

***Berufsoberschule***  
***Englisch***  
***Arbeitsgrundlagen***

## Vorbemerkungen

Mit der Einführung der im Sommer 2010 fertiggestellten „Rahmenrichtlinien für das Fach Englisch in der Berufsoberschule“ rückt auch in dieser Schulform die Kompetenzorientierung in das Zentrum des Fremdsprachenunterrichts. Die geforderten Kompetenzen werden dabei anhand von Themengebieten, welche die Fachgruppen festlegen, erarbeitet. Konsequenterweise ändern sich damit auch die Anforderungen, die an die Abschlussprüfung zu stellen sind, um den Ausbildungszielen der Handlungs-, Studien- und Berufsorientierung gerecht zu werden.

Einhergehend damit wird es zum zentralen Ziel des Englischunterrichts in der Berufsoberschule, die Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler auf der Basis der in der Klasse 12 der Fachoberschule erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu festigen und weiterzuentwickeln. Dies geschieht, indem der fachspezifische und allgemeinsprachliche, auch soziokulturelle Gebiete umfassende, Wortschatz erweitert wird. Darüber hinaus gebrauchen die Schülerinnen und Schüler mit zunehmender Sicherheit auch schwierige grammatikalische und syntaktische Strukturen. Das landeskundliche Wissen und das interkulturelle Verständnis werden dabei vertieft.

## Kompetenzorientierung

Den Prinzipien eines modernen Fremdsprachenunterrichts entsprechend, stehen die folgenden vier Kompetenzbereiche im Zentrum des Englischunterrichts der Berufsoberschule:

- Rezeption (Mitteilungen in der Zielsprache verstehend aufnehmen)

Hierbei sollen die Schülerinnen und Schüler u.a. die Hauptinhalte authentischer, komplexer Texte verstehen, angemessene Nachschlagwerke auswählen und nutzen, sowie längere Redebeiträge und Diskussionen im Ganzen verstehen. Dies geschieht auf der Basis vielfältiger - von den Fachgruppen auszuwählender - Materialien.

- Produktion (zusammenhängendes Versprachlichen von Mitteilungen)

Dieser Kompetenzbereich hat die situationsangemessene Umsetzung komplexer Redeabsichten im Blick. Dabei verfassen die Schülerinnen und Schüler schriftlich, ausgehend von komplexen Situationen, zielsprachlich adäquate Äußerungen. Dies schließt die Erläuterung eigener Standpunkte ein.

- Interaktion (wechselweises zielsprachliches Handeln)

Die Schülerinnen und Schüler reagieren hier sowohl sprachlich sicher als auch situationsadäquat schriftlich auf zielsprachliche Kommunikationsanlässe und erfragen und geben Sachinformationen. Außerdem bringen sie sich in komplexe Kommunikationssituationen angemessen ein.

- Mediation (die Schülerin/ der Schüler als Bindeglied zwischen Kommunikationspartnern)

Die Lernenden vermitteln in Anwendung dieses Kompetenzbereiches sowohl schriftlich als auch mündlich zwischen Kommunikationspartnern mit unterschiedlichem Sprachhintergrund

Ziel der Kompetenzorientierung ist es somit, nicht einen einseitig, auf die Vermittlung von Sachinhalten ausgerichteten Unterricht zu praktizieren, sondern der Erkenntnis zu folgen, dass Englischunterricht in erster Linie Fremdsprachenunterricht ist. Demnach müssen landeskundliche und literarische Inhalte an den Erfordernissen des Fremdsprachenlernens ausgerichtet werden.

### Themengebiete

Die zu behandelnden Themengebiete werden von den jeweiligen Fachkonferenzen festgelegt, wodurch der beruflichen Ausrichtung der in Frage stehenden berufsbildenden Schule angemessen Rechnung getragen wird. Hierbei werden die einzelnen Kompetenzbereiche berücksichtigt. Es ist nicht erforderlich, in jeder Unterrichtssequenz sämtliche Kompetenzbereiche zu bearbeiten. Vielmehr kommt es auf eine für die Spracherziehung sinnvolle Verbindung geeigneter Kompetenzbereiche an.

