

Disclaimer:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.



CURRICULUM FACHSPRACHE

Erasmus+, Erfolg durch Fachsprache

(2022-1-DE02-KA220-VET-000085528)

WP 3 : Curriculum Fachsprache

Aktivität 3.3: Erstellung des Curriculums



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Inhalt

Zusammenfassung + Executive Summary + Samenvatting.....	3
Deutsch.....	3
Niederlands	4
English.....	5
Abkürzungen, Begriffe und Erklärungen	6
Abkürzungen.....	6
Begriffe	6
Definition Sprachen	7
I. PROJEKTKURZBESCHREIBUNG + EINLEITUNG	8
1.1 Ziel des Curriculums	9
1.2 Allgemeine Bedeutung der Fachsprache	10
1.3 Morphologische und syntaktische Merkmale der Fachsprache	11
1.3.1 Morphologische Merkmale	11
1.3.2 Syntaktische Merkmale	12
1.4 Bedeutung der fachsprachlichen Förderung in Partnerorganisationen	12
1.5 Spezifische Anforderungen für unterschiedliche Berufsfelder	13
II. KOMPETENZEN.....	14
III. LERNINHALTE UND -ZIELE	19
3.1 Wortschatzentwicklung und -erweiterung	19
3.2 Weiterentwicklung der fachsprachlichen Grammatik	19
3.2.1 Wortebene	20
3.2.2 Satzebene	21
3.2.3 Textebene.....	22
3.3 Fachspezifische Textsorten und Arbeit mit dem Fachbuch	23
3.3.1 Orientierung im Fachbuch.....	23
3.3.2 Struktur des Fachbuchs	23
3.4 Entwicklung der kommunikativen Fähigkeiten im beruflichen Kontext	24
3.5 Verfeinerung der fachsprachlichen Schreibkompetenz	24
3.6 Erweiterung des Hör- und Leseverständnisses im beruflichen Kontext	25
3.7 Förderung selbstgesteuerten Lernens und Reflexionsfähigkeit.....	25
IV. UMSETZUNG DES CURRICULUMS	26
4.1 Vorphase.....	27
4.2 Phase I (Plan)	27

4.3 Phase II (do)	28
4.4 Phase III (check)	28
4.5 Phase IV (act)	29
V. ÜBERSICHT DER BERUFSGRUPPEN UND ZEITRAHMEN	30
5.1 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums an der OvM-Schule	30
5.1.2 Vorphase	30
5.1.2 Phase 1	30
5.1.3 Phase 2	30
5.1.4 Phase 3	31
5.1.5 Phase 4	31
5.2 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums Bfl	32
5.2.1 BFI Wien – Standort	33
5.3 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums Deltion College	35
VI. EVALUIRUNG UND FEEDBACK	38
6.1 Formative und summative Evaluierungsmethoden	39
6.2 Individuelles Feedback und Unterstützung der Lernenden	39
6.3 Anpassung des Curriculums basierend auf den Evaluierungsergebnissen	39
VII SCHLUSSWORT	41
VIII LITERATURVERZEICHNIS	42
IX ANHÄNGE	43

Disclaimer:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Zusammenfassung + Executive Summary + Samenvatting

Deutsch

Viele Jugendliche und junge Erwachsene (mit und ohne Zuwanderungshintergrund) weisen im Unterricht an einer Berufs(fach)schule geringe Literalisierung auf. In der Regel sind die fachsprachlichen Kompetenzen unzureichend ausgeprägt. Komplexe fachsprachliche Aufgabenstellungen oder Arbeitsanweisungen können während der Berufsvorbereitung oder der Berufsausbildung häufig nicht in der vorgegebenen Zeit erfasst und umgesetzt werden. Dies führt in der Berufsausbildung zum Scheitern der Betroffenen (bspw. Abbruch der Ausbildung). Ohne einen qualifizierenden Abschluss bleibt den betroffenen Jugendlichen und jungen Erwachsenen der Zugang zum regulären Arbeitsmarkt verwehrt. Zudem befinden sie sich häufiger in einem prekären Arbeitsverhältnis ohne eine zukunftsichere Arbeitsperspektive.

Im Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ werden unterschiedliche Konzepte zur Verbesserung der fachsprachlichen Kompetenzen von Jugendlichen und jungen Erwachsenen entwickelt. Dementsprechend werden die Konzepte in allen drei Partnerorganisationen erprobt. Ziel des Projekts ist es, Auszubildende/Lernende mit geringen fachsprachlichen Kompetenzen in der beruflichen Bildung/Ausbildung und am Arbeitsplatz fit zu machen.

Damit werden den Betroffenen die Möglichkeiten geboten, um in der Ausbildung erfolgreich zu sein, ein/e kompetente/r Mitarbeiter:in zu werden und sich erfolgreich in die Gesellschaft zu integrieren. Das Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ ist somit ein Beitrag zur Entwicklung von dringend benötigten Fachkräften.

Um diese Auszubildenden/Lernenden individuell zu fördern wurden in dem Arbeitspaket ein Kerncurriculum zum Aufbau fachsprachlicher Kompetenzen und spezifische auf die unterschiedlichen Rahmenbedingungen in den Partnerländern abgeleitete Curricula im Rahmen des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ entwickelt.

In Kapitel 1 behandelt das Ziel des Curriculums, allgemeine Bedeutung und morphologische und syntaktische Merkmale der Fachsprache. Die Bedeutung der fachsprachlichen Förderung in Partnerorganisationen und spezifische Anforderungen für unterschiedliche Berufsfelder werden ebenfalls thematisiert.

Das Kapitel 2 beschäftigt sich mit den zu erwerbenden Kompetenzen und zu behandelnden Lerninhalten. In dem Teil werden vom Projektteam „Erfolg durch Fachsprache“ erstellte Kompetenzstufen zur fachsprachlichen Einstufung vorgestellt. Diese Kompetenzstufen sind angelehnt an die Niveaustufen GERR (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen).

Das gemeinsam erstellte Curriculum wird in Kapitel 3 behandelt. Das Curriculum kann und muss in den Partnerorganisationen länder- und fächerspezifisch umgesetzt werden. Das allgemeine methodische Vorgehen beinhaltet je nach Partnerorganisation ein- oder zweistufiges Verfahren. Dies erfolgt durch eine Unterstützung im Fachunterricht und ein zusätzliches Qualifizierungsangebot. Der Schwerpunkt liegt in der Förderung der Mündigkeit der Lernenden/Auszubildenden; dies wird durch reflexiven Unterricht unterstützt.

Nach dem interdependenten Lernzyklus (ILZ) von Heininger (2015: 3f) wird das Qualifizierungsangebot gestaltet. Die vier Phasen (plan, do, check und act) spielen hierbei eine große Rolle bei der Umsetzung des selbstgesteuerten und -selbstbestimmten Lernprozesses.

Die spezifischen auf die unterschiedlichen Rahmenbedingungen in den Partnerländern abgeleiteten Curricula werden in den jeweiligen Partnerländern separat erprobt. Dementsprechend beschäftigt sich das Kapitel 4 mit der länderspezifischen, schulinternen und praktischen Umsetzung des Curriculums an der OvM-Schule, dem Bfl Wien und dem Deltion College in Zwolle.

Das Thema des letzten Kapitels ist Evaluierung und Feedback. Hier werden verschiedene Methoden zur Befragung vorgestellt und erläutert.

Niederlands

Veel jongeren en jongvolwassenen (met en zonder migratieachtergrond) vertonen in het onderwijs op het Mbo een laag niveau van geletterdheid. Over het algemeen zijn de vaktaalvaardigheden ontoereikend ontwikkeld. Complexe vaktaaltaken of instructies kunnen tijdens de beroepsvoorbereiding of beroepsopleiding vaak niet binnen de gegeven tijd worden begrepen en uitgevoerd. Dit leidt tot mislukking in de beroepsopleiding voor de betrokkenen (bijvoorbeeld vroegtijdige beëindiging van de opleiding). Zonder een diploma blijft de toegang tot de reguliere arbeidsmarkt voor de betrokken jongeren en jongvolwassenen gesloten. Bovendien bevinden ze zich vaker in een preciaire arbeidsverhouding zonder een toekomstbestendig arbeidsperspectief. In het project "Succes door vaktaal" worden verschillende concepten ontwikkeld om de vaktaalvaardigheden van jongeren en jongvolwassenen te verbeteren. Daarom worden de concepten getest in alle drie de partnerorganisaties. Het doel van het project is om leerlingen met beperkte vaktaalvaardigheden in beroepsonderwijs en op de werkplek voor te bereiden.

Hierdoor krijgen de betrokkenen de mogelijkheid om succesvol te zijn in hun opleiding, een competente medewerker te worden en zich succesvol in de samenleving te integreren. Het project "Succes door vaktaal" draagt dus bij aan de ontwikkeling van dringend benodigde vakmensen. Om deze leerlingen individueel te ondersteunen, is in het werkpakket een kerncurriculum ontwikkeld voor het opbouwen van vaktaalvaardigheden, samen met specifieke curricula die zijn afgeleid van de verschillende kaders in de partnerlanden binnen het project "Succes door vaktaal". In hoofdstuk 1 wordt het doel van het curriculum behandeld, evenals de algemene betekenis en morfologische en syntactische kenmerken van de vaktaal. Ook wordt de betekenis van de ondersteuning van vaktaal in partnerorganisaties en de specifieke eisen voor verschillende beroepenvelden besproken.

Hoofdstuk 2 behandelt de te verwerven competenties en te behandelen leerinhouden. In dit deel worden competentieniveaus voor de beoordeling van vaktaal gepresenteerd, opgesteld door het projectteam "Succes door vaktaal". Deze competentieniveaus zijn gebaseerd op de niveaus van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen (GERR). Het gezamenlijk opgestelde curriculum wordt behandeld in hoofdstuk 3. Het curriculum kan specifiek voor elk land en vakgebied worden toegepast binnen de partnerorganisaties. De algemene methodologie varieert afhankelijk van de partnerorganisatie, met een één- of tweestapsproces. Dit wordt gerealiseerd door ondersteuning in het vakonderwijs en aanvullende kwalificatieaanbiedingen. De nadruk ligt op het bevorderen van de assertiviteit van de studenten. Dit kan worden ondersteund door reflectief onderwijs.

Het proces verloopt volgens de Interdependent Learning Cycle (ILZ) van Heininger. De vier fasen (plan, do, check en act) spelen een grote rol bij de uitvoering van het zelfgestuurde en -bepaalde leerproces. De specifiek afgeleide curricula, afgestemd op de verschillende omstandigheden in de partnerlanden, worden afzonderlijk getest in de respectievelijke partnerlanden. Daarom behandelt hoofdstuk 4 de land-specifieke, interne school- en praktische implementatie van het curriculum op de OvM-school, Bfl

Wien en het Deltion College in Zwolle. Het onderwerp van het laatste hoofdstuk is evaluatie en feedback. Hier worden verschillende enquêtemethoden gepresenteerd.

English

Many adolescents and young adults (with and without a migrant background) have a low level of literacy in vocational education and training. As a general rule, their technical language skills are insufficiently developed. Complex technical language tasks or work instructions can often not be recognised and implemented in the given time during vocational preparation or vocational training. This leads to failure during vocational training (e.g. dropping out of training). Without a qualifying qualification, the youths and young adults concerned are denied access to the regular labour market. They are also more likely to find themselves in precarious employment without any future job prospects.

The "Success through technical language" project is developing various concepts to improve the technical language skills of youths and young adults. Accordingly, the concepts are being tested in all three partner organisations. The aim of the project is to make trainees/learners with lower technical language skills fit for vocational education/training and the workplace.

This will give those affected the opportunity to be successful in their training, become a competent employee and integrate successfully into society. The "Success through specialised language" project therefore contributes to the development of urgently needed skilled workers.

In order to support these apprentices/learners individually, a core curriculum for the development of technical language skills and specific curricula based on the different framework conditions in the partner countries were developed as part of the "Success through technical language" project.

Chapter 1 deals with the aim of the curriculum, the general meaning and morphological and syntactic characteristics of technical language. The importance of promoting technical language in partner organisations and specific requirements for different professional fields are also discussed.

Chapter 2 deals with the competences to be acquired and the learning content to be covered. In this section, the "Success through technical language" project team presents competence levels for technical language categorisation. These competence levels are based on the CEFR levels (Common European Framework of Reference for Languages).

The jointly developed curriculum is discussed in chapter 3. The curriculum can be implemented in the partner organisations on a country- and subject-specific basis. Depending on the partner organisation, the general methodological approach has a one- or two-stage procedure. This takes the form of support in subject-specific lessons and an additional qualification programme. The focus is on promoting the maturity of the learners/trainees. This can be supported by reflective teaching.

The qualification programme is designed according to Heininger's interdependent learning cycle (ILZ). The four phases (plan, do, check and act) play a major role in the implementation of the self-directed and self-determined learning process.

The specific curricula derived from the different framework conditions in the partner countries are trialled separately in the respective partner countries. Accordingly, Chapter 4 deals with the country-specific, school-internal and practical implementation of the curriculum at the OvM School, Bfi Vienna and Deltion College in Zwolle.

The topic of the last chapter is evaluation and feedback. Various methods of questioning are presented here.

Abkürzungen, Begriffe und Erklärungen

Abkürzungen

AMS	Arbeitsmarktservice (AT)
BAZ	Berufsausbildungszentrum des BFI Wien
BBL	Beruf – Begleitender – Lehrweg (Beroeps – begeleidende – leerweg), (NL)
BFI Wien	Berufsförderungsinstitut Wien
BOL	Berufs – Ausbildender – Lehrweg (Beroeps – opleidende – leerweg), (NL)
BÜA	Berufsfachschule zum Übergang in die Ausbildung (DE)
DaZ/DaF	Deutsch als Zweitsprache / Deutsch als Fremdsprache
Deltion College / College	ROC Deltion College (ROC = berufliches Ausbildungszentrum), (NL)
FIA	Facharbeiter:innen-Intensivausbildung (AT)
LRS	Lese- und Rechtschreib-Schwäche
OvM-Schule	Oskar-von-Miller Schule in Kassel (DE)
TN	Teilnehmer:innen
ÜBA	Überbetriebliche Lehrlingsausbildung (AT)

Begriffe

Um die unterschiedlichen Wörter und Begriffe in den Projektpartnerländern und Übersetzungen zu vereinheitlichen, haben wir für uns in unseren Projektdokumenten auf einheitliche Begriffe geeinigt. Diese Begriffe werden in unseren allgemeinen Dokumenten verwendet und können in den eigenen länderspezifischen Dokumenten abweichen.

Auszubildende:	Auszubildende, umfassen alle Personen die sich in einer beruflichen (Aus-)Bildung oder Lehre befinden. Dies umfasst Begriffe wie Lehrlinge, Schüler:innen, Studierende, Teilnehmer:innen, Lernende.
Lehrkräfte:	Lehrkräfte umfasst das pädagogische Personal wie Lehrer:innen und Trainer:innen
Fachlehrkräfte:	Fachlehrkräfte sind alle Fachlehrer:innen, Lehrer:innen und Trainer:innen in einem fachspezifischen / berufsspezifischen Fach

Ausbilder:innen: Personen, welche im Lehrbetrieb die Auszubildenden ausbilden. Dies umfasst zum Teil auch die Trainer:innen am BFI Wien, welche unter anderem die Funktion als Ausbilder:innen innehaben.

GENDER

Wir haben versucht neutrale Begriffe für unsere Zielgruppen zu finden. Ist dies im Dokument bzw. für die Verständlichkeit nicht möglich, haben wir die Schreibweise mit Doppelpunkt gewählt, um alle Gender miteinbeziehen.

Definition Sprachen

ALLGEMEINSPRACHE ... findet in der alltäglichen, zwischenmenschlichen Kommunikation (kontextualisiert) Verwendung. Sie ist sehr konkret und fehlertolerant.

Die kommunikative Kompetenz eines Sprechers ist nicht teilbar in einen privaten und einen beruflichen Teil. „Der überwiegende Teil der berufsinternen Alltagskommunikation besteht aus sprachlichen Handlungen, die weder berufs- noch berufsfachspezifisch sind“ (Efing 2014: 422 nach Funk 2010)

BERUFSSPRACHE bezeichnet sprachliche Erscheinungsformen, die man in der beruflichen Kommunikation beobachtet hat und die zwar der Domäne „Beruf“ zugeordnet, aber nicht fachsprachlich klassifiziert werden, sondern auch eine gewisse Nähe zur Allgemeinsprache aufweisen. (Efing 2014: 425)

Als **FACHSPRACHE** wird ein bestimmter Wortschatz und eine bestimmte Ausdrucksweise innerhalb einer Branche oder einer wissenschaftlichen Disziplin bezeichnet, beispielsweise die Fachsprache der Linguistik, der Informatik oder der Medizin oder die sogenannte Verwaltungssprache.

BILDUNGSSPRACHE ist

„Die Sprache, die **im Unterricht** benutzt wird, entnimmt der alltäglichen Umgangssprache wie auch der disziplinären Fachsprache Elemente und fügt sie zu einer eigenen, auf Wissensvermittlung zielenden, Form zusammen; sie kann als eigenständige Sprachvarietät aufgefasst werden.“ (Gellert 2011: 80)

Hövelbrinks (2014) nennt außerdem für die Bildungssprache typische **Sprachhandlungen**: Beschreiben, Vermuten, Erklären, Modellieren, Klassifizieren, Begründen, Benennen (ebd. S. 112).

I. PROJEKTKURZBESCHREIBUNG + EINLEITUNG

Geringe fachsprachliche Kompetenzen stellen eine erhebliche Einschränkung bei der Durchführung von beruflichen Maßnahmen und Lernaktivitäten dar. Arbeitsaufgaben werden oft nicht verstanden und somit ungenau oder zeitverzögert umgesetzt.

Im Projekt "Erfolg durch Fachsprache" werden über die Projektlaufzeit von drei Jahren Konzepte zur Verbesserung der fachsprachlichen Kompetenzen von Jugendlichen und jungen Erwachsenen entwickelt und erprobt. Darüber hinaus werden Fortbildungsbedarfe des pädagogischen Personals identifiziert und entsprechende Fortbildungsangebote zur Stärkung ihrer Kompetenzen in der Begleitung der Zielgruppe konzipiert.

Ziel des Projektes ist es, Menschen mit geringen fachsprachlichen Kompetenzen in der beruflichen Bildung für die professionelle Kommunikation in der Ausbildung und am Arbeitsplatz fit zu machen. Damit wird ihnen der Weg geebnet, um in der Ausbildung erfolgreich zu sein, ein/e kompetente/r Mitarbeiter:in zu werden und sich erfolgreich in die Gesellschaft zu integrieren. Zugleich sichert das Projekt "Erfolg durch Fachsprache" Fachkräfte und entwickelt sie für die Zukunft.

