

Bildungsplan zur Erprobung

für die zweijährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zum schulischen Teil der Fachhochschulreife führen (Bildungsgänge der Anlage C APO-BK)

Fachbereich: Gesundheit/Soziales

Englisch

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

44304/2016

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 04/16**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Bildungspläne zur Erprobung für den
Bildungsgang der Berufsfachschule nach § 2 Nummer 3 Anlage C APO-BK
im Fachbereich Gesundheit/Soziales**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 15.03.2016 – 312-6.08.1-114137

Für die in der Anlage 1 aufgeführten Fächer wurden unter verantwortlicher Leitung der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule – und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte sowie der Oberen Schulaufsicht neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung entwickelt.

Diese Bildungspläne treten am 01.08.2016 zur Erprobung in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule in NRW“. Die Bildungspläne werden im Bildungsportal veröffentlicht unter:

www.berufsbildung.nrw.de

Die in der Anlage 2 aufgeführten Lehrpläne, Richtlinien und Runderlasse treten zum 31.07.2016 bzw. mit sofortiger Wirkung außer Kraft.

Anlage 1

Zum 1. August 2016 treten die folgenden Bildungspläne in Kraft:

Heft Nr.	Fachbereich Gesundheit/Soziales
44301	Biologie
44302	Chemie
44303	Deutsch/Kommunikation
44304	Englisch
44305	Evangelische Religionslehre
44306	Gesundheitswissenschaften
44307	Katholische Religionslehre
44308	Mathematik
44309	Politik/Gesellschaftslehre
44310	Sozial- und Erziehungswissenschaften
44311	Sport/Gesundheitsförderung
44312	Wirtschaftslehre

Tabelle 1: Neue Bildungspläne BFS Anlage C im Fachbereich Gesundheit/Soziales

Anlage 2

Zum 31.07.2016 treten die nachfolgenden Lehrpläne *bezogen auf den Fachbereich Gesundheit/Soziales* außer Kraft:

Heft Nr.		BASS 15-37	
4911	Evangelische Religionslehre – Lehrplan zur Erprobung 08/2007	Nr. 2	RdErl. 20.12.2006 – 612-6.08.01.13-39380
4912	Katholische Religionslehre – Lehrplan zur Erprobung 08/2007	Nr. 3	RdErl. 20.12.2006 – 612-6.08.01.13-39380
4903	Sport/Gesundheitsförderung – Lehrplan zur Erprobung	–	RdErl. v. 31.03.2004 (ABl. NRW. S. 169), BASS 15-32 Nr. 3)
4951	Politik/Geschichte	–	Vorläufige Richtlinien, siehe BASS 15-32 Nr. 51
4400/1	Deutsch	–	RdErl. 21.07.1992

Gleichzeitig tritt zum 31.07.2016 Nummer 4 der Anlage 1, Curriculare Skizzen für die Fachrichtung „Sozial- und Gesundheitswesen“ des RdErl. vom 22.05.2000 – 634.36-0-3 Nr. 113/00 – außer Kraft.

Im Rahmen der BASS-Bereinigung wurde festgestellt, dass die folgenden alten Bestimmungen aus den Jahren 1989 und 1982 aufgehoben werden können, da u. a. die Fächer nicht mehr erteilt werden.

Heft Nr.		BASS 15-34	
–	Genereller Einführungserlass für alle Vorläufigen Richtlinien	Nr. 500.1	RdErl. 13.06.1989 (GABl. NW. S. 338)
4413/1	Spezielle Betriebswirtschaftslehre – Außenhandelsbetriebslehre	Nr. 513.1	RdErl. 13.06.1989 (GABl. NW. S. 338)
4414	Wirtschaftsgeographie	Nr. 514	RdErl. 13.06.1989 (GABl. NW. S. 338)

Tabelle 2: Aufzuhebende Vorschriften 15-37/15-34

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage C.....	8
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	8
1.1.1 Ziele	8
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	8
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Wissenschaftspropädeutik.....	10
1.3.2 Berufliche Bildung	10
1.3.3 Didaktische Jahresplanung.....	11
Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage C im Fachbereich Gesundheit/Soziales	12
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	12
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	12
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	12
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	13
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	14
Teil 3 Die zweijährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zum schulischen Teil der Fachhochschulreife führen, im Fachbereich Gesundheit/Soziales – Englisch	16
3.1 Beschreibung des Bildungsganges	16
3.1.1 Studentafel	18
3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	19
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	21
3.2.1 Das Fach Englisch.....	21
3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen.....	26
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	30
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	31
3.5 Abschlussprüfung.....	40

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben aller Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf die Werte, die im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Im Einzelnen sind dies:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming)¹ und
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit).

¹ Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit (*Reflexive Koedukation*) sind den jeweils aktuellen Veröffentlichungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zu entnehmen. www.schulministerium.nrw.de/

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientierten Zielformulierungen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)¹ und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsganges dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) - verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. <http://www.deutscherqualifikationsrahmen.de/>

Teil 1 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage C

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Anlage C APO-BK ist der Erwerb umfassender Handlungskompetenzen im Rahmen eines beruflich akzentuierten sowie wissenschaftsorientierten Bildungsprozesses. Die Bildungsgänge vermitteln Kompetenzen, die das selbstständige, fachliche Planen und Arbeiten in umfassenden beruflichen Tätigkeitsfeldern bzw. entsprechenden Studiengängen ermöglichen.

Die Bildungsgänge, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie zum schulischen Teil der Fachhochschulreife (FHR) führen, ermöglichen den Absolventinnen und Absolventen den Einstieg in eine qualifizierte Berufsbildung.

Die doppelt qualifizierenden Bildungsgänge der Anlage C APO-BK, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife führen, vermitteln mit ihren integrierten Theorie- und Praxisanteilen Kompetenzen, die auf dem Arbeitsmarkt nachgefragt bzw. erwartet werden. Doppelt qualifizierende Bildungsgänge sind die Assistentenbildungsgänge sowie die Bildungsgänge Staatlich geprüfte Informatikerin/Staatlich geprüfter Informatiker, Staatlich geprüfte Kosmetikerin/Staatlich geprüfter Kosmetiker und Staatlich geprüfte Gymnastiklehrerin/Staatlich geprüfter Gymnastiklehrer. Im Folgenden werden alle doppelt qualifizierenden Bildungsgänge unter der Bezeichnung Assistentenbildungsgänge subsumiert.

Alle Bildungsgänge der Anlage C APO-BK vermitteln studienbezogene Kompetenzen, die zur Aufnahme einer Ausbildung im tertiären Bereich grundlegend notwendig sind.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage C APO-BK werden in den Fachbereichen Agrarwirtschaft, Ernährung/Hauswirtschaft, Gestaltung, Gesundheit/Soziales, Informatik, Technik/Naturwissenschaften und Wirtschaft und Verwaltung des Berufskollegs angeboten. Bildungsgänge, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie dem schulischen Teil der Fachhochschulreife führen, dauern zwei Jahre. Assistentenbildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife führen, dauern drei Jahre. Assistentenbildungsgänge für Schülerinnen und Schüler mit Hochschulreife oder dem schulischen Teil der Fachhochschulreife vermitteln in zwei Jahren einen Berufsabschluss nach Landesrecht.

In allen genannten Bildungsgängen sind betriebliche Praktika vorgesehen.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

Die Bildungsgänge der Anlage C APO-BK sind auf Jugendliche und junge Erwachsene ausgerichtet, die die Sekundarstufe I erfolgreich abgeschlossen haben und sich aufgrund ihrer Interessen und Begabungen gezielt in einem Fachbereich für eine Berufsausübung oder für ein Studium qualifizieren wollen.

Die Qualifizierung im Hinblick auf eine berufliche Perspektive reicht dabei von dem Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Berufsfachschule der Anlage C 2

APO-BK bis hin zur unmittelbaren Berufsfähigkeit mit einem Berufsabschluss in den dreijährigen Bildungsgängen der Anlage C 1.

In die Bildungsgänge der Anlage C APO-BK wird aufgenommen, wer mindestens den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben hat. Die Aufnahme in die Bildungsgänge im Fachbereich Gesundheit/Soziales setzt zusätzlich den Nachweis der fachlichen Eignung voraus. Voraussetzung für die Aufnahme in die zweijährigen Assistentenbildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss führen, ist der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung. In das zweite Jahr des dreijährigen Assistentenbildungsganges können Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die zuvor einen Bildungsgang der Anlage B APO-BK, der den mittleren Schulabschluss vermittelt (B 2 oder B 3), oder der Anlage C APO-BK, der den schulischen Teil der Fachhochschulreife vermittelt (C 2), erfolgreich besucht haben.

Schülerinnen und Schüler, die ohne Fachoberschulreife aber mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in die Bildungsgänge der Anlage C APO-BK aufgenommen wurden, erwerben mit der Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 die Fachoberschulreife.

Die Ausbildung in den Bildungsgängen der Anlage C 2 APO-BK vermittelt berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den schulischen Teil der Fachhochschulreife. In Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum oder einer mindestens zweijährigen, abgeschlossenen Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit wird der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

Mit dem schulischen Teil der Fachhochschulreife ist unter Beibehaltung des fachlichen Schwerpunktes ein Übergang in die Jahrgangsstufe 12 des Beruflichen Gymnasiums möglich, um die Allgemeine Hochschulreife (AHR) zu erreichen.

