



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Leitfaden

KMK-Fremdsprachenzertifikat an Beruflichen Schulen in Baden-Württemberg

Stand: Dezember 2015

Redaktionelle Bearbeitung

Knut Becker	Landesinstitut für Schulentwicklung
Dirk Herrmann	Landesinstitut für Schulentwicklung Vorsitzender des bundesweiten Kreises der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zum KMK-Fremdsprachenzertifikat
Brigitte Hertlein-Puchta	Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung Esslingen

Mitarbeit

Heiko Janssen	Friedrich-List-Schule Karlsruhe
Dr. Wolfgang Schäfer	Zentralgewerbeschule Buchen
Sandra Albrecht	Kultusministerium Baden-Württemberg
Birte Reiser	Kultusministerium Baden-Württemberg
Hans-Peter Misiewicz	Kultusministerium Baden-Württemberg
Werner Walz	Kultusministerium Baden-Württemberg

Stand: Dezember 2015

Quellen:

Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 27.06.2008):

- www.kmk.org/dokumentation/veroeffentlichungen-beschluesse/bildung-schule/berufliche-bildung.html

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen – Lehren, lernen, beurteilen (als html-Dokument):

- www.goethe.de/z/50/commeuro/i0.htm

Rahmenplan Fachenglisch an Berufsschulen, Herausgeber: Hamburger Institut für Berufliche Bildung, Hamburg 2008, S. 62-64 [zu Anlage 4: Deskriptoren mündliche Leistung]

	Seite
1 Basisinformationen	
1.1 Das KMK-Fremdsprachenzertifikat	2
1.2 Bezugssysteme des KMK-Fremdsprachenzertifikats	
1.2.1 KMK-Rahmenvereinbarung	3
1.2.2 Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen – Lehren, lernen, beurteilen	4
2 Prüfungsdurchführung	
2.1 Prüfungsteile, Prüfungszeit und Bestehensregelung	5
2.2 Schriftliche Prüfung	6
2.3 Mündliche Prüfung	
2.3.1 Durchführung	6
2.3.2 Beispiele für Aufgabenstellungen	7
3 Prüfungstermin und zentral erstellte Prüfungsaufgabensätze	
3.1 Formales zum Verfahren	8
3.2 Fremdsprachenangebot Englisch	
3.2.1 Übersicht	8
3.2.2 Aufgabensätze für Englisch kaufmännischer Bereich	9
3.2.3 Aufgabensätze für Englisch gewerblicher, haus- und landwirtschaftlicher Bereich	10
3.3 Fremdsprachenangebot Französisch	
3.3.1 Übersicht	11
3.3.2 Aufgabensätze für Französisch kaufmännischer Bereich	11
3.3.3 Aufgabensätze für Französisch gewerblicher Bereich	11
3.3.4 Aufgabensätze für Französisch hauswirtschaftliche und landwirtschaftliche Berufe inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit	12
Anlage 1 Prozessbeschreibung zur Planung und Durchführung der KMK- Fremdsprachenzertifikatsprüfung	13
Anlage 2 Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion	15
Anlage 3 Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Mediation	18
Anlage 4 Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen Leistung	21
Anlage 5 Zertifikatszeugnis (Vorder- und Rückseite)	24
Anlage 6 Englisch- und französischsprachige Beschreibung der Kompetenzbereiche der Niveaustufen I – III	26

1 Basisinformationen

1.1 Das KMK-Fremdsprachenzertifikat

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat für Berufliche Schulen wurde entwickelt, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit bestandener Prüfung berufsbezogene Sprachkompetenzen auf verschiedenen Niveaus zu bescheinigen. Dazu erhalten sie ein separates Prüfungszeugnis, das neben der Leistung in einzelnen Prüfungsteilen auch die genaue Beschreibung der erworbenen Kompetenzen ausweist.

Diese Informationen sind insbesondere für Betriebe von hohem Wert, da Kompetenzen in beruflichen Anwendungssituationen beschrieben sind. Beispiel: *"Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen unter Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren"*.

Als Alleinstellungsmerkmal des KMK-Fremdsprachenzertifikats steht der Berufsgruppen- bzw. der Fachrichtungsbezug. So wird sichergestellt, dass gezielt Kompetenzen für berufsgruppentypische fremdsprachliche Handlungssituationen vorhanden sind.

In Baden Württemberg werden zurzeit zentral erstellte Prüfungen in Englisch und Französisch angeboten. Dezentral können auch KMK-Fremdsprachenzertifikate in anderen Sprachen angeboten werden. Diese Prüfungen müssen von den Schulen erstellt und vom zuständigen Regierungspräsidium geprüft und genehmigt werden.

Weitere Kennzeichen des KMK-Zertifikats in Baden-Württemberg:

- Schulisches Zertifikat
Die Prüfungen werden an den Schulen durchgeführt. Die Zertifikate werden von den Schulen ausgestellt.
- Kostenfreiheit
- Freiwilligkeit
Die Schulen können Zertifikatsprüfungen anbieten, die Auszubildenden können das Angebot wahrnehmen.
- Individueller Rahmen
Auszubildende können zwischen Prüfungen auf verschiedenen Niveaus entsprechend den erworbenen Kompetenzen wählen.
- Gleiche Wertigkeit schriftlicher und mündlicher Leistungen
Jede Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, die beide bestanden werden müssen, um das Zertifikat zu erhalten.
- Transparenz
Das Zertifikat enthält auf der Vorderseite detaillierte Angaben über die erreichte Ni-

veaustufe, die Prüfungsteile sowie die in diesen erzielten Ergebnisse. Darüber hinaus sind die Definitionen der Niveaustufen (Angaben in deutscher Sprache) auf der Rückseite des Zertifikats abgedruckt.

- **Länderübergreifende Vergleichbarkeit**
Für die KMK-Zertifikatsprüfung gelten bundesweit einheitliche Rahmenbedingungen. Die Prüfungszeit und die prozentuale Bewertung der Aufgabenteile sind identisch.
- **Internationale Verständlichkeit**
Das Zertifikat ist problemlos z.B. für das *europass*-Portfolio verwendbar.

1.2 Bezugssysteme des KMK-Fremdsprachenzertifikats

1.2.1 KMK-Rahmenvereinbarung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat ist in der "Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 27.06.2008)" bundeseinheitlich geregelt.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil in vier Kompetenzbereichen, die die speziellen Bedarfsprofile der fremdsprachlichen Handlungskompetenz in den jeweiligen Berufsfeldern berücksichtigen:

- **Rezeption**
Die Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen.
- **Produktion**
Die Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern.
- **Mediation**
Die Fähigkeit, durch Sprachmittlung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln.
- **Interaktion**
Die Fähigkeit, Gespräche zu führen und zu korrespondieren.

