

Bildungsplan

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung,
die zum Berufschulabschluss und zur Fachhochschulreife führen
(Anlage A APO-BK)**

Fachbereich: Agrarwirtschaft

Englisch

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

41651/2020

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 12/2020**

**Berufskolleg - Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Inkraftsetzung der endgültigen Bildungspläne (Anlage A APO-BK)
im Fachbereich Agrarwirtschaft**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 16.11.2020 – 314-6.08.01.13-127480

Für die in der Anlage aufgeführten Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung werden hiermit Bildungspläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz NRW (BASS 1-1) festgesetzt.

Die gemäß Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung vom 06.08.2019 (ABI. NRW. 08/19) in Kraft gesetzten vorläufigen Bildungspläne (Anlage) werden mit sofortiger Wirkung als (endgültige) Bildungspläne in Kraft gesetzt.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule NRW“.

Die Bildungspläne werden auf der Internetseite www.berufsbildung.nrw.de zur Verfügung gestellt.

Der Runderlass wird zusätzlich im Amtsblatt veröffentlicht.

Anlage

Fachbereich Agrarwirtschaft

Heft-Nr.	Fach
Fachklassen (Fachoberschulreife)	
41630	Deutsch/Kommunikation
41631	Fremdsprachliche Kommunikation/Englisch
Fachklassen (Fachoberschulreife oder Fachhochschulreife)	
41642	Politik/Gesellschaftslehre
41643	Sport/Gesundheitsförderung
41644	Wirtschafts- und Betriebslehre
41645	Evangelische Religionslehre
41646	Katholische Religionslehre
Fachklassen (Fachhochschulreife)	
41650	Deutsch/Kommunikation
41651	Englisch
41652	Mathematik
41653	Biologie
41654	Chemie

Inhalt	Seite
Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung	7
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	7
1.1.1 Ziele	7
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	7
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	8
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	8
1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen	8
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Wissenschaftspropädeutik.....	10
1.3.2 Berufliche Bildung	10
1.3.3 Didaktische Jahresplanung.....	10
Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK im Fachbereich Agrarwirtschaft	11
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	11
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	11
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	12
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	13
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien	15
Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Agrarwirtschaft – Englisch.....	16
3.1 Beschreibung des Bildungsganges	16
3.1.1 Rahmenstundentafel.....	16
3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	17
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	19
3.2.1 Das Fach Englisch.....	19
3.2.2 Anforderungssituationen, Ziele.....	24
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	28
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	29
3.5 Abschlussprüfung.....	36

Vorbemerkungen

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

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

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

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

Gemeinsame Vorgaben für alle Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf Werte, die unter anderem im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Aus diesen gemeinsamen Vorgaben ergeben sich im Einzelnen folgende übergreifende Ziele:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion und Integration),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming),
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen bzw. gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit) und
- Unterstützung einer umfassenden Teilhabe an der digitalisierten Welt (Lernen im digitalen Wandel).

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

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

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

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

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011 (s. www.deutscherqualifikationsrahmen.de)

Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe sind als gleichberechtigte Partner verantwortlich für die Entwicklung berufsbezogener sowie berufsübergreifender Handlungskompetenz im Rahmen der Berufsausbildung im dualen System.

Diese Handlungskompetenz umfasst den Erwerb einer umfassenden Handlungsfähigkeit in beruflichen, aber auch privaten und gesellschaftlichen Situationen. Die Anforderungen der jeweiligen Ausbildungsberufe erfordern eine Kompetenzförderung, die von der selbstständigen fachlichen Aufgabenerfüllung in einem zum Teil offen strukturierten beruflichen Tätigkeitsfeld bis hin zur selbstständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden beruflichen Tätigkeitsfeld reichen kann und zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft befähigt.

Durch die Förderung der Kompetenzen zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur Flexibilität, Reflexion und Mobilität sollen die jungen Menschen auf ein erfolgreiches Berufsleben in einer sich wandelnden Wirtschafts- und Arbeitswelt auf nationaler und internationaler Ebene vorbereitet werden.

Mit der Berufsfähigkeit kann auch der Erwerb studienbezogener Kompetenzen verbunden werden.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Fachklassen des dualen Systems werden in sieben Fachbereichen des Berufskollegs angeboten. Die insgesamt in Deutschland verordneten Ausbildungsberufe¹ sind entweder in Monoberufe (ohne Spezialisierung) oder vielfach in Fachrichtungen, Schwerpunkte, Wahlqualifikationen oder Einsatzgebiete differenziert. Dies wirkt sich zum Teil auf die Bildung der Fachklassen und auch die Organisation des Unterrichts aus. Die Fachklassen werden in der Regel für die einzelnen Ausbildungsberufe als Jahrgangsklassen gebildet.

Der Unterricht in den Fachklassen erfolgt in den Bündelungsfächern des Berufes auf Grundlage des Bildungsplans, der den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern übernimmt. Die Bildungspläne der weiteren Fächer beschreiben die Ziele in Form von Anforderungssituationen. Gemeinsam fördern die Bildungspläne die umfassende Kompetenzentwicklung im Beruf.

Der Unterricht umfasst 480 bis 560 Jahresstunden.¹ Unter Berücksichtigung der Anforderungen der ausbildenden Betriebe sowie der Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler werden von den Berufskollegs vielfältige Modelle der zeitlichen und inhaltlichen Verteilung des Unterrichts angeboten. In der Regel wird der Unterricht in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen, als Blockunterricht an fünf Tagen in der Woche oder in einer Verknüpfung der beiden genannten Formen erteilt. Es besteht z. B. auch die Möglichkeit, den Unterricht auf einen regelmäßig stattfindenden 10-stündigen Unterrichtstag und ergänzende Unterrichtsblöcke zu verteilen, wenn ein integratives Bewegungs- und Ernährungskonzept zur Gesundheitsförderung umgesetzt wird. Unter Beachtung des Gesamtunterrichtsvolumens sind in jedem Schuljahr mindestens 320 Unterrichtsstunden zu erteilen; maximal 160 Unterrichtsstunden können jahrgangsübergreifend verlagert werden.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Die Ausbildungsberufe im dualen System der Berufsausbildung werden mit zweijähriger, dreijähriger oder dreieinhalbjähriger Dauer verordnet. Die Ausbildungszeit kann für besonders leistungsstarke bzw. förderbedürftige Auszubildende verkürzt bzw. verlängert werden. Je nach personellen, sachlichen und organisatorischen Voraussetzungen der Schule können eigene Klassen für diese Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Jugendliche mit voller Fachhochschulreife oder allgemeiner Hochschulreife können im Rahmen entsprechender Kooperationsvereinbarungen zwischen Hochschulen und Berufskollegs parallel zur Berufsausbildung ein duales Studium beginnen. Für sie kann ein inhaltlich und hinsichtlich Umfang und Organisation abgestimmter Unterricht angeboten werden. Ebenso gibt es die Möglichkeit, parallel zur Berufsausbildung bereits die Fachschule zum Erwerb eines Weiterbildungsabschlusses zu besuchen.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Für die einzelnen Ausbildungsberufe sind keine Eingangsvoraussetzungen festgelegt. Gleichwohl erwarten Betriebe branchenbezogen bestimmte schulische Abschlüsse von ihren zukünftigen Auszubildenden. Der gleichzeitige Erwerb der Fachhochschulreife in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems setzt den mittleren Schulabschluss oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe voraus.

