



Handreichung zur

Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen

in der beruflichen Bildung



- Das KMK-Zertifikat in NRW –

Stand 2019

Vorwort	3
1 Das KMK-Fremdsprachenzertifikat	4
1.1 DER EUROPÄISCHE REFERENZRAHMEN FÜR DAS LERNEN UND LEHREN VON FREMDSPRACHEN	4
1.2 DIE KMK-RAHMENVEREINBARUNG ÜBER DIE ZERTIFIZIERUNG VON FREMDSPRACHENKENNTNISSEN IN DER BERUFLICHEN BILDUNG	4
1.2.1 Grundsatz	4
1.2.2 Prüfungsniveaus und Berufsbezug	4
1.2.3 Prüfungsteile	5
1.2.4 Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile und Prüfungsdurchführung	5
1.2.5 Zertifikat	6
2 Hinweise zur Prüfung in Nordrhein-Westfalen	6
2.1 PRÜFUNGSORGANISATION	6
2.2 MELDUNG UND ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG, BERATUNG	7
2.3 FACHPRÜFUNGSAUSSCHUSS	7
2.4 ANRECHENBARKEITEN	8
2.5 DURCHFÜHRUNG UND BEWERTUNG	8
3 Der schriftliche Prüfungsteil	9
3.1 KOMPETENZBEREICH HÖR- UND HÖRSEHVERSTEHEN	9
3.1.1 Niveauübergreifende Merkmale	9
3.1.2 Textsorten	9
3.1.3 Aufgaben	9
3.1.4 Niveauspezifische Merkmale	9
3.2 KOMPETENZBEREICH LESEVERSTEHEN	10
3.2.1 Niveauübergreifende Merkmale	10
3.2.2 Textsorten	10
3.2.3 Aufgaben	10
3.2.4 Niveauspezifische Merkmale	10
3.3 KOMPETENZBEREICH PRODUKTION	11
3.3.1 Niveauübergreifende Merkmale	11
3.3.2 Korrektur und Bewertung	11
3.4 KOMPETENZBEREICH MEDIATION	13
3.4.1 Niveauübergreifende Merkmale	13
3.4.2 Korrektur und Bewertung	14
4. Der mündliche Prüfungsteil	16
4.1 KOMPETENZBEREICH INTERAKTION	16
4.1.1 Niveauübergreifende Merkmale	16
4.1.2 Korrektur und Bewertung	17
5 Anlagen	19
5.1 ZERTIFIKAT (MUSTER)	19
5.2 HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES ZERTIFIKATS	25
5.3 ANMELDEFORMULAR FÜR DIE BERUFSSKOLLEGS	25
5.4 FACHBERATER*INNEN DER BEZIRKSREGIERUNGEN FÜR DAS KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT	26

Vorwort

Qualifizierte Fremdsprachenkenntnisse sind heute eine unbestrittene Notwendigkeit. In den Richtlinien und Lehrplänen aller Bundesländer wird dementsprechend ein berufsbezogener Fremdsprachenunterricht gefordert, der sich an den Bedürfnissen des jeweiligen Ausbildungsberufes orientiert. Parallel dazu bietet das *KMK-Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung* Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, sich berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse auf unterschiedlichen Niveaus zertifizieren zu lassen¹.

Seitdem im Jahre 1999 eine Arbeitsgruppe ins Leben gerufen wurde, die ein Modellkonzept und eine Handreichung für das KMK-Fremdsprachenzertifikat erarbeiten sollte, hat das Zertifikat eine bemerkenswerte Entwicklung genommen. Wurden ursprünglich fünf Englisch-Prüfungen angeboten, an denen 257 Prüflinge teilnahmen, so wird diese Prüfung mittlerweile von tausenden von Prüflingen im Jahr auf unterschiedlichen Anforderungsniveaus in Englisch, Spanisch, Französisch und Niederländisch in verschiedenen Bildungsgängen erfolgreich abgelegt.

Die vorliegende Handreichung basiert auf dem bundesweiten Leitfadens. Dieser schafft homogene Rahmenbedingungen für die beteiligten Bundesländer und gewährleistet so vergleichbare Zertifizierungsniveaus.

Die vorgestellten Deskriptorenlisten für die Kompetenzbereiche Mediation, Produktion und Interaktion basieren auf den Formulierungen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren und beurteilen (2001, Trim, North, Coste) (GER).²

Diese Handreichung soll allen Lehrer*innen, die Aufgaben erstellen und Prüfungen durchführen, als Orientierungshilfe zur erfolgreichen Durchführung von KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfungen dienen und eine Standardisierung sicherstellen.

¹ Vgl. www.kmk.org

² Vgl. www.europaeischer-referenzrahmen.de/

1 Das KMK-Fremdsprachenzertifikat

1.1 Der Europäische Referenzrahmen für das Lernen und Lehren von Fremdsprachen

Der gemeinsame Europäische Referenzrahmen liefert eine umfassende Beschreibung von Zielen, Methoden, Tests und Bewertung im Bereich fremdsprachlicher Kompetenz. Er beschreibt, welches Wissen und welche Fertigkeiten erforderlich sind, um eine Fremdsprache wirksam zu nutzen. Unter Berücksichtigung der kulturellen und sprachlichen Vielfalt sorgt er für Transparenz im Informationsaustausch zwischen Bildungsinstitutionen verschiedener europäischer Länder. Er kann u. a. von Schulen, für Ausbildung und Beruf, von Lehrplankommissionen, Verlagen, in der Arbeitswelt und in der Politik verwendet werden.

1.2 Die KMK-Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung

Für die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung haben sich die Länder in der KMK (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i.d.F. vom 14.09.2017) auf eine Rahmenvereinbarung verständigt, die Fremdsprachenprüfungen auf der Basis des GER in den folgenden vier Kompetenzbereichen beschreiben:

- Rezeption (gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen)
- Produktion (fremdsprachige Texte erstellen)
- Mediation (Textinhalte in die jeweils andere Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermitteln)
- Interaktion (Gespräche in der Fremdsprache führen)

1.2.1 Grundsatz

Berufliche Schulen können KMK-Zertifikatsprüfungen durchführen. Die Teilnahme an diesen Prüfungen ist für die Schüler*innen freiwillig und unabhängig von einer Benotung im Zeugnis.

1.2.2 Prüfungsniveaus und Berufsbezug

Der GER unterscheidet die Niveaus A1, A2, B1, B2, C1 und C2. Die Prüfung für das KMK-Fremdsprachenzertifikat wird auf den Niveaus A2, B1, B2 oder C1 durchgeführt. Kompetenzbeschreibungen sind in der Anlage 1 ausgewiesen.