Alle Aufgaben für die schriftliche und mündliche Prüfung sollen typische Problemstellungen der beruflichen Praxis repräsentieren.

1.2.2 Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen - Lehren, lernen, beurteilen

Der „Gemeinsame Europäischer Referenzrahmen für Sprachen - Lehren, lernen, beurteilen“ (GER) ist im Jahr 2001 als umfassendes Instrument zur Klassifizierung von fremdsprachlichen Kompetenzen erschienen. Er beschreibt für sechs unterschiedliche Sprachniveaus und die vier Teilkompetenzen Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben, was vom Einstiegsniveau A1 über die Niveaustufen A2, B1, B2, C1 bis zum obersten Niveau C2 unter fremdsprachlichem "Können" zu verstehen ist. Die Fremdsprachenkenntnisse entsprechen in etwa den unterschiedlichen Eingangssituationen der Schülerinnen und Schüler. Einige kommen direkt von der Hauptschule in die berufliche Ausbildung (GER A2), andere haben einen mittleren Bildungsabschluss (GER B1) bzw. die Fachhochschulreife (GER B2). Durch das KMK-Fremdsprachenzertifikat werden zusätzlich erworbene, spezifisch berufliche sprachliche Kompetenzen nachgewiesen.

Die Stufen des KMK-Fremdsprachenzertifikats orientieren sich ebenfalls an den Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER). Unabhängig von der jeweiligen Sprache können berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse auf insgesamt vier aufeinander aufbauenden Stufen I bis IV zertifiziert werden, die mit den Niveaustufen A2 bis C1 des GER korrespondieren. Die Stufe IV des KMK-Fremdsprachenzertifikats (GER C1) wird in Baden-Württemberg zurzeit nicht angeboten.

Stufen des KMK-Fremdsprachenzertifikats, die zurzeit in Baden-Württemberg im Rahmen zentral erstellter Prüfungen zertifiziert werden.			
Niveaustufe des KMK-Fremdsprachenzertifikats	I	II	III
Entsprechendes GER-Niveau	A2	B1	B2
Beispiele für Kompetenzbeschreibungen auf den entsprechenden Niveaustufen, Bereich Produktion: "Der Prüfling kann berufsbezogene Sachinformationen ..."	<i>[...] wenn auch mit sprachlichen Mängeln [...] übermitteln."</i>	<i>„[...] trotz erkennbar eingeschränktem Wortschatz und struktureller Mängel verständlich in der Fremdsprache wiedergeben."</i>	<i>„[...] auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturiert und orthografisch korrekt verfassen bzw. formulieren."</i>

2 Prüfungsdurchführung

2.1 Prüfungsteile, Prüfungszeit und Bestehensregelung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat beinhaltet einen schriftlichen und einen mündlichen Prüfungsteil. Die Prüfungsdauer hängt von der Niveaustufe ab, die zertifiziert werden soll. Es gelten die folgenden Prüfungszeiten:

Niveaustufe des KMK-Fremdsprachenzertifikats	Schriftliche Prüfung	Mündliche Prüfung
I	60 Minuten	15 Minuten
II	90 Minuten	20 Minuten
III	120 Minuten	25 Minuten

Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Zeitrichtwerte der mündlichen Prüfung beziehen sich auf eine Prüfung mit zwei Prüflingen. Bei mehr als zwei Prüflingen kann der Zeitrichtwert entsprechend angepasst werden (vgl. 2.3.1).

Die Prüfungen werden gemäß KMK-Rahmenvereinbarung bundeseinheitlich auf der Basis des folgenden Punkteschlüssels bewertet:

Gesamtpunktzahl: max. 130 Punkte			
Schriftlicher Prüfungsteil (Summe max. 100 Punkte)			Mündlicher Prüfungsteil
Rezeption max. 40 Punkte	Produktion max. 30 Punkte	Mediation max. 30 Punkte	Interaktion max. 30 Punkte

Die in der schriftlichen und mündlichen Prüfung erreichten Punkte werden im Zertifikat getrennt ausgewiesen. Eine Umrechnung in einen Notenwert ist nicht notwendig, denn anders als auf Schulzeugnissen werden im Zertifikat keine Zensuren ausgewiesen, sondern Punkte (Anlage 5, Zertifikatszeugnis). So sind die Angaben der erreichten Punkte z. B. für den Bereich Mediation "24 von 30 Punkten" sehr aussagekräftig.

Der schriftliche und der mündliche Prüfungsteil sind separat zu bestehen. Die schriftliche und mündliche Prüfung sind bestanden, wenn jeweils mindestens die Hälfte der ausgewiesenen Punktzahl erreicht wird, das heißt 50 Punkte in der schriftlichen und 15 Punkte in der mündlichen Prüfung; ein Ausgleich zwischen beiden Prüfungsteilen ist nicht möglich.

Das Zertifikat wird nur ausgestellt, wenn diese Bedingungen erfüllt sind.

Im Einzelfall ist eine Wiederholung der Gesamtprüfung möglich; einzelne Teile können nicht separat wiederholt werden.

Zur Unterstützung bei der Planung und Durchführung der KMK-Fremdsprachen-zertifikatsprüfung an den Schulen wird in Anlage 1 eine Prozessbeschreibung zur Verfügung gestellt.

2.2 Schriftliche Prüfung

Sie besteht in Baden-Württemberg aus vier Aufgaben, die die Kompetenzbereiche laut KMK-Rahmenvereinbarung abdecken:

Kompetenzbereich	Bewertung	Beschreibung
Rezeption: Hörverstehen	20 Punkte	Teil 1: Prüflinge hören eine berufsbezogene Nachricht, aus der Informationen entnommen und in ein Formular (Memo o.ä.) eingetragen werden. Teil 2: Prüflinge hören einen berufsbezogenen Text (Vortrag, Dialog o. ä.). Sie erhalten offene inhaltliche Fragen. [Englisch: Auf Stufe I gibt es nur Teil 1]
Rezeption: Leseverstehen	20 Punkte	Grundlage ist ein berufsrelevantes Schriftstück. Prüflinge erhalten offene inhaltliche Fragen.
Produktion	30 Punkte	Grundlage ist eine berufsrelevante Aufgabenstellung, zu der ein Schriftstück (Brief, E-Mail, Fax o. ä.) in der Fremdsprache zu verfassen ist.
Mediation	30 Punkte	Grundlage ist ein berufsbezogener Text, dessen Inhalt gemäß der spezifischen Aufgabenstellung zweckgerecht übertragen wird und anwendungsorientiert gelöst wird.