Die duale Berufsausbildung endet mit einer Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle (Kammer). Unabhängig von dem Berufsabschluss (§ 37 ff. BBiG, § 31 ff. HwO) wird in der Berufsschule der Berufsschulabschluss zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen.

Mit dem Berufsschulabschluss wird der Hauptschulabschluss nach Klasse 10, bei entsprechendem Notendurchschnitt und dem Nachweis der notwendigen Englischkenntnisse der mittlere Schulabschluss¹ zuerkannt. Es kann auch die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben werden. Den Schülerinnen und Schülern wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie das erweiterte Unterrichtsangebot nach Anlage A 1.4 der APO-BK wahrgenommen, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung sowie die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben. Schülerinnen und Schüler mit einem Ausbildungsverhältnis gem. § 66 BBiG oder § 42m HwO erhalten bei erfolgreichem Besuch des Bildungsganges den Hauptschulabschluss.

Stützunterricht zur Sicherung des Ausbildungsziels, der Erwerb von Zusatzqualifikationen oder erweiterten Zusatzqualifikationen sowie der Erwerb der Fachhochschulreife^{2 3} sind entsprechend dem Angebot des einzelnen Berufskollegs im Rahmen des Differenzierungsbereiches in den Stundentafeln der einzelnen Ausbildungsberufe möglich.

1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen

Mit dem Berufsschulabschluss, dem Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung und einer mindestens einjährigen Berufserfahrung können Absolventinnen und Absolventen der Berufsschule einen Bildungsgang der Fachschule besuchen. Dort kann ein Weiterbildungsabschluss erworben werden. Der Besuch des Fachschulbildungsganges kann bereits parallel zur Berufsausbildung beginnen. Dazu ist ebenfalls ein abgestimmtes Unterrichtsangebot erforderlich.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. Handreichung „Berufsabschluss und Fachhochschulreife in Fachklassen des dualen Systems“

³ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung

Darüber hinaus besteht im Rahmen von Zusatzqualifikationen und erweiterten Zusatzqualifikationen ein breites Spektrum an Qualifizierungsmöglichkeiten auch mit Blick auf Fort- und Weiterbildungsabschlüsse.

Sofern Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss die Fachhochschulreife nicht bereits parallel zum Berufsschulbesuch in der Fachklasse erworben haben, können diese noch während oder nach der Berufsausbildung die Fachoberschule Klasse 12 B besuchen und dort die Fachhochschulreife erwerben.

Mit der Fachhochschulreife sind die Schülerinnen und Schüler berechtigt, ein Studium an einer Fachhochschule aufzunehmen.

Weiterhin sind sie dazu berechtigt, die allgemeine Hochschulreife in einem weiteren Jahr in der Fachoberschule Klasse 13 zu erwerben. Die allgemeine Hochschulreife berechtigt zur Aufnahme eines Studiums an einer Universität.

Die erworbenen Abschlüsse und Qualifikationen sind entsprechend dem DQR eingeordnet und können auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

Das Lernen in den Fachklassen des dualen Systems zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz, die sich in der Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler erweist, die erworbenen Fachkenntnisse und Fertigkeiten sowie persönlichen, sozialen und methodischen Fähigkeiten direkt im betrieblichen Alltag in konkreten Handlungssituationen einzusetzen. Der handlungsorientierte Unterricht stellt systematisch die berufliche Handlungsfähigkeit in den Vordergrund der Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung.

Kernaufgabe bei der Gestaltung des Unterrichts ist die Entwicklung, Realisation und Evaluation von Lernsituationen. Das sind didaktisch aufbereitete thematische Einheiten, die sich zur Umsetzung von Lernfeldern und Fächern aus beruflich, gesellschaftlich oder persönlich bedeutsamen Problemstellungen erschließen. Lernsituationen schließen Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Lernerfolgsüberprüfung ein und haben ein konkretes Lernergebnis bzw. Handlungsprodukt.

Es gibt Lernsituationen, die

- ausschließlich zur Umsetzung eines Lernfeldes entwickelt werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Lernfeldes die Ziele und Inhalte eines oder mehrerer weiterer Fächer integrieren,
- ausschließlich zur Umsetzung eines einzelnen Faches generiert werden und
- neben den Zielen und Inhalten eines Faches solche eines Lernfeldes oder weiterer Fächer integrieren.

Lernsituationen ermöglichen im Rahmen einer vollständigen Handlung eine zielgerichtete, individuelle Kompetenzentwicklung. Dies bedeutet, sowohl die Vorgaben im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereich - soweit sinnvoll - miteinander verknüpft umzusetzen als auch dabei eine möglichst konkrete Ausrichtung auf den jeweiligen Ausbildungsberuf zu realisieren. Bei der Gestaltung von Lernsituationen über den Bildungsverlauf hinweg ist eine zunehmende Komplexität der Aufgaben- und Problemstellungen zu realisieren, um eine planvolle Kompetenzentwicklung zu ermöglichen. Die individuelle Lernausgangslage von Schülerinnen und Schülern in der Fachklasse des dualen Systems kann stark variieren. Bei der unterrichtlichen Umsetzung von Lernfeldern, Anforderungssituationen und Zielen sind Tiefe der Bearbeitung und Niveau der fachlichen und personellen Kompetenzförderung vor diesem Hintergrund im Rahmen der Bildungsgangarbeit so zu berücksichtigen, dass für alle Schülerinnen und Schüler eine Kompetenzentwicklung ermöglicht wird.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Für ein erfolgreiches lebenslanges Lernen im Beruf, aber auch über den Berufsbereich hinaus und im Studium werden die Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule auch in die Lage versetzt, beruflich kontextuierte Aufgaben und Situationen mit Hilfe wissenschaftlicher Verfahren und Erkenntnisse zu bewältigen, die Reflexion voraussetzen. Dabei ist es in Abgrenzung und notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren.