Die Rahmenvereinbarung sieht vor, dass Prüfungen in den beruflichen Bereichen

- Wirtschaft und Verwaltung
- Technik und Gestaltung

- Agrarwirtschaft, Gastgewerbe und Ernährung
- Erziehung, Gesundheit und Pflege

durchgeführt werden können.

1.2.3 Prüfungsteile

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Es werden die vier im GER beschriebenen Kompetenzbereiche **Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion** geprüft.

1.2.4 Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile und Prüfungsdurchführung

Die Rahmenvereinbarung der KMK sieht Folgendes vor:

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, in denen die folgenden Kompetenzbereiche geprüft werden:

Schriftliche Prüfungsteile	(100 Punkte)	Gewichtung (in %)
Rezeption (gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen)		40
Produktion (fremdsprachige Texte erstellen)		30
Mediation (Textinhalte in die jeweils andere Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermitteln)		30
Mündlicher Prüfungsteil:	(30 Punkte)	
Interaktion (Gespräche führen)		

Der schriftliche und der mündliche Prüfungsteil müssen beide jeweils unabhängig voneinander durch das Erreichen von mindestens der Hälfte der erreichbaren Punkte bestanden werden. Ein Ausgleich zwischen den beiden Teilen ist nicht möglich.

Die in den Teilen der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung jeweils erreichte Punktzahl ist im Zertifikat anzugeben.

Für die schriftliche Prüfung in den einzelnen Stufen gelten die folgenden Zeiten:

- A2: 75 Minuten
- B1: 90 Minuten

- B2: 120 Minuten
- C1: 150 Minuten

Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Es gelten die folgenden Zeitrichtwerte:

- A2: 15 Minuten pro Gruppenprüfung
- B1: 20 Minuten pro Gruppenprüfung
- B2: 25 Minuten pro Gruppenprüfung
- C1: 30 Minuten pro Gruppenprüfung

Die Zeitrichtwerte beziehen sich auf eine Prüfung mit zwei Prüflingen. Bei mehr als zwei Prüflingen ist der Zeitrichtwert entsprechend anzupassen.

Die Vorbereitungszeit für die mündliche Prüfung beträgt 20 Minuten.

1.2.5 Zertifikat

Das Bestehen der Prüfung wird durch ein Zertifikat nach beiliegendem Muster (Anlage 2) bestätigt. Das Zertifikat weist die Fremdsprache und den Ausbildungsberuf oder den beruflichen Bereich aus.

Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Prüfung werden getrennt nach den vier Kompetenzbereichen aufgeführt. Dabei wird die jeweils erzielte Punktzahl den maximal erreichbaren Punkten gegenübergestellt.

Die Kompetenzbeschreibungen der Niveaus A2 bis C1 (Anlage 1) mit Verweis auf den GER sind Bestandteil des Zertifikats.³

2 Hinweise zur Prüfung in Nordrhein-Westfalen⁴

2.1 Prüfungsorganisation

Organisation und Durchführung der Prüfungen erfolgen durch das teilnehmende Berufskolleg. Die beabsichtigte Prüfungsmaßnahme ist der zuständigen Bezirksregierung anzuzeigen.

Prüfungsvorschläge werden landesweit von zentraler Stelle angeboten. Sie werden von Fremdsprachenlehrkräften an den Berufskollegs erstellt. Diese werden von der federführenden Bezirks-

³ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i.d.F. vom 14.09.2017

⁴ vgl. Runderlass des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung vom 12.07.2018

regierung dazu beauftragt. Die federführende Bezirksregierung prüft und genehmigt die Prüfungsvorschläge und stellt sie den teilnehmenden Schulen zum Download zur Verfügung. Die Geheimhaltung ist sicherzustellen.

Berufskollegs können die Prüfungen anbieten, wenn mindestens zwei Lehrkräfte in der jeweiligen Fremdsprache berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht erteilen. Sie gestalten die mündliche Prüfung entsprechend der Vorgaben⁵. Sowohl schriftliche als auch mündliche Prüfungsleistungen werden von den Fachlehrer*innen der durchführenden Schulen bewertet.

Die zuständige Bezirksregierung kann in Abstimmung mit den Berufskollegs ihres Bezirkes von den obigen Bestimmungen abweichende Festlegungen treffen, um Schüler*innen von Berufskollegs, die keine Fremdsprachenprüfung durchführen, die Ablegung solcher Prüfungen zu ermöglichen.

Die federführende Bezirksregierung setzt die Anmeldungs- und Prüfungstermine fest.

Im Anschluss an die Prüfung melden die Berufskollegs die Ergebnisse zu statistischen Zwecken an die zuständige Bezirksregierung.

2.2 Meldung und Zulassung zur Prüfung, Beratung

Zur Prüfung kann sich jede*r Schüler*in eines Berufskollegs unter Angabe des angestrebten Niveaus anmelden. Die Anmeldung kann auch zu Fremdsprachenprüfungen in mehreren Fremdsprachen erfolgen. Vor der Anmeldung zur Prüfung sind die Prüflinge über die Prüfungsmodalitäten zu informieren.

Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden. Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Hat ein Prüfling eine Fremdsprachenprüfung derselben Fremdsprache mit identischer Niveaustufe zweimal nicht bestanden, ist eine erneute Zulassung zur Prüfung nur bei Vorliegen besonderer Umstände zulässig. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

2.3 Fachprüfungsausschuss

Einem Prüfungsausschuss gehören zwei Lehrkräfte an, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter des die Prüfung abnehmenden Berufskollegs bestellt einen oder mehrere Prüfungsausschüsse und überträgt je Ausschuss einer Lehrkraft den Vorsitz, der anderen die Schriftführung.

⁵ vgl. Kapitel 4

2.4 Anrechenbarkeiten

Sollte das Zertifikat in Bildungsgängen des Berufskollegs zum Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen genutzt werden, sind die entsprechenden Vorschriften zu beachten (s. APO-BK Anlage A, VV zu § 9 V 9.4 zu Absatz 4; Anlage D, § 58 II c).

2.5 Durchführung und Bewertung

Sowohl Texte als auch Aufgaben orientieren sich an einer jeweils beruflich relevanten Situation orientieren. Sie sind handlungsorientiert, möglichst authentisch und für den jeweils zu überprüfenden Anforderungsbereich geeignet.

Der Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgaben entspricht den Beschreibungen der Kompetenzbereiche.

Die Sprache der Aufgabenstellung (Deutsch oder Zielsprache) sowie die der erwarteten Schülerleistung ist der Situation angepasst.

Als Hilfsmittel ist ein allgemeines zweisprachiges Wörterbuch zulässig.

Prüflinge müssen in angemessener Zeit vor den Prüfungen auf Aufgabenarten, Prüfungsmodalitäten und Bewertungskriterien hingewiesen werden.

