Anlage 1

Anmeldeformular für Schüler

Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Bildungsgang/Klasse: _____

Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb: _____

Hiermit melde ich mich verbindlich zur Prüfung für das KMK-Fremdsprachenzertifikat

im Schuljahr _____ **in** _____ (Fremdsprache)

für _____ (Berufsbereich/Beruf/Niveau)

an.

Ich wurde über die Prüfungsanforderungen, die Prüfungsstruktur und die Prüfungsdurchführung einschließlich der Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen informiert.

_____	_____
Unterschrift der/des beratenden Fremdsprachenlehrerin/Fremdsprachenlehrers	Unterschrift der Schülerin/des Schülers beziehungsweise der Eltern bei minderjährigen Schülern

Anlage 2

Freistellungsantrag

Prüfung zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen

im Schuljahr _____

Ich bitte um Freistellung für die Prüfung zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen (KMK-Fremdsprachenzertifikat).

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Bildungsgang/Klasse: _____

Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb: _____

Prüfung, die abgelegt wird (zum Beispiel Zertifikatsprüfung Englisch/Technik und Gestaltung/IT-Berufe, Niveau B1):

_____

(Bitte Fremdsprache/Berufsbereich/Beruf/Niveau der gewählten Prüfung angeben!)

Schriftliche Prüfung am: _____ Prüfungszeit: _____

☐ Freistellung erforderlich
☐ Freistellung nicht erforderlich

Mündliche Prüfung am: _____ Voraussichtliche Prüfungszeit: _____

☐ Freistellung erforderlich
☐ Freistellung nicht erforderlich

_____ _____

Datum

Unterschrift der/des Auszubildenden beziehungsweise
der Schülerin/des Schülers beziehungsweise
der Eltern bei minderjährigen Schülern

Bestätigung der Schulleiterin/des Schulleiters:

_____ _____

Datum Unterschrift

Die Freistellung zu dem/den oben genannten Termin/Terminen wird für _____ gewährt.

_____ _____

Datum Unterschrift der/des Ausbildungsverantwortlichen

Anlage 3

Musteranschreiben

Schulanschrift

Anschrift des Ausbildungspartners

Ort, Datum

Betreff

Sehr geehrte/r _____,

Schülerinnen und Schüler in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen haben die Möglichkeit, durch das Ablegen einer freiwilligen schriftlichen und mündlichen Prüfung ein Zertifikat über berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse zu erwerben. Diese Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen beruht auf einer Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz der Länder in der Bundesrepublik Deutschland.

Die schriftliche Prüfung findet einmal jährlich zu einem vom Staatsministerium für Kultus festgelegten Termin statt. Den Termin der mündlichen Prüfung legt die berufsbildende Schule fest. Wir bitten Sie, Auszubildende beziehungsweise Praktikanten Ihrer Einrichtung, die sich dieser Zertifikatsprüfung unterziehen wollen, eine Freistellung für die Teilnahme an der schriftlichen und mündlichen Prüfung zu gewähren.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage 4

I. Schriftliche Prüfung Niveau B1 und B2 gemäß GER[1]

Kompetenz-bereich	Inhalt	Umfang		Punkte
		Niveau B1	Niveau B2	
Rezeption	1. Aufgabe Hörverstehen[2]	400 bis 500 Wörter	500 bis 600 Wörter	20
	2. Aufgabe Leseverstehen	300 bis 400 Wörter	400 bis 500 Wörter	20
Produktion	Textproduktion in der Fremdsprache	mindestens 120 Wörter (Zieltext)	mindestens 150 Wörter (Zieltext)	30
Mediation	Übertragung Fremdsprache – Deutsch oder Deutsch – Fremdsprache	150 bis 200 Wörter	150 bis 250 Wörter	30

Insgesamt sind 100 Punkte zu erreichen.

1. Rezeption

a) Rezeptionsaufgabe Hörverstehen

Die Aufnahme (Audiodatei) eines fremdsprachigen Textes zur berufsbezogenen Kommunikation wird zweimal abgespielt. Der dem Schwierigkeitsgrad des Niveaus entsprechende Text (Dialog oder Monolog) wird in der Regel von Muttersprachlern gesprochen.

