

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**

Fachbereich: Technik/Naturwissenschaften

Englisch

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

42036/2015

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 07/08-15**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung
berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
sowie berufliche Orientierung und
ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss
(Bildungsgänge der Anlage A APO-BK)
Fachbereiche Wirtschaft und Verwaltung,
Technik/Naturwissenschaften,
Ernährungs- und Versorgungsmanagement;
Bildungspläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 24.07.2015 – 313.6.08.01.13-114137

Unter verantwortlicher Leitung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und der Oberen Schulaufsicht wurden neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung für die o. a. Bildungsgänge entwickelt:

Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	
Heft 42011	Bereichsspezifische Fächer: Geschäftsprozesse im Unternehmen, Personalbezogene Prozesse, Gesamtwirtschaftliche Prozesse
Heft 42016	Mathematik
Heft 42013	Englisch
Heft 42012	Deutsch/Kommunikation
Heft 42018	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 42017	Politik/Gesellschaftslehre

Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	
Heft 42031	Berufsfeld: Bau- und Holztechnik – Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Produkterstellung
Heft 42032	Berufsfeld: Elektrotechnik – Bereichsspezifische Fächer: Auftragsplanung, Produkterstellung, Prüfung und Instandhaltung
Heft 42033	Berufsfeld: Fahrzeugtechnik – Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Instandhaltung
Heft 42034	Berufsfeld: Metalltechnik – Bereichsspezifische Fächer: Fertigungsprozesse, Montage
Heft 42039	Mathematik
Heft 42036	Englisch
Heft 42043	Wirtschafts- und Betriebslehre
Heft 42040	Naturwissenschaft
Heft 42035	Deutsch/Kommunikation
Heft 42042	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 42041	Politik/Gesellschaftslehre

Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	
Heft 42071	Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Produktion, Dienstleistung
Heft 42076	Mathematik
Heft 42073	Englisch
Heft 42080	Wirtschafts- und Betriebslehre
Heft 42077	Naturwissenschaft
Heft 42072	Deutsch/Kommunikation
Heft 42079	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 42078	Politik/Gesellschaftslehre

Diese treten am 01. August 2015 zur Erprobung in Kraft.

Die Bildungspläne werden im Bildungsportal veröffentlicht.

(<http://www.berufsbildung.schulministerium.nrw.de/cms/lehrplaene-und-richtlinien-bildungsplaene/berufsschule/ausbildungsvorbereitung/lehrplaene-und-richtlinien.html>)

Die curricularen Vorgaben für die Fachbereiche und Berufsfelder, für die bislang keine neuen Bildungspläne entwickelt wurden, behalten vorläufig ihre Gültigkeit.

Die fachbereichsspezifischen Bildungspläne, die nicht berufsfeldbezogen sind, können auch dann angewendet werden, wenn noch keine berufsfeldbezogenen Bildungspläne vorliegen.

Gleichzeitig treten zum 31.07.2015 die nachfolgenden Runderlasse für die Vorklasse zum Berufsgrundschuljahr (VK-BGJ), Klassen für Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildungsverhältnis (KSoB) und Internationale Förderklassen außer Kraft:

Heft Nr.	Bereich/Fach	Datum des Einführungs- erlasses/Fundstelle
41045	VK-BGJ KSoB IFK	15-33 Nr. 980

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie beruflicher Orientierung und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss führen.....	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
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Didaktische Jahresplanung.....	9
1.3.2 Berufliche Qualifizierung	10
Teil 2 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	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	13
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	14
Teil 3 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie beruflicher Orientierung und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses führen, im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	15
3.1 Beschreibung des Bildungsgangs.....	15
3.1.1 Stundentafeln	17
3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang.....	19
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	24
3.2.1 Das Fach Englisch.....	24
3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen.....	27
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	30
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	32
3.5 Abschlussprüfung.....	39

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern eine erhöhte 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 klar, vergleichbar und transparent 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 aufeinander aufbauenden Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer im Zusammenhang 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 s. 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/cms/verweise/>

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg 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 Gesellschaft und Wirtschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben im Bildungsplan umfassen Anforderungssituationen und kompetenzorientierte Zielformulierungen. Damit orientiert sich die Beschreibung der Unterrichtsvorgaben an der Struktur des DQR¹ und nutzt dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsgangs dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lehr-Lern-Arrangements 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, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie beruflicher Orientierung und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss führen

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A 2.1 und 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 oder mehrerer Qualifizierungsbausteinen von Ausbildungsberufen erwerben die Schülerinnen und Schüler anschlussfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer dualen Berufsausbildung. Zugleich wird auch der Erwerb eines allgemein bildenden Abschlusses (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 Ausbildungsvorbereitung kann bei Aufnahme einer Ausbildung unmittelbar und in Ausnahmefällen nach drei Schulhalbjahren beendet werden. Die Teilzeitform wird in Kooperation mit den Trägern berufsvorbereitender Maßnahmen, 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 (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - 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

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung Anlage A 2.1 und 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 allgemeinbildender 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 eine innere Repräsentation von Wissen und Fertigkeiten voraus, die oft nicht genügend ausgeprägt ist. Deshalb müssen zunächst auf einer einfachen Anspruchsebene insbesondere sprachliche aber auch mathematische Kompetenzen fächerübergreifend als Grundlagen für die Entwicklung einer beruflichen Handlungskompetenz erworben werden.

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 Lehr- und 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:

- Entwicklung und Anordnung der Lernsituationen unter Berücksichtigung des Kompetenzzuwachses
- inhaltliche, methodische und zeitliche Festlegungen hinsichtlich der Praktika in Abstimmung mit den externen Partnern
- Planung der Organisation des Unterrichts, der Beratung und Betreuung der Jugendlichen
- Abstimmungsgespräche mit externen Partnern, u. a. hinsichtlich der Umsetzung von Qualifizierungsbausteinen
- 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 ergeben. Entsprechend der Abstimmung ergeben sich an den Lernorten unterschiedliche Möglichkeiten der Erprobung, Erweiterung und Reflektion der erworbenen Kompetenzen.

Bei der Auswahl der Praktikumsplätze sind die regionalen Besonderheiten zu berücksichtigen. Der Umfang der Praktika ist in den Rahmenstudententafeln 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 im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften ist die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Aufnahme einer Berufsausbildung in diesem Fachbereich und die Heranführung an grundlegende handwerkliche Tätigkeiten und grundlegende Arbeits- und Geschäftsprozesse in einem Unternehmen.

Der systematische Kompetenzaufbau im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften ist gekennzeichnet durch

- die curriculare Ableitung aus Fachbereichsspezifischen Handlungsfeldern und Arbeits- und Geschäftsprozessen
- die Berücksichtigung von Qualifizierungsbausteinen der Berufsausbildung,
- die Durchführung und Reflexion von Praktika in regionalen Praktikumsbetrieben des Fachbereichs (Vollzeitform) bzw. durch Teilnahme an berufsvorbereitenden Maßnahmen bei Trägern (Teilzeitform).