Die Vermittlung von berufsbezogenem Wissen und systemorientiertem vernetztem Denken und Handeln in komplexen und exemplarischen Situationen wird im Rahmen des Lernfeldkonzeptes in einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert.

Durch geeignete Lernsituationen entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, eigene Vorgehensweisen kritisch zu hinterfragen und Alternativen aufzuzeigen. Sie arbeiten selbstständig, formulieren und analysieren eigenständig Problemstellungen, erfassen Komplexität und wählen gezielt Methoden und Verfahren zur Informationsbeschaffung, Planung, Durchführung und Reflexion.

1.3.2 Berufliche Bildung

Die Berufsausbildung im dualen System ist zielgerichtet auf den Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungsfähigkeit. Am Ende des Bildungsganges sollen die Schülerinnen und Schüler sich in ihrem Ausbildungsberuf sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich verhalten und dementsprechend handeln können. Wichtige Grundlage für die Tätigkeit als Fachkraft ist das aufeinander abgestimmte Lernen an mindestens zwei Lernorten, welches berufsrelevantes Wissen und Können sowie ein reflektiertes Verständnis von Handeln in beruflichen Zusammenhängen sicherstellt.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Erarbeitung, Umsetzung, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung der Didaktischen Jahresplanung ist die zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Unter Verantwortung der Bildungsgangleitung sollen alle im Bildungsgang tätigen Lehrkräfte in den Prozess eingebunden werden.

Die Didaktische Jahresplanung stellt das Ergebnis aller inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen für den Bildungsgang dar. Sie sollte - soweit möglich - gemeinsam mit dem dualen Partner entwickelt werden.¹ Zumindest ist es erforderlich, den dualen Partnern die geplante Kompetenzförderung ihrer Auszubildenden in der Berufsschule transparent zu machen. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten verlässliche, übersichtliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist Grundlage zur Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Die Veröffentlichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“ gibt konkrete Hinweise zur Entwicklung, Dokumentation, Umsetzung und Evaluation der Didaktischen Jahresplanung.²

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. ebenda

Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK im Fachbereich Agrarwirtschaft

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Der Fachbereich Agrarwirtschaft umfasst die Ausbildungsberufe Fachkraft Agrarservice, Forstwirtin/Forstwirt, Gärtnerin/Gärtner, Landwirtin/Landwirt, Pferdewirtin/Pferdewirt, Pflanzentechnologin/Pflanzentechnologe, Tierpflegerin/Tierpfleger - zum Teil mit jeweils unterschiedlichen Fachrichtungen und Spezialisierungen. Die Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Agrarwirtschaft zielen auf eine umfassende Handlungskompetenz in einem Ausbildungsberuf ab und bereiten so auf eine eigenverantwortliche Bewältigung beruflicher Tätigkeiten vor. Der Fachbereich Agrarwirtschaft ist gekennzeichnet durch eine Vielzahl von Fachrichtungen, zunehmende Spezialisierung und ständig kürzer werdende Innovationszyklen. Vor dem Hintergrund globaler Veränderungen nimmt die Agrarwirtschaft neben der Nahrungs- und Rohstoffherzeugung eine immer bedeutendere Stellung bei der Gestaltung und Weiterentwicklung einer zukunftsfähigen Umwelt ein. Zudem sollen die Schülerinnen und Schüler zur Mitgestaltung von Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer, ökologischer und ökonomischer Verantwortung befähigt werden, unter anderem auch hinsichtlich informationstechnischer Aspekte.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK werden Auszubildende in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen unterrichtet. Sie werden im Fachbereich Agrarwirtschaft mit 3-jähriger Dauer verordnet.

Die Unterrichtsfächer der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK sind drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich.

Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Bündelungsfächer, die in der Regel über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg unterrichtet werden und jeweils mehrere Lernfelder zusammenfassen. Die Fächer Fremdsprachliche Kommunikation und Wirtschafts- und Betriebslehre sind ebenfalls dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Kompetenzen in Fremdsprachen und interkultureller Kommunikation zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen sind unerlässlich. Fremdsprachliche Ziele sind in der Regel mit einem im KMK-Rahmenlehrplan¹ festgelegten Stundenanteil in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus werden in Abhängigkeit von dem jeweiligen Ausbildungsberuf 40 – 80 Unterrichtsstunden im Fach Fremdsprachliche Kommunikation erteilt. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Der Bildungsplan Wirtschafts- und Betriebslehre berücksichtigt die „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz [KMK] vom 07.05.2008 in der jeweils gültigen Fassung), die einen Umfang von 40 Unterrichtsstunden abdecken. Darüber hinaus enthält der Bildungsplan Wirtschafts- und Betriebslehre weitere Ziele, die bei zweijährigen Berufen im Umfang von 40 Unterrichtsstunden, bei dreijährigen Berufen im Umfang von 80 Unterrichtsstunden sowie bei dreieinhalbjährigen Berufen im Umfang von 100 Unterrichtsstunden zu berücksichtigen sind.

¹ s. Teil 3: KMK-Rahmenlehrplan, dort Teil IV

Im Mittelpunkt stehen einerseits die jeweils für den einzelnen Beruf spezifischen Anforderungen und Fragestellungen, andererseits werden betriebswirtschaftliche Abläufe sowie das zielorientierte, planvolle, rationale und ethisch verantwortungsvolle Handeln von Menschen in Betrieben, Werkstätten oder auf Baustellen aufgegriffen. Bei der unterrichtlichen Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen wird von betrieblichen bzw. beruflichen Aufgabenstellungen ausgegangen, die handlungsorientiert unter Berücksichtigung zeitgemäßer Informationstechnik bearbeitet werden müssen.

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

Auch der Unterricht in den nicht nach Lernfeldern strukturierten Fächern soll über den Fachbereichsbezug hinaus soweit wie möglich auf den Kompetenzerwerb in dem jeweiligen Beruf ausgerichtet werden. Sofern Lerngruppen mit Schülerinnen und Schülern mehrerer Ausbildungsberufe des Fachbereichs zum Erwerb der Fachhochschulreife gebildet werden, muss der Kompetenzerwerb im jeweiligen Beruf im Rahmen von Binnendifferenzierung realisiert werden.

