



Bildungspläne zur Erprobung

**für die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht
und zur allgemeinen Hochschulreife oder zu beruflichen Kenntnissen
und zur allgemeinen Hochschulreife führen**

Teil III: Fachlehrplan

Französisch

**als neu einsetzende Fremdsprache
Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung**

Grundkurs



Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf
45613/2012



Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/12

Berufskolleg;
Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums
nach Anlage D (D1 bis D28)
der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK);
Bildungspläne zur Erprobung

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 5. 7. 2012 – 313-6.08.01.13 – 106304

Für die Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums nach Anlage D (D1 bis D28) der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK – BASS 13-33 Nr. 1.1) wurden für die vierten Fächer (Grundkursfächer) der Abiturprüfung bzw. für die Fächer der Berufsabschlussprüfung Bildungspläne zur Erprobung entwickelt.

Die Bildungspläne für die in der **Anlage 1** aufgeführten Fächer werden hiermit gemäß § 6 Absatz 1 SchulG (BASS 1 – 1) mit Wirkung vom 1. 8. 2012 zur Erprobung in Kraft gesetzt.

Die Bildungspläne werden im Bildungsportal des Ministeriums veröffentlicht (<http://www.berufsbildung.nrw.de/lehrplaene-berufliches-gymnasium/>).

Die in der **Anlage 2** aufgeführten Bestimmungen treten mit Wirkung vom 1. 8. 2012 auslaufend außer Kraft.

Anlage 1

Folgende Bildungspläne zur Erprobung treten zum 1. 8. 2012 in Kraft:

Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums nach § 2 Abs. 1 APO-BK Anlage D (D1 bis D28)		
Heft	Fach	Fachbereich
45112	Erziehungswissenschaften (als Grundkursfach)	Erziehung und Soziales
45207	Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling (als Grundkursfach)	Informatik
45417	Gesellschaftslehre mit Geschichte (als Grundkursfach)	Technik
45613	Französisch als neu einsetzende Fremdsprache (als Grundkursfach)	Wirtschaft und Verwaltung
45614	Französisch als fortgeführte Fremdsprache (als Grundkursfach)	
45616	Gesellschaftslehre mit Geschichte (als Grundkursfach)	
45615	Spanisch als neu einsetzende Fremdsprache (als Grundkursfach)	



Anlage 2

Folgende Bestimmungen treten zum 1. 8. 2012 auslaufend außer Kraft:

Heft	Bereich/Fach	
4611	Französisch	RdErl. v. 13. 11. 1990 (BASS 15-34 Nr. 712)
4612	Spanisch	RdErl. v. 13. 11. 1990 (BASS 15-34 Nr. 713)
4602	Politik/Geschichte bezogen auf: – Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Fachbereich Technik	RdErl. v. 18. 08. 1987 (BASS 15-34 Nr. 702)
4639	Volks- und Betriebswirtschaftslehre bezogen auf: – Fachbereich Informatik	RdErl. v. 18. 08. 1987 (BASS 15-34 Nr. 760)
Unterrichtsvorgaben Kollegschule		
Einführungserlass Vorläufige Richtlinien und Lehrpläne (19 Fächer) (Bildungsgang allgemeine Hochschulreife und Berufsabschluss/ allgemeine Hochschulreife in Verbindung mit beruflichen Qualifikationen)		RdErl. v. 2. 4. 1992 (BASS 15-57 Nr. 6.01 ü) Der RdErl. wird nur bezüglich der Fächer auslaufend aufge- hoben, die in der Anlage 1 auf- geführt sind.



Inhalt	Seite
1	Gültigkeitsbereich6
2	Konzeption des Faches Französisch als neu einsetzende Fremdsprache6
3	Themen und Inhalte der Kurshalbjahre8
3.1	Leitideen und Lerngebiete des Faches Französisch als neu einsetzende Fremdsprache8
3.2	Kurshalbjahr 11.1: Voilà ma vie : contacts, travail, loisirs 10
3.3	Kurshalbjahr 11.2: Allons en France !..... 11
3.4	Kurshalbjahr 12.1: Faire des affaires : premiers pas 13
3.5	Kurshalbjahr 12.2: Parcours culturel, géographique et économique..... 14
3.6	Kurshalbjahr 13.1: Regards sur la société 15
3.7	Kurshalbjahr 13.2: Créer l'avenir 17
4	Lernerfolgsüberprüfung.....18
5	Prüfungen.....24
6	Anhang28



1 Gültigkeitsbereich

Die Vorgaben für das Fach Französisch gelten für folgende Bildungsgänge:

Kaufmännische Assistentin/AHR Kaufmännischer Assistent/AHR	APO-BK, Anlage D 12
Technische Assistentin für Betriebsinformatik/AHR Technischer Assistent für Betriebsinformatik/AHR	APO-BK, Anlage D 13
Allgemeine Hochschulreife (Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling)	APO-BK, Anlage D 27
Allgemeine Hochschulreife (Fremdsprachenkorrespondentin/Fremdsprachenkorrespondent) (Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling, Sprachen)	APO-BK, Anlage D 28

Diese Bildungsgänge sind im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung dem fachlichen Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften zugeordnet.

2 Konzeption des Faches Französisch als neu einsetzende Fremdsprache

Französisch ist Muttersprache von über 200 Millionen Menschen auf allen fünf Kontinenten. Als Amts- und Verkehrssprache ist es global verbreitet. Aufgrund der demographischen Entwicklung in Afrika wird die Bedeutung der französischen Sprache eher zunehmen. In Europa kommt dem Französischen eine besondere Rolle zu. In Frankreich, Belgien, Luxemburg und in der Schweiz, sämtlich Nachbarländer Deutschlands, wird es als Muttersprache gesprochen. Die französische Sprache ist ein bedeutender Bestandteil des europäischen Kulturerbes. In internationalen Organisationen wie der UNO, der OECD, der NATO, dem Europarat und der UNESCO nimmt das Französische hinter Englisch den zweiten Platz als offizielle Arbeitssprache ein.

Frankreich gehört zu Deutschlands wichtigsten Handelspartnern. Davon zeugen u. a. 2200 französische Unternehmen in Deutschland und 2500 deutsche Unternehmen in Frankreich¹. Insbesondere Lernende im Schwerpunkt Wirtschaft können daher vom Erwerb der französischen Sprache beruflich profitieren². Die Zusammenarbeit zwischen deutschen und französischen Hochschulen, insbesondere in den grenzüberschreitenden Euroregionen (z. B. Mosel-Saar), ermöglicht ganz neue Berufsperspektiven im internationalen Umfeld. Im Verbund der Mitgliedshochschulen der deutsch-französischen Hochschule können über 150 deutsch-französische Doppeldiplome³

¹ Deutsch-Französische Industrie- und Handelskammer Paris: Die Bedeutung von Französisch und Deutsch für die deutsch-französischen Wirtschaftsbeziehungen, M. Riegler-Poyer, 2008.

² Französisch steht auf Rang zwei nach Englisch im Steinke-Außenhandelsprachenindex, der eine Prognose für das Jahr 2025 miteinschließt.

Quelle: http://www.steinke-institut.de/sprachenundwirtschaft_aussenhandel.htm, 21.02.2011

³ <http://www.bildungserver.de/zeigen.html?seite=4418>, 21.02.2011



erworben werden. In der deutsch-französischen Agenda 2020 ist darüber hinaus eine Intensivierung der Zusammenarbeit im Bereich der beruflichen Bildung geplant⁴.

Die aktuelle und zukünftige Situation in Europa erfordert eine Erziehung der jungen Menschen zur individuellen Mehrsprachigkeit. Der Französischunterricht ist in der Verantwortung, Schlüsselkompetenzen zu vermitteln, die die Schülerinnen und Schüler auf ein Leben in einer kulturell und sprachlich vielfältigen Welt vorbereiten. Interkulturelle Handlungs- und Kommunikationsfähigkeit, die Bereitschaft zu beruflicher und privater Mobilität und Flexibilität werden in unserer globalisierten Welt durch fremdsprachliche Kompetenzen erst ermöglicht. Eine Reduktion auf den Erwerb nur einer *lingua franca* (z. B. des Englischen) führt nicht zu einer umfassenden interkulturellen Handlungsfähigkeit. Aktuelle Zahlen zeigen, dass insbesondere kleine und mittelständische Unternehmen sich durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Französischkenntnissen Wettbewerbsvorteile verschaffen und sich so auf dem frankophonen Markt besser positionieren können.

Die Auseinandersetzung mit der französischen Sprache soll die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzen, den Menschen in Frankreich und weiteren frankophonen Ländern mit Empathie, Offenheit und Verständnis zu begegnen und ihre kulturellen Reichtümer zu erkennen. Ein vorurteilsfreier und toleranter Umgang fördert das gegenseitige Verständnis und ist die Basis für ein friedliches Miteinander.