Die Anordnung der Aufgabenteile kann variieren.

Zugelassenes Hilfsmittel: Allgemeines zweisprachiges Wörterbuch
(Deutsch in Fremdsprache und Fremdsprache in Deutsch).

Zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion und Mediation werden Deskriptorentabellen (Anlagen 2 und 3) als Hilfsmittel zur Verfügung gestellt. In den Aufgaben zur Rezeption werden jeweils Verrechnungspunkte vergeben.

2.3 Mündliche Prüfung

2.3.1 Durchführung

Das gesamte Prüfungsgespräch erfolgt in der Fremdsprache anhand schulindividuell erstellter Aufgaben. Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt wer-

den. Die Zeitrichtwerte der mündlichen Prüfung beziehen sich auf eine Prüfung mit zwei Prüflingen. Bei mehr als zwei Prüflingen kann der Zeitrichtwert entsprechend angepasst werden (vgl. 2.1). Mehrere Kandidaten verlängern die in 2.1 angegebene Prüfungszeit nicht zwingend proportional, da die Kandidaten auch untereinander agieren und somit auch rezeptive Kompetenzen nachgewiesen werden. Für die mündliche Prüfung kann eine angemessene Zeit zur Vorbereitung gegeben werden. Die Dauer der Vorbereitungszeit richtet sich nach der Art der Aufgaben (vgl. 2.3.2). Auch während der Prüfung kann eine Einlesezeit zum Erfassen von Aufgabenstellungen gegeben werden.

Hilfsmittel: Allgemeines zweisprachiges Wörterbuch (Deutsch in Fremdsprache und Fremdsprache in Deutsch).

Die Prüfungskommission besteht aus mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer. Über den Verlauf der Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll anzufertigen. Als Hilfe zur Bewertung dienen die Deskriptorentabellen für die mündliche Leistung (Anlage 4).

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist den Prüflingen unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen.

2.3.2 Beispiele für Aufgabenstellungen

Gegenstand sind insbesondere typische Interaktionsformen sowie inhaltliche und sprachliche Besonderheiten des Einzelberufs.

- Monologisches bzw. stark gelenktes dialogisches Sprechen

Die Prüflinge stellen sich vor und berichten z. B. über ihre berufliche Ausbildung, ihren Ausbildungsbetrieb bzw. ihre Schule, ihre beruflichen oder persönlichen Zukunftspläne o. Ä. Diese Aufgabenstellung erfolgt ohne Vorbereitungszeit in der Prüfung, da die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen spontan reagieren sollen.

- Dialogisches Sprechen

Die Prüflinge interagieren auf der Grundlage von berufstypischen Situationsvorgaben, auch untereinander. Es wird empfohlen, für Gespräche und Rollenspiele ein situationsangemessenes Arrangement im Raum (Anordnung der Sitzplätze u. a.) zu schaffen.

3 Prüfungstermin und zentral erstellte Prüfungsaufgabensätze (Stand: 2013)

3.1 Formales zum Verfahren

Die zentral erstellten Prüfungsaufgabensätze werden in Baden-Württemberg jeweils zum Sommertermin der Abschlussprüfung der Berufsschulen angeboten. Die Prüfungstermine werden vom Kultusministerium (Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft) festgelegt und in Kultus und Unterricht veröffentlicht. Den Termin für die mündliche Prüfung legt die Schule individuell fest.

Die Aufgabensätze können bei der Koordinierungsstelle über das dort eingeführte Online-Bestellverfahren, zeitgleich mit dem jeweiligen Bestellverfahren für die Berufsschulabschlussprüfung, bestellt werden. Die Berufsschulen erhalten die bestellten Prüfungsaufgaben sowie eine CD mit Audiodateien für die Hörverstehensaufgaben. Das Formular für das Zertifikatszeugnis (Vorder- und Rückseite) sowie die englisch- und französischsprachigen Beschreibungen der Kompetenzbereiche I-III werden in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Wenn die Möglichkeit besteht, den Fremdsprachenunterricht entsprechend den örtlichen Gegebenheiten spezieller auf Einzelberufe auszurichten oder für weitere Sprachen oder Niveaustufen anzubieten, können Prüfungsaufgaben dezentral von der Schule erstellt werden. Die dezentral erstellten Aufgaben sind dem jeweils zuständigen Regierungspräsidium zur Genehmigung vorzulegen.

3.2 Fremdsprachenangebot Englisch

3.2.1 Übersicht

Niveaustufe	Kaufmännische Berufe					Gewerbliche, hauswirtschaftliche und landwirtschaftliche Berufe			
I	Gemeinsame Prüfungsaufgabe								
II / III	Prüfungsaufgaben für 5 Berufsgruppen					Prüfungsaufgaben für 4 Berufsgruppen			
	Berufsgruppe/ Berufsfeld	Allfinanz	Industrie und Büro	Handel	Verkehr	Informationstechnik, Gesundheit, Körperpflege (gewerblich und kaufmännisch)	Metalltechnik, Fahrzeugtechnik, Elektrotechnik, Drucktechnik	Bautechnik; Holztechnik; Farbtechnik und Raumgestaltung; Chemie, Physik und Biologie	Agrarwirtschaft; Ernährung und Hauswirtschaft; Textiltechnik und Bekleidung

3.2.2 Aufgabensätze für Englisch kaufmännischer Bereich

	Prüfungs-/Bestellnummer für
Berufsgruppen	Stufe I
Alle Berufsgruppen	Z 200

	Prüfungs-/Bestellnummer für	
Berufsgruppen	Stufe II	Stufe III
Allfinanz		
Bankkaufmann/-kauffrau, Immobilienkaufmann/-kauffrau, Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen	Z 210	Z 220
Industrie und Büro		
Büroberufe, Industriekaufmann/-kauffrau, Automobilkaufmann/-kauffrau, Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print	Z 211	Z 221
Handel		
Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel, Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel	Z 212	Z 222
Verkehr		
Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung, Kaufmann/Kauffrau für Verkehrsservice, Tourismuskauflmann/ -kauffrau (Privat- und Geschäftsreisen)	Z 213	Z 223
Informationstechnik		
IT-Berufe	Z 214	Z 224
Gesundheit, Körperpflege		
Medizinische/Tiermedizinische/Zahnmedizinische Fachangestellte/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	Z 215	Z 225