Das **Curriculum** stellt die Grundlage für die Implementierung der fachsprachlichen Förderung dar. Dieses Dokument wurde gemeinsam von den Projektpartnern, auf Basis der jeweiligen pädagogisch-didaktischen Praktiken, Kenntnisse und Erfahrungen in den Partnerinstituten sowie der Ergebnisse, der im Projekt stattgefundenen Ist-Analyse, erarbeitet. Für die Verständlichkeit, der Anwender:innen, von (Fach-)Lehrkräften bis hin zu sozialpädagogischen Mitarbeiter:innen und Auszubildenden/Lernenden, wurden bereits einige länderspezifische Herangehensweisen eingearbeitet.

Programm:	Erasmus+
Projektnummer:	2022-1-DE02-KA220-VET-000085528
Projektzeitraum:	1.10.2022 - 30.09.2025
Projektleitung:	Oskar-von-Miller-Schule Kassel
Zielgruppe(n):	Jugendliche und junge Erwachsene mit schwach ausgeprägten Fachsprachkompetenzen, Fachlehrkräfte (<u>Ausbilder:innen und Sozialpädagog:innen</u>)
Link:	https://www.ovm-kassel.info/erfolg-durch-fachsprache

Projektpartnerschaft:
Berufsförderungsinstitut Wien, AT, www.bfi.wien
Deltion College, NL, www.deltion.nl
Oskar-von-Miller-Schule Kassel, DE, www.ovm-kassel.info/

Eine beachtliche Anzahl von gering literalisierten (= "funktionale Analphabeten") Jugendlichen und jungen Erwachsenen (mit oder ohne Zuwanderungshintergrund) steht vor dem Übergang in das Berufsbildungssystem (Berufsvorbereitung/vollschulische Ausbildung) oder hat bereits den Sprung in das duale Berufsausbildungssystem (betriebliche Ausbildung) geschafft. In den konkreten betrieblichen oder schulischen Ausbildungssituationen zeigt sich jedoch, dass viele Lernende dieser Personengruppe aufgrund ihrer geringen Literalisierung mit der Erfassung und dem Verständnis fachlicher und komplexer Aufgabenstellungen und Arbeitsanweisungen überfordert sind. Oft werden diese Einschränkungen, vor allem im Lesen und Schreiben, durch Defizite in der Grundbildung und der Lernbiografie insgesamt, verstärkt. Die Auswirkungen dieser fehlenden Grundbildung zeigen sich besonders in Situationen der Leistungsüberprüfung (Klassenarbeiten, Prüfungen); hier scheitern Lernende des beschriebenen Personenkreises regelmäßig. Dies führt zu Frustrationen bei allen beteiligten Akteuren und zieht Abbrüche der berufsvorbereitenden Maßnahmen bzw. der Ausbildungen nach sich.

Im Rahmen des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ wird unter Beachtung der Rahmenbedingungen und der Beschreibungen im Lastenheft ein gemeinsames Kerncurriculum zum Aufbau fachsprachlicher Kompetenzen als Zusatzangebot entwickelt. Dabei wird die Einsatzmöglichkeit der Curricula für verschiedene Berufsfelder sichergestellt. Bezogen auf die unterschiedlichen Rahmenbedingungen in den Partnerländern werden spezifische Curricula abgeleitet und formuliert.

1.1 Ziel des Curriculums

Das Ziel des Curriculums für die fachsprachliche Qualifizierung ist es, den Auszubildenden/Lernenden dabei zu helfen, ihre fachsprachlichen Fähigkeiten in ihrem ausgewählten Beruf zu verbessern. Das Curriculum konzentriert sich auf die Entwicklung der spezifischen Sprachkompetenzen, die für die erfolgreiche Kommunikation in diesem Beruf erforderlich sind. Es zielt darauf ab, den Auszubildenden/Lernenden den Aufbau des nötigen Fachvokabulars, der erforderlichen fachsprachlich typischen grammatischen Struktur und der kommunikativen Fertigkeiten zu ermöglichen, um Fachtexte zu verstehen, sich fachlich auszudrücken, an Fachdiskussionen teilzunehmen und Gedanken und Ideen zu fachspezifischen Themen klar zu formulieren. Durch gezielte Übungen, Aufgaben und Materialien soll das Curriculum den Auszubildenden/Lernenden befähigen, sich sowohl mündlich als auch schriftlich sicher und angemessen in dem jeweiligen Beruf auszudrücken und die fachspezifischen Kenntnisse zu erweitern. Das ultimative Ziel besteht darin, den Auszubildenden/Lernenden die fachsprachlichen Werkzeuge zu geben, um erfolgreich in beruflichen Kontexten in ihrem gewählten Berufsfach zu kommunizieren und die Ausbildung erfolgreich abzuschließen. Fachsprachliche Kenntnisse sind entscheidend, damit die Berufsausbildung gelingt.

Die Agentur der Arbeit in Deutschland empfiehlt mindestens das Sprachniveau B2 bei der Aufnahme einer Berufsausbildung und mindestens das Sprachniveau B1 bei einer Einstiegsqualifizierung (B2 bei einer Einstiegsqualifizierung im kaufmännischen Bereich) (Bundesagentur für Arbeit: siehe im Anhang 1). Aus dem Grund wird in diesem Curriculum das Sprachniveau B2 als Zielniveau der fachsprachlichen Qualifizierung gesetzt, damit die Auszubildenden/Lernenden ohne (fach-)sprachliche Hürden an der Berufsausbildung teilnehmen können.

1.2 Allgemeine Bedeutung der Fachsprache

Die Bedeutung der Fachsprache reicht weit über das reine Beherrschen von Begriffen hinaus. Sie beeinflusst die Verständigung am Arbeitsplatz, fördert den Austausch von Wissen und unterstützt Teamarbeit. Im folgenden Abschnitt wird gezeigt, warum die gezielte Förderung fachsprachlicher Kompetenzen für beruflichen Erfolg und eine effiziente Zusammenarbeit unverzichtbar ist. Die Bedeutung der Fachsprache am Arbeitsplatz ist vielfältig und kann wie folgt zusammengefasst werden (Ohm; Funk 2007: 107):

Effektive Kommunikation: Fachsprache ermöglicht eine präzise, klare und eindeutige Kommunikation zwischen Fachleuten. Durch die Verwendung spezifischer Fachbegriffe können komplexe Informationen schneller und genauer übermittelt werden, was die Effizienz und Produktivität am Arbeitsplatz steigert.

Fachliches Verständnis: Die Beherrschung der Fachsprache ist entscheidend, um Fachinhalte zu verstehen und zu verarbeiten. Sie ermöglicht den Zugang zu spezifischem Fachwissen, Forschungsergebnissen, Anleitungen und Arbeitsabläufen, die für den jeweiligen Beruf relevant sind.

Teamarbeit und Zusammenarbeit: Fachsprache fördert die Zusammenarbeit in Teams und Arbeitsgruppen. Wenn alle Teammitglieder die gleiche Fachsprache verwenden, können Ideen und Informationen effektiv ausgetauscht und Probleme gemeinsam gelöst werden. Die klare Kommunikation auf Fachsprachenebene erleichtert auch die Aufgabenverteilung und das Erreichen gemeinsamer Ziele.

Professionelles Image: Die Verwendung von Fachsprache zeigt Kompetenz und Professionalität. Sie vermittelt den Eindruck, dass eine Fachkraft über fundiertes Fachwissen und Erfahrung verfügt. Dies kann sich positiv auf das berufliche Image auswirken und dazu beitragen, Vertrauen bei Kunden, Vorgesetzten und Kollegen aufzubauen.

Vermeidung von Missverständnissen und Fehlern: Durch die Verwendung einer einheitlichen Fachsprache werden Missverständnisse und Fehler reduziert. Spezifische Begriffe und Terminologie sorgen für Klarheit und Präzision bei der Kommunikation, wodurch Verwechslungen und fehlerhafte Interpretationen minimiert werden.

Effizientes Lernen und Einarbeitung neuer Mitarbeiter: Fachsprache spielt eine wichtige Rolle bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter. Wenn diese die Fachsprache verstehen und anwenden können, können sie schneller in das Arbeitsumfeld integriert werden und ihre Aufgaben effektiver erfüllen. Außerdem erleichtert die Fachsprache das Lernen neuer Konzepte, Verfahren und Techniken in einem bestimmten Fachgebiet.

Die Fachsprache fördert eine präzise berufliche Kommunikation, unterstützt den Ausbau von Fachwissen, erleichtert die Zusammenarbeit und stärkt das professionelle Auftreten. Sie ist ein unverzichtbarer Bestandteil jedes Berufs und trägt zu einer effizienten und zielgerichteten Arbeitsweise bei.

1.3 Morphologische und syntaktische Merkmale der Fachsprache

Die Fachsprache ist eine spezialisierte Form der Sprache, die in bestimmten Fachbereichen verwendet wird. Sie zeichnet sich durch ihre spezifischen morphologischen und syntaktischen Merkmale aus, die sie von der Allgemeinsprache unterscheiden. Morphologische Merkmale beziehen sich auf die **innere Struktur von Wörtern** (Wortgrammatik), während syntaktische Merkmale sich auf die **Struktur von Sätzen** und die Anordnung von Wörtern darin beziehen (Satzgrammatik). Morphologie untersucht die kleinsten bedeutungstragenden Einheiten (Morpheme) und wie sie Wörter bilden, während Syntax erforscht, wie Wörter zu Phrasen, Teilsätzen und vollständigen Sätzen zusammengesetzt werden (Leisen 2013: 255).

Diese Merkmale spielen eine entscheidende Rolle bei der Präzision, Klarheit und Effektivität der fachlichen Kommunikation. Durch das Verständnis und die Beherrschung dieser Merkmale können Auszubildende/Lernende besser in der Lage sein, Fachtexte zu verstehen, sich fachlich auszudrücken und komplexe fachliche Informationen zu vermitteln. In diesem Teil werden die wichtigsten morphologischen und syntaktischen Aspekte der Fachsprache aufgelistet (ebd.: 225f).

1.3.1 Morphologische Merkmale

Die Schwierigkeiten mit der Sprache im Fachunterricht haben ihren Ursprung in vier Bereichen: der Morphologie und der Syntax der Fachsprache; den fachtypischen Sprachstrukturen; den Fachinhalten; der spezifischen Struktur von Fachtexten. Im Folgenden sind paar morphologische Merkmale in der Fachsprache:

Substantivierte Infinitive (das Bohren, das Fräsen, das Schleifen)

Substantive auf –er nomina agentis (Fahrer, Schweißer, Verkäufer)

nomina instrumenti (Zeiger, Zähler, Rechner, Bohrer)

Adjektive auf -bar, -los, -reich, -arm, -frei, -fest usw. (brennbar, nahtlos, vitaminreich, sauerstoffarm, rostfrei, säurefest usw.)

Adjektive mit Präfix nicht- (nichtleitend, nichtrostend)

mehrgliedrige Komposita (Werkzeugkasten, Sägeschnittbreite, Zylinderkopfmutter, Scheibenwaschanlage)

Zusammensetzungen mit Ziffern, Buchstaben, Sonderzeichen (ISO 2768, T-Träger, 60-Watt-Lampe, U-Rohr)

Mehrwortkomplexe (mittelschweres Gewinderohr, elektronische Datenverarbeitung, Flachkopfschraube mit Schlitz)

Bildungen aus und mit Eigenamen (galvanisieren, röntgen, Bunsenbrenner, Ottomotor, Flex-Winkelschleifer)

fachspezifische Abkürzungen (DIN, ISO, das SI-Basiseinheit)

1.3.2 Syntaktische Merkmale

Diese syntaktischen Merkmale bereiten Lernenden deshalb Schwierigkeiten und Verstehensprobleme, weil sie in der Alltagssprache selten oder nie vorkommen – und schon gar nicht in dieser Dichte. Unten werden diese Merkmale aufgelistet:

Funktionsverbgefüge (in Angriff nehmen, Anwendung finden, in Betrieb nehmen)

Nominalisierungsgruppen (die Instandsetzung der Maschine, der Überföhrungsvorgang)

erweiterte Nominalphrasen, Satzglieder anstelle von Gliedsätzen (nach der theoretischen Vorklärung, beim Abkühlen des Werkstücks)

komplexe Attribute anstelle von Attributsätzen (das auf der Achse festsitzende Stirnrad; die grünen, spitz zulaufenden Drähte; der vorfristig beendete, genehmigungspflichtige Vorgang)

bevorzugte Nebensatztypen (Konditionalsätze, Finalsätze, Relativsätze)

bevorzugte Verbkonstruktionen 3. Person Sing./Plur. Ind. Präs. Passiv-Formen (Vorgangs- und Zustandspassiv) Imperative

unpersönliche Ausdrucksweise (man nimmt dazu; Strahlungen lassen sich schwer nachweisen; mit dem Festzurren erübrigt sich die Kontrolle)

Ellipsen mit Infinitiv (die Schraube fest anziehen; den Deckel vorsichtig öffnen) (nach Möhn/Pelka, 1984)

1.4 Bedeutung der fachsprachlichen Förderung in Partnerorganisationen

Die fachsprachliche Förderung in Partnerorganisationen in Deutschland, Österreich und in den Niederlanden spielt eine entscheidende Rolle für die Ausbildung und berufliche Entwicklung der Auszubildenden/Lernenden. In vielen Berufen sind ein fundiertes Fachwissen sowie die Fähigkeit, sich fachlich präzise auszudrücken, unerlässlich. Daher ist es von großer Bedeutung, dass die Auszubildenden/Lernenden nicht nur die fachlichen Inhalte erlernen, sondern auch die spezifische Fachsprache beherrschen.

Eine fundierte fachsprachliche Förderung bietet Auszubildenden/Lernenden mehrere Vorteile. Erstens ermöglicht sie eine effektive Kommunikation im Berufsalltag. Durch das Verständnis und die Anwendung der Fachsprache können sie sich klar und verständlich ausdrücken, Fachtexte verstehen und an fachlichen Diskussionen teilnehmen. Dies fördert nicht nur ihre berufliche Kommunikationsfähigkeit, sondern stärkt auch ihr Selbstvertrauen und ihre Professionalität (siehe: WP2, AP3)

Zweitens unterstützt die fachsprachliche Förderung das Verständnis fachlicher Inhalte. Viele Fachbegriffe und Ausdrücke sind eng mit den spezifischen Konzepten und Zusammenhängen eines Fachgebiets verbunden. Durch das Erlernen der fachsprachlichen Strukturen und Fachvokabulare können die Auszubildenden/Lernenden die fachlichen Inhalte besser erfassen und in ihren Lernprozess

integrieren. Dies fördert ein tieferes Verständnis des Fachwissens und bereitet sie optimal auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vor.

Des Weiteren ist die fachsprachliche Förderung ein wichtiger Baustein für die berufliche Integration. Bildungseinrichtungen und Berufsschulen haben die Aufgabe, ihre Auszubildenden/Lernenden auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vorzubereiten. Dazu gehört auch die Vermittlung der entsprechenden Fachsprache, die in Bewerbungen, Vorstellungsgesprächen und im Arbeitsalltag eine entscheidende Rolle spielt. Eine gute Beherrschung der Fachsprache erhöht die Chancen auf eine erfolgreiche berufliche Karriere und eröffnet den Zugang zu spezialisierten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Um die fachsprachliche Förderung in Bildungseinrichtungen und Berufsschulen effektiv umzusetzen, können verschiedene Maßnahmen ergriffen werden. Dazu gehören beispielsweise fachspezifische Sprachtrainings, die gezielte Vermittlung von Fachvokabular und -strukturen sowie die Integration von fachsprachlichen Übungen in den Unterricht. Zudem ist eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Berufsbildungspersonal (Fachlehrkräften, Trainer:innen/Ausbildende, Sprachlehrkräften) von großer Bedeutung, um die fachsprachliche Entwicklung der Auszubildenden/Lernenden ganzheitlich zu fördern.

1.5 Spezifische Anforderungen für unterschiedliche Berufsfelder

Für unterschiedliche Berufsfelder sind in den Rahmenplänen berufsspezifische Anforderungen formuliert. Diese Anforderungen orientieren sich an den Bedarfen und Erfordernissen aus den jeweiligen Berufsfeldern und dienen dazu, dass die Lernenden/Auszubildenden das nötige Wissen, die Fähigkeiten und Handlungskompetenzen erwerben, um ihren Beruf erfolgreich ausüben zu können.

Aus den oben genannten Anforderungen lassen sich spezifische **fachsprachliche Kompetenzen** ableiten, die je nach Berufsfeld und Ausbildung variieren. Nachfolgend sind einige Beispiele für spezifische fachsprachliche Kompetenzen in bestimmten Ausbildungsgängen dargestellt:

1. Elektroniker/in für Energie- und Gebäudetechnik: Beherrschung des technischen Fachvokabulars, Verständnis von Schaltplänen und technischen Zeichnungen, Kommunikation über elektronische Systeme und Geräte.
2. Industriemechaniker/in: Verständnis und Anwendung des technischen Fachvokabulars in der Metallverarbeitung, Kommunikation über Maschinen und Anlagen, Lesen und Verstehen technischer Zeichnungen.
3. Bankkaufmann/-frau: Beherrschung der fachspezifischen Begriffe im Bankwesen, Kommunikation über Finanzdienstleistungen und Bankprodukte, Kenntnis von Bankgeschäften und -prozessen.
4. Schutzbeauftragte/-r: mündliche und schriftliche Berichterstattung nach einer Festnahme, Lesen und Verstehen von relevanten Artikeln und Konzepten aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch, dem Strafgesetzbuch und der Strafprozessordnung und Einsetzen dieses Wissens bei verschiedenen Sicherheitsarbeiten.

Diese Beispiele zeigen, wie die fachsprachlichen Kompetenzen in verschiedenen Berufen auf die spezifischen Anforderungen abgestimmt sind. Das Erlernen der Fachsprache ermöglicht den Auszubildenden eine effektive Kommunikation in ihrem Berufsfeld, fördert das Verständnis fachlicher Inhalte und unterstützt ihre berufliche Integration. Durch gezielte Sprachtrainings und die Integration fachsprachlicher Übungen in den Unterricht können die Auszubildenden/Lernenden ihre fachsprachlichen Kompetenzen weiterentwickeln und anwenden.

II. KOMPETENZEN

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen Sprache (GER) dient der Beurteilung von Fortschritten in Fremdsprachenkenntnissen (siehe: Anhang 2). Er hat das Ziel, europäische Sprachzertifikate miteinander vergleichbar zu machen und einen einheitlichen Maßstab für den Erwerb von Sprachkenntnissen zu schaffen.

Die Beschreibung der GER-Niveaus gibt einen umfassenden Überblick über die zu erwartenden Fähigkeiten auf dem jeweiligen allgemeinsprachlichen Niveau. In den 6 Stufen (A1 bis C2) werden Auszubildende/Lernende kategorisiert nach „kann“ Kriterien in der Sprachentwicklung. Mit der „Kann“ Beschreibung wird eine allgemeine Kategorisierung ermöglicht. Im Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ wurde dieser GER-Rahmen in seiner Basis auf eine fachsprachliche Kategorisierung von dem Projektteam „Erfolg durch Fachsprache“ weiterentwickelt und bei den Beurteilungen der Auszubildenden/Lernenden für das Analysetool (WP2, AP4) eingesetzt.

