

Arbeitsgemeinschaft der Anglisten Niederösterreichs

Empfehlungen

zur Aufgabenstellung und Beurteilung
schriftlicher Arbeiten aus Englisch
(Oberstufe und Reifeprüfung)
und
der mündlichen Reifeprüfung aus Englisch

**Stand:
2003**

I N H A L T

SCHRIFTLICHE ARBEITEN AUS ENGLISCH (OBERSTUFE UND REIFEPRÜFUNG, ÜBERARBEITETE FASSUNG 2003)

A. ALLGEMEINES	3
B. HÖRTEXT	4
C. IMPULSTEXT(E)	6
D. LANGTEXT	7
E. KRITERIEN ZUR BEURTEILUNG	10
Beispiel für einen Fehlerschlüssel	12
Assessment Scales	13
F. VORSCHLÄGE DER ANGLISTEN NÖ	14
(Handreichung für Direktoren)	

DIE MÜNDLICHE REIFEPRÜFUNG (FASSUNG 1996)

A. VARIANTEN DER MÜNDLICHEN REIFEPRÜFUNG	15
B. KERNFRAGEN	16
C. SPEZIALFRAGEN	17
D. VERTIEFENDE SCHWERPUNKTFRAGEN	18
E. FÄCHERÜBERGREIFENDE SCHWERPUNKTFRAGEN	19
F. MÖGLICHE PRÜFUNGSVORGÄNGE BEI NEGATIVEN LEISTUNGEN	20
G. EINSCHUB DES LANDESSCHULINSPEKTORS	21
H. FRAGEN ZUR FACHBEREICH SARBEIT	23
I. JAHRESPRÜFUNG	23
J. BEURTEILUNG	24

ANHANG

I. BIBLIOGRAFIE	27
II. DIVIDED USAGES	28

Autoren der überarbeiteten Fassung:

LSI Mag. Gabi Friedl, Landesschulrat für NÖ
Mag. Hannelore Glantschnig, BRG Wr. Neustadt, Gröhrmühlgasse
Mag. Beate Kammerer-Bär, BRG/BORG St. Pölten
Mag. Dr. Friedrich Martinegh, BRG Waidhofen/Ybbs
Mag. Kurt Pulker, BRG/BORG St. Pölten
Mag. Heinrich Scheuch, BRG Krems, Ringstraße
Mag. Alma Semmler, BG/BRG Gänserndorf
Mag. Renate Stasnik, BG/BRG Baden, Biondegasse

A. ALLGEMEINES

Die vorliegenden E M P F E H L U N G E N sind als Hilfestellung für die Umsetzung des derzeit gültigen Lehrplanes (Oberstufe) und der Reifeprüfungsvorschriften gedacht. Sie wurden mit dem Ziel erstellt, zu größerer Einheitlichkeit und Transparenz der Korrektur der schriftlichen Arbeiten (insbesondere der Reifeprüfungsarbeiten) beizutragen.

Die überarbeitete Version 2003 trägt den Wünschen und Anregungen zahlreicher KollegInnen Rechnung.

Jede(r) Lehrer(in) setzt lehrplankonform im Unterricht besondere Schwerpunkte und hat dementsprechend für sich Beurteilungsrichtlinien erarbeitet. Diese Methodenfreiheit ist in den gesetzlichen Bestimmungen verankert.

Die Beurteilung der Schülerleistung beruht auf den im Lehrplan festgelegten Lehraufgaben/ Zielsetzungen (Bundesgesetzblatt f. d. Republik Österreich, Jahrgang 1989, vom 7. Februar 1989, 26. Stück; siehe dazu auch: Lehrplan-Service ENGLISCH, Kommentar Oberstufe, ÖBV 1990 und Lehrplan-Service AHS-REIFEPRÜFUNG ENGLISCH, ÖBV 1992) .

Dementsprechend sollen bei der Beurteilung folgende Kriterien vorrangige Bedeutung haben:

- in erster Linie die **kommunikative Qualität** (Verständlichkeit, situationsgerechter Ausdruck, textsortengerechte Behandlung der Aufgabenstellung, Aufbau und Textkohärenz),
- weiters die **Sprachbeherrschung** (Sprachrichtigkeit; Sprachreichtum und Treffsicherheit in den Bereichen Wortschatz, Idiomatik und Syntax).

Daraus folgt, dass dem Inhalt, der kommunikativen Kompetenz, der sprachlichen Wendigkeit und der "task-fulfilment competence" nunmehr vorrangige Bedeutung zukommt und **das bloße Anführen 'zählbarer Fehler' in den Hintergrund tritt**. Sprachrichtigkeit ist jedenfalls nur **ein**, wenn auch wichtiges Kriterium.

Es ergeben sich daraus spezifische Beurteilungsschwerpunkte in bezug auf Hör-, Impuls- und Langtexte. Das Verfassen einer Reinschrift ist nicht vorgeschrieben!

Fachbereichsarbeit:

- Der Prüfer entscheidet über Annahme des Themas.
- Nur leistungsstarke und leistungsbereite SchülerInnen sind zuzulassen.
- Dem Lehrer ist die Betreuung von maximal fünf FBA gestattet.
- Das Anforderungsprofil an die Arbeit sollte nicht unerreichbar hoch geschraubt werden. Bei klar abgegrenztem Thema sind zwanzig Seiten ausreichend!
- Telefonische Kontaktaufnahme mit LSI schon vor Einreichen des Themas ist zu empfehlen!

