



Hessisches Kultusministerium



Berufliche Schulen des Landes Hessen

**Lehrplan der
Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung
Allgemeinbildender Lernbereich
Englisch**

Inhaltsverzeichnis

Gemeinsame Präambel

- | | |
|---|---|
| 1. Geltungsbereich der Lehrpläne der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung | 3 |
| 2. Allgemeine Zielsetzungen und Schwerpunkte der Ausbildung | 3 |
| 3. Lehrpläne, Bildungsstandards und Kompetenzen | 4 |

Teil A Grundlegungen für das Unterrichtsfach Englisch

- | | |
|---|---|
| 1. Aufgaben und Ziele des Faches | 5 |
| 2. Didaktisch-methodische Grundlagen | 6 |
| 3. Schulinterne Umsetzung des Lehrplans | 7 |

Teil B Unterrichtspraktischer Teil

- | | |
|---|----|
| 1. Übersicht der Themenfelder und deren Zeitrichtwerte | 8 |
| 2. Kompetenzen und Inhalte | 9 |
| Identität finden und Lebensperspektiven entwickeln | 9 |
| Sich in der Gesellschaft verhalten | 10 |
| Eintreten in die Arbeitswelt | 11 |
| 3. Abschlussprofil Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung | 13 |

Gemeinsame Präambel

1. Geltungsbereich der Lehrpläne der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung

Die Lehrpläne gelten für die Fächer des allgemeinbildenden Lernbereichs der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung. Die rechtliche Grundlage bilden die §§ 39(6), 52, 55(8), 59 und 62(3) des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung vom 1. August 2005 sowie die „Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfungen in den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung“ vom 10. August 2006.

Der Unterricht im berufsbildenden Lernbereich erfolgt in den Lernfeldern auf der Grundlage von Basisqualifikationen und Qualifizierungsbausteinen, die sich an den Lerninhalten der Ausbildungsordnungen sowie an den entsprechenden Rahmenlehrplänen anerkannter Ausbildungsberufe orientieren.

2. Allgemeine Zielsetzungen und Schwerpunkte der Ausbildung

Die Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung werden von Jugendlichen besucht, die nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis eingehen konnten. Sie ermöglichen es ihren Absolventen, eine Berufsausbildung zu beginnen, ein Arbeitsverhältnis erfolgreich einzugehen und zusätzlich einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen oder höheren Abschluss zu erwerben. Das ist vor dem Hintergrund des Zusammenhangs von Armutsgefährdung und Schulabschluss von hoher gesellschaftspolitischer Bedeutung. Die Schülerinnen und Schüler sollen darüber hinaus dazu ermutigt werden, auf der Grundlage einer realistischen Einschätzung ihrer Fähigkeiten und Möglichkeiten, Perspektiven für ein sinnerfülltes und aktives Leben zu entwickeln. Die Stärkung des Selbstwertgefühls und der Bereitschaft, sich an öffentlichen Angelegenheiten zu beteiligen, ist ein zentrales Ziel des Bildungsgangs.

Darin liegt – neben der Vermittlung notwendiger fachlicher Grundqualifikationen, die vor allem auf die Sicherheit in den Kulturtechniken zielen - der Bildungsauftrag der Fächer des allgemeinbildenden Lernbereichs.

Bei der Verfolgung dieses Bildungsauftrags ist eine starke Verzahnung der Fächer des allgemeinbildenden Lernbereichs mit den Lernfeldern des berufsbildenden Lernbereichs erforderlich.

Die Bereitschaft und Fähigkeit für Arbeit und Beruf einerseits und Lebenstüchtigkeit und personale Stärke andererseits bedingen einander. Darauf sind die spezifischen fachlichen Beiträge aller Fächer der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung zu beziehen. Deswegen sind ein ständiger Austausch und Absprachen aller Lehrkräfte der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung bezüglich ihrer Arbeitsschwerpunkte erforderlich. Die dauernde und verlässliche Kooperation der Lehrerinnen und Lehrer ist für eine erfolgreiche Arbeit in den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung unerlässlich.

