

# Durchführung der Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung

Erlass vom 15. Juli 2020  
III.B.2 – 234.000.077 – 22 –

Auf der Grundlage des Beschlusses der Kultusministerkonferenz über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung vom 20. November 1998 i. d. F. vom 14. September 2017 wird das Prüfungsverfahren zur Erlangung des KMK-Fremdsprachen-Zertifikats in Hessen wie folgt geregelt:

## 1. Geltungsbereich und Ziel

Berufliche Schulen können auf freiwilliger Basis, unabhängig von einer Benotung im Zeugnis, eine Prüfung anbieten und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ihre erworbenen Fremdsprachenkenntnisse zertifizieren.

## 2. Prüfungsniveaus und Berufsbezug

Die Prüfung wird jeweils in einer der drei Stufen I, II oder III durchgeführt. Sie orientieren sich an den vom Europarat im *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren und Beurteilen* aufgeführten Stufen:

A2 (Waystage)	KMK-Stufe I
B1 (Threshold)	KMK-Stufe II
B2 (Vantage)	KMK-Stufe III

Je Stufe soll die Prüfung differenziert nach den Erfordernissen der verschiedenen Berufsbereiche durchgeführt werden, z. B.

- kaufmännisch-verwaltende Berufe
- gewerblich-technische Berufe
- gastgewerbliche Berufe
- sozialpädagogische und Gesundheitsberufe.

Innerhalb der Berufsbereiche können weitere Konkretisierungen bis zur Ebene eines einzelnen Berufes vorgenommen werden, soweit dies organisierbar ist.

## 3. Prüfungstermine und Prüfungsorte

Die Prüfungstermine sowie die Prüfungsorte werden vom Hessischen Kultusministerium - in Absprache mit den beteiligten Schulen - festgelegt.

#### **4. Anmeldung zur Prüfung**

Die Schülerinnen und Schüler bzw. Auszubildenden melden sich schriftlich bei der Schule an, an der die Prüfung durchgeführt wird. Die Schuladressen, das Anmeldeformular und die Prüfungsdaten sind dem beigefügten Anhang zu entnehmen. Bei Anmeldung muss der Prüfling die Einzahlung der Prüfungsgebühr nachweisen (vgl. Punkt 14).

Für die Organisation der Prüfung ist die jeweilige berufliche Schule zuständig.

Zur Prüfung können sich alle an beruflichen Schulen in Ausbildung befindlichen Schülerinnen und Schüler anmelden. Empfohlen wird eine vorherige Beratung durch die zuständigen Fremdsprachenlehrerinnen bzw. Fremdsprachenlehrer. Die Zulassung von Nichtschülerinnen und Nichtschülern kann vorgesehen werden.

#### **5. Erstellung der Prüfungsaufgaben**

Zur Erstellung der Prüfungsaufgaben beruft das Hessische Kultusministerium in Absprache mit den Staatlichen Schulämtern eine Kommission. Gleichzeitig mit den Prüfungsaufgaben sind auch die Musterlösungen vorzulegen.

#### **6. Prüfungsausschuss**

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- als Vorsitzende bzw. Vorsitzender die Schulleiterin bzw. der Schulleiter oder eine/ein von ihr/ihm benannte/r Vertreterin bzw. Vertreter und
- zwei fachkundige Lehrkräfte als Prüferin bzw. Prüfer und Protokollführerin bzw. Protokollführer.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des zuständigen Staatlichen Schulamtes kann an den Prüfungen teilnehmen.

Der Prüfungsausschuss kann auch schulübergreifend eingesetzt werden.

#### **7. Aufwandsentschädigung und Reisekosten**

Die Mitglieder der Kommissionen zur Erstellung der Prüfungsaufgaben und die Mitglieder der Prüfungsausschüsse erhalten im Rahmen ihrer Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung. Sofern auswärtigen Mitgliedern Reisekosten entstehen, werden diese im Rahmen des Hessischen Reisekostengesetzes vom Hessischen Kultusministerium erstattet.