Wichtig für die FBA ist auch die **Qualität der Betreuung**:

1. Themenvereinbarung: konkret formulieren, Themen unbedingt eingrenzen
2. Die Disposition ist unverzüglich vom Kandidaten im Einvernehmen mit dem Prüfer zu erstellen und sollte folgende Punkte enthalten:
 - a) die konkreten Ziele und Schwerpunkte der Arbeit
 - b) eine inhaltliche Grobgliederung
 - c) die voraussichtlichen Arbeitsmethoden (z.B.: Interview, Fragebögen,..)
 - d) zur Verfügung stehende Hilfs- und Arbeitsmittel
 - e) Vereinbarung hinsichtlich Layout

Regelmäßige, begleitende Betreuung soll sicherstellen, dass eigenständig gearbeitet und unlauteres Kopieren verhindert wird.

Es empfiehlt sich, so früh wie möglich einen konkreten Zeitplan zu erstellen und den KandidatInnen die Beurteilungskriterien transparent zu machen. In die Beurteilung sollte neben der inhaltlichen und sprachlichen Qualität auch das Kriterium **Methodenkompetenz** (Recherche, Aufbau, Informationsmanagement, Zeiteinteilung) mit einbezogen werden.

Jahresprüfung:

Zwei negativ beurteilte schriftliche Klausurarbeiten und eine weitere negative Jahresnote hindern den Kandidaten/die Kandidatin nicht am Antreten zum Haupttermin! (Im Gegensatz zu drei negativ beurteilten Klausurarbeiten.)

Die eingesandte Aufgabenstellung soll enthalten:

- Hörtext: *tapescript* beilegen.
- Zwei Garnituren von Aufgabenstellungen einsenden (Eine kommt an die Schule zurück, eine geht - ohne Angabe von Schule und PrüferIn - an die Arbeitsgemeinschaft); einzelne Gruppen bitte zusammenheften!
- Eine Übersetzung der Aufgabenstellungen ist nicht nötig!

B. H Ö R T E X T

I) AUSWAHLKRITERIEN

Vorbemerkung:

Der zu Gehör gebrachte Text darf im Unterricht nicht verwendet worden sein und auch nicht dem verwendeten Lehrbuch entstammen.

1) INHALT

- altersgemäß
- ansprechendes Thema (Humor!)
- Einstieg nicht zu schwierig
- klare Gedankenführung, logischer Aufbau
- aussagekräftig, redundant
- Länge: ca. 3 bis höchstens 5 Minuten

2) SPRACHLICHES

- mittlerer Schwierigkeitsgrad
- Wortschatz muss aus dem Unterricht erwachsen
- natürliches Sprechtempo
- Satzlänge (Eine deutlich über 13 Worten liegende durchschnittliche Satzlänge kann bei bestimmten Textsorten zu Verständnisschwierigkeiten führen.)

3) TECHNISCHE DEFEKTE

- Bei technischem Defekt (Stromausfall, Riss des Bandes, ...) kann Teil II (Textproduktion) vorgezogen und Teil I (Hörverständnis) nach Behebung des Schadens durchgeführt werden.
- Nötigenfalls kann das Tapescript vorgelesen werden.

II) ANGABEZETTEL

Der Angabezettel wird vor dem ersten Vorspielen ausgeteilt und enthält:

1) TITEL DES HÖRTEXTES

2) VORENTLASTUNG

- falls erforderlich, kurzer Einstieg in die Situation (ohne wichtige Informationen vorwegzunehmen)
- Auflistung der Eigennamen
- Angabe unbekannter Vokabel, die aus dem Zusammenhang nicht oder nur schwer erschlossen werden können

3) Anweisung zur Erstellung einer ZUSAMMENFASSUNG (*summary*)

4) Anweisung zur Beantwortung der drei oder vier DETAILFRAGEN (laut § 12/2)

- Diese sollen nicht ident sein mit den im Erwartungshorizont festgelegten 'Grundideen'.
- Aus psychologischen Gründen sollen Detailfragen nicht vom Anfang oder vom Ende des Hörtextes genommen werden.
- Detailfragen können innerhalb der Zusammenfassung beantwortet werden, in diesem Fall sind die entsprechenden Antworten zu unterstreichen und am Rand zu nummerieren.

Fragen müssen sich ausschließlich auf das Gehörte beziehen. (Keine weiterführenden Fragen wie bei den Übungstexten in manchen Lehrbüchern, keine Interpretation)

III) HINWEISE

- Der/Die LehrerIn soll selbst den Text zuerst ohne *tapescript* abhören.
- Der/Die LehrerIn soll seinen Erwartungshorizont bezüglich der wesentlichen Aussagen des Textes (Checkliste!) sowie die Gewichtung von *summary* und Detailfragen vorher klar festlegen. Dennoch sollten Schülervarianten, die von dieser Checkliste abweichen, auf ihre Stichhaltigkeit überprüft werden. Die Entscheidung "wesentlich-unwesentlich" ist nie absolut objektiv.
- Extreme Abweichungen von der Standardsprache sind zu vermeiden; von monotonen Sprechern ist abzuraten. Bei mehreren Sprechern müssen die Stimmen klar unterscheidbar sein.
- Bis zur Reifeprüfung müssen Hörtexte ausreichend geübt werden.
- Ein kurze Besprechung der Angaben vor dem ersten Vorspielen ist zu empfehlen.
- Der Text wird zweimal vorgespielt.
- Die Arbeitszeit beginnt mit dem ersten Vorspielen (nicht mit dem Besprechen der Angaben) und beträgt 60 Minuten.
- Wörterbuch darf nicht verwendet werden
- Nur bei gehörgeschädigten KandidatInnen (ärztliches Attest mit Hörleistungsprofil!) ist es gestattet, dem Kandidaten/der Kandidatin das *tapescript* vorzulegen. In einem solchen Fall vorher telefonisch Kontakt mit dem LSI aufnehmen.

