

EUROPEAN CONSORTIUM FOR THE CERTIFICATE OF  
ATTAINMENT IN MODERN LANGUAGES



ECL-Prüfungssystem

# Handbuch

für Prüfungskandidaten und Sprachlehrer



© All rights reserved

© European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>DAS ECL-PRÜFUNGSSYSTEM .....</b>	<b>3</b>
ZIELE, AUFGABEN UND MISSION DES ECL .....	3
PRÜFUNGSTERMINE, ANMELDEVERFAHREN UND GEBÜHREN .....	3
Anmeldeinformationen.....	3
Prüfung für Kandidaten mit spezifischem Bedarf.....	4
Prüfungsgebühren.....	4
Einzahlung der Prüfungsgebühren .....	4
Rückerstattung der Gebühren.....	4
Verschiebung von Prüfungen .....	5
ANWEISUNGEN FÜR PRÜFUNGSKANDIDATEN .....	5
Verspätung der Prüfungskandidaten .....	6
Prüfungsstörende Faktoren.....	6
Täuschung, Disziplinarverstoß.....	6
Vertraulichkeit.....	8
Urheberrecht.....	8
PRÜFUNGSERGEBNISSE UND ZERTIFIKATE.....	8
Mitteilung der Prüfungsergebnisse.....	8
Internationale Zertifikate.....	8
Zeugnisduplikate, Korrektur in Zeugnissen.....	9
<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM ECL-PRÜFUNGSSYSTEM.....</b>	<b>9</b>
Testersteller, Prüfungssprachen.....	9
Art der Tests .....	9
Niveaustufen.....	9
Prüfungsaufbau.....	10
Gleichwertigkeit .....	10
Zuverlässigkeit der Prüfungen.....	10
Prüfungsorte .....	10
<b>PRÜFUNGSTEILE .....</b>	<b>11</b>
HÖRVERSTEHEN .....	11
MÜNDLICHE KOMMUNIKATION.....	11
SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATION .....	12
LESEVERSTEHEN .....	12

NIVEAUSTUFE A2 .....	13
SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE .....	13
LINGUISTISCHE KOMPETENZEN .....	13
WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE .....	14
TESTFORMAT.....	14
NIVEUASTUFE B1.....	15
SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufe A2 – Beschriebenen: .....	15
LINGUISTISCHE KOMPETENZEN – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 – Beschriebenen .....	15
WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE .....	16
TESTFORMAT.....	16
NIVEAUSTUFE B2.....	17
SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 und B1 – Beschriebenen: .....	17
LINGUISTISCHE KOMPETENZEN – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 und B1 – Beschriebenen.....	18
WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE .....	18
TESTFORMAT.....	18
NIVEAUSTUFE C1.....	19
SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2, B1 und B2 – Beschriebenen:.....	19
LINGUISTISCHE KOMPETENZEN .....	20
WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE .....	20
TESTFORMAT.....	20
<b>ECL THEMENLISTE .....</b>	<b>22</b>

# EUROPEAN CONSORTIUM FOR THE CERTIFICATE OF ATTAINMENT IN MODERN LANGUAGES

## DAS ECL-PRÜFUNGSSYSTEM

### ZIELE, AUFGABEN UND MISSION DES ECL

Das ECL-Konsortium (European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages) ist ein Zusammenschluss von Institutionen, die europäische Sprachen vertreten. Das ECL verfolgt folgende Ziele und Aufgaben, um das Sprachenlernen in Europa und weltweit zu fördern:

- Förderung des gegenseitigen Erlernens der europäischen Sprachen (insbesondere der weniger weit verbreiteten und verwendeten Sprachen), sowohl im schulischen als auch im außerschulischen Kontext, durch die Entwicklung und Verbreitung eines standardisierten Sprachprüfungssystem.
- Bereitstellung einheitlicher, zuverlässiger und valider Standards für die Bewertung von Sprachkenntnissen mithilfe der ECL-Sprachprüfung, eines standardisierten Testsystems, das an die Sprachen der EU-Mitgliedstaaten und Kandidatenländer angepasst ist.
- Sicherstellung der Vergleichbarkeit von Sprachzertifikaten und Prüfungsergebnissen in den einzelnen Sprachen für Kandidaten und Stakeholder (z. B. Arbeitgeber) durch die ECL-Prüfung im Einklang mit den Vereinheitlichungsbestrebungen der Europäischen Union.

### PRÜFUNGSTERMINE, ANMELDEVERFAHREN UND GEBÜHREN

Das Internationale ECL-Prüfungszentrum (im Folgenden Prüfungszentrum) veröffentlicht die Prüfungstermine und Anmeldeverfahren auf der Homepage des Konsortiums (<https://eclexam.eu/deutsch/pruefungstermine/>).

#### Anmeldeinformationen

Für die ECL-Sprachprüfung können sich Personen anmelden, die im Kalenderjahr der Anmeldung ihr 14. Lebensjahr vollenden. Kandidaten können die Prüfung in 15 verschiedenen Sprachen ablegen, jedoch werden nicht zu jedem Prüfungstermin Prüfungen in allen Sprachen angeboten.

Die Online-Anmeldung ist bis drei Wochen vor Anmeldeschluss möglich. Kandidaten können sich entweder für eine Gesamtprüfung anmelden (d.h. die schriftliche und die mündliche Teilprüfungen werden gleichzeitig abgelegt) oder es besteht die Möglichkeit, nur den schriftlichen oder mündlichen Teil abzulegen. Es wird empfohlen, vor der Anmeldung die Prüfungsordnung auf der Website des Prüfungszentrums zu lesen. Die Anmeldung erfolgt online über das elektronische Anmeldeformular auf der Website des Prüfungszentrums. Die Anmeldefrist endet vier Wochen vor dem Prüfungstermin.

Die Prüfungskandidaten erhalten eine automatische Bestätigung ihrer Anmeldung sowie Informationen bezüglich ihrer persönlichen Kandidatenseite an die angegebene E-Mail-Adresse.

### **Prüfung für Kandidaten mit spezifischem Bedarf**

Um die Chancengleichheit aller Prüfungskandidaten zu gewährleisten, sorgt das Prüfungszentrum für entsprechende Prüfungsbedingungen bei Prüfungskandidaten mit spezifischem Bedarf. Prüfungskandidaten mit spezifischem Bedarf, die diesen Status durch ein ärztliches Attest belegen, haben einen Anspruch auf individuelle Lösungsmöglichkeiten zur Prüfungsdurchführung.

Die Prüfungskandidaten mit spezifischem Bedarf bzw. mit Lernbehinderung haben ihren Antrag zur Sicherung einer individuellen Prüfungsdurchführung am jeweiligen Prüfungsort einzureichen. Das Antragsformular zur Sicherung einer individuellen Prüfungsdurchführung steht den Prüfungskandidaten an allen Prüfungsorten zur Verfügung und ist elektronisch auf der Webseite des Prüfungszentrums zu finden.

Die medizinischen Unterlagen müssen der Anmeldung in jedem Fall beigelegt werden. Mit einem nachträglich eingereichten ärztlichen Attest kann eine individuelle Prüfungsdurchführung nicht gesichert werden. In diesem Fall kann der Prüfungskandidat seine Prüfung jedoch kostenlos auf einen späteren Prüfungstermin verschieben.