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften erwerben die Schülerinnen und Schüler berufliche Kenntnisse über einfache technologische Fragestellungen

Die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften werden in folgenden Berufsfeldern angeboten:

- Bau- und Holztechnik
- Drucktechnik
- Elektrotechnik
- Fahrzeugtechnik
- Medizintechnik
- Metalltechnik
- Physik/Chemie/Biologie
- Textiltechnik und Bekleidung

Im Bildungsgang der Anlage A 2.2 der 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 der betrieblichen Begleitung ist die Anleitung zur kriterienorientierten Reflexion beruflichen und persönlichen Handelns. Im Bildungsgang der Anlage A 2.1 der APO-BK (Teilzeitform) werden praktische Erfahrungen im Rahmen der Unterweisung bei Maßnahmeträgern erworben.

Die Verschränkung von theoretischem und praktischem Lernen ist für die Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung konstitutiv. Durch die schulischen und betrieblichen Praktika bzw.

die praktischen Anteile bei Maßnahmeträgern 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. Die curriculare Umsetzung von Qualifizierungsbausteinen erhöht die Lernmotivation und eröffnet Anschlussmöglichkeiten an eine Berufsausbildung oder einen weiterqualifizierenden vollzeitschulischen Bildungsgang des Berufskollegs.

Im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften stellen die Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs den Erwerb berufstypischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Mittelpunkt. Ausgangspunkt für die bereichsspezifischen Fächer sind die Arbeits- und Geschäftsprozesse der beruflichen Handlungsfelder, die didaktisch in Lernfeldern umgesetzt werden. Im Fach Mathematik steht der Erwerb und die Anwendung mathematischer Basiskompetenzen in Zusammenhang mit fachbereichsspezifischen Problemstellungen im Vordergrund. Der systematische Aufbau der Sprachkompetenzen wird angestrebt. Dabei sind Basiskompetenzen in Fremdsprachen und in interkultureller Kommunikation gleichermaßen bedeutsam. Insbesondere freie mündliche Kommunikation in beruflichen und privaten Situationen und grundlegende Standards sowohl mündlicher als auch schriftlicher Korrespondenz

Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre spezifischen Beiträge zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie zu ethisch und politisch verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Wirtschaft und Gesellschaft befähigt. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten.

Im Differenzierungsbereich können den Schülerinnen und Schülern unter Berücksichtigung der personellen und sächlichen Möglichkeiten der Schule Angebote gemacht werden, die ihre Kenntnisse und Fertigkeiten ihren individuellen Fähigkeiten und Neigungen entsprechend ergänzen, erweitern und vertiefen.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Ziel der Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung ist eine stringente dualisierte Berufsvorbereitung. In Lernfeldern mit curricular aufbereiteten Qualifizierungsbausteinen werden grundlegende berufliche Kompetenzen im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften erworben.

Dieser Kompetenzerwerb dient der fachgerechten Bewältigung von einfachen bis zu grundlegenden Aufgaben aus einem überschaubaren und klar gegliederten Entscheidungs-, Struktur- und Bedingungsrahmen mit geringer Komplexität. Dabei orientiert sich der Kompetenzerwerb insbesondere an der Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt weitgehend unter Anleitung bis zu einer späteren weitgehend selbstständigen Erledigung, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im beruflichen Fachbereich Technik/Naturwissenschaften. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle 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.

	Ausbildungsvorbereitung
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)	
Unternehmensgründung	–
Personalmanagement	–
Materialwirtschaft	–
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–
Informations- und Kommunikationsprozesse	x
Marketingstrategien und -aktivitäten	–
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	–
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	x
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung AGP	
Kundengerechte Information und Beratung	x
Planung	x
Konzeption und Gestaltung	x
Kalkulation	x
Entwurf	x
Überprüfung	x
Technische Dokumentation	x
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme AGP	
Arbeitsvorbereitung	x
Erstellung	x
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	–
Inbetriebnahme	–
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	x
Analyse und Prüfung von Stoffen	–
Prozess- und Produktdokumentation	x

Handlungsfeld 4: Instandhaltung AGP	
Wartung/Pflege	x
Inspektion/Zustandsaufnahme	x
Instandsetzung	x
Verbesserung	–
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement AGP	
Umweltmanagementsysteme	x
Ressourcenschutz und -nutzung	x
Abfallentsorgung	x
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement AGP	
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	–
Sicherstellung der Prozessqualität	–
Prüfen- und Messen	x
Reklamationsmanagement	x

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

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

Teil 3 Bildungsgänge der Ausbildungsvorbereitung, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie beruflicher Orientierung und zu einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses führen, im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften

3.1 Beschreibung des Bildungsgangs

Die Absolventinnen und Absolventen der Ausbildungsvorbereitung erwerben anschlussfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer dualen Berufsausbildung bzw. einer Erwerbstätigkeit im Fachbereich Technik/Naturwissenschaften. Neben dem Aufbau beruflicher Handlungskompetenz ist zugleich der Erwerb eines allgemein bildenden Abschlusses (dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses) möglich.

Im Rahmen der Förderung der beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht der Ausbildungsvorbereitung an berufs- und lebensnahen Fragestellungen und an dem 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 Technik/Naturwissenschaften mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus. Handlungsorientiertes Lernen wird auch durch die Lösung technischer Problemstellungen sowie Arbeits- bzw. Kundenaufträgen unterstützt. Dies erleichtert die Anschauung und fördert die inhaltliche Auseinandersetzung mit betrieblichen Fragestellungen. Dafür wird beispielhaft die Perspektive von Handwerks- und Industriebetrieben gewählt.

Neben einer berufsfeldspezifischen Ausbildungsvorbereitung werden zusätzliche arbeitsmarktbezogene Qualifikationen durch die Berücksichtigung von Qualifizierungsbausteinen ermöglicht. Es werden einfache technische Systeme bzw. Teilsysteme mit funktionalen Zusammenhängen dargestellt und ggf. hergestellt. Berufsspezifische Handlungen beinhalten auch die De- bzw. -Montage, die Inbetriebnahme, Wartung und fachgerechte Entsorgung sowie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

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 sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Im berufsbezogenen Lernbereich orientieren sich die bereichsspezifischen Fächer und die Fächer Mathematik und Englisch an einfachen charakteristischen Handlungsabläufen des betrieblichen Alltags. Dabei steht die Förderung zielorientierten, planvollen und rationalen Handelns von Menschen in Unternehmen und im persönlichen Bereich im Mittelpunkt. Unternehmen mit ihren Zielen, Leistungen und Anspruchsgruppen bilden in der Unterrichtsgestaltung die Grundlage für Einblicke in spezifische Organisationslösungen und betriebliche Abläufe. Prozesse und Entscheidungen im Unternehmen und im persönlichen Umfeld sollen in ihren Grundzügen dabei auch mit aktuellen Informations- und Kommunikationstechnologien nachvollzogen und dokumentiert werden. Dabei werden auch mathematische Methoden und Instrumente zur Klärung einfacher technischer Sachverhalte angewendet. Zur Bewältigung beruflicher und persönlicher Lernsituationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der englischen Sprache.

