

***Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg***

Schulversuch

Az. 43-6512.-2328 / 112 / 3
vom 15. Dezember 2020

**Bildungsplan für das
Berufskolleg**

**Fachschule für Sozialpädagogik
(praxisintegriert) in Teilzeitform
(4-jährig)**

Berufsbezogenes Englisch (A2)

Schuljahr 1, 2, 3 und 4

**Baden-
Württemberg**



**Der Bildungsplan tritt
am 1. August 2021 in Kraft.**

Vorbemerkungen

Ziel des Fremdsprachenunterrichts ist es, die kommunikative Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in berufsrelevanten Situationen zu entwickeln. Sie erwerben am Berufskolleg für Praktikantinnen und Praktikanten und an der Fachschule für Sozialpädagogik¹ die hierfür notwendigen sprachlichen Kompetenzen und wenden diese an.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen im Anfangsunterricht Englisch über keine Vorkenntnisse. Dem Unterricht wird das Kompetenzniveau A2 zugrunde gelegt, das sich aus dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen² (GER) ableitet. Ziel des Unterrichts auf diesem Niveau ist es, die Schülerinnen und Schüler mit einer Sprachkompetenz ins Berufsleben zu entlassen, mit der sie ausgewählte berufliche Situationen bewältigen können. Dabei wird eine positive Einstellung zum Fremdsprachenlernen entwickelt.

Der Unterricht zielt vorrangig darauf ab, die Kommunikationsfähigkeit aufzubauen und sie mit Vertrauen in ihre Fremdsprachenkompetenz in die Berufswelt zu entlassen. Daneben wird an geeigneten Stellen auch das Bewusstsein der Schülerinnen und Schüler für kulturelle Unterschiede geschärft.

Der Unterricht bereitet die Schülerinnen und Schüler auf die Prüfung zum KMK-Fremdsprachenzertifikat auf der Stufe I vor (entsprechend dem GER-Niveau A2). Diese Prüfung kann freiwillig abgelegt werden.

¹ Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) in Teilzeitform

² vgl. Europarat, Rat für kulturelle Zusammenarbeit: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Hrsg. von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) et al., Berlin u. a. 2001.

Bildungsplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden	Seite
1, 2, 3, u. 4*	1 Kompetenzbereich Hör- und Hör-/Sehverstehen (Rezeption)			4
	2 Kompetenzbereich Lesen (Rezeption)			4
	3 Kompetenzbereich Sprechen (Produktion/Interaktion)			5
	4 Kompetenzbereich Schreiben (Produktion)			5
	5 Kompetenzbereich mündliche und schriftliche Sprachmittlung (Mediation)			6
	6 Kompetenzbereich sprachliche Mittel			6
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung			180 60
			240	

* Das Fach muss für Schülerinnen und Schüler, die den Erwerb der Fachhochschulreife anstreben mit insgesamt 6 Stunden unterrichtet werden.

Allgemeine Hinweise

Die Struktur der Kompetenzbereiche orientiert sich an den für das Fremdsprachenlernen relevanten Kompetenzbereichen gemäß des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, ergänzt um die Sprachmittlung (Mediation). Der Kompetenzbereich sprachliche Mittel wird entsprechend dem Niveau entwickelt.

Die Beispiele am Ende der jeweiligen Kompetenzbereiche stellen Anregungen zur Ausgestaltung des Unterrichts dar. Die Lehrkraft wählt die beruflichen Situationen aus, die für die Schülerinnen und Schüler relevant sind.

1 Kompetenzbereich Hör- und Hör-/Sehverstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler können berufliche Erklärungen, Anweisungen, Hinweise oder Informationen verstehen, sofern langsam, in deutlich artikulierter, einfacher Standardsprache gesprochen wird. Sie können das Wesentliche von kurzen Aussagen erfassen.