Die dreijährigen Assistentenbildungsgänge führen zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife. Ferner werden zweijährige Assistentenbildungsgänge für Schülerinnen und Schüler mit Hochschulreife oder dem schulischen Teil der Fachhochschulreife angeboten, die ausschließlich zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen. Mit der erfolgreichen Berufsabschlussprüfung wird die entsprechende Berufsbezeichnung zuerkannt („Staatlich geprüfte/Staatlich geprüfter“ mit Angabe des Berufes).

Der Übergang in die Fachoberschule Klasse 13 (FOS 13) ist für Absolventinnen und Absolventen der dreijährigen Assistentenbildungsgänge unter Beibehaltung des fachlichen Schwerpunktes möglich.

Die Abschlüsse können auf die duale Ausbildung oder auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

In den Bildungsgängen der Anlage C APO-BK wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt mit der besonderen Ausprägung für

- eine qualifizierte Tätigkeit in einem Beruf des gewählten Fachbereichs oder die Bewältigung beruflicher Aufgaben in einem entsprechend geprägten Tätigkeitsbereich (berufliche Handlungsfähigkeit),
- die Aufnahme und erfolgreiche Gestaltung einer Hochschulausbildung (Studierfähigkeit) und

- ein selbstbestimmtes und gesellschaftlich verantwortliches demokratisches Handeln bei der Teilhabe am kulturellen, politischen und beruflichen Leben (personale, gesellschaftliche und berufliche Handlungsfähigkeit).

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung im Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung zu individuellen Zielformulierungen und Lernwegplanungen führen.

Sprache ist das grundlegende Medium schulischer, beruflicher, gesellschaftlicher und privater Kommunikation. Daher wird die Förderung der Sprachkompetenz jeder Schülerin und jedes Schülers bei allen didaktisch-methodischen Entscheidungen in den Blick genommen.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Der Unterricht in den Bildungsgängen ist wissenschaftspropädeutisch. Wissenschaft wird im Unterricht so berücksichtigt, dass die Schülerinnen und Schüler mit ihr theoretisch fundiert und anwendungsbezogen, konstruktiv und kritisch umgehen können. Wissenschaftspropädeutisch geprägt sind solche Lernprozesse, deren Inhalte in ihrer Bedingtheit und Bestimmtheit durch die Wissenschaften erkannt und entsprechend vermittelt werden.

Im wissenschaftspropädeutischen Unterricht setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit wissenschaftlichen Verfahren und Erkenntnisweisen auseinander. Der als eine Propädeutik für wissenschaftliche Studien, Tätigkeiten in wissenschaftsbestimmten Berufen und eine bewusste Auseinandersetzung mit der Verwissenschaftlichung von Lebenswelt gestaltete Unterricht macht den Schülerinnen und Schülern wissenschaftliche Haltungen bewusst und übt diese ein. Er soll den sich jeweils historisch gewandelten Gesellschaftsbezug aller wissenschaftlichen Theorie und Praxis aufdecken. Dazu gehört es, die Erkenntnis leitenden Interessen, die gesellschaftlichen Voraussetzungen und die Implikationen und Konsequenzen wissenschaftlicher Forschung zu berücksichtigen.

Die Schülerinnen und Schüler werden in die Lage versetzt, ausgehend von beruflichen Kontexten selbstständig Aufgaben und im Unterricht aufgeworfene Probleme zu bewältigen, die ein gesteigertes Maß an methodischer Reflexion voraussetzen. Sie können sich immer wieder auch eigenständig Ziele setzen und sich in ihrer Lerngruppe zielgerichtet über methodische und organisatorische Abläufe verständigen. Weiterhin entwickeln die Schülerinnen und Schüler durch geeignete Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements die Fähigkeit, die eigene Vorgehensweise kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls Alternativen aufzuzeigen. In diesem Zusammenhang nehmen das selbstständige Arbeiten, die eigenständige Formulierung von Problemstellungen, die Erfassung von Komplexität, die Wahl der Arbeitsmethoden und die Auswahl und gezielte Verwendung von Techniken zur Informationsbeschaffung eine zentrale Rolle ein.

1.3.2 Berufliche Bildung

Lernen erfolgt unter einer beruflichen Perspektive, indem sich die Schülerinnen und Schüler mit beruflichen Handlungszusammenhängen im gewählten Fachbereich auseinandersetzen. Wichtiger Bestandteil sind daher die schulisch begleiteten Betriebspraktika, die Fachpraxis und die berufsqualifizierenden Elemente der Fächer des Bildungsganges.

Praktika dienen der Ergänzung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie verfolgen die Ziele, auf das Berufsleben vorzubereiten.

reiten, die Berufswahlentscheidung abzusichern und eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten. In Assistentenbildungsgängen vermitteln sie darüber hinaus ein verstärktes Praxisverständnis. Während ihres Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler durch Anschauung und eigene Mitarbeit Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten über Arbeits- und Geschäftsprozesse des jeweiligen Fachbereichs erwerben sowie Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher bzw. beruflicher Praxis gewinnen. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Frage- und Problemstellungen unter Anleitung, ggf. auch selbstständig, bearbeiten. Darüber hinaus sollen sie sich die sozialen und kommunikativen Situationen im Berufsalltag erschließen. Ein im Bildungsgang abgestimmter und mehrere Fächer einbeziehender Arbeits-, Beobachtungs- oder Evaluationsauftrag dient der vor- und nachbereitenden Einbindung individueller Praktikumserfahrungen in den Unterricht verschiedener Fächer.

Die Zusammenhänge von beruflicher Orientierung und Wissenschaftspropädeutik werden den Schülerinnen und Schülern durch eine didaktische Gestaltung vermittelt, die dadurch gekennzeichnet ist, dass Berufspropädeutik und Wissenschaftspropädeutik gleichberechtigt nebeneinander stehen und die didaktischen Eckpfeiler der Bildungsgänge bilden.

Bildung entsteht sowohl im Aufbau berufsrelevanten Wissens und Könnens, als auch im reflektierten Verständnis von Zusammenhängen beruflicher Praxis, Technik, Wissenschaft, Wirtschaft, Politik und Kultur, sodass Spielräume für individuelle Handlungsmöglichkeiten eröffnet werden.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Umsetzung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine inhaltliche, methodische, organisatorische und zeitliche Planung und Dokumentation von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements. Zur Unterstützung dieser Planungs- und Dokumentationsprozesse dient die Didaktische Jahresplanung, die sich nach Schuljahren geordnet über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges erstreckt.

Der Unterricht in den Bildungsgängen der Anlage C APO-BK ist nach Fächern organisiert, die in einen berufsbezogenen Lernbereich, einen berufsübergreifenden Lernbereich und einen Differenzierungsbereich unterteilt sind. Die Fächer leisten einzeln und übergreifend Beiträge zur Entwicklung von umfassender Handlungskompetenz, die zur Bewältigung von Anforderungssituationen in den Handlungsfeldern mit ihren Arbeits- und Geschäftsprozessen erforderlich ist. Dabei werden die Schülerinnen und Schüler zur Bewältigung von beruflichen sowie privat und gesellschaftlich bedeutsamen Situationen befähigt. Voraussetzung hierfür ist, dass im Unterricht bereits erworbene Kompetenzen systematisch aufgegriffen werden und die Planung fächerübergreifende Komponenten aufweist.

Die Didaktische Jahresplanung muss dazu je nach Bildungsgang Zielsetzungen (berufliche Bildung, Wissenschaftspropädeutik) unterschiedlich fokussieren. Hinweise zur Ausgestaltung einer Didaktischen Jahresplanung, insbesondere zur Entwicklung, Abfolge und Dokumentation fachbezogener und fächerübergreifender Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements sind auf der Webseite Berufsbildung.NRW.de verfügbar.

Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage C im Fachbereich Gesundheit/Soziales

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Die berufliche Praxis im Fachbereich Gesundheit/Soziales ist gekennzeichnet durch interdisziplinär sach- und personenbezogenes Denken und Handeln im Sozial- und Gesundheitswesen, in der Pflege, Gesundheitsförderung, Betreuung und Erziehung.

Die Bildungsgänge fokussieren den Erwerb einer umfassenden Handlungskompetenz in der Bereitstellung von gesundheitsförderlichen, pflegerischen, sozialpädagogischen, erzieherischen und betreuerischen Angeboten für Personen oder Personengruppen in bestimmten Lebenssituationen.

Dazu gehört die Integration der Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Nachhaltigkeit in Arbeits- und Geschäftsprozessen.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

Der Bildungsgang der Anlage C 2 APO-BK bereitet auf eine Berufsausbildung in Berufen des Fachbereichs Gesundheit/Soziales oder auf ein Studium vor.

Die Bildungsgänge der Anlage C 1 APO-BK vermitteln einen Berufsabschluss nach Landesrecht. Die dreijährigen Bildungsgänge der Anlage C 1 führen darüber hinaus zur Fachhochschulreife.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Der Kompetenzerwerb im Bildungsgang befähigt zur selbstständigen Planung und Bearbeitung von Aufgabenstellungen zur Entwicklung von pflegerischen, gesundheitsförderlichen und sozialpädagogischen Betreuungs- und Dienstleistungsangeboten für ausgewählte Personen, Personengruppen in bestimmten Lebenssituationen in einer sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben ein umfassendes Repertoire an Verfahren und Methoden zur Problemlösung, wählen ein jeweils geeignetes Verfahren aus und wenden es an. Sie beurteilen ihre Arbeitsergebnisse vor dem Hintergrund der Ausgangssituation und der Rahmenbedingungen und leiten daraus Konsequenzen für zukünftige vergleichbare Problemstellungen ab. Dabei können sie die Bedürfnisse und Wünsche von Patientinnen und Patienten, Pflege- oder Betreuungsbedürftigen oder Kundinnen und Kunden analysieren und personenbezogen kommunizieren und beraten.

