



Anmeldeformular
Berufliche Schule City Nord

Anmeldung zur Fremdsprachenzertifikatsprüfung Englisch

Termine: **26. Oktober 2020**, Montag (evtl. zusätzlich der Dienstag, da bei vielen Anmeldungen einige Teilnehmer die mündliche Prüfung am nächsten Tag absolvieren müssen). **Anmeldeschluss ist der 19. Oktober.**

Beginn: **8:00 Uhr**

Details finden Sie im Hinweisblatt oder auf unserer Internetseite unter Zusatzqualifikationen.

Bitte ausfüllen und unterschreiben.

Vorname/Name:

Klasse

Klassenlehrer/in:

Telefon: E-Mail:

Wunschpartner für das Rollenspiel:

Wäre eine mündliche Prüfung am Folgetag betrieblich möglich? Ja Nein

Ich möchte am schwierigeren Niveau B2 teilnehmen.

Sonstiges (z. B. dringender Nachmittagstermin):

.....

Berufsschultage:

*Diese Anmeldung ist verbindlich. Es wird eine **Verwaltungsgebühr von 40 Euro** mit dieser Anmeldung fällig (bitte als Scheine beilegen; eine Quittung können Sie vom Klassenlehrer/Fachlehrer erhalten). Die Gebühr darf grundsätzlich nicht erstattet werden.*

Datum:

Unterschrift:

Hinweise zum Fremdsprachenzertifikat (KMK) für Schüler

Zielgruppe: Die Prüfung ist gedacht für Auszubildende, die einen besonderen Englisch-Nachweis wünschen, z. B. für eine Bewerbung. Wer schon Zertifikate wie Cambridge, TOEFL oder einen Auslandsaufenthalt vorweisen kann, hat vom Zertifikat wohl weniger, kann aber gern teilnehmen; es ist ein positiver Punkt mehr im Lebenslauf.

Ort: BS28, Tessenowweg, Raum laut Aushang bzw. kurzfristig auch auf der Homepage.

Kosten: 40 Euro Anmeldegebühr; diese darf leider nicht erstattet werden, Härtefälle entscheidet die Prüfungsleitung. Vielleicht übernimmt Ihr Betrieb die Kosten gegen Quittung? Eine Wiederholung im seltenen Fall des Nichtbestehens wäre im Folgejahr möglich (halbe Gebühr).

Ablauf der Prüfung:

1. Schriftlicher Teil (90 Minuten, bei der schwierigeren Stufe B2 120 Min.), immer am 1. Tag:

- Rezeption: Hörverstehensaufgabe sowie Inhalte eines Textes wiedergeben
- Mediation: Übersetzung/Zusammenfassung von Deutsch zu Englisch oder Englisch zu Deutsch
- Produktion: Brief schreiben (z. B. Anfrage, Beschwerde, Angebot, Bestellung)

Sie bekommen ein zweisprachiges Wörterbuch gestellt (Deutsch–Englisch/Englisch–Deutsch)

2. Mündlicher Teil (20 – 25 min + kurze Vorbereitungszeit):

- Small Talk, insbesondere über Ihre Berufstätigkeit
- danach zu zweit „Rollenspiel“ nach „Spielkarten“ mit kurzer Vorbereitung (z. B. Telefonat führen, einen Gast vom Flughafen abholen), im Sitzen und kein „Theater“. Es geht um die spontane Interaktion und Reaktionsfähigkeit in einer berufsbezogenen Situation.
- *Es werden immer nur zwei Personen gleichzeitig geprüft, weshalb Sie leider stundenlange Wartezeiten einplanen müssen. **Bei mehr als 12 – 16 Prüflingen muss der mündliche Teil eventuell am Folgetag erfolgen.** Wir versuchen dann, auf den Folgetag die Schüler zu legen, die Ihren Berufsschultag nutzen können. Der schriftliche Teil findet immer am ersten Tag statt.*

Vorbereitung: Wir empfehlen, aus dem Unterricht

- das Fachvokabular für Briefe und Wirtschaft,
- die Vorstellung des eigenen Unternehmens,
- Rollenspiele (z. B. aus dem Lehrbuch oder Telefonate) zu lernen und zu üben und
- zum Üben des Hörverstehens englische Fernsehsender oder DVDs anzusehen.

Eine ehemalige Prüfung gibt es bei www.bs28.hamburg unter Ausbildungsberufe – Zusatzangebote. Google-Suche: Hessische KMK Musterprüfungen. Allgemeines: www.kmk-fsz-hamburg.de. Buch vom Winklers Verlag: KMK Englisch für Büro-/Verwaltungsberufe.

Note: Es gibt nur Punkte, z. B. 24 von 30; bestanden hat man bei je 50 % der Punkte im schriftlichen und mündlichen Teil. Der schriftliche Teil besteht aus 3 Einzelergebnissen bzw. -noten.

Niveaustufen: B1 (etwa höheres Realschulniveau), B2 (etwa Abitur Grundkurs)

Zeit: **8:00 Uhr** bis – je nach Teilnehmerzahl – später Nachmittag (mit Freizeiten dazwischen)

Zertifikat: Das Zertifikat wird bundesweit geprüft und europaweit anerkannt (KMK = Kultusministerkonferenz). Sie erhalten das Zertifikat über den Klassenlehrer. Falls Sie die Zusendung wünschen, bringen Sie bitte zur Prüfung einen an Sie selbst adressierten, frankierten (1,45 €) DIN A4-Umschlag mit (das Risiko dabei ist, dass er geknickt ankommt). Sollten Sie zur Prüfung verhindert/verspätet sein, bitte im **Schulbüro, Tel.: 428959-203** oder bei **Herrn Voigtmann, martin.voigtmann@bs-citynord.hamburg**, melden. **Viel Erfolg für die Prüfung!**