IV) BEURTEILUNGSKRITERIEN

1) POSITIV

- verständliche, sachlich richtige Wiedergabe der wesentlichen Aussagen des Hörtextes
 - klar strukturierte und kohärente Darstellung (coherence + cohesion)
- Der Erwartungshorizont (inhaltliche Schwerpunkte) kann erfüllt werden durch:
- Reproduktion (eine ziemlich wortgetreue und komplette Wiedergabe des Hörtextes) **oder**
 - Zusammenfassung (*summary*): Darstellung der 'main facts' mit eigenem Wortschatz (in logisch abstrahierender Folge)
 - sowie präzise Beantwortung der Detailfragen.

2) NEGATIV

- Auslassen und/oder falsche Wiedergabe von inhaltlichen Schwerpunkten
- Anhäufen von zusammenhanglosen Details
- Deutungen und Wertungen sowie Fakten, die nicht im Text vorkommen
- falsche Perspektive (z.B. Wiedergabe in der Ich-Form oder Dialogform)
- schwere Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit (vor allem jene, die das Verständnis beeinträchtigen)

3) GESAMTBEURTEILUNG

- Dem Hörverständnis ist grundsätzlich größeres Gewicht als der Sprachbeherrschung beizumessen, das heißt: Sprachliche Fehler werden wohl korrigiert, aber die inhaltliche Komponente ist entscheidend.
- Eine sprachlich positive kann eine inhaltlich negative Leistung nicht aufwiegen.
- Die Notizen ('notes'), die sich der Schüler/die Schülerin während des Anhörens macht, dürfen nicht zur Beurteilung herangezogen werden.
- Für die Gesamtbeurteilung wird empfohlen, Teil I (Hörverständnis) mit 30 % und Teil II (Textproduktion) mit 70% zu gewichten. **Ausnahme: Eine extreme Minderleistung, d.h.: weniger als die Hälfte der Mindestanforderungen des Erwartungshorizontes für ein "Genügend" in einem der beiden Teile kann durch einen positiven zweiten Teil nicht ausgeglichen werden.**

4) HINWEISE

- Auf dem Deckblatt der Klausurarbeit wird keine einzelne Note für Teil I und Teil II, sondern nur eine Gesamtnote beantragt. In der verbalen Begründung des Notenanspruches werden jedoch beide Teile getrennt beschrieben.
- Um die Transparenz der Beurteilung zu ermöglichen, ist eine klare Trennung zwischen inhaltlicher und sprachlicher Korrektur empfehlenswert, z.B. zweifärbiges Verbessern oder getrennte Fehlerkennzeichnung für Inhalt und Sprache.

C. IMPULSTEXT (E)

I) AUSWAHLKRITERIEN

Vorbemerkung:

Die Impulse können sprachlich (Text: maximal 150 Wörter), bildlich, grafisch oder auch in Kombination gegeben werden.

1) BEISPIELE FÜR IMPULSE

- quotations und statements
- headlines, ads, collages, 'mind maps'
- lyrics, poems
- posters, cartoons, photos, picture postcards
- graphs, statistics, maps, charts
- introductory and/or final paragraph(s) of a short story

2) HINWEISE

- übersichtliches Layout, klar lesbarer Text
- Bildimpulse: klare Bilder
- inhaltlich: aussagekräftig, anregend, ausbaufähig, altersgemäß
- **Impulse dürfen keine Alibihandlung sein, sondern müssen durch entsprechende Auswahl und damit verbundene Aufgabenstellungen ein integraler Bestandteil der Textproduktion sein (z..B. advertisement → Letter of application; newspaper snippet → letter to the editor; photo → conversation between the people in the picture,.....)**

II) ANGABEZETTEL

Der Lehrer reicht entweder die Variante "Texte" oder die Variante "längerer geschlossener Text" ein. (Siehe § 12/3)

1) IMPULS(E) UND 'TASKS' (Texte")

- Aufgrund von 2 oder 3 vorgegebenen 'tasks', die sich hinsichtlich der Perspektive und/oder der Textsorte unterscheiden, verfasst der Schüler ebenso viele Texte.
- Klare Arbeitsaufträge ('tasks') bezüglich Perspektive und Textsorte: z. B. *dialogue, interview, panel, talk show, diary entry, character portrait, comment, statement(s), (police) report, newspaper article, formal and informal letters, paper, speech, short story*
- weitgehend einander ausschließende Arbeitsaufträge bzw. Textsorten: die Länge der Ausführung hängt von der Textsorte ab und kann deutlich variieren

o d e r :

2) IMPULS(E) UND LEITFRAGEN (= "längerer geschlossener Text")

Anhand von Leitfragen verfasst der Schüler einen längeren Text, d.h. eine vom Lehrer geforderte Textsorte (argumentative or reflective essay, paper, speech, letter, ...).

III) BEURTEILUNGSKRITERIEN

1) POSITIV

- inhaltlich starker Bezug auf den Impuls
- Ausdrucksvermögen: lexikalische und syntaktische Qualität (Verständlichkeit, Vielfalt, Sprachreichtum), coherence & cohesion, ...
- textsortenadäquate Bewältigung der 'tasks' bzw. der 'guidelines' ('appropriateness' hinsichtlich 'register' und 'length')
- Originalität und Eigenständigkeit

2) NEGATIV

- mangelnder oder falsch verstandener Bezug zum Impuls (Ableiten in Nebensächlichkeiten)
- Ignorieren der 'tasks' oder 'guidelines'
- geringes Ausdrucksvermögen: Wortschatz, Idiomatik, 'links and connectives',
- ein der Textsorte nicht angemessener Sprachgebrauch ('appropriateness')
- mangelnde Sprachrichtigkeit ('accuracy')

3) GESAMTBEURTEILUNG

Die sprachliche Komponente hat Vorrang vor der inhaltlichen, doch muss bei gravierender Nichtbeachtung von Impuls(en), 'tasks' oder 'guidelines' die Arbeit trotz einer positiven sprachlichen Leistung negativ beurteilt werden.