KOMPETENZBEREICHE - CURRICULUM - FACHSPRACHE				
Kompetenzbereich	HÖREN	LESEN	SPRECHEN	SCHREIBEN
Kompetenzen gestuft*				
Der/Die Lernende ...				
A1	kann einfache Arbeitsanweisungen verstehen, aus Redebeitrag wesentliche Informationen entnehmen, einfache mündliche Informationen zu fachlichen Themen einigermaßen verstehen.	kann Vertrautes am Arbeitsplatz verstehen, ganz einfache fachliche Texte mit bekannten Wörtern und Sätzen einigermaßen verstehen und relevante Informationen entnehmen.	kann die Tätigkeiten am Arbeitsplatz kurz beschreiben, einen Dienstplan auf einfache Art erklären und einfache berufsrelevante Begriffe in Gesprächen benennen und erfragen. Er/Sie kann an einfachen mündlichen Interaktionen zu beruflichen Themen einigermaßen teilnehmen.	kann einfache berufsrelevante Informationen in Stichwörtern notieren. Er/Sie kann kurze und ganz einfache schriftliche Mitteilungen einigermaßen wiedergeben.
A2	kann wesentliche Informationen nach bestimmten Kriterien strukturieren, mündliche Informationen zu bekannten fachlichen Themen überwiegend verstehen.	kann wesentliche Informationen aus vertrauten beruflichen Texten nach bestimmten Kriterien strukturieren. Er/Sie kann einfache fachliche Texte mit zusammenhängenden Informationen überwiegend verstehen.	kann sich in routinemäßige Gespräche und Diskussionen zu beruflichen Themen kurz einbringen. Er/Sie kann sich zu Informationen aus dem vertrauten beruflichen Umfeld und den Tätigkeiten überwiegend austauschen.	kann wichtige Informationen in einem einfachen Zusammenhang wiedergeben. Er/Sie kann zusammenhängende schriftliche Texte zu beruflichen Inhalten überwiegend zusammenfassen.
B1	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten, mündliche Informationen zu verschiedenen fachlichen Themen mit leichtem Dialekt im angemessenen Tempo weitestgehend verstehen.	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten und berufsspezifische Hauptinformationen aus zusammenhängenden fachlichen Texten weitestgehend verstehen.	kann engagiert an fachlichen Diskussionen und Präsentationen mit berufsspezifischer Orientierung teilnehmen und in Gesprächen eigene Standpunkte weitestgehend einbringen.	kann zusammenhängende und strukturierte Texte zu fachlichen Inhalten verfassen und die verschiedenen Informationen weitestgehend abwägen.
B2	kann längeren fachlichen Redebeiträgen folgen, das Gehörte aufnehmen und in der betrieblichen Situation annähernd korrekt einbringen.	kann einen komplexen Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Er/Sie kann fachspezifische Informationen interpretieren und Details annähernd korrekt umsetzen.	kann sich an beruflichen Gesprächen, Diskussionen, Rollenspielen und Fachgesprächen aktiv beteiligen und eigene begründete Standpunkte argumentieren. Er/Sie kann klare und strukturierte Ausdrucksweise, Fachvokabular annähernd korrekt verwenden und fachliche Inhalte spontan präsentieren.	kann schriftliche detaillierte Informationen verfassen und Argumentationen eigenständig aufbauen. Er/Sie kann fachliche Texte wie Berichte, Zusammenfassungen, Analysen und Protokolle annähernd korrekt verfassen und Fachterminologie anwenden.
* angelehnt an die Niveaustufen GERR (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)				

Tabelle 1: GER mit fachsprachlicher Kategorisierung (eigene Darstellung)

Die detaillierte Erfassung der erforderlichen Kompetenzen für konkrete Ausbildungsgänge mittels berufsspezifischer Curricula ist entscheidend, um eine passgenaue und praxisnahe Förderung sicherzustellen. Dieses Verfahren gewährleistet, dass die fachsprachliche Kompetenzentwicklung exakt auf die Anforderungen des jeweiligen Berufs zugeschnitten (siehe untere Tabellen) ist und somit deutlich über allgemeine Berufssprachkurse hinausgeht. Die Verwendung von berufsspezifischen Tabellen ermöglicht eine übersichtliche und zielgerichtete Darstellung der Kompetenzen und unterstützt so eine systematische Planung und Umsetzung des Unterrichts. Anhand des Beispiels der

fachspezifischen fachsprachlichen Kompetenzen für Anlagenmechanikerin und Anlagenmechaniker lässt es sich verdeutlichen, dass die Ausbildungsgänge eigene Anforderungen und Kompetenzen auf allen sprachlichen Ebenen (Lesen, Schreiben, Hören und Sprachen) benötigen.

Darüber hinaus stellt die Individualisierung der Förderung durch Eingangsdiagnostik (WP2, AP4) einen weiteren wichtigen Baustein dar. Sie erlaubt es, den individuellen Lernstand der Auszubildenden zu ermitteln und darauf aufbauend die fachsprachlichen Curricula passgenau anzupassen. Diese Kombination aus berufsbezogener Konkretisierung und individueller Förderung sorgt für eine effektive und nachhaltige Kompetenzentwicklung, die den Auszubildenden optimal auf ihre beruflichen Anforderungen vorbereitet. Damit wird ein hohes Maß an Praxisrelevanz und Lernwirksamkeit erreicht, das gerade in berufsbildenden Qualifizierungen von zentraler Bedeutung ist.

Anlagenmechaniker und Anlagenmechanikerin SHK		
Kompetenzbereich	HÖREN	Verweis auf Rahmenlehrplan*
Kompetenzen gestuft		
Der/Die Lernende ...		S= Seite, LF= Lernfeld
A1	kann einfache Arbeitsanweisungen verstehen, aus Redebeitrag wesentliche Informationen entnehmen, einfache mündliche Informationen zu fachlichen Themen einigermaßen verstehen.	S.9 LF1: Aus der Präsentation von anderen wesentliche Informationen verstehen und entnehmen : Sie dokumentieren und erläutern die Auftragsdurchführung, reflektieren, bewerten und präsentieren die Arbeitsergebnisse.
A2	kann wesentliche Informationen nach bestimmten Kriterien strukturieren, mündliche Informationen zu bekannten fachlichen Themen überwiegend verstehen.	S.14 LF3 BIBB: mündliche Absprachen und Vereinbarungen im Team verstehen : Aufgaben im Team planen und kundenorientiert umsetzen, dabei Werkzeug und Material effektiv einsetzen.
B1	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten, mündliche Informationen zu verschiedenen fachlichen Themen mit leichtem Dialekt im angemessenen Tempo weitestgehend verstehen.	S.10 LF8 BIBB: aus den strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten : Zusatzbedarf des Kunden erkennen, Kunden über Nutzen und Aufwand informieren, Kundenwünsche aufnehmen und weiterleiten
B2	kann längeren fachlichen Redebeiträgen folgen, das Gehörte aufnehmen und in der betrieblichen Situation annähernd korrekt einbringen.	S.14 LF8 BIBB: Auftragsdurchführung mit anderen Beteiligten, insbesondere anderen Gewerken, abstimmen.

* Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik und Anlagenmecha

Tabelle 2: Zuordnung Anforderungen Kompetenzbereich Hören auf Kompetenzen RLP (eigene Darstellung)

Kompetenzbereich	LESEN	Verweis auf Rahmenlehrplan*
Kompetenzen gestuft		
Der/Die Lernende ...		S= Seite, LF= Lernfeld
A1	kann Vertrautes am Arbeitsplatz verstehen, ganz einfache fachliche Texte mit bekannten Wörtern und Sätzen einigermaßen verstehen und relevante Informationen entnehmen.	S.9. LF1 Lernende entschlüsseln Werkstoffbezeichnungen und Angaben für Halbzeuge wie Bleche und Profile. S.9. LF1 Sie bereiten den Werkzeugeinsatz vor, indem sie für die verschiedenen Werkstoffgruppen (Eisen-, Nichteisen- und Kunststoffwerkstoffe) die Werkstoffeigenschaften vergleichen und die geeigneten Werkzeuge auswählen .
A2	kann wesentliche Informationen aus vertrauten beruflichen Texten nach bestimmten Kriterien strukturieren. Er/Sie kann einfache fachliche Texte mit zusammenhängenden Informationen überwiegend verstehen.	S.14. LF6 Lernende analysieren Kundenaufträge , indem sie sich mit Hilfe Technischer Zeichnungen (Bauzeichnungen, Installationspläne) und der zu beachtenden Vorschriften über die Einleitungsbestimmungen und die Installation einschließlich der einzusetzenden Werkstoffe, Rohr- und Montagesysteme informieren .
B1	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten und berufsspezifische Hauptinformationen aus zusammenhängenden fachlichen Texten weitestgehend verstehen.	S.12. LF4 Sie lesen Betriebs- und Bedienungsanleitungen sowie Instandhaltungspläne für Maschinen und Technische Systeme, auch in einer fremden Sprache. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Einflüsse auf die Betriebsbereitschaft von Maschinen und Technischen Systemen und beschreiben die Arbeitsschritte zur Inbetriebnahme .
B2	kann einen komplexen Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Er/Sie kann fachspezifische Informationen interpretieren und Details annähernd korrekt umsetzen.	S.12. LF4 Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Bezeichnungen und Kennzeichnungen von Schmierstoffen, Kühlschmierstoffen, Hydraulikflüssigkeiten und Korrosionsschutzmitteln. Sie beschreiben deren Wirkungsweise und Einsatzbereiche. Sie analysieren die Verschleißerscheinungen und stellen die Verschleißursachen fest. Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Wartungs-, Inspektions- und Instandsetzungsarbeiten an Maschinen und Technischen Systemen vor und führen diese unter Beachtung der Vorschriften zum Umweltschutz (Entsorgungsvorschriften) und zum Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen durch .

* Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik und Anlagenmecha

Tabelle 3: Zuordnung Anforderungen Kompetenzbereich Lesen auf Kompetenzen RLP (eigene Darstellung)

Kompetenzbereich	Schreiben	Verweis auf Rahmenlehrplan*
Kompetenzen gestuft		
Der/Die Lernende ...		S= Seite, LF= Lernfeld
A1	kann einfache berufsrelevante Informationen in Stichwörtern notieren. Er/Sie kann kurze und ganz einfache schriftliche Mitteilungen einigermaßen wiedergeben.	S.1.LF1,2 BIBB Bezugslinien, Bohrungsmitten und Umrisse unter Berücksichtigung von Werkstoffeigenschaften und nachfolgender Bearbeitung kennzeichnen .
A2	kann wichtige Informationen in einem einfachen Zusammenhang wiedergeben. Er/Sie kann zusammenhängende schriftliche Texte zu beruflichen Inhalten überwiegend zusammenfassen.	S.15. LF5-15 BIBB Ablauf der Kundenaufträge, durchgeführte Qualitätskontrollen und technische Prüfungen dokumentieren .
B1	kann zusammenhängende und strukturierte Texte zu fachlichen Inhalten verfassen und die verschiedenen Informationen weitestgehend abwägen.	S.11. LF3 Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen Montageplan und nutzen verschiedene Strukturierungs- und Darstellungsvarianten (Strukturbaum, Tabelle, Flussdiagramm, Explosionszeichnung). Sie vergleichen die Strukturierungs- und Darstellungsvarianten hinsichtlich ihrer Aussagefähigkeit und der Planungseffektivität. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die Wirkprinzipien (kraft-, form-, stoffschlüssig) und wählen geeignete Fügeverfahren aus. Für eine sachgerechte Montage bestimmen sie die erforderlichen Werkzeuge, Hilfsmittel und Vorrichtungen und begründen ihre Auswahl.
B2	kann schriftliche detaillierte Informationen verfassen und Argumentationen eigenständig aufbauen. Er/Sie kann fachliche Texte wie Berichte, Zusammenfassungen, Analysen und Protokolle annähernd korrekt verfassen und Fachterminologie anwenden.	S.10. LF2 Sie dokumentieren und erläutern die Auftragsdurchführung, reflektieren, bewerten und präsentieren die Arbeitsergebnisse (Präsentationstechniken) und optimieren eigene Lern- und Arbeitsabläufe.

* Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik und Anlagenmecha

Tabelle 4: Zuordnung Anforderungen Kompetenzbereich Schreiben auf Kompetenzen RLP (eigene Darstellung)

Kompetenzbereich	Sprechen	Verweis auf Rahmenlehrplan*
Kompetenzen gestuft		
Der/Die Lernende ...		S= Seite, LF= Lernfeld
A1	kann die Tätigkeiten am Arbeitsplatz kurz beschreiben, einen Dienstplan auf einfache Art erklären, einfache berufsrelevante Begriffe in Gesprächen benennen und erfragen. Er/Sie kann einfachen mündlichen Interaktionen zu beruflichen Themen einigermaßen teilnehmen.	S.12. LF WiSo BIBB b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen. d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrags nennen.
A2	kann sich in routinemäßige Gespräche und Diskussionen zu beruflichen Themen kurz einbringen. Er/Sie kann sich zu Informationen aus dem vertrauten beruflichen Umfeld und den Tätigkeiten	S.14. LF6 Lernende stellen ihre Arbeitsergebnisse vor, begründen und bewerten diese auf Grundlage des Kundenauftrags. S10 LF5,9,15 BIBB: Kunden über Hygienierisiken informieren.
B1	kann sich in routinemäßige Gespräche und Diskussionen zu beruflichen Themen kurz einbringen. Er/Sie kann sich zu Informationen aus dem vertrauten beruflichen Umfeld und den Tätigkeiten überwiegend austauschen.	S.23. LF15 Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Kunden die durchgeführten Instandhaltungsarbeiten, beraten sie in Bezug auf einen störungsfreien Betrieb der Anlage und weisen auf die Notwendigkeit regelmäßiger Wartungen hin. S.14 LF8-15 BIBB: Gespräche mit Kunden führen, technische Sachverhalte, insbesondere erforderliche Wartungsintervalle und Instandhaltungsarbeiten kunden- und betriebsgerecht erläutern.
B2	kann sich an beruflichen Gesprächen, Diskussionen, Rollenspielen und Fachgesprächen aktiv beteiligen und eigene begründete Standpunkte argumentieren. Er/Sie kann klare und strukturierte Ausdrucksweise, Fachvokabular annähernd korrekt verwenden und fachliche Inhalte spontan präsentieren.	S.13 LF3,8,10 BIBB b) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen. h) deutsche und englische Fachausdrücke auch in der Kommunikation anwenden.

* Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik und Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
Tabelle 5: Zuordnung Anforderungen Kompetenzbereich Sprechen auf Kompetenzen RLP (eigene Darstellung)

III. LERNINHALTE UND -ZIELE

3.1 Wortschatzentwicklung und -erweiterung

Wortschatzentwicklung und -erweiterung gehören zu den zentralen Anforderungen im Zuge der Entwicklung der erforderlichen fachsprachlichen Kompetenzen. Im Folgenden wird dazu ein Unterrichtsentwurf exemplarisch vorgestellt.

Phasen der Wortschatzvermittlung	Aktivitäten und Methoden
Einstieg	1. Aktivierung von Vorwissen zum einzuführenden Thema 2. Vorentlastung durch Bildmaterial und Wortigel oder Zuordnung von Definitionen zu Fachwörtern
Hauptteil	Arbeit mit dem Fachtext (eingeführte Lernstrategien nutzen: Markieren, Stichwörter und die wichtigsten Informationen finden, den Text kurz zusammenfassen) 1. Wortebene: a. alle bekannten Wörter markieren b. die nicht markierten/ weißen Wörter (Nomen, Verben oder Adjektive) analysieren, indem die zusammengesetzten Wörter zerlegt, das Grundwort gefunden und Bedeutungen von Suffixen/Präfixen geklärt werden. 2. Satzebene: a. Einzelne Sätze durch Satzzeichen erkennen b. Wörter in einzelnen Sätzen nach Nomen, Verb und Adjektive näher bestimmen (Verben mit Präpositionen, Adjektive zu Nomen, Nomen-Verb-Verbindungen c. Verschachtelte Sätze entschlüsseln (Relativsätze, Konnektoren verstehen): Position des Verbs als Basis für die Satzgrammatik bestimmen. 3. Textebene: a. Zusammenhänge zum Textthema verstehen b. Den roten Faden nachvollziehen
Schluss	• Fragen zum Text auf der Wortschatzebene • Satzebene und Textebene, indem man verschiedene Übungsarten (Lückentexte, Zuordnungsübungen, Stolpersteine, Fragen zum Inhalt des Textes) einsetzt.

Tabelle 6: Unterrichtsentwurf (Ohm: Funk: 2007 S. 149-176)

3.2 Weiterentwicklung der fachsprachlichen Grammatik

Schachtelsätze, zusammengesetzte längere Wörter, Adjektiven, Verbpositionen in Haupt- und Nebensätzen sowie Passivkonstruktionen in Fachtexten bereiten Auszubildenden/Lernenden laut der Rückmeldung und Beobachtung der Lehrkräfte in den Projektpartnerländern beim Textverstehen enorme Schwierigkeiten (siehe: Ist-Analyse im WP2, AP2). Um Fachtexte und Arbeitsanweisungen verstehen zu können, ist es erforderlich, dass Auszubildende/Lernende diese grammatikalischen Strukturen beherrschen. Diese sollten als strukturierte und auf der Wort-, Satz- und Textebene aufbauende Lernangebote bereitgestellt werden, damit Auszubildende/Lernende diese Strukturen in Fachtexten erkennen, verstehen, entschlüsseln und so die Fachtexte, Arbeitsanweisungen und -vorgänge verstehen können. Im Folgenden werden die typischen fachsprachlichen Grammatikstrukturen auf der Wort-, Satz-, und Textebene exemplarisch aufgelistet.

3.2.1 Wortebene

Die folgende Tabelle zur Wortebene zeigt, wie verschiedene grammatische Strukturen und Methoden dazu beitragen, das Verständnis und den korrekten Gebrauch von Fachwortschatz im beruflichen Kontext gezielt zu stärken. Sie erläutert zentrale Funktionen, Kompetenzen und sozialformale Zugänge im Unterricht.