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK kommen insbesondere folgende Angebote in Betracht:

- Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht,
- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen oder erweiterter Zusatzqualifikationen und
- Vermittlung der Fachhochschulreife.

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die „Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems (Doppelqualifikation)“¹ verwiesen, die auch Hinweise gibt, wie und in welchem Umfang der Unterricht in Fremdsprachlicher Kommunikation und in weiteren Fächern im berufsbezogenen Lernbereich und der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im berufsübergreifenden Lernbereich mit den Angeboten im Differenzierungsbereich verknüpft und auf diese angerechnet werden können.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Der Kompetenzerwerb im Bildungsgang dient der Befähigung zur selbstständigen Planung und Bearbeitung agrarwirtschaftlicher Aufgabenstellungen in einer sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

Kompetenzerwartungen im Fachbereich Agrarwirtschaft sind:

- Erfassen von Produktionsverfahren agrarwirtschaftlicher Betriebe
- Planen und Ausführen beruflicher Tätigkeiten und Dienstleistungen

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

- Berücksichtigen der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Beachten der Prinzipien der Nachhaltigkeit
- Berücksichtigen ökologischer Aspekte bei der Erzeugung agrarwirtschaftlicher Produkte
- umsichtiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- Arbeiten im Team
- Einhalten der Grenzen eigener Zuständigkeit und Kompetenzen und
- Ermitteln der Bedürfnisse und Wünsche von Kundinnen und Kunden

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

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Agrarwirtschaft. Sie sind mehrdimensional, da berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden und der Praxisteil der dualen Berufsausbildung exemplarisch abgebildet wird.

Im Verlauf der Berufsausbildung werden die Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse je nach Ausbildungsberuf in Anzahl, Umfang und Tiefe in unterschiedlicher Weise durchdrungen.

Handlungsfeld 1: Unternehmensmanagement Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)
Unternehmensgründung
Unternehmensstrategien
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen
Personalmanagement
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung
Handlungsfeld 2: Biologische Produktion AGP
Analyse produktionstechnischer Rahmenbedingungen
Management von biologischen Prozessen
Aufbereitung von Agrarerzeugnissen
Gewährleistung der Absatzfähigkeit
Handlungsfeld 3: Dienstleistung AGP
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen
Gestaltung von Lebens- und Freiräumen
Gestaltung von Anlässen und Veranstaltungen
Ausführung und Kontrolle von Aufträgen

Handlungsfeld 4: Agrartechnik AGP
Situationsgerechter Einsatz von Geräten und Maschinen
Betrieb von Anlagen
Wartung und Instandhaltung von Geräten, Maschinen und Anlagen
Sicherstellung der Prozessqualität
Beurteilung innovativer Technik
Handlungsfeld 5: Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutz AGP
Erhaltung und Entwicklung von Lebensräumen
Vermeidung und Minderung von Umweltbelastungen
Schonung von Ressourcen
Nachhaltige Bewirtschaftung
Anwendung der Verbraucherschutzvorschriften
Handlungsfeld 6: Vermarktung AGP
Analyse von Kundenbedürfnissen
Entwicklung von Marketingkonzepten und Vermarktungsstrategien
Nutzung absatzpolitischer Instrumente
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolgs
Reklamationsmanagement

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien

Um berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln, bedarf es der Lösung zunehmend komplexer werdender Aufgabenstellungen in einem spiralcurricular angelegten Unterricht. Die Orientierung an realitätsnahen betrieblichen bzw. beruflichen Arbeitsaufgaben als Ausgangspunkt für Lernsituationen verlangt eine konsequente Gestaltung entlang der Phasen des handlungsorientierten Unterrichts. In diesem Rahmen können betriebliche Arbeits- und Geschäftsprozesse gedanklich durchdrungen, simuliert und entsprechend vorhandener Fachraumausstattungen im Unterricht umgesetzt werden. Vor diesem Hintergrund sind die Lernortkooperation und die Abstimmung der Didaktischen Jahresplanung mit den dualen Partnern eine Grundlage der Entwicklung umfassender beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Die zunehmende Globalisierung, die Notwendigkeit, Arbeits- und Geschäftsprozesse nachhaltig zu gestalten, die zunehmende Digitalisierung von Berufs- und Lebenswelt sowie die kommunikativen Anforderungen an zukünftige Fach- und Führungskräfte machen gemeinsame Lernsituationen unterschiedlicher Fächer zu Orientierung stiftenden Elementen der Didaktischen Jahresplanungen für Berufe des Fachbereiches Agrarwirtschaft.

Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Agrarwirtschaft – Englisch

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

3.1.1 Rahmenstuententafel

APO-BK Anlage A 1.4

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Berufsausbildung nach dem BBiG oder der HwO + Fachhochschulreife

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
berufsbezogener Lernbereich¹				
Summe	280 – 320	280 – 360	280 – 360	840 – 1 080
Differenzierungsbereich¹				
Summe				280 – 520
berufsübergreifender Lernbereich¹				
Deutsch/Kommunikation				80 – 120
Religionslehre				80 – 120
Sport/Gesundheitsförderung				80 – 120
Politik/Gesellschaftslehre				80 – 120
Summe				320 – 360
Gesamtstundenzahl^{2 3}	560	560	560	1 680

¹ Folgende zeitliche Rahmenvorgaben zum Erwerb der Fachhochschulreife müssen erfüllt werden:

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Sprachlicher Bereich | 240 Stunden |
| Davon müssen mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen | |
| 2. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich
(einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils in Fachklassen oder in bereichsspezifischen Lerngruppen gemäß § 7 Absatz 4 in den drei Lernbereichen erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind.

Ein Angebot an Zusatzqualifikationen oder erweiterten Zusatzqualifikationen kann im Rahmen des Differenzierungsbereichs nur angeboten werden, wenn die zeitlichen Rahmenvorgaben zum Erwerb der Fachhochschulreife erfüllt sind.

Fachhochschulreifeprüfung:

Schriftliche Prüfungsfächer:

1. Mathematik
2. Deutsch/Kommunikation
3. Englisch

² Die ergänzende Fachpraxis für Bildungsgänge gemäß § 2 Absatz 2 beträgt 800 – 1 000 Unterrichtsstunden/Jahr.

³ Die fachpraktische Ausbildung für Bildungsgänge gemäß § 2 Absatz 3 erfolgt entsprechend der Vorgaben der BKAZVO § 2 Absatz 2 Nr. 2.

3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

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

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen bzw. der Lernfelder in den Bildungsplänen.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen zwischen Lernfeldern und Fächern möglich.

