



## **Halbjahreszeugnis**

Frau **Kristina Rancev**

geboren am **05.10.2004** in **Solingen**

hat den Bildungsgang

**dreijährige Berufsfachschule, die einen Berufsabschluss nach Landesrecht  
und die Fachhochschulreife vermittelt**

**Gestaltungstechnische Assistentin - Grafikdesign und Objektdesign**

im Fachbereich

**Gestaltung**

im Schuljahr **2024/25 1. Halbjahr** besucht.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK) vom 26. Mai 1999 (SGV. NRW. 223/BASS 13-33 Nr. 1.1).

In der Konferenz am **30.01.2025** sind folgende Leistungen<sup>1</sup> festgestellt worden:

**Berufsbezogener Lernbereich**

Digitale Gestaltung  
Englisch  
Gestaltungstechnik  
Mathematik  
Verfahrenstechniken  
Design- und Kunstgeschichte  
Präsentationstechnik  
Wirtschaftslehre

sehr gut
gut
sehr gut
befriedigend
gut
-----
-----
gut

**Berufsübergreifender Lernbereich**

Deutsch/Kommunikation  
Sport/Gesundheitsförderung  
Religion

befriedigend
gut
sehr gut

**Differenzierungsbereich**

Manuelle Drucktechnik  
Technologische Übungen Gestaltungstechnik  
Audiovisuelle Medien

gut
gut
gut

Nicht ausreichende Leistungen gefährden die Versetzung.

Versäumte Stunden: 150, davon unentschuldigt: 0.

Bemerkungen: keine

Solingen, 07.02.2025

Ort, Datum der Zeugnisausgabe



P. Schröder von Urff

Schröder-von Urff, OStR - Klassenlehrer

Wasserloos

Wasserloos, L'IT - Abteilungsleiterin

Die Kenntnisnahme wird bestätigt:

Kristina Rancev

volljährige Schülerin

**Rechtsbehelfsbelehrung:**

Gegen dieses Zeugnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Zeugnisses Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Technisches Berufskolleg Solingen, Oligschlägerweg 9, 42655 Solingen schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben.

Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses Verschulden der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

Schulnummer: 173125

<sup>1</sup> Notenstufen gemäß § 48 Absatz 3 SchulG: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)



## **Jahreszeugnis**

Frau **Kristina Rancev**

geboren am **05.10.2004** in **Solingen**

hat den Bildungsgang

**dreijährige Berufsfachschule, die einen Berufsabschluss nach Landesrecht  
und die Fachhochschulreife vermittelt**

**Beruf: Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin - Grafikdesign und  
Objektdesign**

im Fachbereich

**Gestaltung**

im Schuljahr **2023/24** 2. Halbjahr besucht.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des  
Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK) vom 26.  
Mai 1999 (SGV. NRW. 223/BASS 13 - 33 Nr. 1.1).

In der Konferenz am **26.06.2024** sind folgende Leistungen<sup>1</sup> festgestellt worden:

**Berufsbezogener Lernbereich**

Digitale Gestaltung  
Englisch  
Gestaltungstechnik  
Mathematik  
Verfahrenstechniken  
Design- und Kunstgeschichte  
Präsentationstechnik

gut
befriedigend
sehr gut
befriedigend
gut
sehr gut
gut

**Berufsübergreifender Lernbereich**

Deutsch/Kommunikation  
Sport/Gesundheitsförderung  
Religion

befriedigend
befriedigend
sehr gut

**Differenzierungsbereich**

Fachpraxis Holztechnik  
Technologische Übungen Gestaltungstechnik

sehr gut
sehr gut

Versäumte Stunden: 159, davon unentschuldig: 0.

Versetzt in die Jahrgangsstufe 12.

Bemerkungen: keine

Solingen, 05.07.2024

Ort, Datum der Zeugnisausgabe



Schröder-von Urff, OStR - Klassenlehrer

Wasserloos, L'iT - Abteilungsleiterin

Die Kenntnisnahme wird bestätigt:

volljährige Schülerin

**Rechtsbehelfsbelehrung:**

Gegen dieses Zeugnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Zeugnisses Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Technisches Berufskolleg Solingen, Oligschlägerweg 9, 42655 Solingen schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben.

Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses Verschulden der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

Schulnummer: 173125

<sup>1</sup> Notenstufen gemäß § 48 Absatz 3 SchulG: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)





**CAMBRIDGE**  
English



This is to certify that

**Kristina Rancev**

has been awarded

**Grade C**

in the

**First Certificate in English**

Cambridge English Level 1 Certificate in ESOL International (First)\*

Council of Europe Level

**B2**

Overall Score

**167**

Reading	167
Use of English	162
Writing	168
Listening	167
Speaking	173

Date of Examination  
**25 MARCH 2023**

Verification Number  
**C1623597**

Place of Entry  
**DUSSELDORF**

Accreditation Number  
**500/2705/0**

Centre Reference  
**DE042 1024**

\*This level refers to the Regulated Qualifications Framework (RQF) in England and Northern Ireland.

*F. Woodward*

Francesca Woodward  
Global Managing Director – English  
Cambridge University Press  
& Assessment

Date of Issue: 10/05/2023  
Certificate Number: C1754517



**ofqual**  
**REGULATED**  
register.ofqual.gov.uk





# First

First is a general proficiency examination at Level B2 in the Council of Europe's Common European Framework of Reference (CEFR). It is at Level 1 in the Regulated Qualifications Framework (RQF) in England and Northern Ireland.

Results are reported using scores on the Cambridge English Scale and certificates are awarded to candidates who achieve the following grades:

**Grade A – CEFR Level C1 (score 180–190)**

**Grade B – CEFR Level B2 (score 173–179)**

**Grade C – CEFR Level B2 (score 160–172)**

Candidates who have achieved a score between 180 and 190 (Grade A) have demonstrated ability at CEFR Level C1. Candidates who have not achieved a passing grade, but score between 140 and 159, receive a certificate stating they demonstrated ability at CEFR Level B1.

A † symbol next to the grade indicates that the candidate was exempt from satisfying the full range of assessment objectives in the examination.

The CEFR covers six levels of language proficiency. Research carried out by the Association of Language Testers in Europe (ALTE) shows what learners can typically do at each level. The table below gives examples of typical ability in each of the skill areas for CEFR Levels C1, B2 and B1.

Level C1	Listening and Speaking	Reading and Writing
<b>Overall general ability</b>	CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.	CAN read quickly enough to cope with an academic course, and CAN take reasonably accurate notes in meetings or write a piece of work which shows an ability to communicate.
Level B2	Listening and Speaking	Reading and Writing
<b>Overall general ability</b>	CAN follow a talk on a familiar topic. CAN keep up a conversation on a fairly wide range of topics.	CAN scan texts for relevant information. CAN make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests.
<b>Social &amp; Tourist</b>	CAN ask for clarification and further explanation, and is likely to understand the answer. CAN keep up a conversation on a fairly wide range of topics.	CAN read the media for information quickly and with good understanding. CAN express opinions and give reasons.
<b>Work</b>	CAN ask for factual information and understand the answer. CAN express her/his own opinion, and present arguments to a limited extent.	CAN understand the general meaning of non-routine letters and understand most of the content. CAN write a simple report of a factual nature and begin to evaluate, advise etc.
<b>Study</b>	CAN answer predictable or factual questions. CAN check that all instructions are understood.	CAN make simple notes that are of reasonable use for essay or revision purposes, capturing most important points. CAN present arguments, using a limited range of expression (vocabulary, grammatical structures).
Level B1	Listening and Speaking	Reading and Writing
<b>Overall general ability</b>	CAN understand straightforward instructions or public announcements. CAN express opinions on abstract/cultural matters in a limited way or offer advice within a known area.	CAN understand routine information and articles. CAN write letters or make notes on familiar or predictable matters.

Further information and examples of the ability statements can be found at [alte.org](http://alte.org).

Any alteration to this certificate renders it invalid and use of an altered certificate could constitute a criminal offence.

We provide a Results Verification Service to help organisations and agencies quickly and securely validate candidates' examination results at [cambridgeenglish.org/verifiers](http://cambridgeenglish.org/verifiers).