Beispiele für Hör- und Hör-/Sehsituationen

- Vorträge
- Diskussionen
- Nachrichten, z. B. Anrufbeantworter oder Sprachmailbox
- Durchsagen, Ansagen, Anweisungen, Bestellungen
- Fernseh- und Radioreportagen, Interviews
- Demos über Arbeitsabläufe, Bedienungsanleitungen, Funktionsbeschreibungen

2 Kompetenzbereich Lesen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler können kurze Texte zu vertrauten beruflichen Themen verstehen, in denen einfache berufsbezogene Sprache verwendet wird. Sie können gezielt einzelne Informationen entnehmen.

Beispiele für Hör- und Hör-/Sehsituationen

- Englische Kinderlieder, -reime und Bilderbücher
- Fachwissenschaftliche Texte/Fachzeitschriften
- Prozess- und Funktionsbeschreibungen
- Fachspezifische Ratgeber
- Einfache Geschäftskorrespondenz
- Stellenanzeigen
- Bedienungs-, Gebrauchsanleitungen
- Sicherheitshinweise, Hygienebestimmungen

3 Kompetenzbereich Sprechen (Produktion/Interaktion)

Die Schülerinnen und Schüler können sich in berufstypischen Situationen verständigen, wobei sie in der Regel sprachlich begrenzt handeln. Sie können Fragen stellen, beantworten, kurze Kontaktgespräche führen, einfache Erklärungen und Anweisungen geben und über persönliche berufliche Erfahrungen und Tätigkeiten berichten. Sie beachten Höflichkeitsformen.

Beispiele für Situationen

- Gezielte Aktivitäten mit Kindern (Reime, Lieder, Bilderbücher etc.)
- Informationsveranstaltungen für Eltern und pädagogische Fachkräfte
- Beratungsgespräche mit Eltern, Lehrkräften, externen Fachleuten etc.
- Kennenlern-, Anmeldegespräche
- Leichte Konversation
- Einrichtungsrundgänge, -besichtigungen
- Darstellung einer Einrichtung und ihrer Leistungen
- Telefongespräche
- Wegbeschreibungen
- Arbeitsplatz-, Tätigkeitsbeschreibungen
- Funktionsbeschreibungen
- Berichte

4 Kompetenzbereich Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler können kurze, einfache Notizen machen und einen einfachen, beruflich orientierten Text verfassen.

Beispiele für Situationen

- Dokumentation kindlicher Bildungs- und Entwicklungsprozesse
- Darstellung einrichtungsspezifischer Informationen für Eltern und externe Institutionen (Informationsmaterial, Flyer, Stellwände etc.)
- Einfache Geschäftskorrespondenz
- Darstellung einer Einrichtung und ihrer Leistungen
- Kurze, einfache Berichte
- Gesprächsnotizen, Memos
- Dienstpläne

5 Kompetenzbereich mündliche und schriftliche Sprachmittlung (Mediation)

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fremdsprache einfach dargestellte berufliche Sachverhalte bearbeiten und sowohl adressatenbezogen als auch zweckorientiert auf Deutsch wiedergeben.

Beispiele für Textvorlagen, Hörsituationen

- Arbeitsplatz-, Tätigkeitsbeschreibungen
- Gebrauchsanweisungen
- Leistungsbeschreibungen von sozialpädagogischer Einrichtungen
- Merkblätter, Flyer
- Prospekte, Formulare
- Verhaltensregeln
- Sicherheitsbestimmungen

6 Kompetenzbereich sprachliche Mittel

Im Vordergrund des Fremdsprachenunterrichts steht eine gelungene Kommunikation, die sich an der betrieblichen Wirklichkeit orientiert. Sprachliche Mittel haben im Kontext mit den Kompetenzbereichen 1 bis 5 dienende Funktion.

Lexikalische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über einen ausreichenden Wortschatz, um in beruflichen Situationen und in Bezug auf vertraute Themen alltägliche berufsrelevante Angelegenheiten zu erledigen.

Grammatische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler können einfache Strukturen korrekt verwenden, machen aber noch elementare Fehler. Trotzdem wird in der Regel klar, was sie ausdrücken möchten.

Phonologische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über eine Aussprache, die im Allgemeinen klar genug ist, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden.

Orthografische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler können kurze, im beruflichen Kontext stehende Sätze schreiben und können Wörter aus ihrem mündlichen Wortschatz schriftlich wiedergeben.