Die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten 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.

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 berücksichtigt werden.

Für den Übergang in die Berufsausbildung ist die Zusammenarbeit mit regionalen Beratungsinstitutionen notwendig.

3.1.1 Stundentafeln

Anlage 2.2 APO-BK

Stundentafel Ausbildungsvorbereitung Vollzeitform Fachbereich: Technik/Naturwissenschaften 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>	<i>840 – 1040</i>
Mathematik ²	40 – 120
Englisch ²	40 – 120
Wirtschafts- und Betriebslehre	40
Naturwissenschaft ³	0 – 120
Berufsübergreifender Lernbereich	[160 – 240]
Deutsch/Kommunikation	40 – 120
Religionslehre ⁴	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 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 Sofern das Fach Mathematik für den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses durch das Fach Naturwissenschaft ersetzt wird, muss Naturwissenschaft in einem dem Fach Mathematik entsprechenden Umfang unterrichtet werden.

⁴ 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: Technik/Naturwissenschaften berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie berufliche Orientierung und ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss	
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden¹
Berufsbezogener Lernbereich	[240 – 320]
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	<i>120 – 200</i>
Mathematik ²	40 – 120
Englisch ²	40 – 120
Wirtschafts- und Betriebslehre	40
Naturwissenschaft ³	0 – 120
Berufsübergreifender Lernbereich	[160 – 240]
Deutsch/Kommunikation	40 – 120
Religionslehre ⁴	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 Sofern das Fach Mathematik für den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses durch das Fach Naturwissenschaft ersetzt wird, muss Naturwissenschaft in einem dem Fach Mathematik entsprechenden Umfang unterrichtet werden.

⁴ 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 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Zuordnungen der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Technik/Naturwissenschaften 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.

Zuordnung von Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Ausbildungsvorbereitung der Anlage A 2.1 und A 2.2 APO-BK – Technik/Naturwissenschaften – Berufsfeld Bau- und Holztechnik											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan		fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	bereichsspezifische Fächer Bau- und Holztechnik		Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Naturwissenschaft	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische/ Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Betriebsorganisation	Produkterstellung										
Lernfeld 1: Kommunikation im Betrieb und Arbeitsschutz Lernfeld 2: Bauteile/Werkstücke entwerfen und konstruieren Lernfeld 3: Arbeit vorbereiten und Bauteile/Werkstücke erstellen Lernfeld 4: Warten, pflegen und instandsetzen Lernfeld 5: Umweltschutzmaßnahmen anwenden Lernfeld 6: Qualität von Bauteilen/Werkstücken prüfen und verbessern											
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management											
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	–	3, 6	1, 2, 4
Personalmanagement	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 5, 6	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4
Materialwirtschaft	–	–	–	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	–
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–	–	–	–	2	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	3
Informations- und Kommunikationsprozesse	1.1*	–	1, 2, 3, 4, 5	–	1	1	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2	6	1, 2, 3
Marketingstrategien und -aktivitäten	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2	3	1
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	–	–	–	–	2	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 4	–	1
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	1.2	–	4	–	–	1	1, 2, 3, 4	3, 5, 6	1, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung											
Kundengerechte Information und Beratung	–	2.1	2, 3, 4, 5	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	2	1	1, 2, 3, 4
Planung	–	2.2	1, 4	–	–	2	1, 2, 3, 4	1, 3, 6	4	6	2, 3
Konzeption und Gestaltung	–	2.2	1, 3	–	–	2	1, 2, 3, 4	–	1, 4	3	2, 3
Kalkulation	–	2.3	1, 4, 5	–	–	2	1, 2	–	–	–	–
Entwurf	–	2.4	3, 4	–	–	2	–	3	4	3	–
Überprüfung	–	2.4	3, 4, 5	–	–	2	2	–	–	1	–
Technische Dokumentation	–	2.4	1, 3, 4, 5	–	–	–	3	–	–	–	–
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme											
Arbeitsvorbereitung	–	3.1	1, 3, 4	–	2	3	1, 2, 3	3, 4	–	5	1, 2, 4
Erstellung	–	3.1	4	–	–	3	–	3, 6	6	2	2, 4
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	–	–	–	–	3	–	–	–	–	–	2, 3, 4
Inbetriebnahme	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	–	3.2	1	–	3	3	–	3	6	4	–
Analyse und Prüfung von Stoffen	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	–
Prozess- und Produktdokumentation	–	3.2	1, 3, 4, 5	–	2	3	1, 2, 3, 4	–	–	–	–
Handlungsfeld 4: Instandhaltung											
Wartung/Pflege	–	4.1	–	1, 5	–	4	–	3	–	–	2
Inspektion/Zustandsaufnahme	–	4.2	–	1, 3, 4, 5	–	4	3	–	–	–	–
Instandsetzung	–	4.2	–	3	–	4	2	3	6	–	–
Verbesserung	–	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	2
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement											
Umweltmanagementsysteme	5.1	–	–	4, 5	–	5	1, 2, 3, 4, 5	–	5, 6	1	–
Ressourcenschutz und -nutzung	5.1	–	–	3, 5	1, 2, 3	5	–	3, 6	5, 6	2	3
Abfallentsorgung	5.1	–	–	5	–	5	–	3, 6	6	–	3
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement											
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	–	–	–	–	–	–	1	–	6	–	–
Sicherstellung der Prozessqualität	–	–	–	–	–	–	1	–	6	–	1, 2, 3
Prüfen- und Messen	6.1	–	–	1, 3, 4, 5	–	6	–	–	–	1,5	–
Reklamationsmanagement	6.1	–	–	1, 3, 4, 5	2	–	1, 2, 3, 4, 5	1, 4, 6	6	–	–

