

**Curriculare Skizze für den
Schulversuch
Fachoberschule im Fachbereich Informatik
(Klasse 11/12S)**

**der zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der
Fachhochschulreife führt**

Fachbereich: Informatik

Englisch

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

2020

Inhalt	Seite
1 Zielsetzung und Aufbau.....	4
2 Rahmenvorgaben für den Schulversuch.....	4
2.1 Zielgruppe und Perspektiven	4
2.2 Anknüpfung an den Fachbereich Informatik	5
2.2.1 Fachbereichsspezifische Ziele und Kompetenzerwartungen	5
2.2.2 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	7
2.3 Praktikum	9
2.4 Stundentafel	10
2.5 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Schulversuch.....	11
3 Die Fächer im Schulversuch.....	13
3.1 Das Fach Englisch.....	13
3.2 Anforderungssituationen, Ziele.....	17
4 Didaktisch-methodische Umsetzung	21
5 Lernerfolgsüberprüfung.....	22
6 Abschlussprüfung.....	31

1 Zielsetzung und Aufbau

Die Fachoberschule in der Anlage C APO BK stellt ein Angebot für den Übergang in das duale System oder ein Studium an einer Fachhochschule dar.

Mit diesem Schulversuch der Fachoberschule im Fachbereich Informatik wird das Ziel verfolgt, berufliche Bildung im digitalen Zeitalter zu sichern. Von daher wird mit dem Schulversuch angestrebt folgenden Entwicklungen und Bedarfen zu begegnen:

- Veränderungen auf dem Gebiet der Informatik bezüglich der aktuellen und zukünftigen Anforderungen auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt
- aktuelle und zukünftige Bedeutung der IT-Ausbildung für zukunftsorientierte Produkt- und Dienstleistungsangebote
- Schaffung weiterer Einstiegsmöglichkeiten in die duale IT-Ausbildung bei wachsendem Fachkräftebedarf
- Erlangung der Fachhochschulreife in einer Fachoberschule im Fachbereich Informatik als Option für ein Fachhochschulstudium
- Nutzung von Potenzialen der beruflichen Bildung gerade auch im Kontext der 2020 erfolgten Neuordnung der dualen IT-Berufe

Im Schulversuch soll erprobt werden, ob es sinnvoll ist, die Fachoberschule im Fachbereich für Informatik als zusätzlichen Bildungsgang in die Anlage C der APO-BK einzuführen.

2 Rahmenvorgaben für den Schulversuch

2.1 Zielgruppe und Perspektiven

Die Voraussetzungen für den Eintritt in die Fachoberschule Klasse 11 (Anlage C APO-BK) sind der mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife) sowie der Nachweis einer geeigneten, auf die jeweilige Fachrichtung bzw. den fachlichen Schwerpunkt bezogenen Praktikumsstelle (siehe dazu Kap. 2.3).

Die zuvor genannten Zielsetzungen des Schulversuchs werden in der Fachoberschule umgesetzt durch die Vermittlung beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie der Studienqualifikation für die Fachhochschule (Fachhochschulreife). Dazu ist eine berufliche und allgemeine Bildung anzustreben, die es ermöglicht, die fachliche Arbeit gestaltend auf den beruflichen Gesamtzusammenhang zu beziehen sowie die fachlichen Qualifikationen mit gesellschaftlichen Implikationen zu verbinden. Die Entwicklung zu einer fachkompetenten Persönlichkeit in einer an globalen Interessen ausgerichteten Gesellschaft bedingt, dass diese Bildung auf nationale und internationale Arbeits-, Wirtschafts- und Dienstleistungsprozesse sowie auf das gesellschaftliche Leben in einer modernen Industrie- und Informationsgesellschaft bezogen ist. Somit werden die Jugendlichen zur aktiven und verantwortlichen Auseinandersetzung mit der Welt und zu einer selbstbestimmten Teilhabe an der Gesellschaft befähigt.

In den Bildungsgängen der Fachoberschule findet eine Qualifikation auf zwei Ebenen statt. Es werden berufliche Kompetenzen sowie die Fachhochschulreife erworben. Der Ausbau der beruflichen und studienqualifizierenden Kompetenzen ist darauf gerichtet, einerseits ausgewählte Handlungssituationen des Arbeitsprozesses sicher zu beherrschen, andererseits das in den unterschiedlichen Fächern angeeignete Wissen und Können verantwortungsvoll in Studium, Berufsausbildung und später auch im Beruf zu nutzen.

Die Fachoberschule im Fachbereich Informatik zielt auf den Übergang in eine duale Ausbildung oder ein Studium im Fachbereich Informatik ab. Die Schülerinnen und Schüler sollen darum Fachkompetenz und personale Kompetenz entwickeln, die zur Lösung anspruchsvollerer informatikspezifischer oder informationstechnischer Probleme beitragen. Im Anschluss an den Besuch der Fachoberschule im Fachbereich Informatik sollen sie außerdem eine qualifizierte Berufswahl- oder Studienentscheidung treffen, die auf Kenntnis der dualen Ausbildung in der IT-Berufsfamilie und durch das umfangreiche Praktikum in Jahrgangsstufe 11 auch auf Kenntnis der betrieblichen Strukturen des Praktikumsbetriebs beruht. Sofern der weitere Bildungsweg die Absolventinnen und Absolventen der Fachoberschule im Fachbereich Informatik in das Informatikstudium führt, sollen sie dafür fachlich gut vorgebildet sein und bereits erste Anhaltspunkte für eine mögliche Schwerpunktsetzung innerhalb des Studiums entwickelt haben. Nach erfolgreichem Abschluss des Schulversuchsbildungsgangs ist weiterhin auch der Übergang in die beiden Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums im Fachbereich Informatik (Anlage D 3a beziehungsweise Anlage D 21) möglich.

2.2 Anknüpfung an den Fachbereich Informatik

2.2.1 Fachbereichsspezifische Ziele und Kompetenzerwartungen

Ziel des Schulversuchs in der Fachoberschule Anlage C APO-BK im Fachbereich Informatik ist die Erlangung beruflicher Handlungskompetenz, damit verbunden die Vermittlung fachtheoretischen Wissens und eines breiten Spektrums kognitiver und praktischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Hierzu gehört auch die selbstständige Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen auch in kollaborativen Teams und in einem umfassenden, sich verändernden Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld.

