

Bildungsplan zur Erprobung

**für die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung,
die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten
sowie beruflicher Orientierung
und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss führen
(Bildungsgänge der Anlage A APO-BK)**

**Fachbereich:
Gesundheit/Erziehung und Soziales**

Englisch

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

42113/2016

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

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Bildungspläne für die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung
berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
sowie berufliche Orientierung und
ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss zur Erprobung
(Bildungsgänge der Anlage A APO-BK);
Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 15.03.2016 – 313.6.08.01.13-114137

Für folgende Fächer wurden im Auftrag des Ministeriums für Schule und Weiterbildung unter Federführung der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur (QUA-LiS NRW) und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und der Oberen Schulaufsicht neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung für den o. a. Bildungsgang entwickelt:

Heft Nr.	Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales
42111	Bereichsspezifische Fächer: Erziehung und Soziales, Pflege und Gesundheit, Personal- und Arbeitsorganisation
42116	Mathematik
42113	Englisch
42112	Deutsch/Kommunikation
42120	Wirtschafts- und Betriebslehre
42117	Naturwissenschaften
42114	Evangelische Religionslehre
42115	Katholische Religionslehre
42119	Sport/Gesundheitsförderung
42118	Politik/Gesellschaftslehre

Tabelle 1: Neue Bildungspläne AV-BK Gesundheit/Erziehung und Soziales

Diese treten am 1. August 2016 zur Erprobung in Kraft.

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

www.berufsbildung.nrw.de

Gleichzeitig treten mit Ablauf des 31.07.2016 die nachfolgenden Runderlasse für die Vor-
 klasse zum Berufsgrundschuljahr (VK-BGJ), Klassen für Schülerinnen und Schüler ohne Be-
 rufsausbildungsverhältnis (KSoB) und Internationale Förderklassen außer Kraft:

Heft Nr.	Bereich/Fach	Fundstelle
4902	Evangelische Religionslehre	BASS 15-32 Nr. 2
4901	Katholische Religionslehre	BASS 15-32 Nr. 1
42001	Evangelische Religionslehre	ABL. NRW 9/15 S. 412
42002	Katholische Religionslehre	ABL. NRW 9/15 S. 412
4294	Katholische Religionslehre	BASS 15-33 Nr. 09

Tabelle 2: Aufzuhebende Vorschriften VK-BGJ, KSoB, Internationale Förderklassen

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A	8
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	8
1.1.1 Ziele	8
1.1.2 Fachbereiche, Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Didaktische Jahresplanung.....	9
1.3.2 Berufliche Qualifizierung	10
Teil 2 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales	11
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	11
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	11
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	12
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	12
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	14
Teil 3 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales – Englisch	15
3.1 Beschreibung des Bildungsganges	15
3.1.1 Stundentafeln	17
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.....	25
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	28
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	29

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.
<http://www.berufsbildung.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 Ausbildungsvorbereitung Anlage A

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A 2.1 und A 2.2 APO-BK ist der Erwerb von Kompetenzen, die zur Erfüllung fachlicher Anforderungen in einem überschaubaren, klar strukturierten Tätigkeitsbereich führen. Die Tätigkeiten und Lernhandlungen sollen teilweise selbstständig, aber weitgehend unter Anleitung ausgeführt werden können und sind Ausgangspunkt für eine anschließende Ausbildung bei erlangter Ausbildungsreife.

Durch die Förderung von beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten unter Berücksichtigung eines Qualifizierungsbausteins oder mehrerer Qualifizierungsbausteine von Ausbildungsberufen erwerben die Schülerinnen und Schüler anschlussfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer Berufsausbildung. Zugleich wird auch der Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses ermöglicht.

1.1.2 Fachbereiche, Organisationsformen

Die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung werden in den Fachbereichen Agrarwirtschaft, Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Gestaltung, Gesundheit/Erziehung und Soziales, Informatik, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft und Verwaltung angeboten. Innerhalb der Fachbereiche sind die Bildungsgänge zum Teil nach Berufsfeldern gegliedert. In Ausnahmefällen können in einem Bildungsgang auch Kompetenzen mehrerer Fachbereiche/Berufsfelder im Sinne einer beruflichen Orientierung gefördert werden.

Die Dauer der Bildungsgänge beträgt grundsätzlich ein Jahr. Die Teilzeitform wird in Kooperation mit den Trägern berufsvorbereitender Maßnahmen oder in Verbindung mit einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis, die Vollzeitform in Kooperation mit regionalen Praktikumsbetrieben angeboten. Die Rahmenstundentafeln ergeben sich aus der jeweils gültigen Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK).

Der Umfang der Praktika in der vollzeitschulischen Variante beträgt in der Regel drei Wochentage. Sofern die betrieblichen Praktikumsplätze regional dafür nicht in einem erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen, kann der Praktikumsanteil gekürzt und durch Unterricht ersetzt werden. Der Umfang des Unterrichts aufgrund eines gekürzten Praktikums wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

Die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A 2.1 und A 2.2 APO-BK richten sich an Jugendliche, die in der Regel ihre Schulzeit in der Sekundarstufe I beendet haben und noch nicht über die erforderlichen Kompetenzen zur Aufnahme einer beruflichen Ausbildung verfügen.

Die durch die dualisierte Ausbildungsvorbereitung erworbenen Kompetenzen eröffnen den Jugendlichen Perspektiven, eine Berufsausbildung zu beginnen und erfolgreich zu beenden.

