

# Niveaustufen und Kompetenzbereiche<sup>1</sup>

## Niveaustufe A1 (Breakthrough)

Kompetenzbereich	Beschreibung der Kompetenzen
<b>Rezeption</b>	Sehr kurze und einfache Texte mit beruflichem Hintergrund sowie auf die Person bezogene, sehr langsam und sorgfältig artikuliert Wörter und Sätze (z. B. in Katalogen, auf Hinweisschildern, in Gesprächen) werden erkannt und verstanden.
<b>Produktion</b>	In einfachen Vordrucken des beruflichen Alltags können einzelne, oft benutzte Wörter eingesetzt werden. Ebenso können sehr einfache, mündliche und schriftliche berufsbezogene Mitteilungen gegeben werden.
<b>Interaktion</b>	Sehr einfache berufliche Gesprächssituationen werden mithilfe der Gesprächspartnerin oder des Gesprächspartners bewältigt. Die Beiträge sind sehr stark von der Muttersprache geprägt, sehr einfach strukturiert und z. T. fehlerhaft. Schriftliche Reaktionen beschränken sich auf das Eintragen persönlicher Daten und Ausdrücken aus dem beruflichen Umfeld.
<b>Mediation</b>	Ein sehr einfacher fremdsprachlich dargestellter beruflicher Sachverhalt kann weitgehend korrekt auf Deutsch wiedergegeben werden.

## Niveaustufe A2 (Waystage)

Kompetenzbereich	Beschreibung der Kompetenzen
<b>Rezeption</b>	Einfach strukturierte berufstypische Texte sowie klare, dialektfrei und langsam gesprochene Mitteilungen können nach ggf. wiederholtem Lesen bzw. Hören und unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) auf Einzelinformationen hin ausgewertet werden.
<b>Produktion</b>	Es können Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vorgenommen werden und kurze Sätze gebildet werden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen. Es stehen die nötigen sprachlichen Mittel zur Verfügung, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch mit sprachlichen Mängeln) zu übermitteln.
<b>Interaktion</b>	Einfache berufsrelevante Gesprächssituationen können unter Mithilfe der Gesprächspartnerin oder des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigt werden. Es besteht Sensibilität für landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt. Auf schriftliche Standardmitteilungen kann mit einfachen sprachlichen Mitteln reagiert werden. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.

---

<sup>1</sup> Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hg). Lehrplan für das Berufskolleg in Nordrhein-Westfalen: Fremdsprachliche Kommunikation - Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 21.9.2011 – 322-06.08.01)  
Die Formulierungen orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren und beurteilen.

<b>Mediation</b>	Ein einfacher fremdsprachlich dargestellter beruflicher Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben werden. Ein einfacher in Deutsch dargestellter Sachverhalt wird mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben.
------------------	--

### Niveaustufe B1 (Threshold)

<b>Kompetenzbereich</b>	<b>Beschreibung der Kompetenzen</b>
<b>Rezeption</b>	Berufstypische Texte sowie klare in natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen können nach ggf. wiederholtem Lesen bzw. Hören und unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) auf Einzelinformationen hin ausgewertet werden.
<b>Produktion</b>	Berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen können unter Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfasst bzw. formuliert werden. Berufsbezogene Sachinformationen werden dabei trotz erkennbar eingeschränktem Wortschatz und struktureller Mängel verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.
<b>Interaktion</b>	Berufsrelevante Gesprächssituationen können unter Einbeziehung der Gesprächspartnerin oder des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigt werden. Es werden dabei wesentliche landestypische Unterschiede in der Berufs- und Arbeitswelt berücksichtigt. Auf schriftliche Standardmitteilungen kann reagiert werden. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.
<b>Mediation</b>	Ein fremdsprachlich dargestellter beruflicher Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben oder eine in Deutsch dargestellte Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden. Leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens können angewandt werden. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern nur auf die inhaltliche Übereinstimmung an.