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

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgang: Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung und Fachhochschulreife – Agrarwirtschaft											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne									
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Deutsch/Kommunikation	Englisch	Mathematik	Biologie	Chemie	Wirtschafts- und Betriebslehre	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/Gesundheitsförderung	Politik/Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Unternehmensmanagement											
Unternehmensgründung		1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 2, 4, 6	1			1		1, 5, 6	4, 5	2
Unternehmensstrategien		1, 3, 6, 7	1, 2				3		5, 6	3, 6	2, 4
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen		1, 7	2, 5	3, 4, 5, 6		1, 2, 3, 4	2, 3, 6				2, 4, 5
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen		1, 2, 3, 6	2, 5				3		1, 2	5, 6	1, 5
Personalmanagement		1, 2, 3, 6	3, 4, 5, 6	3, 5			5, 7	1, 2, 5, 6	1, 2, 5, 6		1, 2, 5
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung		1, 2, 3	1, 2, 3	1		1, 3	4	1, 2, 5	1, 6	1, 2, 4	3
Handlungsfeld 2: Biologische Produktion											
Analyse produktionstechnischer Rahmenbedingungen		2, 4	2	3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4	1	3, 6	5	1, 2	4
Management von biologischen Prozessen			2, 3	4, 5	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4	2		5, 6	5	4
Aufbereitung von Agrarerzeugnissen			2, 3			2, 4		3, 5, 6	4, 6		4
Gewährleistung der Absatzfähigkeit			2, 3, 4	3	2		2			5, 6	4
Handlungsfeld 3: Dienstleistung											
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen		1, 2, 7	2, 3	1				2, 4	4	1, 3, 5	3
Gestaltung von Lebens- und Freiräumen			1, 2	2		3		2, 3, 4	1, 2, 4, 5, 6	2, 5	1, 3
Gestaltung von Anlässen und Veranstaltungen		1, 3, 4, 5, 6, 7	2, 3, 4	2			3	4	1, 2, 4	3, 5	
Ausführung und Kontrolle von Aufträgen			2, 3, 5				2	5	1, 2, 6		
Handlungsfeld 4: Agrartechnik											
Situationsgerechter Einsatz von Geräten und Maschinen		2, 6	1, 2	2		3				5	
Betrieb von Anlagen			1, 2	2, 3							
Wartung und Instandhaltung von Geräten, Maschinen und Anlagen			1, 2	2		4				4	
Sicherstellung der Prozessqualität			2, 3		5, 6	3			2		
Beurteilung innovativer Technik		2, 4, 6	1, 2, 3, 5	1, 4	6	2	6	3, 6	5, 6	5	4
Handlungsfeld 5: Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutz											
Erhaltung und Entwicklung von Lebensräumen		1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 2		6			3, 6	1, 4, 5, 6	1, 2	4, 6
Vermeidung und Minderung von Umweltbelastungen		2, 3, 4	1, 2		1, 5	1, 3		3, 6	1, 2, 5, 6	2	4
Schonung von Ressourcen			1, 2	1	1	2	1	3, 6	1, 2, 5, 6	2	4, 5, 6
Nachhaltige Bewirtschaftung		2, 4, 6	1, 2	3	1, 6	1	1, 2	3, 6	1, 2, 5, 6	2	4, 5, 6
Anwendung der Verbraucherschutzvorschriften		2, 4	1, 2		5	1, 3	3	3, 6	1	4	4, 5
Handlungsfeld 6: Vermarktung											
Analyse von Kundenbedürfnissen		1, 2, 3, 4, 7	2, 3, 4, 5	3, 4, 5, 6	5		3	3, 4, 6	4	3, 5, 6	4, 5
Entwicklung von Marketingkonzepten und Vermarktungsstrategien		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	2, 3, 4				3	3, 5, 6	4, 5, 6		4, 5
Nutzung absatzpolitischer Instrumente			2, 3				3		4, 6		4
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	2				3	5	2, 4	3, 5, 6	4
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolgs		2, 4	2, 3	2, 4, 6			2	6			4
Reklamationsmanagement		1, 2, 3, 7	5				2	4	2		

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

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

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

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönlich bedeutsame Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die 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.

3.2.1 Das Fach Englisch

Die Vorgaben für das Fach Englisch gelten für folgenden Bildungsgang:

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung; Berufsausbildung nach dem BBiG oder der HwO	Anlage A 1.4 APO-BK
---	---------------------

Das Fach Englisch wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Aufgaben und Ziele des Faches Englisch in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Agrarwirtschaft im Sinne eines nachhaltigen Kompetenzaufbaus orientieren sich an dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“ (GeR)¹ und folgen den nationalen Bildungsstandards in der ersten Fremdsprache.

Im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss (FOR) ist es im Fach Englisch in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung mit FHR im Fachbereich Agrarwirtschaft Ziel, die Niveaustufe B2 („Vantage“) zu erreichen; das bedeutet den Erwerb einer gehobenen Kommunikationsfähigkeit zur Bewältigung von Anforderungssituationen.

Der Unterricht im Fach Englisch zur Erlangung der Fachhochschulreife ergibt sich aus dem Unterrichtsangebot des berufsbezogenen Lernbereichs und dem zusätzlichen Angebot im Differenzierungsbereich. Ein wesentliches Ziel des Englischunterrichts in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung mit FHR im Fachbereich Agrarwirtschaft ist zudem, Kenntnisse über ökonomische, gesellschaftliche, politische und kulturelle Gegebenheiten englischsprachiger Länder zu erwerben, die dazu beitragen, in beruflichen und außerberuflichen Situationen angemessen und zielgerichtet zu agieren. Interesse für die Fremdsprache und die Kultur englischsprachiger Länder im Allgemeinen zu wecken, bleibt eine grundlegende Aufgabe des Englischunterrichts: Das ständige Bemühen, ihr gerecht zu werden, erweitert nicht nur die interkulturelle Kompetenz und den Horizont der Jugendlichen, sondern unterstützt auch deren Selbstfindungsprozess und die Entwicklung von Toleranz.

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

Kompetenzbereiche des Faches

Auf der Grundlage des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GeR)¹ sollen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen auf der Niveaustufe B2 erreichen:

- die Fähigkeit der Rezeption, d. h. Texte des betreffenden Fachbereichs hörend und lesend zu verstehen. Rezeption bedeutet das Verstehen des gehörten und des gelesenen Wortes und schließt audiovisuell 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 sowie
- die Fähigkeit der Mediation, d. h. in zweisprachigen Situationen zu vermitteln. Mediation beschreibt das Übertragen von Mitteilungen, Texten, Gesprächen usw. von einer Sprache in die andere.