Die Bildungsgänge ermöglichen den Erwerb beruflicher Kompetenzen in Verbindung mit einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss. Damit eröffnen sich auch Möglichkeiten zum Erwerb weiterer Schulabschlüsse.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

In den Bildungsgängen der Ausbildungsvorbereitung wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt. Der Unterricht orientiert sich an beruflichen Aufgaben und nimmt die individuellen Ausgangslagen der Jugendlichen in den Blick. Dabei kommt es in besonderer Weise darauf an, die kognitiven Fähigkeiten zu fördern.

Die didaktisch-methodischen Entscheidungen werden aus einem konstruktivistischen Verständnis von Lernprozessen abgeleitet. Diese Lernprozesse setzen bei den Jugendlichen allerdings Wissen und Fertigkeiten voraus, die oft nicht genügend ausgeprägt sind. Deshalb wird zunächst auf einer einfachen Anspruchsebene insbesondere sprachlicher aber auch mathematischer Kompetenzerwerb fächerübergreifend als Grundlage für die Entwicklung einer beruflichen Handlungskompetenz gefördert. Ziel ist die Entwicklung einer realistischen Vorstellung von beruflicher Ausbildung und Erwerbstätigkeit. Die Arbeit der Bildungsgangkonferenz zeichnet sich in der Ausbildungsvorbereitung dadurch aus, dass auch umfangreiche Beratungs- und Koordinierungsgespräche mit Jugendlichen und externen Partnern zu planen sind.

1.3.1 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 Ausbildungsvorbereitung ist nach Lernfeldern und Fächern organisiert, die einem berufsbezogenen Lernbereich, einem berufsübergreifenden Lernbereich und einem Differenzierungsbereich zugeordnet sind.

Spezifische Aufgaben der Bildungsgangkonferenz sind

- die Entwicklung und Anordnung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements unter Berücksichtigung des Kompetenzzuwachses,
- die inhaltliche, methodische und zeitliche Festlegung hinsichtlich der Praktika in Abstimmung mit den externen Partnern,
- die Planung der Organisation des Unterrichts, der Beratung und Betreuung der Jugendlichen,
- die Abstimmungsgespräche mit externen Partnern, u. a. hinsichtlich der Umsetzung von Qualifizierungsbausteinen,
- die Planung und Durchführung der Bildungsgangevaluation sowie die Berücksichtigung der Ergebnisse bei der neuen Planung.

1.3.2 Berufliche Qualifizierung

Die berufliche Qualifizierung bedarf der Abstimmung von Aufgabenstellungen in Unterricht und Praxisphasen, die sich aus den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements ergeben. Entsprechend der Abstimmung ergeben sich an den Lernorten unterschiedliche Möglichkeiten der Erprobung, Erweiterung und Reflexion der erworbenen Kompetenzen.

Bei der Auswahl der Praktikumsplätze sind die regionalen Besonderheiten zu berücksichtigen. Der Umfang der Praktika ist in den Rahmenstundentafeln festgelegt.

Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika wird grundsätzlich von allen im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften übernommen. Die Betreuung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden.

Teil 2 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales

Der Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales umfasst die Berufsfelder Gesundheitswesen, Körperpflege und Sozialwesen. Während sich das Berufsfeld Körperpflege in seiner Ausprägung deutlich von den beiden anderen Berufsfeldern unterscheidet, gibt es zwischen den Berufsfeldern Gesundheitswesen und Sozialwesen hohe Affinitäten und große Überschneidungsbereiche. Aus diesem Grund wird für diese Berufsfelder ein gemeinsamer Bildungsplan erarbeitet, so dass beide Berufsfelder auch gemeinsam unterrichtet werden können. Je nach regionaler Gegebenheit ist es aber auch möglich, den Bildungsgang auf eines der beiden Berufsfelder hin auszugestalten. In diesem Fall sind die Bandbreiten der Stundentafel entsprechend auszulegen.

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Ziele der Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales sind die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf eine Berufsausbildung in einem Berufsfeld dieses Fachbereichs und die Heranführung an grundlegende berufliche Tätigkeiten und entsprechende Arbeits- und Geschäftsprozesse in einem Betrieb oder einer Einrichtung des Fachbereichs. Dazu gehört die konsequente Integration der Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Nachhaltigkeit.

Der systematische Kompetenzaufbau im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales ist gekennzeichnet durch

- die curriculare Ableitung aus fachbereichsspezifischen Handlungsfeldern und Arbeits- und Geschäftsprozessen,
- die Durchführung und Reflexion von Praktika in einschlägigen Betrieben oder Einrichtungen des Fachbereichs (Vollzeitform) bzw. durch die Teilnahme an berufsvorbereitenden Maßnahmen bei Trägern (Teilzeitform).

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales erwerben die Schülerinnen und Schüler Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinsichtlich einfacher beruflicher Handlungen und gesundheitsbezogener, sozialpflegerischer oder erzieherischer Tätigkeiten. Im Bildungsgang der Anlage A 2.2 APO-BK (Vollzeitform) wird die Unterrichtsarbeit in der Schule durch praktische Erfahrungen im Rahmen von fachbereichsspezifischen betrieblichen Praktika vertieft. Die betrieblichen Praktika werden von den Lehrerinnen und Lehrern intensiv und individuell begleitet. Grundlegendes Element ist die Anleitung zur kriterienorientierten Reflexion beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handelns. Im Bildungsgang der Anlage A 2.1 APO-BK (Teilzeitform) können praktische Erfahrungen im Rahmen der Unterweisung bei Maßnahmenträgern oder in einem sozialversicherungsrechtlichen Arbeitsverhältnis erworben werden.