Die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung besuchen aus unterschiedlichen Gründen vor dem Hintergrund spezifischer Erfahrungen diesen Bildungsgang. Sie sind von unterschiedlich stark ausgeprägten Brüchen in der bisherigen schulischen Sozialisation und häufig instabilen Familien- und Lebensumständen betroffen. Um diesen Problemlagen begegnen zu können, sind Unterrichtskonzeptionen und Lernformen erforderlich, die das Können und Gelingen betonen. Wenn an den individuellen Stärken der Schülerinnen und Schüler angeknüpft wird, können Motivation und eine neue Leistungsbereitschaft gefördert werden.

Dazu ist eine differenzierte Wahrnehmung der Stärken und Schwächen eines jeden einzelnen Schülers notwendig. Diese Potentialanalyse ist eine gemeinsame Aufgabe von Lehrkraft und Schülerin bzw. Schüler und den beteiligten sozialpädagogischen Fachkräften. Sie bildet die Grundlage für eine angemessene individuelle Förderung, die für alle Fächer des allgemeinbildenden Lernbereichs einen verbindlichen Schwerpunkt der Arbeit darstellt.

3. Lehrpläne, Bildungsstandards und Kompetenzen

Die Lehrpläne für die allgemeinbildenden Fächer der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung orientieren sich an den Qualifikationsbeschreibungen, die in den Abschlussprofilen der entsprechenden Fächer der Lehrpläne der Hauptschule enthalten sind.

Die in den Bildungsstandards der KMK für die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch enthaltenen Anforderungen für den Hauptschulabschluss bilden einen weiteren Orientierungsrahmen, die der vorliegende Lehrplan in diesen Fächern berücksichtigt.

Alle allgemeinbildenden Fächer der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung beschreiben in diesem Lehrplan die fachbezogenen Kompetenzen, die die Schülerinnen und Schüler am Ende des Ausbildungsgangs erworben haben. Diese Kompetenzen werden als Könnensleistungen ausgedrückt, die sowohl fachliche Wissensbestände wie fachübergreifende Fähigkeiten umfassen.

Gemeinsam tragen alle Fächer der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung zur Stärkung und Entwicklung von personalen und sozialen Kompetenzen bei, die folgende Aspekte umfassen:

- Lernbereitschaft, Selbstständigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Ausdauer, Belastbarkeit und Frustrationstoleranz
- Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gerechtigkeitssinn und Kritikfähigkeit

Teil A Grundlegungen für das Unterrichtsfach Englisch

1. Aufgaben und Ziele des Faches

Fremdsprachenkenntnisse sind für das private und berufliche Leben in Europa unverzichtbar. Englisch eröffnet als Fremdsprache Handlungsfähigkeit im privaten und gesellschaftlichen Bereich durch das Erschließen fremder Kulturen und interkultureller Erfahrungen. Als internationale Verkehrssprache gewinnt das Englische durch die weiter fortschreitende Verbreitung neuer Kommunikationsmedien wie Internet, durch die Öffnung des europäischen Arbeitsmarktes und des europäischen Binnenmarktes sowie durch die Globalisierung der Arbeitswelt an Bedeutung für die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung. Sprachliche Fähigkeiten im Englischen verbessern als Voraussetzung für den Zugang und eine erfolgreiche Teilnahme an weiteren Bildungsgängen im Anschluss an die Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung die beruflichen Aussichten und werden als Voraussetzung beruflicher Handlungskompetenz weiter an Bedeutung gewinnen.