Über den Antrag entscheidet das Internationale ECL-Prüfungszentrum. Bei der individuellen Prüfungsdurchführung werden keine inhaltlichen Änderungen des Prüfungsmaterials durchgeführt, die Abweichungen betreffen ausschließlich das Format der Prüfungsmaterialien.

### **Prüfungsgebühren**

Die ECL-Prüfungszentren können die Prüfungsgebühren eigenständig festlegen. Detaillierte Informationen über die aktuell geltenden Prüfungsgebühren erhalten Sie am jeweiligen Prüfungsort.

### **Einzahlung der Prüfungsgebühren**

Nach Einzahlung der Prüfungsgebühr ist der Prüfungskandidat berechtigt, die Prüfung abzulegen oder sie einmal auf einen schriftlich gestellten Antrag hin, gegen eine Gebühr, auf den nächsten Prüfungstermin zu verschieben.

### **Rückerstattung der Gebühren**

Eine Rückerstattung der eingezahlten Prüfungsgebühren ist nicht möglich. Die Prüfungskandidaten, die nicht zur Prüfung erschienen sind und die Möglichkeit zum Verschieben der Prüfung nicht in Anspruch genommen bzw. versäumt haben, können die Prüfungsgebühren nicht zurückerstattet bekommen. Die Anmeldung zum nächsten Prüfungstermin ist nur dann möglich, wenn die Prüfungsgebühr erneut bezahlt wird.

Wenn ein Prüfungskandidat aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung erschienen ist und seinen Antrag auf Rückerstattung mit entsprechenden Beweisen belegt, liegt es im Ermessen der zuständigen ECL-Prüfungsort, 40% der Gebühr zurückzuerstatten. Dem Antrag wird nur dann stattgegeben, wenn dieser spätestens einen Tag vor der Prüfung am

Prüfungsort eingetroffen ist. Die Gebühr für eine verschobene Prüfung kann ebenfalls nicht erstattet werden.

Mit der Anmeldung zur Prüfung akzeptiert der Prüfungskandidat, dass bei fehlender Angabe der erforderlichen Daten eine nachträgliche Ausstellung einer Rechnung nicht möglich ist. In solchen Fällen erhält der Prüfungskandidat eine Zahlungsbestätigung.

### **Verschiebung von Prüfungen**

Prüfungskandidaten können beantragen, ihre Prüfung aus triftigen Gründen auf den nächsten Prüfungstermin zu verschieben. Der Prüfungsort hat das Recht, dem Antrag auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen stattzugeben oder den Antrag abzulehnen. Eine bereits verschobene Prüfung kann nicht erneut verschoben werden.

Hat sich der Prüfungskandidat für eine Gesamtprüfung angemeldet, kann nur die Gesamtprüfung auf den nächsten Prüfungstermin verschoben werden. Wenn sich ein Prüfungskandidat für eine schriftliche oder mündliche Teilprüfung angemeldet hat, kann die Teilprüfung verschoben werden. Einzelne Fertigkeiten können separat nicht verschoben werden.

Das Antragsformular zur Verschiebung der Prüfung ist auf der Homepage des Prüfungszentrums zu finden. Das Formular ist beim lokalen Prüfungsort einzureichen. Die Prüfungskandidaten werden gebeten, ihren Antrag zu begründen und entsprechende Unterlagen beizulegen (z. B. ärztliches Attest, amtliche Beurkundung). Als Begründung können persönliche oder familiäre Gründe angegeben werden.

Die Prüfung wird durch das Einreichen des Antrags auf Prüfungsverschiebung nicht automatisch verschoben.

Die Frist, eine Verschiebung der Prüfung zu beantragen, beträgt 10 Tage nach dem ursprünglichen Prüfungstermin.

### ***Allgemeines Verfahren zur Verschiebung der Prüfung (Schritt für Schritt)***

1. Der Prüfungskandidat lädt das Antragsformular zur Verschiebung der Prüfung von der Homepage des Prüfungszentrums herunter und füllt es aus.
2. Das ausgefüllte Formular wird zusammen mit den entsprechenden Unterlagen beim lokalen Prüfungsort eingereicht.
3. Der lokale Prüfungsort prüft die Unterlagen und ist berechtigt, dem Antrag **stattzugeben** oder **abzulehnen**.
4. Wird der Antrag angenommen, erhält der Prüfungskandidat Informationen über die anfallende Gebühr und die entsprechende Frist.

### **ANWEISUNGEN FÜR PRÜFUNGSKANDIDATEN**

Prüfungskandidaten müssen ihre Identität mit einem gültigen amtlichen Lichtbildausweis nachweisen (z. B. Reisepass, Führerschein oder Personalausweis). Kann ein Prüfungskandidat keinen dieser Ausweise vorlegen, ist der Prüfungsort verpflichtet, seine Teilnahme an der Prüfung abzulehnen.

Die Prüfungskandidaten dürfen keine Mobiltelefone, Aufnahmegeräte, Smartwatches, Kopf- oder Ohrhörer oder andere elektronische Hilfsmittel jeglicher Art in den Prüfungsraum mitnehmen. Das Personal an den lokalen Prüfungsort ist berechtigt, Metalldetektoren einzusetzen, wenn die Prüfungskandidaten nach Vorlage eines Ausweisdokuments die Prüfungsräume betreten, um sicherzustellen, dass keine derartigen Geräte mitgebracht werden.

Darüber hinaus sind andere Gegenstände wie Taschen, Bücher, Notizbücher sowie gedruckte oder handschriftliche Materialien in den Prüfungsräumen nicht erlaubt. Während der Sprachprüfungen dürfen die Prüfungskandidaten Skizzen bzw. Entwürfe schreiben, aber diese dürfen sie nur in den Testheften für Lesen, Schreiben und Hören formulieren. Am Ende des Testheftes „Schriftliche Kommunikation“ gibt es zudem eine Notizseite, auf der die Kandidaten Entwürfe verfassen können. Wörterbücher dürfen ausschließlich für den Teil „Schriftliche Kommunikation“ verwendet werden.

Nur in schwarzer oder blauer Tinte ausgeführte Aufgabenlösungen werden bewertet.

Während der Prüfung der schriftlich getesteten Fertigkeiten dürfen die Prüfungskandidaten den Prüfungsraum nicht verlassen, außer wenn sie auf die Toilette gehen müssen oder sich nicht wohl fühlen. In solchen Fällen können Prüfungskandidaten den Prüfungsraum nur in Begleitung einer Aufsichtsperson verlassen.

### **Verspätung der Prüfungskandidaten**

Wenn ein Prüfungskandidat während der organisatorischen Anweisungsphase zum Leseverstehen ankommt, kann er im Prüfungsraum einen Platz zugewiesen bekommen. Die Zeit zum Lösen der Aufgaben kann jedoch in diesem Fall nicht verlängert werden. Während der Prüfung zum Hörverstehen darf nach dem Einschalten des Tonträgers kein Prüfungskandidat mehr den Prüfungsraum betreten.