Auditives oder audiovisuelles Material wird zweimal präsentiert. Vor Beginn der Hör-/ Hörsehverstehensaufgabe ist den Prüflingen eine angemessene Zeit zur Lektüre des Handlungsrahmens und der Aufgabenstellung einzuräumen. Die Präsentation des Hörtextes bzw. des Videos erfolgt innerhalb der Bearbeitungszeit.

Die von der / dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses bestimmte fachkundige Lehrkraft korrigiert und begutachtet die schriftliche Prüfungsarbeit und bewertet sie. Bei einer unter 50 liegenden Punktzahl zieht die oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses eine zweite fachkundige Lehrkraft zur Begutachtung der Prüfungsarbeit hinzu. Bei abweichender Punktzahl entscheidet der Fachprüfungsausschuss über die Punktzahl.

3 Der schriftliche Prüfungsteil

3.1 Kompetenzbereich Hör- und Hörsehverstehen

3.1.1 Niveauübergreifende Merkmale

Es werden berufstypische, authentische Audiovorlagen/Texte des beruflichen Alltags mit entsprechender Fachlexik verwendet.

Für die gesamte Textlänge des Transkripts gelten folgende Richtwerte:

Niveau A2 ca. 250-400 Wörter

Niveau B1 ca. 350-500 Wörter

Niveau B2 ca. 550-750 Wörter

Niveau C1 ca. 750-1000 Wörter

Es wird auf niveauangemessene Sprechgeschwindigkeit, Nebengeräusche, Standardsprache bzw. Akzente und sinnvolle Redundanzen geachtet und die Informationen sind sinnvoll eingebettet und die Informationsdichte ist angemessen.

Ein Lösungsvorschlag mit nachvollziehbarer Punktevergabe liegt vor.

3.1.2 Textsorten

- Interview
- Verkaufsgespräch
- Diskussion
- Verhandlung
- Bestellung
- Beschwerde
- Anweisung
- Kommentar
- Fachvortrag

...

Diese können z. B. in der Form eines persönlichen Gesprächs, eines Telefonats (auch Ansagen auf einem Anrufbeantworter), eines Podcasts oder einer Radiosendung vorliegen.

3.1.3 Aufgaben

- Informationsextraktion (*note-taking*)
- Ausfüllen von Formularen (z. B. Telefonnotiz, Memo, Bestellformular)
- Zuordnungsaufgaben (*matching*)
- Fragen zu Kurzantworten bzw. Aspekte zur Bearbeitung
- grafische Wiedergabe von Informationen (z. B. Zeitstrahl, Liniendiagramm)
- Beschriftung einer Abbildung

3.1.4 Niveauspezifische Merkmale

Für die Niveaus A2 und B1 werden gegebenenfalls Aufnahmen im Tonstudio erstellt. Ab dem Niveau B2 werden Originalaufnahmen zu verwenden.

3.2 Kompetenzbereich Leseverstehen

3.2.1 Niveauübergreifende Merkmale

Es werden berufstypische, authentische Texte des beruflichen Alltags mit entsprechender Fachlexik verwendet.

Die Texte können durch Abbildungen, Grafiken, Diagramme, Statistiken ergänzt/unterstützt werden.

Die gesamte Textlänge beträgt:

Niveau A2 ca. 150-300 Wörter

Niveau B1 ca. 300-450 Wörter

Niveau B2 ca. 450-600 Wörter

Niveau C1 ab 800 Wörter

Ein Lösungsvorschlag mit nachvollziehbarer Punktevergabe liegt vor.

3.2.2 Textsorten

- Bedienungs-, Gebrauchsanleitungen, Beipackzettel
- Merkblätter/technische Anleitungen
- Formulare
- Sicherheitshinweise, Hygienebestimmungen
- Produkt- und Leistungsbeschreibungen
- Prozess- und Funktionsbeschreibungen
- Berichte
- Ratgeber, Benutzungshinweise
- Geschäftskorrespondenz
- Stellenanzeigen
- Protokolle
- Fachtexte, Infotexte

3.2.3 Aufgaben

- Textinhalte vergleichen (z. B. Angebotsvergleich)
- Informationsextraktion (z. B. *note taking*, *underlining*)
- Formulare ausfüllen
- Übersichten oder Schemata ergänzen (z. B. Mindmap, Organigramm, Zeitstrahl, Grafik, Abbildung)
- Aussagen oder Fakten zuordnen, z. B. zu Kriterien, Bildern, Texten (*matching*)
- Fragen zu Kurzantworten bzw. Aspekte zur Bearbeitung

3.2.4 Niveauspezifische Merkmale

Niveau A2

- Es werden Originaltexte verwendet, die ggf. stark adaptiert sind.
- Die Texte sind sehr geläufig in Bezug auf Textart und (Fach-)Lexik und einfach strukturiert.
- Die Texte enthalten konkrete, klar erkennbare Einzelinformationen.

Niveau B1

- Es werden Originaltexte verwendet, die ggf. adaptiert sind.
- Die Texte können vereinzelt unbekannte Fachlexik enthalten, sofern die Bedeutung aus dem Textzusammenhang oder durch Fachwissen erschlossen werden kann.
- Die Texte enthalten auch komplexere Strukturen; diese sollten jedoch nicht überwiegen.

Niveau B2

- Es werden Originaltexte verwendet.
- Die Texte können auch unbekannte Fachlexik enthalten, sofern die Bedeutung aus dem Textzusammenhang oder durch Fachwissen erschlossen werden kann.
- Die Texte enthalten auch komplexe Strukturen und idiomatische Ausdrücke. Die Informationsdichte ist hoch

3.3 Kompetenzbereich Produktion

3.3.1 Niveauübergreifende Merkmale

- Situationsbeschreibung und Aufgabenstellung sind kurz und prägnant.
- Das zu erstellende Schriftstück wird konkret benannt (siehe *Geeignete Aufgaben*).
- Je höher das Niveau, desto geringer ist die Lenkung.

Aufgaben:

- Beschreiben von Tätigkeiten, Vorgängen, Entwicklungen
- Erstellen von Berufsprofilen, Unternehmensprofilen
- Beschreiben eines Arbeitsplatzes, eines Organigramms
- Formulieren von Stellenausschreibungen
- Beschreiben von Leistungen und Produkten, Systemen und Arbeitsabläufen
- Erstellen von Konferenz- oder Präsentationsvorlagen
- Erstellen von Werbe- und Informationstexten
- Verfassen von Webbeiträgen, Blogs, Berichten
- Formulieren von Anleitungen, Regelwerken oder Vorschriften
- Verfassen von Geschäftskorrespondenz
- Verfassen von Einladungen
- Formulieren einer Stellungnahme
- Verfassen von Pressemitteilungen
- Erläutern von Statistiken, Tabellen, Diagrammen
- Kreatives Schreiben gesteuert durch visuelle Stimuli

3.3.2 Korrektur und Bewertung

Korrektur und Bewertung erfolgen anhand der unten stehenden Deskriptorentabelle für den Kompetenzbereich Produktion. Einzelpunkte werden nicht ausgewiesen.