Funktionen	Themen/Inhalt	Kompetenzen (Das sollen Lernende können.)	Methoden (Wie kommen wir dahin?)	Sozialformen/Diagnose
Beschreibung von Eigenschaften	Adjektive Adjektive aus Nomen + Adjektiv Adjektive aus Verb + Adjektiv	Bedeutungen von verschiedenen Adjektiven kennen und mit passenden Adjektiven Eigenschaften von Werkzeugen, Materialien und Werkstoffen beschreiben	Adjektive in Fachtexten, Arbeitsanweisungen und Aufträgen notieren, beschreiben, Adjektive passenden Fachbegriffen zuordnen, fachsprachlich korrekt anwenden Verwendung von Adjektiven und Adverbien unterscheiden	Plenum Einzel- und Partnerarbeit Abfrage und Textbearbeitung
Benennung von Werkzeugen, Materialien und Werkstoffen	Zusammengesetzte Wörter (Komposita)	Komposita erkennen, verstehen und anwenden Fachtexte mit längeren zusammengesetzten Wörtern verstehen Einem Fachtext wichtige Fachbegriffe entnehmen und definieren	Verschiedene Arten von Komposita erklären, Stammwörter finden, dazu gehörige Bedeutungen erschließen, anwenden, eigenständig andere Komposita in Fachtexten finden, markieren und deren Bedeutungen erklären Bildgestütztes Lernen	Plenum Einzel- und Gruppenarbeit Textverständnis und Wortschatzabfrage
Darstellung von Vorgängen und Handlungen	Verben Verben mit Vorsilben Trennbare und nicht trennbare Verben	Verben fachsprachlich korrekt verwenden, Handlungen beschreiben	Verben vollständig mit Beispielen erklären/ Bedeutung von Vorsilben erklären	Einzel- und Partnerarbeit
Benennung von Werkzeugen, Materialien und Werkstoffen	Von Verben abgeleitete Nomen	Fachvokabular verstehen und anwenden	Stammwörter suchen, erkennen und Bedeutungen verstehen, Präfixe und Suffixe im Wort erkennen und markieren, Bedeutungen anhand der Markierung erschließen	Einzelarbeit
Beschreibung der Vorgänge und Handlungen	Vergangenheitsformen	Alle Zeitformen in der Vergangenheit genauer erkennen, verstehen und anwenden	Alle Vergangenheitsformen auflisten und anhand von Aufgaben üben	Einzelarbeit/ gegenseitiges Abfragen in Partnerarbeit
Beschreibung von Vorgängen und Handlungen	Nomen-Verb-Verbindungen	Wichtige Nomen-Verb-Verbindungen bilden, kennen und anwenden	Anhand von vielen Beispielen Nomen-Verb-Verbindungen erklären und lernen, in konkreten Beispielsätzen anwenden	Einzel- und Gruppenarbeit
Nähere Erläuterung einer Tätigkeit	Substantivierte Verben Nominalisierung	Die jeweilige Tätigkeit exakt beschreiben	Umgang mit solchen Sätzen regelmäßig üben, erklären, in ihre Bestandteile zerlegen und das Wort und den Satz eigenständig verständlicher umformulieren	Alle Sozialformen
Negation	Verneinung auf der Wortebene	Das richtige Wort verneinen und die Verneinung verstehen	Verneintes Wort im Fachtext, in der Aufgabenstellung und im Auftrag finden, markieren und verstehen	

Tabelle 7: Grammatik zur Wortebene

3.2.2 Satzebene

Die Tabelle zur Satzebene veranschaulicht, wie Lernende komplexe Satzstrukturen nutzen und analysieren können. Sie hebt wichtige grammatische Besonderheiten hervor und stellt Verfahren vor, mit denen die Anwendung und das Verständnis im Berufsfeld verbessert werden.

Funktionen	Themen/Inhalt	Kompetenzen (Das sollen Lernende können.)	Methoden (Wie kommen wir dahin?)	Sozialformen/ Diagnose
Benennung und Beschreibung von Arbeitsschritten	Passiv Passiv mit Modalverben Passiversatzformen	Vorgangsbeschreibungen verstehen und selber Arbeitsvorgänge beschreiben	Passivsätze in allen Formen gemeinsam auflösen, Passivbildungen erklären und beibringen, selbstständig damit umgehen und Vorgangsbeschreibung verstehen und üben	
Zusätzliche Informationen zu Arbeitsanweisungen	Attribute: Genitiv/ mit von Partizipialattribute	Zusammengehörigkeit von Artikel und Bezugswort erkennen und das Attribut richtig zuordnen, entschlüsseln und verstehen	Nomen mit ihren Artikeln lernen, Attribute markieren, entschlüsseln, Satzkonstruktionen erklären, umschreiben, Genitiv erklären und anhand von vielen Beispielen üben, Partizipialattribute, markieren, auflösen und umformulieren	
Arbeitsanweisung	Imperativ	Arbeitsanweisungen verstehen und geben	Verschiedene Übungsanweisungen analysieren und Bedeutung von Verben im Imperativ verstehen	
Bedingungen und Mitteilungsabsichten	Nebensätze: Relativsätze Finalsätze Konditionalsätze Konsekutivsätze	Komplexere Satzstrukturen verstehen, korrekt bilden und verwenden	Konnektoren erklären, Verb-Endstellung im Satz üben und Nebensätze öfter auflösen und umschreiben	
Textverdichtung	Erweiterte Nominalphrasen	Zusammenhängende Wortteile erkennen und verstehen	Nominalphrasen erkennen, markieren, zerlegen und erklären	
Negation	Verneinung auf der Satzebene	Die Verneinung genauer verstehen	Verneintes Verb im Fachtext, in der Aufgabenstellung und im Auftrag finden und den gesamten Satz analysieren	
Arbeitsanweisungen und Aufträge	Infinit mit zu	Arbeitsanweisungen verstehen und geben	Sätze mit „Infinitiv mit zu“ in Fachtexten, in der Aufgabenstellung und im Auftrag suchen, markieren und entschlüsseln und anwenden	
Arbeitsanweisungen und Aufträge	Haben zu	Arbeitsanweisungen verstehen und geben	Sätze mit „haben mit zu“ in Fachtexten, in der Aufgabenstellung und im Auftrag suchen, markieren und entschlüsseln und anwenden	

Tabelle 8: Grammatik Satzebene

3.2.3 Textebene

Die Tabelle zur Textebene verdeutlicht, wie unterschiedliche Elemente wie Kohärenz, Wortwiederholung und Verknüpfungen den Aufbau und das Verständnis von Fachtexten beeinflussen. Sie bietet eine Übersicht über die Methoden, mit denen Lernende Zusammenhänge im Text erschließen und gezielt nutzen können.

Funktionen	Themen/ Inhalt	Kompetenzen <i>(Das sollen Lernende können.)</i>	Methoden <i>(Wie kommen wir dahin?)</i>	Sozialformen/ Diagnose
Verstehen von Fachtexten, Aufträgen und Arbeitsprozessen	Kohärenz (Textzusammenhang): Pronomen Konjunktionen Bestimmter und unbestimmter Artikel Wortwiederholung/Synonyme	Textzusammenhänge erkennen, verstehen und ableiten Sätze, Texte verfassen, sinnvoll verknüpfen und anwenden	Kennzeichnen von Bezügen durch Pfeile oder passende Farbmarkierungen, Zusammenhänge und Synonyme erkennen, weitere Proformen (dadurch, wofür, demnach usw.) finden, Sätze sinnvoll verknüpfen	Kooperatives Lernen

Tabelle 9: Grammatik zur Textebene

3.3 Fachspezifische Textsorten und Arbeit mit dem Fachbuch

Viele Auszubildende/Lernende verfügen erfahrungsgemäß nicht über die Kenntnisse, wie man mit einem Fachbuch arbeitet. Die Auszubildenden/Lernenden sind mit komplexen fachlich aufgebauten Texten konfrontiert und oft überfordert. Die Verdichtung der Informationen führt dazu, dass sie Probleme beim Lesen von Fachtexten haben. Daher muss der Umgang mit Fachbüchern geübt werden.

Die Arbeit mit dem Fachbuch wird in kleinen Schritten geübt und dabei können die notwendigen Arbeitstechniken trainiert werden.

3.3.1 Orientierung im Fachbuch

Damit die Lernenden effektiv mit Fachbüchern lernen können, wird mit ihnen im Unterricht (siehe Tabelle 10) ein Leitfaden anhand der Fragen exemplarisch erstellt.

Umgang mit dem Fachbuch			
<i>Wie finde ich die Informationen, die ich benötige?</i>	<i>Was steht wo im Fachbuch?</i>	<i>Was weiß ich schon über das Thema/die Sache? Welche Verstehenshilfen bietet mir das Buch an?</i>	<i>Wo und wie finde ich Verstehenshilfen im und zum Text</i>
- Inhalts- und Sachwortverzeichnis - Listen und Tabellen	- Gliederung - Überschriften - Verweise im Text - Fußnoten	- Bilder und Zeichnungen - Grafiken und Diagramme - Text Gliederung - Hervorhebung im Text	innerhalb des Textes 1. im unbekannten Wort 2. im Satz 3. im gesamten Text und anderen Stellen im Fachbuch außerhalb des Textes 4. Fragen stellen 5. Glossar 6. Internet 7. Wörterbuch

Tabelle 10: Leitfaden zum Umgang mit dem Fachbuch (eigene Darstellung)

3.3.2 Struktur des Fachbuchs

Als Beispiel zur Erschließung der Struktur eines Fachbuches ist nachfolgend ein Arbeitsblatt zum Fachbuch des Ausbildungsgangs „Anlagenmechaniker SHK“ dargestellt.

Name des Fachbuchs:			
Verlag:			
		von Seite	bis Seite
Vorwort			
Hinweise zur Verwendung			
Inhaltsverzeichnis			
Teil 1	Geschichtliche Entwicklung des SHK-Handwerks		
Thema 1			
Thema 2			

Thema 3			
Thema 4			
Thema 5			
Thema 6			
Teil 2			
Lernfeld 1			
Lernfeld 2			
Lernfeld 3			
Teil 3			
Englisch-deutsche Vokabelliste			
Sachwortverzeichnis			

Tabelle 11: Arbeitsblatt zur Erschließung des Fachbuches (eigene Darstellung)

3.4 Entwicklung der kommunikativen Fähigkeiten im beruflichen Kontext

Im beruflichen Kontext sind kommunikative Fähigkeiten von zentraler Bedeutung. Sie ermöglichen den sicheren Umgang mit verschiedensten Kommunikationsformen wie Gesprächen, Präsentationen oder schriftlichen Mitteilungen. Die folgenden Inhalte zeigen, wie gezielte Lernmethoden und praxisnahe Übungen dazu beitragen, diese Kompetenzen im Arbeitsalltag systematisch zu entwickeln und zu stärken:

- Mündliche Kommunikation in Arbeitsumgebungen, Telefonate, E-Mails, Berichte, Präsentationen und Kundengespräche
- Lernmethoden: Rollenspiele, Simulationen, Gruppenprojekte, Planung und Durchführung von Präsentationen zu Fach- und Berufsthemen, Feedback und Überarbeitung von Präsentationen, Diskussion von Fach- und Berufsthemen in Gruppen
- Durchführung von Rollenspielen, in denen die Auszubildenden/Lernenden typische berufliche Situationen nachstellen und ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern können.
- Schriftliche Übungen wie das Verfassen von E-Mails, Berichten, Kundenaufträgen oder Arbeitsanweisungen, um die schriftliche Kommunikation zu fördern.
- Gruppenprojekte, bei denen die Auszubildenden/Lernenden in Teams arbeiten und ihre kommunikativen Fähigkeiten bei der Lösung von beruflichen Aufgaben einsetzen.

3.5 Verfeinerung der fachsprachlichen Schreibkompetenz

Die fachsprachliche Schreibkompetenz ist ein zentrales Element für eine erfolgreiche berufliche Kommunikation. Im Fokus stehen dabei das Verfassen von berufsbezogenen Texten wie Arbeitsanweisungen, Berichten oder E-Mails sowie die gezielte Weiterentwicklung dieser Fähigkeiten durch praxisnahe Übungen und Feedback. Die folgende Auflistung beleuchtet, wie verschiedene Lernmethoden dazu beitragen, das Schreiben im beruflichen Kontext systematisch zu verbessern und Handlungssicherheit zu vermitteln:

- Lerninhalte: Verfassen von berufsspezifischen Texten wie Arbeitsanweisungen, E-Mails, Protokollen, Berichten, Bewerbungen und Kundenaufträgen und-bestellungen

- Lernmethoden: Schreibübungen, Korrekturlesen, Peer-Feedback, individuelle Schreibprojekte, Schreibwerkstatt
- Anleitung zum Verfassen von berufsspezifischen Texten wie Bedienungs- und Arbeitsanweisungen, Protokollen, Berichten oder Bewerbungen.
- Schreibübungen, bei denen die Auszubildenden/Lernenden ihre fachliche Schreibkompetenz verbessern und Feedback von Lehrkräften und Klassenkamerad:innen erhalten.
- Korrekturlesen und Peer-Feedback, um die Auszubildenden/Lernenden dazu zu ermutigen, ihre eigenen Texte zu überarbeiten und zu verbessern.

3.6 Erweiterung des Hör- und Leseverständnisses im beruflichen Kontext

Das Hör- und Leseverständnis spielt im Berufsalltag eine entscheidende Rolle, da viele Informationen über Gespräche, Vorträge oder berufsspezifische Texte vermittelt werden. Um Fachtexte, Arbeitsanweisungen oder Kundengespräche sicher zu verstehen, sind gezielte Methoden und Übungen notwendig. Die folgende Auflistung zeigt auf, wie verschiedene Lernformate dazu beitragen, das Hör- und Leseverständnis zu stärken und den kompetenten Umgang mit fachlichen Inhalten zu fördern:

- Lerninhalte: Verstehen von fachspezifischen Texten, Fachbüchern, Arbeitsanweisungen, Vorträgen, Kundengesprächen
- Lernmethoden: Hörverständnisübungen, Leseverständnisübungen, Diskussionen, Gruppenarbeiten, Rechercheaufgaben, Lesestrategien zur Bewältigung von Textmengen, Zusammenfassung von Fachtexten unter Verwendung von Fachterminologie
- Hörverständnisübungen, bei denen die Auszubildenden/Lernenden berufsspezifischen Gesprächen, Vorträgen oder Kundengesprächen zuhören und Fragen dazu beantworten.
- Leseverständnisübungen, in denen die Auszubildenden/Lernenden fachspezifische Texte lesen und Fragen dazu beantworten oder Aufgaben lösen.
- Diskussionen und Gruppenarbeiten, um das Verständnis der gelesenen oder gehörten Inhalte zu vertiefen und den Austausch von Informationen und Meinungen zu fördern.

3.7 Förderung selbstgesteuerten Lernens und Reflexionsfähigkeit

Die Förderung des selbstgesteuerten Lernens und der Reflexionsfähigkeit ist ein zentraler Bestandteil des im Rahmen des Projekts „Erfolg durch Fachsprache“ pädagogisch-didaktischen Konzepts (WP2, AP3) und des Curriculums. Ziel ist es, Lernende dabei zu unterstützen, Verantwortung für ihren eigenen Lernprozess zu übernehmen, ihre Lernstrategien bewusst zu gestalten und ihre Fortschritte regelmäßig zu reflektieren. Durch gezielte Methoden, Materialien und Reflexionsphasen wird die Fähigkeit gestärkt, Lernen als aktiven, individuellen und kontinuierlichen Prozess zu verstehen. Die folgenden Punkte zeigen konkrete Ansätze und Maßnahmen, mit denen diese Kompetenzen im Qualifizierungsangebot für die Förderung der fachsprachlichen Kompetenzen gezielt entwickelt und gefördert werden können:

- Lerninhalte: Lernstrategien, Lernzielplanung, Lerntechniken, Selbstbewertung und Reflexion der eigenen Fortschritte
- Lernmethoden: Lernstrategie-Workshops, Selbstlernmaterialien, Lerntagebuch, Einzelgespräche, Portfolioarbeit, Feedbackgespräche zu fachsprachlichen Leistungen,

Reflexion und Analyse der eigenen fachsprachlichen Fähigkeiten, Entwicklung von individuellen Lernstrategien

- Einbeziehung von Lernstrategien und Lerntechniken in den Unterricht, um den Auszubildenden/Lernenden dabei zu helfen, effektiv zu lernen und ihre eigenen Lernprozesse zu steuern.
- Einrichtung von Lernzielplanungen, in denen die Auszubildenden/Lernenden ihre individuellen Lernziele setzen und überwachen können.
- Einsatz von Selbstlernmaterialien wie Übungsbüchern, Online-Ressourcen oder Videos, um den Auszubildenden/Lernenden die Möglichkeit zu geben, eigenständig zu lernen und ihr Wissen zu vertiefen.
- Durchführung von regelmäßigen Reflexionsphasen, in denen die Auszubildenden/Lernenden ihre Lernfortschritte reflektieren, ihre Stärken und Schwächen analysieren und ihre Lernstrategien anpassen können.

IV. UMSETZUNG DES CURRICULUMS

Das Curriculum kann in den Partnerorganisationen auf die entsprechenden curricularen Vorgaben angepasst, länder- und fächerspezifisch umgesetzt werden. Das allgemeine methodische Vorgehen wie im pädagogisch-didaktischen Konzept (WP2. AP3) folgendermaßen durchgeführt:

- **Methodisches Vorgehen** (*je nach Partnerorganisation ein- oder zweistufiges Verfahren*): *Unterstützung im Fachunterricht und ein zusätzliches Qualifizierungsangebot*
- **Methodik und Didaktik** (*selbstbestimmtes Lernen/ begleitetes Lernen*): Übergeordnetes Prinzip der Unterrichtsgestaltung ist die Beförderung der Mündigkeit der Lernenden/Auszubildenden. Dies kann durch reflexiven Unterricht unterstützt werden.
- **Verfahren und Prozesse** (ein einfaches Modell für qualitätsvolles Lernen): der interdependente Lernzyklus (ILZ) mit vier Phasen:
 - Phase I: Planung des Lernprozesses mit den Lernenden/Auszubildenden (plan)
 - Phase II: Umsetzung der Lernaktivitäten mit förderorientierter Unterstützung der Lernprozesse (do)
 - Phase III: Lernergebniskontrolle (check)
 - Phase IV: Reflexion der Lernergebnisse und des Lernverhaltens zur Selbststeuerung der Lernprozesse (act)

Der interdependente Lernzyklus



13.11.2018 Prof. Peter Heiniger
Leiter Studiengang Sekundarstufe II

Abbildung 1: Die vier Phasen des Lernzyklus (Quelle: <https://docplayer.org/156390062-Hessisches-kultusministerium-hessische-lehrkraefteakademie-gesamtkonzept-fortbildung-sonderpaedagogische-foerderung-und-inklusion.html> (Aufruf: 19.07.23))

4.1 Vorphase

In der Vorphase wird eine Sprachstanderhebung durchgeführt und werden die individuellen Sprachniveaus der Auszubildenden/Lernenden durch das Analysetool festgestellt. Über die Ergebnisse des Analysetools sollten Auszubildende/Lernende informiert und auf das Qualifizierungsangebot hingewiesen werden.

4.2 Phase I (Plan)

Am Anfang des Qualifizierungsangebots werden Fragen, Erwartungen und Ziele der Auszubildenden/Lernenden definiert. Darauf basierend werden von jedem/r Lernenden/Auszubildenden bei Bedarf mit Unterstützung der Lehrkräfte und Trainer:innen seine/ihre Ziele zur Erreichung der fachsprachlichen Kompetenzen für das nächstmöglich erreichbare Sprachniveau gesetzt und festgehalten. Anhand dieser festgelegten Ziele werden Lerninhalte, Lernstoffe und Lernmethode gemeinsam ausgewählt und ein individueller Lernplan wird dementsprechend erstellt.