### Niveaustufe B2 (Vantage)

<b>Kompetenzbereich</b>	<b>Beschreibung der Kompetenzen</b>
<b>Rezeption</b>	Sprachlich anspruchsvollere berufstypische Texte sowie unter Umständen auch dialektgefärbte Mitteilungen werden ggf. unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) ausgewertet.
<b>Produktion</b>	Berufstypische Schriftstücke und komplexe mündliche Mitteilungen werden auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturiert und orthografisch korrekt verfasst bzw. formuliert.
<b>Interaktion</b>	Berufsrelevante Gesprächssituationen werden sicher in der Fremdsprache bewältigt und dabei wird auch die Gesprächsinitiative ergriffen. Dabei werden landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen berücksichtigt. Auf schriftliche Mitteilungen

	komplexer Art kann mit angemessenem Ausdrucksvermögen situationsadäquat reagiert werden. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch lassen die Muttersprache noch erkennen.
<b>Mediation</b>	Ein komplexer fremdsprachlich dargestellter berufsrelevanter Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben oder ein komplexer in Deutsch dargestellter Sachverhalt kann mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden. Leichtere Formen des Dolmetschens und Übersetzens werden angewendet.

### Niveaustufe C1 (Effective Proficiency)

<b>Kompetenzbereich</b>	<b>Beschreibung der Kompetenzen</b>
<b>Rezeption</b>	Verstanden werden längere und komplexere Texte, und zwar sowohl berufstypische als auch literarische Texte, sei es, dass diese gehört oder gelesen werden. Stilistische Besonderheiten in den Texten werden wahrgenommen und beim Verstehensprozess richtig eingeschätzt.
<b>Produktion</b>	Meinungen, Gefühle, Stellungnahmen, berufstypische Anweisungen und Erläuterungen werden in gut strukturierte Texte gefasst. Sachverhalte und Problemstellungen werden in ausführlicher und komplexer Weise dargestellt. Es wird nach Textsorten und Aussageformen variiert und das Wichtigste klar und sachgerecht präsentiert. Die Wahl der sprachlichen Darstellungsmittel entspricht den sozialen und beruflichen Situationen und Partnerinnen oder Partnern. Grammatikalische und lexikalische Kenntnisse sind soweit ausgeprägt, dass nur selten Einschränkungen in der Verwirklichung von Mitteilungsabsichten auftreten.
<b>Interaktion</b>	Die spontane Beteiligung an Gesprächen ist ohne Mühe und auffällige Suche nach Ausdrucksmitteln gewährleistet. Im mündlichen Sprachgebrauch werden die meisten Themen und auch beruflichen Problemstellungen bewältigt. Sachverhalte werden präzise und differenziert dargestellt. Es wird schlüssig argumentiert.
<b>Mediation</b>	Ein komplex und differenziert in der Fremdsprache dargestellter berufsrelevanter oder allgemeiner Sachverhalt wird unter Verwendung von Hilfsmitteln in der Muttersprache wiedergegeben. Ebenso gelingt die Umschreibung eines in der Muttersprache dargestellten Sachverhalts in der Zielsprache (Fremdsprache). Ein Register vielfältiger sprachlicher Mittel ermöglicht die flexible und differenzierte Einstellung auf Kommunikationspartner und Situationen. Gängige Varianten der Zielsprache und die sprachliche Kompetenz des Paraphrasierens stehen zur Verfügung.

### Niveaustufe C2 (Mastery)

<b>Kompetenzbereich</b>	<b>Beschreibung der Kompetenzen</b>
-------------------------	-------------------------------------

<b>Rezeption</b>	Verstanden wird jegliche Art gesprochener Sprache, unabhängig davon, ob aktuell gesprochen oder medial vermittelt. Das schließt auch die Fähigkeit ein, beruflich spezialisierten Vorträgen und Präsentationen mit hohem Fachsprachenanteil ohne Mühe zu folgen. Mit Leichtigkeit können nahezu alle Formen geschriebener Sprache verstanden werden, einschließlich sprachlich komplexer fiktionaler und berufsbezogener Texte.
<b>Produktion</b>	Mündliche und schriftliche Äußerungen werden flüssig und klar im jeweils angemessenen Stil formuliert. Dabei wird eine logische Struktur entwickelt, die dem Zuhörer und dem Leser hilft, die bedeutsamen Punkte zu erkennen und im Gedächtnis zu behalten. Komplexe Berichte, Zusammenfassungen, Briefe und Rezensionen zu allgemeinen oder beruflich relevanten Sachverhalten können sprachlich kompetent und situationsgerecht vermittelt bzw. verfasst werden.
<b>Interaktion</b>	Die Teilnahme an allgemeinen und beruflichen Gesprächen und Diskussionen ist ohne jegliche Mühe möglich. Ein ausreichendes Repertoire idiomatischer und umgangssprachlicher Ausdrucksweisen ist verfügbar. Mit Geschick und Präzision werden Bedeutungen nuanciert versprachlicht. In schwierigen Zusammenhängen und Situationen kann ein Beitrag so geschickt abgewandelt und weiterentwickelt werden, dass andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Unsicherheit kaum erkennen können.
<b>Mediation</b>	Ein komplex und differenziert in der Fremdsprache dargestellter berufsrelevanter oder allgemeiner Sachverhalt wird weitgehend ohne Verwendung von Hilfsmitteln in der Muttersprache wiedergegeben. Das Übersetzen eines muttersprachlichen Textes in die Zielsprache unter gelegentlicher Verwendung von Hilfsmitteln gelingt sprachlich sicher und stilistisch angemessen. Beim Dolmetschen wird flexibel und differenziert unter besonderer Berücksichtigung der Kommunikationspartnerinnen und Kommunikationspartner vermittelt