Als Hilfestellung liegt für den Korrektor eine Checkliste mit lösungsrelevanten Aspekten vor.

Sie enthält

- die erwarteten Inhalte in der Fremdsprache in Stichworten
- ggf. Angaben zu weiteren formalen Aspekten

BEWERTUNG PRODUKTIVER SCHRIFTLICHER LEISTUNGEN A2 bis C1 (30 Punkte)

Punkte	Aufgabenerfüllung und inhaltliche Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist in besonderem Maß aussagekräftig und kohärent. Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck.	15 – 14	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt. Strukturengebrauch und Satzbau sind normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass.
13,5 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist aussagekräftig und kohärent. Der Text erfüllt seinen Zweck.	13,5 – 12	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind weitgehend normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass.
11,5 – 10	Die Aufgabe ist im Wesentlichen gelöst. Der Text ist im Wesentlichen aussagekräftig und im Wesentlichen kohärent. Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck.	11,5 – 10	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind im Wesentlichen normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass.
9,5 – 7,5	Die Aufgabe ist ausreichend gelöst. Der Text ist in Teilen aussagekräftig und in Teilen kohärent. Der Text erfüllt seinen Zweck zum Teil.	9,5 – 7,5	Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau. Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten. Strukturengebrauch und Satzbau weisen Normverstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht.
7 – 4,5	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst. Der Text ist kaum aussagekräftig. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum.	7 – 4,5	Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist. Strukturengebrauch und Satzbau weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht.
4 – 0	Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.

3.4 Kompetenzbereich Mediation

3.4.1 Niveauübergreifende Merkmale

Mediation (im Sinne von Sprachmittlung) ist die adressaten-, sinn- und situationsgerechte Übermittlung von Informationen in eine andere Sprache.

- Länge, Komplexität und Informationsdichte des Ausgangstexts sind dem jeweiligen Niveau und der Aufgabenstellung angemessen.
- Aus Situationsbeschreibung und Aufgabenstellung gehen Adressat, Anlass und Verwendungszweck des Mediationsergebnisses (Zieltexts) hervor.
- Ausgangs- und Zieltextsorte können, müssen aber nicht identisch sein

Textlänge:

Textlänge in Wörtern	Sprachrichtung Deutsch → Fremdsprache		Sprachrichtung Fremdsprache → Deutsch	
	Ausgangstext	Zieltext	Ausgangstext	Zieltext
A2	nicht vorgesehen		ca. 100 - 150	ca. 100 - 130
B1	nicht vorgesehen		ca. 150 - 200	ca. 150 - 250
B2	ca. 200 - 300	ca. 150 - 200	nicht vorgesehen	
C1	ca. 300 - 400	ca. 200 – 300	nicht vorgesehen	

Mögliche Vorlagen und Mediationsergebnisse:

- Auszüge aus Broschüren/Flyern
- Sachtexte/Fachtexte
- Handbucherläuterungen
- Arbeitsplatz-, Tätigkeitsbeschreibungen
- Arbeitsanweisungen/Instruktionen, Sicherheitsbestimmungen
- Werbetexte
- Beipackzettel für Medikamente
- Geschäftsbriefe
- Funktionsbeschreibungen
- Gebrauchsanweisungen
- Produkt- und Leistungsbeschreibungen
- Formulare
- Speisekarten
- Unternehmensleitbilder
- Verhaltensregeln
- Memos, Notizen, Aufzeichnungen

- Dienst- oder Ablaufpläne
- Präsentationsvorlagen (Folien)
- Mindmaps
- Tischvorlagen

3.4.2 Korrektur und Bewertung

Korrektur und Bewertung erfolgen anhand der untenstehenden Deskriptorentabelle für den Kompetenzbereich Mediation. Einzelpunkte werden nicht ausgewiesen.

Als Hilfestellung liegt für den Korrektor eine Checkliste mit lösungsrelevanten Aspekten vor.

Sie enthält

- die erwarteten Inhalte in der Fremdsprache in Stichworten
- ggf. Angaben zu weiteren formalen Aspekten

BEWERTUNG MEDIATIVER SCHRIFTLICHER LEISTUNGEN A2 bis C1 (30 Punkte)

Variante 1: Fremdsprache – Deutsch

Punkte	Aufgabenerfüllung, inhaltliche und sprachliche Leistung
30 – 28	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck und ist durchgängig situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden berücksichtigt. Die Zielsprache wird korrekt verwendet.
27,5 – 24	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck und ist weitgehend situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden weitgehend berücksichtigt. Die Zielsprache wird nahezu korrekt verwendet.
23,5 – 20	Die Aufgabe ist im Wesentlichen vollständig gelöst. Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck und ist im Wesentlichen situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden im Wesentlichen berücksichtigt. Die Zielsprache wird weitgehend korrekt verwendet.
19,5 – 15	Die Aufgabe ist teilweise unvollständig gelöst. Der Text erfüllt zum Teil seinen Zweck. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden teilweise berücksichtigt. Normverstöße in der Verwendung der Zielsprache beeinträchtigen die Verständlichkeit teilweise.
14,5 – 9	Die Aufgabe ist größtenteils unvollständig gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden ansatzweise berücksichtigt. Der Gebrauch der Zielsprache ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit häufig beeinträchtigt wird.