Der Unterricht im Fachbereich Informatik zielt darauf ab, dass die Absolventinnen und Absolventen informationstechnische Projekte analysieren, planen, durchführen und reflektieren. Mit der Ausrichtung an beruflichen Aufgaben, bei denen formale und inhaltliche Aspekte und Verfahrensweisen der Informatik ineinandergreifen, werden Kompetenzen vermittelt, die in informationstechnischen Berufen notwendig sind. Bei der Entwicklung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements auf Basis der Anforderungssituationen ist zu berücksichtigen, dass die beruflichen Handlungen auch zu einer humanen, nachhaltigen und verantwortungsvollen Mitgestaltung unserer Umwelt befähigen. Die von den Lehrkräften entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements müssen auch ethische Implikationen berücksichtigen, die sich beim Einsatz oder der Entwicklung von autonomen Systemen oder beim DataMining ergeben können.

Eine Zusammenarbeit auch in internationalen Teams fördert die interkulturelle Kompetenz der Schülerinnen und Schüler und die Fremdsprachenkompetenz, die insbesondere in der Informatik eine zentrale Rolle spielt.

Darüber hinaus wird der Vermittlung von Studierfähigkeit Rechnung getragen und die Bildungsgänge werden an wissenschaftspropädeutischen Gesichtspunkten ausgerichtet.

Die berufliche Bildung im Fachbereich Informatik akzentuiert vorrangig die folgenden Aspekte der Informatik: Es steht die automatisierte Datenverarbeitung (ADV) im Vordergrund. Das bedingt einen interdisziplinären Charakter der Ausbildung. Im Bereich der Automatisierung (Prozessoren, deren Anbindung an die Peripherie, Datenspeicher, Datenübertragung und Vernetzungen) spielen auch physikalische und elektrotechnische Aspekte eine große Rolle. Um die vielfältigen Daten der realen Welt für die ADV nutzbar zu machen, ist die Digitalisierung dieser Daten wichtig. Je nach Art der Daten (physikalisch, abstrakt) sind hier die unterschiedlichsten

Fachdisziplinen involviert. Für die Erfassung, Verarbeitung und Visualisierung dieser digitalisierten Daten und der Interaktion mit Menschen und ADV-Anlagen werden vielfältige Algorithmen benötigt, die in der praktischen Informatik entwickelt werden. Die Informatik ist in allen Bereichen des inner- und außerbetrieblichen Umfelds eingebunden. Dieses Zusammenwirken ist durch eine hohe Innovation geprägt, die an die berufliche Bildung und die anschließende berufliche Tätigkeit hohe Anforderungen stellt. Dies spiegelt sich besonders in der kontinuierlichen Förderung des Umgangs mit Informationsverarbeitungs-, Steuerungs- und Regelungssystemen, projektbezogener Kooperationsformen, international ausgerichteter Handlungs- und Denkstrukturen sowie in der kontinuierlichen Berücksichtigung von Aspekten des Datenschutzes und der Datensicherheit wider. Da die Informationstechnik starke gesellschaftliche Auswirkungen hat, müssen auch diese Aspekte in der beruflichen Bildung berücksichtigt werden.

Der Unterricht ist gekennzeichnet durch die Symbiose aus systematischer Analyse informationstechnischer Problemstellungen, Ideenfindung und Konzeption von Lösungsansätzen, produktionstechnischer Realisation und kritischer Reflexion. Die fächerübergreifende Verzahnung und Kooperation sind unabdingbar. Fachpraktische Inhalte sind integrativer Bestandteil der Profulfächer, in denen die Basis für eine Professionalisierung der Absolventinnen und Absolventen gelegt wird.

Der Kompetenzerwerb in der Fachoberschule Anlage C APO-BK im Fachbereich Informatik dient der Befähigung zur selbstständigen Planung und Bearbeitung informationstechnischer Aufgabenstellungen in einer umfassenden und sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

Die Schülerinnen und Schüler lösen informationstechnische Aufgaben- und Problemstellungen zunehmend selbstständig. Sie verfügen sukzessive über ein umfassendes Repertoire an Verfahren und Methoden zur Problemlösung, wählen geeignete aus und wenden sie an. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihre Arbeitsergebnisse vor dem Hintergrund der Ausgangssituation und der Rahmenbedingungen und leiten daraus Konsequenzen für zukünftige vergleichbare Problemstellungen ab.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Kompetenz, sich Ziele in Lern- oder Arbeitszusammenhängen zu setzen und diese konsequent zu verfolgen.

Die Schülerinnen und Schüler stimmen den Arbeitsprozess inhaltlich und organisatorisch auch unter Verwendung digitaler Projektplanungstools ab. Sie arbeiten in lokalen, aber auch in entfernten Teams ergebnisorientiert und eigenständig und möglichst kollaborativ. Innerhalb einer Teamarbeit stellen sie daher ihre Kompetenzen zielführend und unterstützend in den Dienst des Teams und nehmen Anregungen und Kritik anderer Teammitglieder auf.

Kompetenzerwartungen im Fachbereich Informatik sind:

- Analyse von Aufgaben- und Problemstellungen zur
 - Konzeption neuer hard- und softwaretechnischer Systeme
 - Planung neuer hard- und softwaretechnischer Systeme
 - technologischen, ethischen, ökonomischen, ökologischen und gesellschaftlichen Folgeabschätzungen
- Analyse vorhandener Systeme zur
 - Wartung und Pflege
 - Weiterentwicklung

- Einsatz von Methoden der Informatik zur
 - Entwicklung hard- und softwaretechnischer Systeme
 - Produktion hard- und softwaretechnischer Systeme
 - Implementierung hard- und softwaretechnischer Systeme
 - Dokumentation
- Beherrschung von Informations- und Kommunikationsprozessen sowie unterstützender Hard- und Software
- Berücksichtigung von Veränderungen in Arbeitsabläufen durch immer weiter zunehmende Automatisierung, Digitalisierung, Algorithmensteuerung und Vernetzung und deren kurzen Innovationszyklen
- Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses
- Ressourcenschutz und -nutzung
- Einsatz von Qualitätssicherungswerkzeugen
- Innovationsfähigkeit in einem sich verändernden Umfeld auch über eigenständig initiierte Fortbildungsmaßnahmen

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Bewältigung zusammenhängender Prozesse in zeitgemäßen analogen und digitalen Systemen.