## 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".

	<b>A2 (Waystage)</b>	<b>B1 (Threshold)</b>	<b>B2 (Vantage)</b>	<b>C1 (Effective Operational Proficiency)</b>
<b>Reception</b>	The candidate can understand clearly defined, individual items of information in simply structured texts that are in very frequent use in his/her field of work, using aids such as dictionaries and illustrations. He/she can understand the content of short messages relating to everyday working life when these are spoken clearly and slowly and there is an opportunity to listen to them more than once.	The candidate can speedily understand 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 when the items of information are not too close together and there is an opportunity to listen to the message more than once.	The candidate can analyse and understand the implications of fairly complex texts in his/her field of work, using works of reference if necessary. He/she can follow messages spoken at a natural speed and recognize and record the main ideas even when these are spoken with a slight regional accent.	The candidate can comprehend authentic, complex texts related to 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 both the main ideas and details even if these are spoken with a regional accent. He/she is aware of language variances.
<b>Production</b>	The candidate can fill in forms used in everyday working life and form short sentences. Acting on clear instructions, he/she can successfully undertake more extensive text production with the aid of dictionaries and/or a repertoire of text modules. The candidate has sufficient knowledge of the language at his/her disposal 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 written and oral messages in the foreign language to a relatively high degree of language accuracy, acting on instructions and with the aid of 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 compose texts and convey messages that are typical of his/her field of work to an, in general, high degree of language and stylistic accuracy and appropriacy of form, without necessarily having to resort to the use of works of reference.	The candidate can phrase texts that are typical of his/her field of work correctly with stylistic accuracy and appropriacy of form, either briefly or at length, according to the addressees' requirements. His/her language and intercultural competences enable him/her to communicate very effectively; hardly ever distorting his/her messages.
<b>Mediation</b>	The candidate can render in German simple facts expressed in the foreign language or, in the foreign language, express in his/her own words simple facts given in German, using works of reference.	The candidate can render in German facts expressed in the foreign language or reproduce in the foreign language facts given in German, using works of reference. Of primary concern is the appropriacy of the content, not the accuracy of the language and the suitability of the style.	The candidate can render in German fairly complex information expressed in the foreign language, or, in the foreign language, convey in his/her own words and while paying attention to stylistic appropriacy, fairly complex information given in German, using works of reference.	The candidate can either render complex job-related information provided in the foreign language in German or convey messages provided in German in the foreign language, using works of reference. He/she considers linguistic and stylistic appropriacy, according to addressees and situations.
<b>Interaction</b>	The candidate can cope with simple conversational situations in the foreign language dealing purely with the ex-change 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 intercultural differences existing between the speakers of the two languages. He/she is able to react to very frequently used, standard written messages using the simple language at his/her disposal. 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, and react to standard written messages. He/she can also express and explain his/her own opinions and plans. In the process, he/she is able to take into consideration the most important intercultural differences existing between speakers of the two languages. Pronunciation, choice of vocabulary and use of structures may still be influenced by the 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 written pieces of text as the situation demands. He/she can explain facts in detail and defend standpoints both in writing and orally. 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 the mother tongue may still be recognisable with regard to pronunciation, choice of vocabulary and use of structures, he/she has an appropriately idiomatic mode of expression at his/her disposal.	The candidate can communicate spontaneously, clearly and fluently in the foreign language. He/she can participate in conversations actively and competently, and may also take the initiative. His/her substantial command of lexis and idioms enables him/her to use the foreign language effectively and flexibly both in business life and social areas. His/her language and intercultural competences allow him/her to present issues and arguments precisely and in a logical way according to addressees, considering sociocultural differences.