3.2.3 Aufgabensätze für Englisch gewerblicher, haus- und landwirtschaftlicher Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für
	Stufe I
Alle Berufsgruppen	E 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für	
	Stufe II	Stufe III
Informationstechnik	E 201	E 301
Metalltechnik, Kraftfahrzeugtechnik	E 211	E 311
Elektrotechnik	E 212	E 312
Drucktechnik	E 213	E 313
Bautechnik, Holztechnik	E 221	E 321
Farbtechnik und Raumgestaltung	E 222	E 322
Chemie/Physik/Biologie	E 223	E 323
Agrarwirtschaft	E 231	E 331
Ernährung und Hauswirtschaft	E 232	E 332
Gesundheit, Körperpflege	E 233	E 333
Textiltechnik und Bekleidung	E 234	E 334

3.3 Fremdsprachenangebot Französisch

3.3.1 Übersicht

Niveaustufe	Kaufmännische Berufe	Gewerbliche Berufe	Hauswirtschaftliche und landwirtschaftliche Berufe inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit
I	Gemeinsame Prüfungsaufgabe		
II	Prüfungsaufgabe	Prüfungsaufgabe	Prüfungsaufgabe

3.3.2 Aufgabensätze für Französisch kaufmännischer Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Stufe I
Alle Berufsgruppen	Z 300

Berufsgruppen	Stufe II
Alle Berufsgruppen	Z 310

3.3.3 Aufgabensätze für Französisch gewerblicher Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Stufe I
Alle Berufsgruppen	F 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Stufe II
Alle Berufsgruppen	F 210

3.3.4 Aufgabensätze für Französisch hauswirtschaftliche und landwirtschaftliche Berufe inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für
	Stufe I
Alle Berufsgruppen	F 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für
	Stufe II
Alle Berufsgruppen	F 220

Anlage 1

Prozessbeschreibung zur Planung und Durchführung der KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung

Wann?	Was?	Wer?
Mai / Juni	Festlegung des mündlichen Prüfungszeitraums für das Folgejahr durch die Schule	z. B. Abteilungsleitung in Absprache mit Fachgruppe
Oktober / November	Erstabfrage: Ermittlung der ungefähren Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Niveaustufen	
Dezember / Januar	Bestellung der zentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben über das Online-Bestellverfahren der Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft (siehe hierzu das jährliche Prüfungsschreiben)	z. B. Abteilungsleitung
Februar / März	Verbindliche Anmeldung der Schülerinnen und Schüler für die KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung bei der Fachlehrerin / beim Fachlehrer	
März	Erstellung von Anmelde Listen	
April	Erstellung des Prüfungsplans (Räume / Aufsichten) für die schriftliche KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung	
April	Veröffentlichung der Prüfungspläne für Kolleginnen und Kollegen / Schülerinnen und Schüler	
vor schriftlicher Prüfung	Abspielmöglichkeiten für den Rezeptionsteil der schriftlichen Prüfung abklären (CD-Spieler, PC...) und ggf. Audiodateien vervielfältigen und überprüfen	z. B. Abteilungsleitung
unmittelbar vor schriftlicher Prüfung	Aufsichtführende Kolleginnen und Kollegen überprüfen die Funktionsfähigkeit von CD-Playern und / oder Lautsprechern / Beamer in den Prüfungsräumen. Anzahl der Aufgabensätze überprüfen. Bei Bedarf Einweisung fachfremder Aufsichten.	aufsichtführende Kolleginnen und Kollegen
	Bereitstellung der Wörterbücher (zweisprachig)	

schriftliche Prüfung	Durchführung der schriftlichen KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung¹ zentraler Termin	
nach schriftlicher Prüfung	Durchführung der Korrekturen und Weitergabe der Ergebnisse an zuständige Kolleginnen und Kollegen	
nach schriftlicher Prüfung	Information der Schülerinnen und Schüler, wenn keine Zulassung zur mündlichen Prüfung möglich ist, da der schriftliche Teil nicht bestanden wurde.	
vor mündlichem Prüfungszeitraum	Erstellung des Prüfungsplans (Vorbereitungs- und Prüfungsräume / Aufsichten / Prüfungskommissionen) für die mündliche Prüfung	
vor mündlichem Prüfungszeitraum	Veröffentlichung des Prüfungsplans für Kolleginnen und Kollegen / Schülerinnen und Schüler	
mündlicher Prüfungszeitraum	Durchführung der mündlichen KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung	
unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfungen	Erstellung einer Gesamt-Ergebnisliste der mündlichen und schriftlichen KMK-Zertifikatsprüfungen zur Ausstellung der Zertifikate	
unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfungen	Schulinterne Erstellung und Druck der Zertifikate ²	
bei der Übergabe der Abschlusszeugnisse	Ausgabe der Zertifikate	

¹ siehe K. u. U. "Termine für die schriftlichen Abschlussprüfungen und für die zentralen Klassenarbeiten im Schuljahr xx/xx an beruflichen Schulen"

² die Vorlage zur Erstellung (siehe Anlage 5) der Zertifikate erhalten die Schulen von der Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft in digitaler Form

Anlage 2

Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion, Stufe I

Kompetenzbeschreibung Stufe I laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe A2:

Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie ‚und‘, ‚aber‘ oder ‚weil‘ verbinden. Kann in Form verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds schreiben, wie z.B. über Menschen, Orte oder einen Job. Kann eine sehr kurze, elementare Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen verfassen. Kann in einer Reihe einfacher Sätze über die eigene Familie, die Lebensumstände, den Bildungshintergrund oder die momentane oder vorige berufliche Tätigkeit schreiben.

VP	Grad der Aufgabenerfüllung Inhalt	VP	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	15 – 14	Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in deutlich erkennbaren Ansätzen dem Anlass.
13 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	13 – 12	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Die Fehler beeinträchtigen das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in erkennbaren Ansätzen dem Anlass.
11 – 10	Die Aufgabe ist im Wesentlichen gelöst. Der Text erfüllt überwiegend seinen Zweck.	11 – 10	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Vereinzelte Sinnentstellungen und häufige nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis stellenweise. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass.
9 – 7,5	Die Aufgabe ist ausreichend gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck zum Teil.	9 – 7,5	Orthografie und Strukturgebrauch sind fehlerhaft und beeinträchtigen das Verständnis an manchen Stellen. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in kaum noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass.
7 – 4	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum mehr.	7 – 4	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.
3 – 0	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht mehr.	3 – 0	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass der Text kaum oder nicht mehr verständlich ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.

Produktion Stufe II

Kompetenzbeschreibung Stufe II laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe B1:

Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus seinem/ihrer Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden. Kann einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben. Kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen von Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge zusammenfassen, darüber berichten und dazu Stellung nehmen. Kann in einem üblichen Standardformat sehr kurze Berichte schreiben, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden.