2.2.2 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Informatik. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden sowie berufliche Praxis exemplarisch abgebildet wird.

Die für den Schulversuch in diesem Fachbereich relevanten Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Bildungsgänge Anlage C
Handlungsfeld 1: Unternehmens-/Betriebsmanagement Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)	
Unternehmensgründung	x
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von betrieblichen Prozessen	x
Investitions- und Finanzierungsentscheidungen	x
Controlling	x
Personalmanagement	x
Marketing	x

Handlungsfeld 2: Softwareentwicklung	
AGP	
Erfassung und Analyse einer Anforderungsbeschreibung nach Problemstellung	x
Auswahl und Anwendung der Werkzeuge	x
Modellierung des Softwaresystems	x
Implementierung der Software	x
Test der Software	x
Erstellung von Dokumentationen	x
Handlungsfeld 3: Entwicklung von Hard- und Software-Systemlösungen	
AGP	
Erfassung und Analyse einer Kundenanforderung	x
Machbarkeitsanalyse	x
Planung und Erstellung eines Lösungskonzeptes	x
Zusammenstellung der Systemkomponenten	x
Management von Projekten	x
Handlungsfeld 4: Realisierung von Hard- und Software-Systemlösungen	
AGP	
Auswahl und Beschaffung von Systemkomponenten	x
Aufbau, Installation und Konfiguration von HW- und SW-Systemen	x
Test und Inbetriebnahme von HW- und SW-Systemen	x
Handlungsfeld 5: Systembetreuung	
AGP	
Administration und Anpassung von HW- und SW-Systemen	x
Überwachung, Wartung und Instandhaltung von HW- und SW-Systemen	x
Erweiterung von HW- und SW-Systemen	x
Handlungsfeld 6: Kundenbetreuung	
AGP	
Abwicklung von Kundenaufträgen	x
Erbringung von Dienstleistungen	x
Schulung und Einweisung	x
Handlungsfeld 7: Qualitätsmanagement	
AGP	
Festlegung und Anpassung von Qualitätsstandards	x
Auswahl und Definition von Maßnahmen zur Qualitätssicherung	x
Durchführung und Überprüfung von Qualitätssicherungsmaßnahmen	x

2.3 Praktikum

Die Ausbildung im ersten Jahr (Klasse 11) umfasst Unterricht und ein fachbezogenes Praktikum, im zweiten Jahr (Klasse 12S) ausschließlich Unterricht in Vollzeitform. Die praktische Ausbildung im Rahmen der Fachoberschule ist grundsätzlich in der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13 – 31 Nr. 1) geregelt. Ergänzend dazu bzw. zu § 10 Absatz 1 Anlage C der APO-BK erster Halbsatz orientiert sich das fachbezogene Praktikum inhaltlich an dem ersten Ausbildungsjahr der Berufe der IT-Berufsfamilie.

Für den Eintritt in die Klasse 12S sind die Versetzung und ein Nachweis über die erfolgreiche Ableistung des Praktikums erforderlich (vgl. VV 10.1.2 zu § 10 Anlage C der APO-BK).

2.4 Stundentafel

Schulversuch: Fachoberschule im Fachbereich Informatik (Klasse 11/12S)		
Lernbereiche/Fächer	Klasse 11	Klasse 12
	Jahresstunden	
Berufsbezogener Lernbereich		
Profilfächer ¹	160	400
– Softwareentwicklung und -engineering ²	80	120 – 160
– Datenbanken ²	40	120 – 160
– Betriebssysteme/Netzwerke ²	40	120 – 160
Mathematik	80	160
Physik	–	80
Wirtschaftslehre	–	80
Englisch	80	160
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation	80	160
Religionslehre ³	40	80
Sport/Gesundheitsförderung	–	80
Politik/Gesellschaftslehre	40	80
Differenzierungsbereich	–	80 ⁴
Gesamtstundenzahl	480	1 360

Fachhochschulreifeprüfung

1. Ein Profilfach¹
2. Mathematik
3. Englisch
4. Deutsch/Kommunikation

¹ Zu Beginn der Klasse 12 legt die Bildungsgangkonferenz eines der Profilfächer als schriftliches Prüfungsfach für die Fachhochschulreifeprüfung fest.

² Mögliches erstes Fach der Fachhochschulreifeprüfung: Das Fach der Fachhochschulreifeprüfung ist das Profilfach mit der höchsten Gesamtstundenzahl in der Klasse 12; bei gleicher Gesamtstundenzahl in der Klasse 12 entscheidet die Bildungsgangkonferenz bezüglich des Prüfungsfaches im Rahmen der Festlegung der Gesamtstunden der Profilfächer.

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.

⁴ Für Schülerinnen und Schüler, die die allgemeine Hochschulreife erwerben wollen, ist ein Angebot von 80 Unterrichtsstunden in der zweiten Fremdsprache vorzusehen.

2.5 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Schulversuch

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über Anknüpfungsmöglichkeiten der in den curricularen Skizzen des Schulversuchs und den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Informatik und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

