



KMK-Fremdsprachenzertifikat

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

NLQ
Hildesheim

Checkliste zur Erstellung bzw. Überprüfung der KMK-Zertifikatsvorschläge in Anlehnung an die im Rahmen des Modellversuchs „Eu-KonZert“ entwickelten bundeseinheitlichen Standards (ständige Fortschreibung)

Stand: September 2015

**(es sind einige zur Zeit noch in der Diskussion befindliche „bundesweite Empfehlungen“
eingearbeitet worden)**

WICHTIG!!! Bitte ausdrucken und als Arbeitsgrundlage mitbringen!

1 Vorbereitung auf den Erstellerworkshop:

- Gruppenzugehörigkeit und Anzahl der in der Gruppe zu erstellenden Prüfungen sowie Mailadresse überprüfen. Bei Problemen/Unstimmigkeiten bitte Mail an DSchomacker@aol.com
- Kontakt zu den anderen Gruppenmitgliedern evtl. aufnehmen bzw. gewährleisten.
- Strategische Erstellungsplanung gemeinsam vornehmen und z. B. Handlungsrahmen gemeinsam strukturieren.
- **Sobald es innerhalb eines Berufes oder Berufsfeldes mehr als eine Prüfung gibt, müssen sich die betreffenden Gruppenmitglieder auf ein gemeinsames "Grundgerüst" für die Prüfungen verständigen**, das z. B. für Niveau II festgelegt wird und ggfs. für Niveau I "abgespeckt" bzw. für Niveau III entsprechend im Schwierigkeitsgrad angehoben wird. Damit wird offensichtlich, dass sich das jeweilige Niveau von einem anderen Niveau klar unterscheidet.
- Möglichkeiten der Abgrenzung sind z.B.
 - Aufgabentypus
 - Text(länge)
 - Hilfestellung
 - Zielsprache usw.
- Abstimmung über die Vorbereitung der Arbeitsschritte – wenn möglich – erzielen.
- Festlegen, wer welches Niveau und/oder welche Aufgaben schwerpunktmäßig übernimmt.
- Austausch von Ideen, Materialien, Quellen usw. im Vorwege angehen.
- **In jedem Fall Folgeseiten (Seiten 2 und 3) durcharbeiten und ggfs. Verständnisprobleme mithilfe der Gruppenmitglieder bzw. der zuständigen AnsprechpartnerInnen klären.**

2 Erstellungsprocedere:

2.1 Grundsätzliches:

- Erstellungsmaske (Erstellermaske2013.docx) ist zu nutzen
- **Schrift mind. 11 pt in allen Dokumenten, maximal 2 verschiedene, gut lesbare Schriften ohne Serifen, vorzugsweise Arial und Verdana (neu!)**
- Prüfung und Lösungsvorschlag sind in einem Dokument zu speichern
- In der Aufgabenstellung sind Punkte (und bei Hör- und Leseverstehen auch die Verteilung dieser Punkte) klar angegeben und orientieren sich an den Vorgaben:
 - Hörverstehen + Leseverstehen 40 Punkte
 - Produktion 30 Punkte
 - Mediation 30 Punkte

Eine Abweichung von jeweils bis zu 10 Punkten ist in begründeten Fällen möglich.



- Jede Aufgabe muss unabhängig lösbar sein (neu!)
- Die verschiedenen Kompetenzbereiche sollen sich möglichst durch verschiedene Aufgabenformate unterscheiden.
- Lösungsvorschlag:
 - Hörverstehen: „items“ sind angegeben und Bepunktung
 - Leseverstehen: ebenfalls Bepunktung für die einzelnen „items“
 - Produktion: inhaltliche Checkliste + Deskriptorensatz für Produktion
 - Mediation: es gibt nur eine inhaltliche Checkliste (siehe Anhang Bewertung) - dazu gibt es den Deskriptorensatz für Mediation
- Aufgaben haben einen klaren Bezug zu den Kompetenzstufen
- Abgrenzung zu anderen Niveaus deutlich/klar
- Vergleichbarkeit in Bezug auf das Anforderungsprofil innerhalb eines Niveaus gegeben
- Aufgaben sind berufstypisch und authentisch
- Idealfall: Es gibt einen Handlungsrahmen („roter Faden“), der für alle Aufgaben gilt und zu Beginn der Prüfung umrissen wird ⇒ Rollenübernahme wird erleichtert
- Auch möglich aber ungünstigere Variante: Es gibt bei jeder Aufgabe eine komplett neue Situationsbeschreibung und vielleicht auch mehrere Unternehmen, für die gehandelt wird
- Texte bzw. Dialoge und Materialien sind berufstypisch
- Auch die zu bewältigenden Aufgaben sind typisch in dem Beruf
- Abgrenzung zu anderen Berufen/Berufsfeldern ist gegeben
- Abgrenzung zu den jeweils anderen Kompetenzen ist deutlich (siehe hierzu auch die Anlage „Abgrenzung Anforderungsbereiche Rezeption Mediation Produktion“)
- Für alle Aufgaben gilt unbedingt:

**Die Prüfung soll kein Fachwissen in der Fremdsprache überprüfen.
Es geht insgesamt um die zielsprachliche Handlungskompetenz
in einem Beruf/Berufsfeld !!**