### **Prüfungsstörende Faktoren**

Sollte der Prüfungskandidat die Prüfungsbedingungen beanstanden, kann er seine Bemerkungen unmittelbar nach dem jeweiligen Prüfungsteil schriftlich formulieren und sie nach der Prüfung dem Leiter des Prüfungsortes oder dessen Vertreter übergeben.

### **Täuschung, Disziplinarverstoß**

Bei den schriftlichen Prüfungen müssen die ECL-Prüfungsorte, um Personentäuschungen vorzubeugen, strenge Identitätskontrollen durchführen, und zwar mit Hilfe eines Vergleichs der abgegebenen Antwortbögen und der gültigen Ausweisdokumente. Diese bleiben während der schriftlichen Prüfung auf den Tischen der Prüfungskandidaten und werden bei der Abgabe der Antwortbögen zur Kontrolle vorgezeigt.

Im Falle von Betrug (z. B. einer Personentäuschung) muss ein Protokoll aufgesetzt werden und der Prüfungsort muss das Prüfungszentrum über den Vorfall informieren. Das Prüfungszentrum hat das Recht, den Prüfungskandidaten, der eine Personentäuschung begangen hat und alle an der Identitätstauschung beteiligten Personen, endgültig von den ECL-Prüfungen auszuschließen.

Die Prüfung eines Prüfungskandidaten, bei dem eine Täuschung bzw. Betrug (Abschreiben, Benutzung unerlaubter Hilfsmittel usw.) nachgewiesen wird, wird als ungültig erklärt und der Prüfungskandidat wird von der ECL-Prüfung endgültig ausgeschlossen.

Wird in der Bewertungsphase der Schriftlichen Kommunikation eine Täuschung bzw. ein Plagiat entdeckt, gilt das als Prüfungstäuschung und die jeweilige Prüfungsleistung wird für ungültig erklärt.

Es ist untersagt, während der Prüfung schriftliche oder mündliche Informationen untereinander auszutauschen. Die Prüfungskandidaten dürfen nicht von Antwortbögen anderer abschreiben oder einander helfen.

Jeden Prüfungssicherheitsverstoß muss die Aufsichtsperson dem Prüfungsortverantwortlichen melden, notfalls kann er die Prüfung undisziplinierter Prüfungskandidaten unterbrechen. Das ist besonders in solchen Fällen begründet, wenn das Verhalten des Prüfungskandidaten die Arbeit anderer Prüfungskandidaten bzw. die Sicherheit der Prüfung gefährdet. Solche Vorkommnisse sind im Protokoll festzuhalten.

Gemäß den geltenden Richtlinien zur Durchführung der Prüfung ist das Prüfungszentrum befugt, eine Prüfung zu annullieren, wenn Verstöße gegen diese Richtlinien vorliegen. In solchen Fällen werden die Ergebnisse der betreffenden Prüfung für ungültig erklärt, und die teilnehmenden Kandidaten erhalten keine Bewertung. Des Weiteren behält sich das Prüfungszentrum das Recht vor, diese Kandidaten von der Teilnahme an künftigen Prüfungen auszuschließen.

In Situationen, in denen schwerwiegende Verstöße eine erhebliche Gefährdung der Fairness und Gleichbehandlung aller Prüfungsteilnehmer darstellen, kann das Prüfungszentrum auch entscheiden, den betroffenen Prüfungsort vorübergehend oder dauerhaft zu schließen.

Wenn während der Prüfung der Prüfungsort die Sicherheit der Prüfung durch ein absichtlich verursachtes Verwaltungsfehler gefährdet (z. B. durch nachträgliche Änderung eines Namens), kann das Prüfungszentrum den Vertrag einseitig mit sofortiger Wirkung, ohne Begründung und ohne Nachweisverfahren kündigen.

Wenn während der Prüfung die Sicherheit der Prüfung aufgrund eines Verschuldens des Prüfungsortes (z. B. Unaufmerksamkeit der Aufsichtspersonen, Unregelmäßigkeiten bei der Durchführung der Prüfung) oder durch das Verhalten der Prüfungskandidaten (z. B. Kommunikation zwischen den Prüfungskandidaten, Nutzung verbotener Hilfsmittel, Versuch, das Prüfungsmaterial zu fotografieren, Entfernen der Tests aus dem Prüfungsraum) gefährdet wird, kann das Prüfungszentrum den Prüfungsort mit sofortiger Wirkung vorübergehend oder dauerhaft schließen. Die Aussetzung tritt sofort in Kraft. Falls zu diesem Zeitpunkt bereits Anmeldungen für die nächste Prüfung laufen, ist der Prüfungsort verpflichtet, die angemeldeten Prüfungskandidaten darüber zu informieren, dass die Prüfung abgesagt wird. Der Prüfungsort ist verpflichtet, die Prüfungsgebühren an die Prüfungskandidaten zurückzuerstatten.

Die Bedingungen für die Aufhebung der Aussetzung werden dem Prüfungsort vom Prüfungszentrum nach Abschluss der Untersuchung mitgeteilt. Das Prüfungszentrum ist berechtigt, den Vertrag nach Klärung des Falls zu kündigen.



In den oben genannten Fällen ist das Prüfungszentrum gegenüber den Prüfungskandidaten nicht verpflichtet, eine Ersatzprüfung anzubieten, und es kann kein neuer Vertrag zwischen den Partnern geschlossen werden.

### **Vertraulichkeit**

Alle Mitarbeiter, die an der Durchführung von Sprachprüfungen beteiligt sind, unterzeichnen eine Vertraulichkeitserklärung.

### **Urheberrecht**

Alle Prüfungsmaterialien sind urheberrechtlich geschützt. Prüfungsorten und Privatpersonen ist es untersagt, die Testhefte bzw. die leeren oder ausgefüllten Antwortbögen zu kopieren.

## **PRÜFUNGSERGEBNISSE UND ZERTIFIKATE**

### **Mitteilung der Prüfungsergebnisse**

Die Prüfungskandidaten werden spätestens am 30. Tag nach der schriftlichen Prüfung über die Prüfungsergebnisse benachrichtigt. Die Ergebnisse werden auf der ECL-Webseite bekannt gegeben (<https://eclexam.eu/>), bzw. die Prüfungskandidaten werden auch per E-Mail darüber informiert, dass ihre Ergebnisse auf ihrer persönlichen Kandidatenseite verfügbar sind. Auf schriftlichen Antrag an das Prüfungszentrum kann ein Prüfungskandidat innerhalb der in der Prüfungsordnung festgelegten Frist die Ergebnisse auch per Post erhalten.

### **Internationale Zertifikate**

Die Prüfungskandidaten können entweder eine Gesamtprüfung oder eine mündliche bzw. schriftliche Teilprüfung ablegen. Zertifikate werden an diejenigen Kandidaten vergeben, die eine Gesamt- oder Teilprüfung erfolgreich bestehen.

Ein Prüfungskandidat besteht die mündliche Teilprüfung, wenn er/sie mindestens 40% der Gesamtpunktzahl sowohl im Hörverstehen als auch in der mündlichen Prüfung erreicht und der Durchschnitt der beiden Teile mindestens 60% beträgt. Eine schriftliche Teilprüfung gilt als bestanden, wenn der Kandidat mindestens 40% der Gesamtpunktzahl sowohl im Leseverstehen als auch in der schriftlichen Kommunikation erreicht und der Durchschnitt der beiden Teile mindestens 60% beträgt.