VP	Grad der Aufgabenerfüllung Inhalt	VP	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	15 – 14	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.
13 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	13 – 12	Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.
11 – 10	Die Aufgabe ist im Wesentlichen gelöst. Der Text erfüllt überwiegend seinen Zweck.	11 – 10	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Die Fehler beeinträchtigen das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass.
9 – 7,5	Die Aufgabe ist ausreichend gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck zum Teil.	9 – 7,5	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Vereinzelte Sinnentstellungen und häufige nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis stellenweise. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass ausreichend gerecht.
7 – 4	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum mehr.	7 – 4	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht ausreichend gerecht.
3 – 0	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht mehr.	3 – 0	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass der Text kaum oder nicht mehr verständlich ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass kaum oder gar nicht gerecht.

Produktion Stufe III

Kompetenzbeschreibung Stufe III laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe B2:

Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem/seinem Interessengebiet verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen. Kann einen Aufsatz oder Bericht schreiben, in dem etwas systematisch erörtert wird, wobei entscheidende Punkte angemessen hervorgehoben und stützende Details angeführt werden. Kann verschiedene Ideen oder Problemlösungen gegeneinander abwägen. Kann in einem Aufsatz oder Bericht etwas erörtern, dabei Gründe für oder gegen einen bestimmten Standpunkt angeben und die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen erläutern. Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen.

VP	Grad der Aufgabenerfüllung, Inhalt	VP	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	15 – 14	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass.
13 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	13 – 12	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass.
11 – 10	Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	11 – 10	Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitgehend dem Anlass.
9 – 7,5	Die Aufgabe ist mehrheitlich gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck.	9 – 7,5	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft, die Fehler behindern das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen vorwiegend dem Anlass.
7 – 4	Die Aufgabe ist nur stellenweise gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum mehr.	7 – 4	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Gelegentliche Sinnentstellungen und/oder häufige, nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen nur stellenweise dem Anlass.
3 – 0	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht mehr.	3 – 0	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich behindert ist. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen kaum oder nicht dem Anlass.

Anlage 3

Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Mediation, Stufe I

Kompetenzbeschreibung Stufe I laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen auf Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe A2:

Bei sprachmittelnden Aktivitäten geht es den Sprachverwendenden nicht darum, ihre eigenen Absichten zum Ausdruck zu bringen, sondern darum, Mittler zwischen Gesprächspartnern zu sein, die einander nicht direkt verstehen können, weil sie Sprecher verschiedener Sprachen sind.

Punkte	Beschreibung der Leistung
30 – 27	Vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
26 – 23	Nahezu vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nach wenigen Verbesserungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
22 – 19	Größtenteils situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach Überarbeitung einzelner Teile für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
18 – 15	Teilweise situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
14 – 9	Keine situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach umfangreicher Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
8 – 0	Gravierende Mängel lassen eine zweckgemäße Verwendung nicht mehr zu.

Mediation Stufe II

Kompetenzbeschreibung Stufe II laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben. Er kann leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens anwenden. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistischem, sondern nur auf inhaltliche Übereinstimmung an.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe B1:

Bei sprachmittelnden Aktivitäten geht es den Sprachverwendenden nicht darum, ihre eigenen Absichten zum Ausdruck zu bringen, sondern darum, Mittler zwischen Gesprächspartnern zu sein, die einander nicht direkt verstehen können, weil sie Sprecher verschiedener Sprachen sind.

Punkte	Beschreibung der Leistung
30 – 27	Vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
26 – 23	Nahezu vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nach wenigen Verbesserungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
22 – 19	Größtenteils situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach Überarbeitung einzelner Teile für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
18 – 15	Teilweise situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
14 – 9	Keine situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach umfangreicher Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
8 – 0	Gravierende Mängel lassen eine zweckgemäße Verwendung nicht mehr zu.

Mediation Stufe III

Kompetenzbeschreibung Stufe III laut KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben. Er kann leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens anwenden.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen, Stufe B2:

Bei sprachmittelnden Aktivitäten geht es den Sprachverwendenden nicht darum, ihre eigenen Absichten zum Ausdruck zu bringen, sondern darum, Mittler zwischen Gesprächspartnern zu sein, die einander nicht direkt verstehen können, weil sie Sprecher verschiedener Sprachen sind.

Punkte	Beschreibung der Leistung
30 – 27	Vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
26 – 23	Nahezu vollständige und situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nach wenigen Verbesserungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
22 – 19	Größtenteils situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach Überarbeitung einzelner Teile für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.
18 – 15	Teilweise situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
14 – 9	Keine situationsadäquate Umsetzung der Aufgabe. Die Ausführungen können nur nach umfangreicher Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.
8 – 0	Gravierende Mängel lassen eine zweckgemäße Verwendung nicht mehr zu.

Anlage 4

Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen Leistung, Stufe I

Kompetenzbeschreibung Stufe I gemäß KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige Mitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen, Stufe A 2:

Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten; versteht jedoch, wenn die Gesprächspartner sich Mühe geben, sich ihm/ihr verständlich zu machen. Kann alltägliche Höflichkeitsformeln verwenden, um jemanden zu grüßen oder anzusprechen. Kann jemanden einladen und auf Einladungen reagieren. Kann um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren. Kann sagen, was er/sie gerne hat und was nicht.