Die Verschränkung von theoretischem und praktischem Lernen ist für die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung konstitutiv. Durch die schulischen und betrieblichen Praktika oder die praktischen Anteile bei Maßnahmenträgern erhalten die Schülerinnen und Schüler schrittweise einen realistischen Einblick in die Bedingungen der Arbeitswelt. Dem Praktikum kommt daher in diesen Bildungsgängen eine besondere Bedeutung zu.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Auf der Grundlage einer stringent dualisierten Berufsvorbereitung ist das Ziel des Bildungsganges die Vermittlung grundlegender beruflicher Kompetenzen im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales.

Dieser Kompetenzerwerb dient der fachgerechten Bewältigung von einfachen, grundlegenden Aufgaben innerhalb eines überschaubaren und klar gegliederten Entscheidungs-, Struktur- und Bedingungsrahmens mit geringer Komplexität. Dabei orientiert sich der Kompetenzerwerb insbesondere an der Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt weitgehend unter Anleitung und wird später zunehmend selbstständig erledigt, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

Spezifische Anforderungen der Arbeit im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales sind

- das Ermitteln der Bedürfnisse und Wünsche von Patientinnen und Patienten, Pflege- oder Betreuungsbedürftigen, Kundinnen und Kunden oder Klientinnen und Klienten,
- das fachgerechte Planen, Ausführen, Dokumentieren und Reflektieren einfacher beruflicher Tätigkeiten und Dienstleistungen,
- das Berücksichtigen der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- das Beachten der Prinzipien der Nachhaltigkeit,
- die Kenntnis typischer physischer und psychischer Belastungen,
- das umsichtige und verantwortungsbewusste Handeln,
- die Arbeit im (multiprofessionellen) Team und
- das Einhalten der Grenzen eigener Zuständigkeit und Kompetenzen.

Unter Berücksichtigung möglicher beruflicher Tätigkeitsfelder (Gesundheitswesen, Körperpflege oder Sozialwesen) ergeben sich dabei unterschiedliche fachliche Ausprägungen der zu erwerbenden Kompetenzen.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

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

Die für die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung in diesem Fachbereich relevanten Handlungsfelder, Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Ausbildungsvor- bereitung
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	
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	
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten	x
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen	
Personalmanagement	
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

Für die Entwicklung einer grundlegenden fachlichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales ist die Auseinandersetzung mit überschaubaren berufstypischen Situationen im handlungsorientierten Unterricht erforderlich. Dazu werden Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements aus den Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Lernfelder bzw. Fächer abgeleitet (vgl. Kapitel 3), die sich auf die Arbeits- und Geschäftsprozesse des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales (vgl. Kapitel 2.4) beziehen. Der Bezug zur beruflichen Praxis wird insbesondere durch Praktika, Betriebsbesichtigungen sowie Lernortkooperationen mit einschlägigen Betrieben und Einrichtungen sowie externen Partnern gewährleistet.

Die im Folgenden skizzierten didaktisch-methodischen Leitlinien sind in besonderer Weise geeignet, den Spezifika des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und 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 konsequente Verzahnung von Theorie und Praxis in allen Fächern gekennzeichnet. Der fachpraktische Unterricht ist integrativer Bestandteil der bereichsspezifischen Fächer des Bildungsganges. Informations- und Kommunikationstechnologien sind in alle Fächer einzubinden.

Mehrdimensionalität der Aufgabenstellungen

Tätigkeiten in Berufen des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales sind in der Regel auf Ganzheitlichkeit ausgelegt. Häufig geht es um Pflege-, Betreuungs- und/oder Dienstleistungsangebote, die für ausgewählte Personen, Personengruppen oder Lebenssituationen zur Verfügung gestellt werden sollen. Hier spielt die Passgenauigkeit für die Adressaten eine bestimmende Rolle. Diese verschiedenen Komponenten müssen in den überschaubaren und einfachen Aufgabenstellungen berücksichtigt und von den Schülerinnen und Schülern nachvollzogen und unter Anleitung 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 Praktika in den außerschulischen Lernorten zusätzlich verstärkt und gesichert. Praktika vermitteln Einblicke, Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion betrieblicher Organisationen und Einrichtungen, die Gestaltung einzelner Arbeitsprozesse und die persönlichen, gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Sie sind in die kontinuierliche Arbeit im Bildungsgang integriert und im Unterricht vor- und nachzubereiten. Dabei sollte die Vielfalt beruflicher Tätigkeitsbereiche und menschlicher Herausforderungen deutlich werden.

Teil 3 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales – Englisch

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

Die Absolventinnen und Absolventen der Ausbildungsvorbereitung erwerben anschlussfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer dualen Berufsausbildung im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales. Neben dem Aufbau beruflicher Handlungskompetenz ist zugleich der Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses möglich.

Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht an berufs- und lebensnahen Fragestellungen und am Konzept der Handlungsorientierung.

Mit Blick auf die Qualifikationsanforderungen der Ausbildungsbetriebe richtet sich der Bildungsgang dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus. Handlungsorientiertes Lernen wird auch durch die Lösung berufsbezogener Aufgabenstellungen unterstützt. Dies erleichtert die Anschauung und fördert die Auseinandersetzung mit beruflichen Fragestellungen.