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

Zuordnung von Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Ausbildungsvorbereitung der Anlage A 2.1 und A 2.2 APO-BK – Technik/Naturwissenschaften – Berufsfeld Elektrotechnik												
LF 1: Informations- und Kommunikationstechniken anwenden LF 2: Maßnahmen des Arbeitsschutzes und der Gesundheitsförderung berücksichtigen LF 3: Kundengespräche führen und Elektroinstallationen planen LF 4: Gesamtkosten für eine Elektroinstallation kalkulieren LF 5: Elektroinstallationen aufbauen und in Betrieb nehmen LF 6: Elektrische Betriebsmittel und Energieversorgungssysteme analysieren und begutachten LF 7: Instandsetzung für elektrische Betriebsmittel planen und durchführen LF 8: Abfälle umweltverträglich entsorgen und ressourcenschonend arbeiten LF 9: An elektrischen Anlagen und Geräten prüfen und messen LF 10: Reklamationsanfragen managen	bildungsgangbezogener Bildungsplan bereichsspezifische Fächer Elektrotechnik			fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	Auftragsplanung	Produkterstellung	Prüfung und Instandhaltung	Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Naturwissenschaft	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische/ Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management												
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	–	3, 6	1, 2, 4	
Personalmanagement	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 5, 6	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4	
Materialwirtschaft	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	–	
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–	–	–	–	2	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	3	
Informations- und Kommunikationsprozesse	1.1*	–	–	1, 2, 3, 4, 5	1	1	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2	6	1, 2, 3	
Marketingstrategien und -aktivitäten	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2	3	1	
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	1.2	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 4	–	1	
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	2.1	–	–	4	–	1	1, 2, 3, 4	3, 5, 6	1, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3	
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung												
Kundengerechte Information und Beratung	3.1	–	–	2, 3, 4, 5	–	3	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	2	1	1, 2, 3, 4	
Planung	3.2	–	–	1, 4	–	2	1, 2, 3, 4	–	4	6	2, 3	
Konzeption und Gestaltung	3.2	–	–	1, 3	–	2	1, 2, 3, 4	1, 3, 6	1, 4	3	2, 3	
Kalkulation	4.1	–	–	1, 4, 5	–	2	1, 2	–	–	–	–	
Entwurf	3.2	–	–	3, 4,	–	2	–	3	4	3	–	
Überprüfung	3.2	–	–	3, 4, 5	–	2	2	–	–	1	–	
Technische Dokumentation	3.2	–	–	1, 3, 4, 5	–	–	3	–	–	–	–	
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme												
Arbeitsvorbereitung	–	5.1	–	1, 3, 4	–	2	3	1, 2, 3	3, 4	5	1, 2, 4	
Erstellung	–	5.1	–	4	–	–	3	–	3, 6	6	2, 4	
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	–	–	–	–	–	3	–	–	–	–	2, 3, 4	
Inbetriebnahme	–	5.2	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	–	5.2	–	1	–	3	3	–	3	6	4	
Analyse und Prüfung von Stoffen	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	–	
Prozess- und Produktdokumentation	–	5.2	–	1, 3, 4, 5	–	2	3	1, 2, 3, 4	–	–	–	
Handlungsfeld 4: Instandhaltung												
Wartung/Pflege	–	–	6.1	–	–	1, 5	–	4	3	–	2	
Inspektion/Zustandsaufnahme	–	–	6.1	–	–	1, 3, 4, 5	–	4	3	–	–	
Instandsetzung	–	–	7.2	–	–	3	–	4	2	3	6	
Verbesserung	–	–	–	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement												
Umweltmanagementsysteme	–	–	8.1	–	–	4, 5	–	5	1, 2, 3, 4, 5	–	5, 6	
Ressourcenschutz und -nutzung	–	–	8.1	–	–	3, 5	1, 2, 3	5	–	3, 6	5, 6	
Abfallentsorgung	–	–	8.1	–	–	5	–	5	–	3, 6	6	
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement												
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	6	
Sicherstellung der Prozessqualität	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	6	
Prüfen- und Messen	–	–	9.1	–	–	1, 3, 4, 5	–	6	–	–	1,5	
Reklamationsmanagement	–	–	10.1	–	–	1, 3, 4, 5	2	–	1, 2, 3, 4, 5	1, 4, 6	6	

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

Zuordnung von Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Ausbildungsvorbereitung der Anlage A 2.1 und A 2.2 – Technik/Naturwissenschaften – Berufsfeld Fahrzeugtechnik											
Lernfeld 1: Auftragsabwicklung in einem Kfz-Betrieb Lernfeld 2: Arbeitsschutz anwenden Lernfeld 3: Pflege- und Wartungsarbeiten im Rahmen der Instandhaltung Lernfeld 4: Demontage, Instandsetzung und Montage mechanischer Systeme Lernfeld 5: Instandsetzung und Inbetriebnahme elektrischer und elektronischer Systeme Lernfeld 6: Umweltmanagement im Kfz-Betrieb Lernfeld 7: Prüfen von Bauteilen und Baugruppen	bildungsgangbezogener Bildungsplan		fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	bereichsspezifische Fächer Fahrzeugtechnik		Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Naturwissenschaft	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische/ Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
	Betriebsorganisation	Instandhaltung									
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management											
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	–	3, 6	1, 2, 4
Personalmanagement	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 5, 6	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4
Materialwirtschaft	–	–	–	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	–
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	3
Informations- und Kommunikationsprozesse	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	1	1	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2	6	1, 2, 3
Marketingstrategien und -aktivitäten	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2	3	1
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 4	–	1
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	3.1*	–	4	–	–	1	1, 2, 3, 4	3, 5, 6	1, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung											
Kundengerechte Information und Beratung	–	–	2, 3, 4, 5	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	2	1	1, 2, 3, 4
Planung	–	–	1, 4	–	–	2	1, 2, 3, 4	–	4	6	2, 3
Konzeption und Gestaltung	–	–	1, 3	–	–	2	1, 2, 3, 4	1, 3, 6	1, 4	3	2, 3
Kalkulation	–	–	1, 4, 5	–	–	2	1, 2	–	–	–	–
Entwurf	–	–	3, 4,	–	–	2	–	3	4	3	–
Überprüfung	–	–	3, 4, 5	–	–	2	2	–	–	1	–
Technische Dokumentation	–	–	1, 3, 4, 5	–	–	–	3	–	–	–	–
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme											
Arbeitsvorbereitung	3.2	–	1, 3, 4	–	2	3	1, 2, 3	3, 4	–	5	1, 2, 4
Erstellung	–	–	4	–	–	3	–	3, 6	6	2	2, 4
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	–	–	–	–	3	–	–	–	–	–	2, 3, 4
Inbetriebnahme	–	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	–
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	–	–	1	–	3	3	–	3	6	4	–
Analyse und Prüfung von Stoffen	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Prozess- und Produktdokumentation	–	–	1, 3, 4, 5	–	2	3	1, 2, 3, 4	–	–	–	–
Handlungsfeld 4: Instandhaltung											
Wartung/Pflege	2.2	–	–	1, 5	–	4	–	3	–	–	2
Inspektion/Zustandsaufnahme	2.3	–	–	1, 3, 4, 5	–	4	3	–	–	–	–
Instandsetzung	3.2	4.1	–	3	–	4	2	3	6	–	–
Verbesserung	–	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	2
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement											
Umweltmanagementsysteme	2.1	–	–	4, 5	–	5	1, 2, 3, 4, 5	–	5, 6	1	–
Ressourcenschutz und -nutzung	2.1	–	–	3, 5	1, 2, 3	5	–	3, 6	5, 6	2	3
Abfallentsorgung	2.1	–	–	5	–	5	–	3, 6	6	–	3
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement											
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	1.1	–	–	–	–	–	1	–	6	–	–
Sicherstellung der Prozessqualität	–	–	–	–	–	–	1	–	6	–	1, 2, 3
Prüfen- und Messen	1.2	–	–	1, 3, 4, 5	–	6	–	–	–	1, 5	–
Reklamationsmanagement	–	–	–	1, 3, 4, 5	2	–	1, 2, 3, 4, 5	1, 4, 6	6	–	–