8,5 – 0	<p>Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt seinen Zweck kaum oder nicht. Der Situations- und Adressatenbezug wird kaum oder nicht berücksichtigt.</p> <p>Der Gebrauch der Zielsprache ist sehr fehlerhaft. Die Verständlichkeit ist erheblich beeinträchtigt.</p>
---------	---

BEWERTUNG MEDIATIVER SCHRIFTLICHER LEISTUNGEN A2 bis C1 (30 Punkte)

Variante 2: Deutsch – Fremdsprache

Punkte	Aufgabenerfüllung und inhaltliche Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	<p>Die Aufgabe ist vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck und ist durchgängig situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden berücksichtigt.</p>	15 – 14	<p>Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt.</p> <p>Strukturengebrauch und Satzbau sind normgerecht.</p> <p>Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass.</p>
13,5 – 12	<p>Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt seinen Zweck und ist weitgehend situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden weitgehend berücksichtigt.</p>	13,5 – 12	<p>Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt.</p> <p>Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet.</p> <p>Strukturengebrauch und Satzbau sind weitgehend normgerecht.</p> <p>Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass.</p>
11,5 – 10	<p>Die Aufgabe ist im Wesentlichen vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck und ist im Wesentlichen situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden im Wesentlichen berücksichtigt.</p>	11,5 – 10	<p>Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt.</p> <p>Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet.</p> <p>Strukturengebrauch und Satzbau sind im Wesentlichen normgerecht.</p> <p>Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass.</p>
9,5 – 7,5	<p>Die Aufgabe ist teilweise unvollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt zum Teil seinen Zweck. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden teilweise berücksichtigt.</p>	9,5 – 7,5	<p>Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau.</p> <p>Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten.</p> <p>Strukturengebrauch und Satzbau weisen Normverstöße auf.</p> <p>Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht.</p>
7 – 4,5	<p>Die Aufgabe ist größtenteils unvollständig gelöst.</p>	7 – 4,5	<p>Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist.</p>

	Der Text erfüllt seinen Zweck kaum. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden ansatzweise berücksichtigt.		Strukturengebrauch und Satzbau weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht.
4 – 0	Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum oder nicht. Der Situations- und Adressatenbezug wird kaum oder nicht berücksichtigt.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.

4. Der mündliche Prüfungsteil

4.1 Kompetenzbereich Interaktion

4.1.1 Niveauübergreifende Merkmale

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung der KMK-Zertifikatsprüfung besteht in der Regel aus zwei Teilen. Im ersten Teil werden die Prüflinge aufgefordert, sich zu beruflichen und persönlichen Themen zu äußern. Der zweite Teil besteht aus einer **Interaktion zwischen den Prüflingen**.

Für die Interaktionsaufgaben gilt:

- Die Aufgabe kommt im beruflichen Alltag vor.
- Die Situation der am Gespräch Beteiligten ist präzise beschrieben und liegt innerhalb des beruflichen Erfahrungshorizonts der Prüflinge.
- Die am Gespräch Beteiligten interagieren fachlich auf Augenhöhe.
- In der Situation wird begründet, warum das Gespräch in der Fremdsprache geführt wird.

Die Aufgabenstellung

- ist kurz und prägnant formuliert.
- benennt das Ziel des Gesprächs.
- ermöglicht einen offenen Gesprächsverlauf.
- lässt Raum für eigene Ideen der Prüflinge.
- erfordert die Verwendung von Fachwortschatz im Gespräch.
- erlaubt möglichst gleiche Redeanteile der Gesprächspartner.

Je höher das Niveau, desto höher ist die geforderte inhaltliche Komplexität und desto weniger Hilfen zur Strukturierung des Gesprächs bietet die Aufgabenstellung.

4.1.2 Korrektur und Bewertung

Korrektur und Bewertung erfolgen anhand der Deskriptorentabelle für den Kompetenzbereich Interaktion.

BEWERTUNG INTERAKTIVER LEISTUNGEN A2 bis C1 (30 Punkte)

Punkte	Aufgabenerfüllung, inhaltliche und interaktive Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	Die Aufgabe wird eigenständig und vollständig gelöst. Dabei wird aktiv auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden gezielt einbezogen. Die Äußerungen sind in besonderem Maß aussagekräftig.	15 – 14	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind normgerecht oder nahezu normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass. Die Äußerungen sind flüssig und sehr gut verständlich.
13,5 – 12	Die Aufgabe wird eigenständig und nahezu vollständig gelöst. Dabei wird aktiv auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden gezielt einbezogen. Die Äußerungen sind aussagekräftig.	13,5 – 12	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind weitgehend normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind weitgehend flüssig und gut verständlich.
11,5 – 10	Die Aufgabe wird nahezu eigenständig und im Wesentlichen gelöst. Dabei wird auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden einbezogen. Die Äußerungen sind im Wesentlichen aussagekräftig.	11,5 – 10	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind im Wesentlichen normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass. Die Äußerungen sind im Wesentlichen flüssig.
9,5 – 7,5	Die Aufgabe wird mit vereinzelter Hilfestellung ausreichend gelöst. Dabei wird hinreichend auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden ausreichend einbezogen. Die Äußerungen sind in Teilen aussagekräftig.	9,5 – 7,5	Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau. Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch weisen Normverstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind teilweise stockend.
7 – 4,5	Die Aufgabe wird unter häufiger Hilfestellung ansatzweise bewältigt. Die am Gespräch Beteiligten werden kaum einbezogen. Die Äußerungen sind kaum aussagekräftig.	7 – 4,5	Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht.

			Die Äußerungen sind stockend.
4 – 0	Die Aufgabe wird kaum oder nicht bewältigt. Die am Gespräch Beteiligten werden kaum oder nicht einbezogen. Die Äußerungen sind kaum oder nicht aussagekräftig.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.

5 Anlagen

5.1 Zertifikat (Muster)

Seite 1



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

KMK-Fremdsprachenzertifikat
in der beruflichen Bildung

(Titel des Zertifikats in der geprüften Sprache)

Zertifikat auf der Grundlage des
Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen:
lernen, lehren, beurteilen (GER)

Sprache (z. B. Englisch)
für **(Berufsbereich/Beruf)**

Logo des Berufskollegs und Adresse

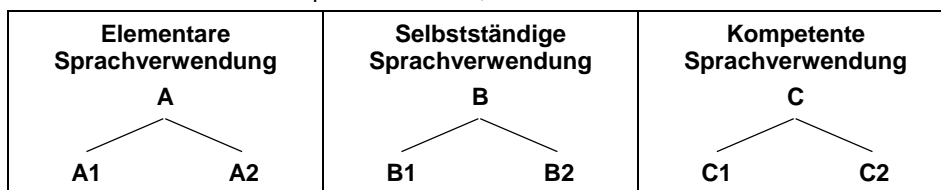


Seite 2

KMK-Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung		
Frau / Herr _____		
Vor- und Zuname		
geboren am _____ in _____		
hat am _____		
<small>Datum des letzten Prüfungsteils</small>		
<i>(am Berufskolleg ...)</i>		
erfolgreich die Prüfung		
<i>(Sprache) für (Berufsbereich/Beruf)</i>		
auf dem Niveau _____		
(Erläuterung s. Anlage 3) abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:		
abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:		
Schriftliche Prüfung	erreichbare Punkte	erreichte Punkte
1. Rezeption		
(gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen)	40	_____
2. Produktion		
(fremdsprachige Texte erstellen)	30	_____
3. Mediation		
(Textinhalte in die jeweils andere Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermitteln)	30	_____
insgesamt	100	_____
Mündliche Prüfung		
4. Interaktion		
(Gespräche in der Fremdsprache führen)	30	_____
Das Zertifikat entspricht den Anforderungen der Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i.d.F. vom 14.09.2017).		
_____	_____	
<small>(Ort, Datum)</small>	<small>(Unterschrift, Dienstsiegel)</small>	