Die Schülerinnen und Schüler planen, führen aus, dokumentieren und reflektieren fachgerecht, flexibel, verantwortungsvoll und selbstständig. Sie analysieren und bearbeiten in (multiprofessionellen) Teams Aufgaben und Probleme mit wissenschaftlichen Methoden und Instrumentarien. Sie nutzen technische Hilfsmittel und Geräte sachgerecht, berücksichtigen die Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie die eigenen physischen und psychischen Belastungen. Sie verfügen über eine ausgeprägte personale Verantwortlichkeit und beachten die Prinzipien der Nachhaltigkeit.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Gesundheit/Soziales. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und persönliche Problemstellungen miteinander verknüpft, berufliche Praxis exemplarisch abgebildet und Perspektivwechsel zugelassen werden.

	Berufsfach- schule Anlage C
Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)	
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	x
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	x
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	x
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	x
Handlungsfeld 2: Betreuung AGP	
Analyse von Lebenssituationen	x
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	x
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	x
Förderung sozialer Kontakte	x
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	x
Handlungsfeld 3: Pflege AGP	
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten	x
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens	x
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	x
Krankheitsprävention und Unfallverhütung	x
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	x
Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung AGP	
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung	x
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung	x
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	x
Sicherstellung der Prozessqualität	x

Handlungsfeld 5: Gestaltung AGP	
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	x
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	x
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	x
Handlungsfeld 6: Betriebliches Management AGP	
Gründung und Führung von Betrieben	x
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten	x
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen	x
Personalmanagement	x
Zusammenarbeit mit externen Partnern	x
Handlungsfeld 7: Vermarktung AGP	
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	x
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	x
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges	x
Beschwerdemanagement	x

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

Die im Folgenden skizzierten didaktisch-methodischen Leitlinien sind in besonderer Weise geeignet, den Spezifika des Fachbereichs Gesundheit/Soziales Rechnung zu tragen, und können den Bildungsgangkonferenzen bei der konkreten Gestaltung geeigneter Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements als Orientierung dienen.

Verzahnung von Theorie und Praxis

Die Arbeit im Bildungsgang ist durch eine Verzahnung von Theorie und Praxis in allen Fächern gekennzeichnet. Der fachpraktische Unterricht ist integrativer Bestandteil der Profulfächer des Bildungsganges. Informations- und Kommunikationstechnologien sind in alle Fächer einzubinden.

Mehrdimensionalität der Aufgabenstellungen

Tätigkeiten in Berufen des Fachbereichs Gesundheit/Soziales sind in der Regel auf Ganzheitlichkeit ausgelegt. Häufig geht es um pflegerische, gesundheitsförderliche und sozialpädagogische Betreuungs- und Dienstleistungsangebote, die für ausgewählte Personen, Personengruppen oder Lebenssituationen zur Verfügung gestellt werden sollen. Hier spielt die Passgenauigkeit für die Adressaten- und Situationsorientierung eine bestimmende Rolle. Diese verschiedenen Komponenten müssen in den Aufgabenstellungen berücksichtigt und von den Schülerinnen und Schülern bewältigt werden.

Anbindung an konkrete berufliche Handlungssituationen

Die für die Gestaltung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements grundlegenden Anforderungssituationen basieren in der Regel auf konkreten beruflichen Handlungssituationen. Die Anbindung wird durch die Praxiselemente in der Schule (ggf. auch durch Schülerfirmen) und durch die betrieblichen Praktika zusätzlich verstärkt und gesichert. Betriebspraktika vermitteln Einblicke, Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion betrieblicher Organisationen, die Gestaltung einzelner Arbeitsprozesse und die persönlichen, gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Sie sind in die kontinuierliche Arbeit im Bildungsgang eingeordnet und im Unterricht vor- und nachzubereiten. Dabei sollte die Vielfalt beruflicher Tätigkeitsbereiche und menschlicher Herausforderungen deutlich werden.

Selbstorganisiertes Lernen

Das Erlernen von Methoden des selbstorganisierten Lernens und Wissenserwerbs ist wesentlicher Bestandteil des Kompetenzerwerbs in den Bildungsgängen der Anlage C APO-BK. Entsprechend werden die Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements so konzipiert, dass eine zunehmende Selbststeuerung des Lernprozesses durch die Schülerinnen und Schüler ermöglicht wird. Dazu zählen insbesondere auch der Einsatz von Instrumenten zur Selbsteinschätzung und Bewertung der eigenen Lern- und Arbeitsprozesse.

Arbeiten im Team

In vielen beruflichen Tätigkeitsbereichen, insbesondere bei den gesundheitsförderlichen, pflegerischen, betreuerischen und sozialpädagogischen Angeboten und Dienstleistungen, sind die Arbeit und die Kommunikation im Team Teil der beruflichen Kompetenz. Diese ist kontinuierlich bei der Arbeit in den verschiedenen Fächern einzuüben, zu reflektieren und zu optimieren.

Teil 3 Die zweijährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zum schulischen Teil der Fachhochschulreife führen, im Fachbereich Gesundheit/Soziales – Englisch

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

Die Absolventinnen und Absolventen dieses Bildungsganges verfügen über Kompetenzen, die es ihnen insbesondere ermöglichen, eine Berufsausbildung in Berufen des Fachbereichs Gesundheit/Soziales aufzunehmen oder ein Studium zu bewältigen. Sie sind bei der Wahl eines Ausbildungsberufes bzw. eines Studienganges dabei fachlich nicht eingeschränkt. Sie schließen den Bildungsgang mit dem Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und dem schulischen Teil der Fachhochschulreife ab. Die volle Fachhochschulreife wird ihnen nach einem halbjährigen einschlägigen Praktikum, dem Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht oder einer zweijährigen beruflichen Tätigkeit zuerkannt.

Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht in diesen Bildungsgängen an komplexen, lebens- und berufsnahen, ganzheitlich zu betrachtenden Situationen. Hinsichtlich der Qualifikationsanforderungen der beruflichen Praxis richtet sich der Bildungsgang dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Soziales mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus.

Handlungs- und problemorientiertes Lernen wird in der Regel durch Praxisaufgaben in der Schule und außerschulische Praktika unterstützt. Dies erleichtert die Anschauung, fördert die inhaltliche Auseinandersetzung und bietet einen Fundus an konkreten betrieblichen Situationen, mit denen sich Schülerinnen und Schüler identifizieren können. Zur Unterstützung dieses Transfers sind verschiedene Anforderungssituationen und Zielformulierungen entsprechend angelegt.

Eine Spiegelung der in den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements erworbenen Erkenntnisse an der betrieblichen Realität wird insbesondere durch Betriebserkundungen hergestellt.

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich.

Im Mittelpunkt des berufsbezogenen Lernbereiches stehen berufliche Tätigkeiten und Abläufe in Betrieben und Einrichtungen sowie das zielorientierte, planvolle und rationale Handeln von Menschen im Beruf. Im Fachbereich Gesundheit/Soziales greifen Sozial- und Fachkompetenz ineinander, da eine hohe Beziehungsfähigkeit, Anpassungs- und Durchsetzungsfähigkeit von grundlegender berufsqualifizierender Bedeutung ist. Zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache und der Fremdsprache. Der Fachbereich Gesundheit/Soziales erfordert ebenso die Weiterentwicklung mathematisch-naturwissenschaftlicher Kompetenzen. Im Unterricht des naturwissenschaftlichen Faches (optional: Chemie oder Biologie) erworbene methodische Fertigkeiten ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, naturwissenschaftliche Fragestellungen zu erkennen, diese mit Experimenten und anderen Methoden hypothesengeleitet zu untersuchen und Ergebnisse zu verallgemeinern. Im fachübergreifenden Zusammenhang erschließen sich den Schülerinnen und Schülern Anwendungen der Naturwissenschaften. Die Schülerinnen und Schüler

sollen im Fach Wirtschaftslehre fähig und bereit sein, wirtschaftliche Strukturen, Prozesse und Entscheidungen im Kontext sozialökonomischer Zusammenhänge zu analysieren, sich im Spannungsfeld von unternehmerischen Zielsetzungen und gesellschaftlichen Erwartungen eine begründete Meinung zu wirtschaftlichen Problemstellungen zu bilden und vor diesem Hintergrund reflektierte Entscheidung zu treffen.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie dafür sensibilisiert, ethische, religiöse und politische Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Arbeitswelt und Gesellschaft zu berücksichtigen. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung zielt auf Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes ab.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei können die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes und regionaler Studienangebote berücksichtigt werden.

Das Betriebspraktikum vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau einer betrieblichen Organisation sowie über Arbeits- und Geschäftsprozesse der Unternehmung. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen, sie führen praktische Tätigkeiten durch und erleben die psychisch-physischen Belastungssituationen im Arbeitsalltag.