Aus organisatorischen Gründen wird die erste Aufgabe des Kompetenzbereiches Rezeption (Hörverstehen) zu Beginn der Prüfung bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmer erhalten das Aufgabenblatt vor dem Hören des Textes. Es enthält auch Angaben über die Dauer der Einlesezeit. Einlese- und Abspielzeit sind Bestandteil der Prüfung, die Prüfungszeit verlängert sich dadurch nicht. Während des Abspielens können Notizen gemacht werden. Nach dem Ende des zweimaligen Abspielens bleibt die weitere Zeiteinteilung für die Bearbeitung der Aufgaben den Prüfungsteilnehmern überlassen.

Die Aufgabenstellung und -bearbeitung erfolgt in deutscher Sprache.

Beispiele möglicher Aufgabentypen:
– Wiedergabe von Zahlen und Werten,
– Ausfüllen beziehungsweise Vervollständigen von Formularen oder Tabellen,
– stichpunktartiges Beantworten kurzer, eindeutiger Fragen zum Text,
– Aufgaben mit Mehrfachauswahl oder
– Zuordnungsaufgaben.

b) Rezeptionsaufgabe Leseverstehen

Grundlage des Leseverstehens bilden Texte mit einem angemessenen Anteil an Fachlexik. Da Fachwörterbücher und elektronische Nachschlagewerke nicht zugelassen sind, können im Einzelfall spezielle Termini mittels Fußnoten erläutert werden.

Die Aufgabenstellung und -bearbeitung erfolgt in deutscher Sprache.

Beispiele möglicher Aufgabentypen:
– Ausfüllen beziehungsweise Vervollständigen von Formularen oder Tabellen,
– stichpunktartiges Beantworten kurzer, eindeutiger Fragen zum Text,
– Zusammenstellen von Aussagen unterschiedlicher Texte zu bestimmten Fragen,
– tabellarische oder schematische Darstellung gewonnener Informationen,
– Aufgaben der Kategorie Richtig/Falsch mit Begründung,
– Aufgaben mit Mehrfachauswahl oder
– Zuordnungsaufgaben.

---

[1] Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GER)

[2] In begründeten Fällen ist eine Abweichung um maximal 2 Punkte (+/-) bei entsprechendem Ausgleich zwischen den beiden Rezeptionsaufgaben zulässig.

2. Produktion

Aufgabe: Verfassen eines berufstypischen Schriftstücks in der Fremdsprache

Grundlage der Produktionsaufgabe ist eine dem Schwierigkeitsgrad des Niveaus entsprechende Aufgabenstellung in deutscher Sprache, die typisch für die angestrebte berufliche Tätigkeit ist. Die Aufgabenstellung enthält in der Regel einige stichwortartige Vorgaben, die zur Lenkung und als Impuls für eigenständige Anteile der inhaltlichen Leistung dienen.

Beispiele möglicher Aufgabentypen:
– Verfassen von Geschäftskorrespondenz,
– Schreiben einer E-Mail oder Gesprächsnotiz mit berufsrelevantem Bezug,
– Beschreiben von Leistungen und Produkten, Systemen, Arbeitsabläufen,
– Konzipieren einer Veranstaltung, einer Tagesordnung, eines Ablaufplans oder Ähnliches,
– Verfassen eines Berichts, einer Stellungnahme, eines betrieblichen Newsletterbeitrags oder
– Erläutern einer Statistik, Tabelle oder eines Diagramms.

3. Mediation

Aufgabe: Übertragung Fremdsprache – Deutsch oder Deutsch – Fremdsprache

Grundlage der Mediationsaufgabe ist neben dem Ausgangstext eine angemessene Situationsbeschreibung, die berufstypisch ist und sowohl den Adressaten als auch den Anlass und Zweck des zu erstellenden Textes zweifelsfrei erkennen lässt.

Für das Niveau B2 erfolgt die Übertragung in der Regel von der deutschen Sprache in die Fremdsprache.

Beispiele möglicher Textarten:
– branchentypische Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel,
– Prospekt- und Informationsmaterial,
– Bedienungsanleitungen,
– Gebrauchsanweisungen oder
– Geschäftskorrespondenz.

4. Bewertung

Bei den Rezeptionsaufgaben Hör- und Leseverstehen erfolgt die Bewertung anhand von Einzelpunkten.