Kompetenzbeschreibungen des KMK-Fremdsprachenzertifikats für die Niveaus A2 bis C1

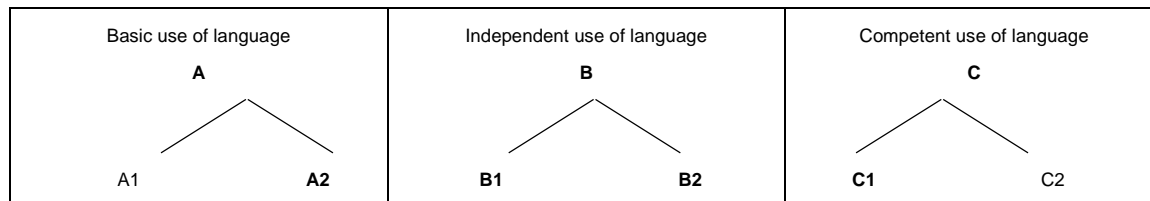
Die Niveaus des KMK-Fremdsprachenzertifikats orientieren sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren und beurteilen:



		A2	B1	B2	C1
Rezeption	Hör- und Hörseh-Verstehen	sehr geläufigen und einfachen Texten in berufstypischen Alltagssituationen konkrete Einzelinformationen entnehmen, wenn langsam, deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.	geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn langsam, deutlich und in Standardsprache gesprochen wird	komplexe berufstypische Texte global selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist	komplexe berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, auch wenn diese von der Standardsprache abweichende Ausdrucksformen und Akzentfärbungen aufweisen, dabei auch implizierte Meinungen und Einstellungen erfassen
	Leseverstehen	sehr geläufigen und einfachen berufstypischen Texten zu vertrauten Themen Einzelinformationen entnehmen	geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen	komplexe berufstypische Texte auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global selektiv und detailliert verstehen	komplexe berufstypische Texte aus einem breiten Spektrum an Themen global, selektiv und detailliert verstehen, dabei auch implizierte Meinungen und Einstellungen erfassen
Produktion		unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache Schriftstücke zu vertrauten Themen erstellen und Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen	unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen	unter flexiblem und effektivem Einsatz eines breiten Repertoires sprachlicher Mittel auch komplexer Art berufstypische Texte aus einem breiten Spektrum an Themen sowohl in der erforderlichen Kürze als auch Ausführlichkeit verfassen
Mediation		einfache fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus einem breiten Spektrum an Themen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen unter flexiblem und effektivem Einsatz eines breiten Repertoires sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus einem breiten Spektrum an Themen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen
Interaktion		unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache berufsrelevante routinemäßige Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Inhalte geht, in der Fremdsprache bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten langsam sprechen, Aussagen umformulieren und das Gespräch aufrechterhalten	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen	unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen	unter flexiblem und effektivem Einsatz eines breiten Repertoires sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen zu einem breiten Themenspektrum in der Fremdsprache konstruktiv gestalten, sich spontan und fließend ausdrücken, Sachverhalte präzise und differenziert darstellen sowie schlüssig argumentieren

Seite 4 (Englisch)

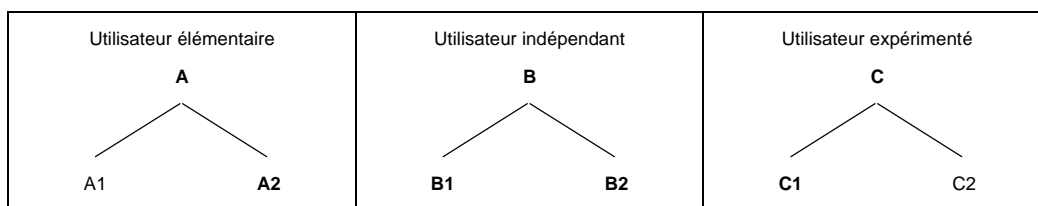
Competence levels of the KMK Language Certificate for Vocational Education and Training
are based on the competence levels set in the
“Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching and Assessment”



		A2	B1	B2	C1
Reception	Listening / Audio-visual comprehension	gather single pieces of information from very common, simply structured job-specific texts if spoken slowly, clearly and in standard language	gather single pieces of information and core statements from common job-specific texts if spoken clearly and in standard language	comprehend complex job-specific texts in an overall, selective and detailed way when the text is spoken at normal speed and in standard language, even if with a slight regional accent	comprehend complex job-specific texts in an overall, selective and detailed way even when expressions and accent deviate from the standard language Implications and attitudes are recognised.
	Reading comprehension	gather single pieces of information from very common and simple job-specific texts on familiar topics	gather single pieces of information and core statements from common job-specific texts on sometimes less familiar topics taken from known subject areas	understand complex job-specific texts on less familiar and abstract topics from known subject areas in a general, selective and detailed way	understand complex job-specific texts from a wide range of topics in a general, selective and detailed way Implications and attitudes are recognised.
Production		compile simple texts about familiar topics and fill in forms from everyday working life whilst using basic language	compile common job-specific texts on familiar topics in basic and complex language	compile job-specific texts in known subject areas using varied and complex linguistic means	compile complex job-specific texts (both lengthy and concise as required) from a broad area of topics using a wide repertoire of linguistic devices flexibly and effectively
Mediation		roughly render simple job-related facts given in the foreign language appropriately in German for the addressee	roughly render job-related facts given in the foreign language from familiar subject areas in German appropriately for the addressee	roughly render/ summarize the content of complex foreign job-related texts from familiar fields in German appropriately for the addressee	roughly render/summarize the content of complex foreign job-specific texts from a range of topics in German appropriate for the addressee
	Interaction	use basic linguistic means to roughly render simple facts provided in German in the foreign language appropriately for the addressee	roughly render facts given in German from familiar subject areas with basic and complex linguistic means in the foreign language appropriately for the addressee	roughly render/summarize the content of complex job-related German texts from familiar fields with varied and complex linguistic means in the foreign language	roughly render/summarize the content of complex job-related German texts from a wide range of topics in the foreign language with a flexible and effective use of a wide range of linguistic means
Interaction		converse with basic language in simple job-related and routine situations concerning familiar content, provided those taking part speak slowly, rephrase and contribute to the conversation	for the most part competent use of both basic and complex language in job-related conversations about familiar topics, provided those taking part co-operate Personal opinion and plans are expressed and explained.	confident use of varied and complex linguistic means to discuss job-related and complex issues from known topic areas, maintaining the conversation, explaining facts in detail and defending a standpoint	use a wide repertoire of linguistic means flexibly and effectively to discuss job-related situations from a wide range of topics fluently The candidate contributes constructively and spontaneously whilst presenting facts precisely and arguing convincingly.