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

Zuordnung Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgang: Ausbildungsvorbereitung der Anlage A 2.1 und A 2.2 – Technik/Naturwissenschaften – Berufsfeld Metalltechnik											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan		fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	bereichsspezifische Fächer Metalltechnik		Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Naturwissenschaft	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische/ Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Fertigungsprozesse	Montageprozesse										
Lernfeld 1: Entwickeln und Gestalten von Produkten											
Lernfeld 2: Fertigen von Produkten											
Lernfeld 3: Montage von Produkten											
Lernfeld 4: Instandhalten technischer Systeme											
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management											
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	–	3, 6	1, 2, 4
Personalmanagement	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 5, 6	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4
Materialwirtschaft	–	–	–	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	–
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–	–	–	–	2	–	1, 2, 3, 4, 5	–	6	–	3
Informations- und Kommunikationsprozesse	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	1	1	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2	6	1, 2, 3
Marketingstrategien und -aktivitäten	–	–	–	–	–	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2	3	1
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	–	–	–	–	2	–	1, 2, 3, 4, 5	–	2, 4	–	1
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	–	–	4	–	–	1	1, 2, 3, 4	3, 5, 6	1, 5	1,2,3,4,5,6	1, 2, 3
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung											
Kundengerechte Information und Beratung	1.1*	–	2, 3, 4, 5	–	3	–	1, 2, 3, 4, 5	1,2,3,4,5,6	2	1	1, 2, 3, 4
Planung	1.1	–	1, 4	–	–	2	1, 2, 3, 4	–	4	6	2, 3
Konzeption und Gestaltung	1.1	–	1, 3	–	–	2	1, 2, 3, 4	1, 3, 6	1, 4	3	2, 3
Kalkulation	1.1	–	1, 4, 5	–	–	2	1, 2	–	–	–	–
Entwurf	1.1	–	3, 4,	–	–	2	–	3	4	3	–
Überprüfung	1.1	–	3, 4, 5	–	–	2	2	–	–	1	–
Technische Dokumentation	1.1	–	1, 3, 4, 5	–	–	–	3	–	–	–	–
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme											
Arbeitsvorbereitung	2.1	–	1, 3, 4	–	2	3	1, 2, 3	3, 4	–	5	1, 2, 4
Erstellung	2.1	–	4	–	–	3	–	3, 6	6	2	2, 4
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2, 3, 4
Inbetriebnahme	2.3	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	–
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	2.1, 2.2	–	1	–	3	3	–	3	6	4	–
Analyse und Prüfung von Stoffen	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	–
Prozess- und Produktdokumentation	2.2	–	1, 3, 4, 5	–	2	3	1, 2, 3, 4	–	–	–	–
Handlungsfeld 4: Instandhaltung											
Wartung/Pflege	–	3.1	–	1, 5	–	4	–	3	–	–	2
Inspektion/Zustandsaufnahme	–	3.2	–	1, 3, 4, 5	–	4	3	–	–	–	–
Instandsetzung	–	–	–	3	–	4	2	3	6	–	–
Verbesserung	–	–	–	–	–	–	2, 3	–	–	–	2
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement											
Umweltmanagementsysteme	–	–	–	4, 5	–	5	1, 2, 3, 4, 5	–	5, 6	1	–
Ressourcenschutz und -nutzung	–	–	–	3, 5	1, 2, 3	5	–	3, 6	5, 6	2	3
Abfallentsorgung	–	–	–	5	–	5	–	3, 6	6	–	3
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement											
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	–	–	–	–	–	–	–	–	6	–	–
Sicherstellung der Prozessqualität	–	–	–	–	–	–	1	–	6	–	1, 2, 3
Prüfen- und Messen	–	–	–	1, 3, 4, 5	–	6	–	–	–	1, 5	–
Reklamationsmanagement	–	–	–	1, 3, 4, 5	2	–	1, 2, 3, 4, 5	1, 4, 6	6	–	–

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

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind für alle Fächer und Lernfelder einheitlich durch Anforderungssituationen und Zielformulierungen strukturiert.

Die Anforderungssituationen sind in den Bildungsplänen in der für den Unterricht vorgesehenen Reihenfolge aufgeführt. Über Abweichungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönliche 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 berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie berufliche Orientierung und ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss	Anlagen APO-BK A 2.1 und A 2.2
--	-----------------------------------

Das Fach Englisch wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Auf der Grundlage des ‚Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen‘ (GeR)¹ sollen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen auf der Niveaustufe A2 erreichen, die einer guten Leistung entsprechen:

- 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.

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).

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 Bildungsgangs das Niveau A2 erreicht haben.

Rezeption mündlich

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

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

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

Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie 'und', 'aber' oder 'weil' verbinden.
--

Interaktion mündlich

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 in 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

Kann kurze, einfache, formelhafte Notizen machen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht.

Mediation mündlich

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

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

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
--

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

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: 20 – 25 UStd.	
<i>Bewerbung</i>			
Absolventinnen und Absolventen bereiten sich auf die Bewältigung von Bewerbungsverfahren für Praktikums-/Ausbildungsplätze in Unternehmen/Einrichtungen unter Anleitung vor.			
Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)			
Schülerinnen und Schüler verstehen aufbereitete <i>Informationen über ausgewählte Berufe und berufliche Perspektiven</i> in Handwerks- und Industriebetrieben sowie die <i>für diese Berufe erforderlichen Qualifikationen</i> . (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1)			
Schülerinnen und Schüler beschreiben vereinfacht ausgewählte <i>Berufsbilder</i> aus Handwerks- und Industriebetrieben (z. B. Aufgaben, berufliche Perspektiven, Entlohnung, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen). (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2)			
Schülerinnen und Schüler entnehmen <i>erforderliche Informationen für Bewerbungen</i> um Praktikums- bzw. Ausbildungsplätze in Handwerks- oder Industriebetrieben (z. B. Anforderungsprofile) aus vorgegebenen Quellen (z. B. Stellenanzeigen in Printmedien oder Online-Portalen). (<u>Rezeption schriftlich</u>) (ZF 3)			
Schülerinnen und Schüler bearbeiten unter Anleitung <i>vorstrukturierte Unterlagen</i> (Anschreiben, Lebenslauf gemäß EU-Norm, Onlinebewerbungen) <i>für Bewerbungen bei Handwerks- und Industriebetrieben</i> (<u>Produktion schriftlich</u>) (ZF 4).			
Schülerinnen und Schüler bereiten strukturiert <i>Bewerbungsgespräche</i> in überschaubaren Teilbereichen (z. B. Eignung, Stärken, Schwächen, Rahmenbedingungen) vor und üben diese unter Anleitung ein. (<u>Produktion und Interaktion mündlich</u>) (ZF 5)			
Schülerinnen und Schüler stellen sich mündlich vor. (<u>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 4, ZF 5