Auszubildende/Lernende erhalten für die Phase individualisierte binnendifferenzierte Lernaufgaben zum selbstständigen Lernen. Dabei soll jedem/r Einzelnen von der Lehrkraft und von dem/der Auszubildenden/Lernenden gemeinsam bestimmte Zeit für die Erklärung, Erläuterung und Rückfragen eingeplant werden. Jede/r sollte zuerst versuchen, die erhaltenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Dazu sollten die ausgewählten Aufgaben und Übungen so gestaltet sein, dass jede/jeder eigene

Leistung überprüfen kann und eventuell die Lösungen der Aufgaben digital zur Verfügung stehen. Der Ausgangspunkt ist somit sehr individuell und fachspezifisch.

Beispiel: Anhand der Feststellung der fachsprachlichen Kompetenzen wird zuerst das festgestellte Niveau für die jeweiligen Fertigkeiten auf dem Kompetenzbereich rot, gelb oder grün markiert. Von dem Stand aus wird der individuelle Lern- und Fortschrittsplan vereinbart, mit dem Ziel, dass die fachsprachlichen Kompetenzen auf allen Fertigkeiten den grünen Bereich B2 erreicht haben sollten, sodass der/die Lernende/Auszubildende dem Fachunterricht in seiner/ihrer Ausbildung ohne fachsprachliche Defizite folgen kann.

Kompetenzbereiche/Fachsprache/Curriculum				
Kompetenzbereich	HÖREN	LESEN	SPRECHEN	SCHREIBEN
Kompetenzen gestuft*				
Der/Die Lernende ...				
A1	kann aus Redebeitrag wesentliche Informationen entnehmen, einfache mündliche Informationen zu fachlichen Themen verstehen.	kann einfache fachliche Texte mit bekannten Wörtern und Sätzen verstehen und relevante Informationen entnehmen.	kann berufsrelevante Begriffe in Gesprächen benennen und erfragen, an einfachen mündlichen Interaktionen zu fachlichen Themen teilnehmen.	kann wichtige Informationen in Stichwörtern notieren, kurze und einfache schriftliche Mitteilungen zu fachlichen Themen verfassen.
A2	kann die wesentliche Information nach bestimmten Kriterien strukturieren, mündliche Informationen zu bekannten fachlichen Themen verstehen.	kann die relevanten Informationen aus Texten nach bestimmten Kriterien strukturieren, einfache fachliche Texte mit zusammenhängenden Informationen verstehen.	kann sich aktiv in einfache Gespräche und Diskussionen zu fachlichen Themen einbringen.	kann die wichtige Information in einem fachtextlichen Zusammenhang bringen, zusammenhängende schriftliche Texte zu fachlichen Inhalten verfassen.
B1	kann aus den strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten, mündliche Informationen zu verschiedenen fachlichen Themen mit unterschiedlichem Sprachniveau verstehen.	kann aus den strukturierten Informationen Handlungen ableiten, zusammenhängende fachliche Texte mit detaillierten Informationen verstehen.	kann aktiv an fachlichen Diskussionen und Präsentationen mit angemessener Fachsprache teilnehmen und in Gesprächen eigene Standpunkte argumentieren.	kann strukturierte und zusammenhängende schriftliche Texte zu fachlichen Inhalten verfassen und die verschiedenen Informationen argumentativ abwägen.
B2	kann längeren fachlichen Redebeiträgen folgen, mündliche Informationen in fachlichen Kontexten wie Vorträgen, Präsentationen und Fachdiskussionen verstehen, aufnehmen und in der betrieblichen Situation anwenden können.	kann einen komplexen Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Fachinformationen interpretieren, Hauptgedanken und Details sowie Argumentationsstrukturen erkennen.	kann sich an beruflichen Gesprächen, Diskussionen, Rollenspielen und Fachgesprächen aktiv beteiligen und eigene begründete Standpunkte argumentieren. Klare und strukturierte Ausdrucksweise, Fachvokabular angemessen verwenden und fachliche Inhalte effektiv präsentieren.	kann schriftliche Information verfassen und Argumentationen aufbauen. Fachliche Texte wie Berichten, Zusammenfassungen, Analysen und Protokolle verfassen und Fachterminologie anwenden.

* angelehnt an die Niveaustufen GERR (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)

Tabelle 12: Lernbedarf in den Kompetenzbereichen; eigene Darstellung

4.3 Phase II (do)

Die selbstständige Lernphase kann in Form von Einzelarbeit und/oder vom kooperativen Lernen sowohl privat zu Hause als auch in der jeweiligen Einrichtung stattfinden.

In der aktiven Lernphase arbeiten Lernende/Auszubildende an den gemeinsam ausgewählten Materialien eigenständig. Dies kann auch in der kooperativen Form mit anderen Lernenden/Auszubildenden von digitaler Arbeit (z.B. auf Kahoot, Aktiv Floor und Lern Apps) durchgeführt werden. Bei Bedarf für weitere Erklärungen und Rückfragen stehen Lehrkräfte, Trainer:innen und Auszubildende jederzeit zur Verfügung.

4.4 Phase III (check)

In der Phase 3 (check) können Lernende/Auszubildende ihren eigenen Fortschritt durch ein **Bewertungs- und Beurteilungskonzept** (siehe: Anhänge 3 bis 5) evaluieren. Mit Unterstützung der Lehrkraft kann dies auch in verschiedenen Formen abgefragt werden. Die Zusammenarbeit mit allen Beteiligten, unter anderem Fachlehrkräfte, Trainer:innen usw., ist empfohlen. Im Fokus des regelmäßigen Austauschs liegt der individuelle Entwicklungsstand der Auszubildenden. Der regelmäßige Austausch fungiert dabei gleichzeitig als Motivator für die Auszubildenden an den eigenen Sprachdefiziten im Qualifizierungsangebot zu arbeiten.

Im Laufe der Qualifizierung wird der Lernfortschritt von den Teilnehmenden selbst und von allen Beteiligten gemeinsam reflektiert, besprochen und dokumentiert. Diese Erfolgskontrolle kann mithilfe

eines Kriterienrasters in Form von Unterrichtsbesuchen, Überprüfung und Bewertung von Aufgaben und Feedback von Lehrkräften und Trainer:innen durchgeführt werden.

4.5 Phase IV (act)

Anhand der Reflexion werden die weiteren Lernziele und Arbeitsschritte gemeinsam vereinbart, Lernpläne erstellt, Lernstoffe, Lernmethoden ausgewählt und Zeitrahmen für die nächste Phase festgelegt und dokumentiert. Die Evaluationen und Rückmeldungen dienen für alle Beteiligten zur Optimierung und Weiterentwicklung der weiteren Prozesse im Qualifizierungsangebot. Rückmeldungen zu individuell gestalteten Aufgaben und zu Praxisaufgaben optimieren die Zielvereinbarungen für die Weiterarbeit.

Reflexionen und Evaluationen von Lernprozessen und -fortschritten mit dem Lerntagebuch und Evaluationsbogen können bei der Auswahl der nächsten Arbeitsmaterialien hilfreich sein. Sowohl die Auszubildenden/Lernenden als auch die Lehrkräfte, Fachlehrer:innen, Trainer:innen und Auszubildenden sollten sich gegenseitig Feedback geben.

- Interdependenter Lernzyklus

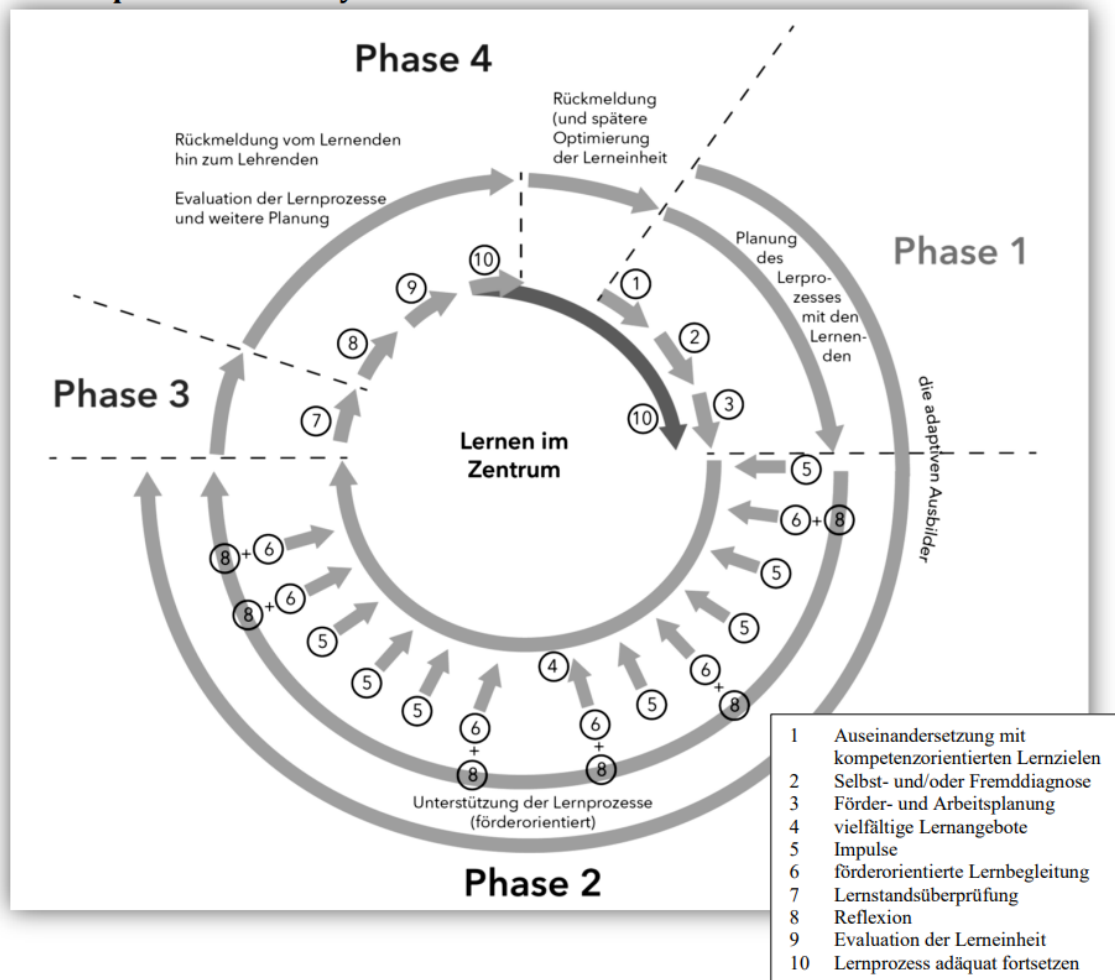


Abbildung 2: Der interdependente Lernzyklus; Quelle: <https://sts-gym-fulda.bildung.hessen.de/downloads/unterrichtsbesuch/glossar-zum-unterrichtsentwurf.pdf> (Aufruf: 19.07.23)

V. ÜBERSICHT DER BERUFSGRUPPEN UND ZEITRAHMEN

Das Curriculum richtet sich an Auszubildende/Lernende aller Berufsfelder, die ihre fachsprachlichen Kompetenzen verbessern möchten und soll ihnen in der Berufsausbildung helfen, fachspezifische Sprachkenntnisse zu erwerben und ihre Fähigkeiten im Umgang mit Fachsprache zu verbessern. Dabei sollen sie in der Lage sein, fachbezogene Texte zu verstehen und zu verfassen sowie an Diskussionen und Präsentationen teilzunehmen, die für ihre Berufstätigkeit relevant sind.

Im Rahmen des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ wurden von den drei Partnerorganisationen insgesamt sechs unterschiedliche Berufsgruppen ausgewählt und bei diesen ausgewählten Berufsgruppen werden die spezifischen auf die unterschiedlichen Rahmenbedingungen in den Partnerländern abgeleiteten Curricula erprobt.

Die Oskar-von-Miller-Schule-Kassel in Deutschland erprobt das Curriculum mit den Berufsgruppen Anlagenmechaniker:in SHK und Elektroniker:in, Deltion College in den Niederlanden mit den Berufsgruppen Schutzbeauftragte und Pflegeassistent:in und Bfi Wien in Österreich mit den Berufsgruppen Einzelhandelskauffrau/-kaufmann und E-Commerce.

5.1 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums an der OvM-Schule

An der Oskar-von-Miller-Schule ist geplant das Curriculum folgendermaßen umsetzen:

5.1.2 Vorphase

An der Oskar-von-Miller-Schule wird zu Beginn des Schuljahres 2023/2024 die Eingangsdiagnostik schulweit durchgeführt, die im Rahmen des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ entwickelt wurde. Die Anwendung erfolgt unmittelbar zum Schulstart 2023/2024, d.h. in den ersten Schulblockwochen. Im Zuge der Eingangsdiagnostik führen alle neuen Lernenden in den berufsvorbereitenden Klassen (10 BÜA) und alle Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr den Test zur Feststellung des Sprachstandes durch.

Bereits vor dem Start des Schuljahres 2023/24 werden alle Lehrkräfte an der OvM-Schule Kassel ausführlich über die Durchführung und den Verlauf der Diagnostik und des Analysetools informiert. Die Lehrkräfte sind somit in der Verantwortung die Eingangsdiagnostik operativ durchzuführen.

Nach der Auswertung der Eingangsdiagnostik tauscht sich das Projektteam mit der jeweiligen Klassenleitung resp. den jeweiligen Lehrkräften über die Testergebnisse aus und nimmt über den/die Klassenlehrer/in einen persönlichen Kontakt zu Lernenden/Auszubildenden auf. Bei Bedarf wird ein weiteres Gespräch zu vertiefender Spracherhebung durchgeführt. Aufgrund der Grundlage der Auswertungen und der daraus resultierenden Beratungsgespräche werden die Lernenden/Auszubildenden sichtlich der Erfordernis zu einer Teilnahme an dem Qualifizierungsangebot beraten.

5.1.2 Phase 1

An der OvM-Schule wird die Phase 1 genauso wie in der Umsetzung des Curriculums im Kapitel 3 beschrieben und empfohlen durchgeführt.

5.1.3 Phase 2

In der Phase 2 wird das Qualifizierungsangebot „Erfolg durch Fachsprache“ umgesetzt. Das Projektteam „Fachsprache Plus“ hat im Prozess seine Organisationsformen und Arbeitsweisen an die Bedürfnisse der Lernenden angepasst. **Eine zweistufige Arbeitsweise wird eingeführt.** Diese besteht zum einen aus der Begleitung/Unterstützung im Fachunterricht und zum anderen aus dem Qualifizierungsangebot außerhalb des Regelunterrichts. Das Qualifizierungsangebot „Erfolg durch Fachsprache“ orientiert sich an dem Zeitrahmen der schulweit eingeführten „Individuellen Lernzeit (ILZ)“ und bietet auch am Tage der ILZ von der 1. bis zu 8. Unterrichtsstunde das Qualifizierungsangebot an. Lernenden/Auszubildenden, die zusätzlich unterstützt werden sollten, wird diese „Individuelle Lernzeit“ in der Schulwoche angeboten. In der Zeit nehmen diese Lernenden/Auszubildenden das Qualifizierungsangebot des Projekts „Erfolg durch Fachsprache“ wahr und arbeiten gezielt an ihren fachsprachlichen Defiziten.

Weiterhin können Lernende/Auszubildende, welche vom Ausbildungsbetrieb freigestellt werden, außerhalb der Schulwochen an dem Qualifizierungsangebot teilnehmen. In den acht zusammenhängenden Unterrichtsstunden ist es möglich auf die individuellen Defizite der Lernenden gezielt einzugehen. Es ist wichtig, mit den Klassen- und Fachlehrkräften enger zusammenzuarbeiten. Ein intensiver Austausch soll zwischen dem Projektteam und Fachlehrkräften regelmäßig stattfinden. Der Fokus der fachsprachlichen Arbeit sollte auf den zuvor durch die Eingangsdiagnostik bestimmten Auszubildenden und Lernenden liegen. Eine Unterstützung im Regelunterricht in Kombination mit der gezielten Sprachförderung im fachsprachlichen Angebot ermöglicht den nachhaltigen Aufbau einer fachsprachlichen Kompetenz.

In Bezug auf OvM-Schule werden gemischte Teams im Rahmen des Projekts „Erfolg durch Fachsprache“ an der Förderung der fachsprachlichen Kompetenzen folgendermaßen arbeiten.

In der Arbeit mit den Auszubildenden werden nicht nur Deutschlehrer:innen eingesetzt, sondern auch jeweils eine Fachkraft aus dem Bereich Elektrotechnik und Anlagenmechanik SHK. Dies wird getan, damit eine bessere Kommunikation zwischen den Auszubildenden mit ihren Fachinhalten und den Deutschlehrerinnen und ihren Fachkenntnissen hergestellt werden kann und möglichst nah an den Lehrinhalten gelernt werden kann. Dabei steht die Verbindung von Fachtexten mit der Fachdidaktik Deutsch im Fokus. In dieser Lernzeit sind diese Fachlehrer:innen für die Kommunikation (Fachbegriffe, Fachinhalte etc.) zwischen Deutschlehrer:in und Auszubildenden zuständig. Hier wird am Verständnis der Aufgabenstellungen (Operatoren, wichtige Informationen etc.) gearbeitet, aber auch das Formulieren von Fragen und Antworten (Verständliche und eindeutige Formulierungen) geübt.

5.1.4 Phase 3

An der OvM-Schule wird die Phase 3 genauso wie in der Umsetzung des Curriculums im Kapitel 3 beschrieben und empfohlen durchgeführt.

5.1.5 Phase 4

An der OvM-Schule wird die Phase 4 genauso wie in der Umsetzung des Curriculums im Kapitel 3 beschrieben und empfohlen durchgeführt. Hier sind die fachsprachlichen Kompetenzen auf den Sprachniveaus A1 bis B2 verknüpft mit den Anforderungen des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Anlagenmechaniker:in für SHK beispielhaft aufgelistet.

5.2 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums Bfi

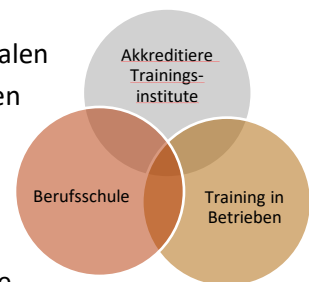
Am BFI Wien wird das Curriculum Fachsprache erprobt und evaluiert.

Die Ergebnisse werden mit den Partnerorganisationen geteilt und diskutiert. Des Weiteren bilden diese die Basis für die Weiterentwicklung der gemeinsamen bzw. der länderspezifischen Curricula.

Hintergrund und Rahmenbedingungen

Die Erprobung der Produkte findet am BFI Wien in der Überbetrieblichen Lehrausbildung (ÜBA) für Handelsberufe statt. Diese Ausbildung wird vom BFI Wien als Vertragspartner des Arbeitsmarktservices (AMS), im Rahmen der aktiven Arbeitsmarktpolitik und der nationalen Ausbildungsgarantie für Jugendliche und junge Erwachsene, durchgeführt

Die ÜBA für 18 – 24-jährige Personen stellt eine Erweiterung des klassischen dualen Systems dar, in welchem das BFI Wien als Betrieb fungiert und in den Werkstätten die betriebliche Praxis simuliert. Wie in der dualen Lehre, gehen die Auszubildenden in die Berufsschule (wöchentlich oder blockweise) und zusätzlich müssen sie Praktika in Betrieben absolvieren.