Ziel des Englischunterrichtes ist es, den Kontakt der Schülerinnen und Schüler zur englischen Sprache aufzubauen bzw. aufrechtzuerhalten, Sprachhemmungen sollen vermindert und das Vertrauen in die Fähigkeit, eine Fremdsprache zu lernen bzw. weiterzulernen gefördert werden. Das Sprachhandeln hat hierbei Priorität, d.h. die zu erwerbenden grammatischen Inhalte orientieren sich an der Nutzbarkeit in Bezug auf Mitteilungsabsichten und Sprachfunktionen. Sprachhandeln hat Vorrang vor Sprachwissen. Ziel ist es, die englische Sprache in privaten und Arbeitssituationen tatsächlich zu gebrauchen.

Die Erweiterung des Englischunterrichtes um berufsbezogene Inhalte soll die Schülerinnen und Schüler befähigen, in zukünftig relevanten beruflichen Situationen sprachlich angemessen reagieren zu können. Dies erfordert eine ausreichend korrekte Verfügung über die sprachlichen Mittel in den Bereichen Wortschatz, Grammatik, Aussprache und Intonation sowie Orthographie. Die praxisbezogene Anwendung erfordert auch die Vermittlung einfachen Fachvokabulars.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen aufgrund unterschiedlicher Schulbiographien und der verschiedenen Zugangsmöglichkeiten zu den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung über heterogene Vorkenntnisse der englischen Sprache. Diese unterschiedlichen Vorkenntnisse sind u.a. der Tatsache geschuldet, dass der vorangegangene Schulbesuch nicht unbedingt neun Schuljahre in deutschen allgemein bildenden Schulen andauerte, da viele Schülerinnen und Schüler erst wenige Jahre hier leben und sie vor dem Eintritt in die Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung weniger Englischunterricht erhalten haben. Aber auch der Besuch unterschiedlicher Schulformen hat zu signifikanten Kenntnisunterschieden beigetragen. Die von vielen Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Mehrsprachigkeit bedeutet, dass sie bereits intuitive Strategien für das Sprachenlernen entwickelt haben. Diese Sprachlernkompetenz ist im Englischunterricht mit einzubeziehen und auszubauen.

Die Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung können mit drei unterschiedlichen Abschlüssen erfolgreich beendet werden. Es kann ein Abschlusszeugnis erteilt werden, ein Zeugnis, das dem Hauptschulabschluss gleich gestellt ist oder ein Zeugnis, das dem qualifizierenden Hauptschulabschluss entspricht. Die Orientierungsphase dient dazu, festzustellen, welche Ziele die Schülerinnen und Schüler anstreben und für welchen Abschluss sie die entsprechenden Voraussetzungen mitbringen. Für den Bereich Englisch müssen daher entsprechende Lerngruppen gebildet bzw. die Voraussetzungen für individuelles Lernen durch Binnendifferenzierung geschaffen werden.

Um einen Abschluss zu erlangen, der in seinen Berechtigungen dem qualifizierenden Hauptschulabschluss entspricht, müssen die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung Fähigkeiten und Fertigkeiten in der englischen Sprache erlangen, die sich am Abschlussprofil der Hauptschule, d.h. an der Kompetenzstufe A2 / Waystage des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GER) und den Bildungsstandards für die erste Fremdsprache (Englisch/Französisch) für den Hauptschulabschluss orientieren.

2. Didaktisch-methodische Grundlagen

Allgemeine und berufsbezogene Kommunikationssituationen bilden den didaktischen Ausgangspunkt für die Lehr- und Lernverfahren im Fach Englisch in den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung.

Kommunikative Fähigkeiten sind in authentischen Sprachsituationen zu erwerben und zu festigen. Vielfältige Alltagssprachsituationen sollen die Bereitschaft zur Anwendung der Fremdsprache fördern und sinnvolle Kommunikationsanlässe für einfache sprachliche Äußerungen schaffen. Die hierfür notwendigen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse werden im Rahmen von Themenfeldern vermittelt. Auswahl und Umfang der Lerninhalte sind abhängig vom jeweiligen Niveau und Lernfortschritt der Lerngruppe. Verbindlich für alle Schülerinnen und Schüler sind die in den Themenfeldern aufgeführten Kompetenzen.