D. LANGTEXT

I) AUSWAHLKRITERIEN

- 1) Text darf im Unterricht nicht behandelt worden sein.
- 2) Länge: 500 - 600 Wörter (leichte Über- oder Unterschreitung möglich); Wortanzahl beim Einreichen angeben!
- 3) Text muss für persönliche Stellungnahme und Kommentar offen sein, z.B. kontroverse Texte
- 4) Text ist so auszuwählen, dass sprachlicher und inhaltlicher Schwierigkeitsgrad adäquat sind. (Es sind keine zu speziellen Sachkenntnisse vorauszusetzen.)

II) ANGABEZETTEL

1) TEXT:

mit nummerierten Zeilen (oder wenigstens nummerierten Absätzen) und Angabe der Textquelle, wo dies für die Bearbeitung nötig erscheint

2) LEITFRAGEN (etwa fünf):

- referential: was der Autor sagt
- inferential: was der Autor denkt
- transferential (nur eine Aufgabenstellung): was der Schüler/die Schülerin denkt.
Diese letzte Frage muss die Möglichkeit zu persönlicher (kritischer, interpretierender) Auseinandersetzung mit der Thematik geben, die über den Text hinausgeht.

3) HINWEISE:

eventuell zusätzlich notwendige Angaben (z.B. biografische, historische, geografische, ...)

III) HINWEISE

1) Streuung der Fragen zwischen referential, inferential und transferential

2) Mögliche Aufgabenstellungen für die *referential* und *inferential questions* sind:

- Textstelle paraphrasieren/erklären/interpretieren/zusammenfassen
- Fragen zu inhaltlichen Aspekten des Textes, zu den Intentionen oder zum Stil des Autors
- Wortschatz oder Symbolik erklären

3) Mögliche Aufgabenstellungen für die *transferential question*:

- persönliche kritische Auseinandersetzung mit dem Text, einer Textstelle oder der Thematik des Textes
- freier, persönlicher Kommentar mit direktem, thematischem Bezug zum Text, auch in Form einer Textsorte (z.B. Brief), die sich aus der Thematik sinnvoll ergibt und die die persönliche Meinungsäußerung oder Interpretation in besonderer Weise begünstigt.

4) Fragen müssen so gestellt werden, dass eine Textstelle nicht direkt zur Beantwortung übernommen werden kann. Die eigene sprachliche Leistung muss gewährleistet sein.

5) Wenn der Schüler/die Schülerin auf eine Stelle im Text Bezug nimmt, muss richtig zitiert werden (Anführungszeichen, Zeilennummer).

6) Die Aufgabenstellungen sollen so gestaltet sein, dass der Schüler/die Schülerin sich mit verschiedenen Aspekten des Textes auseinandersetzen muss.

7) Der/Die LehrerIn kann den Schülern den verlangten Umfang vorgeben. Die Beantwortung der letzten (transferential) Frage soll etwa die Hälfte des Gesamtumfangs ausmachen.

8) Bei der schriftlichen Reifeprüfung ist darauf zu achten, dass sich die Aufgabenstellung innerhalb einer Themengruppe auch thematisch deutlich von der des Impulstextes unterscheidet.

9) Die SchülerInnen müssen durch entsprechende Vorübungen auf die drei möglichen Arten der Aufgabenstellungen (referential, inferential,...) vorbereitet werden.

IV. BEURTEILUNG

1) POSITIV

- Textverständnis
- Bewältigung der Aufgabenstellung
- Ausdrucksvermögen: Vielfalt, Idiomatik, ...
- Sprachrichtigkeit
- Zusammenhängende Gedankenführung ('coherence & cohesion', 'links & connectives')
- Register für verschiedene Aufgabenstellungen wird beherrscht
- Originalität und Eigenständigkeit, besonders bei der Beantwortung der 'transfereential question'

2) NEGATIV

- Ignorieren der Textvorlage und des Arbeitsauftrages
- unrichtige und unzureichende Aussagen (bei *referential questions*)
- Nichterkennen von Aussageintentionen (Ironie, Sarkasmus, Humor,...)
- geringes Ausdrucksvermögen
- Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit
- unzusammenhängende Gedankenführung
- keine selbstständige sprachliche Leistung (kann durch Aufgabenstellung wie "*Sum up in your own words!*" oder "*Do not copy unless you quote!*" verhindert werden.)

3) GESAMTBEURTEILUNG

- 'Reading comprehension' ist Teil der Aufgabenstellung. Durchgehendes Erfassen des Textes und die Fähigkeit, auf sämtliche Aufgabenstellungen einzugehen, sind wesentlich.
- Die sprachliche Komponente hat Vorrang vor der inhaltlichen. Bei gravierender Nichterfüllung der genannten inhaltlichen Anforderungen muss jedoch, trotz positiver sprachlicher Leistung, die Arbeit negativ beurteilt werden.

E. KRITERIEN ZUR BEURTEILUNG

I) ALLGEMEINES

"Die Leistungsfeststellung darf sich nicht auf das Feststellen und Ahnden von Fehlleistungen ... beschränken, sondern muß in gleicher Weise die positiven Elemente einer Arbeit umfassen... Die Beurteilung ergibt sich dann sinnvollerweise aus dem Verhältnis zwischen positiven und negativen Elementen."