Der Elysée-Vertrag von 1963 begründete die deutsch-französische Zusammenarbeit, besonders auf politischem und kulturellem Gebiet. Er führte zur Gründung des deutsch-französischen Jugendwerks, das zusammen mit einer Vielzahl von Städte- und Schulpartnerschaften den Jugendlichen heute das Kennenlernen des Nachbarlandes ermöglicht. Frankreich ist zudem seit langen Jahren das beliebteste Reise-land der Welt mit rund 79 Millionen Touristen jährlich. Für Schülerinnen und Schüler bieten sich zahlreiche Möglichkeiten der Begegnung mit der französischen Kultur auch im eigenen Land, z. B. dank *Cinéfête* und *Arte*. Der in den 1990er Jahren gegründete deutsch-französische Fernsehsender eröffnet einem breiten Publikum den Zugang zur jeweils anderen Kultur.

⁴ <http://www.bundesregierung.de/Content/DE/Artikel/2010/02/2010-02-04-deutsch-franzoesische-agenda-2020.html>



3 Themen und Inhalte der Kurshalbjahre

- Kurshalbjahr 11.1: Voilà ma vie : contacts, travail, loisirs
Kurshalbjahr 11.2: Allons en France !
Kurshalbjahr 12.1: Faire des affaires : premiers pas
Kurshalbjahr 12.2: Parcours culturel, géographique et économique
Kurshalbjahr 13.1: Regards sur la société
Kurshalbjahr 13.2: Créer l'avenir

3.1 Leitideen und Lerngebiete des Faches Französisch als neu einsetzende Fremdsprache

Ziel des Faches Französisch als neu einsetzende Fremdsprache ist es, Schülerinnen und Schüler auf die Bewältigung von grundlegenden zielsprachlichen Handlungssituationen vorzubereiten, wie sie in alltäglichen, schulischen und beruflichen Kommunikationssituationen vorkommen. Die dazu erforderlichen kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen werden im Verlauf des Bildungsgangs systematisch, integrativ und progressiv entwickelt. Sie ergeben sich für das Fach Französisch am beruflichen Gymnasium aus dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für das Lernen und Lehren von Sprachen (GeR)* des Europarates sowie aus der Beruflichkeit des Bildungsgangs.

Die thematische Ausrichtung der Kurshalbjahre ist besonders zu Beginn an den kommunikativen Bedürfnissen der Lerner im Hinblick auf die Begegnung mit frankophonen Sprechern orientiert. Dazu werden in der Eingangsphase den Lernern vielseitige Einblicke in unterschiedliche Facetten der französischen Lebenswirklichkeit ermöglicht. Mit zunehmender Lernprogression werden die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt, auch berufliche Situationen zu bewältigen. Sie erwerben das dazu notwendige gesellschaftliche Hintergrundwissen und sind schließlich in der Lage, eigene Zukunftsperspektiven in einem vereinigten Europa zu entwickeln.

Die fünf kommunikativen Fertigkeiten *compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite, médiation* werden gleichermaßen geschult, wobei gegen Ende der Qualifikationsphase der mündlichen Sprachproduktion im Hinblick auf die Abiturprüfung (4. Fach) eine besondere Bedeutung zukommt.

Die angewendeten didaktisch-methodischen Verfahren dienen der Förderung von selbstständigem Lernen und unterstützen individualisierte und lebenslange Lernprozesse. Neben die klassischen Unterrichtsformen treten verstärkt andere Lernformen, z. B. kooperatives Lernen, selbstorganisiertes Lernen, Projektunterricht, Präsentationen und Autoevaluation mit Hilfe eines Sprachportfolios. Hieraus ergibt sich die Handlungs-, Lerner- und Prozessorientierung des unterrichtlichen Geschehens.



Der Erwerb von sprachlichen Mitteln (Phonologie und Intonation, Lexik, Grammatik) zielt auf die Ausbildung kommunikativer Kompetenz. Der Grundwortschatz der Eingangsphase wird in der Qualifikationsphase erweitert und durch bildungsgangspezifischen Fachwortschatz ergänzt. Grammatik und Lexiktransfer sind auch Hilfsmittel zur Erzeugung von Sprachbewusstheit. Durch die Verknüpfung mit Sprachwissen aus anderen erlernten Sprachen gelangt der Lerner zu mehrsprachiger Kompetenz. Ergebnisse aus dem Bereich der Hirnforschung zeigen die Notwendigkeit der Vernetzung von Lerninhalten zur besseren Memorierung.

Der Französischunterricht leistet einen Beitrag zu einem professionellen und wissenschaftspropädeutischen Umgang mit Texten und Medien. Die Materialien werden zunehmend authentisch, weisen landeskundliche Bezüge auf, wecken Neugier und erweitern so die interkulturelle Kompetenz. Die Lerner erlangen ein differenzierteres Bild der frankophonen Kulturen, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede zur deutschen Kultur und bauen stereotype Vorstellungen ab. Es wird ein offener Textbegriff zu Grunde gelegt, der beispielsweise auch auditive und audiovisuelle Medien, Statistiken und Illustrationen mit einschließt. Besonders in der Qualifikationsphase sind unterschiedliche Textformen (sowohl nicht-fiktionale als auch fiktionale) angemessen zu berücksichtigen. Auszüge aus Literatur und Film eröffnen einen Zugang zu unterschiedlichen Sichtweisen. Bei der Textarbeit finden auch leserzentrierte Ansätze Anwendung. Sie sollen die Lerner zu einem kreativen Umgang mit Texten und eigener schriftlicher und mündlicher Sprachproduktion anregen.

Die Teilnahme am französischen Sprachzertifikat DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) ordnet die individuellen Sprachkompetenzen den internationalen Standards des GeR zu, stärkt als externe Prüfung das fremdsprachliche Selbstbewusstsein und ist darüber hinaus vorteilhaft in der Berufsfindungs- und Bewerbungsphase. Eine entsprechende Arbeitsgemeinschaft fördert die Vorbereitung.

Kontakte zu Muttersprachlern und Fahrten ins französischsprachige Ausland sind wünschenswert und sollen nach Möglichkeit unterstützt und realisiert werden. Neben die klassischen Formen des Schüleraustauschs treten auch andere Kommunikations- und Begegnungsformen, etwa per E-Mail, Skype, in Begegnungsforen oder sozialen Netzwerken im Internet. Betriebspraktika im französischsprachigen Ausland sind dank ihres hohen Bildungsgangbezugs eine besonders bereichernde Erfahrung für die Schülerinnen und Schüler.

Für den Unterricht in der neu einsetzenden Fremdsprache gilt das Prinzip der funktionalen Einsprachigkeit, d. h. Französisch ist zunehmend vorherrschende Unterrichtssprache. Grammatische Erläuterungen können bei Bedarf und im Sinne größtmöglicher Unterrichtsökonomie auf Deutsch erfolgen. Auch interlinguale Kompetenzen können so gestärkt werden.

Die **Themen und Inhalte** sind verbindlich, die **Hinweise** dienen als Anregung. Die Präzisierung der Themen und Inhalte ist schulintern in der didaktischen Jahresplanung des Bildungsgangs festzulegen, soll aber die Möglichkeit bieten, Schülerinteressen zu berücksichtigen.



3.2 Kurshalbjahr 11.1: Voilà ma vie : contacts, travail, loisirs

Im Kurshalbjahr 11.1 erwerben die Schülerinnen und Schüler die notwendigen sprachlichen und interkulturellen Kenntnisse, um sich mit frankophonen Sprecherinnen und Sprechern in einfacher Weise über ihre persönliche Lebensgestaltung (Schule/Ausbildung/Freizeit) mündlich und schriftlich auszutauschen.