3.1.1 Stundentafel

Anlage C 2 APO-BK

Stundentafel zweijährige Bildungsgänge der Berufsfachschule berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und schulischer Teil der Fachhochschulreife Fachbereich: Gesundheit/Soziales		
Lernbereiche/Fächer	Jahresstunden Klasse 11	Jahresstunden Klasse 12
Berufsbezogener Lernbereich		
Profilfächer des Bildungsganges	440 – 560	440 – 560
<i>Gesundheitswissenschaften</i>	220 – 280	220 – 280
<i>Sozial- und Erziehungswissenschaften</i>	220 – 280	220 – 280
Mathematik	120	120
Physik, Chemie oder Biologie	0 – 80	0 – 80
Wirtschaftslehre	40 – 80	40 – 80
Englisch	120	120
Zweite Fremdsprache	0/120	0/120
Praktika		
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation	120	120
Religionslehre ¹	80	80
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80
Differenzierungsbereich	120 – 320	120 – 320
Gesamtstundenzahl	1360	1360

Fachhochschulreifeprüfung:

1. Ein Profilfach²
2. Mathematik
3. Deutsch/Kommunikation
4. Englisch

¹ Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

² Zu Beginn des letzten Ausbildungsjahres legt die Bildungsgangkonferenz ein Profilfach als erstes Fach der Fachhochschulreifeprüfung fest.

3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Anknüpfungsmöglichkeiten der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Soziales und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen. Vertikal sind sie einem Fach und horizontal einem Arbeits- und Geschäftsprozess zugeordnet.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen der Fächer untereinander möglich.

Die Gesamtmatrix kann somit als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Zweijährige Berufsfachschule der Anlage C 2 APO-BK – Gesundheit/Soziales												
	bildungsgangbezogene Bildungspläne		fachbereichsbezogene Bildungspläne									
	Gesundheitswissenschaften	Sozial- und Erziehungswissenschaften	Mathematik	Chemie	Biologie	Wirtschaftslehre	Englisch	Deutsch/Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/Gesundheitsförderung	Politik/Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung												
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	1.1	1.2 ¹	1, 5	1, 2, 3	1 – 5		1, 3	1, 7	1, 2, 3, 4		1, 3, 6	1, 4, 6
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	1.1	1.2	3, 5	1, 2, 3, 4	1 – 5	3	3, 4, 5	1, 3, 4, 5, 7	1, 2, 3, 4, 5		2, 3, 5	1, 4, 6, 7
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	4.1	1.3, 1.4		1, 2, 3, 4	1 – 5		3, 5	1, 7	1, 2, 5, 6	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 4, 5, 7
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	1.1, 2.1	1.1, 2.3	6	1, 2, 3, 4	1 – 5		4, 5, 6	1, 2, 3, 7	1, 2, 4, 5	2, 6	4, 5, 6	1, 3, 4, 5, 7
Handlungsfeld 2: Betreuung												
Analyse von Lebenssituationen	2.1	2.1	1, 2, 5	1, 2, 3, 4	1 – 5		1, 3, 5	1, 2, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 5, 6	1, 6	1, 4, 5, 6, 7
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	2.1, 3.1	2.3, 2.2	1	1, 2, 3, 4	1 – 5		3, 5, 6	1, 5, 7	1, 4	2, 6	1, 2, 5	1, 4, 6
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	2.1	2.3		1, 2, 3, 4	1 – 5		3, 5	1, 5, 6	4	2, 4	3, 5, 6	1, 4, 6
Förderung sozialer Kontakte	2.1	2.2			4, 5		3, 5, 6	1, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 4, 5, 6, 7
Evaluiierung und Weiterentwicklung von Angeboten	2.1	7.1	3, 4, 5, 6				3, 5	1, 2, 3		4	2, 3, 5	1, 4, 5, 6, 7
Handlungsfeld 3: Pflege												
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten	3.1, 3.2, 3.3		1, 2, 3, 5, 6	1, 2, 3, 4	1 – 5	3	3, 5	1, 3, 4	2, 5		1, 2	1
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens	3.2			4	1, 3		3, 5	1, 7	1, 2, 4, 5, 6	6	6	1
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	2.1, 3.1, 3.3		1	1, 2, 3, 4	1 – 5		3, 4, 5, 6	1, 7	1, 4	1, 2, 6	6	1, 3, 5
Krankheitsprävention und Unfallverhütung	3.2, 3.3		1, 5	1, 2, 3, 4	1 – 5		5	1, 2, 4		1	2, 4	1, 6, 7
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	3.2, 3.3		3, 4, 6		4	3	3, 6	1, 2, 3				1, 6, 7
Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung												
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung	4.1, 4.2		1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5	5	3, 5	1, 2, 3, 6	1, 3	2	1, 2, 4	1, 2, 4, 7
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung	4.1, 4.2		1, 5	4	1, 2, 4, 5		3, 5	1, 2, 4, 5	2, 4	1, 5	1, 2, 4	1, 2, 4, 7
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	3.3, 4.2		3, 5	1, 2, 3, 4	1, 2, 4, 5		5	1, 2, 3, 6			4	1, 2, 4, 7
Sicherstellung der Prozessqualität	3.3		1, 5			3	3, 5, 6	1, 2, 3				1, 2, 4, 6
Handlungsfeld 5: Gestaltung												
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	5.1	5.2		3	1, 2, 4, 5		2	1, 2, 6	3	1, 4	1, 3	1, 5, 7
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	5.1	5.1					1	1 – 7		4	3, 5	1, 5, 7
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	5.1	5.2			1, 5		3, 5, 6	1 – 7		2, 4	3, 5	1, 5, 7
Handlungsfeld 6: Betriebliches Management												
Gründung und Führung von Betrieben		6.1	1, 3, 4, 5, 6			1, 2, 3, 4, 5, 6	2, 5, 6		1, 5, 6	6		3, 7, 8
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten	6.1	6.2	1	1, 2, 3, 4	1 – 5		1, 3, 4	2, 3, 6			1, 2	3, 7, 8
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen	6.1			1	4, 5	2, 3	2		5, 6			3, 7, 8
Personalmanagement	1.1		3, 4			5	4, 5, 6		1, 2, 4, 5, 6	2, 6	4	3, 7, 8
Zusammenarbeit mit externen Partnern	1.1, 6.1	6.1			1, 2, 4, 5	1, 2, 6	2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 6	1, 2, 4, 5, 6	1, 2, 5		3, 7, 8
Handlungsfeld 7: Vermarktung												
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	7.1	7.1, 1.1	1		1, 2, 3	1, 3, 4	2, 3, 5	1, 6, 7	1, 2, 5, 6	2	1	2, 5, 7, 8
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	7.1	5.1	4			4	3, 4, 5	1, 3, 6		4	3	2, 7, 8
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges	7.1		3, 4			3	2, 3			6		2, 6, 7, 8
Beschwerdemanagement	6.1	2.3	1		1, 2, 3, 5		5, 6	1, 2, 3, 7	1, 2, 5, 6	1, 2		2, 7, 8

¹ Legende: 1. Ziffer = Nummer des Handlungsfeldes, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind einheitlich durch Anforderungssituationen oder Lernfelder mit Zielformulierungen strukturiert.

Die Bildungsgangkonferenz entscheidet mit Blick auf den Beitrag zur Kompetenzentwicklung im gesamten Bildungsgang über die Reihenfolge der Anforderungssituationen und beachtet hierbei Verknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fächern.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönlich bedeutsame Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die Zielformulierungen beschreiben die im Unterricht zu fördernden Kompetenzen, die zur Bewältigung der Anforderungssituationen erforderlich sind. Zielformulierungen berücksichtigen Inhalts-, Verhaltens- und Situationskomponenten. Die Inhaltskomponente ist jeweils kursiv formatiert.

3.2.1 Das Fach Englisch

Die Vorgaben für das Fach Englisch gelten für folgende Bildungsgänge:

Zweijährige Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zum schulischen Teil der Fachhochschulreife führt	APO-BK, Anlage C 2
--	--------------------

Das Fach Englisch wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Aufgaben und Ziele des Faches Englisch in den Bildungsgängen der Anlage C APO-BK orientieren sich im Sinne eines nachhaltigen Kompetenzaufbaus an dem „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen“ (GeR)¹ und folgen den nationalen Bildungsstandards in der ersten Fremdsprache.

In Weiterentwicklung der mit dem Mittleren Schulabschluss erworbenen Kenntnisse ist es in der fortgeführten Fremdsprache Ziel dieser Bildungsgänge, die Niveaustufe B2 („Vantage“) zu erreichen; das bedeutet den Erwerb einer gehobenen Kommunikationsfähigkeit zur Bewältigung von Anforderungssituationen.

Der Englischunterricht in diesen Bildungsgängen trägt dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler in ihrer Zukunft an international geprägten berufsbezogenen und gesellschaftlichen Entwicklungen teilnehmen können. Die Aufgaben und Ziele des Faches Englisch ergeben sich aus der Verwendung der englischen Sprache als ‚lingua franca‘ in weiten Bereichen der internationalen Kommunikation, sowohl in beruflichen wie außerberuflichen Situationen. Deshalb kommt den im *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen* genannten Kompetenzen der Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion im Fachbereich Gesundheit/Soziales eine besondere Bedeutung zu: Englisch wird nicht nur in der Kommunikation im privaten Bereich benutzt, sondern auch in Beruf und Studium, zu denen die Fachhochschulreife ebenfalls den Zugang eröffnet.

¹ Council of Europe (Hg). Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment. A Common European Framework of Reference. Strasbourg 1998; deutsche Übersetzung: Goethe-Institut Inter Nationes, Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren und beurteilen (GeR).