Im Falle einer Gesamtprüfung gilt die Prüfung als bestanden, wenn der Durchschnitt der vier getesteten Fertigkeiten (Leseverstehen, Schriftliche Kommunikation, Hörverstehen, Mündliche Kommunikation) die 60%- Bestehensgrenze erreicht und in allen vier Fertigkeiten mindestens 40% erreicht wurden.

Sollte der Prüfungskandidat einer Gesamtprüfung nur in der schriftlichen oder nur in der mündlichen Teilprüfung die Bestehensgrenze erreichen, bekommt er ein Zertifikat über eine erfolgreich abgelegte (mündliche oder schriftliche) Teilprüfung.

Die Zertifikate werden vom Prüfungszentrum an die Prüfungsorte zugeschickt, an denen die ECL-Prüfungen abgelegt wurden. Die Zertifikate werden von den Mitarbeitern am Prüfungsort ausgehändigt.

ECL-Zertifikate in Deutsch und Englisch sind einsprachig und informieren über das Ergebnis in der Zielsprache. Die Zertifikate der anderen Prüfungssprachen sind zweisprachig und geben Auskunft über das Ergebnis in der Zielsprache und in Englisch. Die Rückseite des Zertifikates enthält eine kurze Beschreibung der sprachlichen Kompetenzen, die auf der entsprechenden Niveaustufe nachzuweisen sind.

### **Zeugnisduplikate, Korrektur in Zeugnissen**

Bei Verlust eines internationalen ECL-Zertifikates stellt das Internationale ECL Prüfungszentrum ein Duplikat aus. Anträge auf Duplikate sind an das Internationale ECL Prüfungszentrum oder das örtliche Prüfungszentrum zu richten. Ein Einzahlungsbeleg über die Bearbeitungsgebühr ist dem Antrag beizulegen. Das entsprechende Formular ist von der Homepage des Prüfungszentrums herunterzuladen.

Wenn das Zertifikat falsche Angaben enthält, wird auf Antrag des Prüfungskandidaten, ein neues Zertifikat ausgestellt. Die Kosten für das Duplikat trägt die Seite, die für die falschen Angaben verantwortlich ist.

## **ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM ECL- PRÜFUNGSYSTEM**

### **Testersteller, Prüfungssprachen**

Die fachliche Betreuung der ECL Sprachprüfungen, deren Name aus der Abkürzung von The European Consortium for The Certificate of Attainment in Modern Languages entstand, übernahm in jedem Staat eine namhafte Universität bzw. ein Fremdspracheninstitut. Diese sind für die Erstellung und Bewertung der Tests verantwortlich. Im ECL-Sprachprüfungssystem werden Prüfungen in 15 Sprachen angeboten: Bulgarisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Hebräisch, Italienisch, Kroatisch, Polnisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

### **Art der Tests**

Die Inhalte und die Form der Tests wurden von erfahrenen Experten auf dem Gebiet der Sprachtesttheorie festgelegt und an zahlreichen Probanden auf ihre Funktionsfähigkeit hin überprüft. Ziel der ECL-Prüfungen ist zu testen, ob der Kandidat imstande ist, in verschiedenen Lebenssituationen über berufliche und persönliche Themen in Wort und Schrift zu kommunizieren.

### **Niveaustufen**

Die ECL-Sprachprüfungen können in folgenden Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) abgelegt werden: Niveaustufe A2, B1, B2 und C1.

### ***Mündliche Teilprüfung:***

- Hörverstehen
- Mündliche Kommunikation

### ***Schriftliche Teilprüfung:***

- Leseverstehen
- Schriftliche Kommunikation

### **Prüfungsaufbau**

Die mündliche Prüfung findet vor einer Prüfungskommission (Bewerter und Moderator) statt: Die beiden Prüfungskandidaten führen ein Gespräch zu vorgegebenen Themen und äußern anschließend einzeln ihre Gedanken zu einer Bildmontage. Das Testen der drei anderen Fertigkeiten wird schriftlich durchgeführt.

### **Gleichwertigkeit**

Gleichwertigkeit ist eines der wichtigsten Merkmale der ECL Sprachprüfungen. Diese wird durch das Grundprinzip der Einheitlichkeit von Prüfungsstruktur und -inhalten erreicht. In allen Sprachen sind die Kriterien der Bewertung und der Charakter des Prüfungsstoffes identisch. Die ECL-Prüfungen sind an den GER angepasst.

### **Zuverlässigkeit der Prüfungen**

Alle Mitglieder des Konsortiums sind für die Ausarbeitung und Bewertung der Tests in der eigenen Sprache selbst verantwortlich. Um die Zuverlässigkeit der Prüfungen garantieren zu können, werden alle Tests vorgetestet und die Testersteller bzw. die Bewertenden werden regelmäßig geschult. Außerdem wird das Prinzip der doppelten Bewertung angewendet.

Ein aus Fachkräften der einzelnen Länder zusammengesetztes Komitee gewährleistet unter Leitung des akademischen Koordinators die Einheitlichkeit des Testschreibens, der Bewertung und der Zertifikatsausgabe. Es garantiert auch die Vergleichbarkeit zwischen den Sprachen und den Niveaustufen.

### **Prüfungsorte**

Eine ECL-Prüfung kann weltweit an zahlreichen Orten abgelegt werden. Die Liste aller Prüfungsorte ist auf der ECL-Webseite abrufbar.

# PRÜFUNGSTEILE

## HÖRVERSTEHEN

Der Prüfungsteil umfasst zwei Aufgaben mit jeweils zehn Items. Der Prüfungskandidat muss nachweisen, dass er der jeweiligen Niveaustufe angepasste gesprochene Texte versteht.

Musterprüfungen sind hier verfügbar: <https://eclexam.eu/deutsch/mustertests/>.

## MÜNDLICHE KOMMUNIKATION

Die Teilprüfung zur Mündlichen Kommunikation wird in Form einer Paarprüfung durchgeführt. Die Prüfungskandidaten haben die Möglichkeit, ihre Prüfungspartner zu nennen und dies auf dem Anmeldeformular zu vermerken. Falls dies nicht geschieht, erfolgt die Einteilung der Kandidaten nach dem Zufallsprinzip. Bei einer ungeraden Anzahl an Prüfungskandidaten werden sie in Dreiergruppen geprüft.

*Teil 1 Vorstellung (3-5 Minuten)* – wird nicht bewertet.

Das Ziel dieses Prüfungsteils besteht darin, die Kandidaten auf die Prüfung einzustimmen.

*Teil 2 Gelenktes Gespräch (5-8 Minuten)*

Der Moderator der Prüfung beginnt ein Gespräch über ein vorgegebenes Thema und fördert einen Dialog zwischen den beiden Kandidaten, indem er/sie einige Fragen zum Thema stellt.

*Teil 3 Selbstständige Äußerung (5-8 Minuten)*

Die Prüfungskandidaten äußern sich monologisch zum Thema einer Bildmontage, die vom Computer vorgegeben wird. Der Moderator kann notfalls mit weiteren, der Niveaustufe angemessenen Fragen den Kandidaten weitere Anregungen geben.