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

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

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

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Schulversuch Fachoberschule Anlage C (Klasse 11/12S) im Fachbereich Informatik												
	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	Profilfächer			Physik	Mathe- matik	Wirtschafts- lehre	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/ Gesell- schaftslehre
Software- entwicklung und -engineering	Betriebs- systeme/ Netzwerke	Daten- banken										
Handlungsfeld 1: Unternehmens-/Betriebsmanagement												
Unternehmensgründung			1.1		1	1	1, 2	1, 2, 4, 5, 7		1, 5, 6	5	1, 4, 6, 7
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von betrieblichen Prozessen	2.2	1.1	2.1, 2.2, 3.1, 6.1		1, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7	1, 2	1, 7			5	4, 5, 6
Investitions- und Finanzierungsentscheidungen				1		6, 7	2	4		5, 6	4	
Controlling						3	5					5, 6
Personalmanagement						5	1, 2	1, 2, 3, 5, 7	1, 2, 4, 6	1, 2, 5, 6	1, 2, 6	1, 3, 4, 5
Marketing			1.1			4	3	4, 5, 6, 7		4	3	6, 7
Handlungsfeld 2: Softwareentwicklung												
Erfassung und Analyse einer Anforderungsbeschreibung nach Problemstellung	2.1, 2.2, 6.1		2.1, 2.3, 3.1, 4.1, 6.1				3, 4	1, 2, 3, 7		6		6
Auswahl und Anwendung der Werkzeuge	2.1, 2.2, 7.1		2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 4.1, 6.1				2, 3, 4, 5					
Modellierung des Softwaresystems	2.1, 2.2		2.1, 2.2		2, 4		3	1, 2, 4			3	
Implementierung der Software	2.1, 2.2		4.1		1, 2, 4		3, 4, 5	2				2
Test der Software	2.1, 2.2, 7.1				6, 7		3, 5, 6	1, 2, 3				
Erstellung von Dokumentationen	2.1, 2.2, 6.1, 7.1		2.1, 2.2, 3.1, 4.1				3, 4, 5	2, 3, 4				
Handlungsfeld 3: Entwicklung von Hard- und Software-Systemlösungen												
Erfassung und Analyse einer Kundenanforderung	2.1, 2.2, 6.1	3.1, 4.2, 5.2	2.1, 2.3, 3.1	1, 2			3, 4, 5	1, 2, 7	3, 5, 6	2		
Machbarkeitsanalyse			3.1	1	5		3, 5	1, 3	2, 3, 6			
Planung und Erstellung eines Lösungskonzeptes	2.1, 2.2	3.1, 5.2	2.1, 2.2, 3.1	1, 2, 3			3, 6	1, 3, 4, 6	5, 6	2	3, 5	
Zusammenstellung der Systemkomponenten		3.1, 4.1, 5.2		1, 2, 3	3		2, 3					2
Management von Projekten	2.2		3.1, 6.1	1, 2	6		2, 3, 4, 5, 6	1, 7		2, 4	4	1
Handlungsfeld 4: Realisierung von Hard- und Software-Systemlösungen												
Auswahl und Beschaffung von Systemkomponenten		4.1, 5.2		1, 2, 3		2	2, 3, 4	2, 4		4, 5, 6	3	6
Aufbau, Installation und Konfiguration von HW- und SW-Systemen		4.1, 4.2, 5.1, 5.2	4.1		3		2, 3, 5	2				2
Test und Inbetriebnahme von HW- und SW-Systemen		4.1, 4.2, 5.1		2	3, 6, 7		2, 3, 5	3				
Handlungsfeld 5: Systembetreuung												
Administration und Anpassung von HW- und SW-Systemen		4.2, 5.1, 5.2	5.1				3, 5	3				
Überwachung, Wartung und Instandhaltung von HW- und SW-Systemen		4.2	5.1, 6.1	1	1, 3		3, 5, 6	3				
Erweiterung von HW- und SW-Systemen		4.2, 5.1, 5.2		1			3, 5, 6					
Handlungsfeld 6: Kundenbetreuung												
Abwicklung von Kundenaufträgen	2.1, 2.2, 6.1	4.1	6.1	3		3, 4	2, 3, 4, 5, 6	1, 2	1, 2, 4, 5, 6	1, 2	4, 5, 6	3, 4, 5
Erbringung von Dienstleistungen	6.1	3.1	2.1, 2.3, 3.1, 6.1			3	2, 3, 4, 5, 6	1, 3, 5, 6, 7	6	2	5	3, 5
Schulung und Einweisung		5.2		2			3, 5, 6	1, 6, 7		1, 2	6	1, 3, 5
Handlungsfeld 7: Qualitätsmanagement												
Festlegung und Anpassung von Qualitätsstandards	2.2, 7.1		5.1, 6.1	3				2, 3, 4				
Auswahl und Definition von Maßnahmen zur Qualitätssicherung	2.2, 7.1		5.1, 6.1					2, 3				
Durchführung und Überprüfung von Qualitätssicherungsmaßnahmen	2.2, 7.1	4.1, 4.2, 5.1	5.1, 6.1			1		1, 2, 3, 6				

3 Die Fächer im Schulversuch

Die curricularen Skizzen sind einheitlich durch Anforderungssituationen und Ziele strukturiert. Die beteiligten Lehrkräfte im Schulversuch entscheiden mit Blick auf den Beitrag zur Kompetenzentwicklung über die Reihenfolge der Anforderungssituationen und beachten hierbei Anknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fächern.

Anforderungssituationen beschreiben beruflich, fachlich, gesellschaftlich und persönlich bedeutsame Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die Ziele 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. Zudem sind die nummerierten Ziele verschiedenen Kompetenzkategorien zugeordnet und verdeutlichen Schwerpunkte in der Berücksichtigung von Wissen, Fertigkeiten, Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

3.1 Das Fach Englisch

Die Vorgaben für das Fach Englisch gelten für den Schulversuch Fachoberschule im Fachbereich Informatik.

Das Fach Englisch wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

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

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

Der Englischunterricht in den Bildungsgängen der Fachoberschule der Anlage C APO-BK trägt dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler in ihrer Zukunft an international geprägten berufsbezogenen und gesellschaftlichen Entwicklungen teilhaben 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) genannten Kompetenzen der Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion im Fachbereich Informatik eine besondere Bedeutung zu: Englisch wird nicht nur in der Kommunikation im privaten Bereich benutzt, sondern auch in Beruf und Studium, zu denen die Fachhochschulreife ebenfalls den Zugang eröffnet.

Ein wesentliches Ziel des Englischunterrichts in den Bildungsgängen der Fachoberschule der Anlage C der APO-BK ist zudem, Kenntnisse über ökonomische, gesellschaftliche, politische und kulturelle Gegebenheiten englischsprachiger Länder zu erwerben, die dazu beitragen, in beruflichen und privaten Situationen angemessen und zielgerichtet zu agieren. Interesse für die Fremdsprache und die Kultur englischsprachiger Länder im Allgemeinen zu wecken, bleibt

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).

eine grundlegende Aufgabe des Englischunterrichts: Das ständige Bemühen, ihr gerecht zu werden, erweitert nicht nur die interkulturelle Kompetenz und den Horizont der Jugendlichen, sondern unterstützt auch deren Selbstfindungsprozess und die Entwicklung von Toleranz.