(Zitiert aus Lehrplan Service Englisch, ... S. 101f.)

Die **GESAMTBEURTEILUNG** muss folgende Kriterien berücksichtigen:

- **Ausdrucksvermögen**
Verständlichkeit, idiomatische Ausdrucksweise, Wortschatz und Satzbau (auch Komplexität, Reichhaltigkeit), Angemessenheit des Ausdrucks (register- und adressatengerecht), Satzverbindungen, Stil
- **Sprachrichtigkeit** (=grammatische und lexikalische Korrektheit, Schreibrichtigkeit)

Darüber hinaus soll neben der Anwendungssicherheit auch die Anwendungsbereitschaft positiv bewertet werden.

- **Inhalt**
entsprechend der Themenstellung sachliche Richtigkeit, richtige Perspektive, Schlüssigkeit der Argumentation, Sachkenntnis, Ideenreichtum/Vielfalt der Argumente, Tiefgang, Eigenständigkeit (vgl. Hörtext, Impulstext(e), Langtext)
- **Aufbau**
Gesamtstruktur, logische, leicht nachvollziehbare Argumentation oder Abfolge der Gedanken, konsequente Verknüpfung der Gedanken (Konjunktionen und andere *linking devices*)
- **Umfang**
Geht der überdurchschnittliche Umfang einer Arbeit auf gutes Ausdrucksvermögen, Ideenreichtum, besonderes Sachwissen und Textverständnis zurück, so ist die Länge der Arbeit zusätzlich positiv zu bewerten. Widerspricht die überdurchschnittliche Länge jedoch der Textsorte, ist sie ein negatives Beurteilungskriterium
Ergibt sich der unterdurchschnittliche Umfang einer Arbeit - bei Erfüllung der inhaltlichen Anforderungen - aus dem geschickt konzisen Ausdrucksvermögen des Schülers/der Schülerin, so ist die Kürze der Arbeit kein negatives Beurteilungskriterium.
- **Formvorschriften**
z.B. Briefform, Dialogform, Tagebuch-Eintragung, ...

Die oben genannten Kriterien sind bei Hör-, Impuls- und Langtexten aufgabenspezifisch zu gewichten.

BENOTUNG

Es sind grundsätzlich alle Beurteilungssysteme gleichwertig, sofern sie den Anforderungen des Lehrplanes und den Verordnungen über die Leistungsbeurteilung (§ 14 Notendefinition; § 39/1/12-14 Reifeprüfungsverordnung) entsprechen.

Ein bewährtes, von zahlreichen KollegInnen verwendetes Bewertungsschema ist der *Assessment Scale for Written Work* (siehe SS 13/13a).

Als Alternative zu diesem ganzheitlichen Punktesystem kann auch ein anderes, transparentes, leicht nachvollziehbares System zur Notenfindung angewendet werden, wobei für **den Teilbereich 'Sprachrichtigkeit'** ein Erfahrungswert von 2 schweren Fehlern pro 100 Wörtern - als Grenze zum *Nicht genügend* - zugrunde gelegt werden sollte. Jedenfalls ist festzuhalten, dass eine negative Beurteilung des Teilbereiches 'Sprachrichtigkeit' nicht eine negative Gesamtbeurteilung bedeuten muss, da den mehrmals erwähnten anderen Kriterien im Sinne der kommunikativen Kompetenz bzw. der erfolgreichen sprachlichen Bewältigung des Inhaltes ebenso große Bedeutung beizumessen ist.

GEWICHTUNG VON HÖRTEXT: IMPULSTEXT(EN) / LANGTEXT

Es wird für diese zwei Teilbereiche bei der schriftlichen Reifeprüfung eine Gewichtung von ca. 30% Hörtext zu 70% Impulstext(en)/Langtext empfohlen.

Hinweis: Eine praktische, transparente Möglichkeit, beide Teile der Matura in sich und im Bezug zu einander zu bewerten, findet sich auf S 13 b.

II) FEHLERBEWERTUNG

1) LEITLINIEN

Identische Fehler sind in derselben Leistungsfeststellung grundsätzlich nur einmal zu werten. Diese Empfehlung gilt z. B. bei wiederkehrender Verwendung der falschen Zeit innerhalb eines 'Sinnzusammenhangs'.

2) GRAMMATIKFEHLER

Als schwere Fehler sollten gelten:

- falsch gebildete und verwendete Verbalformen
- falsche Bildung von Frage und Verneinung
- falsch gebrauchte Zeiten und Zeitformen, z.B. in der indirekten Rede und in Bedingungssätzen in eindeutigen Fällen
- Fehlen oder falsche Verwendung von Gerund, Infinitiven (mit und ohne 'to') und Partizipialkonstruktionen, z.B.
 - Infinitive nach: want, wish, ask, order, tell, command, make, bid, let,...
 - Gerund nach: I can't help, I can't stand, I don't mind, it's no use, it's worth, without, instead of, think of (und ähnlichen Fügungen), suggest, enjoy, ...
- falsches grammatisches Geschlecht
- falsche Bildung und Anwendung der Mehrzahl
- Fehler in der Verwendung der Pronomina, z.B. 'My uncle has an own cottage', 'They met themselves at noon', 'She washes the hands', some - any (in eindeutigen Fällen), this - these, that - those, who - which, ...
- falsche Verwendung oder Fehlen des bestimmten und unbestimmten Artikels in eindeutigen Fällen
- Fehler im Gebrauch von Adjektiv und Adverb und deren Steigerung
- falscher Gebrauch wiederholt geübter Präpositionen
- Verstöße gegen grundlegende Regeln der Wortstellung

3) WORTFEHLER

Als schwere Fehler sollten gelten:

