

Merkblatt zur Prüfung „Geprüfter Fremdsprachenkorrespondent/Geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin Englisch“ „Schriftliche Aufgabenstellungen“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer schriftlichen Prüfung für den Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fremdsprachenkorrespondent/Geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin Englisch“. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, mündlichen Ergänzungsprüfung u.v.m. zusammengestellt.

Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

Die Gesamtprüfung wird in Form von schriftlichen und einer mündlichen Prüfung durchgeführt.

1. Wie laufen die Prüfungen ab?

Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Übersetzung,
2. Korrespondenz,
3. Mündliche Kommunikation

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt:

Prüfungsteil	Dauer in Minuten	Hilfsmittel
Übersetzung	120	siehe Hilfsmittelliste
Korrespondenz	135	
Mündliche Kommunikation	30	

2. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Die Prüfung ist bestanden wenn der Prüfling in allen Fächern mindestens ausreichende Leistung erbringt.

Beispiel :

Aufgabenstellung 1	Aufgabenstellung 2	Bestanden
40 Punkte	55 Punkte	nein
55 Punkte	67 Punkte	ja

3. Wie oft kann ich Prüfungen wiederholen?

Die schriftlichen Aufgabenstellungen können **zwei Mal** wiederholt werden.

Wird die **zweite** schriftliche Wiederholungsprüfung im arithmetischen Mittel mit „mangelhaft“ bewertet, ist **keine** weitere Prüfung mehr möglich.

4. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die **Anmeldung** zur Wiederholungsprüfung ist **jeder Teilnehmer selbst verantwortlich**. Es erfolgt **keine** automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die Industrie- und Handelskammer Würzburg-Schweinfurt.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung, erfolgen. **Hierzu finden Sie das Anmeldeformular auf unserer Homepage www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen.**

5. Auf folgendes möchten wir Sie noch hinweisen:

- Bitte bringen Sie die Einladung und den Personalausweis zur Prüfung mit.
- Bitte planen Sie ein, rechtzeitig vor der Prüfungseinweisung am Prüfungsort zu sein, damit die Einweisung und Belehrung planmäßig erfolgen kann und Sie pünktlich zur bundeseinheitlich vorgegebenen Uhrzeit beginnen können.
- Während der Prüfungszeit müssen mitgeführte Handys und Smartwatches ausgeschaltet und in den Rucksäcken oder Taschen verstaut werden. Unerlaubte Nutzung kann als Unterschleif gewertet werden und zu einem Nichtbestehen führen.
- Schreiben Sie auf jedes Lösungsblatt Ihre in der Prüfungseinladung mitgeteilte Prüfungsnummer und schreiben Sie in der Prüfung lesbar. Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit oder Prüfungsarbeiten ohne Angabe der Prüfungsnummer mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet wird mit den Rechtsfolgen, die sich aus der Prüfungsordnung ergeben.
- Schriftliche Prüfungen müssen mit einem schwarzen oder blauen dokumentenechten Stift (z. B. Kugelschreiber) geschrieben werden. Die Ausnahme sind Zeichnungen, dafür können Bleistifte verwendet werden.
- Papier zur Beantwortung der Prüfungsfragen wird zur Verfügung gestellt.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung mit vorgegebener Anzahl an Lösungen fordern, werden nur die ersten geforderten Lösungen (ob richtig oder falsch) gewertet. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen werden gestrichen:

Beispiel:

„Nennen und erläutern Sie drei Beispiele für ...“

Lösung:

1. *wird bewertet*
2. *wird bewertet*

3. *wird bewertet*
4. **wird nicht bewertet**
5. **wird nicht bewertet**

Für Ihre bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Merkblatt zur Prüfung Geprüfter Fremdsprachenkorrespondent/Geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin Englisch

Prüfungsteil „mündliche Kommunikation“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer mündlichen Prüfung im Prüfungsteil „mündliche Kommunikation“. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, u.v.m. zusammengestellt.

Die Prüfungsanforderungen und -inhalte sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt und beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

1. Was wird von mir in der mündlichen Prüfung verlangt?

Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass in der schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt werden.

Die mündliche Prüfung besteht aus einem Gespräch und einem Gesprächstelefonat. Das Gespräch in der Fremdsprache soll über wirtschaftsbezogene Themen nach schriftlicher Vorgabe in der Fremdsprache geführt werden. Das Gesprächstelefonat in der Fremdsprache wird über einen in deutscher Sprache vorgegebenen Sachverhalt durchgeführt.

2. Wie ist der Prüfungsablauf?

Das Gespräch soll 15 Minuten nicht überschreiten.
Das Gesprächstelefonat soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

3. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Sie müssen in der mündlichen Pflichtprüfung mindestens 50 Punkte (ausreichende Leistungen) nachweisen.

Eine nicht bestandene mündliche Pflichtprüfung kann zweimal wiederholt werden. Wird die **zweite** Wiederholungsprüfung mit weniger als 50 Punkte bewertet, ist **keine** weitere Prüfung mehr möglich.

4. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die **Anmeldung** zur Wiederholungsprüfung ist **jeder Teilnehmer selbst verantwortlich**. Es erfolgt **keine** automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die Industrie- und Handelskammer Würzburg-Schweinfurt.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, erfolgen.

Der Antrag steht für Sie auf der Homepage unter www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Prüfung.