Für die Teile Produktion und Mediation dient die Kompetenzbeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats (Anlage 4.1) als Bewertungsrahmen in Abhängigkeit vom jeweiligen Referenzniveau der Prüfung. Die Bewertung der produktiven Leistung erfolgt unter Einbezug der Deskriptoren der Anlage 4.2. Mediative Leistungen werden unter Einbezug der Deskriptoren in den Anlagen 4.3 und 4.4 bewertet. Die Deskriptoren beschreiben den Grad der Aufgabenerfüllung und die Qualität der inhaltlichen und sprachlichen Leistung. Als Hilfsmittel zur Bewertung der Aufgabenerfüllung dient eine Musterlösung oder eine Checkliste.

II. Mündliche Prüfung Niveau B1 und B2 gemäß GER[1]

Kompetenz-bereich	Inhalt	Vorbereitungszeit	Prüfungszeit	
			Niveau B1	Niveau B2
Interaktion	1. Aufgabe: Gespräch zwischen Prüfer und Prüfungsteilnehmern	bis zu 20 Minuten	5 Minuten	5 Minuten
	2. Aufgabe: Gespräch zwischen Prüfungsteilnehmern		15 Minuten	20 Minuten

Es sind maximal 30 Punkte zu erreichen.

1. Interaktion

Der Kompetenzbereich Interaktion bildet den Schwerpunkt der mündlichen Prüfung. Die Inhalte müssen auf den Berufsbereich bezogen, realitätsnah und möglichst authentisch sein. Inhaltliche und sprachliche Besonderheiten sowie die Fachterminologie des Berufes sollen einbezogen werden. Das Prüfungsgespräch wird in der Fremdsprache geführt.

In Abhängigkeit von der Aufgabenstellung wird eine Vorbereitungszeit gewährt, deren zeitlicher Umfang verbindlich vorgegeben wird. Während der Vorbereitungszeit ist sicherzustellen, dass die gemeinsam zu prüfenden Schüler keine Absprachen treffen.

a) 1. Aufgabe: Gespräch zwischen Prüfer und Prüfungsteilnehmern

Die Prüfungsteilnehmer werden in dieser Phase abwechselnd befragt, zum Beispiel zu Themen wie
– berufliche Ausbildung, Ausbildungsbetrieb, Schule, Praktika,
– berufliche oder/und persönliche Zukunftspläne, Interessen,
– aktuelle Themen,
– Möglichkeiten und persönliche Perspektiven des Lebens und Arbeitens im Ausland,
– technologische und andere Innovationen, die den Berufsbereich betreffen,
– interkulturelle Fragestellungen oder
– zu gängigen Small Talk-Themen.

Die Prüfungsteilnehmer sollen Fragen auf Grund ihres persönlichen Erfahrungshintergrunds beantworten. Es kommt auf spontanes, sachgerechtes Reagieren an. Vorbereitete Vorträge sind nicht Gegenstand der Prüfung.

b) 2. Aufgabe: Gespräch zwischen den Prüfungsteilnehmern

Gegenstand der Interaktion sind Interviews, Gast-, Kunden- oder Mitarbeitergespräche, Diskussionen, Meinungsaustausche oder sonstige Gesprächssituationen. Dabei kommt es besonders darauf an, dass die Prüfungsteilnehmer der beschriebenen Situation entsprechend agieren, das Gespräch in Gang halten und das vorgegebene Kommunikationsziel erreichen. Es wird empfohlen, ein situationsangemessenes Arrangement im Raum zu schaffen, z. B. durch gezielte Anordnung der Sitzplätze oder das Bereitstellen typischer Utensilien.

Die Aufgabenstellung, die in der Regel in deutscher Sprache verfasst ist, beschreibt die Situation der Gesprächspartner und benennt das Ziel des Gesprächs. Die vorgegebene Situation liegt im beruflichen Erfahrungshorizont der Prüfungsteilnehmer und lässt Raum für eigene Ideen.

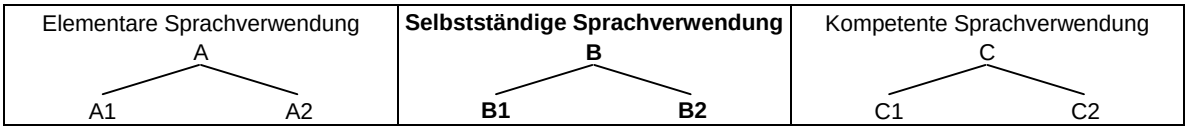
Die Aufgabe ist so zu stellen, dass die Gesprächsteilnehmer fachlich auf demselben Niveau interagieren können, ihre Redeanteile gleichmäßig verteilt sind und der Fachwortschatz verwendet werden muss. Die Vorgaben sollen so knapp wie möglich sein, um Gesprächsanlässe angemessen weit zu fassen. Die prüfenden Lehrkräfte greifen nur bei Bedarf ein.