- Falsche Wortwahl durch Verwechslung: z.B. interesting - interested - interest, dead - death, past - passed, accept - except - expect
- falsche Wortverbindungen (Kollokationen): z.B. to make a photo, to make an experience
- falsche Wortwahl, die zu Bedeutungsveränderung oder zu Sinnverlust führt: z.B. homework - housework, exploit - exhaust, visit - attend, remind - remember - remain, use - need, bench - bank, put - give, become - get, carry - wear, learn - teach, borrow - lend, explain - declare, take place - take part, think - mean, ticket - card - map,
- Germanismen: z.B. 'it gives', 'in the letter stands', 'it's equal'


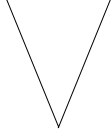

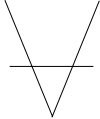
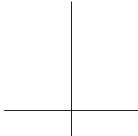
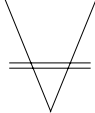
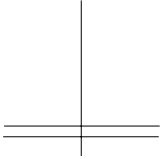

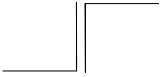



4) RECHTSCHREIBFEHLER

Sie sind generell weniger gravierend als z.B. kommunikationsstörende Germanismen oder Strukturfehler.

Als schwere Fehler in der Rechtschreibung gelten solche, die den Sinn der Aussage grob stören.

III) BEISPIEL FÜR EINEN FEHLERSCHLÜSSEL

1) FEHLERZEICHEN

	Grammatikfehler, leicht		Auslassung, nicht als Fehler gerechnet
	Grammatikfehler, schwer		Auslassung, leichter Fehler
	Rechtschreibfehler, leicht		Auslassung, schwerer Fehler
	Rechtschreibfehler, schwer		Fehler im Inhalt, leicht
	Absatz		Fehler im Inhalt, schwer
	Fehler im Ausdruck / Wortschatz, leicht		Fehler im Ausdruck / Wortschatz, schwer
3 1 4 2 5	Falsche Wortstellung		

2) MÖGLICHE ABKÜRZUNGEN IM KORREKTURRAND

adv	Adverb	adj	Adjektiv
A E	American English	B E	British English
C	Content / inhaltlicher Fehler	concord	Übereinstimmung
German	Germanismus	prep	Preposition / Vorwort
punct	Punctuation / Zeichensetzung	red	Redundancy / inhaltliche Wiederholung
rep	Repetition / Wort-, Ausdruckswiederholung	sp	Spelling / Rechtschreibung
T	Tense / Zeitfehler	W	Word / Wortschatzfehler
W O	Word order / Wortstellung	+	besonders gut gelungene(r) Formulierung/Satz/Abschnitt
()	Wiederholung eines Fehlers; nicht als Fehler gewertet: z. B. (sp)	[]	Fehler wird nicht gewertet
Log	Unebenheit in der Text- oder Satzlogik	M	Bedeutung nicht klar
Con	fehlende oder nicht passende Überleitung	Ref	Bezug nicht klar
Reg	Sprachregister	Style	stilistisch unebene Formulierung

IV. ASSESSMENT SCALE FOR WRITTEN WORK

(E. Fleischmann, R. Huber, E. Pölzleitner, R. Vaupetitisch, K. Weißenböck

Adapted from: *Jacobs, Holly L. et al., Testing ESL Composition: A Practical Approach, Newbury House, Rowley 1981*

Leicht modifiziert durch AG Anglisten NÖ)

Contents	18-20	Very good to excellent: Very good to excellent knowledge of subject; considerable variety of ideas and arguments; independent and thorough treatment of topic; relevant to assigned topic; accurate detail.
	14-17	Average to good: Adequate knowledge of subject: variety of ideas and arguments above average; adequate treatment of topic; some detail; mostly relevant to topic.
	10-13	Poor to fair: Knowledge of subject is hardly adequate; limited variety of ideas and arguments; sufficient treatment of topic; lacking detail or extraneous material included.
	6-9	Very poor: Knowledge of subject too little, hardly any variety of ideas and arguments; insufficient treatment of topic, or not enough to evaluate.
Organization	18-20	Very good to excellent: Fluent expression, ideas clearly stated and supported; well organized; logically sequenced (coherent); connectives appropriately used (cohesive).
	14-17	Average to good: Somewhat choppy but main ideas stand out; logically sequenced; connectives sometimes used inappropriately.
	10-13	Poor to fair: Choppy; loosely organized; main ideas not always clear; connectives often used inappropriately
	6-9	Very poor: Non-fluent; ideas often confused or disconnected; lacks logical sequencing or development.
Vocabulary	27-30	Very good to excellent: Wide range of vocabulary; accurate word/idiom and choice; appropriate register.
	21-26	Average to good: Adequate range of vocabulary; occasional errors of word/idiom form, choice and usage but meaning not obscured; register not always appropriate.
	15-20	Poor to fair: Limited Range of vocabulary; frequent errors of word/idiom form, choice and usage; meaning confused or obscured; inappropriate register.
	9-14	Very poor: Range of vocabulary too limited; essentially translation; meaning confused or obscured; or not enough to evaluate.
Language	27-30	Very good to excellent: Confident handling of appropriate constructions; hardly any errors of agreement, tense, number, word order, articles, pronouns, prepositions, spelling, punctuation; meaning never obscured.
	21-26	Average to good: Well-formed sentences, but constructions not always appropriate to task (register); some errors of agreement, tense, number, word order, articles, punctuation; meaning sometimes slightly obscured.
	15-20	Poor to fair: Not sufficient variety of constructions available; problems mainly in complex constructions; several errors of negation, agreement, tense, number, word order/function, articles, pronouns, prepositions, spelling, punctuation; meaning sometimes obscured.
	9-14	Very poor: Major problems in sentence construction; frequent errors of negation, agreement, tense, number, word order/function, articles, pronouns, prepositions, spelling, punctuation; meaning often obscured