Punkte	Grad der Aufgabenerfüllung, Inhalt	Punkte	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Situation wird unter gezieltem Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne jegliche Mithilfe des Gesprächspartners bewältigt. Die Aufgabe wird unter Beachtung aller wichtigen Gesichtspunkte vollständig gelöst.	15 – 14	Aussprache, Strukturen- und Wortgebrauch sind nicht fehlerfrei, erfordern jedoch nur gelegentlich eine Rekonstruktionsleistung vom Zuhörer. Der Redefluss wird stellenweise unterbrochen. Ansätze zu richtiger und situationsangemessener Ausdrucksweise sind wiederholt erkennbar.
13 – 12	Die Situation wird unter mehrfachem Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne Mithilfe des Gesprächspartners nahezu vollständig bewältigt. Die Aufgabe wird fast durchgehend gelöst.	13 – 12	Die Aussagen enthalten gelegentlich sinnstörende Fehler, die vom Zuhörer eine Rekonstruktionsleistung verlangen. Durch die Fehlerhäufung wird der Kommunikationsfluss vereinzelt verlangsamt. Der Redefluss wird mehrfach unterbrochen. Ansätze zu richtiger und situationsangemessener Ausdrucksweise sind gelegentlich erkennbar.
11 – 10	Die Situation wird unter Eingehen auf den Gesprächspartner und mit gelegentlicher Mithilfe des Gesprächspartners größtenteils bewältigt. Die Aufgabe wird weitgehend bearbeitet und zufriedenstellend gelöst.	11 – 10	Die Aussagen enthalten mehrfach sinnstörende Fehler, die vom Zuhörer eine Rekonstruktionsleistung verlangen. Durch die Fehlerhäufung wird das Verständnis mehrmals verlangsamt. Der Redefluss wird häufig unterbrochen. Ansätze zu richtiger und situationsangemessener Ausdrucksweise sind stellenweise erkennbar.
9 – 7,5	Die Situation wird unter gelegentlichem Eingehen auf den Gesprächspartner und mit wiederholter Mithilfe des Gesprächspartners teilweise bewältigt. Die Aufgabe wird noch ausreichend bearbeitet und im Wesentlichen gelöst.	9 – 7,5	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte Ausdrucksweise behindert den Redefluss erheblich. Das Gemeinte ist vereinzelt nicht sofort verständlich kann jedoch vom Zuhörer weitgehend rekonstruiert werden.
7 – 4	Die Situation wird nicht mehr bewältigt. Der Gesprächspartner wird nur ansatzweise einbezogen. Die Aufgabe ist nicht ausreichend gelöst.	7 – 4	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte und / oder fragmentarische Ausdrucksweise behindert den Redefluss stark. Das Gemeinte kann vom Zuhörer nur ansatzweise rekonstruiert werden.
3 – 0	Die Situation wird nicht mehr bewältigt. Der Gesprächspartner wird nicht einbezogen. Die Aufgabe ist nicht gelöst.	3 – 0	Die Aussagen sind fast durchgehend nur noch mit Fantasie vom Zuhörer zu entschlüsseln und/oder bestehen durchgehend aus rudimentären Satzstrukturen.

Mündliche Leistung, Stufe II

Kompetenzbeschreibung Stufe II gemäß KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf Mitteilungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen, Stufe B1:

Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen. Kann verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm / ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter und Wendungen bitten. Kann ein Gespräch [...] aufrechterhalten, ist aber möglicherweise manchmal schwer zu verstehen, wenn er/sie versucht, genau auszudrücken, was er/sie sagen möchte. Kann Gefühle [...] ausdrücken und auf entsprechende Gefühlsäußerungen reagieren.

Punkte	Grad der Aufgabenerfüllung	Punkte	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Situation wird unter intensivem und gezieltem Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne jegliche Mithilfe des Gesprächspartners angemessen bewältigt. Hauptpunkte werden erkannt, präzise umgesetzt und so die Aufgabe eindeutig gelöst.	15 – 14	Aussprache und Strukturegebrauch sind im Wesentlichen korrekt; Wortwahl und Redewendungen weitgehend dem Anlass gemäß gewählt und stellenweise idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind relativ flüssig, zusammenhängend und gut verständlich.
13 – 12	Die Situation wird unter häufigem Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne jegliche Mithilfe des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe wird fast durchgehend gut gelöst.	13 – 12	Aussprache und Strukturegebrauch sind im Wesentlichen korrekt; Wortwahl und Redewendungen weitgehend dem Anlass gemäß gewählt und ansatzweise idiomatisch verwendet. Der Redefluss wird zwar gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das Verständnis nicht. Ein Bemühen um situationsangemessene und idiomatische Ausdrucksweise wird deutlich.
11 – 10	Die Situation wird unter gelegentlichem Eingehen auf den Gesprächspartner und mit geringer Mithilfe des Gesprächspartners überwiegend bewältigt. Die Aufgabe wird weitgehend bearbeitet und zufriedenstellend gelöst.	11 – 10	Aussprache, Strukturen- und Wortgebrauch sind nicht fehlerfrei, erfordern jedoch kaum Rekonstruktionsleistung vom Zuhörer. Die Äußerungen sind überwiegend flüssig. Ansätze zu situationsangemessener idiomatischer Ausdrucksweise sind erkennbar.
9 – 7,5	Die Situation wird unter ansatzweisem Eingehen auf den Gesprächspartner und mit häufiger Mithilfe des Gesprächspartners noch mehrheitlich bewältigt. Die Aufgabe wird noch ausreichend bearbeitet und im Wesentlichen gelöst.	9 – 7,5	Die Aussagen enthalten gelegentlich den einen oder anderen sinnstörenden Fehler, und erschweren das Verständnis. Die Äußerungen sind stellenweise stockend. Ansätze zu situationsadäquater idiomatischer Ausdrucksweise sind nur stellenweise zu erkennen.
7 – 4	Die Situation wird ansatzweise bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Die Aufgabe ist nicht ausreichend gelöst.	7 – 4	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte unidiomatische und fehlerbehaftete Ausdrucksweise behindert den Redefluss erheblich. Das Gemeinte ist an etlichen Stellen nicht verständlich und muss vom Zuhörer mühsam rekonstruiert werden.
3 – 0	Die Situation wird nicht bewältigt. Der Gesprächspartner wird nicht einbezogen. Die Aufgabe ist nicht gelöst.	3 – 0	Die Aussagen sind verbal wie strukturell durchgehend von der Muttersprache geprägt. Die unidiomatische und fehlerbehaftete Ausdrucksweise behindert den Redefluss durchgehend. Das Gemeinte ist häufig nicht verständlich und kann vom Zuhörer nicht rekonstruiert werden.

Mündliche Leistung, Stufe III

Kompetenzbeschreibung Stufe III gemäß KMK-Rahmenvereinbarung:

Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann mündlich Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Seine interkulturelle Kompetenz befähigt ihn, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch ist die Muttersprache ggf. noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen.

Auszug aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen, Stufe B2:

Kann sich aktiv an längeren Gesprächen über die meisten Themen von allgemeinem Interesse beteiligen. Kann Beziehungen zu Muttersprachlern aufrechterhalten, ohne sie unfreiwillig zu belustigen oder zu irritieren oder sie zu veranlassen, sich anders zu verhalten als bei Muttersprachlern. Kann verschiedene starke Gefühle zum Ausdruck bringen und die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorheben.