2. Bewertung

Die Kompetenzbeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats gibt den Bewertungsrahmen vor (Anlage 4.1). Auf Grundlage der Deskriptoren für die Bewertung interaktiver Leistungen in der Anlage 4.5 wird in Abhängigkeit des Referenzniveaus die Prüfung bewertet. Die Deskriptoren beschreiben den Grad der Aufgabenerfüllung, einschließlich der Qualität der inhaltlichen und interaktiven Leistung, sowie die Qualität der sprachlichen Leistung. Als Hilfsmittel zur Bewertung der Aufgabenerfüllung dient ein Lösungsvorschlag in Form einer Musterlösung oder einer Checkliste.

Anlage 4.1:
Kompetenzbeschreibungen des KMK-Fremdsprachenzertifikats für Niveau B1 und B2

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



		B1	B2
Rezeption	**Hör- und Hörsehverstehen**	geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn 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
	Leseverstehen	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
Produktion		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
Mediation		fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen
		unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	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
Interaktion		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

Anlage 4.2:
Deskriptoren zur Bewertung produktiver Leistungen für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)

Die Deskriptoren dienen als Bewertungsinstrument, wobei die Kompetenzbeschreibung für das jeweils geprüfte Niveau zugrunde zu legen ist.

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.

Anlage 4.3:
Deskriptoren zur Bewertung mediativer Leistungen aus der Fremdsprache ins Deutsche für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)

Die Deskriptoren dienen als Bewertungsinstrument, wobei die Kompetenzbeschreibung für das jeweils geprüfte Niveau zugrunde zu legen ist.

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	Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum oder nicht. Der Situations- und Adressatenbezug wird kaum oder nicht berücksichtigt. Der Gebrauch der Zielsprache ist sehr fehlerhaft. Die Verständlichkeit ist erheblich beeinträchtigt.

Anlage 4.4:
Deskriptoren zur Bewertung mediativer Leistungen aus dem Deutschen in die Fremdsprache für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)

Die Deskriptoren dienen als Bewertungsinstrument, wobei die Kompetenzbeschreibung für das jeweils geprüfte Niveau zugrunde zu legen ist.

Punkte	Aufgabenerfüllung und inhaltliche Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	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.	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 erfüllt seinen Zweck und ist weitgehend situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden weitgehend berücksichtigt.	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 vollständig gelöst. Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck und ist im Wesentlichen situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden im Wesentlichen berücksichtigt.	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 teilweise unvollständig gelöst. Der Text erfüllt zum Teil seinen Zweck. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden teilweise berücksichtigt.	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 größtenteils unvollständig gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden ansatzweise berücksichtigt.	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 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.

Anlage 4.5:
Deskriptoren zur Bewertung interaktiver Leistungen für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)

Die Deskriptoren dienen als Bewertungsinstrument, wobei die Kompetenzbeschreibung für das jeweils geprüfte Niveau zugrunde zu legen ist.

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.

KULTUSMINISTER KONFERENZ

Freistaat SACHSEN

<SCHULE>

Fremdsprachenzertifikat

in der beruflichen Bildung

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

<SPRACHE> für
<BERUFSBEREICH/BERUF>

Fremdsprachenzertifikat

in der beruflichen Bildung

Frau/Herr

geb. am in

hat am

an der Beruflichen Schule <NAME DER SCHULE>

erfolgreich die Prüfung

<SPRACHE> für **<BERUFSBEREICH/BERUF>**

auf dem Niveau (Erläuterungen s. folgende Seiten) 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).

Ort, Datum Schulstempel Unterschrift Schulleiter/in

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:

Elementare Sprachverwendung	Selbstständige Sprachverwendung	Kompetente Sprachverwendung
A	**B**	**C**
A1 **A2**	**B1** **B2**	**C1** **C2**

		A2	B1	B2	C1
Rezeption	**Hör- und Hörsehverstehen**	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 deutlich und in Standardsprache gesprochen wird	komplexe berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standard-sprache 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 berufs-typische 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	fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben 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 Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	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	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

Description of competence levels of the KMK Language Certificate for Vocational Education and Training – Levels A2 to C1

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”:

Basic use of language	Independent use of language	Competent use of language
A	**B**	**C**
A1 **A2**	**B1** **B2**	**C1** **C2**

		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
		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.

