Wie bereite ich mich auf die Berufsspezifische Sprachprüfung vor?

Die Basis Ihrer Vorbereitung für die Berufsspezifische Sprachprüfung bilden **Ihr Studium sowie die Sprachkurse und Sprachaufenthalte**, die Sie absolviert haben. Eine ideale Ergänzung sind ferner praktische Erfahrungen, die Sie als Fremdsprachenlehrperson in der Schule oder in einem Austauschpraktikum in einer Schule der Zielsprache sammeln konnten.

Dieser Broschüre entnehmen Sie, was Sie zusätzlich unternehmen können, um sich spezifisch auf die Prüfung vorzubereiten. Zunächst stellen wir Ihnen einleitend den Ablauf der Prüfung und mögliche Aufgaben der einzelnen Prüfungsteile vor. Diese Informationen gelten für die **Prüfungssession 2024**.

Struktur der Prüfung

Teil 1: Online-Prüfung vor Ort (ca. 160 Minuten)	
Lesen 30–35 Min.	Mögliche Aufgaben: z.B. einen Fachtext in der Zielsprache (aus dem Bereich der Fachdidaktik oder Fachwissenschaft) verstehen; einen Zeitungsartikel zu einem gesellschaftlich relevanten Thema verstehen; einen für die Zielstufe oder für die eigene fachliche Aus- und Weiterbildung geeigneten literarischen Text (nur Sek I) verstehen
Hören 20–25 Min.	Mögliche Aufgaben: z.B. ein Audio- oder Videodokument zu einem gesellschaftlich oder fachlich relevanten Thema verstehen
Sprechen 15–20 Min.	Mögliche Aufgaben: z.B. Schüler:innen mündliche Rückmeldungen geben; Unterricht strukturieren; Inhalte präsentieren oder einen Sachverhalt erklären; eine Grafik kommentieren; einer Klasse Anweisungen geben oder erklären, wie eine bestimmte Aufgabe genau zu lösen ist; einem/r Schüler:in Feedback geben; einen Gast vor der Klasse ankündigen, vorstellen oder verabschieden; anderen Lehrpersonen fachlich relevante Grafik(en) präsentieren
Schreiben 70–80 Min.	Mögliche Aufgaben: z.B. ein Arbeitsblatt für Schüler:innen gestalten; schriftliche Texte von Schüler:innen korrigieren; schriftliche Rückmeldungen geben, eine berufsrelevante E-Mail schreiben; einen Beitrag für ein Onlineforum verfassen; einen authentischen Text kürzen und vereinfachen, so dass er für Schüler:innen verständlich wird
Teil 2: Prüfungsgespräch (ca. 45 Minuten)	
Vorbereitung 30 Min.	Der Kandidat / die Kandidatin bereitet sich im Aufsichtsraum auf die Prüfung vor.
Prüfungsgespräch 15 Min.	**1. Fachgespräch (5 Minuten):** im Rollenspiel eine unterrichtsbezogene Problemstellung mit einer:m Kolleg:in diskutieren und Lösungen vorschlagen/diskutieren **2. Rollenspiel/Simulation (10 Minuten):** im Rollenspiel einen für die Zielstufe geeigneten Text interaktiv präsentieren: z.B. einer:m Schüler:in helfen, einen für die Zielstufe geeigneten Text zu verstehen; eine Textstelle gestaltend vorlesen (*Primarstufe* z.B. Bilderbuch; *Sekundarstufe I* z.B. Kurzgeschichte)

Teil 1: Online-Prüfung

Lese- und Hörverstehen

Die Aufgaben im Lese- und Hörverstehen können gut mit vergleichbaren Aufgaben aus internationalen Prüfungen vorbereitet werden.

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Lesen und hören Sie die Zielsprache regelmässig auf Niveau C1 bzw. C2 (Fachzeitschriften, Online-Fachmagazine, spezialisierte Webseiten, Dokumentationen, Radiosendungen etc.).
- Machen Sie Lese- und Hörverständnis-Aufgaben aus Internetseiten oder Lehrbüchern, die auf das Niveau C1 bzw. C2 vorbereiten.