Die maximal erreichbare Punktzahl für die Leistung in der mündlichen Kommunikation sind 25 Ergebnispunkte.

Die Bewertungskriterien der Mündlichen Kommunikation sind:

<b>Formale Korrektheit</b> (Morphologie and Syntax)	0-5 Punkte
<b>Phonetische Korrektheit</b> (Aussprache, Prosodie, flüssiges Sprechen)	0-5 Punkte
<b>Wortschatz</b> (Umfang und aktive Beherrschung)	0-5 Punkte
<b>Stil</b> (pragmatische und soziolinguistische Angemessenheit)	0-5 Punkte
<b>Kommunikative Effektivität</b> (Erfüllung der Aufgabe)	0-5 Punkte

## SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATION

Die Prüfung bewertet die Fähigkeit des Kandidaten, kurze Texte zu alltäglichen Situationen zu verfassen, einschließlich allgemeiner Informationen. Auf jedem Prüfungsniveau der schriftlichen Kommunikationsaufgaben dürfen die Prüfungskandidaten ein ein- oder zweisprachiges (aber kein thematisches) Wörterbuch mitbringen und verwenden.

Die Bewertungskriterien der Schriftlichen Kommunikation sind:

<b>Formale Korrektheit</b> (Morphologie and Syntax)	0-5 Punkte
<b>Schriftliche Korrektheit</b> (Textstrukturierung und Orthographie)	0-5 Punkte
<b>Wortschatz</b> (Umfang und aktive Beherrschung)	0-5 Punkte
<b>Stil</b> (pragmatische und soziolinguistische Angemessenheit)	0-5 Punkte
<b>Kommunikative Effektivität</b> (Erfüllung der Aufgabe)	0-5 Punkte

Musterprüfungen sind hier verfügbar: <https://eclexam.eu/deutsch/mustertests/>.

## LESEVERSTEHEN

Die Prüfung bewertet die Fähigkeit des Kandidaten, kurze, einfache Texte allgemeinen Inhalts zu verstehen (z. B. Ankündigungen, kurze Reiseinformationen, kurze Nachrichten, Fahrpläne, Artikel, Geschichten).

Musterprüfungen sind hier verfügbar: <https://eclexam.eu/deutsch/mustertests/>.

# **BESCHREIBUNG DER ANFORDERUNGEN FÜR DIE ECL- PRÜFUNGEN**

Das erforderliche Niveau der kommunikativen Fähigkeiten ist in allen Prüfungssprachen einheitlich und basiert auf dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), während Syntax und Morphologie je nach spezifischer Sprache variieren. Die folgende Beschreibung dient als Beispiel basierend auf der Deutschprüfung.

## **NIVEAUSTUFE A2**

### **SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE**

1. Kommunikation herstellen und aufrechterhalten
2. Soziale Kontakte herstellen:
  - 2.1. sich begrüßen und sich verabschieden
  - 2.2. sich und andere vorstellen
  - 2.3. sich bedanken
  - 2.4. sich entschuldigen
  - 2.5. um Aufmerksamkeit bitten
3. Persönliche Informationen austauschen
4. Personen, Orte und Dinge lokalisieren, identifizieren und beschreiben
5. Vorlieben, Abneigungen, Vorzüge und Vergleiche ausdrücken
6. Angebote, Vorschläge, Bitten, Einladungen und Erlaubnisse formulieren, annehmen bzw. zurückweisen
7. Ereignisse zeitlich beschreiben:
  - 7.1. Informationen über vergangene Ereignisse und Handlungen geben und verstehen
  - 7.2. Informationen über gewohnheitsmäßige Ereignisse und Handlungen geben und verstehen
  - 7.3. Informationen über zukünftige Ereignisse und Handlungen geben und verstehen
8. Spezifische Informationen über Daten, Zeiten, Mengen, Zahlen, Preise, Wetter etc. geben und verstehen

### **LINGUISTISCHE KOMPETENZEN**

#### **Deutsch**

#### **Syntax**

- Positive und negative Aussagesätze
- Wort-/ Satzfragen

- Aufforderungen
- Verben und ihre Ergänzungen
- Gebrauch der Adjektive
- Gebrauch der temporalen, lokalen und modalen Adverbien
- Gebrauch der Modalverben: Modalverb als Vollverb und Modalverb + Vollverb
- Konjunktionen: und, aber, oder, sondern, denn
- Zahlen

### **Morphologie**

- Artikel (bestimmter, unbestimmter und Negativartikel)
- Personalpronomen \* Possessivpronomen
- Konjugation im Präsens, Präteritum, Perfekt
- Hilfsverben
- Trennbare Verben
- Modalverben: können, müssen, wollen, dürfen, sollen
- Adjektivdeklination
- Präpositionen mit Akkusativ, Dativ und Wechselpräpositionen

### **Lexik**

Grundwortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und der kommunikativen Aufgaben (s. Themenliste)

### **WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE**

- der Stufe entsprechendes standardsprachliches Deutsch, das mit einer angemessenen Sprechgeschwindigkeit gesprochen wird
- Alltagssprache, auch einige umgangssprachliche Ausdrücke

### **TESTFORMAT**

#### ***Hörverstehen***

Zeitdauer: ca. 15-20 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 400-600 Wörter

Die Texte werden zweimal abgespielt. Eine der Schwierigkeit der Aufgabe entsprechende Zeit wird für das Lesen der Anweisungen und für die Bearbeitung nach der ersten und der zweiten Wiedergabe eingeräumt.

#### ***Mündliche Kommunikation***

Zeitdauer: ca. 20 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Durchführung: Paarprüfung mit folgenden Teilen:

1. Vorstellung
2. Gelenktes Gespräch zum vorgegebenen Thema
3. Selbstständige Äußerung

### ***Leseverstehen***

Zeitdauer: 35 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 400-600 Wörter. Die Anzahl der Wörter umfasst auch die Wortanzahl für Anweisungen, Beispiele und Aufgabenstellung.

### ***Schriftliche Kommunikation***

Zeitdauer: 45 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 100 Wörter (ca. 50 Wörter pro Aufgabe)

Verfassen eines Textes im informellen und eines Textes im (halb)formellen Register, z. B. Forumsbeiträge, E-Mails, Notizen oder Mitteilungen

## **NIVEUASTUFE B1**

**SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufe A2 – Beschriebenen:

1. Gefühle wie z.B. Überraschung, Glück, Traurigkeit, Interesse und Gleichgültigkeit ausdrücken und darauf reagieren
2. Anweisungen erteilen
3. Notwendigkeit, Verpflichtung und Möglichkeit ausdrücken
4. Vorschläge machen, Vermutungen anstellen und Einladungen aussprechen
5. Überzeugung, Meinung, Zustimmung und Ablehnung ausdrücken
6. Absichten ausdrücken, sich rechtfertigen
7. Informationen über Personen sowie über Ereignisse und Erfahrungen aus der Vergangenheit mitteilen, kurze Geschichten wiedergeben

**LINGUISTISCHE KOMPETENZEN** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 – Beschriebenen



## **Deutsch**

### **Syntax**

- Nebensätze mit dass
- Kausale Nebensätze
- Temporale Nebensätze
- Konsekutive Nebensätze
- Relativsätze
  - Konditionalsätze
  - Finalsätze
  - Gebrauch von Perfekt und Präteritum

### **Morphologie**

- Partikeln
- Demonstrativpronomen
- Interrogativpronomen
- Konjugation im Plusquamperfekt, Futur I und Futur II
- Konjunktiv II
- Passiv im Präsens
- Indefinitpronomen man
- Komparation
- Reflexivpronomen

### **Lexis**

Basisvokabular zur Bewältigung von Alltagssituationen und der kommunikativen Aufgaben (s. Themenvorgaben).