#### **8. Die Prüfung**

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Unter Beachtung der Stufen und des Berufsbezugs (vgl. Punkt 2) werden folgende Kompetenzbereiche zugrunde gelegt:

- Rezeption (Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen)
- Produktion (Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern)

- Mediation (Fähigkeit, durch Übersetzung oder Umschreibung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln)
- Interaktion (Fähigkeit, Gespräche zu führen)

## 9. Prüfungsteile und Prüfungszeiten

Die Aufgaben für den schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung werden dem Prüfungsausschuss von der Kommission zur Erstellung der Prüfungsaufgaben zur Verfügung gestellt. Der Prüfungsausschuss sorgt für die Bereitstellung von Räumen, technischen Hilfsmitteln und Wörterbüchern und ist für einen reibungslosen Ablauf der Prüfung verantwortlich.

Für die schriftliche Prüfung gelten folgende Zeiten:

Stufe I: 75 Minuten                      Stufe II: 90 Minuten                      Stufe III: 120 Minuten

Die Prüfung findet unter Aufsicht von mindestens einer Lehrkraft statt. Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt.

Für die mündliche Prüfung gelten - jeweils pro Prüfling - folgende Zeiten:

Stufe I: 10 Minuten                      Stufe II: 15 Minuten                      Stufe III: 20 Minuten

Die mündliche Prüfung ist auch als Gruppenprüfung möglich; für zwei Prüflinge gelten folgende Zeitrichtwerte:

Stufe I: 15 Minuten                      Stufe II: 20 Minuten                      Stufe III: 25 Minuten

Bei mehr als zwei Prüflingen kann der Zeitrichtwert entsprechend angepasst werden. Den Prüflingen wird eine angemessene Zeit zur Vorbereitung gegeben. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt.

## 10. Bewertung der schriftlichen und mündlichen Prüfung

Die von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmte fachkundige Lehrkraft korrigiert die schriftlichen Prüfungen und bewertet sie nach Punkten. Es können 100 Punkte vergeben werden, die wie folgt zu gewichten sind:

Rezeption: 40 %    Produktion: 30 %    Mediation: 30 %

Eine Abweichung von jeweils bis zu 10 Prozent-Punkten ist möglich. Liegt die erreichte Punktzahl unter 50 Punkten, wird ein Zweitkorrektor zur Begutachtung der Prüfungsarbeit hinzugezogen. Bei abweichender Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuss über die endgültige Bewertung.

Für die mündliche Prüfungsleistung können 30 Punkte vergeben werden.

## 11. Festlegung des Prüfungsergebnisses

Die schriftliche und mündliche Prüfung sind bestanden, wenn jeweils mindestens die Hälfte der ausgewiesenen Punktzahl erreicht wird. Die Prüfung ist bestanden, wenn der schriftliche und mündliche Teil bestanden sind. Ein Ausgleich ist nicht möglich.

Eine nicht bestandene Prüfung kann nur komplett wiederholt werden.

## **12. Rücktritt und Wiederholung**

Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder von ihm nicht zu vertretenden Grund vor oder während der Prüfung von dieser zurück oder kann sie oder er aus einem solchen Grunde an der Fortführung der Prüfung nicht teilnehmen, so wird ihr oder ihm Gelegenheit gegeben, die Prüfung oder fehlende Teile nachzuholen. Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, vor oder während der Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er aus einem solchen Grunde an einer weiteren Teilnahme verhindert, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Erstattung der Prüfungsgebühr.

## **13. Zertifikat**

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat.

## **14. Prüfungsgebühren**

Es werden folgende Prüfungsgebühren erhoben:

Stufe I (Waystage):	30 Euro
Stufe II (Threshold):	45 Euro
Stufe III (Vantage):	60 Euro

Die Prüfungsgebühren sind auf das folgende Konto einzuzahlen:

**Empfänger:** *Hessische Lehrkräfteakademie*  
**IBAN :** *DE 12 5005 0000 0001 0054 79*  
**BIC:** *HELADEFFXXX*  
**Bank:** *Landesbank Hessen-Thüringen*

Als Verwendungszweck ist anzugeben:

**„24 65 10 12 40 04, FZK, Name des Prüflings“**

Die Schülerinnen und Schüler bzw. Auszubildenden erhalten anschließend eine Bestätigung Ihrer Anmeldung. Die Zulassung zur Prüfung ist nur möglich, wenn bei Anmeldung die Einzahlung der Prüfungsgebühr durch Vorlage einer Kopie des Kontoauszugs nachgewiesen wird.