Sprechen

Die Sprechaufgaben beziehen sich auf folgende Handlungsfelder:

- Handlungsfeld 1: Unterricht vorbereiten
- Handlungsfeld 2: Unterricht durchführen
- Handlungsfeld 3: Beurteilen, Rückmeldungen geben und beraten
- Handlungsfeld 4: Aussenkontakt
- Handlungsfeld 5: Aus- und Weiterbildung

Was die Handlungsfelder aus dem Unterrichtsalltag betrifft, haben Sie bereits im Studium die didaktische Umsetzung gelernt. Geprüft werden jedoch die *Sprachkompetenzen,* die Sie für diese Handlungen in der jeweiligen Sprache und für die jeweilige Stufe brauchen, *nicht* die didaktischen Kompetenzen.

<u>Beispielaufgaben aus Lehr- und Lernsituationen</u>

Schüler:innen mündliche Rückmeldungen geben; Unterricht strukturieren; Inhalte präsentieren oder einen Sachverhalt erklären; eine Grafik kommentieren; einer Klasse Anweisungen geben oder erklären, wie eine bestimmte Aufgabe genau zu lösen ist; einen Gast vor der Klasse ankündigen, vorstellen oder verabschieden. Eingefordert werden mündliche Produktionen im Umfang von insgesamt ca. *10 Minuten Sprechzeit.*

- Können Sie authentische Themen oder Inhalte, die dem Alter Ihrer Schüler:innen entsprechen, verständlich präsentieren?
- Können Sie Arbeitsmaterialien authentisch und sprachlich korrekt in angemessener Weise für die unterrichtete Stufe vorstellen?
- Können Sie im Unterricht spontan sprechen, um Ihren Schüler:innen einen passenden sprachlichen Input (authentisch, sprachlich korrekt und dem Sprachniveau angepasst) zu geben?

- Können Sie mündliche (Aussprache-)Fehler auf dem Niveau der Zielstufe erkennen und korrigieren?
- Können Sie Rückmeldungen zu Benehmen und individueller Leistung authentisch, sprachlich korrekt und dem Sprachniveau der Schüler:innen angepasst in der Zielsprache geben?

Beispielaufgaben aus dem Aus- oder Weiterbildungskontext

Monologische Präsentation, z.B. im Fachlehrer:innen-Kollegium oder an einer Aus- oder Weiterbildung anhand fachlich relevanter Informationen oder Grafik(en) etwas präsentieren

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und sonstigen Arbeitsmaterialien der Stufe und Sprache und memorieren Sie Ausdrücke für Anweisungen, Anleitungen und Rückmeldungen.
- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und sonstigen Arbeitsmaterialien, um die Vokabeln, Grammatik und Ausspracheschwierigkeiten der zu unterrichtenden Sprache und Stufe genau zu kennen und Fehler identifizieren zu können.
- Dazu können Bücher zu Grammatik, Vokabeln und Aussprache der Niveaus A1 bis B1 zum Wiederholen und Üben benutzt werden.
- Spielen Sie in der Zielsprache auf Lernwebseiten oder Lern-Applikationen für Kinder bzw. Sprachlernende auf den Niveaus A1 bis B1 und notieren Sie sich die typischen Ausdrücke für Anweisungen und Rückmeldungen.

Schreiben

Die Aufgaben im Prüfungsteil Schreiben erfordern die Fähigkeit der Anpassung an unterschiedliche Kompetenzniveaus:
- Kompetenzen auf dem Niveau C1/C2
- die Kompetenz, Texte zu schreiben, die funktional an die Kompetenzniveaus der Unterrichtsstufe (A1 bis B1) angepasst sind und gleichzeitig hohen Ansprüchen an die formelle Korrektheit genügen.

Beispielaufgaben

Ein Arbeitsblatt für Schüler:innen gestalten, schriftliche Rückmeldungen geben, einen kurzen authentischen Text vereinfachen, damit er für Schüler:innen verständlich wird

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Analysieren Sie Texte aus Lehrmitteln der Zielstufe (Lexik, Grammatik, Textaufbau etc.). Suchen Sie Texte von Internetseiten, Magazinen, Büchern zu Themen der Zielstufe und vereinfachen bzw. verkürzen Sie diese, so dass sie für den Unterricht genutzt werden können. Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und sonstigen Arbeitsmaterialien der Stufe und Sprache und wiederholen Sie Ausdrücke für Anweisungen, Anleitungen und Rückmeldungen.