Kompetenzbereiche des Faches

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

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

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

- Wortschatz,
- Grammatik,
- Aussprache und Intonation sowie
- Orthografie.

Rezeption mündlich
B2
Kann im direkten Kontakt und in den Medien gesprochene Standardsprache verstehen, wenn es um vertraute oder auch um weniger vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet. Nur extreme Hintergrundgeräusche, unangemessene Diskursstrukturen oder starke Idiomatik beeinträchtigen das Verständnis. Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird; versteht auch fachbereichsbezogene Fachdiskussionen. Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.

Rezeption schriftlich
B2
Kann sehr selbstständig lesen, Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Nachschlagewerke selektiv benutzen. Verfügt über einen großen Lesewortschatz, hat aber möglicherweise Schwierigkeiten mit selten gebrauchten Wendungen.

Produktion mündlich

B2

Kann Sachverhalte klar und systematisch beschreiben und darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante stützende Details angemessen hervorheben.
--

Produktion schriftlich

B2

Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrer/seiner Fachrichtung des Bildungsgangs verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen.
--

Interaktion mündlich

B2

Kann die Sprache gebrauchen, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner und beruflicher Themen oder über Freizeitthemen zu sprechen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen. Kann sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was er/sie sagen möchte, einschränken zu müssen; der Grad an Formalität ist den Umständen angemessen.
--

Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch und anhaltende Beziehungen zu Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen.
--

Interaktion schriftlich

B2

Kann z. B. im Rahmen berufsbezogener Korrespondenz auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art mit angemessenem Ausdrucksvermögen situationsgerecht reagieren.
--

Mediation mündlich

B2

Leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens werden angewendet.
--

Mediation schriftlich

B2

Ein komplexer fremdsprachlich dargestellter berufsbezogener Sachverhalt kann unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergegeben oder ein komplexer in Deutsch dargestellter Sachverhalt kann mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschrieben werden.
--

Verfügen über sprachliche Mittel: Wortschatz

B2

Verfügt über einen großen Wortschatz im beruflichen Bereich seines Bildungsganges und in allgemeinen Themenbereichen. Kann Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden; Lücken im Wortschatz können dennoch zu Zögern und Umschreibungen führen.

Verfügen über sprachliche Mittel: grammatische Korrektheit

B2

Gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nichtsystematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden.
--

Gute Beherrschung der Grammatik; macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen.
--

Verfügen über sprachliche Mittel: Aussprache und Intonation
--

B2

Kann die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen.

Verfügen über sprachliche Mittel: Orthografie
--

B2

Kann zusammenhängend und klar verständlich schreiben und dabei die üblichen Konventionen der Gestaltung und der Gliederung in Absätze einhalten.
--

Rechtschreibung und Zeichensetzung sind hinreichend korrekt, können aber Einflüsse der Muttersprache zeigen.
--

Die Anforderungssituationen und Ziele sind nachfolgend beschrieben. Die angegebenen Zeitrichtwerte orientieren sich an den Angaben der Stundentafel und sind Bruttowerte. Die beteiligten Lehrkräfte können regionale und individuelle Schwerpunktsetzungen vornehmen und diese Schwerpunkte können im Sinne des umfassenden Kompetenzerwerbs von den verschiedenen Fächern aufgegriffen werden.

3.2 Anforderungssituationen, Ziele

Anforderungssituation 1		Zeitrictwert: 30 UStd.	
<i>Bewerbung</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen bewältigen komplexe Bewerbungsverfahren für Ausbildungs-, Praktikums- und Arbeitsplätze im Bereich der Informatik.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler beschaffen differenzierte <i>Informationen</i> über unterschiedliche <i>berufliche Tätigkeitsfelder, berufliche Perspektiven</i> sowie die für berufliche Tätigkeiten <i>erforderlichen Qualifikationen</i> aus analogen und digitalen Medien und werten diese aus (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (Z 1).			
Sie präsentieren unter Verwendung digitaler Visualisierungen <i>Berufsbilder und Tätigkeitsfelder</i> aus dem Bereich der Informatik (z. B. anhand beruflicher Perspektiven, historischer und künftiger Entwicklungen, Entlohnung, Gleichstellung und Arbeitsbedingungen) sachgerecht und eigenverantwortlich (<u>Produktion/Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 2).			
Die Schülerinnen und Schüler vergleichen <i>Rahmenbedingungen für berufliche Tätigkeiten im europäischen und internationalen Kontext</i> (<u>Rezeption/Produktion/Mediation mündlich und schriftlich</u>) (Z 3).			
Sie entnehmen für eine <i>Bewerbung</i> erforderliche Informationen (z. B. Anforderungsprofile aus Stellenanzeigen in Online-Portalen/Printmedien) und werten diese anhand selbst entwickelter Kriterien aus (<u>Rezeption schriftlich</u>) (Z 4).			
Die Schülerinnen und Schüler verfassen eigenständig <i>Bewerbungsunterlagen</i> (z. B. Anschreiben, Lebenslauf gemäß EU-Norm, Onlinebewerbungen, Skript für Videobewerbung) (<u>Produktion/Interaktion schriftlich</u>) (Z 5).			
Sie bereiten <i>Bewerbungsgespräche</i> auf der Grundlage <i>typischer Gesprächsgegenstände</i> (z. B. Eignung, Stärken, Schwächen, Rahmenbedingungen) situations- und adressatengerecht vor (<u>Produktion schriftlich</u>) (Z 6).			
Die Schülerinnen und Schüler führen <i>Bewerbungsgespräche</i> unter Berücksichtigung <i>landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln</i> (<u>Interaktion mündlich</u>) (Z 7).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 7	Z 1 bis Z 7	Z 2, Z 5, Z 7	Z 1, Z 2, Z 4 bis Z 7

Anforderungssituation 2		Zeitrictwert: 45 UStd.	
<i>Arbeitsplatz</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen stellen Hardware- und Softwarelösungen sowie die Betreuung und Wartung der IT-Infrastruktur von Betrieben, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften sowie damit verbundene Tätigkeiten und Erfahrungen unter Einbezug entsprechender Medien adressaten- und situationsgerecht umfassend vor.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler entnehmen souverän komplexe <i>Informationen</i> aus analogen und digitalen Quellen (z. B. über persönliche Erfahrungen, Berufe in Betrieben, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften, Fragen der Nachhaltigkeit, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sowie über Arbeitsbedingungen) und werten diese eigenständig aus (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (Z 1).			