2.2 Zu den Aufgaben Rezeption (Hörverstehen und Leseverstehen)

- Aufgaben nicht ausschließlich durch Fachwissen lösbar, aber auch nicht durch „Weltwissen“
- Sprechgeschwindigkeit beim Hörverstehenstext bestimmt das Niveau
- muttersprachlich gesprochener/berufstypischer gedruckter Text, der unterschiedlich je nach Stufe variiert. Die folgenden Angaben sind Richtwerte!(neu!)
 - Stufe I 150-300 Worte [HV ca. 2 Min.](#)
 - Stufe II 300-500 Worte [HV max. 4 Min.](#)
 - Stufe III 500-700 Worte [HV max. 6 Min.](#)
 - Stufe IV entsprechend anspruchsvoller (nicht mehr als 6 Min)
- ↪ Auf stufenangemessene Sprechgeschwindigkeit, Nebengeräusche, Standardsprache bzw. Akzente und sinnvolle Redundanzen achten (neu!) und Angaben zur „Sprechart“ an die Vertonenden geben



- ↔ grundsätzlich soll **ein** Hörverstehens-Text (eventuell mit Ergänzungen) über mehrere Niveaus **eines** Berufs/ Berufsbereichs genutzt werden
- ↔ Zweck: Reine Informationsentnahme für einen Adressaten
- Bearbeitung sollte i.d.R. in deutscher Sprache erfolgen (es geht um Rezeption!) bzw. bei fremdsprachlicher Bewältigung sollte schriftliche Produktionsleistung gegen Null gehen.
- Das Niveau wird bestimmt durch den Grad der Lenkung:
je höher das Niveau desto geringer ist die Lenkung (Formular ↔ freie Antwort)
- Die erfragten Informationen sollten in chronologischer Reihenfolge erarbeitet werden können und vor allem im Hörtext (neu!)
- Die Bepunktung der einzelnen items sollte für den Prüfling nachvollziehbar sein (bei Formularen z. B. durch bullet-points kenntlich machen...)
- Reine Ankreuzaufgaben ohne Angabe der relevanten Textstelle sind ungünstig, da sie geratene Lösungen (Zufallstreffer) ermöglichen (sinnvoll wären: zu ergänzende Satzfragmente oder true/false Antworten i.V.m. der Angabe der entsprechenden Textstelle).
- Aber: Wie typisch ist so ein Aufgabenformat in der Berufswelt? „True/false“ und Realitätsbezug?
- Lösungshinweis: Die „items“ mit Punkten werden vorgegeben

2.3 zur Aufgabe Produktion

- Je höher das Niveau, desto weniger Vorgaben zur Aufgabenbewältigung gibt es (Grad der Lenkung nimmt mit steigendem Niveau ab)
- Eine produktive Eigenleistung wird erwartet
(neu!): Je nach Niveau:
Stufe I
 - Situationsbeschreibung und Aufgabenstellung werden in der Regel auf Deutsch formuliert
 - Ansprechende Visualisierungen erleichtern Textproduktion
 - Vorstrukturierte Lösungsmasken sind empfehlenswert, z.B. Email, Masken für Geschäftsprozesse, FormulareStufe II
 - Knappe prompts können verwendet werden
 - Verzicht auf „stilistische Feinheiten“Stufe III und IV
 - Entsprechend weniger Lenkung
- Im Hinblick auf die Vorgaben ist darauf zu achten, dass es eine klare Abgrenzung zur Mediation gibt.
- Zu erstellender Text muss dem Prüfling als berufstypischer Text vertraut sein (Berufsrelevanz!)
- Lösungshinweis: Es gibt eine inhaltliche **Checkliste (mit Angaben über: inhaltliche Vollständigkeit, formale Anforderung und Stilebene (neu!))**, die einen Überblick darüber gibt, wie die Leistung inhaltlich einzuordnen ist. Beurteilt wird nach dem „Deskriptorensatz für Produktion“ („Zweispalter“- siehe Deskriptorensatz-Produktion in der Anlage und auf der CD).



2.4 zur Aufgabe Mediation

- Mediation ist die adressaten-, sinn- und situationsgerechte Übermittlung von Informationen in eine andere Sprache (neu!)
- Aus der Situationsbeschreibung und der Aufgabenstellung müssen Adressat, Anlass und Verwendungszweck des Mediationsergebnisses (Zieltextes) hervorgehen (neu!)
- Sender-Empfänger-Sprachproblematik liegt dem Vermitteln zugrunde
- berufstypische Situation müssen gegeben sein
- Sowohl rezeptive als auch produktive Elemente müssen abgeprüft werden
- Deutsch-Englisch/Englisch-Deutsch - beides ist grundsätzlich möglich
- Empfehlung:

KMK I	Englisch ⇔ Deutsch
KMK II	beide Sprachrichtungen möglich
KMK III	Deutsch ⇔ Englisch
- Sowohl durch die Aufgabenstellung als auch durch den Ausgangstext wird das Niveau der Mediationsleistung bestimmt
- Lösungshinweis: es gibt eine inhaltliche Checkliste, die einen Überblick darüber gibt, wie die Leistung inhaltlich einzuordnen ist. Beurteilt wird nach dem „Deskriptorensatz für Mediation“ („Einspalter“- siehe Deskriptorensatz-Mediation in der Anlage und auf der CD).