Punkte	Grad der Aufgabenerfüllung	Punkte	Qualität der sprachlichen Leistung
15 – 14	Die Situation wird durch häufiges Ergreifen der Gesprächsinitiative und wiederholten, gezielten und geschickten Einbezug des Gesprächspartners vollständig bewältigt. Die Aufgabe wird differenziert bearbeitet und effektiv gelöst.	15 – 14	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind spontan, flüssig, verständlich und eindeutig.
13 – 12	Die Situation wird durch Ergreifen der Gesprächsinitiative und gezielten Einbezug des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe wird systematisch bearbeitet und fast durchgehend gelöst.	13 – 12	Aussprache und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind nahezu spontan, fast durchgehend flüssig, verständlich und klar.
11 – 10	Die Situation wird durch gelegentliches Ergreifen der Gesprächsinitiative und Einbezug des Gesprächspartners überwiegend bewältigt. Die Aufgabe wird weitgehend bearbeitet und zufriedenstellend gelöst.	11 – 10	Aussprache und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt, der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das sofortige Verständnis nur geringfügig. Ein Bemühen um situationsangemessene und idiomatische Ausdrucksweise wird deutlich.
9 – 7,5	Die Situation wird unter gelegentlichen Einbezug und häufiger Mithilfe des Gesprächspartners noch überwiegend bewältigt. Die Aufgabe wird noch ausreichend bearbeitet und im Wesentlichen gelöst.	9 – 7,5	Aussprache, Strukturen- und Wortgebrauch sind nicht fehlerfrei, erfordern jedoch nur wenig Rekonstruktionsleistung vom Zuhörer. Ansätze zu situationsangemessener idiomatischer Ausdrucksweise sind erkennbar.
7 – 4	Die Situation wird nicht mehr ausreichend bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Trotz Mithilfe des Gesprächspartners wird die Aufgabe nur stellenweise erfüllt.	7 – 4	Die Aussagen enthalten entweder sinnstörende Fehler und / oder nicht den Sinn störende Fehler sind derart häufig, dass sie das Verständnis unangenehm behindern. Ansätze zu situationsangemessener idiomatischer Ausdrucksweise sind kaum zu erkennen.
3 – 0	Die Situation wird nicht bewältigt. Der Gesprächspartner wird nur ansatzweise einbezogen. Trotz Mithilfe des Gesprächspartners wird die Aufgabe nur ansatzweise oder gar nicht erfüllt.	3 – 0	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte unidiomatische Ausdrucksweise behindert das Verständnis erheblich. Das Gemeinte ist an etlichen Stellen nicht verständlich und / oder muss vom Zuhörer mühsam rekonstruiert werden.

Anlage 5 Zertifikatszeugnis

(Vorderseite)



Baden-Württemberg

(Name der Schule)



KMK-Fremdsprachen-Zertifikat

Englisch/Französisch/ ... für [Beruf]

Zertifikat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland zu Fremdsprachen in der beruflichen Bildung

Frau / Herr ...
geboren am ...
hat erfolgreich die Prüfung für dieses Zertifikat
auf Niveaustufe* [I (A2), II (B1), III (B2), ...]
abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
I Schriftliche Prüfung		
1. Texte und gesprochene Mitteilungen verstehen (REZEPTION)	40	...
2. Schriftstücke erstellen (PRODUKTION)	30	...
3. Texte und gesprochene Mitteilungen übertragen (MEDIATION)	30	...
II Mündliche Prüfung		
4. Gespräche führen und/oder präsentieren (INTERAKTION)	30	...
Gesamtergebnis:	130 (100 %)	...

[Ort], den [Datum]

(Dienstsiegel
der Schule)

Schulleiter/-in

* Das Zertifikat entspricht den Anforderungen der Rahmenvereinbarung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland vom 20.11.1998 in der Fassung vom 18.06.2008 über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung.
Die Prüfung wird in Baden-Württemberg auf drei Niveaustufen (I, II, III) durchgeführt. Diese entsprechen den Kompetenzniveaus A2, B1 und B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER). Kurze Erläuterung der Kompetenzstufen auf der Rückseite.

(Rückseite)

Kompetenzbereiche der Niveaustufen I – III

In Klammern die Kompetenzstufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER).

Kompetenzbereich	Niveaustufe I (A2)	Niveaustufe II (B1)	Niveaustufe III (B2)
Rezeption	Der Prüfling kann sehr geläufige und einfach strukturierte berufstypische Texte auf konkrete, klar erkennbare Einzelinformationen hin auswerten. Es stehen ihm dazu Hilfsmittel (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) zur Verfügung. Den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem beruflichen Alltag kann er nach wiederholtem Hören verstehen.	Der Prüfling kann gängige berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) zügig auf Detailinformationen hin auswerten. Er kann klar und in angemessenem, natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach wiederholtem Hören im Wesentlichen verstehen, wenn die Informationen nicht zu dicht aufeinander folgen.	Der Prüfling kann komplexere berufstypische Texte ggf. unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochenen Mitteilungen folgen und Hauptgedanken erkennen und festhalten, auch wenn leicht regionale Akzentfärbungen zu hören sind.
Produktion	Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln.	Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.	Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren.
Mediation	Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten beruflichen Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.	Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten beruflichen Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt in die Fremdsprache übertragen. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern auf inhaltliche Übereinstimmung an.	Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten berufsrelevanten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt stilistisch angemessen in die Fremdsprache übertragen.
Interaktion	Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige Mitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf Mitteilungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann mündlich Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Seine interkulturelle Kompetenz befähigt ihn, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch ist die Muttersprache ggf. noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen.

Anlage 6 Englisch- und französischsprachige Beschreibung der Kompetenzbereiche der Niveaustufen I – III

Areas of Competence

Note: The following descriptions are based on the Council of Europe's "A Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, and Assessment"