Ein wesentliches Ziel des Englischunterrichts in den Bildungsgängen der Anlage C 2 der APO-BK ist zudem, Kenntnisse über ökonomische, gesellschaftliche, politische und kulturelle Gegebenheiten englischsprachiger Länder zu erwerben, die dazu beitragen, in beruflichen und privaten Situationen angemessen und zielgerichtet zu agieren. Interesse für die Fremdsprache und die Kultur englischsprachiger Länder im allgemeinen zu wecken, bleibt eine grundlegende Aufgabe des Englischunterrichts: Das ständige Bemühen, ihr gerecht zu werden, erweitert nicht nur die interkulturelle Kompetenz und den Horizont der Jugendlichen, sondern unterstützt auch deren Selbstfindungsprozess und die Entwicklung von Toleranz.

Kompetenzbereiche des Faches

Auf der Grundlage des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GeR) sollen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen auf der Niveaustufe B2 erreichen:

- die Fähigkeit der Rezeption, d. h. Texte der betreffenden Fachrichtung hörend und lesend zu verstehen. Rezeption bedeutet das Verstehen des gehörten und des gelesenen Wortes und schließt audio-visuell präsentierte Materialien mit ein.
- die Fähigkeit der Produktion, d. h. Texte zu formulieren. Produktion bedeutet das Erstellen von mündlichen und schriftlichen Mitteilungen aller Art.
- die Fähigkeit der Interaktion, d. h. das Führen von Gesprächen und der Austausch von Mitteilungen.
- die Fähigkeit der Mediation, d. h. in zweisprachigen Situationen zu vermitteln. Mediation beschreibt das Übertragen von Mitteilungen, Texten, Gesprächen usw. von einer Sprache in die andere.

Die Entwicklung der kommunikativen Kompetenzen ist bezogen auf das durchgängige und korrekte Verfügen über die sprachlichen Mittel in folgenden Bereichen:

- Wortschatz
- Grammatik
- Aussprache und Intonation
- Orthografie

Rezeption mündlich	
B1	B2
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.	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 fachbereichsbezogene Fachdiskussionen.

	Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.
Rezeption schriftlich	
B1	B2
Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.	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.

Produktion mündlich	
B1	B2
Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus ihren/seinen Interessengebieten geben, wobei die einzelnen Punkte linear aneinander gereiht werden.	Kann Sachverhalte klar und systematisch beschreiben und darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante stützende Details angemessen hervorheben.

Produktion schriftlich	
B1	B2
Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu mehreren vertrauten Themen aus ihrem/seinem Interessengebiet verfassen, wobei einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbunden werden.	Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrer/seiner Fachrichtung des Bildungsganges verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen.

Interaktion mündlich	
B1	B2
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	Kann die Sprache gebrauchen, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner und 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

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).	für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen.
---	---

Interaktion schriftlich	
B1	B2
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	Kann z. B. im Rahmen berufsbezogener Korrespondenz auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art mit angemessenem Ausdrucksvermögen situationsgerecht reagieren.

Mediation mündlich	
B1	B2
Äußerungen und Texte werden mündlich in Routinesituationen sinngemäß von der einen in die andere Sprache übertragen.	Leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens werden angewendet.

Mediation schriftlich	
B1	B2
Ein fremdsprachlich dargestellter Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben oder ein in Deutsch dargestellter Sachverhalt kann mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern nur auf die inhaltliche Übereinstimmung an.	Ein komplexer fremdsprachlich dargestellter berufsbezogener Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben oder ein komplexer in Deutsch dargestellter Sachverhalt kann mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden

Verfügen über sprachliche Mittel: Wortschatz	
B1	B2
Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können wie beispielsweise Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse.	Verfügt über einen großen Wortschatz im beruflichen Bereich seines Bildungsganges und in allgemeinen Themenbereichen. Kann Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden; Lücken im Wortschatz können dennoch zu Zögern und Umschreibungen führen.

Verfügen über sprachliche Mittel: grammatische Korrektheit	
B1	B2
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.	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.

Verfügen über sprachliche Mittel: Aussprache und Intonation	
B1	B2
Hat eine klare, natürliche Aussprache und Intonation erworben. Die Aussprache ist gut verständlich, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird.	Kann die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen.

Verfügen über sprachliche Mittel: Orthografie	
B1	B2
Kann zusammenhängend schreiben; die Texte sind durchgängig verständlich. Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug, so dass man sie meistens verstehen kann.	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.

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend beschrieben.

3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen

Anforderungssituation 1		Zeitrichtwert: 20 – 30 UStd.	
<i>Bewerbung</i>			
Absolventinnen und Absolventen bewältigen komplexe Bewerbungsverfahren für Ausbildungs-/Praktikums-/Arbeitsplätze in Unternehmen/Einrichtungen.			
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe B2)			
Schülerinnen und Schüler beschaffen differenzierte Informationen über unterschiedliche <i>berufliche Tätigkeitsfelder</i> , <i>berufliche Perspektiven</i> sowie die für berufliche Tätigkeiten <i>erforderlichen Qualifikationen</i> und werten diese aus (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1).			
Schülerinnen und Schüler präsentieren <i>Tätigkeitsfelder</i> aus den Bereichen <i>Pflege</i> (z. B. von kranken/alten/hilfsbedürftigen Personen, Gesundheitsförderung als Prävention und Rehabilitation, erzieherische Begleitung von Kindern und Jugendlichen) anhand beruflicher Perspektiven und künftiger Entwicklungen einschlägiger Tätigkeitsfelder sachgerecht und eigenverantwortlich (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2).			
Schülerinnen und Schüler vergleichen <i>Rahmenbedingungen für berufliche Tätigkeiten im europäischen und internationalen Kontext</i> (<u>Rezeption und Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 3).			
Schülerinnen und Schüler entnehmen für eine <i>Bewerbung</i> erforderliche Informationen (z. B. Anforderungsprofile) aus unterschiedlichen Quellen (z. B. Stellenanzeigen in Printmedien/Online-Portalen) und werten diese kriteriengeleitet aus (<u>Rezeption schriftlich</u>) (ZF 4).			
Schülerinnen und Schüler verfassen eigenständig Unterlagen (z. B. Anschreiben, Lebenslauf gemäß EU-Norm, Onlinebewerbungen) für eine <i>Bewerbung</i> (<u>Produktion/Interaktion schriftlich</u>) (ZF 5).			
Schülerinnen und Schüler bereiten <i>Bewerbungsgespräche</i> auf der Grundlage typischer Gesprächsgegenstände (z. B. Eignung, Stärken, Schwächen, Rahmenbedingungen) situations- und adressatengerecht vor und führen diese unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln durch (<u>Produktion schriftlich/Interaktion mündlich</u>) (ZF 6).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 6	ZF 1 bis ZF 6	ZF 5, ZF 6	ZF 1, ZF 2, ZF 4 bis ZF 6

Anforderungssituation 2	Zeitrichtwert: 35 – 50 UStd.
<i>Arbeitsplatz</i>	
Absolventinnen und Absolventen stellen Unternehmen/Einrichtungen und Tätigkeiten/Erfahrungen aus dem Fachbereich unter Einbeziehung entsprechender Medien adressaten- und situationsgerecht vor.	
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe B2)	
Schülerinnen und Schüler verstehen souverän komplexe Informationen <i>über einen Arbeitsplatz im Bereich Pflege, Gesundheitsförderung und Erziehung</i> (z. B. Leitbilder, Erziehungskonzepte, Tätigkeitsprofile, Arbeitsbedingungen, Fragen der Nachhaltigkeit) in Gesprächen und Texten (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1).	
Schülerinnen und Schüler stellen <i>ein Unternehmen/eine Einrichtung</i> (z. B. mit den Leitbildern, Konzepten, Zielgruppen und ggf. Organisationsstrukturen) sowie <i>Informationen zur Arbeitswelt</i> in europäischen Ländern eigenständig und zusammenhängend dar (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2).	

Schülerinnen und Schüler nehmen eigenständig zusammenhängend zu *Fragen der Arbeitswelt* (z. B. Umweltschutz, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen, corporate identity) Stellung (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 3).

Schülerinnen und Schüler tauschen sich unter *Berücksichtigung* landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln situations-, adressaten- und zielgerecht über *Fragen der Arbeitswelt* aus (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 4).

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln sachgerecht und eigenverantwortlich *Berichte aus der Lebens- und Arbeitswelt* oder über *Unternehmen/Einrichtungen* (Mediation schriftlich und mündlich) (ZF 5).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 5	ZF 1 bis ZF 5	ZF 3 bis ZF 5	ZF 2 bis ZF 5

Anforderungssituation 3

Zeitrichtwert: 25 – 40 UStd.

Aufgaben und Tätigkeiten

Absolventinnen und Absolventen verstehen und verfassen Tätigkeitsbeschreibungen, stellen diese adressatengerecht dar und empfehlen situationsgerecht eigene Tätigkeiten und Dienstleistungen. Absolventinnen und Absolventen analysieren und erstellen Werbung für Tätigkeiten und Dienstleistungen eigenständig.

Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe B2)

Schülerinnen und Schüler entnehmen eigenständig Informationen aus komplexen mündlich und schriftlich vorgetragenen *Beschreibungen von Tätigkeiten und Dienstleistungen* und deren *Planung und Ablauf* und vergleichen diese (Rezeption mündlich und schriftlich) (ZF 1).

Schülerinnen und Schüler erstellen adressatengerecht eigenständige *Planungen und Abläufe* (z. B. Hilfestellungen bei der Körperpflege und beim Ankleiden, Hausaufgabenbetreuung im Offenen Ganztage, Jugendliche in Schul- und Berufsangelegenheiten beraten) und bewerten diese (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 2).

Schülerinnen und Schüler beschreiben und erklären umfassend die eigenen *Dienstleistungen, Tätigkeiten und Planungsschritte* situations- und adressatengerecht und präsentieren diese (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 3).