Anforderungssituation 2		Zeitrichtwert: 20 – 25 UStd.	
<i>Arbeitsplatz</i>			
Absolventinnen und Absolventen stellen Grundzüge eines Unternehmens/einer Einrichtung und wesentliche Tätigkeiten/Erfahrungen aus dem beruflichen Bereich vor.			
Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)			
Schülerinnen und Schüler verstehen <i>aufbereitete Informationen</i> (z. B. über persönliche Erfahrungen, Berufe in Handwerks- und Industriebetrieben, Fragen von Umweltschutz, Abfallvermeidung, Recycling, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sowie über Arbeitsbedingungen in europäischen Ländern) in Gesprächen und Texten und werten diese <i>kriteriengeleitet</i> aus. (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1)			
Schülerinnen und Schüler stellen vereinfacht ausgewählte <i>Teilbereiche von Handwerks- und Industriebetrieben</i> mit ihren Geschäftsbereichen, Arbeitsplätzen und -prozessen, Werkstoffen, Werkzeugen, Maschinen und Produkten 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> (z. B. Umweltschutz, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen und Corporate Identity) aus. (<u>Interaktion mündlich</u>) (ZF 3)			

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln vereinfacht *Berichte aus der Lebens- und Arbeitswelt und über Handwerks- und Industriebetriebe* in ausgewählten Teilbereichen. (Mediation schriftlich und mündlich) (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 2, ZF 4

Anforderungssituation 3

Zeitrichtwert: 15 – 20 UStd.

Produkte und Dienstleistungen

Absolventinnen und Absolventen verstehen und skizzieren Produkt-, Material- und Dienstleistungsbeschreibungen des Handwerks und der Industrie in elementaren Details und stellen diese dar.

Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)

Schülerinnen und Schüler entnehmen grundlegende Details aus aufbereiteten *Produkt-, Material- und Dienstleistungsbeschreibungen des Handwerks und der Industrie* (z. B. Materialeigenschaften, Bauelemente, technische Zeichnungen, Montagepläne, Schaltpläne, herstellereigenspezifische Service- und Wartungspläne, Checklisten, Reparaturmaßnahmen). (Rezeption mündlich und schriftlich) (ZF 1)

Schülerinnen und Schüler erstellen unter Verwendung vorgegebener Strukturen vereinfachte *Informations- und Begleitmaterialien zu Produkten und Dienstleistungen des Handwerks und der Industrie* (z. B. Profile, Flyer, schriftliche Konzeptionen, Stücklisten, Installations- und Gebrauchsanleitungen, Service- und Wartungspläne). (Produktion mündlich und schriftlich) (ZF 2)

Schülerinnen und Schüler führen unter Anleitung ausgewählte und vorstrukturierte *Beratungsgespräche zu Produkten und Dienstleistungen* (z. B. Installations- und Gebrauchsanleitungen, Service- und Wartungspläne, Reparaturmaßnahmen) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung landestypischer *Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* durch. (Interaktion mündlich) (ZF 3)

Schülerinnen und Schüler sprachmitteln unter Anleitung einfache *Produkt- und Dienstleistungsbeschreibungen des Handwerks und der Industrie* (z. B. Materialeigenschaften, Bauelemente, technische Zeichnungen, Montagepläne, Schaltpläne, herstellereigenspezifische Service- und Wartungspläne, Checklisten, Reparaturmaßnahmen). (Mediation 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 3	ZF 3, ZF 4

Anforderungssituation 4

Zeitrichtwert: 15 – 20 UStd.

Geschäftskommunikation

Absolventinnen und Absolventen wickeln einfache, ausgewählte Bereitstellungs- und/oder Beschaffungsprozesse von Materialien, Werkzeugen, Maschinen, Produkten und Dienstleistungen für Handwerks- und Industriebetriebe unter Zuhilfenahme vorgegebener Strukturen ab.

Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)

Schülerinnen und Schüler fassen unter Anleitung aufbereitete *Informationen zu Produkten und Dienstleistungen* verschiedener Anbieter zusammen. (Rezeption schriftlich und mündlich) (ZF 1)

Schülerinnen und Schüler erstellen unter Anleitung *formale Schriftstücke* (z. B. Fax, E-Mail, Brief, Dokumente) für typische *berufliche Anlässe* (z. B. Anfrage, Bestellung) unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln. (Produktion schriftlich) (ZF 2)

<p>Schülerinnen und Schüler vergleichen einfache <i>Angebote verschiedener Anbieter</i> nach vorgegebenen Kriterien. (<u>Rezeption schriftlich und mündlich</u>) (ZF 3)</p> <p>Schülerinnen und Schüler führen angeleitet situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln vorstrukturierte, einfache <i>fernmündliche Gespräche</i> im Rahmen von Geschäftsprozessen in Handwerk und Industrie (z. B. Annehmen und Hinterlassen von Nachrichten, Anfragen und Bestellungen). (<u>Interaktion mündlich</u>) (ZF 4)</p> <p>Schülerinnen und Schüler sprachmitteln unter Anleitung grundlegende Informationen aus <i>Beschreibungen und Angeboten</i> von Handwerk und Industrie in überschaubaren Teilbereichen (z. B. zu Materialien, Werkzeugen, Maschinen, After-Sales-Service) (<u>Mediation schriftlich und mündlich</u>) (ZF 5)</p>			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzbereichen			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 5	ZF 1 bis ZF 5	ZF 4	ZF 1 bis ZF 5