Handlungsorientiert angelegte Lernprozesse sollen es den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, Handlungskompetenz zu erwerben und zu vertiefen. In den Bildungsgängen zur Berufsvorbereitung stehen sowohl Arbeits- und Geschäftsprozesse als auch die Gestaltung von Produkten und Dienstleistungen im Mittelpunkt. Vor diesem Hintergrund bieten sich, um individuelle Lernbereitschaften zu nutzen und Lerninitiativen zu fördern, an den Vorstellungswelten und Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler anknüpfende Themenstellungen an.

Ein handlungsorientiertes Konzept erfordert es, Kommunikationssituationen zu schaffen, welche zur gewünschten Handlungskompetenz führen. Rollenspiele, Gruppenarbeit sowie die reale Arbeitswelt unterschiedlich differenziert und komplex widerspiegelnde Unterrichtsprojekte, aber auch der Einsatz neuer Medien sind hier denkbar, zumal es in den meisten Situationen mehr auf den kommunikativen Erfolg als auf formale Korrektheit ankommt. Durch die berufliche Ausrichtung des Faches Englisch gewinnen handlungsorientierte Arbeitsmethoden des projekt- und produktorientierten Lernens an Bedeutung. Durch sie erfahren die Schülerinnen und Schüler eine alle Fertigkeiten betreffende Förderung und Bestätigung; darüber hinaus ermöglichen sie durch ihren arbeitsteiligen und individualisierenden Charakter die aktive Mitgestaltung von Lernprozessen.

Um den unterschiedlichen Lernausgangslagen gerecht zu werden, sollte, wo möglich, der Unterricht entsprechend der Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler organisiert werden. Das kann beispielsweise durch Unterricht in leistungsdifferenzierten Lerngruppen erfolgen. Desgleichen kann binnendifferenzierter Unterricht eine geeignete Organisationsform sein. Hierbei können audiovisuelle oder computergestützte Lernprogramme hilfreich sein.

3. Schulinterne Umsetzung des Lehrplans

Der Lehrplan Englisch dient den Kollegien an den einzelnen Schulen als Basis für ihre schulinternen Curricula. Bei der Planung und Umsetzung der Themenfelder sollten Verknüpfungsmöglichkeiten zu anderen Fächern genutzt werden, um Synergien zwischen Fächern herzustellen und um Doppelungen zu vermeiden. Dies gilt innerhalb der allgemein bildenden Fächer insbesondere zum Fach Deutsch, darüber hinaus zu ausgewählten Lernfeldern des berufsbezogenen Lernbereiches sowie zu Projekten, Qualifizierungsbausteinen oder Basisqualifikationen.

Für die Gestaltung von Lernprozessen sind die Themenfelder des Lehrplans durch Lern- und Handlungssituationen zu konkretisieren. Dies bedeutet, dass fachliches Wissen in einen Anwendungszusammenhang gestellt und im sozialen Kontext erworben wird. Für die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung sollen insbesondere handlungsorientierte und produktorientierte Aufgaben gewählt werden. Die entsprechend dem Leistungsniveau der Schülerinnen und Schüler ausgewählten sprachlichen Mittel für reale / fiktive kommunikative Grundsituationen sind als produktive Fertigkeiten anzustreben.

Geeignete methodische Arrangements sowie inhaltliche Offenheit der Lehr- und Lernangebote sollen den Schülerinnen und Schülern Handlungsspielräume eröffnen, die ihnen ermöglichen, ihrer Lernvoraussetzungen und der schulischen Rahmenbedingungen entsprechend, zunehmend Eigeninitiative zu entwickeln. Eine möglichst große Bandbreite an Medien, auch entsprechende Lernsoftware, unterstützen diese Entwicklungs- und Lernprozesse.

Voraussetzung für die Übernahme von Eigenverantwortung für Lernprozesse ist die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung eigener fremdsprachlicher Kompetenzen. Das Europäische Sprachenportfolio ist ein geeignetes Instrument für die Beschreibung und Förderung von Teilkompetenzen.