Schülerinnen und Schüler beschreiben, erstellen und bewerten *Werbematerialien* (z. B. Flyer, Plakate, Commercials) für Tätigkeiten und Dienstleistungen (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 4).

Schülerinnen und Schüler stellen *Tätigkeiten und Dienstleistungen* umfassend sprachmittellnd in der Zielsprache dar und vergleichen diese (Interaktion mündlich und Mediation schriftlich) (ZF 5).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 5	ZF 1 bis ZF 5	ZF 2 bis ZF 5	ZF 1 bis ZF 5

Anforderungssituation 4		Zeitrichtwert: 30 – 45 UStd.	
<i>Geschäftskommunikation</i>			
Absolventinnen und Absolventen wickeln umfassende Bereitstellungs- und Beschaffungsprozesse von Waren und Dienstleistungen im Fachbereich ab.			
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe B2)			
Schülerinnen und Schüler erstellen eigenständig komplexe <i>formale Schriftstücke</i> (z. B. Fax, E-Mail, Brief, Dokumente) für unterschiedliche <i>berufliche Anlässe</i> (z. B. Dienstleistungsanfragen, Betreuungsangebote, Warenbestellungen und Einkauf) unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregel (<u>Produktion schriftlich</u>) (ZF 1).			
Schülerinnen und Schüler bewältigen übliche <i>fernmündliche Gesprächsanlässe</i> im Rahmen der <i>Bereitstellungs- und Beschaffungsprozesse von Waren und Dienstleistungen</i> (z. B. Annahme und Hinterlassen von Nachrichten) unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln situations- und adressatengerecht sowie eigenständig und zielgerichtet (<u>Interaktion mündlich</u>) (ZF 2).			
Schülerinnen und Schüler werten komplexe <i>Angebote</i> (z. B. Betreuungsangebote, Warenangebote, hauswirtschaftlicher Versorgungsservice, Dienstleistungen) kriteriengeleitet eigenverantwortlich aus (<u>Rezeption schriftlich und mündlich</u>) (ZF 3).			
Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig umfassende Informationen aus verschiedenartigen <i>Dienstleistungsbereichen</i> von Unternehmen und Einrichtungen (z. B. Profile, Flyer, schriftliche Konzeptionen) (<u>Mediation schriftlich und mündlich</u>) (ZF 4).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4	ZF 1 bis ZF 4	ZF 1, ZF 2, ZF 4	ZF 1 bis ZF 4

Anforderungssituation 5 <i>Inner- und außerbetriebliche Kommunikation</i>	Zeitrichtwert: 35 – 50 UStd.
Absolventinnen und Absolventen bearbeiten Aspekte der inner- und außerbetrieblichen Kommunikation im Fachbereich Gesundheit/Soziales.	
Zielformulierungen (<u>GeR – Niveaustufe B2</u>)	
Schülerinnen und Schüler verstehen souverän komplexe <i>Informationsquellen</i> (z. B. Ernährungsvorschriften, Pflegepläne, Sicherheitsvorschriften, Förderpläne, Kataloge, Betriebsanleitungen, Beschreibungen, Fahrpläne) sowie <i>Mitteilungen</i> (z. B. Besprechungsunterlagen/Konferenzprotokolle, Memos, Tagesordnungen) und werten diese zielgerichtet aus (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1).	
Schülerinnen und Schüler erstellen eigenständig relevante Mitteilungen (z. B. zu Teamsitzungen, Besprechungen/Konferenzen, Ablaufplänen, Einsatz- und Urlaubsplänen, Nachrichten auf einem Anrufbeantworter) (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2).	
Schülerinnen und Schüler erstellen für eine Besprechung <i>relevante Unterlagen</i> (z. B. Berichte, Statistiken, Diagramme, Protokolle) und präsentieren diese eigenständig (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 3).	
Schülerinnen und Schüler führen eigenständig typische <i>Gespräche</i> (z. B. Telefonate, Small Talk, Beratungs- und Betreuungsgespräche, Beiträge in Besprechungen/Konferenzen) unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln in der Gruppe situations-, adressaten- und zielgerichtet (<u>Interaktion mündlich</u>) (ZF 4).	

Schülerinnen und Schüler tauschen sich über typische *berufliche Themen* (z. B. Ernährungsrichtlinien, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften, Arbeitsabläufe) unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* situations-, adressaten- und zielgerecht aus (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 5).

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln sachgerecht und eigenverantwortlich *berufliche Telefonate und Berichte* (z. B. über Teamsitzungen, zu betreuende Personen, Besprechungen/Konferenzen und Absprachen zu Ablaufplänen) (Mediation schriftlich und mündlich) (ZF 6).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 6	ZF 1 bis ZF 6	ZF 2 bis ZF 6	ZF 1 bis ZF 6

Anforderungssituation 6

Zeitrichtwert: 15 – 25 UStd.

Konfliktbewältigung

Absolventinnen und Absolventen kommunizieren und äußern Kritik, Beschwerden und Probleme in umfassenden beruflichen Konfliktsituationen situations- und personenorientiert und reagieren entsprechend. Absolventinnen und Absolventen informieren und beraten bei komplexen Fragestellungen und Problemen.

Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe B2)

Schülerinnen und Schüler verstehen komplexe mündliche und schriftliche Darstellungen von *Problemsituationen* (z. B. Kritik von Kundinnen und Kunden, zu betreuenden Personen, Bewohnerinnen und Bewohnern, Patientinnen und Patienten oder Gruppenkonflikte/Fehlverhalten am Arbeitsplatz) (Rezeption mündlich und schriftlich) (ZF 1).

Schülerinnen und Schüler reagieren selbstständig mündlich und schriftlich anhand von Fachregistern und Sprachkonventionen situations-, adressaten- und zielgerecht auf *Beschwerden, Vorwürfe, Forderungen und Konfliktschilderungen* (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 2).

Schülerinnen und Schüler entwickeln situations-, adressaten- und zielgerecht durch Interaktionsprozesse in Einzel- und Gruppengesprächen *Lösungsstrategien und Lösungsansätze* und nehmen in *Konflikten* Stellung (Interaktion mündlich) (ZF 3).

Schülerinnen und Schüler reagieren auf mündliche *Hilfeanfragen* (z. B. Kundinnen und Kunden, zu betreuenden Personen, Bewohnerinnen und Bewohnern, Patientinnen und Patienten, Gruppen) angemessen, deeskalieren und bieten Hilfestellung an (Interaktion mündlich) (ZF 4).

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln mündliche und schriftliche *Darstellungen von Problemsituationen* (z. B. Beschwerdetelefonate, Hilfeanfragen) eigenständig (Mediation schriftlich und mündlich) (ZF 5).

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln *Anweisungen, Instruktionen, Ratschläge und Lösungshinweise* sowie *instruktive Texte* selbstständig (Mediation schriftlich und mündlich) (ZF 6).

Schülerinnen und Schüler stellen eigenständig *Problemsituationen* (z. B. Gruppenkonflikte, Fehlverhalten am Arbeitsplatz, Beschwerden) detailliert dar (Produktion schriftlich und mündlich) (ZF 7).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 7	ZF 1 bis ZF 7	ZF 2 bis ZF 7	ZF 2 bis ZF 7

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Einführung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine Konkretisierung der Anforderungssituationen in definierten Handlungsfeldern. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bieten allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit. Sie ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung enthält über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen.

Konkrete Hinweise

Die Anforderungssituationen werden kommunikativ und handlungsorientiert ausgestaltet. Der Schwerpunkt liegt auf der sprachlichen Auseinandersetzung mit diesen Situationen in den Kompetenzbereichen Rezeption, Produktion, Interaktion und Mediation.

Die nachhaltige fremdsprachliche Progression bedeutet ein konsequentes Arbeiten an den oben genannten Kompetenzbereichen sowie an den integrativ zu erweiternden sprachlichen Mitteln (Allgemeinwortschatz, Fachwortschatz, Intentions- und Strukturwortschatz, grammatische Strukturen, Idiomatik und Orthografie). Diese Kategorien sind auch die Grundlage für Diagnose und individuelle Förderung.

Ein so ausgerichteter Fremdsprachenunterricht erfordert Transparenz der didaktischen und methodischen Entscheidungen und eine flexible Ausgestaltung der Lehrerrolle im Sinne einer Moderatoren-, Steuerungs-, Korrektur-, Helfer-, Berater- und Expertenfunktion. Es sind jene Unterrichtsformen geeignet, die – ausgehend von einem Sprachhandlungsbedarf – einen möglichst hohen Sprechanteil und aktives fremdsprachliches Handeln bei den Schülerinnen und Schülern initiieren und ermöglichen. Hier gehen die Prinzipien von „fluency“ und „message“ vor dem Postulat der „accuracy“, d. h. im Unterricht erfahren die Schülerinnen und Schüler die Fremdsprache auch als ein spontan und unreflektiert gebrauchtes Instrument sprachlichen Handelns, bei dem es in den meisten Situationen mehr auf den kommunikativen Erfolg ankommt als auf formale Korrektheit.

Audiovisuelle Medien, Printmedien (Texte, Grafiken, Statistiken und Diagramme) und zeitgemäße Technologien sind Grundlagen der Kommunikation in alltäglichen und beruflichen Situationen und bieten im Englischunterricht eine Vielzahl von Zugängen zu den Anforderungssituationen. Von entscheidender Bedeutung für die Auswahl und den Einsatz von Lernmaterialien sind anschauliche und realitätsnahe Informationsvermittlung und das Schaffen eines von den Schülerinnen und Schülern erfahrenen Sprachhandlungsbedarfs als Voraussetzung für eine Kommunikation in realen Situationen.