Vorschlag für einen Notenschlüssel:

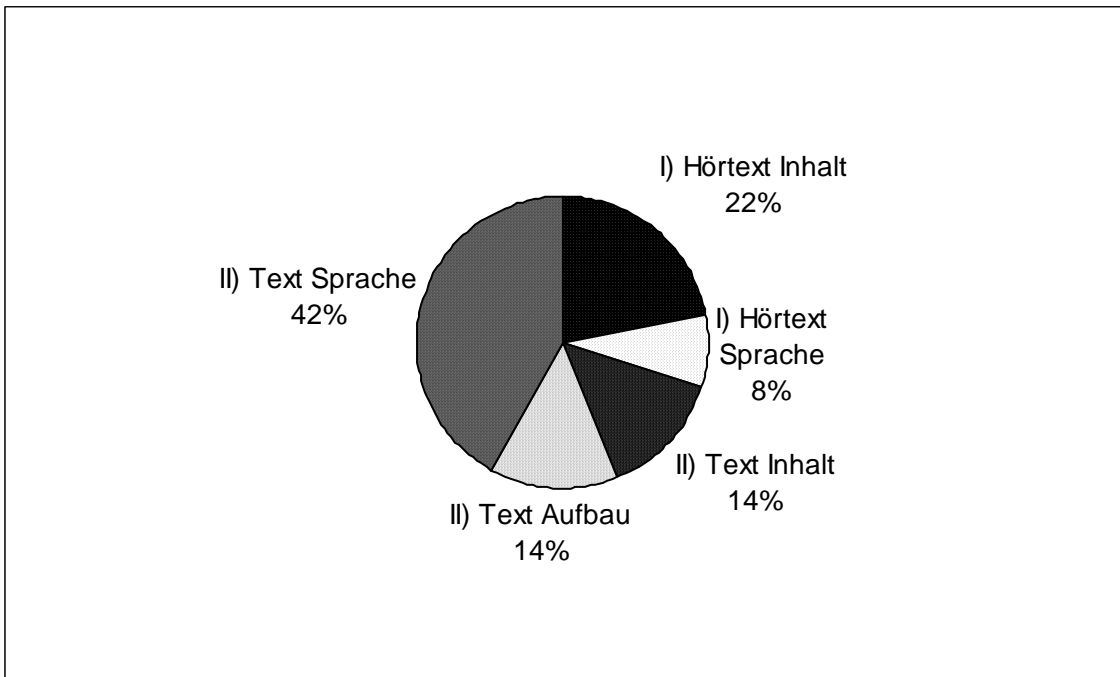
91 - 100	Punkte:	Sehr gut
81 - 90	Punkte:	Gut
71 - 80	Punkte:	Befriedigend
60 - 70	Punkte:	Genügend
0 - 59	Punkte:	Nicht genügend

BEURTEILUNG SCHRIFTLICHER ARBEITEN

(E. Fleischmann, R. Huber, E. Pölzleitner, R. Vaupetitisch, K. Weißenböck)

Inhalt	18-20	Sehr gut bis ausgezeichnet: Die Aufgabe wurde umfassend und eigenständig gelöst; großer Ideenreichtum oder große Anzahl an schlüssigen Argumenten; sehr große Sachkenntnis.
	14-17	Durchschnittlich bis gut: Die Aufgabe wurde gut und relativ eigenständig gelöst; überdurchschnittlicher Ideenreichtum oder angemessene Zahl an schlüssigen Argumenten; gute Sachkenntnis, angemessene Behandlung des Themas, großteils relevante Details und/oder Beispiele.
	10-13	Schlecht bis mäßig: Die Aufgabe wurde nur zum Teil gelöst; kaum eigenständig, geringe Anzahl an Ideen oder schlüssigen Argumenten; beschränkte Sachkenntnis; irrelevante Informationen und Ideen verwendet.
	6-9	Sehr schlecht: Nicht-schlüssige Argumentation oder Mangel an Ideen, oft irrelevante Informationen und Ideen verwendet, unzureichende Sachkenntnis und Behandlung des Themas, oder "zu kurz um zu bewerten".
Aufbau	18-20	Sehr gut bis ausgezeichnet: Flüssiger Ausdruck, sehr guter Aufbau, logische Argumentation oder Abfolge der Gedanken (kohärent), für den Leser sofort verständlich, richtige Verwendung von Konjunktionen und anderen Satzverbindungen.
	14-17	Durchschnittlich bis gut: Etwas holprig, aber dennoch Argumentationslinie oder Gedankengang logisch, Konjunktionen und Verbindungselemente manchmal falsch verwendet.
	10-13	Schlecht bis mäßig: Holprig, loser Aufbau, oft unzusammenhängend, Argumentation oder Gedankengang nicht immer klar erkennbar, Konjunktionen und Verbindungselemente oft falsch verwendet.
	6-9	Sehr schlecht: Unlogisch, unzusammenhängend, Argumentation oder Gedankengang konfus; logische Abfolge und Gedankenentwicklung fehlen.
Ausdruck	27-30	Sehr gut bis ausgezeichnet: Großer Wortschatz, treffender, idiomatischer Ausdruck, Stil der Aufgabe entsprechend.
	21-26	Durchschnittlich bis gut: Angemessener Wortschatz, großteils idiomatischer Ausdruck, einige Fehler in der Wortwahl und -verwendung, jedoch kaum bedeutungsstörend, Stil nicht immer angemessen.
	15-20	Schlecht bis mäßig: Beschränkter Wortschatz, zahlreiche Fehler bei der Wortwahl und -verwendung, unverständliche Wendungen, Germanismen, unpassender Stil.
	9-14	Sehr schlecht: Extrem beschränkter Wortschatz, viele Fehler bei der Wortwahl und -verwendung, oft unverständlich, wörtliche Übersetzung aus dem Deutschen.
Grammatik Rechtschreibung	27-30	Sehr gut bis ausgezeichnet: Sicherer Gebrauch der passenden Strukturen und Formen, kaum Fehler bei Verbformen, Gebrauch der Zeiten, Plural, Kongruenz, Wortstellung, Pronomen, Präpositionen, Rechtschreibung ... Bedeutung immer klar.
	21-26	Durchschnittlich bis gut: Guter Satzbau, nicht immer dem Stil entsprechende Strukturen und Konstruktionen, einige Fehler bei Verbformen, Gebrauch der Zeiten, Plural, Kongruenz, Wortstellung, Pronomen, Präpositionen, Rechtschreibung, Zeichensetzung ... Bedeutung kaum beeinträchtigt.
	15-20	Schlecht bis mäßig: Sehr einfacher Satzbau, Unsicherheiten in der Verwendung komplexer Konstruktionen, zahlreiche Fehler bei Verbformen, Gebrauch der Zeiten, Plural, Kongruenz, Wortstellung, Pronomen, Präpositionen,... Bedeutung manchmal unklar; mehrere Fehler in Rechtschreibung, Zeichensetzung.
	9-14	Sehr schlecht: Große Unsicherheiten in der Verwendung der Konstruktionen, viele Fehler in Satzbau, Wortstellung, Verbformen, Präpositionen, Kongruenz, Plural, Zeiten, Pronomen. Zahlreiche Fehler in Rechtschreibung, Zeichensetzung.