In der Ausbildungsvorbereitung erfolgt die praktische Umsetzung der schulisch erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Praktika und/oder durch den Besuch einer berufsvorbereitenden oder ähnlichen Bildungsmaßnahme. Dabei erkennen und erfahren die Schülerinnen und Schüler Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich. Fachbereichsspezifische Fragestellungen werden in den Lernfeldern und in den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Im berufsbezogenen Lernbereich orientieren sich die bildungsgangbezogenen Lernfelder und die Fächer Mathematik, Englisch, Wirtschafts- und Betriebslehre und Naturwissenschaft an einfachen charakteristischen Handlungsabläufen des betrieblichen Alltags. Dabei steht die Förderung zielorientierten, planvollen und rationalen Handelns von Menschen in Unternehmen und im privaten Bereich im Mittelpunkt. Zur Bewältigung beruflicher und privater Alltagssituationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der englischen Sprache.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und 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 Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei können die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes berücksichtigt werden.

Für den Übergang in die Berufsausbildung kann die Zusammenarbeit mit regionalen Beratungsinstitutionen unterstützend sein.

3.1.1 Stundentafeln

Die Stundentafeln für das Berufsfeld Körperpflege werden im Bildungsplan für das Fach Körperpflege veröffentlicht.

Anlage 2.2 APO-BK

Stundentafel Ausbildungsvorbereitung (Vollzeitform) Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie berufliche Orientierung und ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss		
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden¹	
Berufsbezogener Lernbereich	[1120 – 1200]	
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	840 – 1040	
	Sozialwesen	Gesundheitswesen
<i>Erziehung und Soziales</i>	320 – 360	240 – 280
<i>Pflege und Gesundheit</i>	240 – 280	320 – 360
<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i>	280 – 400	280 – 360
Mathematik ²	40 – 120	
Englisch ²	40 – 120	
Wirtschafts- und Betriebslehre	40	
Naturwissenschaft	0 – 120	
Berufsübergreifender Lernbereich	[160 – 240]	
Deutsch/Kommunikation	40 – 120	
Religionslehre ³	40	
Sport/Gesundheitsförderung	40	
Politik/Gesellschaftslehre	40	
Differenzierungsbereich	0 – 40	
Gesamtstundenzahl	1360 – 1440	

¹ Der im Berufskolleg vermittelte Unterrichtsanteil muss mindestens 480 Unterrichtsstunden (für den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses 560 Stunden) umfassen. Der schulisch vermittelte Anteil wird durch ein betriebliches Praktikum bis zu drei Tagen oder durch den Besuch einer berufsvorbereitenden oder ähnlichen Bildungsmaßnahme ergänzt. Das Praktikum kann auch in Blockphasen bis maximal zwei Wochen absolviert werden. Die Jugendlichen sind während des Praktikums Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs. Das Praktikum wird von den Lehrkräften intensiv begleitet und ist durch Klassenbucheintrag zu dokumentieren. Soweit der fachpraktische Anteil am Lernort Betrieb durch das Praktikum nicht oder nicht in vollem Umfang möglich ist, ist der entsprechende Anteil durch fachpraktischen Unterricht im Berufskolleg sicherzustellen.

² Um einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss zu ermöglichen, muss der Unterricht in diesen Fächern mit mindestens 80 Unterrichtsstunden erteilt werden.

³ Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

Anlage 2.1 APO-BK

Studentafel Ausbildungsvorbereitung (Teilzeitform) Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie berufliche Orientierung und ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss									
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden¹								
Berufsbezogener Lernbereich	[240 – 320]								
bereichsspezifische Fächer	120 – 200								
	<table> <tr> <th>Sozialwesen</th><th>Gesundheitswesen</th></tr> <tr> <td><i>Erziehung und Soziales</i> 60 – 100</td><td>40 – 60</td></tr> <tr> <td><i>Pflege und Gesundheit</i> 40 – 60</td><td>60 – 100</td></tr> <tr> <td><i>Personal- und Arbeitsorganisation</i> 20 – 40</td><td>20 – 40</td></tr> </table>	Sozialwesen	Gesundheitswesen	<i>Erziehung und Soziales</i> 60 – 100	40 – 60	<i>Pflege und Gesundheit</i> 40 – 60	60 – 100	<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i> 20 – 40	20 – 40
Sozialwesen	Gesundheitswesen								
<i>Erziehung und Soziales</i> 60 – 100	40 – 60								
<i>Pflege und Gesundheit</i> 40 – 60	60 – 100								
<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i> 20 – 40	20 – 40								
Mathematik ²	40 – 120								
Englisch ²	40 – 120								
Wirtschafts- und Betriebslehre	40								
Naturwissenschaft	0 – 120								
Berufsübergreifender Lernbereich	[160 – 240]								
Deutsch/Kommunikation	40 – 120								
Religionslehre ³	40								
Sport/Gesundheitsförderung	40								
Politik/Gesellschaftslehre	40								
Differenzierungsbereich	0 – 40								
Gesamtstundenzahl	480 – 560								

¹ An zwei Tagen findet Unterricht im Umfang von 480 Unterrichtsstunden statt. Für den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses ist der Unterrichtsumfang um 80 Unterrichtsstunden auf 560 zu erhöhen. An drei Tagen nehmen die Schülerinnen und Schüler an der berufsvorbereitenden Maßnahme teil oder weisen ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis nach.

² Um einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss zu ermöglichen, muss der Unterricht in diesen Fächern mit mindestens 80 Unterrichtsstunden erteilt werden.

³ Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über Anknüpfungsmöglichkeiten der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und 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.

Die Gesamtmatrix für das Berufsfeld Körperpflege wird im Bildungsplan für das Fach Körperpflege veröffentlicht.

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen
Bildungsgang: Ausbildungsvorbereitung der Anlage A 2.1 und A 2.2 – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales
– Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen

Lernfeld 1: Auseinandersetzung mit der Berufs- und Arbeitswelt Lernfeld 2: Kennenlernen der Zielgruppe Lernfeld 3: Beschäftigungsangebote für die Zielgruppe Lernfeld 4: Hygieneschutzmaßnahmen Lernfeld 5: Pflegetätigkeiten am Klienten Lernfeld 6: Maßnahmen zur ersten Hilfe und Unfallschutz Lernfeld 7: Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung Lernfeld 8: Arbeits- und Lernprozesse optimieren Lernfeld 9: Rechtliche Bestimmung zum Datenschutz und Urheberrecht Lernfeld 10: Teamarbeit und Konfliktmanagement Lernfeld 11: Präsentation der eigenen Person im Berufsfeld	bildungsgangbezogener Bildungsplan bereichsspezifische Fächer			fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	Erziehung und Soziales	Pflege und Gesundheit	Personal- und Arbeits- organisation	Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Naturwis- senschaft	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evange- liche Religions- lehre	Sport/ Gesund- heits- förderung	Politik/ Gesell- schafts- lehre
Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung												
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	1.1 ¹ , 1.2, 2.1			4	1, 3			1, 5	1, 2, 4, 5		1, 3, 6	1, 2, 3
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	3.1			2	3, 4, 5	1, 2		1, 3	4, 5, 6		2, 3, 5	1, 2, 3
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	2.1		11.1	1, 2	3, 5			1, 5	1, 2, 3, 4, 5	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 2, 3
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	2.1			2, 3, 4	4, 5, 6			1, 2, 3, 5	1, 4, 5, 6	2, 6	4, 5, 6	1, 2, 3
Handlungsfeld 2: Betreuung												
Analyse von Lebenssituationen	2.1			4	1, 3, 5		4	1, 2	1, 2, 4, 5	1, 5, 6	1, 6	4
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	3.1			1	3, 5, 6		3, 4	1, 5	1, 2, 4, 5	2, 6	1, 2, 5	4
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	3.1			2	3, 5	2	1	1, 4	2, 3, 4	2, 4	3, 5, 6	4
Förderung sozialer Kontakte	3.1		10.1		3, 5, 6		1	1, 4	1, 2, 4, 5, 6	2	3, 6	4
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	3.1				3, 5			1, 2, 3	4, 6	4	2, 3, 5	4
Handlungsfeld 3: Pflege												
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten		5.1		3, 4	3, 5	1, 2	1, 4	2, 3, 4	4		1, 2	4
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens		5.1		1, 3	3, 5		4	1, 5	4, 5	6	6	4
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	3.1	5.1			3, 4, 5, 6		1	1, 5	1, 4, 5, 6	1, 2, 6	6	4
Krankheitsprävention und Unfallverhütung		6.1, 4.1			5		1, 2	1, 2, 3, 4		1	2, 4	4
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	2.1	5.1		3	3, 6	2		1, 2, 3	3			4
Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung												
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung		6.1			3, 5		1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4	1, 2	2	1, 2, 4	4
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung		7.1		3	3, 5		1 – 6	1, 2, 3	1, 2, 3	1, 5	1, 2, 4	4
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz		6.1			5		1, 2, 4	2, 3, 4			4	4
Sicherstellung der Prozessqualität	3.1	5.1			3, 5, 6	2		1, 2, 3				4
Handlungsfeld 5: Gestaltung												
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen			8.1		2			1, 2, 4	4, 6	1, 4	1, 3	1, 2, 3, 4
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	3.1	5.1	8.1		1			1, 2, 3, 4, 5	3, 4, 6	4	3, 5	1, 2, 3, 4
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen			8.1	2	3, 5, 6	2		1, 2, 3, 4, 5	4, 6	2, 4	3, 5	1, 2, 3, 4
Handlungsfeld 6: Betriebliches Management												
Gründung und Führung von Betrieben												
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten			9.1	4	1, 3, 4, 5		7	2, 3, 4			1, 2	
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen												
Personalmanagement												
Zusammenarbeit mit externen Partnern	1.2		11.1		2, 4, 6			1, 2, 3, 4	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5		
Handlungsfeld 7: Vermarktung												
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	2.1				2, 3, 5	1, 3		1, 4, 5	1 – 6	2	1	4
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen			11.1	2	3, 4, 5	3		1, 3, 4	2, 4	4	3	4
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges			11.1		2, 3	3				6		4
Beschwerdemanagement			10.1		5, 6			1, 2, 3, 5	1, 2, 4, 5, 6	1, 2		4

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

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne der Ausbildungsvorbereitung sind einheitlich durch Anforderungssituationen, Zielformulierungen sowie zum Teil durch aus den Handlungsfeldern des Fachbereichs abgeleitete Lernfelder 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 den folgenden Bildungsgang:

Ausbildungsvorbereitung, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie zur beruflichen Orientierung und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertige Abschluss führt	APO-BK, Anlagen A 2.1 und A 2.2
--	---------------------------------------

Das Fach Englisch wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Der Englischunterricht in der Ausbildungsvorbereitung der Anlage A APO-BK für Gesundheit/Erziehung und Soziales trägt dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler in ihrer Zukunft an international geprägten wirtschaftlichen 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“ (GeR)¹ genannten Kompetenzen der Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales eine besondere Bedeutung zu: Englisch wird nicht nur in der Kommunikation im privaten Bereich benutzt, sondern auch in beruflichen Zusammenhängen.