Die vermittelte Grammatik beschränkt sich auf elementare Strukturen.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben grundlegende Kenntnisse hinsichtlich Aussprache, Intonation und Rechtschreibung. Hierzu kann ein passendes Lehrwerk eingesetzt werden.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<ul style="list-style-type: none"> – se présenter dans le contexte privé et professionnel – rencontrer les copains et les copines – parler de ses activités scolaires et professionnelles – présenter ses passe-temps 	<p>überwiegend Lehrwerkarbeit</p> <p>Regeln zu Aussprache und Intonation und Zusammenhänge zwischen Aussprache und Schreibung</p> <p>Memorierungs- und Vernetzungstechniken (z. B. in Bezug auf Wortschatzarbeit: Herleitung aus anderen Sprachen, Lernen mit Karteikarten, champs sémantiques, cartes mentales etc.)</p> <p>Umgang mit dem Lehrwerk: Anleitung zu selbstständigem Lernen/Selbstevaluation</p> <p>Schwerpunkt kommunikative Situationen (z. B. Dialoge, Rollenspiele)</p> <p>Einbeziehung der realen Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler</p> <p>Tonaufnahmen als Ergänzung zum Sprachvorbild der Lehrerin/des Lehrers</p> <p>beruflicher Kontext vorwiegend in Bezug auf Praktika und Ausbildung</p> <p>Motivation durch Einbringen frankreichspezifischer Materialien</p>



3.3 Kurshalbjahr 11.2: Allons en France !

Im Kurshalbjahr 11.2 werden die Kenntnisse aus 11.1 vertieft und erweitert, insbesondere im Hinblick auf die französische Lebenswirklichkeit in Alltag und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler werden zu vielfältigen Sprachhandlungen in unterschiedlichen Situationen angeregt.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<ul style="list-style-type: none"> – visiter une ville française – faire un échange/faire un stage en France ou dans un pays francophone – les jeunes français – vivre à la française : quelques aspects 	<p>Einsatz von aktuellen, authentischen Materialien, z. B. aus dem Internet, Prospekte, Werbung, aktuelle Popsongs</p> <p>Urlaubskarten schreiben</p> <p>Anbahnung einer Kontaktaufnahme, z. B. über e-twinning oder in Internetforen</p> <p>Einfaches Anfrageschreiben, z. B für einen Praktikumsplatz, einen Sprachkurs o. ä.</p> <p>Präsentationstechniken/Visualisierungstechniken</p> <p>weitere Lernstrategien: z. B. Fehlervermeidung und Selbstkorrektur, Lernpartnerschaft</p>



Hinweise zur Grammatik in der Einführungsphase (Kurshalbjahre 11.1 und 11.2):

- Personen, Dinge, Sachverhalte und Tätigkeiten bezeichnen: *éléments de la phrase, noms (singulier, pluriel, genre), déterminants (articles définis, articles indéfinis), pronoms personnels (pronoms toniques, pronoms sujets, pronoms d'objets directs et indirects), adjectifs (position et accord)*
- Sachverhalte und Tätigkeiten als gegenwärtig, zukünftig oder vergangen darstellen: *verbes réguliers en -er, quelques verbes irréguliers fréquents au présent, au passé composé (sans problématiser l'accord après la formation avec 'avoir') et au futur composé*
- Möglichkeiten, Fähigkeiten, Willensäußerungen, Verpflichtungen ausdrücken: *auxiliaires de mode + infinitif*
- Informationen erfragen: *questions par intonation et 'est-ce que', déterminants et pronoms interrogatifs*
- Weitergabe von Informationen: *discours indirect (verbe introducteur au présent)*
- Aussagen verneinen und einschränken: *ne ... pas (de), ne ... rien, ne ... plus, seulement*
- Aufforderungen und Bitten ausdrücken: *impératif, je voudrais + infinitif*
- Zeit- und Ortsangaben machen: *prépositions*
- Besitzverhältnisse ausdrücken: *déterminants possessifs*
- Aussagen verbinden: *conjonctions de subordination et de coordination*



3.4 Kurshalbjahr 12.1: Faire des affaires : premiers pas

Im Kurshalbjahr 12.1 erfolgt eine Vertiefung der bisherigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Grammatik- und Wortschatzkenntnisse werden kontinuierlich erweitert. Die Schülerinnen und Schüler verfügen auch zunehmend über Strategien, die ihnen einen selbstständigen Lernzuwachs ermöglichen.

Die Themen beziehen sich überwiegend auf betriebliche, berufliche und wirtschaftliche Situationen, die für die Schülerinnen und Schüler nachvollziehbar sind und in denen sie sich als Akteure wiederfinden können. Die Themen weisen einen Bezug zu Frankreich bzw. frankophonen Ländern auf und ermöglichen es den Schülerinnen und Schülern ihre interkulturellen Kenntnisse zu erweitern.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<ul style="list-style-type: none"> – présenter les collègues et l'entreprise – connaître les métiers – se renseigner sur des produits – acheter et vendre 	<p>Schüleraktivierende, die Selbstorganisation fördernde Unterrichtsarrangements, evtl. fächerübergreifend mit Betriebswirtschaftslehre</p> <p>Schwerpunkt Rollenspiele/Simulationen (z. B. Telefongespräche, Geschäftsessen, Verhandlungen, Messebesuch)</p> <p>Firmenstrukturen beschreiben (z. B. Organigramm)</p> <p>Verkaufsgespräche/schriftliche Kaufverhandlungen (z. B. französische Produkte bestellen und an Besucherinnen/Besucher, Lehrerinnen/Lehrer oder Mitschülerinnen/Mitschüler verkaufen)</p> <p>Berücksichtigung der interkulturellen Perspektive</p> <p>Erweiterung des beruflich orientierten Wortschatzes</p> <p>Einführung in die Wörterbucharbeit (ein- und zweisprachige Wörterbücher): traditionelle, elektronische, Online-Wörterbücher</p> <p>einen Lebenslauf schreiben, ein Bewerbungsgespräch absolvieren</p> <p>Vorbereitung auf die DELF-Prüfung (DELF professionnel oder DELF scolaire/niveau A1 oder A2)</p>



3.5 Kurshalbjahr 12.2: Parcours culturel, géographique et économique

Im Kurshalbjahr 12.2 löst sich der Unterricht stärker von der Progression des Lehrwerks. Vielfältige, oft authentische Quellen finden Eingang in den Unterricht. Kenntnisse über Frankreich und frankophone Länder werden unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten vertieft. Die Schülerinnen und Schüler werden zunehmend mit der Bearbeitung längerer Texte vertraut gemacht, die in der Regel mit einem Vokabelapparat versehen sind. Sie erweitern, auch im Hinblick auf die Abiturprüfung, ihr Vokabular und ihre Strategien zur Textanalyse. Ein Kontakt zu Muttersprachlern und/oder französischen Institutionen bzw. Betrieben ist erstrebenswert.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<ul style="list-style-type: none"> – faire des voyages – travailler dans le tourisme – faire la connaissance d'une région française (aspects économiques, écologiques etc.) – le français dans le monde (DOM-TOM / Francophonie) 	<p>Einbeziehung der Schülerinteressen und der örtlichen Gegebenheiten bei der Auswahl der Region (z. B. jumelage)</p> <p>französische Hotels oder Fremdenverkehrsämter kontaktieren (E-Mail, Brief, Telefongespräch)</p> <p>Statistiken beschreiben und analysieren</p> <p>Texterschließungsstrategien (z. B. Zwischenüberschriften, Schlüsselwortmethode)</p> <p>Mündliche und schriftliche Zusammenfassungen von Texten (auch Sprachmittlung)</p>



3.6 Kurshalbjahr 13.1: Regards sur la société

Im Kurshalbjahr 13.1 werden zwei der unten genannten Themenbereiche ausgewählt und in Dossierform behandelt. Grammatische Wiederholungen und Erweiterungen werden ebenso wie die Wortschatzarbeit in die Dossierarbeit integriert.

Die Schülerinnen und Schüler vertiefen ihre Kenntnisse der *civilisation française* und erweitern so ihre interkulturelle Aktionsfähigkeit. Das Wissen um politische, wirtschaftliche, historische und kulturelle Hintergründe stellt eine wichtige Grundlage für erfolgreiches kaufmännisches Handeln auf internationaler Ebene dar.

Längere Texte können adaptiert oder gekürzt sein. Die Auswahl der Texte berücksichtigt die Lernprogression und die wachsenden Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Die Leistungsanforderungen orientieren sich zunehmend am Niveau B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR)⁵.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<p>Zwei Themen zur Auswahl</p> <p>Zu einem Themenbereich ist die Lektüre eines fiktionalen Textes verpflichtend (adaptierte oder gekürzte Fassungen möglich).</p> <p>vivre en banlieue</p>	<p>Bearbeitung unterschiedlicher Textsorten (z. B. Filmsequenzen, Zeitungsartikel, fiktionale Texte, bandes dessinées, romans photos, chansons, caricatures, images)</p> <p>Mündliche und schriftliche Verarbeitung von gehörten und gelesenen Texten (z. B. Notizen anfertigen, Kurzvortrag anhand von Stichpunkten, Text gliedern, in einfacher Form mündlich und schriftlich Stellung nehmen, kreative Verarbeitungsansätze)</p> <p>Einfache Pro- und Contra-Diskussionen führen, Rollenspiele simulieren, Interviews durchführen</p> <p><i>problèmes des jeunes en banlieue, la violence</i></p> <p>Lektüre von Zeitungsartikeln</p> <p>dokumentarische und fiktionale Filmsequenzen</p>