Nachfolgendes Beispiel soll diesen Anspruch verdeutlichen:

<b>Themengebiet: World of Work</b>	
Unterrichtssequenz: The novel <i>Nice Work</i> by David Lodge	
Students' presentation of the context (author, historical, social and cultural background, etc.)	Produktion
Reading the novel	Rezeption
Reading Log (homework)	Produktion
Working with the text: <ul style="list-style-type: none"> <li>• character analysis</li> <li>• text comprehension</li> <li>• analysis of working conditions</li> <li>• the world of work from different points of view (Robyn vs. Vic)</li> <li>• comment on/ discussion of working conditions/ automation</li> </ul>	Produktion Produktion Produktion Interaktion  Produktion
Working beyond the text: <ul style="list-style-type: none"> <li>• translation of safety instructions</li> <li>• role play: sales talk in Frankfurt (CNC machine)</li> <li>• English business correspondence (Vic writes a letter/e-mail to Frankfurt)</li> </ul>	Mediation Interaktion Mediation

<ul style="list-style-type: none"> <li>• analysis of statistics</li> </ul>	Produktion
--	------------

## Abschlussprüfung

Gemäß der Rahmenrichtlinien und im Hinblick auf den angestrebten Hochschulzugang ergeben sich für die Abschlussprüfung eine Reihe von Vorgaben:

- Der Bereich Sprache (Sprachrichtigkeit und Ausdrucksvermögen) ist entsprechend der Vorgaben für die Abiturprüfung im Fachgymnasium zu bewerten.
- Der Bereich Inhalt ist im Erwartungshorizont durch eine Auflistung der relevanten Kriterien/Gesichtspunkte für jede Aufgabe darzustellen. Dies lässt sinnvolle/abweichende Ergänzungen seitens der Prüflinge zu.
- Eine Zuweisung der Aufgabenformate zu den Kompetenzbereichen ist erforderlich.
- Es müssen mindestens zwei Kompetenzbereiche abgeprüft werden.
- In Anlehnung an die Bestimmungen für die Abiturprüfung ist die Beurteilung der Sprachrichtigkeit auf der Basis eines Fehlerquotienten unzulässig. Daher entfällt die Notwendigkeit des Zählens der geschriebenen Wörter.
- Das Ausweisen von Notenpunkten –wie in der gymnasialen Oberstufe- ist in der BOS nicht vorgesehen und daher nicht statthaft.
- Die erteilte Note wird auf der Basis eines Gutachtens erteilt, das die Vorzüge und Mängel der Arbeit (s.a. Randvermerke) herausstellt.

Eine Checkliste für die **zwei zur Abschlussprüfung einzureichenden Vorschläge** ist der folgenden Seite zu entnehmen.

## Checkliste

### Überprüfung der Anforderungen an Prüfungsvorschläge für die Abschlussprüfung BOS

Fach: Englisch  
 Schule: Name der Schule  
 Klasse / Lerngruppe: BOS Fachrichtung  
 Name der Lehrkraft: Name, Vorname  
 Datum: Prüfungsdatum

<b>Anforderungskriterien</b>	<b>erfüllt</b>	
	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>Formale Anforderungen</b>		
<i>Erscheinungsbild der gesamten Prüfungsunterlagen:</i>		
- einheitliches lesbares Schriftbild / angemessene optische Darstellung		
- Kopfzeile mit: Jahr, Fach, Vorschlag, Seite		
<i>Pro Prüfungsvorschlag ein Deckblatt, das folgende Angaben enthält (siehe: <a href="http://www.nibis.de/nibis.phtml?menid=2995">www.nibis.de/nibis.phtml?menid=2995</a>):</i>		
- Name der Schule		
- Schulform / Bildungsgang		
- Klasse / Prüfungsgruppe		
- Prüfungsfach		
- Name(n) der Fachlehrer/innen, Emailadresse und Telefonnummer		
- Prüfungsdatum		
- Bearbeitungszeit		
- Erlaubte Hilfsmittel		
- Verpflichtungserklärung zur Geheimhaltung		
- Unterschrift der Fachlehrerin bzw. des Fachlehrers		
- Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters		
- Stellungnahme der Niedersächsischen Landesschulbehörde		
<i>Als Prüfungsunterlagen sind einzureichen:</i>		
- zwei Prüfungsvorschläge		
- Materialvorlage mit Zeilennummerierung, Quellenangabe und ggf. Wortzahl (500-700 W.)		
- Erwartungshorizont		
<i>Anforderungen an die Aufgabenstellungen:</i>		
- Aufgabenstellung ist klar formuliert und strukturiert		
- Es werden mind. zwei Kompetenzbereiche abgedeckt		
- angemessener Schwierigkeitsgrad der Aufgaben		
- angemessener Aufgabenumfang		
<b>Anforderungen an den Erwartungshorizont:</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
- Präzise Auflistung der relevanten Inhaltsaspekte gemäß Aufgabenstellung		
- Zuweisung der Aufgabenformate zu den Kompetenzbereichen gemäß RRL		
- Ausweisung der Inhaltspunkte/-gewichtung je Einzelaufgabe		
- Ausweisung der Gewichtung Sprache : Inhalt (60% : 40%)		

Hinweise zum weiteren Verfahren:

Ort, den