Ein wesentliches Ziel des Englischunterrichts in der Ausbildungsvorbereitung der Anlage A APO-BK für Gesundheit/Erziehung und Soziales 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.

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).

Auf der Grundlage des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GeR) sollen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen auf der Niveaustufe A2 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:

- Aussprache und Intonation
- Orthographie
- Wortschatz
- Grammatik

Gemäß KMK Vereinbarung zum Hauptschulabschluss sollen die Lernenden nach Abschluss des Bildungsganges das Niveau A2 erreicht haben.

Rezeption mündlich (A2)
Versteht genug, um Bedürfnisse konkreter Art befriedigen zu können, sofern deutlich und langsam gesprochen wird. Kann Wendungen und Wörter verstehen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht (z. B. ganz grundlegende Informationen zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung) sofern deutlich und langsam gesprochen wird.

Rezeption schriftlich (A2)
Kann kurze, einfache Texte zu vertrauten, konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird. Kann kurze, einfache Texte lesen und verstehen, die einen sehr frequenten Wortschatz und einen gewissen Anteil international bekannter Wörter enthalten.

Produktion mündlich (A2)
Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben, und zwar in kurzen, listenförmigen Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen.

Produktion schriftlich (A2)
Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie „und“, „aber“ oder „weil“ verbinden.
Interaktion mündlich (A2)
Kann sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, sofern die Gesprächspartner, falls nötig, helfen. Kann ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtkommen; kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen. Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten im Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht. Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um das Gespräch selbst in Gang halten zu können.
Interaktion schriftlich (A2)
Kann kurze, einfache, formelhafte Notizen machen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht.
Mediation mündlich (A2)
Ein einfacher fremdsprachlich dargestellter Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder ein einfacher in Deutsch dargestellter Sachverhalt kann mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden.
Verfügen über sprachliche Mittel: Wortschatz (A2)
Verfügt über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige alltägliche Angelegenheiten zu erledigen. Verfügt über genügend Wortschatz, um elementaren Kommunikationsbedürfnissen gerecht werden zu können. Verfügt über genügend Wortschatz, um einfache Grundbedürfnisse befriedigen zu können.
Verfügen über sprachliche Mittel: grammatische Korrektheit (A2)
Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler, hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was er/sie ausdrücken möchte.
Verfügen über sprachliche Mittel: Aussprache und Intonation (A2)
Die Aussprache ist im Allgemeinen klar genug, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden; manchmal wird aber der Gesprächspartner um Wiederholung bitten müssen.
Verfügen über sprachliche Mittel: Orthographie (A2)
Kann kurze Sätze über alltägliche Themen abschreiben – z. B. Wegbeschreibungen.

Kann kurze Wörter aus seinem mündlichen Wortschatz 'phonetisch' einigermaßen akkurat schriftlich wiedergeben (benutzt dabei aber nicht notwendigerweise die übliche Rechtschreibung).

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend beschrieben.

3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen

Anforderungssituation 1		Zeitrichtwert: 5 – 15 UStd.	
<i>Bewerbung</i>			
Absolventinnen und Absolventen bewältigen einfache Bewerbungsverfahren für Ausbildungs-/Praktikums-/Arbeitsplätze in Unternehmen/Einrichtungen.			
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)			
Schülerinnen und Schüler verstehen aufbereitete Informationen über ausgewählte <i>berufliche Tätigkeitsfelder, berufliche Perspektiven</i> sowie die für berufliche Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1).			
Schülerinnen und Schüler beschreiben ausgewählte <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) (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2).			
Schülerinnen und Schüler entnehmen für eine <i>Bewerbung</i> erforderliche Informationen (z. B. Anforderungsprofile) aus vorgegebenen Quellen (z. B. Stellenanzeigen in Printmedien/Online-Portalen) (<u>Rezeption schriftlich</u>) (ZF 3).			
Schülerinnen und Schüler verfassen Unterlagen (z. B. Anschreiben, Lebenslauf gemäß EU-Norm, Onlinebewerbungen) für eine <i>Bewerbung</i> nach vorgegebenem Muster (<u>Produktion/Interaktion schriftlich</u>) (ZF 4).			
Schülerinnen und Schüler bereiten einfache <i>Bewerbungsgespräche</i> auf der Grundlage typischer Gesprächsgegenstände (z. B. Eignung, Stärken, Schwächen, Rahmenbedingungen) vor und üben diese angeleitet ein (<u>Produktion schriftlich und Interaktion mündlich</u>) (ZF 5).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 5	ZF 1 bis ZF 5	ZF 4, ZF 5	ZF 4, ZF 5