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

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

Organisationsformen des Unterrichts

Der Fremdsprachenunterricht basiert auf dem „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen“ (GeR).¹

Folgende Niveaustufen und Kompetenzbereiche werden im Referenzrahmen beschrieben:

Niveaustufen	
Elementare Sprachverwendung	A1: Breakthrough
	A2: Waystage
Selbstständige Sprachverwendung	B1: Threshold
	B2: Vantage
Kompetente Sprachverwendung	C1: Effective Operational Proficiency
	C2: Mastery

Ausgehend vom Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife, Niveaustufe B1 – „Threshold“) ist im Fach Englisch in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung mit Fachhochschulreife im Fachbereich Agrarwirtschaft Ziel, die Niveaustufe B2 („Vantage“) zu erreichen.

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).

Kompetenzbeschreibung der Niveaustufen gemäß GeR¹:

Rezeption mündlich	
B1	B2
<p>Kann unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen und dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen, sofern klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird.</p> <p>Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet; kann auch kurze Erzählungen verstehen.</p>	<p>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.</p> <p>Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird; versteht auch fachbereichsbezogene Fachdiskussionen.</p> <p>Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.</p>

Rezeption schriftlich	
B1	B2
<p>Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.</p>	<p>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.</p>

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

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

Interaktion mündlich	
B1	B2
<p>Kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessen- oder Berufsgebiet verständlich machen.</p>	<p>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</p>

¹ Für weitere Niveaustufen s. GeR.

<p>gen. Kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemäßigen Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist. Kann Gedanken zu eher abstrakten kulturellen Themen ausdrücken, wie z. B. zu Filmen, Büchern, Musik usw.</p> <p>Kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen (z. B. Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen und aktuelles Geschehen).</p>	<p>deutlich machen. Kann sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie/er sagen möchte, einschränken zu müssen; der Grad an Formalität ist den Umständen angemessen.</p> <p>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.</p>
--	--

Interaktion schriftlich	
B1	B2
<p>Kann Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen.</p> <p>Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was sie bzw. er für wichtig hält.</p>	<p>Kann z. B. im Rahmen berufsbezogener Korrespondenz auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art mit angemessenem Ausdrucksvermögen situationsgerecht reagieren.</p>

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

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

Verfügen über sprachliche Mittel: Wortschatz	
B1	B2
<p>Verfügt über einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können, wie beispielsweise Familie, Hobbys, Interessen, Arbeit, Reisen und aktuelle Ereignisse.</p>	<p>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.</p>

Verfügen über sprachliche Mittel: grammatische Korrektheit	
B1	B2
<p>Kann sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt verständigen; im Allgemeinen gute Beherrschung der grammatischen Strukturen trotz deutlicher Einflüsse der Muttersprache. Zwar kommen Fehler vor, aber es bleibt klar, was ausgedrückt werden soll.</p> <p>Kann ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden.</p>	<p>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.</p> <p>Gute Beherrschung der Grammatik; macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen.</p>

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

Verfügen über sprachliche Mittel: Orthografie	
B1	B2
<p>Kann zusammenhängend schreiben; die Texte sind durchgängig verständlich.</p> <p>Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung sind exakt genug, so dass man sie meistens verstehen kann.</p>	<p>Kann zusammenhängend und klar verständlich schreiben und dabei die üblichen Konventionen der Gestaltung und der Gliederung in Absätze einhalten.</p> <p>Rechtschreibung und Zeichensetzung sind hinreichend korrekt, können aber Einflüsse der Muttersprache zeigen.</p>

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

3.2.2 Anforderungssituationen, Ziele

Anforderungssituation 1		Zeitrichtwert: 10 – 20 UStd.	
<i>Arbeitsplatz</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen stellen ihren jeweiligen Betrieb und die damit verbundenen Tätigkeiten und Erfahrungen aus dem Fachbereich Agrarwirtschaft unter Einbezug entsprechender Medien adressaten- und situationsgerecht umfassend vor.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler entnehmen komplexe <i>Informationen aus Gesprächen und Texten analoger und digitaler Quellen</i> (z. B. über persönliche Erfahrungen und Tätigkeiten in Unternehmen, 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 ihren <i>Ausbildungsbetrieb</i> (z. B. dessen Geschäftsbereiche, Arbeitsplätze und -prozesse, Dienstleistungen und Produkte, Kundinnen und Kunden und Organisationsstrukturen) unter Verwendung digitaler Präsentationsmedien selbstständig und zusammenhängend dar (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 2).			
Die Schülerinnen und Schüler nehmen eigenständig und zusammenhängend Stellung zu <i>Fragen der Arbeitswelt</i> (z. B. Fragen der Nachhaltigkeit, Entsorgung, Digitalisierung von Arbeits- und Produktionsprozessen, Umweltschutz, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen, des Datenschutzes und der Corporate Identity) (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 3).			
Sie diskutieren unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln situations- und adressatengerecht über <i>Fragen der Arbeitswelt</i> (z. B. Fragen der Nachhaltigkeit, Umweltschutz, Gleichstellung, Arbeitsbedingungen, des Datenschutzes und der Corporate Identity sowie Aspekte der digitalen Kommunikation und Arbeitsweisen) (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 4).			
Die Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig <i>Berichte aus der Lebens- und Arbeitswelt</i> sowie über <i>Betriebe des Fachbereichs</i> (<u>Mediation mündlich und schriftlich</u>) (Z 5).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 5	Z 1 bis Z 5	Z 4, Z 5	Z 1 bis Z 3, Z 5

Anforderungssituation 2		Zeitrichtwert: 25 – 50 UStd.	
<i>Produkte und Dienstleistungen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen verstehen und verfassen Produkt- und Dienstleistungsbeschreibungen ihres Ausbildungsberufes, stellen diese situations- und adressatengerecht dar und empfehlen eigene Produkte und Dienstleistungen. Sie analysieren und erstellen Werbung für Produkte und Dienstleistungen.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler entnehmen eigenständig relevante Details aus komplexen <i>Produkt-, Anforderungs- und Dienstleistungsbeschreibungen</i> der Ausbildungsbetriebe (z. B. Arbeitsgeräte, Materialien, Materialeigenschaften, Sicherheitsvorschriften, Wirkstoffe, Kulturen, Pflanz- und Pflägetechniken, Konstruktions-, Fertigungs- und Gestaltungshinweise, Entwürfe, Prozessbeschreibungen) und vergleichen diese (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (Z 1).			
Sie analysieren und bewerten eigenständig <i>Produkt-, Anforderungs- und Dienstleistungsbeschreibungen</i> der Ausbildungsbetriebe (z. B. Arbeitsgeräte, Materialien, Materialeigenschaften, Sicherheitsvorschriften, Wirkstoffe, Kulturen, Pflanz- und Pflägetechniken, Konstruktions-, Fertigungs- und Gestaltungshinweise, Entwürfe, Prozessbeschreibungen) (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 2).			