Im Sinne ganzheitlicher Lernprozesse ist den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit zu geben, erworbene Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten in Anwendungssituationen zu erproben bzw. zu festigen. Auch hier bieten die Kompetenzstufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen und das Europäische Sprachportfolio Orientierung und Verfahren zur Einschätzung und Dokumentation von fremdsprachlichen Leistungen.

Teil B Unterrichtspraktischer Teil

1. Übersicht der Themenfelder und deren Zeitrichtwerte

Nr.	Themenfelder	Zeitrichtwerte (Std.)
1	Identität finden und Lebensperspektiven entwickeln	50
2	Sich in der Gesellschaft verhalten	50
3	Eintreten in die Arbeitswelt	60
	Insgesamt	160

2. Kompetenzen und Inhalte

Identität finden und Lebensperspektiven entwickeln

Begründung

Die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung kommen als heterogene Gruppe aus unterschiedlichen Schulen und Schulsystemen zusammen und müssen sich als Lern- und Arbeitsgruppe finden. Aufgrund der bisherigen Schulbiographie und der nicht erhaltenen Ausbildungsstelle ist auf Motivation und Ermunterung besonderer Wert zu legen. In der Orientierungsphase der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung gilt es daher, Schulmüdigkeit entgegen zu wirken, das neue schulische Angebot als Chance für einen Übergang in die berufsbezogene Bildung begreiflich zu machen und gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern Lebensperspektiven zu entwickeln.

Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- machen einfache Aussagen zu ihnen wichtigen und vertrauten Themen des eigenen Erfahrungsbereiches, befragen ihre Mitschüler zu diesen Themen und tauschen sich in Gesprächen untereinander aus (Mündliche Kommunikation).
- verfassen einfache, zusammenhängende Texte z.B. Gesprächsnotizen oder kurze Berichte (Schriftliche Kommunikation).
- lesen und verstehen einfache Texte zum Themenfeld, sie durchsuchen längere Texte nach gewünschten Informationen und tragen Informationen zusammen (Leseverstehen).
- wenden die für die Kompetenzen und Inhalte notwendigen sprachlichen Mittel kompetent an (Fachvokabular, einfache Redewendungen, Konnektoren, Satzbildung, Fragestellung, Formen der Gegenwart, Hilfsverben, Pronomen, Adjektive).

Unterrichtsinhalte

Im Mittelpunkt stehen die Schülerinnen und Schüler selbst, ihre persönlichen Situationen, ihre Wünsche und Vorstellungen für ihr persönliches und ihr Arbeitsleben. Es geht um die eigene (schulische) Biographie, um Ziele und realistische Perspektiven. Mögliche Themen sind:

- introducing oneself, talking about oneself, family life, housing, home country
- free time, hobbies and activities
- image and style
- dream and reality

Empfehlungen zur Umsetzung/Anwendungsbezüge

- Verwenden von Materialien, die die Schülerinnen und Schüler selbst beitragen, z.B. Fotos der Familie, von Freunden, Selbstportraits, Zeichnungen des Grundrisses der Wohnung etc.
- authentische Materialien, wie englischsprachige Jugend- oder Mode- und Lifestylezeitschriften, TV-Werbespots, Aufzeichnungen von Sendungen, wie „America’s next pop idol“ oder ähnliches
- geeignete Methoden zur Umsetzung sind (gelenkte) Partnerinterviews, kurze gelenkte Vorträge der Schülerinnen und Schüler
- gelenktes Schreiben von Texten, z.B. mit Hilfe von Fotos, Bildern, Lückentexten, scrambled texts etc.

Sich in der Gesellschaft verhalten

Begründung

Nach Abschluss der Orientierungsphase treten Kommunikationsanlässe aus dem Bereich Freizeit und persönliche Lebensgestaltung in den Mittelpunkt des Englischunterrichts.

Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Sachtexte einfachen bis mittleren Schwierigkeitsgrades zu den Themen Freizeit und Leben in der Gesellschaft, führen darüber einfache Gespräche und schreiben einfache kurze Texte z.B. Emails, SMS oder einfache private Postkarten oder Briefe, Rezepte für Festtagsessen etc. (Leseverständnis, schriftliche Produktion, mündliche Kommunikation).
- verstehen unkomplizierte Sachinformationen über alltägliche Themen (Hörverständnis).
- geben diese Sachinformationen wieder.
- wenden die für die Kompetenzen und Inhalte notwendigen sprachlichen Mittel kompetent an (Fachvokabular, situationsangemessene Redewendungen, Formen der Gegenwart und Vergangenheit, Komparativ).

Unterrichtsinhalte

Alltagsleben und Freizeitleben der Schülerinnen und Schüler in Deutschland werden dargestellt und mit jenen der Herkunftsländer einzelner Schülerinnen und Schüler verglichen. Werte, Rituale und Gepflogenheiten in Deutschland werden dargestellt und mit denen in englischsprachigen Ländern und ggfs. Herkunftsländern der Schülerinnen und Schüler verglichen.

- young people in society
- different societies and cultures
- life style and media
- music
- customs

Empfehlungen zur Umsetzung/Anwendungsbezüge

- persönliche Aktivitäten, Engagement in Vereinen, Ehrenämtern dokumentieren und präsentieren
- Möglichkeiten des sozialen Engagements in der Umgebung erkunden
- didaktisierte Filme bzw. Sequenzen aus didaktisierten Filmen nutzen, englische Musik hören, englische Liedtexte ins Deutsche übersetzen
- E-mail Partnerschaften, Chatrooms, Websites etc. nutzen
- Nutzen von Schulpartnerschaften
- gemeinsam Feste feiern, typische Speisen zubereiten – eventuell im Rahmen fächerübergreifender Projekte
- Vertiefung der Übungen zum Schreiben einfacher Texte

Eintreten in die Arbeitswelt

Begründung

In diesem Themenfeld tritt die Berufs- und Arbeitswelt in den Vordergrund. Das Alltagsleben ausgewählter (Ausbildungs)berufen wird dargestellt und die Jugendlichen setzen sich mit ihren Erwartungen an die Arbeitswelt auseinander. Sie entwickeln eine Vorstellung des Nutzens der englischen Sprache für die Kommunikation in der Berufs- und Arbeitswelt. Dies dient auch dazu, realistische Vorstellungen und Handlungsperspektiven sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen zu entwickeln.

Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache Sachtexte zur Arbeitswelt z.B. Warnhinweise, Bedienungsanleitungen, einfache Geschäftsbriefe etc., erstellen solche Texte mit Unterstützung schriftlich, führen darüber Gespräche und kurze Diskussionen (Leseverständnis, schriftliche Produktion, mündliche Kommunikation).
- geben wesentliche Elemente eines einfachen in Deutsch oder Englisch dargestellten berufsbezogenen Sachverhaltes unter Verwendung von Hilfsmitteln in der jeweils anderen Sprache wieder (Sprachmittlung).
- wenden die für die Kompetenzen und Inhalte notwendigen sprachlichen Mittel kompetent an (Fachwörter, situationsangemessene Redewendungen, Zeiten der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft, If-Clauses, Typ I).

Unterrichtsinhalte

Gelenkte Rollenspiele zur Interaktion am Arbeitsplatz

- career plans
- apprenticeship
- school (further education)
- qualifications
- work experience
- jobs (job descriptions, job routines, workplaces, salaries etc)