Anforderungssituation 2	Zeitrichtwert: 10 – 30 UStd.
<i>Arbeitsplatz</i>	
Absolventinnen und Absolventen stellen Grundzüge von Unternehmen/Einrichtungen und Tätigkeiten/Erfahrungen aus dem Fachbereich vor.	
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)	
Schülerinnen und Schüler verstehen aufbereitete Informationen über <i>einen Arbeitsplatz im Bereich Pflege, Gesundheitsförderung und Erziehung</i> (z. B. Informationen über persönliche Erfahrungen, Berufsbilder, Tätigkeitsprofile, Arbeitsbedingungen) in Gesprächen und Texten (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1).	
Schülerinnen und Schüler stellen <i>Grundzüge eines Unternehmens/einer Einrichtung</i> (z. B. mit den Konzepten, Zielgruppen und ggf. Organisationsstrukturen) in überschaubaren Teilbereichen unter Anleitung dar (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2).	
Schülerinnen und Schüler tauschen sich in einem stark vorstrukturierten Gespräch über <i>Fragen der Arbeitswelt</i> aus (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 3).	
Schülerinnen und Schüler sprachmitteln einfache <i>Berichte aus der Lebens- und Arbeitswelt</i> oder über <i>Unternehmen/Einrichtungen</i> in ausgewählten Teilbereichen (<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 3, ZF 4	ZF 2, ZF 4

Anforderungssituation 3		Zeitrichtwert: 10 – 30 UStd.	
Aufgaben und Tätigkeiten			
Absolventinnen und Absolventen verstehen und skizzieren wesentliche Details von Tätigkeiten und Dienstleistungen des Fachbereichs.			
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)			
Schülerinnen und Schüler entnehmen grundlegende Informationen aus aufbereiteten mündlich und schriftlich vorgetragenen <i>Beschreibungen von Tätigkeiten und Dienstleistungen (Rezeption mündlich und schriftlich)</i> (ZF 1).			
Schülerinnen und Schüler erstellen unter Verwendung vorgegebener Strukturen adressatengerecht vereinfachte <i>Planungen und Abläufe</i> (z. B. Hilfestellungen bei der Körperpflege und beim Ankleiden) (<i>Produktion mündlich und schriftlich</i>) (ZF 2).			
Schülerinnen und Schüler beschreiben, erklären und empfehlen unter Anleitung die eigenen <i>Dienstleistungen, Tätigkeiten und Planungsschritte (Interaktion mündlich und schriftlich)</i> (ZF 3).			
Schülerinnen und Schüler sprachmitteln unter Anleitung einfache <i>Tätigkeiten und Dienstleistungen (Mediation mündlich und schriftlich)</i> (ZF 4).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4	ZF 1 bis ZF 4	ZF 2 bis ZF 4	ZF 1 bis ZF 4

Anforderungssituation 4 <i>Geschäftskommunikation</i>	Zeitrichtwert: 5 – 15 UStd.
Absolventinnen und Absolventen wickeln einfache und ausgewählte Bereitstellungs- und Beschaffungsprozesse von Waren und Dienstleistungen im Fachbereich unter Zuhilfenahme vorgegebener Strukturen ab.	
Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)	
Schülerinnen und Schüler verstehen einfache, aufbereitete <i>Angebote und Informationen zu Produkten und Dienstleistungen (Rezeption mündlich und schriftlich)</i> (ZF 1).	
Schülerinnen und Schüler fassen unter Anleitung aufbereitete <i>formale Schriftstücke</i> (z. B. Fax, E-Mail, Brief, Dokumente) für ausgewählte <i>berufliche Anlässe</i> zusammen (z. B. Dienstleistungsanfragen, Betreuungsangebote, Warenbestellungen und Einkauf) (<i>Produktion schriftlich</i>) (ZF 2).	
Schülerinnen und Schüler führen angeleitet vorstrukturierte <i>fernmündliche Gespräche</i> im Rahmen der <i>Bereitstellungs- und/oder Beschaffungsprozesse von Waren und Dienstleistungen</i> (z. B. Annahme und Hinterlassen von Nachrichten) (<i>Interaktion mündlich</i>) (ZF 3).	
Schülerinnen und Schüler sprachmitteln unter Anleitung grundlegende Informationen aus typischen <i>Dienstleistungsbereichen</i> von Unternehmen und Einrichtungen (z. B. Profile, Flyer, schriftliche Konzeptionen) (<i>Mediation schriftlich und mündlich</i>) (ZF 4).	

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4	ZF 1 bis ZF 4	ZF 3, ZF 4	ZF 1 bis ZF 4

Anforderungssituation 5

Zeitrictwert: 5 – 15 UStd.

Inner- und außerbetriebliche Kommunikation

Absolventinnen und Absolventen bearbeiten angeleitet ausgewählte Aspekte der inner- und außerbetrieblichen Kommunikation unter Zuhilfenahme vorgegebener Strukturen im Bereich Gesundheit/Erziehung und Soziales.

Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)

Schülerinnen und Schüler verstehen ausgewählte *Informationsquellen* (z. B. Ernährungsvorschriften, Pflegepläne, Sicherheitsvorschriften, Förderpläne, Kataloge, Betriebsanleitungen, Beschreibungen, Fahrpläne) sowie *Mitteilungen* (z. B. Besprechungsunterlagen/Konferenzprotokolle, Memos, Tagesordnungen) (Rezeption mündlich und schriftlich) (ZF 1).

Schülerinnen und Schüler erstellen unter Anleitung einfache *Mitteilungen* (z. B. zu Teamsitzungen, Besprechungen/Konferenzen, Ablaufplänen, Einsatz- und Urlaubsplänen, Nachrichten auf einem Anrufbeantworter) (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 2).

Schülerinnen und Schüler geben ausgewählte *Informationen* aus vorgegebenen Unterlagen für sich und andere (z. B. Berichte, Statistiken, Diagramme, Protokolle) unter Anleitung wieder (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 3).