Anforderungssituation 5		Zeitrichtwert: 10 – 15 UStd.	
<i>Inner- und außerbetriebliche Kommunikation</i>			
Absolventinnen und Absolventen bearbeiten angeleitet ausgewählte Aspekte der inner- und außerbetrieblichen Kommunikation.			
Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)			
<p>Schülerinnen und Schüler verstehen <i>aufbereitete Mitteilungen</i> (z. B. Besprechungsunterlagen/ Konferenzprotokolle, Tagesordnungen) <i>und Informationen</i> (z. B. über Materialeigenschaften, Bauelemente, technische Zeichnungen, Montagepläne, Schaltpläne, herstellereigenspezifische Service- und Wartungspläne, Checklisten, Reparaturmaßnahmen) in überschaubaren Teilbereichen. (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1)</p> <p>Schülerinnen und Schüler erstellen unter Anleitung einfache, aufbereitete <i>Mitteilungen für Besprechungen und Konferenzen</i> (z. B. Nachrichten auf einem Anrufbeantworter, Kurzmitteilungen, Termin- und Reiseplanungen). (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 2)</p> <p>Schülerinnen und Schüler stellen <i>einfache Unterlagen für Besprechungen</i> zusammen (z. B. Berichte, Statistiken, Diagramme zu Materialeigenschaften, Bauelemente, technische Zeichnungen, Montagepläne, Schaltpläne, herstellereigenspezifische Service- und Wartungspläne, Checklisten, Reparaturmaßnahmen). (<u>Produktion schriftlich</u>) (ZF 3)</p> <p>Schülerinnen und Schüler führen auf wesentliche Details beschränkte <i>berufliche und persönliche Gespräche</i> (z. B. Telefonate, Small Talk, Beiträge in Besprechungen und Konferenzen) unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln. (<u>Interaktion mündlich</u>) (ZF 4)</p> <p>Schülerinnen und Schüler tauschen sich schriftlich unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln in begrenztem Rahmen über vorstrukturierte typische Inhalte des Handwerks und der Industrie aus (z. B. über Materialeigenschaften, Bauelemente, technische Zeichnungen, Montagepläne, Schaltpläne, herstellereigenspezifische Service- und Wartungspläne, Checklisten, Reparaturmaßnahmen, Liefertermine). (<u>Interaktion schriftlich</u>) (ZF 5)</p>			
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 2

Anforderungssituation 6		Zeitrichtwert: 5 – 15 UStd.	
<i>Konfliktbewältigung</i>			
Absolventinnen und Absolventen äußern Kritik, Beschwerden und Probleme in ausgewählten grundlegenden beruflichen Konfliktsituationen und reagieren entsprechend. Absolventinnen und Absolventen informieren bei elementaren Fragestellungen und Problemen.			
Zielformulierungen (GER – Niveaustufe A2/DQR)			
Schülerinnen und Schüler verstehen aufbereitete Darstellungen von <i>inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen</i> (z. B. betriebsinterne Störungen und Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Montage, Installation, Inbetriebnahme, Zustand und Verschleiß, Entsorgungsvorschriften). (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (ZF 1)			
Schülerinnen und Schüler stellen unter Anleitung <i>wesentliche Details von Problemsituationen</i> dar (z. B. betriebsinterne Störungen und Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Montage, Installation, Inbetriebnahme, Zustand und Verschleiß, Entsorgungsvorschriften). (<u>Produktion schriftlich und mündlich</u>) (ZF 2)			
Schülerinnen und Schüler reagieren konstruktiv auf <i>aufbereitete</i> mündliche und schriftliche <i>Hilfefragen</i> und bieten unter Anleitung <i>Unterstützung</i> an. (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (ZF 3)			
Schülerinnen und Schüler sprachmitteln unter Anleitung <i>aufbereitete Anweisungen, technische Instruktionen, Ratschläge und Lösungshinweise</i> . (<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 2, ZF 3, ZF 4

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Einführung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine Konkretisierung der aus Handlungsfeldern abgeleiteten Lernfelder. Dabei sind die Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Fächer Ausgangspunkt der Arbeit der Bildungsgangteams. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lehr-Lern-Arrangements für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lehr-Lern-Arrangements 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 Lehr-Lern-Arrangements, 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 zwingend 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 Sprechanlässe 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 beobacht- und beschreibbar. In der spezifischen Handlung aktualisiert und zeigt sich die Kompetenz. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung. Je nach Niveaustufe des Bildungsangebotes sollten sie zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Anforderungssituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach Niveaustufen variiert wird, z. B. nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation.

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. Der Grad der Selbstständigkeit variiert je nach Niveaustufe.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

Konkrete Hinweise

Die Leistungsüberprüfung findet in den Kompetenzbereichen sowohl schriftlich als auch mündlich statt. Üblicher Weise 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 mündlich und schriftlich
- Produktion
- Mediation Englisch - Deutsch
- Interaktion (Geschäftskorrespondenz)

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. Besonders im Bereich der fremdsprachlichen Textproduktion ist auch in den Leistungsüberprüfungen ein Einsatz von zum Teil vorstrukturierten sprachlichen Elementen denkbar.

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.

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

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, 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 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

B e s c h r e i b u n g d e r L e i s t u n g			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der schriftlichen sprachlichen Leistung	Qualität der mündlichen 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 vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis aber nicht. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind insgesamt flüssig, zusammenhängend und gut verständlich.
gut	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Die vorwiegend nicht-systematischen Fehler beeinträchtigen das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in erkennbaren Ansätzen dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind zusammenhängend und verständlich.
befriedigend	Die Aufgabe ist im Wesentlichen gelöst. Der Text erfüllt überwiegend seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Vereinzelt Sinnstellungen und häufige nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis stellenweise. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind häufiger nicht flüssig und nicht immer sofort verständlich.
ausreichend	Die Aufgabe ist ausreichend gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck zum Teil.	Orthografie und Strukturgebrauch sind fehlerhaft und beeinträchtigen das Verständnis an vielen Stellen. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in kaum noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist stellenweise beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind stellenweise stockend und nicht immer verständlich.
mangelhaft	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum mehr.	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.	Aussprache und Strukturgebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht mehr gerecht. Die Äußerungen sind überwiegend stockend und teilweise nicht verständlich.

ungenügend	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht mehr.	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass der Text kaum oder nicht mehr verständlich ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.	Aussprache und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass die Aussagen kaum oder nicht mehr verständlich sind. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass kaum oder nicht gerecht. Die Äußerungen sind stockend, häufig nicht verständlich oder sie bleiben aus.
------------	--	--	---

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): Beschreibungen, Werbetexte, Fachtexte, Schriftverkehr, Berichte, Geschäftstelefonate und Gespräche.