Sie stellen *Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften* (z. B. deren Geschäftsbereiche, Arbeitsplätze und -prozesse, Hard- und Software sowie Produkte, Kundinnen und Kunden, Systemstrukturen sowie Informationen zur Arbeitswelt) unter Verwendung digitaler Präsentationsmedien selbstständig und zusammenhängend dar (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler nehmen eigenständig und zusammenhängend Stellung zu *Fragen der Arbeitswelt* (z. B. Fragen der Nachhaltigkeit, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen, des Datenschutzes sowie der Corporate Identity) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie tauschen sich unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* situations- und adressatengerecht über *Fragen der Arbeitswelt* (z. B. Fragen der Nachhaltigkeit, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen, des Datenschutzes, Corporate Identity sowie Aspekte der digitalen Kommunikation und Arbeitsweisen) aus (Interaktion mündlich und schriftlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig *Berichte aus der Lebens- und Arbeitswelt oder über Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften* (Mediation mündlich und schriftlich) (Z 5).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 5	Z 1 bis Z 5	Z 3 bis Z 5	Z 1 bis Z 5

Anforderungssituation 3

Zeitrictwert: 50 UStd.

Produkte und Dienstleistungen

Die Absolventinnen und Absolventen verstehen und verfassen Produkt-, Anforderungs- und Dienstleistungsbeschreibungen der Berufe im Fachbereich Informatik in Betrieben, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften, stellen diese adressatengerecht dar und empfehlen situationsgerecht eigene Produkte und Dienstleistungen.

Die Absolventinnen und Absolventen analysieren und erstellen Werbung für Produkte und Dienstleistungen.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen eigenständig relevante Details aus komplexen *Produkt-, Anforderungs- und Dienstleistungsbeschreibungen* der Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften (z. B. Systembeschaffenheit, Konfigurationen, Funktionshinweise, Pflichtenheft, Hard- und Softwaredesigns) und vergleichen diese (Rezeption mündlich und schriftlich) (Z 1).

Sie analysieren und bewerten eigenständig *Produkt-, Anforderungs- und Dienstleistungsbeschreibungen* der Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften (z. B. Systembeschaffenheit, Konfigurationen, Funktionshinweise, Pflichtenheft, Hard- und Softwaredesigns) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen analoge und digitale *Werbe-, Informations-, Dokumentations- und Begleitmaterialien* zu Produkten und Dienstleistungen der Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften (z. B. Profile, Flyer, digitale Visualisierungen, schriftliche Konzeptionen, Installations- und Anwendungshinweise, Administrationsrechte, Prototypen und Produktpräsentationen) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie beschreiben und erklären umfassend *Produkte, Dienstleistungen, Planungsschritte und Tätigkeiten* (z. B. Produkteigenschaften, Planungs- und Anwendungsskizzen, Prinzipien der Programmierung, Wartungsarbeiten und Troubleshooting) situations- und adressatengerecht und präsentieren diese unter Verwendung digitaler Visualisierungen (Interaktion mündlich und schriftlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler führen Beratungsgespräche zu *Produkt- und Dienstleistungsempfehlungen* situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Interaktion mündlich) (Z 5).

Sie stellen *Produkte, Tätigkeiten und Dienstleistungen* (z. B. Produkteigenschaften, Planungs- und Anwendungsskizzen, Prinzipien der Programmierung) umfassend sprachmittelnd in der Zielsprache dar und vergleichen diese (Mediation mündlich und schriftlich) (Z 6).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 6	Z 1 bis Z 6	Z 3 bis Z 6	Z 3 bis Z 6

Anforderungssituation 4

Zeitrictwert: 40 UStd.

Geschäftskommunikation

Die Absolventinnen und Absolventen wickeln umfassende Bereitstellungs- und Beschaffungsprozesse für Betriebe, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften ab.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen eigenständig *Informationen* aus analogen und digitalen Quellen zu *Produkten und Dienstleistungen* verschiedener Anbieter (Rezeption mündlich und schriftlich) (Z 1).

Sie werten *Angebote* verschiedener Anbieter selbstständig aus (Rezeption schriftlich und mündlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen *formale Schriftstücke* (z. B. E-Mail, Brief, Fax) für typische berufliche Anlässe (z. B. Anfrage, Angebot, Bestellung) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Produktion/Interaktion schriftlich) (Z 3).

Sie führen eigenständig *fernmündliche Gespräche* im Rahmen von Geschäftsprozessen (z. B. Annehmen und Hinterlassen von Nachrichten, Anfragen und Bestellungen, Visual-Voice-Konferenzen) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Produktion/Interaktion mündlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig umfassende Informationen zu *Produkten und Dienstleistungen* (z. B. zu Systemlösungen, Produkten, Komponenten, After-Sales-Services) (Mediation mündlich und schriftlich) (Z 5).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 5	Z 1 bis Z 5	Z 3 bis Z 5	Z 3 bis Z 5

Anforderungssituation 5

Zeitrictwert: 50 UStd.

Inner- und außerbetriebliche Kommunikation

Die Absolventinnen und Absolventen bearbeiten Aspekte der inner- und außerbetrieblichen Kommunikation im Fachbereich Informatik.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen umfangreiche Informationen (z. B. über Produkteigenschaften und -veränderungen, Systemupdate und -upgrade) aus komplexen *Mitteilungen* (z. B. Besprechungsunterlagen, Konferenzprotokollen, Memos, Tagesordnungen, Webseiten, Foren, FAQ) und werten diese aus (Rezeption mündlich und schriftlich) (Z 1).