⁵ Europarat – Rat für kulturelle Zusammenarbeit (2001), *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*, hrsg. v. Goethe-Institut Inter Nationes u. a., Langenscheidt: Berlin u. a. Der Text ist abrufbar unter: <http://www.goethe.de/referenzrahmen/>



Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
protéger l'environnement	ökologische Workcamps in Frankreich französische vs. deutsche Energiepolitik (z. B. Simulation einer Diskussion) möglicher fiktionaler Text: Cellier, Nathalie: <i>La fille et l'arbre</i> (pièce bilingue)
rencontrer d'autres cultures	Migrationsgeschichten der Familien der Schülerinnen und Schüler präsentieren möglicher fiktionaler Text: Féraud, Marie: <i>Anne ici, Sélima là-bas</i>
se souvenir du passé	Geschichte der deutsch-französischen Beziehungen (Rückgriff auf Wissen aus Gesellschaftslehre mit Geschichte [12.1]) Teilnahme am Internetwettbewerb am 22. Januar (Tag der deutsch-französischen Freundschaft) möglicher fiktionaler Text: Davoust, Eugène-Pierre: <i>Résistance? Défendu, Mademoiselle!</i> Filmsequenz, z. B. aus <i>Au revoir les enfants</i> , mit Untertiteln
se sentir/être défavorisé	<i>la situation des femmes</i> <i>les SDF, les handicapés, les demandeurs d'asyle, les chômeurs, la génération précaire</i> die Geschichte des Abbé Pierre und vergleichbare Projekte in Deutschland möglicher fiktionaler Text: Luciani, Jean-Luc: <i>Le jour où j'ai raté le bus</i>
faire face aux défis d'un monde global	Vorteile und Konsequenzen der Globalisierung: z. B. fächerübergreifendes Projekt mit Volkswirtschaftslehre (evtl. bilinguales Kurzmodul) Geschichte und Ziele der Globalisierungsgegner (z. B. Attac)



Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
savoir s'en servir : les médias	<p>Vorzüge und Gefahren der modernen Medien (z. B. Möglichkeiten der Informationsbeschaffung, <i>harcèlement numérique</i>, Internetabhängigkeit) z. B. anhand von Karikaturen</p> <p>möglicher fiktionaler Text: <i>Cyber-attaque au collègue</i> (BD)</p> <p>möglicher fiktionaler Text: Talou, Jérôme: <i>L'amour par Internet</i></p>

3.7 Kurshalbjahr 13.2: Créer l'avenir

Die Inhalte des Kurshalbjahres 13.2 richten den Blick der Schülerinnen und Schüler auf zukunftsbedeutsame Themen. Sie bieten zudem die Möglichkeit, bisher behandelte Unterrichtsinhalte der Qualifikationsphase zu integrieren und ermöglichen umfangreichere zielsprachliche Äußerungen. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Erfordernisse einer mündlichen Abiturprüfung vorbereitet.

Themen und Inhalte	Hinweise (fachliche Orientierungen, Berufs- und Bildungsgangbezüge, Anwendungsmodelle, Projekte, Hilfsmittel etc.)
<p>Vertiefung und Erweiterung der bisherigen Inhalte unter einem der folgenden Schwerpunkte:</p> <p>s'informer et développer des perspectives personnelles</p> <p>s'engager dans la société</p> <p>être européen</p>	<p>Erfahrungsberichte und Zukunftspläne der Schülerinnen und Schüler</p> <p><i>cyberenquête</i>, Internetrecherchen</p> <p>z. B. soziales, politisches oder ökologisches Engagement</p> <p>nationale vs. europäische Identität</p> <p>berufliche Mobilität und Flexibilität</p> <p>Rückgriff auf Wissen aus Gesellschaftslehre mit Geschichte (12.2)</p>



Hinweise zur Grammatik in der Qualifikationsphase (Kurshalbjahre 12.1 bis 13.2)

- Personen, Dinge, Sachverhalte und Tätigkeiten bezeichnen (Erweiterung): *pronoms démonstratifs, adverb*
- Mengen angeben: *articles partitifs, l’adverbe pronominal ‘en’*
- Sachverhalte und Vorgänge als gegenwärtig, vergangen und zukünftig darstellen (weitere Verben, weitere Zeitformen): *verbes irréguliers, imparfait, futur simple, plus-que-parfait (compréhension), verbes pronominaux, verbes en -re et en -ir*
- Annahmen, Hypothesen oder Bedingungen in einfacher Form formulieren: *conditionnel présent, proposition conditionnelle (I/II)*
- Aufforderungen, Bitten, Willen und Wünsche äußern bzw. verstehen: *impératif, conditionnel présent, nur rezeptiv: quelques expressions comme ‘il faut que’/‘je veux que’ + subjonctif présent*
- Gefühle ausdrücken: z. B. *je suis content(e)/triste de + infinitif*
- Aussagen verbinden: *pronoms relatifs, constructions utilisant un infinitif, conjonctions fréquentes, nur rezeptiv : conjonctions + subjonctif présent*
- Vergleiche anstellen: *comparaison des adjectifs*
- auf Zeit- und Ortsangaben verweisen: *pronoms adverbiaux ‘y’ et ‘en’*
- Fragen nach Informationen verstehen: *question par inversion*

4 Lernerfolgsüberprüfung

Die Lernerfolgsüberprüfung im Fach Französisch als neu einsetzende Fremdsprache richtet sich nach den Bestimmungen des § 48 und § 70 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG) und wird durch § 8 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK), dessen Verwaltungsvorschriften und durch die §§ 8 – 13 der Anlage D in der APO-BK konkretisiert. Zudem sind auch die Bestimmungen der Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung (EPA)⁶ Französisch berücksichtigt.

In der Lernerfolgsüberprüfung werden die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erfasst. Sie orientiert sich an den Prinzipien und Zielen des Faches im Bildungsgang. Die im Unterricht erworbenen Kompetenzen werden im Rahmen von Klausuren und Sonstigen Leistungen überprüft. Dies geschieht nicht einzeln und isoliert, sondern im Sinne der Aufgabenorientierung in thematisch bzw. fachinhaltlich verknüpften Kontexten, die die kommunikative Handlungsfähigkeit festigen und erweitern. Ziel ist eine kompetenzorientierte Bewertung. Die Lehrerinnen und Lehrer berücksichtigen bei der Bewertung, dem

⁶ Vereinbarung über Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.06.1979 i. d. F. vom 24.10.2008).



Lernstand entsprechend, die individuelle Lernautsprache, die als *Interimssprache* den sprachlichen Handlungsmöglichkeiten der Lerner entspricht.

Die Feststellung und Bewertung des individuellen Lernerfolgs dient der Verdeutlichung der Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten. Sie ist Hilfe für weiteres Lernen. Im Sinne eines pädagogischen Leistungsprinzips steht die Verbindung von Leistungsanforderungen mit individueller Förderung im Mittelpunkt schulischen Lernens.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und ggf. zu modifizieren. Die Beurteilung von Leistung wird mit der Diagnose des erreichten Lernstandes und individuellen Hinweisen für das Weiterlernen verbunden.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen grundsätzlich mehrere Funktionen:

- Setzung und Wahrung von fachlichen Qualitätsstandards
- Nachweis des fachlichen, berufsfeldbezogenen und wissenschaftspropädeutischen Lernzuwachses
- Beurteilung und Bewertung der Schülerleistung
- diagnostische Einschätzung und Beratung der einzelnen Schülerinnen und Schüler
- Überprüfung und Steuerung von Unterrichtsplanung und Lernprozessen.

Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung sind:

- Bezug zum Unterricht
- Eindeutigkeit der Anforderungen
- Gewichtung der Bewertung nach Art der Anforderung und Leistung
- Würdigung von alternativen Lösungen
- Transparenz der Bewertungskriterien.

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Kurses über Inhalte, Formen der Lernerfolgskontrolle und Beurteilungskriterien und während des Kurshalbjahres regelmäßig über ihren Leistungsstand informiert.

Bei der Bewertung von Textproduktionen sind sowohl inhaltliche als auch sprachliche Leistungen angemessen zu berücksichtigen, wobei der sprachlichen Leistung bei der Bildung der Gesamtnote die größere Bedeutung zukommt. Eine ungenügende sprachliche oder inhaltliche Leistung schließt eine Gesamtnote oberhalb der Note „mangelhaft“ aus.

In die Bewertung von Textproduktionen werden zunehmend die Reichhaltigkeit und Differenziertheit des Vokabulars, die Komplexität und Variation des Satzbaus, die orthographische, lexikalische und grammatische Korrektheit sowie sprachliche Klarheit, gedankliche Stringenz, Textsortenangemessenheit und inhaltliche Strukturiertheit einbezogen. Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit werden auch daraufhin beurteilt, in welchem Maße sie die Kommunikation insgesamt beeinträchtigen.