- Spielen Sie in der Zielsprache auf Lernwebseiten oder Lern-Applikationen für Kinder bzw. Sprachlernende auf den Niveaus A1 bis B1 und notieren Sie sich die typischen Ausdrücke für Anweisungen und Rückmeldungen.

Eine berufsrelevante E-Mail schreiben

Kontext, Rolle, Empfänger:in werden in den Anweisungen präzisiert, ca. 150–200 Wörter

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

Nutzen Sie Materialien aus anderen B2- bis C2-Prüfungen, um sich folgende Teilkompetenzen anzueignen:

- Sprachspezifische Regeln und Formeln beim Schreiben von Briefen und Emails verwenden
- Einen Text kohärent schreiben
- Informationen präzis darstellen
- Ziel- und Hauptbotschaft klar formulieren

Einen Beitrag für ein Onlineforum verfassen

Sie **lesen** Texte zu einem schulrelevanten Thema und verfassen eine **argumentierte** Antwort darauf (200–250 Wörter).

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

Nutzen Sie Materialien aus anderen C1- bzw. C2-Prüfungen sowie Lerngelegenheiten in der Aus- und Weiterbildung, um sich folgende Teilkompetenzen anzueignen:

- Textverständnis (bei relevanten beruflichen Themen)
- Eine eigene Meinung präsentieren
- Argumentieren / Ideen differenziert ausdrücken
- Eine berufliche Diskussion online führen / in der schriftlichen Diskussion interagieren können

Schriftliche Texte von Schüler:innen korrigieren

Sie erkennen Fehler in Sätzen/Texten der unterrichteten Stufe (z.B. in Texten von eigenen Schüler:innen, in Korpora von Lernersprache oder Instrumenten wie *linguale-vel*) und korrigieren diese.

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und sonstigen Arbeitsmaterialien der Stufe und Sprache, um die Vokabeln, Rechtschreibung und Grammatik der zu unterrichtenden Stufe genau zu kennen und Fehler identifizieren zu können.
- Dazu können Grammatik- und Vokabelbücher der Niveaus A1 bis B1 zum Wiederholen und Üben benutzt werden.

Bewertungskriterien

Ihre Leistungen in den Sprech- und Schreibaufgaben werden mit einer Auswahl von auf die Aufgabe zugeschnittenen Skalen bewertet. Diese beschreiben auf berufsspezifische Art folgende Kriterien:

- **Wortschatz:** Wie präzis und breit ist der benutzte Wortschatz?
- **Sprachliche Korrektheit:** Wie korrekt können Sie sich ausdrücken (Grammatik, Rechtsschreibung, …)?
- **Kohäsion und Kohärenz:** Können Sie strukturiert und kohärent sprechen und schreiben?
- **Adressatengerechte Verwendung der Sprache für Lernende A1-B1:** Können Sie sich so ausdrücken und die richtigen Strategien verwenden, um von Ihren zukünftigen Schüler:innen verstanden zu werden?
- **Aussprache und Betonung:** Können Sie die Sprache richtig und flüssig aussprechen und betonen?
- **Interaktion:** Können Sie in der Interaktion spontan und adäquat reagieren und das Gespräch führen?

Teil 2: Prüfungsgespräch

Vorbereitung (30 Minuten):

Sie bekommen das Material für zwei Aufgaben. Teilen Sie sich die Zeit gut ein, um sich auf beide Aufgaben vorzubereiten:

- Für das **Fachgespräch** bereiten Sie Anhaltspunkte für eine Diskussion mit ihrem/ihrer Fachkollegin/en vor.
- Für das **Rollenspiel / die Simulation** bekommen Sie einen Text (Seiten aus einem Bilderbuch, Kurzgeschichte…) und bereiten deren Einführung für Schüler:innen der Zielstufe vor.

1. Fachgespräch (5 Minuten)

Aufgabe: im Rollenspiel ein für den Lehrberuf relevantes Thema mit eine:m Fachkollegin:en diskutieren.

- Die Themen beziehen sich auf die Schule, den Fremdsprachenunterricht oder den Sprachenerwerb im Allgemeinen.