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Mediation

Beschreibung der Leistung			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der schriftlichen sprachlichen Leistung	Qualität der mündlichen sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe wurde vollständig und situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis aber nicht. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind insgesamt flüssig, zusammenhängend und gut verständlich.
gut	Die Aufgabe wurde nahezu vollständig und nahezu situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können nach wenigen Verbesserungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Die vorwiegend nicht-systematischen Fehler beeinträchtigen das Verständnis jedoch nicht wesentlich. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in erkennbaren Ansätzen dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind zusammenhängend und verständlich.
befriedigend	Die Aufgabe wurde größtenteils situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können nur nach Überarbeitung einzelner Teile für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Vereinzelt Sinnstellungen und häufige nicht den Sinn störende Fehler beeinträchtigen das Verständnis stellenweise. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind häufiger nicht flüssig und nicht immer sofort verständlich.

ausreichend	Die Aufgabe wurde teilweise situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind fehlerhaft und beeinträchtigen das Verständnis an vielen Stellen. Wortwahl und Redewendungen entsprechen in kaum noch erkennbaren Ansätzen dem Anlass	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist stellenweise beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind stellenweise stockend und nicht immer verständlich.
mangelhaft	Die Aufgabe wurde nicht situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können nur nach umfangreicher Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.	Aussprache und Strukturgebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht mehr gerecht. Die Äußerungen sind überwiegend stockend und teilweise nicht verständlich.
ungenügend	Gravierende Mängel lassen eine zweckgemäße Verwendung nicht mehr zu.	Orthografie und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass der Text kaum oder nicht mehr verständlich ist. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht gerecht.	Aussprache und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass die Aussagen kaum oder nicht mehr verständlich sind. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass kaum oder nicht gerecht. Die Äußerungen sind stockend, häufig nicht verständlich oder sie bleiben aus.

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, Gespräche auf der Basis entsprechender visueller Vorgaben (bspw. Cartoons, Bilder, Diagramme, Statistiken).

Deskriptoren zur Bewertung mündlicher Interaktion

B e s c h r e i b u n g d e r L e i s t u n g		
Interaktive Kompetenz und Aufgabenbewältigung	Note	Sprachbeherrschung <i>Accuracy, fluency, range, adequacy, comprehensibility</i>
Die Situation wird unter intensivem und gezieltem Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne jegliche Mithilfe des Gesprächspartners weitestgehend bewältigt. Die Aufgabe ist gelöst.	sehr gut	Aussprache und Strukturegebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind insgesamt flüssig, zusammenhängend und gut verständlich.
Die Situation wird unter häufigen Eingehen auf den Gesprächspartner und ohne jegliche Mithilfe des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitgehend gelöst	gut	Aussprache und Strukturegebrauch sind vorwiegend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind zusammenhängend und verständlich.
Die Situation wird unter gelegentlichem Eingehen auf den Gesprächspartner und mit gelegentlicher Mithilfe des Gesprächspartners vorwiegend bewältigt. Die Aufgabe ist zufriedenstellend gelöst.	befriedigend	Aussprache und Strukturegebrauch sind häufiger fehlerhaft. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind häufiger nicht flüssig und nicht immer sofort verständlich.
Die Situation wird unter ansatzweisem Eingehen auf den Gesprächspartner und mit häufiger Mithilfe des Gesprächspartners ausreichend bewältigt. Die Aufgabe ist ausreichend gelöst.	ausreichend	Aussprache und Strukturegebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist stellenweise beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind stellenweise stockend und nicht immer verständlich.
Die Situation wird nicht ausreichend bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Die Aufgabe ist nicht ausreichend gelöst.	mangelhaft	Aussprache und Strukturegebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass nicht mehr gerecht. Die Äußerungen sind überwiegend stockend und teilweise nicht verständlich.
Die Situation wird nicht bewältigt. Der Gesprächspartner wird nicht einbezogen. Die Aufgabe ist nicht gelöst.	ungenügend	Aussprache und Strukturegebrauch sind so fehlerhaft, dass die Aussagen kaum oder nicht mehr verständlich sind. Wortwahl und Redewendungen werden dem Anlass kaum oder nicht gerecht. Die Äußerungen sind stockend, häufig nicht verständlich oder sie bleiben aus.

Hinweis zur Bewertung schriftlicher interaktiver Leistungen (Austausch von Korrespondenz):

Aufgaben aus dem Bereich der ‚commercial correspondence‘ werden gemäß der Deskriptorenliste zur Produktion bewertet.

Hinweis zur Bewertung schriftlicher sprachlicher Leistungen

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

	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
allgemeiner Wortschatz	weitgehend treffsicher, mehrheitlich hoher Grad an Korrektheit	überwiegend treffsicher, wenige Fehler, kaum Verständigungsprobleme	weniger treffsicher bei vermehrter Fehlerzahl, auch elementare Fehler, die aber das Verständnis nicht grundlegend behindern	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinnstörenden Fehlern, recht hohe Fehlerzahl	deutlich begrenzt, Verständlichkeit auch bei vertrauten Themen beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	stark begrenzt, Verständlichkeit auch bei vertrauten Themen erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl
Fachwortschatz, Funktionwortschatz	weitgehend treffsicher, mehrheitlich hoher Grad an Korrektheit	überwiegend treffsicher, wenige Fehler, kaum Verständigungsprobleme	weniger treffsicher bei vermehrter Fehlerzahl, auch elementare Fehler, die aber das Verständnis nicht grundlegend behindern	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinnstörenden Fehlern, recht hohe Fehlerzahl	deutlich begrenzt, Verständlichkeit auch bei vertrauten Themen beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	stark begrenzt, Verständlichkeit auch bei vertrauten Themen erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl
grammatische Strukturen	grundlegende Beherrschung von Satzbau und grammatischen Strukturen, einige Fehler, die das Verständnis aber nicht behindern	grundlegende Beherrschung des Satzbaus und der grammatischen Strukturen trotz vermehrter Fehlerzahl	noch erkennbare Beherrschung des Satzbaus und der grammatischen Strukturen, recht hohe Fehlerzahl, einige systematische Fehler	grundlegende Verständlichkeit gewährleistet, wenn auch durch hohe Fehlerzahl verlangsamt, Einflüsse der Muttersprache	hohe Fehlerzahl auch bei elementaren Strukturen, deutliche Einflüsse der Muttersprache, Rekonstruktionsleistung erforderlich	durchgängige Verstöße gegen Satzbau und elementare grammatische Strukturen
Satzbau und Satzverknüpfungen	grundsätzlich sichere Verwendung von syntaktischen Elementen, einfache Verknüpfungen	mehrheitlich sichere Verwendung von einfachen syntaktischen Elementen, zum Teil Verknüpfungen mit Basiskonnektoren	eher kurze, einfache und sich wiederholende Konstruktionen, kaum Satzverknüpfungen	sehr einfacher und gleichförmiger Satzbau	sehr einfacher und gleichförmiger Satzbau, Verständlichkeit beeinträchtigt durch fehlende oder widersprüchliche Verbindungen	durchgängig sprachuntypische Syntax, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt

3.5 Abschlussprüfung

Eine Abschlussprüfung ist nicht vorgesehen.