Voraussetzungen für die Teilnahme an ÜBA's ist die Meldung am AMS, Interesse am Lehrberuf und Talent, Deutsch-Sprachkenntnisse Niveau B2, mindestens ein sehr gutes B1 – Niveau wird gefordert.

Für die Erprobung bedeutet dies, dass das BFI Wien sowohl die Bedingungen des AMS als auch die der Berufsschule berücksichtigen muss, was sich vor allem im zeitlichen Ablauf spiegelt.

Berufsgruppen – Lehrberufe - Zielgruppe

Am BFI Wien wird die erste Erprobung, wie bereits oben erwähnt, in der ÜBA gem. §30b und §8b BAG für die Berufsobergruppe 1. Büro/Handel/Finanzen – Schwerpunkt Berufsbereich Handel 2. Kultur/Sprachen/Gesellschaft, mit Kursstarts im Frühjahr und Herbst, durchgeführt.

Jugendliche und junge Erwachsene (18 – 24 Jahre) werden im Rahmend dieser AMS-Maßnahme in folgenden Lehrberufen ausgebildet:

- Einzelhandelskauffrauen / -männer
- E-Commerce

Der verpflichtende Besuch der Berufsschule findet in diesen Lehrberufen ganzjährig, wöchentlich jeweils an zwei Tagen, statt.

Für die Erprobung im Schuljahr 2023/24 sind **insgesamt 3 Gruppen vorgesehen:**

- (1) E-Commerce Gruppe 15a (Ausbildungsstart Februar 2023)
- (2) Einzelhandel – Gruppe 15 b (Ausbildungsstart Februar 2023) und
- (3) E-Commerce Gruppe 16a (Ausbildungsstart im Herbst 2023).

5.2.1 BFI Wien – Standort

Die Lehrwerkstätten für den Bereich Handel sind am BFI Wien, Rampengasse 3 – 5, 1190 Wien untergebracht.

Trainer:innen

- Zuständige Person – zuständig für Sprachvermittlung, mit Fokus auf DaF/DaZ
- Zuständige Person für die Lernbegleitung
- Weitere Personen: Gruppenleitung als Schnittstelle

Zeit- und Ablaufplan Stand Juni 2023

Dies ist der Erstentwurf des Zeit- und Ablaufplans zur Erprobung der Produkte am BFI Wien. Dieser Plan kann im Laufe der Erprobung, aufgrund neuer Rahmenbedingungen seitens der Fördergeber oder Schulen als auch aufgrund von neuen Erkenntnissen, welche im Rahmen der Erprobung gewonnen wurden, abgeändert werden.



Am BFI Wien wird ein „sanfter“ Einstieg in die Erprobung gewählt, damit alle Beteiligten, im speziellen die Teilnehmer:innen ins Boot geholt werden können und sie mit dem Zusatzangebot vertraut gemacht. Sanft bedeutet, dass das Angebot im Herbst 14-tägig stattfindet und bei Bedarf, sowohl individuell als auch in der Gruppe, erhöht wird. Am Beginn liegt der Fokus auf die sozialpädagogische Begleitung, um gezielter die fachsprachliche Förderung ausarbeiten zu können. Ab Januar wird das Angebot weiter ausgebaut und durch Intensivblöcke in den Ferien ergänzt.

Umfang:

Fachsprachliche Förderung jeweils von 9 – 12 Uhr oder 13 – 16 Uhr pro Woche. Intensivblöcke (stundenausmaß noch nicht fixiert) während der Schulferien. Lernbegleitung wird individuell vereinbart.

Wann	Was	Kommentar
August – September 2023	Vorarbeiten	Weitere Gespräche mit Fachlehrkräften zur Erarbeitung von Materialien für die Sprachvermittlung - Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten (Kommunikation, Feedback, zeitliche Ressourcen, etc.)
September 2023	Nächster Kursstart - ÜBA	Nach dem Kursstart findet eine intensive Vorbereitungsphase statt (Orientierung in der ÜBA, Moodle, Erstellung Bewerbungsunterlagen, Berufsschule, etc.)
11. – 22. 10.2023	Kennenlernen der Gruppen Anwendung des Analysetools Einzelgespräche - Lernbegleitung	Treffsicherheit des Analysetools wird getestet (gemeinsame Besprechungen mit Fachlehrkräften und Sozialpädagog:innen ob Treffsicherheit gegeben) Weitere Erarbeitung der Lehrmaterialien

Erstevaluierung – Analysetool Kompetenzerhebung		
Ab 25. 10 – 23.12.2023	Auswahl – Bildung Gruppe bzw. Einzelförderung Individuelle Beratungen / Förderungen – Teminisierung 14 – tägige Förderunterricht im Block (softer Einstieg für die Teilnehmer:innen / Lernenden) Regelmäßige Lernbegleitung bei Bedarf	Ständige Erweiterung und Erarbeitung von Lehrmaterialien Regelmäßige Rücksprache mit Fachlehrkräften und Projektleitung (Ergebnisse, Erhebungen)
Erstevaluierung – Curriculum, Lernbegleitung		
Ab Jänner – April 2023	1 – 2 x wöchentlich mit Intensivblöcken in den Semesterferien und Osterferien und teilweise Sommerferien	Stundenausmaß wird in Absprache mit allen Beteiligten gemacht - 2 – 3 Termine pro Woche, damit alle Teilnehmer:innen die Möglichkeit haben daran teilzunehmen - Gruppen nach Niveau eingeteilt und unterrichtet
Mai	Bericht und Zusammenfassung Evaluierungen	

Tabelle 13: geplanter Ablauf Erprobung BFI-Wien (eigene Darstellung)

von Fachtrainer:innen formulierte Herausforderungen / Themen:

- Erstellung eines (fach-)sprachlichen-Curriculums durch Experten
- Präsentationen
- Textverständnis ist gering (sowohl fehlender Wortschatz als auch sinnerfassendes Lesen) – Thema Lerncoaching und Lese-Rechtschreib-Kompetenz als auch Deutsch Wortschatz (Muttersprachler:innen und Personen mit einer anderen Herkunftssprache)
- Grammatik ist für alle eine sehr große Herausforderung (Muttersprachler:innen und Personen mit einer anderen Herkunftssprache)
- Textbausteine richtig anwenden können und die Texte dazwischen (freier Text) richtig verfassen (zumindest die richtige / sinnhafte Wörter verwenden)
- Berufsspezifische Fachsprache in den Fächern – Entlastung der TR
- Fachinhalte: Formulierung Produkte, Verkauf, E-Mail-Verkehr, Rechnungen und Mahnungen gesamter Ablauf, Textbeispiele, sinnerfassend Lesen für das kaufmännische Rechnen, etc.

Mögliche Lerninhalte eines fachsprachlichen Unterrichtsmoduls

Übergeordnete Ziele: Hinführen und kontinuierliche Steigerung autonomen Lern- und Korrekturverhaltens, um Kurs- bzw. Prüfungsanforderungen bzw. den Arbeitsalltag zu bewältigen; dazu gehören

- selbständiges Arbeiten mit schriftlichen Informationsquellen (Lehrbuch, Informationstexte im Internet, etc.)
- aktives Zuhören und Kompensationsstrategien bei Verstehensdefiziten (Nachfragen, Paraphrasieren, etc.)
- realistische Selbsteinschätzung, Erkennen und Selbstkorrektur schriftlicher Produktion;

5.3 Schulinterne und praktische Umsetzung des Curriculums Deltion College

Ab Oktober 2023 werden die begleitenden Lehrkräfte einmal pro Woche für 2 bis 3 Stunden an dem fachspezifischen Qualifizierungsangebot der Ausbildungen "Schutzbeauftragter" (Levels 2-3 entsprechen GER Sprachniveaus A2-B1) und "Pflegekraft" (Level 2 entspricht dem GER Sprachniveau A2) teilnehmen. In den ersten Wochen des Programms wird das Analysetool bei der Zielgruppe durchgeführt. Damit wird erwartet, eine konkrete Bewertung des Niveaus pro Schüler und pro Fähigkeit im Bereich Fachsprache durchführen zu können. Basierend auf den Daten des Analysetools, den Begleitgesprächen mit den Auszubildenden und in Absprache mit den entsprechenden Fachlehrkräften wird geplant, die projektorientierten Konzepte zur Verbesserung des Fachsprachniveaus einsetzen zu können. Das Analysetool konzentriert sich bei seinen Messungen auf die Fähigkeiten des Lesens und Schreibens. Die Sprachniveaus der anderen Fähigkeiten werden aufgrund der Ergebnisse aus Gesprächen mit den Auszubildenden und den Niederländisch Lehrkräften festgestellt, damit ein umfassendes Bild der Fachsprachkompetenz jedes Schülers erhalten wird. Die Messungen werden während des Prozesses und am Ende des Prozesses erneut mit einem geeigneten Analysetool eingesetzt, um den Fortschritt der/des einzelnen Lernenden genau zu verfolgen. Der gesamte Prozess wird am Ende des Schuljahres evaluiert und ggf. werden die weiteren Optimierungen angepasst. In den nachfolgenden Tabellen werden fachsprachliche Kompetenzbereiche für die zwei ausgewählten Ausbildungsberufe im Deltion College aufgelistet. Anhand dieser Kompetenzfeststellung aus der Sprachstandserhebung (WP2, AP4) wird das fachsprachliche Curriculum für die Förderung der fachsprachlichen Kompetenzen eingesetzt.

KOMPETENZBEREICHE - CURRICULUM - FACHSPRACHE				
Kompetenzbereich	HÖREN	LESEN	SPRECHEN	SCHREIBEN
Kompetenzen gestuft*				
Der/Die Lernende ...	S = Seite, Lf = Lernfeld	S = Seite, Lf = Lernfeld	S = Seite, Lf = Lernfeld	S = Seite, Lf = Lernfeld
A1	kann einfache Arbeitsanweisungen verstehen, aus Redebeitrag wesentliche Informationen entnehmen, einfache mündliche Informationen zu fachlichen Themen einigermaßen verstehen.	kann Vertrautes am Arbeitsplatz verstehen, ganz einfache fachliche Texte mit bekannten Wörtern und Sätzen einigermaßen verstehen und relevante Informationen entnehmen.	kann die Tätigkeiten am Arbeitsplatz kurz beschreiben, einen Dienstplan auf einfache Art erklären und einfache berufsrelevante Begriffe in Gesprächen benennen und erfragen. Er/Sie kann an einfachen mündlichen Interaktionen zu beruflichen Themen einigermaßen teilnehmen.	kann einfache berufsrelevante Informationen in Stichwörtern notieren. Er/Sie kann kurze und ganz einfache schriftliche Mitteilungen einigermaßen wiedergeben.
Schutzbeauftragter Level 2	S.7, LF B1-K1-W1: kann den Kunden/Besuchern in niederländisch und in englisch verstehen und den Kern der Wünsche erfassen.	S.2, LF B1-K1: verfügt über grundlegende Kenntnisse der Gesetze, Bestimmungen und Konzepten. S.7, LF B1-K1: verfügt über Grundkenntnisse des Sicherheitskonzepts und der Sicherheitsverfahren.	S.7, LF B1-K1: kann eine der Situation angemessene Behandlungs- und Gesprächstechnik anwenden.	S.8, LF B1-K1-W1: kann mit diversen gängigen Formularen, Arbeitsaufträgen und Checklisten arbeiten.
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und versteht die Bedeutung in der niederländischen und englischen Sprache.	Versteht den Kern der Gesetze und Konzepten.	Reagiert entsprechend auf Situationen.	Formulare ausfüllen.
Schutzbeauftragter Level 3	S.7, LF B1-K1: kann den Kunden/Besuchern in niederländisch und in englisch verstehen und den Kern der Wünsche erfassen.	S.8, LF B1-K1-W1: kann Anweisungen lesen und dadurch Verfahren befolgen.	S6, LF B1: verfügt über solide Kommunikations- und Sozialkompetenzen, auch in englischer Sprache.	S.8, LF B1-K1-W1 kann den Besucher im Besucherregistrierungssystem eintragen. Kann arbeiten mit Formulieren, Arbeitsaufträgen und Checklisten.
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und versteht die Bedeutung in der niederländischen und englischen Sprache.	Einfache Anweisungen lesen und befolgen.	Reagiert entsprechend auf Situationen.	Verschiedene Formulare ausfüllen.
Pflegeassistent Level 2	S.8, LF B1-K1-W3: hört auf die Wünsche der Kunden und sorgt dafür, dass die Wünsche der Kunden korrekt ausgeführt werden.	S.9, LF B1-K1-W5: kann einfache Anweisungen- lesen und dadurch Verfahren befolgen.	S.8, LF B1-K1-W3: kommuniziert deutlich mit Kunden, fragt proaktiv nach Wünschen, informiert, prüft die Zufriedenheit, vermittelt an einen anderen Kollegen. Sorgt dafür, dass die Wünsche der Kunden korrekt in geeignete Informationen umgesetzt werden.	S.8, LF B1-K1-W3: kann Daten von Kunden im System registrieren. Führt einfache Verwaltungsaufgaben aus. S.8 LF B1-K1-W5 registriert und meldet Daten über den Vorrat.
einfache Umsetzung	Aktiv zuhören und passend reagieren.	Einfache Anweisungen lesen und befolgen.	Fungiert als Ansprechpartner.	Übernimmt einfache Verwaltungsaufgaben.
A2	kann wesentliche Informationen nach bestimmten Kriterien strukturieren, mündliche Informationen zu bekannten fachlichen Themen überwiegend verstehen.	kann wesentliche Informationen aus vertrauten beruflichen Texten nach bestimmten Kriterien strukturieren. Er/Sie kann einfache fachliche Texte mit zusammenhängenden Informationen überwiegend verstehen.	kann sich in routinemäßige Gespräche und Diskussionen zu beruflichen Themen kurz einbringen. Er/Sie kann sich zu Informationen aus dem vertrauten beruflichen Umfeld und den Tätigkeiten überwiegend austauschen.	kann wichtige Informationen in einem einfachen Zusammenhang wiedergeben. Er/Sie kann zusammenhängende schriftliche Texte zu beruflichen Inhalten überwiegend zusammenfassen.
Schutzbeauftragter Level 2	S.13, LF B1-K3: kann Gespräche annehmen, strukturieren und weiterleiten.	S.7, LF B1-K1: verfügt über Grundkenntnisse verschiedener Ausweisdokumente und Identitätsdokumente und deren Anwendung. S.10, LF B1-K2: verfügt über Grundkenntnisse der relevanten Gesetze, Bestimmungen und Bedingungen, die für die Durchführung von Sicherheitsarbeiten erforderlich sind.	S.7, LF B1-K1: kann im Zusammenhang mit seiner Arbeit mit Kunden/Besuchern auf niederländisch und auf englisch kommunizieren.	S.7, LF B1-K1: kann eine Beschreibung erstellen und anhand dessen Personen und Fahrzeuge erkennen. Kann ein NAVO Schreibweise Alphabet benutzen um Informationen weiterzuleiten. Kann berichten mit Hilfe eines Tagesberichts/Dienstberichts, speziellem Berichts, Logbuchs und kann Formulare ausfüllen.
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und leitet die Information weiter.	Versteht relevante Dokumente und kann deren Echtheit überprüfen.	Kommuniziert entsprechend der Situation in niederländischer und englischer Sprache.	Kann Beschreibungen und Informationen aufstellen.
Schutzbeauftragter Level 3	S.12, LF B1-W3: hört im Katastrophenfall auf Anweisungen und führt diese aus.	S.7, LF B1-K1: kann den Arbo-Katalog, relevante Gesetze, Datenschutzgrundlagen und Texte über Sicherheitsmaßnahmen lesen und verstehen.	S.8, LF B1-K1-W1: begrüßt Besucher professionell und gastfreundlich sowohl persönlich als auch telefonisch in niederländischer und in englischer Sprache. Verfügt über gute Kommunikations- und Sozialkompetenzen.	S.10, LF B1-K2: kann eine Beschreibung/Signalliste erstellen und anhand dessen Personen und Fahrzeuge erkennen.
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und handelt entsprechend.	Hat theoretische Kenntnisse über seinen Beruf.		Kann Beschreibungen und Informationen aufstellen.
Pflegeassistent Level 2	S.10, LF B1-K1-W8: führt eine Bestandsaufnahme der Wünsche der Kunden durch, empfängt einen Auftrag oder eine Bestellung und führt diesen aus.	S.9, LF B1-K1-W7: kann Sicherheitsvorschriften und geltende Organisationsabläufe lesen und verstehen und arbeitet nach Vorschrift.	S.13, LF P2-K1: kann einfache Gesprächstechniken anwenden.	S.9, LF B1-K1-W6: erstattet dem Vorgesetzten umgehend, klar und deutlich einen schriftlich Bericht.
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und führt danach den Auftrag aus.	Versteht Anweisungen und arbeitet nach Vorschrift.	Gesprächstechniken anwenden.	Formulieren und berichten.
B1	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten, mündliche Informationen zu verschiedenen fachlichen Themen mit leichtem Dialekt im angemessenen Tempo weitestgehend verstehen.	kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten und berufsspezifische Hauptinformationen aus zusammenhängenden fachlichen Texten weitestgehend verstehen.	kann engagiert an fachlichen Diskussionen und Präsentationen mit berufsspezifischer Orientierung teilnehmen und in Gesprächen eigene Standpunkte weitestgehend einbringen.	kann zusammenhängende und strukturierte Texte zu fachlichen Inhalten verfassen und die verschiedenen Informationen weitestgehend abwägen.
Schutzbeauftragter Level 2	S.14, LF B1-K3-W1: ist hilfsbereit, dienstleistungsorientiert und zuverlässig, durch eine offene Haltung anzunehmen, sich tadellos zu verhalten und bei Bedarf Hilfe anzubieten und Fragen zu beantworten.	S.12, LF B1-K2-W3: stellt durch logisches Denken, das Auslesen der Anlagen/Apparate in Kombination mit der Nutzung seiner Erfahrung fest, ob es sich um einen falschen oder einen echten Alarm handelt und ermittelt die Ursache des Alarms. S.13, LF B1-K3: verfügt über Kenntnisse der Sicherheitsvorschriften (die sich aus der Gesetzgebung im Bereich Sicherheit ergeben) und kann Sicherheitsvorschriften anwenden.	S.8, LF B1-K1-W1: behandelt Besucher professionell und gastfreundlich auf niederländisch und auf englisch, sowohl persönlich als auch telefonisch. Erklärt Besuchern ruhig und souverän Regeln und passt seine Formulierungen an die jeweiligen Personen an. S.12, LF B1-K1-W3: benachrichtigt Rettungsdienste bei Zwischenfällen.	S.8, LF B1-K1-W1: Berichte schreiben und damit Dienste übertragen.