Sie erstellen selbstständig *Mitteilungen für Besprechungen und Dokumentationen* (z. B. E-Mails, Memos, Kurzmitteilungen, Forenbeiträge, Terminplanungen, Ablaufpläne, Nachrichten auf einem Anrufbeantworter) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen *Unterlagen für Besprechungen* (z. B. Entwürfe, Skizzen, Konzepte, Präsentationen, Berichte, Statistiken, Diagramme zu bspw. Systemlösungen, Softwareentwicklungen, Serviceleistungen) und präsentieren diese eigenständig (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie führen eigenständig berufliche und persönliche *Gespräche* (z. B. Beratungsgespräche, Telefonate, Small Talk, Beiträge in Besprechungen/Teamsitzungen) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Interaktion mündlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen anhand eigener Notizen *Protokolle von Besprechungen, Kundengesprächen und Teamsitzungen* (Produktion schriftlich) (Z 5).

Sie diskutieren schriftlich situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln über informationstechnische Problemstellungen und Lösungen in Betrieben, Institutionen, Verwaltungen und Körperschaften* (z. B. über Produkt- und Systemeigenschaften) (Interaktion schriftlich) (Z 6).

Die Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig und umfassend berufliche *Telefonate und Berichte über Besprechungen, Kundengespräche und Teamsitzungen* (Mediation mündlich und schriftlich) (Z 7).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 7	Z 1 bis Z 7	Z 3, Z 4, Z 6, Z 7	Z 1 bis Z 7

Anforderungssituation 6

Zeitrichtwert: 25 UStd.

Konfliktbewältigung

Die Absolventinnen und Absolventen kommunizieren und äußern Kritik, Beschwerden und Probleme in umfassenden beruflichen Konfliktsituationen situations- und adressatengerecht und reagieren angemessen.

Die Absolventinnen und Absolventen informieren und beraten bei komplexen Fragestellungen und Problemen.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen Informationen aus komplexen Darstellungen von *inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen* (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (Rezeption mündlich und schriftlich) (Z 1).

Sie erstellen *Berichte zu inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen* (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler reagieren selbstständig situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln auf inner- und außerbetriebliche Problemsituationen* (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (Interaktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie entwickeln situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln Lösungsstrategien und Lösungsansätze zu inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen* (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) und beziehen eigenständig in Konflikten *Stellung (Interaktion mündlich)* (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler reagieren konstruktiv auf mündliche und schriftliche *Hilfeanfragen* (z. B. zu Produkt- und Anwendungsproblemen) und bieten *Unterstützung* an (*Interaktion mündlich und schriftlich*) (Z 5).

Sie sprachmitteln eigenständig *Anweisungen, Ratschläge und Lösungshinweise (Mediation mündlich und schriftlich)* (Z 6).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 6	Z 1 bis Z 6	Z 3 bis Z 6	Z 2 bis Z 6

4 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die kompetenzorientierten Bildungspläne und curricularen Skizzen erfordern Konkretisierungen der Anforderungssituationen und ihrer Ziele mit Bezug zu den Handlungsfeldern, welche sich in Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die das Bildungsgangteam entwickelt, widerspiegeln. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung enthält für die gesamte Dauer des Bildungsganges die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen.

Konkrete Hinweise

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

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

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

bei dem es in den meisten Situationen mehr auf den kommunikativen Erfolg ankommt als auf formale Korrektheit.

Audiovisuelle Medien, Printmedien (z.B. 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 Kommunikation in realen Situationen.

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

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

Dies bedeutet, dass

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

–

Im Rahmen individueller Förderung eignen sich zur Diagnose und prozessbegleitenden Dokumentation des Lernfortschritts unter Verwendung analoger und digitaler Instrumente 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.

5 Lernerfolgsüberprüfung

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

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

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

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die

Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

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

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mithilfe 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 eröffnen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden.

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 von den am Schulversuch beteiligten Lehrkräften festgelegt.

Konkretisierung Englisch

Die Leistungsüberprüfung findet in den Kompetenzbereichen sowohl schriftlich als auch mündlich statt. Üblicherweise findet die Kompetenzüberprüfung im schriftlichen Bereich über schriftliche Arbeiten und kurze, schriftliche Übungen statt, während die mündliche Sprachkompetenz im Rahmen des Unterrichtsgeschehens in unterschiedlichen Situationen bewertbar ist.

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 Deskriptorenlisten¹ beschreiben die Beurteilungsaspekte des jeweiligen Kompetenzbereiches. Sie richten sich nach der Niveaustufe B2 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GeR).

Rezeption

Unter Rezeption wird die Fertigkeit verstanden, mündliche und schriftliche Texte in der Fremdsprache zu verstehen.

Um das Hörverstehen zu überprüfen, eignen sich Texte wie z. B. Durchsagen, Anweisungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter, Kommentare, Telefongespräche, Gespräche und Diskussionen.

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

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

Als Aufgabentypologien bieten sich z. B. an:

Ausfüllen von Formularen, Anfertigung von Notizen nach Vorgaben, Beantwortung von Fragen in deutscher Sprache, kriterienorientierte Zusammenfassung eines Textes, Übertragung von Texten in Tabellen und Grafiken (z. B. Organigramme), Vervollständigung und 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.

¹ In Anlehnung an: Handreichung zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung.
- Das KMK-Zertifikat in NRW – 2011. Abrufbar unter www.berufsbildung.NRW.de.

Produktion

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

Mündliche Produktion: Vortrag, Bericht, Referat, Präsentation.

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

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Produktion

Beschreibung der Leistung			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der <i>schriftlichen</i> sprachlichen Leistung	Qualität der <i>mündlichen</i> sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und einwandfrei 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 klar verständlich.
befriedigend	Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. Der Text erfüllt weitgehend 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.
ausreichend	Die Aufgabe ist hinreichend gelöst. Der Text erfüllt noch seinen Zweck.	Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft, die Fehler behindern das Verständnis 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.
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 beeinträchtigt ist. Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen kaum oder nicht dem Anlass.	Aussprache und Strukturgebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. Wortwahl und Redewendungen entsprechen dem Anlass kaum oder nicht. Die Äußerungen sind stockend und stellenweise nicht verständlich.