→ Wie Sie sich vorbereiten können:

Nutzen Sie Materialien aus anderen, auch allgemeinsprachlichen C1- bzw. C2-Kursen und -Prüfungen, um sich folgende Teilkompetenzen anzueignen:

- Textverständnis (aus relevanten beruflichen Themen)

- Eine eigene Meinung präsentieren
- Argumentieren / Ideen differenziert ausdrücken
- Eine berufliche Diskussion führen / in der Diskussion interagieren

2. Rollenspiel/Simulation (10 Minuten)

Aufgabe: in einem Rollenspiel einen für die Zielstufe geeigneten Text interaktiv präsentieren:

- In dem Rollenspiel müssen Sie:
  - *Primarstufe:* z.B. einer:m Schüler:in helfen, einen für die Zielstufe geeigneten Text (z.B. Bilderbuch) zu verstehen; eine Textstelle gestaltend vorlesen
  - *Sekundarstufe I:* z.B. einer:m Schüler:in helfen, einen für die Zielstufe geeigneten Text (z.B. Kurzgeschichte) zu verstehen; eine Textstelle gestaltend vorlesen

Was dies didaktisch heisst, haben Sie bereits im Studium gelernt. Hier handelt es sich jedoch um die Sprachkompetenzen, die Sie für diese Handlungen in der jeweiligen Sprache und für die jeweilige Stufe brauchen: Können Sie authentische Texte, die dem Alter Ihrer zukünftigen Schüler:innen entsprechen, verstehen, präsentieren und falls nötig adaptieren?

→ Wie Sie sich vorbereiten können:

- Um die für diese Aufgabe benötigten Kompetenzen zu trainieren, können Sie mit Lehrmitteln, aber auch mit authentischen Werken aus der Bibliothek oder aus dem Internet arbeiten. Lesen Sie und schauen Sie solche Werke an, überlegen Sie, welche sprachlichen Mittel Sie einsetzen können, um diese Werke den Schüler:innen vorzustellen oder verständlich zu machen.
- Vergleichen Sie die von Ihnen verwendeten sprachlichen Mittel mit jenen, die dafür in Lehrmitteln oder weiteren Lehrmaterialien erscheinen.

Kandidat:innen-Tipps zur Vorbereitung auf die Berufsspezifische Sprachprüfung

Untenstehend finden Sie eine Zusammenschau, wie sich Kandidat:innen auf die Berufsspezifische Sprachprüfung vorbereitet haben.

- Verwendete Unterlagen
    - Unterlagen/ Lehrmittel zur Vorbereitung fürs C1
    - Grammatikbücher
    - Maturabücher
    - zielsprachliche Kinderbücher laut vorlesen
    - Bilderbücher ausleihen und vorbereiten
    - Lehrmittel aus der Zielstufe / inkl. Lehrer-Kommentar
    - Online-Übungen

- Produktion
    - Schreiben von Texten / jemandem zur Korrektur geben (gezielt Emails und Blogbeiträge)
    - Austausch mit anderen Studierenden (über berufliche Themen)
    - Textaufbau anschauen
    - Sprechen: Sätze anschauen, wie Anweisungen gegeben werden
    - Schreiben: Formate für bestimmte Textsorten anschauen
    - E-Mail-Floskeln anschauen

- Rezeption
    - In der Fremdsprache lesen und hören
    - zielsprachliche Sendungen schauen / gezielt Podcasts über Bildung und Erziehung hören
    - Bücher lesen (Wortschatz erweitern)

- Wortschatz
    - Gezieltes Vokabular lernen für das Fachgespräch/ für pädagogische Themen
    - Verbindungswörter lernen

- Kurse
    - Modul an der PH
    - Privatstunden
    - Vorbereitungskurse auf internationale Sprachdiplome C1 und C2

- Zielsprachen-Kontext
    - Schulpraktikum in einer Schule im Zielsprachengebiet
    - Konversation mit zielsprachlichen Personen
    - Sprachaufenthalt

- Zielstufe
    - Unterrichtsbesuche in Zielstufe
    - Fachgespräche mit Lehrpersonen
    - Klassenzimmerspezifische Sprache anschauen
    - Diverse Unterrichtsituationen mit meiner Praxislehrerin durchspielen und besprechen