Empfehlungen zur Umsetzung/Anwendungsbezüge

Projektübergreifende Themen, Verbindung mit Qualifizierungsbausteinen oder Basisqualifikationen bieten sich in vielfältiger Weise abhängig von den Gegebenheiten und Möglichkeiten der jeweiligen Schule an:

z.B. im Zusammenhang mit „Hauswirtschaft und Ernährung“, Schulkiosk, Schulküche

- Küchengeräte und deren Einsatz benennen
- Arbeitsanweisungen zur Benutzung von Küchengeräten und Maschinen verstehen
- angebotene Produkte benennen
- Preise der Produkte angeben
- Werbematerialien des Schulkiosks in englische Sprache übersetzen
- einfache Verkaufsgespräche führen
- Rezepte auf Englisch verstehen und schreiben

z.B. im Zusammenhang mit „Körperpflege und Gesundheit“

- typische Arbeitsplätze, Werkzeuge und Arbeiten von Frisör, Kosmetikerin, Altenpfleger etc. verstehen und benennen
- Behandlungsverfahren benennen und in einfachen Sätzen beschreiben können
- Kunden oder Patienten begrüßen und verabschieden
- sich nach deren Befinden erkundigen
- Dienstleistungen/Pflegeleistungen benennen
- Preise benennen
- Termine vereinbaren

z.B. im Zusammenhang mit „Metall und Elektro“ – Kfz-Werkstatt oder ähnliches

- typische Arbeitsplätze benennen
- Werkzeuge und Maschinen benennen
- einfache Arbeitsabläufe benennen und in einfachen Sätzen beschreiben
- Reparatur- und Wartungsaufträge entgegen nehmen und in Formulare eintragen
- Kunden begrüßen und verabschieden, einfache Beratungen durchführen
- Termine vereinbaren

3. Abschlussprofil Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung

Zielniveau für das Abschlussprofil für den Abschluss der Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung im Fach Englisch, der dem qualifizierenden Hauptschulabschluss entspricht, ist die Niveaustufe A2, Waystage, des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

Die in diesem Lehrplan ausgewiesenen Kompetenzen orientieren sich daher an der Niveaustufe A2.

Kompetenzstufen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen

Quelle: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen. Europarat, Straßburg 2001.

Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala

Elementare Sprachverwendung	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben – und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.
	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.

Ausgewählte Deskriptoren

Hörverstehen allgemein	
A1	Kann verstehen, wenn sehr langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn lange Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen.
A2	Versteht genug, um Bedürfnisse konkreter Art befriedigen zu können, sofern deutlich und langsam gesprochen wird.
	Kann Wendungen und Wörter verstehen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht (z. B. ganz grundlegende Informationen zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung) sofern deutlich und langsam gesprochen wird.
Fernsehsendungen und Filme verstehen	
A1	Keine Deskriptoren vorhanden
A2	Kann die Hauptinformation von Fernsehmeldungen über Ereignisse, Unglücksfälle usw. erfassen, wenn der Kommentar durch das Bild unterstützt wird.
	Kann dem Themenwechsel bei TV-Nachrichten folgen und sich eine Vorstellung vom Hauptinhalt machen.

Leseverstehen allgemein	
A1	Kann sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen, indem er/sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen heraussucht und, wenn nötig, den Text mehrmals liest.
A2	Kann kurze, einfache Texte zu vertrauten konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird.
	Kann kurze, einfache Texte lesen und verstehen, die einen sehr frequenten Wortschatz und einen gewissen Anteil international bekannter Wörter enthalten.
Mündliche Interaktion allgemein	
A1	Kann sich auf einfache Art verständigen, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird. Kann einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt.
A2	Kann sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, sofern die Gesprächspartner, falls nötig, helfen. Kann ohne übermäßige Mühe in einfachen Routinegesprächen zurechtkommen; kann Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen zu vertrauten Themen austauschen.
	Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten 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.
Schriftliche Produktion allgemein	
A1	Kann einfache, isolierte Wendungen und Sätze schreiben.
A2	Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie „und“, „aber“ oder „weil“ verbinden.
Spektrum sprachlicher Mittel, allgemein	
A1	Verfügt über ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf persönliche Dinge und Bedürfnisse konkreter Art.
A2	Verfügt über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, die es ihm/ihr ermöglichen, Alltagssituationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen; muss allerdings in der Regel Kompromisse in Bezug auf die Realisierung der Sprechabsicht machen und nach Worten suchen.
	Kann kurze gebräuchliche Ausdrücke verwenden, um einfache konkrete Bedürfnisse zu erfüllen und beispielsweise Informationen zur Person, Alltagsroutinen, Wünsche, Bedürfnisse auszudrücken und um Auskunft zu bitten.
	Kann einfache Satzmuster verwenden und sich mit Hilfe von memorierten Sätzen, kurzen Wortgruppen und Redeformeln über sich selbst und andere Menschen und was sie tun und besitzen sowie über Orte usw. verständigen. Verfügt über ein begrenztes Repertoire kurzer memorierter Wendungen, das für einfachste Grundsituationen ausreicht; in nicht-routinemäßigen Situationen kommt es häufig zu Abbrüchen und Missverständnissen.