Am Ende der Qualifikationsphase wird das Referenzniveau B1 des GeR erreicht.



Hinsichtlich der einzelnen Beurteilungsbereiche sind die folgenden Regelungen zu beachten:

Schriftliche Arbeiten (Klausuren)

Die Klausuren sind inhaltlich, thematisch und methodisch an den Unterricht anzubinden. Sie beziehen sich auf die komplexen Lernsituationen des handlungsorientierten Französischunterrichts. Dies erfolgt in den Jahrgangsstufen 11 und 12 dadurch, dass rezeptive und produktive Leistungen mit mehreren Teilaufgaben überprüft werden, die in einem thematisch-inhaltlichen Zusammenhang stehen. In beiden Schuljahren müssen die Fertigkeiten *compréhension écrite*, *compréhension orale*, *production écrite*, *médiation* überprüft werden. Bereits ab der ersten Klausur sind Anteile freien Schreibens einzufordern.

Bei der Leistungsüberprüfung können grundsätzlich geschlossene, halboffene und offene Aufgaben eingesetzt werden. Geschlossene Aufgaben zur Grammatik („Lückentexte“) werden im Sinne der integrativen Überprüfung mit inhaltlichen Fragestellungen verknüpft.

Der Anteil und die Komplexität offener Aufgaben steigen im Verlauf der Jahrgangsstufen 11 und 12 stetig an. In der Jahrgangsstufe 13 enthalten die Klausuren keine geschlossenen Aufgabentypen zu Wortschatz und Grammatik.

Die Klausuraufgaben in der Jahrgangsstufe 13 erfordern eine angemessene Berücksichtigung der drei Anforderungsbereiche (Reproduktion und Textverstehen, Reorganisation und Analyse, Werten und Gestalten). Die aufgabengeleitete Bearbeitung basiert auf relevanten und weitgehend authentischen Ausgangsmaterialien. Sie richten sich im Umfang nach der inhaltlichen und sprachlichen Komplexität, dem Anforderungsniveau der Aufgabenstellung sowie der vorgesehenen Bearbeitungszeit und sind am angestrebten Kompetenzniveau auszurichten.

Der vorgelegte Ausgangstext am Ende der Qualifikationsphase sollte zwischen 350 und 500 Wörter umfassen. Werden mehrere Texte vorgelegt, gilt die Wortzahl für alle Texte zusammen. Eine Kombination mit visuellen Materialien (z. B. Bilder und Grafiken), die zur Bearbeitung der Aufgaben ebenfalls notwendig sind, kann eine Abweichung von den genannten Textlängen rechtfertigen. Die verwendeten Texte müssen authentisch sein, können aber gekürzt und geringfügig adaptiert werden. Der Sinn darf nicht entstellt werden. Kürzungen müssen kenntlich gemacht werden.

Statt eines schriftlichen Textes können die Schülerinnen und Schüler auch eine auditive oder audiovisuelle Vorlage erhalten. Eine auditive Vorlage sollte eine Länge von 3 Minuten, eine audiovisuelle Vorlage eine Länge von 5 Minuten nicht überschreiten. Geeignet für eine auditive oder audiovisuelle Vorlage sind bevorzugt Nachrichtensendungen, Interviews, Reden, Gespräche, Diskussionen, Dialoge, Hintergrundberichte oder Mitschnitte aus diesen. Sie kann vorher schriftlich oder mündlich in einen Zusammenhang gestellt und außerdem zuvor in geeigneter Weise sprachlich entlastet werden.

Klausurersatz

In der Einführungsphase und in der Qualifikationsphase kann je eine Klausur durch eine mündliche Leistungsüberprüfung ersetzt werden.



Es kann sich dabei um mündliche Einzel-, Partner- oder Gruppenprüfungen oder eine Projektpräsentation mit einer angefügten schriftlichen Dokumentation handeln. Die Anforderungen/Kompetenzerwartungen müssen mit denen einer Klausur vergleichbar sein. Die Prüfung muss so angelegt werden, dass die Prüflinge Gelegenheit erhalten, die zu überprüfenden Fähigkeiten und Fertigkeiten nachzuweisen, und die individuelle Leistung eindeutig bewertet werden kann.

Erlaubte Hilfsmittel

Der Gebrauch ein- und zweisprachiger Wörterbücher ist im Unterricht ausreichend zu üben. In Klausuren in der neu einsetzenden Fremdsprache Französisch in der Jahrgangsstufe 11 sind Wörterbücher nicht zugelassen. Ab der Jahrgangsstufe 12 dürfen ein- und zweisprachige Wörterbücher in Klausuren bei offenen Aufgaben benutzt werden. Darüber hinaus können solche Wörter erklärt werden, die nicht ohne weiteres den zugelassenen Wörterbüchern zu entnehmen sind.

Beispiele für Aufgabentypen zur Ermittlung von einzelnen kommunikativen Kompetenzen:

Kommunikative Kompetenzen	Aufgabentypen
Hör-/Hör-Sehverstehen	<ul style="list-style-type: none">– Zuordnungsaufgaben– Notizen anfertigen (z. B. bei Telefonaten)– Aufgaben <i>à choix multiples</i>– Richtig-/Falsch-Aufgaben, inkl. Begründung– Kombinierte Aufgaben
Zusammenhängendes Sprechen	<ul style="list-style-type: none">– Freies bild- oder materialgestütztes Sprechen, ggf. durch Notizen vorbereitet– Begriffe umschreiben– Präsentationen– Kommentar
An Gesprächen teilnehmen	<ul style="list-style-type: none">– Freies notizengestütztes Sprechen/Rollenspiel– Diskussion zu einem vorgegebenen Thema– Einfache Verhandlungen führen/Simulation– Interviews durchführen/an Interviews teilnehmen



Kommunikative Kompetenzen	Aufgabentypen
Leseverstehen	<ul style="list-style-type: none"> – Aufgaben <i>à choix multiples</i> – Mit Hilfe eines vorgefertigten Rasters Texte aus einem bestimmten Verwertungsinteresse heraus lesen (z. B. Angebotsvergleich) – Markierungen vornehmen und/oder Notizen anfertigen (mit Hilfe eines Rasters) – Zusammenstellen einer Materialsammlung (z. B. Internetrecherche) – Eintragen bestimmter Informationen in Raster mit vorgegebenen Stichworten und Fragen – Überschriften zuordnen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> – Exzerpte anfertigen – Texte zusammenfassen, auch im Hinblick auf ein bestimmtes Verwertungsinteresse oder einen Adressaten – Impuls- oder fragegestütztes Schreiben (z. B. kurze Infotexte, E-Mail) – Verfassen berufsbezogener Textsorten (z. B. Briefe, Protokolle, Aushänge, Instruktionen) – Texte modifizieren (z. B. Perspektivenwechsel) – Freies argumentatives oder kommentierendes Schreiben – Kreatives Schreiben (z. B. Leerstellen ausfüllen, Erzählungen weiterführen)
Sprachmittlung	<ul style="list-style-type: none"> – Notizen auf Deutsch anfertigen – Schlüsselwörter notieren – Französische Texte mündlich oder schriftlich in deutscher Sprache sinngemäß zusammenfassen (z. B. für eine Vorgesetzte/einen Vorgesetzten)

Sonstige Leistungen

Im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ kommen Formen der Kompetenzüberprüfung in allen Kompetenzbereichen zum Tragen. In der Jahrgangsstufe 13 ist sicherzustellen, dass Formen, die im Rahmen der mündlichen Abiturprüfungen von Bedeutung sind, frühzeitig vorbereitet und geübt werden. Dies schließt die Simulation mündlicher Prüfungssituationen ein.

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören die Qualität, Quantität und Kontinuität aller im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen mit



Ausnahme der Klausuren. Hierzu zählen u. a. mündliche Beteiligung, vorgetragene Hausaufgaben, Einzel-, Gruppen- und Projektarbeiten (Prozess, Ergebnis und Präsentation), schriftliche Übungen in fest umrissenen Bereichen, Wortschatzkontrolle, Überprüfungen des Hör- und Leseverstehens sowie die Reflexion und Dokumentation von Lern-/Unterrichtsprozessen und -ergebnissen. Sonstige Leistungen werden dabei sowohl durch systematische Beobachtung als auch gezielte Überprüfungen während des Schuljahres festgestellt.

Anforderungsbereiche

Allgemeine Hinweise

Die Anforderungen unterscheiden sich nach der Art, der Komplexität und dem Grad der Selbstständigkeit der geforderten Leistung; sie verlangen unterschiedliche Arbeitsweisen. Als Hilfe für die Aufgabenkonstruktion und zur Erhöhung der Transparenz und Vergleichbarkeit lassen sich drei Anforderungsbereiche beschreiben. Da die drei Anforderungsbereiche nicht scharf voneinander getrennt werden können, ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung bei der Zuordnung der Teilaufgaben zu Anforderungsbereichen Überschneidungen.