### **WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE**

- gebräuchliche umgangssprachliche Ausdrücke

### **TESTFORMAT**

#### ***Hörverstehen***

Zeitdauer: ca. 20-25 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 500-700 Wörter

Die Texte werden zweimal abgespielt. Eine der Schwierigkeit der Aufgabe entsprechende Zeit wird für das Lesen der Anweisungen und für die Bearbeitung nach der ersten und der zweiten Wiedergabe eingeräumt.

### ***Mündliche Kommunikation***

Zeitdauer: ca. 20 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Durchführung: Paarprüfung mit folgenden Teilen:

1. Vorstellung
2. Gelenktes Gespräch zum vorgegebenen Thema
3. Selbstständige Äußerung

### ***Leseverstehen***

Zeitdauer: 35 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 500-700 Wörter. Die Anzahl der Wörter umfasst auch die Wortanzahl für Anweisungen, Beispiele und Aufgabenstellung.

### ***Schriftliche Kommunikation***

Zeitdauer: 40 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 200 Wörter (ca. 100 Wörter pro Aufgabe)

Verfassen eines Textes im informellen und eines Textes im (halb)formellen Register, z.B. Forumsbeiträge, E-Mails, Notizen oder Mitteilungen

## **NIVEAUSTUFE B2**

**SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 und B1 – Beschriebenen:

1. Ausdruck und Erwidern von Empfindungen wie z. B. Erstaunen, Konzentration, Gedankenverlorenheit, Resignation, Sorge, Wunsch, Erwartung und Enttäuschung
2. Ratschläge und komplexe Anweisungen erteilen und erhalten
3. Sich beschweren und streiten; Lob spenden
4. Zusammenfassen, widersprechen, bewerten, klarstellen, erläutern, Schlüsse ziehen, Informationen bestätigen und modifizieren
5. Komplexe Informationen einer dritten Person übermitteln (in direkter und indirekter Rede)
6. Planung zukünftiger Vorhaben

**LINGUISTISCHE KOMPETENZEN** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2 und B1 – Beschriebenen

## **Deutsch**

### **Syntax**

- Partizipialkonstruktionen im Partizip I und II
  - Direkte / Indirekte Fragen
  - Satzstellung
- Adversative Nebensätze
  - Nebensätze mit ohne dass, ohne ... zu, anstatt dass, anstatt ... zu
- Nebensätze ohne Konjunktionen
  - Mehrfache Subordination von Sätzen
  - Präpositionalergänzungen nach Nomen, Adjektiven, Verben

### **Morphologie**

- Vorgangs- und Zustandspassiv
- Partizip I
- Konjunktiv I
- Konjunktiv II
- Reflexive und reziproke Verben

### **Lexik**

- Umfangreicher Wortschatz, der auch Diskussionen über allgemeine Ereignisse und Themen ermöglicht.
- Wortschatz zur Bewältigung der kommunikativen Aufgaben (s. Themenvorgaben)

### **WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE**

- Deutsch, das mit einer normalen Sprechgeschwindigkeit gesprochen wird
- Lesen von Texten mit komplexer Struktur
- Häufige Anwendung von gebräuchlichen Idiomen und umgangssprachlichen Ausdrücken

### **TESTFORMAT**

#### ***Hörverstehen***

Zeitdauer: ca. 25-30 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 800-1000 Wörter

Die Texte werden zweimal abgespielt. Eine der Schwierigkeit der Aufgabe entsprechende Zeit wird für das Lesen der Anweisungen und für die Bearbeitung nach der ersten und der zweiten Wiedergabe eingeräumt.

### ***Mündliche Kommunikation***

Zeitdauer: ca. 20 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Durchführung: Paarprüfung mit folgenden Teilen:

1. Vorstellung
2. Gelenktes Gespräch zum vorgegebenen Thema
3. Selbstständige Äußerung

### ***Leseverstehen***

Zeitdauer: 45 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 800-1000 Wörter. Die Anzahl der Wörter umfasst auch die Wortanzahl für Anweisungen, Beispiele und Aufgabenstellung.

### ***Schriftliche Kommunikation***

Zeitdauer: 60 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 300 Wörter (ca. 150 Wörter pro Aufgabe)

Verfassen eines Textes im informellen und eines Textes im (halb)formellen Register, z. B. Forumsbeiträge, E-Mails, Notizen oder Mitteilungen

## **NIVEAUSTUFE C1**

**SPRECHABSICHTEN / SPRECHAKTE** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2, B1 und B2 – Beschriebenen:

1. Informationsaustausch und Bewertung
2. Überreden, überzeugen, verhandeln, beauftragen
3. Kommunikation und Interaktion zwischen Personen
4. Erkennen von Meinungen, Diskussion und Stellungnahme zu Meinungen
5. Bewertungen und Reaktion darauf
6. Besprechung von Gewissheiten, Notwendigkeiten und Verpflichtungen
7. Ausdruck und Akzeptanz von Gefühlen

**LINGUISTISCHE KOMPETENZEN** – Zusätzlich zu dem bereits – unter Niveaustufen A2, B1 und B2 – Beschriebenen:

### **Deutsch**

#### **Syntax**

- Indirekte Rede
- Passiversatzformen und -umschreibungen
- Satzstellung
- Textstrukturelemente
- Kohärente und kohäsive Strukturen der gesprochenen und geschriebenen Sprache

#### **Morphologie**

- Präfigierung
- Suffigierung
- Präpositionen
  - Wortbildung, Komposita
  - Partikeln
  - Nominalisierung

#### **Lexik**

- Umfangreicher Wortschatz, der auch aktiv beherrscht wird
- Wortschatz zur Bewältigung der kommunikativen Aufgaben (s. Themenvorgabe)

#### **WEITERE SPRACHLICHE ASPEKTE**

- Häufige umgangssprachliche Formen, neuere Redewendungen, Kenntnis wichtiger Neologismen
- Regionale Sprachvarianten, Phraseologismen

#### **TESTFORMAT**

##### ***Hörverstehen***

Zeitdauer: ca. 30-35 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 1200-1500Wörter

Die Texte werden zweimal abgespielt. Eine der Schwierigkeit der Aufgabe entsprechende Zeit wird für das Lesen der Anweisungen und für die Bearbeitung nach der ersten und der zweiten Wiedergabe eingeräumt.

##### ***Mündliche Kommunikation***

Zeitdauer: 20 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Durchführung: Paarprüfung mit folgenden Teilen:

1. Vorstellung
2. Gelenktes Gespräch zum vorgegebenen Thema
3. Selbstständige Äußerung

### ***Leseverstehen***

Zeitdauer: 45 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 1000-1300 Wörter. Die Anzahl der Wörter umfasst auch die Wortanzahl für Anweisungen, Beispiele und Aufgabenstellung.