KULTUSMINISTER KONFERENZ

Freistaat SACHSEN

<SCHULE>

Fremdsprachenzertifikat

in der beruflichen Bildung

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

<SPRACHE> für
<BERUFSBEREICH/BERUF>

Fremdsprachenzertifikat

in der beruflichen Bildung

Frau/Herr

geb. am in

hat am

an der Beruflichen Schule <NAME DER SCHULE>

erfolgreich die Prüfung

<SPRACHE> für **<BERUFSBEREICH/BERUF>**

auf dem Niveau (Erläuterungen s. folgende Seiten) 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).

Ort, Datum Schulstempel Unterschrift Schulleiter/in

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:

Elementare Sprachverwendung	Selbstständige Sprachverwendung	Kompetente Sprachverwendung
A	**B**	**C**
A1 **A2**	**B1** **B2**	**C1** **C2**

		A2	B1	B2	C1
Rezeption	**Hör- und Hörsehverstehen**	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 deutlich und in Standardsprache gesprochen wird	komplexe berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standard-sprache 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 berufs-typische 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	fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben 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 Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	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	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

Description of competence levels of the KMK Language Certificate for Vocational Education and Training – Levels A2 to C1

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”:

Basic use of language	Independent use of language	Competent use of language
A	**B**	**C**
A1 **A2**	**B1** **B2**	**C1** **C2**

		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
		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.

Anlage 6
(zu Ziffer VI)

Nachtragsvermerk

Die Änderung des Vornamens [bisheriger Vorname] in [Vorname nach Änderung] wurde durch [Dokument, das die Namensänderung nachweist] vom [Ausstellungsdatum dieses Dokuments und Bezeichnung der Ausstellungsbehörde] nachgewiesen. Das auf den geänderten Vornamen [geänderter Vorname] ausgestellte [Bezeichnung Zweitschrift] vom [aktuelles Ausstellungsdatum] tritt an die Stelle des [Bezeichnung Originaldokument] vom [Ausstellungsdatum Originaldokument]. Ein Zeugnis, das den bisher geführten Vornamen [Vorname vor Namensänderung] enthält, ist ungültig.

Ort/Datum	Schulleiterin/Schulleiter

Anlage 7
(zu Ziffer VI)

Beglaubigungsvermerk

Hiermit wird amtlich beglaubigt, dass diese Zweitschrift mit dem Original [Bezeichnung Originaldokument] vom [Ausstellungsdatum] übereinstimmt.

Ort/Datum	Schulleiterin/Schulleiter

Dienstsiegel

Anlage 8
(zu Ziffer VI)

Versicherung an Eides statt

Zur Abgabe bei

_____
[BSZ oder Schule, die das Originaldokument ausgestellt hat]

Versicherung an Eides statt zum Verlust des Dokuments [Bezeichnung des Originaldokuments] gemäß § 10 Absatz 2 Satz 4 SBGG in Verbindung mit § 27 Absatz 1 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG.

Name	**Vorname**	**Ggf. weiterer Vorname**
Geburtsname	**Geburtsdatum**	**Geburtsort**
Anschrift		
Ausweisdokument	**Nummer des Dokuments**	**Ausstellungsbehörde**

Erklärung:
Mir sind die Bedeutung der eidesstattlichen Versicherung und die strafrechtlichen Folgen einer unrichtigen oder unvollständigen eidesstattlichen Versicherung bewusst. Mir ist bekannt, dass eine unrichtige oder unvollständige Versicherung an Eides statt gemäß § 156 des Strafgesetzbuches mit einer Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit einer Geldstrafe bestraft wird.

Ich erkläre hiermit den Verlust des [Bezeichnung des Originaldokuments]. **Ich bin weder im Besitz dieses Dokuments noch habe ich Kenntnis von dessen Verbleib.**

Angaben über den Verlust des Dokuments/Welche Umstände haben dazu geführt?
<ggf. zweites Blatt verwenden>

Sollte ich das verloren gegangene Originaldokument wiederfinden, bin ich verpflichtet, dieses unverzüglich der ausstellenden Stelle vorzulegen.