einfache Umsetzung	Hört aktiv zu und verhält sich entsprechend den Regeln.	Lesen von Fachliteratur und ableiten von Handlungen.	Professionelle Kommunikation mit Personen und Organisationen.	Berichte schreiben.
Schutzbeauftragter Level 3	<i>S. 12, LF B1-W3: reagiert aufmerksam auf einen Alarm oder Anruf und stellt fest, ob es sich um einen echten oder falschen Alarm handelt und ermittelt die Ursache.</i>	<i>S. 13, LF B1-K3: beherrscht die geltenden Sicherheitsregeln und kann diese in allen Situationen anwenden. S. 10, LF B1-K2: beherrscht das NATO alphabet.</i>	<i>S. 6, LF B1: kann bereits in der Vorbereitungsphase unerwünschte oder kriminelle Aktivitäten durch kluge Intervention und offene Fragen erkennen und stoppen. S. 8 LF: B1-K1-W2: Spricht Personen auf die Einhaltung der Regeln an.</i>	<i>S. 9, LF B1-K1-W2: Erstellt klare Berichte zum Nutzen der eigenen Organisation und Dritter.</i>
einfache Umsetzung	Hört aktiv zu, ermittelt die Echtheit eines Alarms und die Ursache.	Lesen von Fachliteratur und ableiten von Handlungen.	Professionelle Kommunikation mit Personen und Organisationen.	Formulieren und berichten.
Pflegeassistent Level 2	<i>S. 13, LF P2-K1-W1: hört sich aufmerksam die Wünsche, Bedürfnisse und Möglichkeiten über Pflegefragen der Betroffenen an. Handelt nach den Bedürfnissen und Erwartungen des Kunden.</i>	<i>S. 12, LF P2-K1: verfügt über Grundkenntnisse der relevanten Gesetze und Vorschriften im Pflege- und Sozialbereich und kann entsprechende Handlungen ableiten. S. 13, LF P1-K1: kann Lebensmittelvorschriften lesen und verstehen.</i>	<i>S. 10, LF B1-K1-W9: bittet Kunden/Kollegen um Informationen über sein Funktionieren um Feedback zu bekommen. Bespricht das Feedback mit dem Vorgesetzten und reflektiert. Formuliert weitere Handlungspunkte.</i>	<i>S. 13, LF P2-K1-W2: signalisiert Besonderheiten, Veränderungen des Gesundheits-, Wohlbefindens- und Unterstützungsbedarfs des Kunden. Übermittelt Daten über den Kunden und die geleistete Unterstützung an Kollegen.</i>
einfache Umsetzung	Führt Fachgespräche mit Kunden.	Liest Fachtexte und handelt entsprechend.	Feedback fragen, besprechen und reflektieren.	Erstellt fachliche Berichte zur Informationsübertragung.
B2	kann längeren fachlichen Redebeiträgen folgen, das Gehörte aufnehmen und in der betrieblichen Situation annähernd korrekt einbringen.	kann einen komplexen Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Er/Sie kann fachspezifische Informationen interpretieren und Details annähernd korrekt umsetzen.	kann sich an beruflichen Gesprächen, Diskussionen, Rollenspielen und Fachgesprächen aktiv beteiligen und begründete Standpunkte argumentieren. Er/Sie kann klare und strukturierte Ausdrucksweise, Fachvokabular annähernd korrekt verwenden und fachliche Inhalte spontan präsentieren.	Kann schriftliche detaillierte Informationen verfassen und Argumentationen eigenständig aufbauen. Er/Sie kann fachliche Texte wie Berichte, Zusammenfassungen, Analysen und Protokolle annähernd korrekt verfassen und Fachterminologie anwenden.

Schutzbeauftragter Level 2		<i>S. 13, LF B1-K3: verfügt über Kenntnisse von Konzepten und Regeln im Zusammenhang mit Integrität und Ethik (einschließlich: Normen und Werte, Respekt, (Vor-)Urteile, Diskriminierung, Mobbing, Glücksspiel, Drogenkonsum (sexuelle) Belästigung, Erpressung und Täuschung) und kann einen Zusammenhang zwischen verdächtigen Indikatoren und den Arbeitsmethoden möglicher Verdächtiger herstellen.</i>	<i>S. 8, LF B1-K1-W1: erstattet mündlich und/oder schriftlich Bericht und überträgt seinen Dienst an einen Kollegen. Der Sicherheitsbeauftragte überwacht die Einhaltung der Hausordnung und der einschlägigen Gesetze. Dazu spricht er bei Bedarf Menschen an. S. 9, LF B1-K1-W2 gibt konkrete Anweisungen, sodass Personen diese befolgen und passt seine Wortwahl an die Situation und die Personen an.</i>	<i>S. 9, LF B1-K1-W2: erstellt klare Berichte zum Nutzen der eigenen Organisation und anderen Beteiligten. S.11: LF B1-K2-W2: informiert schriftlich den ermittelnden Beamten, dem er die festgenommene Person übergibt, damit dieser die richtigen Folgemaßnahmen einleiten kann.</i>
einfache Umsetzung		Versteht alle vorkommende Regeln über Integrität und Ethik und erkennt eventuell kriminelle Aktivitäten.	Deutliche Information geben, sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.	Berichte schreiben damit andere Folgemaßnahmen einleiten.
Schutzbeauftragter Level 3	<i>S. 12, LF B1-K2-W3: reagiert aufmerksam auf einen Alarm oder Anruf. Ergreift Maßnahmen zur Risiko- bzw. Schadensbegrenzung.</i>	<i>S. 17, LF P2-K1: kann relevante Artikel und Konzepte aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch, dem Strafgesetzbuch und der Strafprozessordnung lesen und verstehen und kann dieses Wissen bei verschiedenen Sicherheitsarbeiten einsetzen.</i>	<i>S. 11, LF B1-K2-W2: informiert den ermittelnden Beamten, dem er die festgenommene Person übergibt, damit dieser die entsprechenden weiteren Schritte einleiten kann.</i>	<i>S. 11, LF B1-K2-W2: kann nach einer Festnahme Bericht erstatten, sodass rechtliche Probleme im Zusammenhang mit der Festnahme vermieden werden und die Situation deutlich nachvollziehbar ist.</i>
einfache Umsetzung	Aktiv zuhören und ergreifen von Maßnahmen.	Lesen von komplexer Fachliteratur und ableiten von Handlungen.	Deutliche Information geben, sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.	Deutliche Information geben, sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.
Pflegeassistent Level 2		<i>S. 13, LF P2-K1-W2: überprüfen, welche Vereinbarungen im Pflegeplan hinsichtlich der persönlichen Betreuung/ADL des Kunden getroffen wurden und bietet auf dieser Grundlage Unterstützung an. Dabei wird der Kunde und die nächsten Angehörigen mit einbezogen.</i>	<i>S. 13, LF P1-K1, kann mit Kunden und betroffenen Personen auf der Grundlage von im Kontext und in der beruflichen Praxis anwendbaren Praktiken kommunizieren. Kann hierbei Gesprächstechniken anwenden.</i>	<i>S. 14, LF allgemein: bespricht Behandlungen mit Kunden und Angehörigen, schreibt hierüber angemessen schriftlichen Bericht, sodass Kollegen und Vorgesetzte informiert sind.</i>

Schutzbeauftragter Level 3	<i>S. 12, LF B1-K2-W3: reagiert aufmerksam auf einen Alarm oder Anruf. Ergreift Maßnahmen zur Risiko- bzw. Schadensbegrenzung.</i>	<i>S. 17, LF P2-K1: kann relevante Artikel und Konzepte aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch, dem Strafgesetzbuch und der Strafprozessordnung lesen und verstehen und kann dieses Wissen bei verschiedenen Sicherheitsarbeiten einsetzen.</i>	<i>S. 11, LF B1-K2-W2: informiert den ermittelnden Beamten, dem er die festgenommene Person übergibt, damit dieser die entsprechenden weiteren Schritte einleiten kann.</i>	<i>S. 11, LF B1-K2-W2: kann nach einer Festnahme Bericht erstatten, sodass rechtliche Probleme im Zusammenhang mit der Festnahme vermieden werden und die Situation deutlich nachvollziehbar ist.</i>
einfache Umsetzung	Aktiv zuhören und ergreifen von Maßnahmen.	Lesen von komplexer Fachliteratur und ableiten von Handlungen.	Deutliche Information geben, sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.	Deutliche Information geben, sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.
Pflegeassistent Level 2		<i>S. 13, LF P2-K1-W2: überprüfen, welche Vereinbarungen im Pflegeplan hinsichtlich der persönlichen Betreuung/ADL des Kunden getroffen wurden und bietet auf dieser Grundlage Unterstützung an. Dabei wird der Kunde und die nächsten Angehörigen mit einbezogen.</i>	<i>S. 13, LF P1-K1, kann mit Kunden und betroffenen Personen auf der Grundlage von im Kontext und in der beruflichen Praxis anwendbaren Praktiken kommunizieren. Kann hierbei Gesprächstechniken anwenden.</i>	<i>S. 14, LF allgemein: bespricht Behandlungen mit Kunden und Angehörigen, schreibt hierüber angemessen schriftlichen Bericht, sodass Kollegen und Vorgesetzte informiert sind.</i>
einfache Umsetzung		Liest Fachtexte und handelt entsprechend.	Fachliche Gespräche führen mit Kunden und Familie.	Verfasst komplexen Bericht zur Information.

* angelehnt an die Niveaustufen GERR (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)

Tabelle 14: fachsprachliche Kompetenzbereich der Erprobungsberufe im Deltion Collegee

VI. EVALUIERUNG UND FEEDBACK

Um die Erreichung der im vierten Kapitel dieses Berichts genannten Kompetenzen prüfen zu können, sollte regelmäßig die Selbst- und Fremdevaluierung stattfinden. Die Evaluierung, Selbsteinschätzung und das Feedback sind Teil des Curriculums und stehen im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Kompetenzen. Die kompetenzorientierte Gestaltung von Qualifizierungsangebots erfordert, dass Lernende/Auszubildende die formulierten Lernergebnisse und -ziele erreichen und ihre Kompetenzen bei der Selbst- und Fremdevaluierung nachweisen können.

Evaluierung und Bewertung sollten regelmäßig in der fachsprachlichen Förderung stattfinden:

1. *Überprüfung des Lernfortschritts:* Evaluierung und Bewertung ermöglichen es, den Fortschritt der Lernenden im fachsprachlichen Bereich zu messen und zu überwachen. Durch regelmäßige Evaluierungen kann festgestellt werden, ob die Lernenden die angestrebten Ziele erreichen und ob zusätzliche Unterstützung oder Anpassungen im Unterricht notwendig sind.
2. *Identifizierung von Stärken und Schwächen:* Evaluierung und Bewertung helfen dabei, die spezifischen Stärken und Schwächen der Lernenden im Bereich der Fachsprache zu erkennen. Dies ermöglicht es den Lehrkräften, ihre Unterrichtsmethoden und Materialien gezielt anzupassen und individuelle Fördermaßnahmen einzuleiten.
3. *Motivation und Zielsetzung:* Durch Evaluierung und Bewertung können klare Ziele und Erwartungen für die Lernenden formuliert werden. Dies unterstützt die Motivation der Lernenden, da sie einen klaren Überblick über ihre Leistung haben und wissen, worauf sie hinarbeiten.
4. *Qualitätssicherung und Unterrichtsoptimierung:* Evaluierung und Bewertung tragen zur Qualitätssicherung des Unterrichts bei. Sie ermöglichen es Lehrkräften, ihre eigenen Unterrichtsmethoden zu reflektieren, die Wirksamkeit ihrer Strategien zu überprüfen und bei Bedarf Anpassungen vorzunehmen, um den Lernprozess zu verbessern.

Durch Selbst- und Fremdevaluierung können zusätzliche Vorteile erzielt werden:

1. *Selbstreflexion:* Die Selbstevaluierung ermutigt die Lernenden, ihre eigene Leistung zu reflektieren und sich bewusst mit ihren Stärken und Schwächen auseinanderzusetzen. Dies fördert das metakognitive Bewusstsein und die Fähigkeit zur Selbstregulierung des Lernprozesses.
2. *Förderung des Lernprozesses:* Die Selbstevaluierung ermöglicht es den Lernenden, ihre eigenen Lernziele zu setzen und Strategien zur Verbesserung zu entwickeln. Sie werden aktiv in ihren eigenen Lernprozess einbezogen und übernehmen Verantwortung für ihre Fortschritte.
3. *Peer-Feedback und Zusammenarbeit:* Die Fremdevaluierung ermöglicht den Lernenden, sich gegenseitig Feedback zu geben und voneinander zu lernen. Durch die Zusammenarbeit und den Austausch von Perspektiven können sie ihr Verständnis vertiefen und alternative Lösungsansätze kennenlernen.
4. *Persönliche Entwicklung:* Selbst- und Fremdevaluierung fördern die Entwicklung von kritischen Denk- und Beurteilungsfähigkeiten bei den Auszubildenden/Lernenden. Sie lernen, ihre

eigenen Leistungen objektiv zu bewerten und konstruktives Feedback zu geben und anzunehmen, was ihnen auch in anderen Lebensbereichen von Nutzen sein kann.

Durch die Einbeziehung von Evaluierung und Bewertung, sowohl durch Lehrkräfte als auch durch die Lernenden selbst, wird ein umfassenderes Bild des fachsprachlichen Fortschritts geschaffen und ermöglicht eine gezielte Unterstützung und individuelle Förderung.

Die Evaluierung, Selbsteinschätzung und das Feedback finden folgendermaßen stattfinden und dokumentiert (siehe: Anhänge 3 - 5):

6.1 Formative und summative Evaluierungsmethoden

- *Formative Evaluierungsmethoden:* Schülerpräsentationen mit anschließendem Feedback, regelmäßige mündliche Überprüfungen des Lernfortschritts, Selbstbewertungsblätter, Peer-Feedback durch Partnerarbeit, Lernjournale zur Reflexion des eigenen Lernprozesses.
- *Summative Evaluierungsmethoden:* Schriftliche Tests oder Quizze, Präsentationen mit Bewertung, Portfolios zur Dokumentation des Lernfortschritts, Abschlussprüfungen, fachspezifische Projekte mit abschließender Bewertung.

6.2 Individuelles Feedback und Unterstützung der Lernenden

- *Mündliches Feedback:* Konstruktives Feedback im direkten Gespräch, individuelle Besprechungen zur Überprüfung des Lernfortschritts, persönliche Rückmeldungen zu Sprachkompetenzen und Verbesserungsmöglichkeiten.
- *Schriftliches Feedback:* Detaillierte Kommentare auf schriftlichen Arbeiten, schriftliche Beurteilungen mit konkreten Verbesserungsvorschlägen, Feedbackbögen zur individuellen Rückmeldung.
- *Digitales Feedback:* Verwendung von Feedback-Tools oder Lernplattformen, um Lernenden individualisiertes Feedback zu geben, Audiokommentare oder Video-Feedback für eine persönlichere Ansprache.

6.3 Anpassung des Curriculums basierend auf den Evaluierungsergebnissen

Ein erfolgreiches Curriculum passt sich laufend den Ergebnissen aus Evaluierungen und Feedback an. Besonders die Förderung fachsprachlicher Kompetenzen erfordert eine gezielte Analyse, um individuelle Lernbereiche zu identifizieren und passende Maßnahmen abzuleiten. Die nachfolgende Darstellung zeigt, wie durch strukturierte Auswertung, Anpassung von Unterrichtsmethoden und Entwicklung zusätzlicher Übungen nicht nur Schwächen erkannt, sondern auch eine nachhaltige Verbesserung der fachsprachlichen Fähigkeiten ermöglicht wird.

- *Analyse und Interpretation von Evaluierungsergebnissen:* Überprüfung von Testergebnissen, Identifizierung von Lernbereichen, in denen Unterstützung benötigt wird, Auswertung von schriftlichen Arbeiten oder mündlichen Präsentationen.

- *Individuelle Förderung:* Entwicklung von zusätzlichen Übungen oder Aufgaben zur gezielten Verbesserung der fachsprachlichen Fähigkeiten, Bereitstellung von zusätzlichem Material zur Vertiefung von bestimmten Themen
- *Anpassung des Unterrichts:* Modifikation von Unterrichtssequenzen, um den Bedürfnissen der Lernenden gerecht zu werden, Integration von spezifischen Übungen zur Wiederholung und Festigung des Lernstoffs, Variation der Unterrichtsmethoden zur Berücksichtigung unterschiedlicher Lernstile.

Durch die Einbeziehung dieser Evaluierung, Selbst- und Fremdrelexion und Feedbacks wird das Curriculum praxisorientiert gestaltet und bietet den Auszubildenden/Lehrenden konkrete Anleitungen und Ideen, um Evaluierung und Feedback in der fachsprachlichen Förderung erfolgreich umzusetzen. Jeder Projektpartner kann diese Evaluierungen zum aussagekräftigen Vergleich zeitlich gleich umsetzen. Aus den oben genannten Kriterien werden alle drei Projektpartner ihr gemeinsames Evaluierungs- und Bewertungsbogen entwickeln.

VII. SCHLUSSWORT

Mit dem hier vorgelegten Curriculum Fachsprache wird eine auf den curricularen Vorgaben der jeweiligen Ausbildungsgänge und dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen Sprache basierende Grundlage für die individualisierte Kompetenzentwicklung Fachsprache der betroffenen beruflichen Lernenden vorgelegt. Die Fähigkeit, fachspezifische Begriffe und Konzepte zu verstehen und zu kommunizieren, ist von entscheidender Bedeutung für den beruflichen Erfolg und die persönliche Weiterentwicklung. Dieses Curriculum kann beitragen, fachsprachliche Kompetenzen in dem gewählten Fachbereich von Auszubildenden/Lernenden zu stärken und ihr Selbstvertrauen im Umgang mit Fachtexten und -kommunikation zu steigern.

Der Lernprozess endet nie und regelmäßige Wiederholung und Reflexion tragen zum Erfolg bei. Aus dem Grund wird das Qualifizierungsangebot in dem Curriculum nach dem Interdependenten Lernzyklus (ILZ) von Prof. P. Heininger gestaltet und in den Phasen „plan, do, check und act“ durchgeführt.

Die Umsetzung der im Curriculum erwähnten Methoden ist von entscheidender Bedeutung, um die fachsprachlichen Kompetenzen effektiv zu entwickeln. Die vorgestellten Methoden wurden sorgfältig ausgewählt, um Auszubildenden/Lernenden dabei zu helfen, Fachbegriffe und Konzepte besser zu verstehen, Fachtexte kritisch zu analysieren und effektiver in ihrem gewählten Fachbereich zu kommunizieren.