V. Beurteilungsschema für Hörtext + Textproduktion



F. VORSCHLÄGE DER AG ANGLISTEN NIEDERÖSTERREICHS

(Handreichung für die DirektorInnen zur Planung und Durchführung der Reifeprüfung aus Englisch)

Durchführung der schriftlichen Klausurarbeit

a) Hörtext:

- Ruhiger Raum mit guter Akustik bzw. mehrere Räume, wobei die Möglichkeit gegenseitiger Beeinträchtigung durch Geräusche zu berücksichtigen ist.
- Qualitativ sehr gutes Gerät mit abnehmbaren Boxen und Zählwerk. Batterien und Reservegerät bereithalten.
- Möglichst alle achten Klassen/Gruppen sollen am selben Tag die schriftliche Reifeprüfung aus Englisch ablegen: Verwendung des gleichen Hörtextes ist möglich!
- Zeitliche Abstände des Beginns zwischen den Klassen/Gruppen nicht zu groß werden lassen (10-12 Minuten bei Gruppen mit gleichem Hörtext).
Der Direktor/die Direktorin möge alle vom Landesschulrat ausgewählten Arbeitsaufgaben (Hörtext und Arbeitsangaben zum Abfassen von Texten) gleich vor Beginn der Arbeitszeit öffnen, um dann zur nächsten Klasse/Gruppe zu gehen. Der Fachprüfer kann die Dauer der Arbeitszeit, den Zeitpunkt der Abgabe der Themenwahl, selbst vermerken.

b) Zeit zwischen Teil I (Hörtext) und Teil II (Textproduktion):

Zwischen der Bearbeitung des Hörtextes (§ 12/1/1) und dem Abfassen von Texten (§ 12/1/2) wird eine kurze organisatorische Pause notwendig sein: Absammeln der Teilaufgaben, Austeilen der Wörterbücher Diese Pause kann etwa fünf Minuten lang sein.

Gegen Ende dieser Pause werden die Arbeitsaufträge für Teil II ausgeteilt. Die Arbeitszeit zählt erst wieder nach der Ausgabe der Wörterbücher, der Vorlage der weiteren Arbeitsaufträge und etwaigen Zusatzinformationen.

c) Aufsicht

Der Fachprüfer sollte möglichst die ersten zwei Stunden und die letzte Stunde der vorgeschriebenen Arbeitszeit für die Betreuung der Kandidaten zur Verfügung stehen. Wenn er in mehreren achten Klassen/Gruppen unterrichtet hat, sollte er "pendeln" können - daher wäre eine zusätzliche Aufsicht nötig. Wenn möglich, sollte eine Lehrkraft in der Oberstufe keine Parallelklassen unterrichten!

d) Einteilung der Reifeprüfung und Zeit für die Korrektur

Die Anglisten sollten wegen des nunmehr bedeutend erhöhten Arbeitsaufwandes bei der Verbesserung und Beurteilung der Arbeiten möglichst den ersten Prüfungstag, spätestens jedoch den zweiten zugestanden bekommen.

Als Zeitspanne für die Korrektur sind mindestens zehn Tage vorzusehen!

e) Hinweise für Vorsitzende

Die Reifeprüfung ist mit einem Notenantrag zu versehen. Die Beschreibung von Teil I und Teil II erfolgt getrennt. Für die Gesamtbeurteilung wird empfohlen, Teil I (Hörverständnis) mit 30 % und Teil II (Textproduktion) mit 70% zu gewichten. **Ausnahme:** Eine extreme Minderleistung, d.h.: weniger als die Hälfte der Mindestanforderungen des Erwartungshorizontes für ein "Genügend" in einem der beiden Teile kann durch einen positiven zweiten Teil nicht ausgeglichen werden.

Das Verfassen einer Reinschrift ist nicht vorgeschrieben.