

(Amtliche Bezeichnung der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe, Schulort)

ZWISCHENZEUGNIS

für
Euro-Korrespondenten/Euro-Korrespondentinnen

(Vorname und Familienname)

geboren am in,

besucht im Schuljahr im Rahmen der Ausbildung zum Euro-Korrespondenten/ zur Euro-Korrespondentin das dritte Schuljahr der oben genannten Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe.

Die Leistungen in den einzelnen Fächern werden wie folgt beurteilt:

Leistungen in den Pflichtfächern¹

Weitere Erste Fremdsprache

Allgemeine Sprachgrundlagen

-

Korrespondenz (zweisprachig)

-

Mündliche Sprachbeherrschung
und Gesprächsdolmetschen

-

Auslandskunde (fremdsprachig)

-

Übersetzen aus der
Fremdsprache (gemein- und
fachsprachliche Texte)

-

Fachgebiet:

Übersetzen in die Fremdsprache
(gemein- und fachsprachliche
Texte)

-

Übungen zur Fachkunde und
Fachterminologie
(zweisprachig)

-

Wirtschaftsfächer:

Allgemeine Wirtschaftslehre

-

Außenwirtschaft

-

Rechnungswesen

-

Bemerkungen²

-/-

Ort, Datum

Schulleitung³

(Siegel)

Klassenleitung³

(Vor- und Familienname)

(Vor- und Familienname)

Diesem Zeugnis liegt die Berufsfachschulordnung Ernährung und Versorgung, Kinderpflege, Sozialpflege, Hotel- und Tourismusmanagement, Informatik und Fremdsprachenberufe (Berufsfachschulordnung – BFSO) in der jeweils gültigen Fassung zugrunde.

Notenstufen: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft, 6 = ungenügend

¹Die Fächer sind zeilenweise in der Reihenfolge der Stundentafel aufzunehmen. Die Leistungen werden in arabischen Ziffern angegeben.

²Ggf. streichen.

³Die eigenhändige Unterschrift kann durch „gez. <Name und Amtsbezeichnung>“ ersetzt werden.