Der **Anforderungsbereich I** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen *Textverstehen* und *Reproduktion*. Er umfasst die sprachlich angemessene Wiedergabe des Inhalts von vorgelegten Materialien auf der Grundlage von Sachwissen und Kenntnissen aus einem begrenzten Gebiet, die im Unterricht vermittelt worden sind.

Dazu gehören

- das Verstehen und die Wiedergabe des Inhalts, der zentralen Aussagen oder der Problemstellung vorgegebener Materialien, ggf. im Sinne der Sprachmittlung in die jeweils andere Sprache
- die aufgabenbezogene Wiedergabe von Kenntnissen aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang
- die angemessene und zunehmend normgerechte Verwendung der sprachlichen Mittel zur Beschreibung und verkürzenden Wiedergabe von Sachverhalten
- die Anwendung gelernter und geübter fachspezifischer Arbeitsweisen.

Der **Anforderungsbereich II** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen *Reorganisation* und *Analyse*. Er umfasst das Erklären, Verarbeiten und Darstellen bekannter Sachverhalte mit Hilfe neuer Fragestellungen und unter Anwendung fach- und sachadäquater Methoden sowie das selbstständige Übertragen von Gelerntem auf vergleichbare fachbezogene Gegenstände hinsichtlich der Sachzusammenhänge, Verfahren, sprachlichen Mittel und Darstellungsformen.

Dazu gehören

- das selbstständige Erschließen und das sprachlich eigenständige und aufgabenbezogene Darstellen der inhaltlichen Aussagen von Materialien oder Sachverhalten
- die planmäßige Auswahl und Anwendung von Fachmethoden zur sachgerechten Bearbeitung einer Aufgabenstellung



- die aufgabenbezogene Anwendung von Formen der analytisch-deutenden und problemorientierten Argumentation und ihre sprachliche Realisierung
- die zunehmend norm- und funktionsgerechte Verwendung eines differenzierteren Repertoires sprachlicher Mittel.

Der **Anforderungsbereich III** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen *Wer-ten* und *Gestalten*. Er umfasst planmäßiges Verarbeiten von Sachverhalten und Materialien mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Begründungen, Wertungen zu gelangen. Dabei werden aus den gelernten Methoden oder Lösungsverfahren diejenigen selbstständig ausgewählt oder einer neuen Problemstellung angepasst, die zur Bewältigung der Aufgabe geeignet sind.

Dazu gehören

- begründete, wertende Folgerungen aus den Ergebnissen der durchgeführten Analyse oder eigenständige Problemerkörterungen
- die Einordnung der Ergebnisse in den größeren thematischen Zusammenhang der Problemstellung
- die Kenntnis und Anwendung der grundlegenden Konventionen der Textgestaltung anwendungs-/produktionsorientierter Textformen
- die argumentierende Darlegung von Sachverhalten begründende, kommentierende Stellungnahme und zieltextgebundene Textgestaltung unter Verwendung der dazu erforderlichen sprachlichen Mittel in weitgehend normgerechter und differenzierter Form.

5 Prüfungen

Grundsätzlich gelten für die **mündliche Abiturprüfung** die Bestimmungen der APO-BK, Anlage D.

Die mündliche Prüfung im Fach Französisch als neu einsetzende Fremdsprache besteht aus zwei gleichwertigen Teilen, durch die einerseits die Fähigkeit zum Vortrag, andererseits die Fähigkeit zur Interaktion und zum Diskurs im Rahmen eines geleiteten Gesprächs in der Fremdsprache überprüft werden.

Die Prüflinge sollen einerseits ihre Sprach- und Methodenkompetenz sowie ihre interkulturelle Kompetenz in einem Vortrag unter Beweis stellen, andererseits aber auch zeigen, dass sie in der Fremdsprache spontan und angemessen auf verschiedene Impulse reagieren und über die Grenzen des Schulfaches hinaus blicken können.

Die mündliche Prüfung bezieht sich in der Regel schwerpunktmäßig auf eines der vier Halbjahre der Qualifikationsphase, greift aber Sachgebiete mindestens eines weiteren Kurshalbjahres der Qualifikationsphase auf. Die Aufgabenstellungen umfassen die drei Anforderungsbereiche und sind so angelegt, dass es den Prüflingen grundsätzlich möglich ist, jede Notenstufe zu erreichen.

Die Prüfung wird in der Fremdsprache durchgeführt, mit Ausnahme einer eventuellen Mediationsaufgabe.



Die im Unterricht behandelten Texte und Materialien dürfen nicht Vorlage für die mündliche Prüfung sein.

Der Schülervortrag

In der mündlichen Abiturprüfung sind Texte ggf. in Kombination mit anderen Materialien zu bearbeiten. Es handelt sich um Texte in französischer Sprache, die einen der Kursart angemessenen sprachlichen Schwierigkeitsgrad haben und in denen Thematik und Struktur hinreichend komplex und bildungsgangspezifisch bedeutsam sind.

Prüfungsgrundlage können sein:

- ein Text oder mehrere Texte (fiktional oder nicht-fiktional) von insgesamt 200 bis 350 Wörtern,
- visuelle Materialien, z. B. *bandes dessinées, caricature, photo, dessin, graphique, diagramme,*
- ein auditiv bzw. audio-visuell vermittelter Text, Länge ca. 3 Minuten, ggf. in Verbindung mit visuellem Material, ergänzt durch einen einleitenden Text.

Diese Grundlage (auch der Hörtext/Hör-Sehtext) wird dem Prüfling während der gesamten Vorbereitungszeit zur Verfügung gestellt.

Die Auswahl der Prüfungsgrundlage darf für den Prüfling nicht vorhersehbar sein. Während der Vorbereitungszeit ist die Benutzung von ein- bzw. zweisprachigen Wörterbüchern zulässig. Darüber hinaus können solche Wörter erklärt werden, die nicht ohne Weiteres den Wörterbüchern zu entnehmen sind.

Die Aufgabenstellungen beziehen sich auf wesentliche Teile des Textes. Sie ermöglichen dem Prüfling einen mindestens 10-minütigen Vortrag und umfassen möglichst alle Anforderungsbereiche. Ebenso wie der Text sollen auch die Aufgabenstellungen nach Umfang und Komplexität in einem angemessenen Verhältnis zur Vorbereitungs- und Prüfungszeit stehen. Art und Umfang der erwarteten Leistung müssen für die Prüflinge erkennbar sein.

Der Prüfling präsentiert seine Ergebnisse in einer möglichst zusammenhängenden Darstellung, die, gestützt auf Aufzeichnungen, frei vorgetragen wird.

Das Prüfungsgespräch

Die Prüferin/der Prüfer führt anschließend mit dem Prüfling ein Gespräch, das – an den Vortrag anknüpfend – größere fachliche Zusammenhänge erschließt und dabei mindestens ein Sachgebiet aus einem anderen Kurshalbjahr der Qualifikationsphase thematisiert. Hierbei sollen nicht Lücken des Schülervortrags oder die Thematik des ersten Teils aufgegriffen werden. Der geforderte Gesprächscharakter verbietet das zusammenhanglose Abfragen von Kenntnissen bzw. den kleinschrittigen Dialog. *Simulation* und *jeu de rôle* können jedoch durchaus Bestandteil des Prüfungsgesprächs sein.

Der Prüfling gestaltet das Prüfungsgespräch aktiv mit, indem er unter Einbringung von Sachkenntnissen auf Fragen und Äußerungen des Gesprächspartners eingeht, eigene Meinungen äußert und Positionen argumentierend vertritt.