Die Schülerinnen und Schüler erstellen *Werbe-, Informations- und Begleitmaterialien* zu Produkten und Dienstleistungen der Ausbildungsbetriebe (z. B. Profile, Flyer, digitale Visualisierungen, schriftliche Konzeptionen, Entwürfe, Muster, Anwendungshinweise, Produktpräsentationen) (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie beschreiben und erläutern umfassend *Produkte, Dienstleistungen, Planungsschritte und Tätigkeiten* (z. B. Profile, Flyer, digitale Visualisierungen, schriftliche Konzeptionen, Entwürfe, Muster, Anwendungshinweise, Produktpräsentationen, Handlungsanweisungen, Gebrauchsanleitungen) situations- und adressatengerecht und präsentieren diese unter Verwendung digitaler Visualisierungen (Interaktion mündlich und schriftlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler geben in Beratungsgesprächen *Produkt- und Dienstleistungsempfehlungen* situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Interaktion mündlich) (Z 5).

Sie stellen *Produkte, Tätigkeiten und Dienstleistungen* (z. B. Profile, Flyer, digitale Visualisierungen, schriftliche Konzeptionen, Entwürfe, Muster, Anwendungshinweise, Produktpräsentationen, Handlungsanweisungen, Gebrauchsanleitungen) 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 4 bis Z 6	Z 1 bis Z 6

Anforderungssituation 3

Zeitrichtwert: 15 – 30 UStd.

Inner- und außerbetriebliche Kommunikation

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

Ziele

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

Sie erstellen eigenständig *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, Serviceleistungen) und präsentieren diese eigenständig (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie führen eigenständig berufliche und persönliche *Gespräche* (z. B. Beratungs- und Verkaufsgespräche, Telefonate, Small Talk, Beiträge in Besprechungen und 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 tauschen sich schriftlich situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln über Problemstellungen und Lösungen* in Unternehmen aus (z. B. zu Produkteigenschaften und -veränderungen, Materialien, Materialeigenschaften, Gestaltungskonzepten, Planungen und Abläufen) (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 4, Z 6, Z 7	Z 1 bis Z 3, Z 5

Anforderungssituation 4		Zeitrichtwert: 10 – 20 UStd.	
<i>Geschäftskommunikation</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen wickeln umfassende Bereitstellungs- und Beschaffungsprozesse für Unternehmen des Fachbereichs Agrarwirtschaft ab.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler recherchieren eigenständig <i>Informationen</i> aus analogen und digitalen Quellen zu <i>Produkten und Dienstleistungen</i> verschiedener Unternehmen (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (Z 1).			
Sie werten <i>Angebote</i> verschiedener Unternehmen eigenständig aus (<u>Rezeption schriftlich und mündlich</u>) (Z 2).			
Die Schülerinnen und Schüler erstellen <i>formale Schriftstücke</i> (z. B. E-Mail, Brief, Fax) für typische berufliche Anlässe (z. B. Anfrage, Angebot, Bestellung, Bestätigung) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung <i>landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln</i> (<u>Produktion und Interaktion schriftlich</u>) (Z 3).			
Sie führen eigenständig <i>fernmündliche Gespräche</i> im Rahmen von Geschäftsprozessen (z. B. Annehmen und Hinterlassen von Nachrichten, Anfragen und Bestellungen, Visual-Voice-Kommunikation) situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung <i>landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln</i> (<u>Produktion und Interaktion mündlich</u>) (Z 4).			
Die Schülerinnen und Schüler sprachmitteln eigenständig umfassende Informationen zu <i>Produkten und Dienstleistungen</i> (z. B. im Rahmen von Anfragen, Angeboten, Bestellungen, Bestätigungen) (<u>Mediation mündlich und schriftlich</u>) (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 5		Zeitrichtwert: 10 – 20 UStd.	
<i>Konfliktbewältigung</i>			
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 <i>Informationen</i> aus komplexen Darstellungen von <i>inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen</i> (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (<u>Rezeption mündlich und schriftlich</u>) (Z 1).			
Sie erstellen <i>Berichte zu inner- und außerbetrieblichen Problemsituationen</i> (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (<u>Produktion mündlich und schriftlich</u>) (Z 2).			
Die Schülerinnen und Schüler reagieren selbstständig situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung <i>landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln auf inner- und außerbetriebliche Problemsituationen</i> (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (<u>Interaktion mündlich und schriftlich</u>) (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, situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung ausgewählter *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln auf inner- und außerbetriebliche Problem- und Beratungssituationen* (z. B. Kundenreklamationen im Hinblick auf Lieferung, Produkt, Ausführung, Verarbeitung, Qualitätsmanagement, Mitarbeiterverhalten) (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 2 bis Z 6	Z 1 bis Z 6

Anforderungssituation 6

Zeitrichtwert: 10 – 20 UStd.

Bewerbung

Die Absolventinnen und Absolventen bewältigen komplexe Bewerbungsverfahren für Ausbildungs-, Praktikums- und Arbeitsplätze und Studiengänge im Fachbereich Agrarwirtschaft.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen differenzierte *Informationen* über unterschiedliche *berufliche Tätigkeitsfelder, berufliche Perspektiven und Studiengänge* sowie die für berufliche Tätigkeiten *erforderlichen Qualifikationen* aus analogen und digitalen Medien und werten diese aus (Rezeption/Produktion mündlich und schriftlich) (Z 1).

Sie präsentieren unter Verwendung digitaler Präsentationsmöglichkeiten *Berufsbilder und Studienperspektiven* aus dem Bereich der Agrarwirtschaft (z. B. anhand beruflicher Perspektiven, historischer und künftiger Entwicklungen, Entlohnung, Gleichstellung und Arbeitsbedingungen) sachgerecht und eigenverantwortlich (Produktion/Interaktion mündlich und schriftlich) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen *Rahmenbedingungen für berufliche Tätigkeiten im europäischen und internationalen Kontext* (z. B. Entgeltsituation, Arbeitszeiten, Urlaubsanspruch) (Rezeption/Produktion/Mediation mündlich und schriftlich) (Z 3).

