönlichen Erlebnis. Dann beschreibe ich Beispiele aus meinem Heimatland. Zum Schluss nenne ich Vorteile und Nachteile und erkläre meine Meinung.

Report a personal situation or experience.: Leider war er für meine Küche zu groß. Deshalb hat mein Bruder ihn genommen. Ich habe stattdessen zwei Tassen behalten, die ich jeden Sonntag benutze.

Describe home-country practices through examples.: In meinem Heimatland Polen kenne ich Familien, die alte Möbel an ihre Kinder weitergeben. Bei meiner Tante steht zum Beispiel noch der Schrank ihrer Eltern. Ein Freund von mir hat dagegen kaum alte Sachen. Er zieht wegen seiner Arbeit oft um und möchte nicht so viel transportieren.

Weigh advantages and disadvantages and support a personal judgement.: Alte Dinge haben einige Vorteile. Sie erinnern uns an Menschen und gemeinsame Erlebnisse. Außerdem muss man nichts Neues kaufen, wenn ein Tisch oder ein Schrank noch gut ist. Manchmal sind die Sachen auch sehr stabil. Es gibt aber Nachteile: Große Möbel brauchen Platz, und Reparaturen können teuer sein. Außerdem gefällt der Stil vielleicht nicht allen. Wenn man etwas nur aus Pflichtgefühl behält, freut man sich nicht unbedingt darüber. Ich finde, man sollte wenige Dinge auswählen, die man wirklich mag oder benutzt.

Conclude and thank the listeners.: Für mich muss man nicht alles behalten, um sich an jemanden zu erinnern. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Respond to feedback and follow-up questions.: Danke. Ja, sie hat sich gefreut, dass mein Bruder den Tisch benutzt. Wir hatten sie vorher gefragt.

Erfüllung: This valid model presentation develops all five slides. Personal examples support the evaluation, and the appended exchange includes partner and examiner questions.

Kohärenz: The concrete experience leads into contrasting examples and a supported conclusion. Actual fluency and duration cannot be established from text.

Register: The language is appropriate for an adult audience and a polite follow-up exchange.

Wortschatz: The response uses varied B1 vocabulary for possessions, memories and practical constraints.

Strukturen: Relative clauses, temporal clauses and conditional constructions are used clearly and accurately.

Aussprache: Audio is required to assess pronunciation, word stress and intonation. Live responsiveness requires an actual partner exchange.

Assessment targets

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Teil 3 Über ein Thema sprechen

Durchführung

Sprechen Sie über die Präsentationen aus Teil 2. Dieser Austausch dauert circa zwei Minuten. Nach Ihrem eigenen Vortrag reagieren Sie auf die Rückmeldung Ihres Partners oder Ihrer Partnerin und beantworten die Fragen dieser Person und der Prüfenden.

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

B: An Ihrer Präsentation über Unterlagen fand ich besonders interessant, dass Sie digitale Dateien und Papier kombinieren. Das könnte ich auch ausprobieren. Sie haben verschiedene Ordner auf dem Computer erwähnt. Wie entscheiden Sie, in welchen Ordner eine Rechnung kommt?

A: Danke, das freut mich. Ich ordne sie nach dem Thema. Die Rechnung für die Waschmaschine kommt zum Beispiel zu den Geräten. Wenn ich unsicher bin, schreibe ich einen besonders genauen Dateinamen. Dann finde ich sie über die Suche.

Prüfende Person: Hat das Ordnen am Anfang viel Zeit gebraucht?

A: Ja, am ersten Wochenende habe ich ungefähr zwei Stunden gebraucht. Jetzt speichere ich neue Rechnungen sofort. Das dauert meistens nur ein paar Minuten.

A: Ihre Präsentation über Familiengegenstände hat mir gefallen, besonders das Beispiel mit den Tassen. Ich finde es schön, dass Sie diese Sachen wirklich benutzen. Sie haben gesagt, Reparaturen können teuer sein. Würden Sie eine kaputte Tasse reparieren lassen?

B: Danke. Darüber habe ich noch nicht nachgedacht. Bei diesen beiden Tassen würde ich zumindest nach dem Preis fragen, weil sie mich an meine Großmutter erinnern. Wenn die Reparatur zu teuer wäre, würde ich die Tasse vielleicht als kleinen Blumentopf benutzen.

Prüfende Person: Und würden Sie selbst später etwas an Ihre Familie weitergeben wollen?

B: Ja, vielleicht mein Fotoalbum. Darin sind Bilder von unseren gemeinsamen Reisen. Ich würde aber vorher fragen, wer es haben möchte. Mir ist wichtig, dass die Person sich darüber freut.

Give specific feedback on the partner's presentation.: Ihre Präsentation über Familiengegenstände hat mir gefallen, besonders das Beispiel mit den Tassen. Ich finde es schön, dass Sie diese Sachen wirklich benutzen.

Ask a relevant question grounded in the partner's presentation.: Sie haben gesagt, Reparaturen können teuer sein. Würden Sie eine kaputte Tasse reparieren lassen?

Respond to feedback and answer the partner's question about one's own presentation.: Danke, das freut mich. Ich ordne sie nach dem Thema. Die Rechnung für die Waschmaschine kommt zum Beispiel zu den Geräten. Wenn ich unsicher bin, schreibe ich einen besonders genauen Dateinamen. Dann finde ich sie über die Suche.

Answer an examiner question about one's own presentation.: Ja, am ersten Wochenende habe ich ungefähr zwei Stunden gebraucht. Jetzt speichere ich neue Rechnungen sofort. Das dauert meistens nur ein paar Minuten.

Erfüllung: This valid model exchange shows both participants giving specific feedback, asking a relevant question and answering partner and examiner questions. Every contribution refers to the preceding model presentations. Spontaneous responsiveness requires a live partner performance.

Register: Respectful forms of address and direct acknowledgements suit the exchange.

Wortschatz: Topic vocabulary permits clear answers and concrete elaboration at B1 level.

Strukturen: The response combines clear simple statements with subordinate clauses and hypothetical conditions.

Aussprache: Pronunciation, word stress, intonation and fluency timing cannot be assessed from this transcript; audio is required.

Assessment targets

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

Aufgabe 3 · S2.56: Answer questions and feedback on your talk

Official reference

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