Schülerinnen und Schüler tauschen sich über vorstrukturierte *berufliche und persönliche Themen* aus (z. B. Ernährungsrichtlinien, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften, Arbeitsabläufe) (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 4).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4	ZF 1 bis ZF 4	ZF 2 bis ZF 4	ZF 2 bis ZF 4

Anforderungssituation 6

Zeitrictwert: 5 – 15 UStd.

Konfliktbewältigung

Absolventinnen und Absolventen äußern Kritik, Beschwerden und Probleme in einfachen, ausgewählten beruflichen Konfliktsituationen und reagieren entsprechend.

Zielformulierungen (GeR – Niveaustufe A2)

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

Schülerinnen und Schüler beschreiben einfache *Problemsituationen* (z. B. Gruppenkonflikte, Fehlverhalten am Arbeitsplatz, Beschwerden) in Grundzügen (Produktion schriftlich und mündlich) (ZF 2).

Schülerinnen und Schüler reagieren unter Anleitung mündlich und schriftlich auf *Beschwerden, Vorwürfe, Forderungen und Konfliktschilderungen* (Interaktion mündlich und schriftlich) (ZF 3).

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln ausgewählte, einfache, mündliche und schriftliche Darstellungen von aufbereiteten *Problemsituationen und mögliche Lösungsansätze* (z. B. Beschwerdetelefo-

nate, Hilfeanfragen) (<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 3, ZF 4	ZF 2 bis ZF 4

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Fächer und Lernfelder sind Ausgangspunkt der Arbeit der Bildungsgangteams. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lernsituationen für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen 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 sollte über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen enthalten.

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 Orthographie). 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 Bildungsgängen der Ausbildungsvorbereitung das Prinzip der aufgeklärten Einsprachigkeit. Ziel ist der weitgehende Einsatz der Fremdsprache, jedoch können zwingende pädagogische Gründe, die Erarbeitung von neuen lexikalischen Elementen oder auch die Bearbeitung von berufstypischen Situationen die Verwendung von Ausgangs- und Zielsprache bedingen. Hier erscheint nach der Verwendung der nichtfremdsprachlichen Elemente die erneute Nennung der fremdsprachlichen Elemente wie etwa in einer Sandwich-Technik besonders zielführend.

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 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 Bildungsangeboten 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.

Darauf aufbauend können Ursachen für Defizite erkannt und Hinweise auf notwendige Veränderungen des weiteren Lehr- und Lernprozesses gewonnen werden.

Damit bilden Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für konstruktive Rückmeldungen über Lernfortschritte und -defizite sowie für Maßnahmen zur individuellen Förderung.

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 des Anforderungsniveaus des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend 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 A2 *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 einfache bzw. aufbereitete Texte wie z. B. Durchsagen, Anweisungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter, Kommentare, Telefongespräche und Gespräche.

Um das Leseverstehen zu überprüfen, eignen sich einfache bzw. aufbereitete Texte wie z. B. Anleitungen, Beschreibungen, Geschäftskorrespondenz, Anzeigen, Berichte, Broschüren und Onlineveröffentlichungen.

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

Als Aufgabentypologien (teilweise unter Anleitung umgesetzt) bieten sich z. B. an:

Ausfüllen von Formularen, Anfertigung von Notizen nach Vorgaben, Beantwortung von Fragen in deutscher Sprache, kriteriengeleitete Zusammenfassung eines Textes, 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 einfachen, vorstrukturierten Texten und Mitteilungen in überschaubaren (Teil-)Bereichen. Folgende Aufgabenarten sind – teilweise unter Anleitung oder Hilfestellung – für die mündliche und schriftliche Produktion geeignet:

Mündliche Produktion: vereinfachte Beschreibungen, einfache Formen von Vorträgen, Bericht, Präsentation.

Schriftliche Produktion: Nachrichten, Memos etc. verfassen, Notizen, Stichworte etc. formulieren, E-Mails, Faxschreiben, vorstrukturierte Geschäftsbriefe und Bewerbungen erstellen, einfache Berichte verfassen, vereinfachte Beschreibungen (von Produkten, Dienstleistungen, Berufsbildern, Tätigkeiten und Arbeitsplatz) verfassen, einfache oder vorstrukturierte Texte für Zeitungen, Broschüren, Internetseiten etc. schreiben, einfache Schaubilder, Diagramme, Statistiken verschriftlichen.

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.

Für die Mediation grundlegender Informationen eignen sich folgende Aufgaben in überschaubaren Teilbereichen (teilweise unter Anleitung oder mit Hilfe): zusammenfassendes Übertragen, sprachmittelndes Darstellen.

Mögliche Ausgangstexte (z. T. aufbereitet): Pflege-, Förder- und Ernährungspläne, Serviceleistungen, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften Beschreibungen, Werbetexte, Fachtexte, Schriftverkehr, Berichte, Geschäftstelefonate und Gespräche.

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 in der Ausbildungsvorbereitung beschreibt die Fähigkeit, unter Anleitung Gespräche in überschaubaren Teilbereichen in der Zielsprache zu führen bzw. ausgewählte stark strukturierte Mitteilungen auszutauschen.

Zur Umsetzung eignen sich: klar definierte, strukturierte Dialoge, Rollenspiele, (Beratungs-) Gespräche auf der Basis entsprechender Vorgaben (bspw. Cartoons, Bilder, Diagramme, Statistiken, Fallbeispiele).

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 häufig 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 Sinnstörenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinnstörenden 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