

Wie bereite ich mich auf die Professionelle Sprachprüfung für Lehrpersonen (PROF-L) vor?

Die Basis Ihrer Vorbereitung für die Professionelle Sprachprüfung für Lehrpersonen (PROF-L) 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 im Mai/Juni 2025**.

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 Sekundarstufe 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. Lernenden 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/einer Schüler:in Feedback geben; einen Gast vor der Klasse ankündigen, vorstellen oder verabschieden; anderen Lehrpersonen fachlich relevante Grafiken präsentieren
Schreiben 70–80 Min.	Mögliche Aufgaben: z.B. ein Arbeitsblatt für Lernende gestalten; schriftliche Texte von Lernenden 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 Lernende verständlich wird.
Teil 2: Prüfungsgespräch (ca. 45 Minuten)	
Vorbereitung 30 Min.	Der/die Kandidat:in bereitet sich im Aufsichtsräum auf die Prüfung vor.
Prüfungsgespräch 15 Min.	<p>1. Rollenspiel/Fachgespräch (5 Minuten): Im Rollenspiel als Lehrperson mit einer anderen Lehrperson eine unterrichtsbezogene Problemstellung diskutieren und Lösungen vorschlagen bzw. besprechen</p> <p>2. Unterrichtssimulation (10 Minuten): Im Rollenspiel als Lehrperson einen für die Zielstufe geeigneten Text interaktiv präsentieren, z.B. einem/einer Schüler:in helfen, einen für die Zielstufe geeigneten Text zu verstehen</p>

Vorbereitung auf Teil 1: Online-Prüfung im Regionalen Prüfungszentrum

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 Hörverständnisübungen 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.

Beispielaufgaben aus Lehr- und Lernsituationen

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 Fachlehrpersonenkollegium oder an einer Aus- oder Weiterbildung anhand fachlich relevanter Informationen oder Grafiken etwas präsentieren

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und anderen Arbeitsmaterialien der entsprechenden Stufe und Sprache und lernen Sie Ausdrücke für Anweisungen, Anleitungen und Rückmeldungen auswendig.
- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und anderen Arbeitsmaterialien, um die Vokabeln, Grammatik und Ausspracheschwierigkeiten der zu unterrichtende 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.
- Nutzen Sie Lernwebseiten oder Lern-Apps für Kinder bzw. Sprachlernende der Niveaustufen A1 bis B1 in der Zielsprache und notieren Sie sich typische Ausdrücke für Anweisungen und Rückmeldungen.

Schreiben

Die Aufgaben im Prüfungsteil Schreiben erfordern die Fähigkeit, sich an unterschiedliche Kompetenzniveaus anzupassen:

- Kompetenzen auf dem Niveau C1/C2 einschliesslich der Fähigkeit, Texte zu verfassen, die funktional an die Kompetenzniveaus der Unterrichtsstufen A1 bis B1 angepasst sind und gleichzeitig hohen Ansprüchen an formale 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.
- Nutzen Sie Lernwebseiten oder Lern-Apps für Kinder bzw. Sprachlernende der Niveaustufen A1 bis B1 in der Zielsprache und notieren Sie sich typische 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 präzise 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 Lerner Sprache oder Instrumenten wie *lingualevel*) und korrigieren diese.

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

- Orientieren Sie sich an Lehrmitteln und anderen Arbeitsmaterialien der entsprechenden 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 verwendet 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 präzise und breit ist der benutzte Wortschatz?
- **Sprachliche Korrektheit:** Wie korrekt können Sie sich ausdrücken (Grammatik, Rechtschreibung, ...)?
- **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?

Vorbereitung auf 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 die **Unterrichtssimulation** bekommen Sie ein Thema mit Bildern und bereiten deren Einführung für Schüler:innen der Zielstufe vor.

1. Fachgespräch (5 Minuten)

Aufgabe: im Rollenspiel ein für den Lehrberuf relevantes Thema in einem formellen Kontext diskutieren

Die Themen beziehen sich auf die Schule, den Fremdsprachenunterricht oder den Spracherwerb 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:
- Eine eigene Meinung präsentieren
- Argumentieren / Ideen differenziert ausdrücken
- Eine berufliche Diskussion führen / in der Diskussion interagieren

2. Unterrichtssimulation (10 Minuten)

Aufgabe: in einem Rollenspiel ein für die Zielstufe geeignetes Thema interaktiv präsentieren:

In dem Rollenspiel müssen Sie:

- einer:m Schüler:in helfen, ein für die Zielstufe geeignetes Thema zu verstehen

Was dies didaktisch bedeutet, haben Sie bereits im Studium gelernt. Hier geht es jedoch um die Sprachkompetenzen, die Sie für diese Handlungen in der jeweiligen Sprache und auf dem entsprechenden Niveau benötigen: Können Sie Themen, die dem Alter Ihrer zukünftigen Schüler:innen entsprechen, präsentieren?

→ **Wie Sie sich vorbereiten können:**

Lehrmittel analysieren

- Wie werden neue Themen sprachlich eingeführt?
- Welche Formulierungen strukturieren den Unterricht?
- Wie werden Fragen gestellt und Erklärungen formuliert?

Klare und verständliche Sprache nutzen

- Kurze, präzise Sätze und deutliche Intonation.
- Eindeutige Anweisungen.
- Begriffe durch Kontext und Synonyme erklären.

Interaktion fördern & flexibel reagieren

- Schülerantworten sprachlich geschickt aufgreifen.
- Fehler behutsam korrigieren („Das ist fast richtig, versuch es mit...“).
- Auf unerwartete Fragen spontan in der Zielsprache reagieren.

Üben & reflektieren

- Unterrichtssituationen simulieren und sich aufnehmen.
- Sprachliche Klarheit und Strukturierung überprüfen.
- Feedback einholen und gezielt verbessern.

Mit gezielter Vorbereitung meistern Sie die Prüfung souverän.

Viel Erfolg!

Tipps von Kandidatinnen und Kandidaten zur Vorbereitung auf die Professionelle Sprachprüfung für Lehrpersonen (PROF-L)

Untenstehend finden Sie eine Zusammenschau, wie sich Kandidatinnen und Kandidaten auf die Professionelle Sprachprüfung für Lehrpersonen vorbereitet haben.

- **Verwendete Unterlagen**
 - Unterlagen/ Lehrmittel zur Vorbereitung für das Niveau C1/C2
 - Grammatikbücher
 - Maturabücher
 - zielsprachliche Kinderbücher laut vorlesen
 - Bilderbücher ausleihen und vorbereiten
 - Lehrmittel aus der Zielstufe / inkl. Lehrer-Kommentar
 - Online-Übungen

- **Produktion**
 - Texte schreiben und zur Korrektur geben (insbesondere E-Mails und Blogbeiträge)
 - Austausch mit anderen Studierenden über berufliche Themen
 - Textaufbau analysieren
 - Sprechen: Sätze betrachten, wie Anweisungen gegeben werden
 - Schreiben: Formate für bestimmte Textsorten untersuchen
 - E-Mail-Floskeln betrachten

- **Rezeption**
 - In der Fremdsprache lesen und hören
 - Zielsprachliche Sendungen schauen und gezielt Podcasts über Bildung und Erziehung hören
 - Bücher lesen, um den Wortschatz zu erweitern

- **Wortschatz**
 - Gezieltes Vokabular lernen für das Fachgespräch und 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 der Zielstufe
 - Fachgespräche mit Lehrpersonen
 - Klassenzimmerspezifische Sprache analysieren
 - Diverse Unterrichtssituationen mit einer Praxislehrperson durchspielen und besprechen