Grundsätzlich gilt für den Englischunterricht in den zweijährigen Bildungsgängen der Anlage C der APO-BK das Prinzip der Einsprachigkeit. Von dieser durchgängigen Verwendung der Fremdsprache kann aus zwingenden pädagogischen Gründen für einen begrenzten Zeitraum abgewichen werden oder wenn die Bearbeitung berufstypischer Situationen und deren Einübung die Verwendung von Ausgangs- und Zielsprache bedingen.

Die Schülerinnen und Schüler werden im Unterricht auf berufliche und außerberufliche Sprachsituationen vorbereitet. Die zu diesem Ziel geschaffenen Sprechansätze knüpfen an Interessen, Erfahrungen und Vorwissen der Schülerinnen und Schüler an.

Dies bedeutet, dass

- eigenverantwortliches und selbstgesteuertes Sprachhandeln im Sinne eines individuellen und kooperativen Lernens im Unterricht gefördert wird,
- Anlässe, sprachliche Mittel und geeignete Materialien bereitgestellt werden und
- Schülerinnen und Schüler in die Verantwortung für die Gestaltung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements als Sprachhandlungssituationen einbezogen werden.

Im Rahmen individueller Förderung eignen sich zur Diagnose und prozessbegleitenden Dokumentation des Lernfortschritts u. a.:

- Fragebögen zur Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler
- Beispielaufgaben und Beispielarbeiten
- Assessment Tests

Als besonders zielführend werden hier Aussagen zu den Kompetenzbereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion sowie den sprachlichen Mitteln erachtet.

3.4 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

Konkretisierung Englisch

Die Leistungsüberprüfung findet in den Kompetenzbereichen sowohl schriftlich als auch mündlich statt. Üblicherweise findet die Kompetenzüberprüfung im schriftlichen Bereich über Klausuren und Tests statt, während sich die mündliche Sprachkompetenz im Rahmen des Unterrichtsgeschehens in unterschiedlichen Situationen erweist.

In den schriftlichen Leistungsüberprüfungen werden folgende Kompetenzbereiche überprüft:

- Rezeption
- Produktion
- Mediation
- Interaktion

Eine isolierte Überprüfung von Wortschatz und Grammatik ist nicht vorgesehen, in den schriftlichen Leistungsüberprüfungen sind Kompetenzbereiche zu kombinieren. Eine Einbindung in einen Handlungsrahmen ist wünschenswert.

Die im Folgenden aufgeführten Deskriptorenlisten beschreiben die Beurteilungsaspekte des jeweiligen Kompetenzbereiches. Sie richten sich nach der Niveaustufe B2 *des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Fremdsprachen*.

Bei zwei Beurteilungsaspekten zur Beschreibung der Leistung (Grad der Aufgabenerfüllung und Qualität der sprachlichen Leistung) sind beide gleich zu gewichten.

Sprachliche Verstöße sind mit entsprechenden Korrekturzeichen zu markieren.

Die Leistungen in den Kompetenzbereichen werden mit je einer Teilnote versehen. Die Gesamtnote ergibt sich aus der Addition der gewichteten Teilnoten.

Nicht immer ist bei Aufgabenstellungen die trennscharfe Unterscheidung zwischen den einzelnen Kompetenzbereichen möglich. Entscheidend ist die Bewertung des zu überprüfenden Fertigkeitsbereiches.

Rezeption

Unter Rezeption wird die Fertigkeit verstanden, mündliche und schriftliche Texte in der Fremdsprache zu verstehen. Um das Hörverstehen zu überprüfen, eignen sich Texte wie z. B. Durchsagen, Anweisungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter, Kommentare, Telefongespräche, Gespräche und Diskussionen.

Um das Leseverstehen zu überprüfen, eignen sich Texte wie z. B. Anleitungen, Artikel aus Fachzeitschriften, Geschäftskorrespondenz, Anzeigen, Berichte, Broschüren und Onlineveröffentlichungen.

Aufgabenstellungen zum Hör- und Leseverstehen und auch deren Lösungen sind in deutscher Sprache möglich.

Als Aufgabentypologien bieten sich z. B. an:

Ausfüllen von Formularen, Anfertigung von Notizen nach Vorgaben, Beantwortung von Fragen in deutscher Sprache, kriterienorientierte Zusammenfassung eines Textes, Konvertierung von Texten in Tabellen und Grafiken (z. B. Organigramme), Vervollständigung, Ergänzung oder Beschriftung einer Abbildung, Zuordnung von graphischen Darstellungen zu Texten, Vergleich von Angeboten, Zuordnungsaufgaben.

Grundsätzlich wird im Kompetenzbereich Rezeption ausschließlich die inhaltliche Leistung bewertet; Verstöße gegen die sprachliche Norm werden als solche kenntlich gemacht, aber nur berücksichtigt, wenn sie zu inhaltlichen Fehlern führen.

Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen und schriftlichen Rezeption

sehr gut	Der Informationsgehalt des Textes wird auch in Einzelheiten vollständig erkannt, in allen Hauptgedanken und relevanten Details korrekt wiedergegeben.
gut	Die für das Verständnis des Textes zentralen Haupt- und Detailaussagen werden vollständig erkannt und korrekt wiedergegeben.
befriedigend	Die für das Verständnis des Textes zentralen Haupt- und Detailaussagen werden mit Ausnahmen vollständig erkannt und weitgehend korrekt wiedergegeben, so dass der Informationsgehalt des Ausgangstextes insgesamt angemessen wiedergegeben ist.
ausreichend	Auch wenn einige Haupt- und Detailaussagen des Textes erkannt und wiedergegeben werden, so ist der gesamte Informationsgehalt des Ausgangstextes an einigen Stellen fehlerhaft bzw. lückenhaft.
mangelhaft	Der Ausgangstext wird in vielen Haupt- und Detailaussagen nicht verstanden und wiedergegeben.
ungenügend	Weder zentrale Thematik noch Detail- und Hauptaussagen des Ausgangstextes werden wiedergegeben.

Produktion

Der Kompetenzbereich Produktion umfasst das Formulieren von Texten und Mitteilungen. Folgende Aufgabenarten sind für die mündliche und schriftliche Produktion geeignet:

Mündliche Produktion: Vortrag, Bericht, Referat, Präsentation.

Schriftliche Produktion: Nachrichten, Memos etc. verfassen, Notizen, Stichworte etc. formulieren, E-Mails, Faxschreiben, Geschäftsbriefe erstellen, Berichte verfassen, Arbeitsplatzbeschreibungen verfassen, Tätigkeitsbeschreibungen verfassen, Arbeitsanweisungen formulieren, Prozesse beschreiben, Texte für Zeitungen, Broschüren, Internetseiten etc. schreiben, Schaubilder, Diagramme, Statistiken verschriftlichen, Abfassen von rollenbasierten Stellungnahmen in einem vorgegebenen Handlungsrahmen.

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Produktion

Beschreibung der Leistung			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der <i>schriftlichen</i> sprachlichen Leistung	Qualität der <i>mündlichen</i> sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und gut verständlich.
gut	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und gut verständlich.
befriedigend	Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt. Das Verständnis ist nicht beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind vorwiegend flüssig. Das Verständnis wird nur geringfügig beeinträchtigt.
ausreichend	Die Aufgabe ist mehrheitlich gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft, die Fehler behindern das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen vorwiegend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Das Verständnis ist nicht wesentlich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind vereinzelt stockend und stellenweise schwer verständlich.
mangelhaft	Die Aufgabe ist nur stellenweise gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum mehr.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Gelegentliche Sinnentstellungen und/oder häufige, nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen nur stellenweise dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass. Die Äußerungen sind mehrfach stockend und nicht immer verständlich.
ungenügend	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht mehr.	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich behindert ist. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen kaum oder nicht dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen dem Anlass kaum oder nicht. Die Äußerungen sind stockend und stellenweise nicht verständlich.

Mediation

Mediation bezeichnet die Fähigkeit, durch Übertragung oder Umschreibung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln.

Folgende Aufgaben eignen sich: zusammenfassendes Übertragen, Formen des Dolmetschens und Übersetzens.

Mögliche Ausgangstexte: Pflege-, Förder- und Ernährungspläne, Serviceleistungen, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften, Ablaufpläne, Beschwerdevorgänge, Werbetexte, Fachtexte.