Bewertungskriterien der mündlichen Prüfungsleistungen

Bei einer mündlichen Prüfung sind die Bereiche Sprache, Darstellungsleistung und Inhalt zu bewerten. Einen differenzierten Überblick gibt die folgende Tabelle:⁷

Sprache	
Ausdrucksvermögen	– Spektrum, Kohärenz und Kohäsion der sprachlichen Mittel
Sprachrichtigkeit	– Aussprache und Intonation (auf alleiniges Auflisten von Fehlern soll bei der Bewertung in der Regel verzichtet werden)
Interaktive Gesprächsfähigkeit	– Partnerbezug – richtiges Erfassen von Fachfragen – inhaltlich angemessenes, präzise formuliertes Eingehen auf Fragen und Einwände – adressatengerechtes Antworten – deutliche Darstellung und Begründung des eigenen Standpunktes
Darstellung	– Organisation der Bearbeitung der Prüfungsaufgabe – Grad der Unabhängigkeit des Vortrags von den in der Vorbereitungszeit angefertigten Notizen – adressatengerechter Einsatz von Hilfsmittel und Medien bei der Darstellung
Inhalt	
	– Einbringen von fachlichem und inhaltlichem Wissen (Komplexität, Relevanz, Kohärenz, Präzision) – Einbringen und Verarbeiten weiterführender Fragestellungen im Verlauf des Prüfungsgesprächs

„Dabei kommen im inhaltlichen Bereich Kriterien wie Sachwissen, Klarheit und Differenziertheit der Antworten sowie Eigenständigkeit der Argumente zur Anwendung. Die Leistung im sprachlichen Bereich orientiert sich vor allem am kommunikativen Erfolg, wobei hier natürlich ebenfalls Kriterien wie Breite und Differenziertheit des Wortschatzes, syntaktische Qualität der verwendeten Strukturen und Sprachrichtigkeit berücksichtigt werden müssen. Im Bereich der kommunikativen Strategie kommt es darauf an, dass die Prüflinge ihre Ausführungen situationsangemessen und adressatenbezogen darstellen. Die Qualität ihrer interaktiven Gesprächsfähigkeit können sie zudem unter Beweis stellen, indem möglichst effizient Gestik und Mimik eingesetzt werden. Leistungen im Beurteilungsbereich Aussprache und Intonation sind nach Korrektheit und Klarheit zu bewerten und danach, inwieweit etwaige Verstöße die Verständlichkeit der Darstellung beeinträchtigen [...]“⁸

⁷ vgl. Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung Französisch (Beschluss der KMK vom 01.12.1989 i. d. F. vom 05.02.2004), S. 28.

⁸ Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Mündliche Prüfungen in den modernen Fremdsprachen in der Gymnasialen Oberstufe, Handreichung 2010, S. 18.



Bei der Beurteilung des Ausdrucksvermögens und der Sprachrichtigkeit sind die typischen Merkmale des Gesprächs (z. B. Abbrechen und Neubeginn eines Satzes, elliptische Äußerungen, Redundanzen, Denkpausen) zu berücksichtigen. Die Sprachrichtigkeit tritt besonders im Fach Französisch als neu einsetzender Fremdsprache zurück zugunsten des kommunikativen Erfolgs der Aussage, solange die Verständlichkeit der Aussage nicht durch fehlerhaften Gebrauch der Sprache beeinträchtigt wird.



6 Anhang

Die nachfolgenden ausgewählten Gliederungspunkte sind den Kapiteln drei, vier und fünf des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR)⁹ entnommen.

6.1 Gemeinsame Referenzniveaus (Kapitel 3 GeR)

6.1.1 Beschreibung der Gemeinsamen Referenzniveaus (Kapitel 3.3 GeR)

Tabelle 1 – Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala:
Kompetente Sprachverwendung, Selbständige Sprachverwendung,
Elementare Sprachverwendung

6.2 Sprachverwendung, Sprachverwender, Sprachlernende (Kapitel 4 GeR)

Produktive Aktivitäten und Strategien (Kapitel 4.4.1 GeR)

Beispielskala mündliche Produktion allgemein (Kapitel 4.4.1.1 GeR)

Beispielskala schriftliche Produktion allgemein (Kapitel 4.4.1.2 GeR)

Rezeptive Aktivitäten und Strategien (Kapitel 4.4.2 GeR)

Beispielskala Hörverstehen allgemein (Kapitel 4.4.2.1 GeR)

Beispielskala Leseverstehen allgemein (Kapitel 4.4.2.2 GeR)

Interaktive Aktivitäten und Strategien (Kapiteln 4.4.3 GeR)

Beispielskala Mündliche Interaktion allgemein (Kapitel 4.4.3.1. GeR)

Beispielskala Schriftliche Interaktion allgemein (Kapitel 4.4.3.4 GeR)

6.3 Die Kompetenzen des Sprachanwenders und des Sprachlernenden (Kapitel 5 GeR)

6.3.1 Kommunikative Sprachkompetenzen (Kapitel 5.2 GeR)

Linguistische Kompetenzen (Kapitel 5.2.1 GeR)

Lexikalische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.1 GeR)

Beispielskala Wortschatzspektrum

Beispielskala Wortschatzbeherrschung

Grammatische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.2 GeR)

Beispielskala Grammatische Korrektheit

Phonologische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.4 GeR)

Beispielskala Beherrschung der Aussprache und Intonation

Orthoepische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.6 GeR)

Beispielskala Beherrschung der Orthographie

⁹ Europarat – Rat für kulturelle Zusammenarbeit (2001), *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*, hrsg. v. Goethe-Institut Inter Nationes u. a., Langenscheidt: Berlin u. a. Der Text ist abrufbar unter: <http://www.goethe.de/referenzrahmen/>



6.1 Gemeinsame Referenzniveaus (Kapitel 3 GeR)

6.1.1 Beschreibung der Gemeinsamen Referenzniveaus (Kapitel 3.3 GeR)

Kapitel 3.3 des GeR: Beschreibung der Gemeinsamen Referenzniveaus

Table 1 – Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala

Kompetente Sprachverwendung	C2	Kann praktisch alles, was er / sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
Selbständige Sprachverwendung	B2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
Elementare Sprachverwendung	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.



6.2 Sprachverwendung, Sprachverwender, Sprachlernende (Kapitel 4 GeR)

Produktive Aktivitäten und Strategien (Kapitel 4.4.1 GeR)

Beispielskala mündliche Produktion allgemein (Kapitel 4.4.1.1 GeR)

Mündliche Produktion allgemein	
C2	Kann klar, flüssig und gut strukturiert sprechen und seinen Beitrag so logisch aufbauen, dass es den Zuhörern erleichtert wird, wichtige Punkte wahrzunehmen und zu behalten.
C1	Kann komplexe Sachverhalte klar und detailliert beschreiben und darstellen und dabei untergeordnete Themen integrieren, bestimmte Punkte genauer ausführen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden.
B2	Kann Sachverhalte klar und systematisch beschreiben und darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante stützende Details angemessen hervorheben. Kann zu einer großen Bandbreite von Themen aus seinen/ihren Interessengebieten klare und detaillierte Beschreibungen und Darstellungen geben, Ideen ausführen und durch untergeordnete Punkte und relevante Beispiele abstützen.
B1	Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus ihren/seinen Interessengebieten geben, wobei die einzelnen Punkte linear aneinander gereiht werden.
A2	Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben, und zwar in kurzen listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen.
A1	Kann sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äußern.

Beispielskala schriftliche Produktion allgemein (Kapitel 4.4.1.2 GeR)

Schriftliche Produktion allgemein	
C2	Kann klare, flüssige, komplexe Texte in angemessenem und effektivem Stil schreiben, deren logische Struktur den Lesern das Auffinden der wesentlichen Punkte erleichtert.
C1	Kann klare, gut strukturierte Texte zu komplexen Themen verfassen und dabei die entscheidenden Punkte hervorheben, Standpunkte ausführlich darstellen und durch Unterpunkte oder geeignete Beispiele oder Begründungen stützen und den Text durch einen angemessenen Schluss abrunden.
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.
B1	Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus ihrem/seinem Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden.
A2	Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie 'und', 'aber' oder 'weil' verbinden.
A1	Kann einfache, isolierte Wendungen und Sätze schreiben.



Rezeptive Aktivitäten und Strategien (Kapitel 4.4.2 GeR)

Beispielskala Hörverstehen allgemein (Kapitel 4.4.2.1 GeR)

Hörverstehen allgemein	
C2	Hat keinerlei Schwierigkeiten, alle Arten gesprochener Sprache zu verstehen, sei dies live oder in den Medien, und zwar auch wenn schnell gesprochen wird, wie Muttersprachler dies tun.
C1	Kann genug verstehen, um längeren Redebeiträgen über nicht vertraute abstrakte und komplexe Themen zu folgen, wenn auch gelegentlich Details bestätigt werden müssen, insbesondere bei fremdem Akzent. Kann ein breites Spektrum idiomatischer Wendungen und umgangssprachlicher Ausdrucksformen verstehen und Registerwechsel richtig beurteilen. Kann längeren Reden und Gesprächen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind.
B2	Kann im direkten Kontakt und in den Medien gesprochene Standardsprache verstehen, wenn es um vertraute oder auch um weniger vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet. Nur extreme Hintergrundgeräusche, unangemessene Diskursstrukturen oder starke Idiomatik beeinträchtigen das Verständnis. Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird; versteht auch Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet. Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.
B1	Kann unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen und dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen, sofern klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird. Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet; kann auch kurze Erzählungen verstehen.
A2	Versteht genug, um Bedürfnisse konkreter Art befriedigen zu können, sofern deutlich und langsam gesprochen wird. Kann Wendungen und Wörter verstehen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht (z. B. ganz grundlegende Informationen zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung), sofern deutlich und langsam gesprochen wird.
A1	Kann verstehen, wenn sehr langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn lange Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen.