Sie entnehmen für eine *Bewerbung* erforderliche Informationen (z. B. Anforderungsprofile aus Stellenanzeigen in Online-Portalen und Printmedien) und werten diese anhand selbst entwickelter Kriterien aus (Rezeption schriftlich) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler verfassen eigenständig *Bewerbungsunterlagen* (z. B. Anschreiben, Lebenslauf gemäß EU-Norm, Onlinebewerbungen, Skript für Videobewerbung) (Produktion/Interaktion schriftlich) (Z 5).

Sie bereiten *Bewerbungsgespräche* auf der Grundlage *typischer Gesprächsgegenstände* (z. B. Eignung, Stärken, Schwächen, Rahmenbedingungen) situations- und adressatengerecht vor (Produktion mündlich und schriftlich) (Z 6).

Die Schülerinnen und Schüler führen *Bewerbungsgespräche* situations- und adressatengerecht unter Berücksichtigung *landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln* (Interaktion mündlich) (Z 7).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 7	Z 1 bis Z 7	Z 4 bis Z 7	Z 1 bis Z 7

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die kompetenzorientierten Bildungspläne erfordern eine Umsetzung der Unterrichtsvorgaben in Lernsituationen. Dies erfolgt in den Fächern, die für alle Ausbildungsberufe eines Fachbereichs gelten, durch eine Konkretisierung der Anforderungssituationen und Ziele. Unterstützung dabei bietet die Veröffentlichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“. Im Sinne fächerübergreifenden Arbeitens im Bildungsgang enthalten die Lernsituationen ggf. auch Beiträge zum Kompetenzerwerb mit Blick auf andere Fächer oder Lernfelder. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit. Sie ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Nach Schuljahren unterteilt sollte die Didaktische Jahresplanung über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen enthalten.

Konkrete Hinweise

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

Die nachhaltige fremdsprachliche Progression bedeutet ein konsequentes Arbeiten an den oben genannten Kompetenzbereichen sowie an den integrativ zu erweiternden sprachlichen Mitteln (z. B. 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 eine Kommunikation in realen Situationen.

Grundsätzlich gilt für den Englischunterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung mit FHR im Fachbereich Agrarwirtschaft 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 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.

3.4 Lernerfolgsüberprüfung

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

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

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

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

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

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

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

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

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

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

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

Konkretisierung Englisch

Die Leistungsüberprüfung findet in den Kompetenzbereichen sowohl schriftlich als auch mündlich statt. Üblicherweise findet die Kompetenzüberprüfung im schriftlichen Bereich über 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).²

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

Sprachliche Verstöße sind mit entsprechenden Korrekturzeichen zu markieren.

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

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

Rezeption

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

Um das Hörverstehen/Hörsehverstehen zu überprüfen, eignen sich Vorlagen wie z. B. Videos, Tutorials, Podcasts, Durchsagen, Anweisungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter, Kommentare, Telefongespräche, Gespräche und Diskussionen.

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.

² 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).

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

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

Als Aufgabentypologien bieten sich z. B. an:

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

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

Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen und schriftlichen Rezeption

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

Produktion

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

Mündliche Produktion: Vortrag, Bericht, Referat, Präsentation, auditive und audiovisuelle Produkte

Schriftliche Produktion: Nachrichten, Memos verfassen; Notizen, Stichworte formulieren; E-Mails, Faxschreiben, Geschäftsbriefe erstellen; Tutorials, Berichte, Konzepte verfassen; Arbeitsplatzbeschreibungen verfassen; Produkt-, Material- und Tätigkeitsbeschreibungen verfassen; Arbeitsanweisungen formulieren; Prozesse beschreiben; Texte für Zeitungen, Broschüren, Internetseiten und Blogeinträge verfassen; Visualisierungen (z. B. Schaubilder, Diagramme, Statistiken, Präsentationen und Flowcharts) verschriftlichen; rollenbasierte Stellungnahmen in einem vorgegebenen Handlungsrahmen abfassen.

Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Produktion

Beschreibung der Leistung

	Grad der Aufgabenerfüllung	Qualität der schriftlichen sprachlichen Leistung	Qualität der mündlichen sprachlichen Leistung
sehr gut	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden.	Orthografie und Strukturgebrauch sind 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 sind: 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 Strukturgebrauch sind häufig fehlerhaft. Viele Verstöße gegen die Sprachnorm beeinträchtigen die Verständlichkeit.	Die Aussagen enthalten entweder sinnstörende Fehler oder nicht den Sinn störende Fehler 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 von der ZuhörerIn bzw. 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 (z. B. 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 der GesprächspartnerIn bzw. 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 der GesprächspartnerIn bzw. 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 der GesprächspartnerIn bzw. des Gesprächspartners weitgehend bewältigt. Die Aufgabe ist weitgehend gelöst.	Aussprache und Strukturengebrauch 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 der GesprächspartnerIn bzw. des Gesprächspartners vorwiegend bewältigt. Die Aufgabe ist hinreichend gelöst.	Aussprache und Strukturengebrauch sind häufiger 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. Die GesprächspartnerIn bzw. der Gesprächspartner wird kaum einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe der GesprächspartnerIn bzw. des Gesprächspartners nur stellenweise gelöst.	Aussprache und Strukturengebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass. Die Äußerungen sind mehrfach stockend und nicht immer verständlich.

ungenügend	Die Situation wird kaum oder nicht bewältigt. Die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner wird allenfalls ansatzweise einbezogen. Die Aufgabe ist trotz Mithilfe der Gesprächspartnerin bzw. 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 sprachlicher Leistungen im Bereich Produktion und Interaktion (z. B. 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 Sinnstörenden Fehlern, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl	begrenzt, mit Wortschatzlücken oder sinnstörenden 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

3.5 Abschlussprüfung

Grundsätzlich gelten für die Fachhochschulreifeprüfung die Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK), Anlage A.

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.

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 Bildungsganges.

Die zu verwendenden Materialien sind authentisch und aktuell, nicht im Unterricht behandelt worden und entstammen nicht aus für den Englischunterricht vorgesehenen Lehrwerken. Es sollen grundsätzlich in sich geschlossene Texte oder Textausschnitte vorgelegt werden. Soweit in Ausnahmefällen gekürzt wird, ist darauf zu achten, dass der Charakter des Textes (z. B. 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 technischen 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.