Lehrkräfte sollten Auszubildenden/Lernenden ermöglichen, ihre eigenen Fortschritte selbst zu reflektieren. Die Stärken und Schwächen in der Fachsprache sollten identifiziert werden und dann wird gezielt an der Verbesserung dieser Schwachstellen gearbeitet. Um die Erreichung dieser Kompetenzen prüfen zu können, sollte regelmäßig die Selbst- und Fremdevaluierung stattfinden. Die Evaluierung, Selbsteinschätzung und das Feedback sind Teil des Curriculums und stehen im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Kompetenzen.

Moderne Technologien und multimediale Ressourcen, Online-Videos, Podcasts und interaktive Lernplattformen können wertvolle Ergänzungen zum Curriculum sein.

Die erfolgreiche Umsetzung der im Curriculum vorgestellten Methoden wird nicht nur das Verständnis und die Fertigkeiten in der Fachsprache stärken, sondern auch berufliche Perspektiven erheblich verbessern.

VIII. LITERATURVERZEICHNIS

Heininger, Peter (2015): Der Interdependente Lernzyklus (ILZ) – ein Prozessmodell zur Gestaltung individualisierender Lern-Lehr-Settings zur Förderung der Kompetenzen in den Bereichen selbständiges Lernen und Selbststeuerung. Publikation in Vorbereitung. Version vom 30.05.2015. S. 3-23.

Leisen, Josef (2013): Fachliches und sprachliches Lernen im sprachsensiblen Fachunterricht. o.A.. Abrufbar im Internet. URL: <https://t1p.de/gf5d8>. Stand: 13.03.2023.

Möhn, Dieter/Pelka, Roland (1984): Fachsprachen. Eine Einführung. Band 30 aus der Reihe "Germanistische Arbeitshefte". Tübingen.

Ohm, Udo/Funk, Hermann (2007): Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf. Fachtexte knacken – mit Fachsprache arbeiten. (S. 149-176).

Alberts, Jochim/Dommel, Rainer/Montaldo-Ventsam, Henry/Putscg, Peter/Übelacker, Eugen/Wagner, Josef (2019): „Grundkenntnisse, Anlagenmechaniker SHK Lernfeder 1-4“, 6. Auflage.

<https://docplayer.org/156390062-Hessisches-kultusministerium-hessische-lehrkraefteakademie-gesamtkonzept-fortbildung-sonderpaedagogische-foerderung-und-inklusion.html> (Aufruf: 19.07.23)

<https://sts-gym-fulda.bildung.hessen.de/downloads/unterrichtsbesuch/glossar-zum-unterrichtsentwurf.pdf> (Aufruf: 19.06.23)

IX. ANHÄNGE

Die folgende Tabelle dient der Orientierung, welche sprachlichen Voraussetzungen in der Regel erforderlich sind, um die Anforderungen in bestimmten Tätigkeits- und Qualifizierungsfeldern zu bewältigen. Deutschkenntnisse etwas unterhalb des angegebenen GER-Niveaus können ggf. ausreichen, z.B. bei begleitender Deutschsprachförderung. Neben den Sprachkenntnissen sind auch persönliche Voraussetzungen zu berücksichtigen, wie z.B. Lerntempo, Vorbildung, Berufserfahrung, vorhandener Berufs- oder Studienabschluss, Motivation etc. Ab dem Sprachniveau A2 GER soll grundsätzlich eine Vermittlung in (ggf. auch übergangsweise nicht dem ursprünglichen Qualifizierungsniveau entsprechende) Erwerbstätigkeit in Betracht gezogen werden. Die Entscheidung über eine Vermittlung bzw. Förderung liegt im Ermessen der IFK und soll alle Kriterien für die Bewertung der Erfolgsaussichten berücksichtigen.

Tätigkeits- Qualifizierungsfelder	und Erforderliches Niveau der Deutschkenntnisse (GER)
Ausübung von - beruflichen Tätigkeiten mit sich regelmäßig wiederholenden Abläufen - Anlernertätigkeiten - beruflichen Tätigkeiten ohne oder mit wenig Kundenkontakt - beruflichen Tätigkeiten ohne bzw. nur wenig Interaktionserfordernis mit Kolleg*innen - beruflichen Tätigkeiten, die anderweitige Sprachkenntnisse (z.B. Englisch) voraussetzen jeweils mit geringen sprachlichen Anforderungen, z. B. im Reinigungsgewerbe (soweit nicht Anforderungen, Gefährdungen und Schutzmaßnahmen zu verstehen, ein Sprachniveau B1 GER erfordern).	A2 GER Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
Verständigung im Alltag und Ausübung geringqualifizierter Tätigkeiten Einstieg in praktisch ausgerichtete, sprachlich einfachere Weiterbildungsmaßnahmen z.B. im Metallbereich, im Lagerbereich	In der Regel ist ein Sprachstand auf Niveau B1 GER ausreichend. B1 GER mündlich: Die Hauptinhalte werden verstanden, wenn klare Standardsprache gesprochen wird. Die Person kann zu vertrauten Themen an Gesprächen teilnehmen, in einfachen, zusammenhängen Sätzen sprechen und ihre Meinung begründen. B1 GER schriftlich: Die Person kann Texte lesen, in denen vertraute Themen in gebräuchlicher Sprache dargestellt werden sowie einfache, zusammenhängende Texte schreiben.

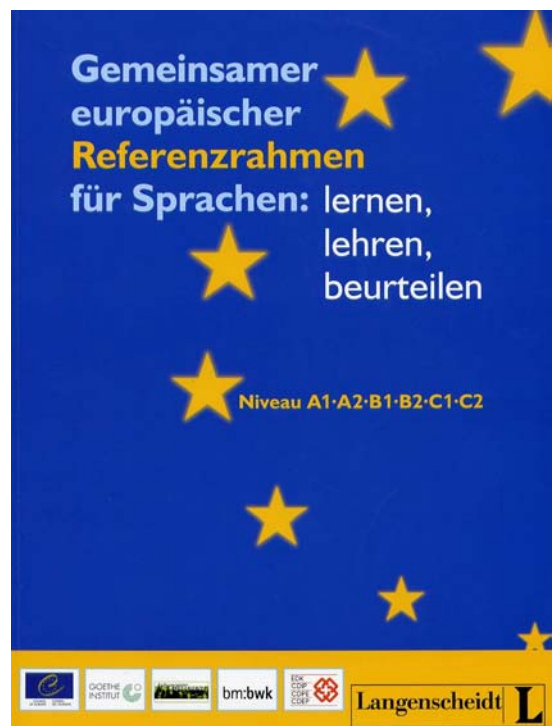
Tätigkeits- Qualifizierungsfelder und	Erforderliches Niveau der Deutschkenntnisse (GER)
Einstiegsqualifizierung und Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen	In der Regel ist das Sprachniveau B1 GER erforderlich.
Berufliche Tätigkeiten und Qualifizierungsmaßnahmen mit mittleren sprachlichen Anforderungen, z.B. gewerblich-technischer Bereich, Elektrobereich, Einzelhandel, Garten- und Landschaftsbau	In der Regel ist ein Sprachstand auf Niveau B2 GER erforderlich. B2 GER: Die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen sowie im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen werden verstanden. Die Kundin/der Kunde kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachler/innen ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist.
Berufsausbildung abschlussorientierte Weiterbildungen	In der Regel ist das Sprachniveau B2 GER erforderlich, um ohne zusätzliche Unterstützung eine Aus- oder Weiterbildung zu absolvieren. Je nach Beruf kann die Anforderung an das Sprachniveau auch höher liegen.
Berufliche Tätigkeiten und Qualifizierungsmaßnahmen, die eine komplexe Sprachanwendung und/oder intensiven Umgang mit Schriftsprache umfassen z. B. kaufmännische Berufe/ Einzelhandelskaufmann/kauffrau, Erzieher/innen (Bildungsauftrag)	Je nach Berufsfeld und Tätigkeitsniveau sind Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau B2 oder C1 GER erforderlich. In den kaufmännischen Berufen sind z.B. bei der zweijährigen Verkäufer/Verkäuferinnenausbildung die Anforderungen etwas niedriger als bei gehobenen kaufmännischen Ausbildungen. C1 GER: Die Person kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen, sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen.
Nichtakademische Gesundheitsberufe (auch im Helferbereich)	Für die Berufsausübung von Fach- und Pflegekräften in Gesundheitsberufen gelten länderspezifische Regelungen. Meist wird der Nachweis von allgemein- und/ oder fachsprachlichen Deutschkenntnissen auf Niveau B2 GER gefordert.
Ärztinnen / Ärzte	Für die Berufsausübung von Ärztinnen/Ärzten gelten länderspezifische Regelungen. Meist werden eine fachsprachliche Prüfung auf Niveau C1-GER und ein allgemeinsprachliches B2 GER -Zertifikat gefordert.

Tätigkeits- Qualifizierungsfelder	und Erforderliches Niveau der Deutschkenntnisse (GER)
Studium	Eine Studienberechtigung wird in der Regel erteilt, wenn Deutschkenntnisse, die in etwa dem Niveau C1 GER entsprechen, in einem anerkannten Test nachgewiesen wurden, z.B. Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF, unbeschränkte Studienberechtigung bei Stufe 4 oder 5 in allen vier sprachlichen Fertigkeiten) oder Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH 2). In einigen Studiengängen ist die Zulassung auch mit niedrigeren Ergebnissen möglich.

Die Anforderungen in **beruflichen Tätigkeiten** können sich von den Anforderungen in **Qualifizierungen** für diesen Beruf deutlich unterscheiden:

Die sprachlichen **Anforderungen in beruflichen Tätigkeiten** hängen in hohem Maße von den spezifischen Bedingungen des Arbeitsplatzes ab; sie sind heterogener und stärker abhängig von den genauen Bedingungen als die Anforderungen in den staatlich anerkannten Berufsausbildungen. Selbst **innerhalb einer beruflichen Tätigkeit und auf ein und demselben Arbeitsplatz** sind die sprachlichen Anforderungen in sich stark heterogen, was die Bedeutung der Deutschförderung auf allen beruflichen Qualifikationsstufen unterstreicht. Wenn in Tätigkeiten für Personen ohne Berufsausbildung **in der Regel** Kenntnisse auf B1 GER ausreichen, können - je nach Anforderungen des spezifischen Arbeitsplatzes - **in bestimmten Situationen** bessere Kenntnisse der deutschen Sprache, auch im Umgang mit Schriftdeutsch, verlangt sein. Beispiele:

- im Lager bei der Aufnahme und Verbuchung von Kommissionsware oder Terminabsprachen,
- im Reinigungsgewerbe für Hygiene-/Sicherheitsschulungen,
- allgemein im Dienstleistungssektor für Kundenkontakte, bei Beschwerden und Reklamationen.



Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kurzinformationen

In jüngsten Veröffentlichungen zum Fremdsprachenunterricht ist sehr häufig die Rede vom **Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)**.

Was ist der GER?

Der GER ist ein System, das Lernen und Lehren von Sprachen und das Beurteilen von Sprachkompetenzen nach gemeinsamen Kriterien beschreibt und vergleichbar macht. Er ist ein mittlerweile in ganz Europa anerkannter Bezugsrahmen zur Beschreibung von Sprachkompetenzen und damit eine wichtige Grundlage für Curriculumentwicklung, für Lehrwerkserstellung und auch für Sprachprüfungen, z.B. das *Deutsche Sprachdiplom (DSD) der KMK*, das an den meisten deutschen Auslandsschulen und an vielen staatlichen Schulen im Ausland abgenommen wird.

Was ist das Ziel des GER?

- Der GER soll eine länderübergreifende Vergleichbarkeit sprachlicher Qualifikationen ermöglichen.
- Die gegenseitige Anerkennung der sprachlichen Qualifikationen wird mit Hilfe des GER erleichtert.
- Der GER bietet eine Basis für die Entwicklung von Lehrplänen, Prüfungen, Lehrwerken usw.

Wie wird das Ziel erreicht?

- Der GER beschreibt Kenntnisse und Fertigkeiten, die Lernende einer Sprache brauchen, um in dieser Sprache kommunizieren zu können.
- Der GER definiert Kompetenzniveaus, die die Lernfortschritte messbar machen.

Welche Niveaustufen unterscheidet der GER?

Ausgehend von einem kommunikativ-handlungsorientierten Konzept des Lehrens und Lernens von Fremdsprachen beschreibt der GER umfassend Sprachwissen, Sprachfertigkeiten und Sprachanwendung auf drei Niveaustufen. Untergliedert sind diese drei Stufen in je zwei Unterniveaus:

A Elementare Sprachverwendung		B Selbständige Sprachverwendung		C Kompetente Sprachverwendung	
A 1 <i>(Breakthrough)</i>	A 2 <i>(Waystage)</i>	B 1 <i>(Threshold)</i>	B 2 <i>(Vantage)</i>	C 1 <i>(Effective Operational Proficiency)</i>	C 2 <i>(Mastery)</i>

Die drei Niveaustufen entsprechen in etwa der Grund-, Mittel- und Oberstufe gängiger Sprachkurse. Der GER ist jedoch kein Lernzielkatalog, sondern eine multifunktionale Publikation, die eine umfassende Beschreibung gemeinsamer Referenzniveaus bietet.

Hier zunächst die **Globalskala** des GER:

Kompetente Sprachverwendung	C 2	Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C 1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
Selbstständige Sprachverwendung	B 2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B 1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
Elementare Sprachverwendung	A 2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A 1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen und was für Dinge sie haben – und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner/innen langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

Diese Grobskala wird auf weiteren Ebenen nach den kommunikativen Fertigkeiten **[1.] Lese- und Hörverstehen**, **[2.] Sprechen** und **[3.] Schreiben** ausdifferenziert. Dabei wird im GER nicht beschrieben, was Sprachlernende wissen (z.B. welche Vokabeln, welche Grammatik), sondern welche Fertigkeiten sie besitzen. Gemessen und beurteilt werden nach dem GER also Kompetenzen, nicht – wie in vielen Systemen der Beurteilung, Prüfungen und Zeugnisse – Defizite.

[1.] Lese- und Hörverstehen

C 2	Hat keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob „live“ oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Er/sie braucht nur etwas Zeit, sich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen. Er/sie kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z.B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.
C 1	Kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Er/sie kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen. Er/sie kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Er/sie kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in seinem/ihrer Fachgebiet liegen.
B 2	Kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn ihm/ihr das Thema einigermaßen vertraut ist. Er/sie kann am Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Er/sie kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird. Er/sie kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Er/sie kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.
B 1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Er/sie kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus seinem/ihrer Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird. Er/sie kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Er/sie kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.
A 2	Kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für ihn/sie wichtige Dinge geht (z.B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Er/sie versteht das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen. Er/sie kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Er/sie kann in einfachen Alltagstexten (z.B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.
A 1	Kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf ihn/sie selbst, seine/ihre Familie oder auf konkrete Dinge um ihn/sie herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen. Kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z.B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.

[2.] Sprechen

C 2	Kann sich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und ist auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Er/sie kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann er/sie so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt. Er/sie kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; er/sie kann seine/ihre Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.
C 1	Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Er/sie kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Er/sie kann seine/ihre Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und seine/ihre eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen. Er/sie kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und seinen/ihren Beitrag angemessen abschließen.
B 2	Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Er/sie kann sich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und seine/ihre Ansichten begründen und verteidigen. Er/sie kann zu vielen Themen aus seinen/ihren Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Er/sie kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
B 1	Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Er/sie kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die ihm/ihr vertraut sind, die ihn/sie persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen. Er/sie kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder seine/ihre Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Er/sie kann kurz seine/ihre Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er/sie kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und seine/ihre Reaktionen beschreiben.
A 2	Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Er/sie kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, versteht aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten. Er/sie kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. seine/ihre Familie, andere Leute, seine/ihre Wohnsituation, seine/ihre Ausbildung und seine/ihre gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.
A 1	Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn sein/ihr Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und ihm/ihr dabei hilft zu formulieren, was er/sie zu sagen versucht. Er/sie kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt. Er/sie kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die er/sie kennt, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo er/sie wohnt.

[3.] Schreiben

C 2	Kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Er/sie kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Er/sie kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.
C 1	Kann sich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und seine/ihre Ansicht ausführlich darstellen. Er/sie kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für ihn/sie wesentlichen Aspekte hervorheben. Er/sie kann in seinen/ihren schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leser angemessen ist.
B 2	Kann über eine Vielzahl von Themen, die ihn/sie interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Er/sie kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Er/sie kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.
B 1	Kann über Themen, die ihm/ihr vertraut sind oder ihn/sie persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Er/sie kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.
A 2	Kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Er/sie kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z.B. um sich für etwas zu bedanken.
A 1	Kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z.B. Fregengrüße. Er/sie kann auf Formularen, z.B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.

Neben diesen Skalen, die für jede Referenzstufe eine zusammenfassende Beschreibung gibt, bietet der GER weitere Raster und Deskriptoren z.B. für die qualitativen Aspekte des mündlichen Sprachgebrauchs, für kommunikative Strategien und für Sprachkompetenzen, außerdem Selbstbeurteilungsraster für die Lerner.

Die deutsche Übersetzung des GER finden Sie auf der Website des Goethe-Instituts (www.goethe.de). Die Printversion ist unter dem Titel **»Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen«** im Langenscheidt-Verlag (ISBN 3-468-49469-6) erschienen.

Ebenfalls im Langenscheidt-Verlag erschienen ist **»Profile deutsch«** - eine CD-ROM mit Begleitbuch (ISBN 3-468-49463-7), die Lernzielbestimmungen, Kann-Beschreibungen und kommunikative Mittel für die Niveaus A1 – A2 – B1 – B2 nach dem GER bietet.

... und zu guter Letzt:

Das *Deutsche Sprachdiplom (DSD)* der KMK ist – im Rahmen des GER – wie folgt einzuordnen:

DSD der KMK, Stufe I	DSD der KMK, Stufe II
GER / Niveaustufe B 1	GER / Niveaustufe C 1

Name_____ Klasse_____ Datum_____

Fach_____

Rückschau der ersten Phase

In der 1. Phase hatte ich mir
vorgenommen, zu lernen ...

Ich habe gelernt ...

Am meisten hat mir gefallen ...

Ich hätte gerne ...

Ich brauche jetzt ...

Als nächstes werde ich ...

Meine
Stärken

Meine
Schwächen

Maßnahmen

Überprüfung



Evaluation und Entwicklungsplan		Klasse:	Schuljahr:
Für den Zeitraum:		Am Qualifizierungsangebot beteiligte Lehrerinnen und Lehrer:	
Vorrangiger Qualifizierungsbedarf:			
Beobachtungen: z.B. Stärken, Schwächen, Probleme, Auffälligkeiten, Selbstwahrnehmung der/des Lernenden ...	Vereinbarungen: Notwendige nächste Lernschritte, vereinbarte Schritte, Zeitraum, auch Vereinbarungen mit weiteren Personen/Fachleuten ...	Unterstützungsmaßnahmen: Unterstützende Lernorganisation, Gespräche, Personen, Zeitplan, Eigenbeitrag der/des Lernenden ...	Reflexion/Evaluation: Zielerreichung, Veränderungen, weitere Beobachtungen, Modifizierung von Vereinbarungen, Ergebnisse ...
Vereinbarungen geschlossen: Am: von:			
Evaluation durchgeführt: Am: von: In Form von:			