Wortschatzspektrum	
A1	Verfügt über einen elementaren Vorrat an einzelnen Wörtern und Wendungen, die sich auf bestimmte konkrete Situationen beziehen.
A2	Verfügt über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige alltägliche Angelegenheiten zu erledigen.
	Verfügt über genügend Wortschatz, um elementaren Kommunikationsbedürfnissen gerecht werden zu können.
	Verfügt über genügend Wortschatz, um einfache Grundbedürfnisse befriedigen zu können.
Grammatische Korrektheit	
A1	Zeigt nur eine begrenzte Beherrschung einiger weniger einfacher grammatischer Strukturen und Satzmuster in einem auswendig gelernten Repertoire.
A2	Kann einige einfache Strukturen korrekt verwenden, macht aber noch systematisch elementare Fehler, hat z. B. die Tendenz, Zeitformen zu vermischen oder zu vergessen, die Subjekt-Verb-Kongruenz zu markieren; trotzdem wird in der Regel klar, was er/ sie ausdrücken möchte.
Beherrschung der Aussprache und Intonation	
A1	Die Aussprache eines sehr begrenzten Repertoires auswendig gelernter Wörter und Redewendungen kann mit einiger Mühe von Muttersprachlern verstanden werden, die den Umgang mit Sprechern aus der Sprachengruppe des Nicht-Muttersprachlers gewöhnt sind.
A2	Die Aussprache ist im Allgemeinen klar genug, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden; manchmal wird aber der Gesprächspartner um Wiederholung bitten müssen.
Beherrschung der Orthographie	
A1	Kann vertraute Wörter und kurze Redewendungen, z. B. einfache Schilder oder Anweisungen, Namen alltäglicher Gegenstände, Namen von Geschäften oder regelmäßig benutzte Wendungen abschreiben. Kann seine Adresse, seine Nationalität und andere Angaben zur Person buchstabieren.
A2	Kann kurze Sätze über alltägliche Themen abschreiben – z. B. Wegbeschreibungen. Kann kurze Wörter aus seinem mündlichen Wortschatz „phonetisch“ einigermaßen akkurat schriftlich wiedergeben (benutzt dabei aber nicht notwendigerweise die übliche Rechtschreibung).
Soziolinguistische Angemessenheit	
A1	Kann einen elementaren sozialen Kontakt herstellen, indem er/sie die einfachsten alltäglichen Höflichkeitsformeln zur Begrüßung und Verabschiedung benutzt, bitte und danke sagt, sich vorstellt oder entschuldigt usw.
A2	Kann elementare Sprachfunktionen ausführen und auf sie reagieren, z. B. auf einfache Art Informationen austauschen, Bitten vorbringen, Meinungen und Einstellungen ausdrücken. Kann auf einfache, aber effektive Weise an Kontaktgesprächen teilnehmen, indem er/sie die einfachsten und gebräuchlichsten Redewendungen benutzt und elementaren Routinen folgt. Kann sehr kurze Kontaktgespräche bewältigen, indem er/sie gebräuchliche Höflichkeitsformeln der Begrüßung und der Anrede benutzt. Kann Einladungen oder Entschuldigungen aussprechen und auf sie reagieren.