Beispielskala Leseverstehen allgemein (Kapitel 4.4.2.2 GeR)

Leseverstehen allgemein	
C2	Kann praktisch alle Arten geschriebener Texte verstehen und kritisch interpretieren (einschließlich abstrakte, strukturell komplexe oder stark umgangssprachliche literarische oder nicht-literarische Texte). Kann ein breites Spektrum langer und komplexer Texte verstehen und dabei feine stilistische Unterschiede und implizite Bedeutungen erfassen.
C1	Kann lange, komplexe Texte im Detail verstehen, auch wenn diese nicht dem eigenen Spezialgebiet angehören, sofern schwierige Passagen mehrmals gelesen werden können.
B2	Kann sehr selbstständig lesen, Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Nachschlagewerke selektiv benutzen. Verfügt über einen großen Lesewortschatz, hat aber möglicherweise Schwierigkeiten mit seltener gebrauchten Wendungen.
B1	Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.
A2	Kann kurze, einfache Texte zu vertrauten konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird. Kann kurze, einfache Texte lesen und verstehen, die einen sehr frequenten Wortschatz und einen gewissen Anteil international bekannter Wörter enthalten.
A1	Kann sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen, indem er/sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen heraussucht und, wenn nötig, den Text mehrmals liest.



Interaktive Aktivitäten und Strategien (Kapiteln 4.4.3 GeR)

Beispielskala Mündliche Interaktion allgemein (Kapitel 4.4.3.1 GeR)

Mündliche Interaktion allgemein	
C1	Kann sich beinahe mühelos spontan und fließend ausdrücken. Beherrscht einen großen Wortschatz und kann bei Wortschatzlücken problemlos Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten; nur begrifflich schwierige Themen können den natürlichen Sprachfluss beeinträchtigen.
B2	Kann die Sprache gebrauchen, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner, wissenschaftlicher, beruflicher Themen oder über Freizeitthemen zu sprechen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen. Kann sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was er/sie sagen möchte, einschränken zu müssen; der Grad an Formalität ist den Umständen angemessen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch und anhaltende Beziehungen zu Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen.
B1	Kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessen- oder Berufsgebiet verständigen. Kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemäßigen Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist. Kann Gedanken zu eher abstrakten kulturellen Themen ausdrücken, wie z. B. zu Filmen, Büchern, Musik usw. Kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen (z. B. Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen und aktuelles Geschehen).
A2	Kann sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, sofern die Gesprächspartner, falls nötig, helfen. Kann ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtkommen; kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen. Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten in Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht. Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um das Gespräch selbst in Gang halten zu können.
A1	Kann sich auf einfache Art verständigen, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird. Kann einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt.



Beispielskala Schriftliche Interaktion allgemein (Kapitel 4.4.3.4 GeR)

Schriftliche Interaktion	
C2	Wie C1
C1	Kann sich klar und präzise ausdrücken und sich flexibel und effektiv auf die Adressaten beziehen.
B2	Kann Neuigkeiten und Standpunkte effektiv schriftlich ausdrücken und sich auf solche von anderen beziehen.
B1	Kann Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen. Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was er/sie für wichtig hält.
A2	Kann kurze, einfache, formelhafte Notizen machen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht.
A1	Kann schriftlich Informationen zur Person erfragen oder weitergeben.

6.3 Die Kompetenzen des Sprachanwenders und des Sprachlernenden (Kapitel 5 GeR)

6.3.1 Kommunikative Sprachkompetenzen (Kapitel 5.2 GeR)

Linguistische Kompetenzen (Kapitel 5.2.1 GeR)

Lexikalische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.1 GeR)

Beispielskala Wortschatzspektrum

Wortschatzspektrum	
C2	Beherrscht einen sehr reichen Wortschatz einschließlich umgangssprachlicher und idiomatischer Wendungen und ist sich der jeweiligen Konnotationen bewusst.
C1	Beherrscht einen großen Wortschatz und kann bei Wortschatzlücken problemlos Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten. Gute Beherrschung idiomatischer Ausdrücke und umgangssprachlicher Wendungen.
B2	Verfügt über einen großen Wortschatz in seinem Sachgebiet und in den meisten allgemeinen Themenbereichen. Kann Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden; Lücken im Wortschatz können dennoch zu Zögern und Umschreibungen führen.
B1	Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mithilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können wie beispielsweise Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse.
A2	Verfügt über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige, alltägliche Angelegenheiten zu erledigen. Verfügt über genügend Wortschatz, um elementaren Kommunikationsbedürfnissen gerecht werden zu können. Verfügt über genügend Wortschatz, um einfache Grundbedürfnisse befriedigen zu können.
A1	Verfügt über einen elementaren Vorrat an einzelnen Wörtern und Wendungen, die sich auf bestimmte konkrete Situationen beziehen.



Beispielskala Wortschatzbeherrschung

Wortschatzbeherrschung	
C2	Durchgängig korrekte und angemessene Verwendung des Wortschatzes.
C1	Gelegentliche kleinere Schnitzer, aber keine größeren Fehler im Wortgebrauch.
B2	Die Genauigkeit in der Verwendung des Wortschatzes ist im Allgemeinen groß, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern.
B1	Zeigt eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, macht aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen.
A2	Beherrscht einen begrenzten Wortschatz in Zusammenhang mit konkreten Alltagsbedürfnissen
A1	Keine Deskriptoren verfügbar

Grammatische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.2 GeR)

Beispielskala Grammatische Korrektheit

Grammatische Korrektheit	
C2	Zeigt auch bei der Verwendung komplexer Sprachmittel eine durchgehende Beherrschung der Grammatik, selbst wenn die Aufmerksamkeit anderweitig beansprucht wird (z. B. durch vorausblickendes Planen oder Konzentration auf die Reaktionen anderer).
C1	Kann beständig ein hohes Maß an grammatischer Korrektheit beibehalten; Fehler sind selten und fallen kaum auf.
B2	Gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nichtsystematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden. Gute Beherrschung der Grammatik; macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen.
B1	Kann sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt verständigen; im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll. Kann ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden.
A2	Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler, hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was er/sie ausdrücken möchte.
A1	Zeigt nur eine begrenzte Beherrschung einiger weniger einfacher grammatischer Strukturen und Satzmuster in einem auswendig gelernten Repertoire.



Phonologische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.4 GeR)

Beispielskala Beherrschung der Aussprache und Intonation

Beherrschung der Aussprache und Intonation	
C2	Wie C1
C1	Kann die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen.
B2	Hat eine klare, natürliche Aussprache und Intonation erworben.
B1	Die Aussprache ist gut verständlich, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird.
A2	Die Aussprache ist im Allgemeinen klar genug, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden; manchmal wird aber der Gesprächspartner um Wiederholung bitten müssen.
A1	Die Aussprache eines sehr begrenzten Repertoires auswendig gelernter Wörter und Redewendungen kann mit einiger Mühe von Muttersprachlern verstanden werden, die den Umgang mit Sprechern aus der Sprachengruppe des Nicht-Muttersprachlers gewöhnt sind.

Orthoepische Kompetenz (Kapitel 5.2.1.6)

Beispielskala Beherrschung der Orthographie

Beherrschung der Orthographie	
C2	Die schriftlichen Texte sind frei von orthographischen Fehlern.
C1	Die Gestaltung, die Gliederung in Absätze und die Zeichensetzung sind konsistent und hilfreich. Die Rechtschreibung ist, abgesehen von gelegentlichem Verschreiben, richtig.
B2	Kann zusammenhängend und klar verständlich schreiben und dabei die üblichen Konventionen der Gestaltung und der Gliederung in Absätze einhalten. Rechtschreibung und Zeichensetzung sind hinreichend korrekt, können aber Einflüsse der Muttersprache zeigen.
B1	Kann zusammenhängend schreiben; die Texte sind durchgängig verständlich. Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug, so dass man sie meistens verstehen kann.
A2	Kann kurze Sätze über alltägliche Themen abschreiben – z. B. Wegbeschreibungen. Kann kurze Wörter aus seinem mündlichen Wortschatz ‚phonetisch‘ einigermaßen akkurat schriftlich wiedergeben (benutzt dabei aber nicht notwendigerweise die übliche Rechtschreibung).
A1	Kann vertraute Wörter und kurze Redewendungen, z. B. einfache Schilder oder Anweisungen, Namen alltäglicher Gegenstände, Namen von Geschäften oder regelmäßig benutzte Wendungen abschreiben. Kann seine Adresse, seine Nationalität und andere Angaben zur Person buchstabieren.