	Level I (A2)	Level II (B1)	Level III (B2)
Reception	The candidate can grasp common items of information from simply structured and job-related texts, using aids such as dictionaries and illustrations. He/she can understand the content of short messages related to everyday working life if these are spoken clearly and slowly and there is an opportunity to listen to them more than once.	The candidate can quickly grasp the details contained in texts that are in frequent use in his/her field of work, using aids such as dictionaries and illustrations. He/she can understand virtually all the content of messages spoken clearly and at an appropriate, natural speed if the items of information are noticeably separated and there is an opportunity to listen to the message more than once.	The candidate can comprehend fairly complex texts in his/her field of work and recognise their implicit meaning, using works of reference if necessary. He/she can follow messages spoken at a natural speed and detect and record the main ideas even if these are spoken with a slight regional accent.
Production	The candidate can fill in forms used in everyday working life and form short sentences. He/she can successfully produce longer, guided messages, using aids such as dictionaries and/or text modules. The candidate has sufficient command of the language in order to convey the most commonly used, job-related factual information (even if the language employed is not always completely correct).	The candidate can produce standard texts that are typical of his/her field of work in the foreign language to a relatively high degree of accuracy, acting on instructions and using works of reference. He/she can express factual information concerning his/her field of work comprehensibly in the foreign language despite a limited range of vocabulary.	The candidate can phrase texts that are typical of his/her field of work to a high degree of language and stylistic accuracy and appropriacy of form, without necessarily resorting to text modules.
Mediation	The candidate can render simple, job-related facts provided in the foreign language in German. He/she can also convey simple job-related facts given in German, in his/her own words in the foreign language, using works of reference.	The candidate can render job-related facts provided in the foreign language in German or convey the message in the foreign language provided in German, using works of reference. Of primary concern is appropriacy of content, not accuracy of language and suitability of style.	The candidate can either render fairly complex job-related information provided in the foreign language in German or convey fairly complex job-related information given in German in his/her own words in the foreign language, using works of reference. He/she considers stylistic appropriacy.
Interaction	The candidate can cope with simple conversational situations in the foreign language dealing with the exchange of information in his/her field of work, making use of the help provided by the person to whom he/she is talking. He/she is aware of cultural differences existing between the speakers of the two languages. He/she is able to react to very frequently used messages using basic language. Pronunciation, choice of vocabulary and use of structures may still be strongly influenced by his/her mother tongue.	The candidate can cope with conversational situations in the foreign language that arise frequently in his/her field of work, on occasion making use of the help provided by the person to whom he/she is talking. He/she can react to messages, and express or explain his/her own opinions or plans, considering major cultural differences. Pronunciation, choice of vocabulary and use of structures may still be influenced by his/her mother tongue.	The candidate can cope confidently with conversational situations in the foreign language that relate to his/her field of work. In the process, he/she can also take the initiative and adapt to the needs and wishes of the other person. He/she can react to fairly complex contributions within the situation. He/she can explain facts in detail and defend his/her position. In this context, he/she is able to pay appropriate attention to the intercultural differences existing in the occupational environment of the speakers of the two languages. Although the influence of his/her mother tongue may still be recognisable with regard to pronunciation, choice of vocabulary and use of structures, he/she has an appropriate command of idiomatic expressions.

Description des compétences des différents niveaux

Remarque : les formulations de cette page sont orientées par rapport au cadre de référence européen pour les langues : apprentissage, enseignement et évaluation

	Niveau I (A2)	Niveau II (B1)	Niveau III (B2)
Réception	Le candidat peut évaluer différentes informations concrètes et clairement compréhensibles dans des textes très courants et structurés très simplement relatifs à son activité professionnelle. Des outils linguistiques (comme des dictionnaires et des illustrations) sont à sa disposition. Il peut comprendre le contenu informatif de messages relatifs à son activité professionnelle exprimés clairement et lentement après les avoir écoutés à plusieurs reprises.	Le candidat peut évaluer rapidement des informations détaillées contenues dans des textes courants relatifs à son activité professionnelle en ayant recours à des outils linguistiques (comme des dictionnaires et des illustrations). Il peut comprendre l'essentiel de messages clairement structurés émis à un débit normal après les avoir écoutés à plusieurs reprises, lorsque les différentes informations successives sont bien distinctes.	Le candidat peut évaluer des textes complexes relatifs à son activité professionnelle au-delà des informations qu'ils contiennent en ayant éventuellement recours à des outils linguistiques. Il peut suivre des messages émis à un débit normal ainsi qu'identifier et retenir les points essentiels, même si un léger accent régional est audible.
Production	Le candidat peut effectuer des notes dans des formulaires de son quotidien professionnel et formuler de courtes phrases. Il est en mesure de faire des descriptions plus longues s'il dispose d'outils linguistiques comme des dictionnaires et/ou un répertoire de segments de phrases et s'il est fortement guidé pour la production de texte. Le candidat dispose des capacités linguistiques nécessaires pour communiquer les informations spécialisées les plus courantes dans le cadre de son activité professionnelle (même si elles ne sont pas toujours correctes sur le plan linguistique).	Le candidat peut rédiger et formuler correctement dans la langue étrangère des textes standard relatifs à son activité professionnelle en tenant compte des instructions et en ayant recours à des outils linguistiques. Il peut restituer dans la langue étrangère des informations ayant trait à son activité professionnelle de manière compréhensible et avec un vocabulaire limité.	Le candidat peut rédiger et formuler dans un langage correct des textes relatifs à son activité professionnelle et les structurer avec le style et la forme adéquats, même sans avoir recours à des formules toutes faites.
Médiation	Le candidat peut restituer en allemand un fait simple relatif à son activité professionnelle décrit dans la langue étrangère en ayant recours à des outils linguistiques ou décrire dans la langue étrangère, avec ses propres mots, un fait simple décrit en allemand.	Le candidat peut restituer en allemand un fait relatif à son activité professionnelle décrit dans la langue étrangère en ayant recours à des outils linguistiques ou traduire dans la langue étrangère un fait décrit en allemand. Ce ne sont pas les compétences linguistiques et stylistiques qui sont importantes, mais la cohérence du contenu.	Le candidat peut restituer en allemand un fait complexe relatif à son activité professionnelle décrit dans la langue étrangère en ayant recours à des outils linguistiques ou traduire dans la langue étrangère et avec le style adéquat un fait complexe décrit en allemand.
Interaction	Le candidat peut soutenir des conversations simples et purement informatives relatives à son activité professionnelle dans la langue étrangère avec l'aide de son interlocuteur. Il est conscient des différences typiques du pays. Il peut réagir à des messages très courants à l'aide de moyens linguistiques simples. La prononciation, le choix des mots et la structure des phrases peuvent encore être fortement influencés par la langue maternelle.	Le candidat peut soutenir des conversations courantes relatives à son activité professionnelle dans la langue étrangère en intégrant son interlocuteur à la discussion et réagir à des déclarations. Il peut également exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée. Il est en mesure de prendre en compte les différences essentielles typiques du pays. La prononciation, le choix des mots et la structure des phrases peuvent encore être influencés par la langue maternelle.	Le candidat peut soutenir avec une maîtrise sûre de la langue des conversations relatives à son activité professionnelle dans la langue étrangère. Il peut également prendre l'initiative de la conversation et s'adresser de manière ciblée à l'interlocuteur. Il peut réagir à des déclarations complexes de manière adéquate selon la situation. Il est capable d'expliquer des faits détaillés par oral et de défendre son point de vue. Sa compétence interculturelle lui permet de prendre en compte de manière adéquate les différences typiques du pays dans le monde professionnel et le monde du travail correspondant. La prononciation, le choix des mots et la structure des phrases peuvent être éventuellement encore influencés par la langue maternelle. Il dispose toutefois d'une capacité d'expression idiomatique adéquate.