Seite 4 (Französisch)

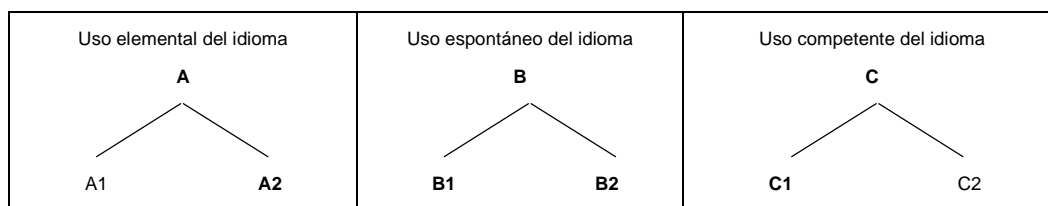
Les niveaux du certificat de langue étrangère KMK font référence aux niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues* "apprendre, enseigner, évaluer" conformément au schéma ci-dessous:



		A2	B1	B2	C1
Réception	Compréhension orale et audiovisuelle	Comprendre et sélectionner des informations essentielles dans des messages simples et très fréquemment utilisés dans un contexte professionnel familial, s'ils sont énoncés lentement dans un langage clair et standard	Comprendre le sens général et sélectionner des informations essentielles dans des messages courants relatifs à des situations professionnelles typiques, s'ils sont énoncés dans un langage clair et standard	Comprendre de manière globale, sélective et détaillée des messages complexes relevant du champ d'expérience professionnel, s'ils sont énoncés avec un débit normal et dans un langage standard, même si un léger accent est audible	Comprendre de manière globale, sélective et détaillée des messages complexes relatifs à l'activité professionnelle, même si ces messages contiennent des avis et des éléments implicites, des expressions ne faisant pas partie du langage standard et même si un accent est audible
	Compréhension écrite	Identifier des informations dans des écrits professionnels très courants ayant une structure très simple	Comprendre le sens général et identifier des informations clés dans des écrits professionnels courants partiellement moins familiers et se rattachant à des domaines d'activité connus	Comprendre de manière globale, sélective et détaillée, des écrits professionnels complexes et aussi relatifs à des sujets peu familiers et abstraits se rattachant à des domaines d'activité connus	Comprendre de manière globale, sélective et détaillée des écrits professionnels complexes relatifs à un large éventail de thèmes et contenant des avis et des attitudes implicites
Production		Compléter des formulaires en rapport avec l'activité professionnelle habituelle et formuler des textes simples en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires	Rédiger des textes courants relatifs à des sujets familiers en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes	Rédiger des textes professionnels typiques relatifs à différents sujets connus en ayant recours à des outils linguistiques différenciés ou complexes	Rédiger des textes professionnels typiques relatifs à un grand éventail de thèmes en utilisant de façon efficace et souple un large répertoire d'outils linguistiques complexes tout en s'exprimant avec concision et précision
Mediation		Restituer en allemand le contenu décrit en langue étrangère de faits simples relatifs à l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière appropriée. Transmettre dans la langue étrangère des informations factuelles simples décrites en allemand en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat.	Restituer en allemand le contenu décrit en langue étrangère de faits relatifs à des domaines familiers de l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière adaptée. Transmettre dans la langue étrangère des informations factuelles décrites en allemand relatives à des domaines familiers en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat.	Restituer et résumer en allemand le contenu de textes complexes en langue étrangère relatifs à des thèmes familiers de l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière adaptée. Transmettre et résumer dans la langue étrangère le contenu de textes complexes en allemand relatifs à des thèmes familiers de l'activité professionnelle en ayant recours à des outils linguistiques différenciés et complexes, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat.	Restituer et résumer en allemand le contenu de textes complexes en langue étrangère relatifs à un large spectre de thèmes de l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière adaptée. Transmettre et résumer dans la langue étrangère le contenu de textes complexes en allemand relatifs à un large spectre de thèmes de l'activité professionnelle en ayant recours à un emploi efficace et souple d'un vaste répertoire d'outils linguistiques, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat.
Interaction		Soutenir dans la langue étrangère des conversations usuelles simples relatives à l'activité professionnelle et dont les contenus sont familiers, en ayant recours à des moyens linguistiques élémentaires et à condition que les interlocuteurs parlent lentement, reformulent les répliques et poursuivent le dialogue.	Soutenir avec une certaine aisance dans la langue étrangère des conversations courantes relatives à l'activité professionnelle et dont les thèmes sont familiers, en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes et à condition que les interlocuteurs coopèrent en expliquant et en justifiant les points de vue ainsi que les projets.	Soutenir avec une grande aisance dans la langue étrangère des conversations relatives à l'activité professionnelle qui portent sur des thèmes complexes se rattachant à des domaines familiers, en ayant recours à des outils linguistiques différenciés et complexes, tout en poursuivant l'entretien, en expliquant les faits de manière détaillée et en défendant des points de vue.	Contribuer de manière constructive à soutenir des conversations relatives à l'activité professionnelle se rattachant à de multiples domaines en ayant recours à un emploi souple et efficace d'un vaste répertoire d'outils linguistiques. S'exprimer avec un degré de spontanéité et d'aisance, présenter des sujets de manière détaillée et différenciée, émettre des arguments convaincants.

Seite 4 (Spanisch)

Los niveles del diploma de idioma extranjero de la KMK (Junta de Ministros de Cultura de Alemania) están orientados del modo siguiente al nivel de referencia común del *Marco de Referencia Común Europeo de idiomas: estudiar, enseñar y evaluar*:



		A2	B1	B2	C1
Recepción	Comprensión auditiva y audiovisual	sacar información detallada de textos simples y fácilmente estructurados típicos de la profesión si se habla despacio, claramente y en lengua estándar	sacar información detallada e ideas principales de textos corrientes típicos de la profesión si se habla claramente y en lengua estándar	entender textos complejos típicos de la profesión de manera global, selectiva y detallada si se habla a velocidad natural y en lengua estándar, incluso en caso de que se escuchen leves acentos regionales	entender textos complejos típicos de la profesión de manera global, selectiva y detallada, incluso si contienen expresiones ajenas a la lengua estándar y acentos regionales, comprendiendo también opiniones y puntos de vista implicados
	Comprensión lectora	sacar información detallada de textos simples y fácilmente estructurados típicos de la profesión de temas familiares	sacar información detallada e ideas principales de textos corrientes típicos de la profesión de temas en parte menos familiares de temáticas familiares	entender textos complejos típicos de la profesión de manera global, selectiva y detallada, también de temas poco familiares y abstractos de temáticas familiares	entender textos complejos típicos de la profesión de manera global, selectiva y detallada de una gama amplia de temas, comprendiendo también opiniones y puntos de vista implicados
Producción		redactar documentos simples de temas familiares empleando lenguaje elemental y rellenar formularios relacionados con el día a día laboral	redactar textos corrientes típicos de la profesión de temas familiares empleando lenguaje elemental y también complejo	redactar textos típicos de la profesión de temáticas familiares empleando lenguaje diverso y también complejo	redactar textos típicos de la profesión de una gama amplia de temas respetando la necesaria brevedad y también exactitud empleando un repertorio amplio y también complejo de manera flexible y eficaz
Mediation		reproducir situaciones profesionales sencillas correctamente y en el registro adecuado en alemán reproducir situaciones sencillas de lengua alemana correctamente y en el registro adecuado en el idioma extranjero usando medios lingüísticos básicos	rsituaciones profesionales del idioma extranjero de temáticas conocidas correctamente y en el registro adecuado en alemán reproducir situaciones de lengua alemana de temáticas conocidas correctamente y en el registro adecuado en el idioma extranjero usando medios lingüísticos básicos y también complejos	tanto reproducir como resumir el contenido de textos de importancia profesional del idioma extranjero de temáticas conocidas correctamente y en el registro adecuado en alemán tanto reproducir como resumir el contenido de textos complejos de importancia profesional de temáticas conocidas de lengua alemana correctamente y en el registro adecuado en el idioma extranjero usando medios lingüísticos diversos y también complejos	tanto reproducir como resumir el contenido de textos de importancia profesional del idioma extranjero de una amplia gama de temas correctamente y en el registro adecuado en alemán tanto reproducir como resumir el contenido de textos complejos de importancia profesional de temáticas de una amplia gama de temas de la lengua alemana correctamente y en el registro adecuado en el idioma extranjero usando un repertorio amplio de manera flexible e eficaz
Interacción		expresar en la lengua extranjera situaciones sencillas relevantes de la profesión del día a día en las que se trata de contenidos familiares usando medios lingüísticos básicos si los interlocutores hablan despacio; parafrasear contenidos y mantener la conversación	expresar en gran parte de manera segura en la lengua extranjera situaciones corrientes relevantes de la profesión en las que se trata de contenidos familiares usando medios lingüísticos básicos y también complejos si los interlocutores cooperan, también explicar opiniones propias y planes y justificarlos	expresar de manera segura en la lengua extranjera situaciones relevantes de la profesión en las que se trata de temas complejos de temáticas familiares usando medios lingüísticos diversos y también complejos, manteniendo la conversación, explicar situaciones detalladamente y defender puntos de vista	elaborar constructivamente situaciones relevantes de la profesión de una amplia gama de temas usando un amplio repertorio de medios lingüísticos de manera flexible e eficaz, expresarse de forma espontánea y fluida, expresar situaciones de manera exacta y diferenciada, y argumentar de manera contundente

5.2 Hinweise zum Ausfüllen des Zertifikats

Die vierseitigen Zertifikate werden im DIN-A3-Format erstellt und enthalten neben den notwendigen persönlichen Daten der erfolgreichen Teilnehmer*innen Angaben über

- den Fachbereich, das Berufsfeld, oder den Ausbildungsberuf,
- das durch die gewählte Prüfung nachgewiesene GeR-Niveau und
- die Prüfungsteile mit den vom Prüfling erzielten Einzelergebnissen.

Auf der dritten Seite finden sich die Kompetenzbeschreibungen für die Niveaus A2 bis C1. Die vierte wird durch die Kompetenzbeschreibungen in der geprüften Sprache ergänzt. Sofern eine solche Übersetzung nicht vorliegt, ist die englische Version zu verwenden.

Das Zertifikat wird von der Schulleiterin / dem Schulleiter unterschrieben.

5.3 Anmeldeformular für die Berufskollegs

ANMELDUNG

Anschrift der Bezirksregierung

Name des Berufskollegs

.....

Schulnummer:

KMK-Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung

Termin*	Fachbereich oder Berufsfeld oder Ausbildungsberuf	Sprache	A2	B1	B2	C1	Ansprechpartner*in

*Den Termin für die zentrale schriftliche KMK-Fremdsprachenprüfung entnehmen Sie bitte der Liste mit den aktuellen Terminen und dem Angebot, das nach Bedarf im Laufe des Schuljahrs angepasst wird. Die mündliche Prüfung findet in der Regel am Tag nach der schriftlichen Prüfung statt. Die Erfassung der Ergebnisse ist für die bundesweite Statistik unabdingbar. Teilen Sie die Prüfungsergebnisse deshalb bitte bis spätestens zum 31. Mai Ihrer Fachberaterin / Ihrem Fachberater mit.

Datum

Unterschrift der Schulleitung

5.4 Fachberater*innen der Bezirksregierungen für das KMK-Fremdsprachenzertifikat

Leitung	Rüffin, Ulrich	Bezirksregierung Arnsberg Dezernat 45 (Berufskollegs) Laurentiusstr. 1 59821 Arnsberg Tel.: 02931 82 3145 FAX: 02931 82 40978 E-Mail: ulrich.rueffin@bra.nrw.de
Fachberatung Detmold	Raulf, Claudia	Ludwig-Erhard-Berufskolleg Schützenweg 4 33102 Paderborn Tel.: 05251 / 1423-300 FAX: 05251 / 1423 – 350 E-Mail: claudia.raulf@lebk.de
Fachberatung Arnsberg	Busse, Martina	Börde-Berufskolleg in Soest Geschwister-Scholl-Straße 1 59494 Soest Tel.: 02921 / 96390 FAX: 02921 / 963920 E-Mail: martina.busse@bra.nrw.de
Fachberatung Düsseldorf	Maaß, Gaby	Franz-Jürgens-Berufskolleg Färberstr.34 40223 Düsseldorf Tel.: 0211/8998650 FAX: 0211/8998698 E-Mail: maass@fjbk.de
Fachberatung Köln	Bos, Jessica	Erich-Gutenberg-Berufskolleg Modemannstr. 25 51065 Köln Tel.: 0221 / 96958-0 FAX: 0221 / 96958-39 E-Mail: jbos@egb-koeln.com
Fachberatung Münster	Hufnagel, Claudia	Berufskolleg Rheine des Kreises Steinfurt Frankenburgstr. 7 48431 Rheine Tel.: 05971 / 899 190 FAX: 05971 / 899 199 E-Mail: claudia.hufnagel@bezirksregierung-muenster.nrw.de