

### Kompetenzstufen nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen

A2

**Lesen:** Kann einfache Briefe (z.B. Terminabsprachen, Einladungen) und kurze Texte (z.B. Anweisungen) verstehen.

**Hören:** Kann einfache Informationen zu Person und Arbeit verstehen.

**Schreiben:** Kann Kurzmitteilungen oder E-Mails mit einfachen Sätzen verfassen, über Erfahrungen berichten sowie eine knapp begründete Meinung äußern.

**Sprechen:** Kann einfache Fragen zum Tätigkeitsbereich beantworten. Kann eine eingeübte, kurze Präsentation zu einem vertrauten Thema vortragen.

B1

**Lesen:** Kann Standardbriefe verstehen. Kann bei unkomplizierten Sachtexten (z. B. über Arbeitsprozesse) die wesentlichen Punkte erfassen.

**Hören:** Kann unkomplizierte Sachinformationen aus dem eigenen Arbeitsbereich verstehen, sofern deutlich gesprochen wird.

**Schreiben:** Kann unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei über Erfahrungen berichten sowie eine begründete Meinung äußern.

**Sprechen:** Kann im Gespräch Informationen über Tätigkeit, Unternehmen und Produkte geben. Kann nach Vorbereitung vertraute Themen kurz präsentieren.

### Deutsches Sprachdiplom am Adolph-Kolping-Berufskolleg - die Ansprechpartnerinnen:

J. Viefhues:  
viefhues@akbk-muenster.de

## Deutsches Sprachdiplom für den Beruf



DSD I PRO

Die berufsorientierte Variante des Deutschen Sprachdiploms, das DSD I PRO (B1), zertifiziert die Deutschkenntnisse junger Erwachsener ab 16 Jahren, die eine Berufsausbildung anstreben oder sie bereits begonnen haben.

Die berufsorientierten Inhalte der Prüfung befähigen die Jugendlichen, das Erlernte unmittelbar anwenden zu können. Dabei wird nicht Fachsprache vermittelt, sondern berufsübergreifendes Deutsch für Praktikum und betriebliche Ausbildung. Auch kommunikative Situationen in beruflichen Schulen und im Berufsalltag werden thematisiert.

## Prüfungsteile

- Leseverstehen
- Hörverstehen
- Schriftliche Kommunikation
- Mündliche Kommunikation

## Texte und Aufgaben

- Brief (z.B. Reklamation, Angebotsanfrage)
- Berufsbeschreibung
- Praktikums- und Ausbildungsbericht
- Anweisungen, Sicherheitshinweise
- Dialoge in der Schule und am Arbeitsplatz
- Vorstellungsgespräch, Verkaufsgespräch
- Präsentationen (z.B. Produktvorstellung) usw.

## Anerkennung

- Empfehlung durch DIHK in Broschüre „Arbeitsplatz Europa“
- Empfehlung durch Bündnis Ausbildung Hessen
- sprachliche Berechtigung für Studienkollegs
- Prüfungen an beruflichen Schulen in mehreren Ländern