Mediation

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

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

Mögliche Ausgangstexte: Anleitungen, Konzepte, Serviceleistungen, Sicherheitsvorschriften, Ablaufpläne, Beschwerdeverfahren, Werbetexte, Fachtexte.

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Mediation

Beschreibung der Leistung			
	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der <i>schriftlichen</i> sprachlichen Leistung	Qualität der <i>mündlichen</i> sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe ist vollständig gelöst und situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Orthografie und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation und sind variantenreich.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass und werden weitestgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und einwandfrei verständlich.
gut	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst und nahezu situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können nach wenigen Verbesserungen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Orthografie und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation und sind stellenweise variantenreich.	Aussprache und Strukturgebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass und werden weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und klar verständlich.
befriedigend	Die Aufgabe ist weitgehend gelöst und größtenteils situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen können nur nach Überarbeitung einzelner Teile für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.	Die Darstellung entspricht weitgehend dem Anlass. Orthografie und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt. Geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht.	Aussprache und Strukturgebrauch sind vorwiegend korrekt. Der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das Verständnis nicht. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.
ausreichend	Die Aufgabe ist insgesamt noch gelöst und teilweise situationsadäquat umgesetzt. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden.	Die Darstellung entspricht vorwiegend dem Anlass. Orthografie und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Die Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht wesentlich.	Aussprache und Strukturgebrauch sind häufiger fehlerhaft. Der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das Verständnis nur geringfügig. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass.

mangelhaft	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst und nicht situationsadäquat umgesetzt. 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 Strukturengebrauch sind häufig fehlerhaft. Viele Verstöße gegen die Sprachnorm beeinträchtigen die Verständlichkeit.	Die Aussagen enthalten entweder sinnstörende Fehler oder nicht den Sinn störende Fehler und sind derart häufig, dass sie das Verständnis deutlich behindern. Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass.
ungenügend	Die Aufgabe ist nicht gelöst. Gravierende Mängel lassen eine zweckmäßige Verwendung nicht mehr zu.	Die Darstellung entspricht kaum oder nicht dem Anlass. Der Sprachgebrauch ist unangemessen, gekennzeichnet durch sehr viele gravierende Verstöße gegen die Sprachnorm bis hin zur Unverständlichkeit. Orthografie und Strukturengebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich behindert ist.	Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte Ausdrucksweise behindert das Verständnis erheblich. Das Gemeinte ist an etlichen Stellen nicht verständlich und/oder muss vom Zuhörer aufwändig rekonstruiert werden.

Interaktion

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

Folgende Umsetzungen eignen sich: Dialoge, Rollenspiele, Gespräche auf der Basis entsprechender visueller Vorgaben (bspw. Skizzen, Entwürfe, Cartoons, Bilder, Diagramme, Statistiken).

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

Deskriptoren zur Bewertung mündlicher Interaktion

Beschreibung der Leistung		
Note	Interaktive Kompetenz und Aufgabenbewältigung	Sprachbeherrschung <i>Accuracy, fluency, range, adequacy, comprehensibility</i>
sehr gut	Die Situation wird durch durchgängiges Ergreifen der Gesprächsinitiative und wiederholten und gezielten Einbezug des Gesprächspartners vollständig bewältigt. Die Aufgabe ist gelöst.	Aussprache und Strukturengebrauch sind weitestgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und einwandfrei verständlich.
gut	Die Situation wird durch häufiges Ergreifen der Gesprächsinitiative und gezielten Einbezug des Gesprächspartners weitestgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitestgehend gelöst.	Aussprache und Strukturengebrauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und klar verständlich.

befriedigend	Die Situation wird durch mehrfaches Ergreifen der Gesprächsinitiative und Einbezug des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitgehend gelöst.	Aussprache und Strukturegebrauch sind vorwiegend korrekt. Das Verständnis ist nicht beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind vorwiegend flüssig.
ausreichend	Die Situation wird unter gelegentlichem Einbezug und häufiger Mithilfe des Gesprächspartners vorwiegend bewältigt. Die Aufgabe ist hinreichend gelöst.	Aussprache und Strukturegebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist nicht wesentlich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass. Die Äußerungen sind vereinzelt stockend.
mangelhaft	Die Situation wird nur ansatzweise bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners nur stellenweise gelöst.	Aussprache und Strukturegebrauch 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 Situation wird kaum oder nicht bewältigt. Der Gesprächspartner wird allenfalls ansatzweise einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners kaum oder nicht gelöst.	Aussprache und Strukturegebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich beeinträchtigt ist. 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 Produkten 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	Satzstrukturen und Satzverknüpfungen
sehr gut	differenziert, treffsicher und umfangreich, hoher Grad an Korrektheit	differenziert, treffsicher und umfangreich, hoher Grad an Korrektheit	hoher Grad an Korrektheit, Fehler sind selten und beeinträchtigen das Verständnis nicht	differenziert und variantenreich
gut	differenziert und meist treffend, wenige Fehler	differenziert und meist treffend, wenige Fehler	Beherrschung von Satzbau und grammatischen Strukturen, einige nicht-systematische Fehler, die das Verständnis nicht behindern	kaum Einschränkung, einige komplexere Satzstrukturen und sinnvolle Verknüpfungen
befriedigend	weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl	weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl	grundlegende Beherrschung des Satzbaus und der grammatischen Strukturen trotz vermehrter Fehlerzahl	eher einfache Konstruktionen, wenige Satzverknüpfungen
ausreichend	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinn störenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder Sinn störenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	Grundlegende Verständlichkeit trotz hoher Fehlerzahl gewährleistet	meist einfache Konstruktionen, kaum Variabilität
mangelhaft	deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl, Rekonstruktionsleistung erforderlich	Hohe Fehlerzahl auch bei elementaren Strukturen, deutliche Einflüsse der Muttersprache, Rekonstruktionsleistung erforderlich	sehr einfache und gleichförmige Satzstrukturen, 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

6 Abschlussprüfung

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

- Rezeption,
- Produktion,
- Mediation,
- Interaktion.

Die einzelnen Prüfungsteile sind in einen Handlungsrahmen einzufassen.

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

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

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

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

Rezeption

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

Produktion/Interaktion

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

Mediation

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