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Mediation

Beschreibung der Leistung			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der <i>schriftlichen</i> sprachlichen Leistung	Qualität der <i>mündlichen</i> sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation und sind variantenreich. Orthografie und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind spontan, flüssig, verständlich und eindeutig.
gut	Die Aufgabe ist fast vollständig gelöst. Die Ausführungen können nach geringfügigen Ergänzungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Die Ausführungen können nach geringfügiger sprachlicher Überarbeitung für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation. Orthografie und Strukturgebrauch sind noch weitgehend korrekt.	Aussprache und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind nahezu spontan, fast durchgehend flüssig, verständlich und klar.
befriedigend	Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. Um für den vorgesehenen Zweck verwendet werden zu können, müssten die Ausführungen an wenigen Stellen ergänzt werden.	Die Darstellung entspricht weitgehend dem Anlass. Die Verständlichkeit ist stellenweise beeinträchtigt. Der Text kann aber nach sprachlicher Überarbeitung an wenigen Stellen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Orthografie und Strukturgebrauch lassen Unsicherheiten erkennen.	Aussprache und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt, der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das sofortige Verständnis nur geringfügig. Ein Bemühen um situationsangemessene und idiomatische Ausdrucksweise wird deutlich.

ausreichend	Die Aufgabe ist insgesamt noch gelöst. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.	Die Darstellung entspricht noch dem Anlass. Es mangelt ihr teilweise an Klarheit oder Übersichtlichkeit. Der Text kann aber nach stellenweise sprachlicher Überarbeitung für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Viele Verstöße gegen die Sprachnorm beeinträchtigen die Verständlichkeit. Orthografie und Strukturgebrauch lassen größere Unsicherheiten erkennen.	Aussprache und Strukturgebrauch sind überwiegend korrekt, der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das sofortige Verständnis nur geringfügig. Ein Bemühen um situationsangemessene idiomatische Ausdrucksweise wird deutlich.
mangelhaft	Die Aufgabe kann nur in Ansätzen als gelöst betrachtet werden. Die Ausführungen können nur nach umfangreicher Überarbeitung zweckmäßig verwendet werden.	Der Darstellung mangelt es an Klarheit und/oder Übersichtlichkeit. Sie ist nur ansatzweise nachvollziehbar. Die Verständlichkeit ist stark eingeschränkt. Orthografie und Strukturgebrauch sind kaum noch angemessen und zeigen sehr viele Verstöße gegen die Sprachnorm.	Die Aussagen enthalten entweder sinnstörende Fehler und/oder nicht den Sinn störende Fehler sind derart häufig, dass sie das Verständnis deutlich behindern. Ansätze zu situationsangemessener idiomatischer Ausdrucksweise sind kaum zu erkennen.
ungenügend	Die Aufgabe kann nicht als gelöst betrachtet werden. Gravierende Mängel lassen eine zweckmäßige Verwendung nicht mehr zu.	Die Darstellung ist der Aufgabenstellung nicht angemessen. Der Sprachgebrauch ist unangemessen, gekennzeichnet durch sehr viele gravierende Verstöße gegen die Sprachnorm bis hin zur Unverständlichkeit.	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte unidiomatische Ausdrucksweise behindert das Verständnis erheblich. Das Gemeinte ist an etlichen Stellen nicht verständlich und/oder muss vom Zuhörer aufwändig rekonstruiert werden.

Interaktion

Interaktion beschreibt die Fähigkeit, Gespräche in der Zielsprache zu führen bzw. Mitteilungen auszutauschen.

Folgende Umsetzungen eignen sich: Dialoge, Rollenspiele, (Beratungs-) Gespräche auf der Basis entsprechender Vorgaben (bspw. Cartoons, Bilder, Diagramme, Statistiken, Fallbeispiele).

Im schriftlichen Bereich ist z. B. der Austausch von Korrespondenz möglich.

Deskriptoren zur Bewertung mündlicher Interaktion

Beschreibung der Leistung		
Interaktive Kompetenz und Aufgabenbewältigung	Note	Sprachbeherrschung <i>Accuracy, fluency, range, adequacy, comprehensibility</i>
Die Situation wird durch häufiges Ergreifen der Gesprächsinitiative und wiederholtem, gezielten und geschickten Einbezug des Gesprächspartners vollständig bewältigt. Die Aufgabe ist gelöst.	sehr gut	Aussprache und Strukturengebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und gut verständlich.
Die Situation wird durch Ergreifen der Gesprächsinitiative und gezielten Einbezug des Gesprächspartners weitestgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitestgehend gelöst.	gut	Aussprache und Strukturengebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und gut verständlich.
Die Situation wird durch gelegentliches Ergreifen der Gesprächsinitiative und Einbezug des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitgehend gelöst.	befriedigend	Aussprache und Strukturengebrauch sind vorwiegend korrekt. Das Verständnis ist nicht beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind vorwiegend flüssig. Das Verständnis wird nur geringfügig beeinträchtigt.
Die Situation wird unter gelegentlichem Einbezug und häufiger Mithilfe des Gesprächspartners vorwiegend bewältigt. Die Aufgabe ist ausreichend gelöst.	ausreichend	Aussprache und Strukturengebrauch sind häufiger fehlerhaft. Das Verständnis ist nicht wesentlich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind vereinzelt stockend und stellenweise schwer verständlich.
Die Situation wird nur ansatzweise bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners nur stellenweise gelöst.	mangelhaft	Aussprache und Strukturengebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass. Die Äußerungen sind mehrfach stockend und nicht immer verständlich.
Die Situation wird kaum oder nicht bewältigt. Der Gesprächspartner wird nur ansatzweise einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners kaum oder nicht gelöst.	ungenügend	Aussprache und Strukturengebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen dem Anlass kaum oder nicht. Die Äußerungen sind stockend und stellenweise nicht verständlich.

Hinweis zur Bewertung schriftlicher Leistungen im Bereich Produktion und Interaktion (Stellungnahme, Austausch von Korrespondenz):

Aufgaben aus dem Bereich der inner- und außerbetrieblichen Kommunikation zu Tätigkeiten und Dienstleistungen werden gemäß der Deskriptorenliste zur Produktion bewertet.

Die Beurteilung der schriftlichen sprachlichen Leistung kann sich an der folgenden Übersicht orientieren:

	allgemeiner Wortschatz	Fachwortschatz, Funktionswortschatz	grammatische Strukturen	Satzbau und Satzverknüpfungen
sehr gut	differenziert, treffsicher und umfangreich, hoher Grad an Korrektheit	differenziert, treffsicher und umfangreich, hoher Grad an Korrektheit	hoher Grad an Korrektheit, Fehler sind selten und beeinträchtigen das Verständnis nicht	differenziert und variantenreich
gut	differenziert und meist treffend, wenige Fehler	differenziert und meist treffend, wenige Fehler	Beherrschung von Satzbau und grammatischen Strukturen, einige nicht-systematische Fehler, die das Verständnis nicht behindern	kaum Einschränkung, einige komplexere Satzstrukturen und sinnvolle Verknüpfungen
befriedigend	weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl	weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl	grundlegende Beherrschung des Satzbaus und der grammatischen Strukturen trotz vermehrter Fehlerzahl	eher einfache Konstruktionen, wenige Satzverknüpfungen
ausreichend	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinn störenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinn störenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	noch erkennbare Beherrschung des Satzbaus und der grammatischen Strukturen, recht hohe Fehlerzahl erschwert das Verständnis	meist einfache Konstruktionen, kaum Variabilität
mangelhaft	deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	Fehler auch bei elementaren Strukturen, deutliche Einflüsse der Muttersprache, Rekonstruktionsleistung erforderlich	sehr einfacher und gleichförmiger Satzbau, Verständlichkeit beeinträchtigt durch fehlende oder widersprüchliche Verbindungen
ungenügend	stark begrenzt, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl	stark begrenzt, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl	durchgängige Verstöße gegen Satzbau und elementare grammatische Strukturen	durchgängig sprachuntypische Syntax, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt

3.5 Abschlussprüfung

In der Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife werden im Fach Englisch folgende Kompetenzbereiche überprüft:

- Rezeption
- Produktion
- Mediation
- Interaktion

Die einzelnen Prüfungsteile sind in einen Handlungsrahmen einzufassen.

Kompetenzbereiche	Rezeption 40 %		Produktion/Interaktion 40 %		Mediation 20 %
	Hörverstehen (20 %)	Leseverstehen (20 %)	rollenbasierte Stellungnahme im Handlungsrahmen (20 %)	Inner- und außerbetriebliche Kommunikation zu Tätigkeiten und Dienstleistungen (20 %)	Übertragung ins Englische

Grundlage für die FHR-Prüfung sind die Anforderungssituationen des Bildungsganges.

Die zu verwendenden Materialien sind authentisch und aktuell, nicht im Unterricht behandelt worden und entstammen nicht aus für den Englischunterricht vorgesehenen Lehrwerken. Es sollen grundsätzlich in sich geschlossene Texte oder Textausschnitte vorgelegt werden. Soweit in Ausnahmefällen gekürzt wird, ist darauf zu achten, dass der Charakter des Textes (Diktion, Ton, Struktur, Textart, inhaltliche Position, Tendenz) nicht beeinträchtigt wird. Die Streichungen sind zu kennzeichnen. Der ungekürzte Text ist dem Prüfungsvorschlag beizufügen.

Als Hilfsmittel sind allgemeine ein- und zweisprachige Wörterbücher zugelassen. Für die Bewertung der Prüfungsaufgaben sind die Bewertungsmaßstäbe des Kapitels 3.4 zu verwenden. Die Bereiche werden nach den folgenden Vorgaben überprüft:

Rezeption

Aufgaben zur Rezeption müssen sowohl solche zum Hörverstehen als auch zum Leseverstehen beinhalten. Die Prüfung beginnt mit der mündlichen Rezeptionsaufgabe. Vorlagen zur mündlichen Rezeption haben eine Länge von ca. drei Minuten. Vorlagen zur schriftlichen Rezeption haben eine Länge von 300 – 400 Wörtern.

Produktion/Interaktion

Sowohl die Stellungnahme als auch ein bis zwei Aufgaben zur inner- und außerbetrieblichen Kommunikation zu Produkten und Dienstleistungen in einer durch den Handlungsrahmen vorgegebenen Rolle sind verpflichtend.

Mediation

Im Rahmen der Prüfung zur Fachhochschulreife ist eine Übertragung vom Deutschen ins Englische vorzunehmen, nicht jedoch eine Übersetzung.