Ich versichere an Eides statt, dass ich nach bestem Wissen die reine Wahrheit gesagt und nichts verschwiegen habe.

_____ _____
Ort/Datum Unterschrift/bei Minderjährigen vertretungsberechtigte Person

Die Versicherung an Eides statt wurde am [Datum] abgegeben.

_____
Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

<Rückseite der Versicherung an Eides statt>

Rechtliche Grundlagen der Abgabe einer Versicherung an Eides statt gemäß § 10 Absatz 2 Satz 4 SBGG i. V. m. § 27 Absatz 1 VwVfG i. V. m. § 1 SächsVwVfZG

§ 10 des Gesetzes über die Selbstbestimmung in Bezug auf den Geschlechtseintrag (SBGG) – Änderung von Registern und Dokumenten

(2) [1]Die Person kann auch verlangen, dass folgende und damit vergleichbare Dokumente, soweit diese Angaben zum Geschlecht oder zu den Vornamen enthalten und zur Aushändigung an die Person bestimmt sind, mit dem geänderten Geschlechtseintrag und den geänderten Vornamen neu ausgestellt werden, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht werden kann:

1. Zeugnisse und andere Leistungsnachweise, […]

[3]Bei der Neuausstellung sind die zu ändernden Dokumente von dieser Person im Original vorzulegen und von der Stelle im Sinne des Absatzes 3 einzuziehen oder für ungültig zu erklären. [4]Kann das zu ändernde Dokument nicht vorgelegt werden, so hat die Person an Eides statt zu versichern, dass sie weder im Besitz des Dokumentes ist noch Kenntnis von dessen Verbleib hat. […]

§ 27 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) – Versicherung an Eides statt

(1) Die Behörde darf bei der Ermittlung des Sachverhalts eine Versicherung an Eides statt nur verlangen und abnehmen, wenn die Abnahme der Versicherung über den betreffenden Gegenstand und in dem betreffenden Verfahren durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgesehen und die Behörde durch Rechtsvorschrift für zuständig erklärt worden ist. Eine Versicherung an Eides statt soll nur gefordert werden, wenn andere Mittel zur Erforschung der Wahrheit nicht vorhanden sind, zu keinem Ergebnis geführt haben oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern. Von eidesunfähigen Personen im Sinne des § 393 der Zivilprozessordnung darf eine eidesstattliche Versicherung nicht verlangt werden.

(2) Wird die Versicherung an Eides statt von einer Behörde zur Niederschrift aufgenommen, so sind zur Aufnahme nur der Behördenleiter, sein allgemeiner Vertreter sowie Angehörige des öffentlichen Dienstes befugt, welche die Befähigung zum Richteramt haben. Andere Angehörige des öffentlichen Dienstes kann der Behördenleiter oder sein allgemeiner Vertreter hierzu allgemein oder im Einzelfall schriftlich ermächtigen.

(3) Die Versicherung besteht darin, dass der Versichernde die Richtigkeit seiner Erklärung über den betreffenden Gegenstand bestätigt und erklärt: „Ich versichere an Eides statt, dass ich nach bestem Wissen die reine Wahrheit gesagt und nichts verschwiegen habe.“ Bevollmächtigte und Beistände sind berechtigt, an der Aufnahme der Versicherung an Eides statt teilzunehmen.

(4) Vor der Aufnahme der Versicherung an Eides statt ist der Versichernde über die Bedeutung der eidesstattlichen Versicherung und die strafrechtlichen Folgen einer unrichtigen oder unvollständigen eidesstattlichen Versicherung zu belehren. Die Belehrung ist in der Niederschrift zu vermerken.

(5) Die Niederschrift hat ferner die Namen der anwesenden Personen sowie den Ort und den Tag der Niederschrift zu enthalten. Die Niederschrift ist demjenigen, der die eidesstattliche Versicherung abgibt, zur Genehmigung vorzulesen oder auf Verlangen zur Durchsicht vorzulegen. Die erteilte Genehmigung ist zu vermerken und von dem Versichernden zu unterschreiben. Die Niederschrift ist sodann von demjenigen, der die Versicherung an Eides statt aufgenommen hat, sowie von dem Schriftführer zu unterschreiben.

§ 156 des Strafgesetzbuches (StGB) – Falsche Versicherung an Eides Statt

Wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides Statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.