### ***Schriftliche Kommunikation***

Zeitdauer: 75 Minuten

Punktzahl: 25% / 25 Punkte

Umfang: ca. 400 Wörter (ca. 200 Wörter pro Aufgabe)

Verfassen eines Textes im informellen und eines Textes im (halb)formellen Register, z. B. Forumsbeiträge, E-Mails, Notizen oder Mitteilungen

## ECL THEMENLISTE

NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
<b>Das Individuum</b> Personalien Das Äußere des Menschen Bekleidung Tagesprogramm	<b>Das Individuum</b> Personalien Das Äußere des Menschen Innere Eigenschaften Tages-/Abendbekleidung	<b>Das Individuum</b> Benehmen/Sitten Mode/Bekleidung/Schönheitspflege Ausdruck von Emotionen/Gefühlen	<b>Das Individuum</b> Ambitionen/Karriere Das Individuum und die Gesellschaft Integrationsprobleme
<b>Zwischenmenschliche Kontakte</b> Familie Verwandte Bekannte, Freunde Kollegen/Klassenkameraden	<b>Zwischenmenschliche Kontakte</b> Verwandte, Freunde Bekannte, Nachbarn Mitschüler/Kommilitonen/Kollegen	<b>Zwischenmenschliche Kontakte</b> Bekanntschaften schließen (persönlich, im Internet) Rollen in der Familie Beziehungen am Arbeitsplatz/in der Schule	<b>Zwischenmenschliche Kontakte</b> Formen der Partnerschaft/des Zusammenlebens Nationalitäten/Minderheiten
<b>Familie</b> Familienmitglieder Familienfeiern/-feste	<b>Familie</b> Familienmitglieder Familienfeiern/-feste Arbeitsteilung in der Familie	<b>Familie</b> Familie/Kindererziehung Die Beziehung/das Zusammenleben von Generationen Ehe/Partnerschaftsformen	<b>Familie</b> Die soziale Lage von Familien Das System der sozialen Unterstützung von Familien Familie/Karriere
<b>Wohnen/Wohnort</b> Einfamilienhaus /Wohnung Einrichtung/Ausstattung des Wohn- /Schlafzimmers Einrichtung/Ausstattung der Küche Straße, Stadt Hausarbeit Arbeitsteilung zu Hause	<b>Wohnen/Wohnort</b> Einfamilienhaus/Mehrfamilienhaus Wohnung Die Einrichtung/Ausstattung der Wohnräume Einrichtung/Ausstattung der Küche/des Badezimmers Wohnungskosten Hausarbeit	<b>Wohnen/Wohnort</b> Mietwohnung/Eigentumswohnung/Untermiete Wohnungskauf/Baukredit/Renovierung Wohnen in der Stadt/ auf dem Lande	<b>Wohnen/Wohnort</b> Wohnungssituation Schwierigkeiten des Haus-/Wohnungsbaus Die Obdachlosigkeit und ihre Entstehung Wohnen im eigenen Land /im Ausland

NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
<b>Reisen/Verkehr</b> Verkehrsmittel Fahrplan/Verkehrsinformationen Fahrkarten/Flugkarten lösen Reise/Reisedokumente	<b>Reisen/Verkehr</b> Verkehrsmittel Öffentlicher Verkehr Fahrplan/Verkehrsinformationen Fahrkarten lösen/Reisevorbereitung (Auslands)Reise/Reisedokumente	<b>Reisen/Verkehr</b> Autofahren/Verkehrsregeln Unterwegs zu Fuß und mit dem Fahrrad Ziele/Formen der Auslandsreisen	<b>Reisen/Verkehr</b> Probleme des Stadtverkehrs Öffentlicher Verkehr kontra PKW Verkehr und Umweltschutz Der Fremdenverkehr als Einnahmequell Aspekte der Verkehrsentwicklung
<b>Einkaufen/Geschäfte</b> Geschäft Warenhaus Fachgeschäft Elektrogeschäft Markt Lebensmittelgeschäft Bekleidungsgeschäft Abteilungen im Warenhaus	<b>Einkaufen/Geschäfte</b> Geschäft/Markt Warenhaus /Abteilungen Lebensmittel/Haushaltsprodukte Bekleidung Technische Geräte	<b>Einkaufen/Geschäfte</b> Einkaufsgewohnheiten Werbung Warenhausketten/Versandhäuser Kleine Geschäfte kontra Einkaufszentren	<b>Einkaufen/Geschäfte</b> Die Konsumgesellschaft Kaufen auf Kredit/Raten/mit der Kreditkarte/über das Internet Einkaufstourismus
<b>Kommunikation/ Kontaktaufrechterhaltung</b> Post (Brief, Postkarte) Telefon/Fax SMS, E-Mail	<b>Kommunikation/ Kontaktaufrechterhaltung</b> Post (Brief, Telegramm, Paket/Päckchen) Telefon (Telefon, Handy, SMS) Internet (E-Mail, Skype, Chat)	<b>Kommunikation/ Kontaktaufrechterhaltung</b> Gründe für die Verbreitung der Handys Die Rolle der Sprachkenntnisse in der Kommunikation Die zunehmende Dominanz der englischen Sprache Soziale Netzwerke	<b>Kommunikation/ Kontaktaufrechterhaltung</b> Das Internet in der Berufskommunikation Fax, E-Mail kontra traditionelle Kommunikation Weniger verbreitete Sprachen kontra Englisch



NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
<b>Dienstleistungen</b> Restaurant (Speisekarte, bestellen, zahlen) Hotel (Zimmer reservieren, zahlen)	<b>Dienstleistungen</b> Bankdienstleistungen (Überweisungen, Geldwechsel) Restaurant (Speisekarte, Bestellung, Zahlen) Hotel (Zimmerreservierung, Zahlen)	<b>Dienstleistungen</b> Autoverleih Reisebüros Reparaturen/Garantien	<b>Dienstleistungen</b> Die Qualität der Dienstleistungen/Garantien Die Rolle und Bedeutung des Dienstleistungssektors Elektronische Dienstleistungen/Bestellungen online
<b>Kultur/Unterhaltung</b> Freizeitprogramme Zu Besuch Kino Museen Theater Konzerte	<b>Kultur/Unterhaltung</b> Zu Besuch Kino Theater Museen Konzerte Lesen/Bücher	<b>Kultur/Unterhaltung</b> Buch kontra Internet Kino, Theater kontra Fernsehen und Video, DVD Soziale Netzwerke	<b>Kultur/Unterhaltung</b> Die Rolle der Kunst einst und heute Öffentliche Sammlungen und ihre Aufrechterhaltung Kultur- und historische Denkmäler Mäzenatentum/Sponsoren
<b>Wetter und Klima</b> Jahreszeiten Wetter Regenwetter Wetter im Winter/Schneefall	<b>Wetter und Klima</b> Jahreszeiten Wetter Wetterprognose	<b>Wetter und Klima</b> Die Rolle und Zuverlässigkeit der Wettervorhersagen Zusammenhänge zwischen Klima und Pflanzen/Tierwelt	<b>Wetter und Klima</b> Naturkatastrophen und ihre Folgen Das Ozonloch (seine Entstehung, seine Folgen)
<b>Gesundheit/Krankheiten</b> Kinderarzt Hausarzt Zahnarzt Einige häufige Krankheiten (Grippe, Erkältung) Medikamente Apotheke	<b>Gesundheit/Krankheiten</b> Beim Arzt Häufige Krankheiten und ihre Symptome Rezepte/Medikamente/Apotheken	<b>Gesundheit/Krankheiten</b> Ambulante Behandlung –Krankenhaus - Fachärzte Naturheilkunde – Naturheilmittel Vorbeugung/Reihenuntersuchungen Gesunde Ernährung	<b>Gesundheit/Krankheiten</b> Die Wissenschaft/Forschung im Dienste des Gesundheitswesens/Genetik Alternative Trends bei der Heilung Gesundheitstourismus

NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
<b>Sport</b> Bekannte Sportarten Fußball Athletik Sport treiben Sport als Hobby	<b>Sport</b> Bekannte Sportarten Nationale Sportarten Sport treiben	<b>Sport</b> Sport und gesunde Lebensweise Gefährliche Sportarten/Extremsport Ballspiele/Mannschaftsspiele/Spielregeln Wassersport/Wintersportmöglichkeiten Olympische Spiele	<b>Sport</b> Leistungssport/Massensport/Doping Profi- und Amateursport; Extremsport Sport und die Frauen (Schach, Boxen, Gewichtheben, Fußball) Sport und Werbung
<b>Medien</b> Fernsehen Rundfunk Zeitungen Zeitschriften	<b>Medien</b> Fernsehen Rundfunk Zeitungen/Zeitschriften	<b>Medien</b> Tageszeitungen und ihre Teile Sensation und Nachrichtenübermittlung	<b>Medien</b> Die Objektivität/Unparteilichkeit der Informationen Medienstars und Prominente
<b>Hobbys</b> Lesen Musikhören Computerspiele Lieblingszeitvertreib der Kandidaten	<b>Hobbys</b> Gartenarbeit/Basteln Lesen/Musikhören Computer	<b>Hobbys</b> Laienkunst Vereine (Sport-, Kultur-, berufsbezogene Vereine) Hobby und Arbeit Moderne und außergewöhnliche Hobbys	<b>Hobbys</b> Pflege der Traditionen Exklusive Hobbys (Golf, Reiten, Tauchen usw.) Hobby und/oder Professionalismus
<b>Lernen/Arbeit</b> Schulfächer Berufe Arbeitsplätze Arbeitskollegen/Schulfreunde Ablauf des Schul-/Arbeitstages	<b>Lernen/Arbeit</b> Schultypen Schulfächer Bevorzugte Berufe/Arbeitsplätze Tagesablauf Kollegen/Vorgesetzte (Chefs)	<b>Lernen/Arbeit</b> Sprachkenntnisse/Fachausbildung/Karriere Chancengleichheit beim Lernen und bei der Stellensuche Arbeitslosigkeit Austauschprogramme/Auslandsstipendien/Studienaufenthalte Neue Lern- und Unterrichtsformen	<b>Lernen/Arbeit</b> (Über)qualifizierte Arbeitskräfte/Chancen auf dem Arbeitsmarkt Lebenslanges Lernen Chancen bei der Stellensuche/Mobilität Chancen benachteiligter Gruppen/Individuen

NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
	<p><b>Die Europäische Union</b> Die Mitgliedsstaaten der EU Reisen/Arbeit/Mobilität/</p>	<p><b>Die Europäische Union</b> Arbeiten in der EU Sprachunterricht/Sprachkenntnisse/ Chancen auf dem Arbeitsmarkt in der EU</p>	<p><b>Die Europäische Union</b> Die Rolle der EU in der Weltpolitik Einheitliche Währung</p>
	<p><b>Landeskunde</b> Grundlegende praktische Kenntnisse im Zusammenhang mit dem Herkunfts- bzw. dem Zielland (Wetter, Währung, Essgewohnheiten, Tagesablauf/Zeiteinteilung, Feste, Einkaufsmöglichkeiten usw.) Sehenswürdigkeiten Hotels/Gasthäuser Restaurants</p>	<p><b>Landeskunde (Herkunfts- und Zielland)</b> Bevölkerung/Minderheiten Historische Traditionen/Denkmäler/ Kulturelle Schätze Künstlerische/volkskundliche Eigentümlichkeiten</p>	<p><b>Landeskunde (Herkunfts- und Zielland)</b> Bekanntheitsgrad/Anerkennung in der Welt Bilaterale Beziehungen Das Image des Heimatlandes und des Ziellandes Unterschiede in den Traditionen/Bräuchen/Weltauffassung</p>
		<p>Das öffentliche Leben Öffentliche Einrichtungen/Personaldokumente Öffentliche Sicherheit Nationalfeiern</p>	<p>Das öffentliche Leben Korruption Politische Parteien/Wahlen/Volksabstimmungen</p>
		<p><b>Umweltschutz</b> Umweltbeschädigung (Luft-, Wasser-, Bodenverschmutzung usw.) Selektive Abfallbeseitigung Wiederverwertung Alternative Energiequellen</p>	<p><b>Umweltschutz</b> Vorbeugungs-/Beseitigungsmaßnahmen im Umweltschutz Umweltkatastrophen und ihre Folgen</p>

NIVEAUSTUFE A2	NIVEAUSTUFE B1	NIVEAUSTUFE B2	NIVEAUSTUFE C1
		<b>Aktuelle Themen/Ereignisse</b> Das öffentliche Leben, Politik, Nichtregierungsorganisationen Wirtschaft Kunst Sport	<b>Aktuelle Themen/Ereignisse</b> Das öffentliche Leben, Politik, Nichtregierungsorganisationen Wirtschaft Kunst Sport
			<b>Globalisierung</b> Uniformierung (Bekleidung, Essen, Kultur, Verbrauchsgüter usw.) Globalisierung kontra Aufrechterhaltung der nationalen Eigenschaften/Interessen
			<b>Aktuelle ethische Fragen</b> Tierversuche Atomversuche/nukleare Versuche
			<b>Aktuelle wirtschaftliche/gesellschaftliche Fragen</b> Waren- und Menschenhandel Gefahren des Rauchens/Drogenkonsums

### **Weitere Informationen**

Weitere Informationen bezüglich der ECL-Sprachprüfungen und der Vorbereitungsunterlagen stellen Ihnen das Internationale und das Nationale ECL-Prüfungszentrum zur Verfügung.

### **Internationales ECL-Prüfungszentrum**

Universität Pécs

Fremdsprachenzentrum

H-7624 Pécs, Damjanich Straße 30

E-Mail: [ecl.international@pte.hu](mailto:ecl.international@pte.hu)

Tel.: (+36 72) 501-500/22177

### **Nationales ECL-Prüfungszentrum in Deutschland**

AFU GmbH

38820 Halberstadt, Rudolf - Diesel - Straße 14

E-Mail: [info@afu-gmbh.de](mailto:info@afu-gmbh.de)