

Der Niedersächsische Kultusminister

Rahmenrichtlinien

für das Fach

Englisch

im Berufsgrundbildungsjahr
in den Berufsfachschulen
und in der Berufsaufbauschule

Stand: November 1982

Herausgegeben vom Niedersächsischen Kultusminister,
Schiffgraben 12, 3000 Hannover 1

Hannover, im November 1982

Nachdruck zulässig

Bezugsquelle: www.bbs.nibis.de

Rahmenrichtlinien und Richtlinien schreiben die Lerninhalte und die Lernziele für den Unterricht verbindlich vor.

Zeitangaben, Aussagen über Voraussetzungen beim Schüler, methodische Hilfen, Hinweise über Lern- und Leistungskontrollen sowie Arbeitsmittel stellen Empfehlungen dar.

Vorläufige Rahmenrichtlinien und Richtlinien zeigen den Erprobungs- und Übergangscharakter an, schränken jedoch die Verbindlichkeit nicht ein, dasselbe gilt für Arbeitsergebnisse, die eine intensivere Erprobungsphase erfordern.

Materialien sind unverbindliche Beispiele als Angebot für die Unterrichtsgestaltung des Lehrers nach den Vorgaben der Rahmenrichtlinien und Richtlinien.

Diese Rahmenrichtlinien wurden nachträglich digitalisiert. Hieraus können sich optische Abweichungen gegenüber dem Original in der ursprünglichen Druckfassung ergeben.

Bei der Erstellung dieser Rahmenrichtlinien haben folgende Lehrkräfte und Vertreter des Landesschulbeirates mitgewirkt:

Kommission für die Erstellung von Richtlinien für das Fach Englisch für das Berufsgrundbildungsjahr

Plümer, Ingo, OStR, Northeim (Leiter)

Brünau, Ernst, OStR, Göttingen

Eicke, Inge, OLN, Hannover

Ellinger, Hermann, StD, Osnabrück (Landesschulbeirat)

Krömer, Heinrich, RL, Lathen

Laufköter, Norbert, OStR, Hildesheim

Polednitschek, Rolf, OL, Hameln (Landesschulbeirat)

Rotzoll, Hellmut, Dr., Einbeck (Landesschulbeirat)

Schaudin, Manfred, StD, Hannover

Uthoff, Elke, OStR'n, Osnabrück

Veit, Günther, StR, Neustadt/Rbg.

Wieland, Franz-Hermann, StD, Celle

Kommission für die Erstellung von Richtlinien für das Fach Englisch der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschulen

Gerlach, Dieter, StD, Walsrode (Leiter)

Deckert, Alfred, OL, Osnabrück

Ebel, Hans-Jürgen, OStR, Osnabrück

Hasselbrink v. Scheven, Anne-Katrin, OLN, Nienburg

Kaiisch, Brigitte, Stud.-Ass., Salzgitter

Keunecke, Georg, OStR, Stadthagen

Kirsch, Fritz, StR, Braunschweig (Landesschulbeirat)

Koordinierung:

Niedersächsisches Landesinstitut für Lehrerfortbildung,

Lehrerweiterbildung und Unterrichtsforschung (NLI)

- Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung beruflicher Curricula und Materialien

(STAG für CUM)

Bei der Schlußredaktion im Niedersächsischen Kultusministerium wurden die Ergebnisse des gesetzlich vorgeschriebenen Anhörungsverfahrens eingearbeitet.

Inhaltsübersicht

	Seite
Vorbemerkung	1
Voraussetzungen beim Schüler	2
Lerninhalte	3
Didaktisch-methodische Hinweise	5
Lern- und Leistungskontrollen	9
Anforderungen in der schriftlichen Prüfung	10

Vorbemerkung

Die vorliegenden Rahmenrichtlinien sind für das Berufsgrundbildungsjahr und die Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule erarbeitet worden. Der Teil für das Berufsgrundbildungsjahr gilt gleichzeitig auch für die einjährige Berufsfachschule, die Klasse 1 der zweijährigen Berufsfachschule und das Zusatzangebot der Klasse 1 der Berufsfachschule - Kinderpflege -. Die Lerninhalte für die Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule sind auch für die Berufsaufbauschule und das Zusatzangebot der Klasse 2 der Berufsfachschule - Kinderpflege - gültig. Für das Besondere Angebot im Berufsgrundbildungsjahr - Wirtschaft und Verwaltung - für diejenigen Realschulabsolventen, die den Erweiterten Sekundarabschluß I erwerben möchten, sind die Lerninhalte der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule analog vorzusehen, desgleichen für die einjährige Berufsfachschule für Realschulabsolventen.

Grundlegendes Ziel des Englisch-Unterrichts ist es, die Schüler zur Kommunikation in der Fremdsprache zu befähigen. Die angestrebte Fähigkeit der Schüler, sich schriftlich und mündlich mitzuteilen, wird erreicht durch konkretes sprachliches Handeln in bestimmten Situationen und Anwendungsbereichen.

Die in den Lerninhalten vorgegebenen grammatischen Strukturen sind in den Unterricht so einzufügen, daß sie dem Schüler als notwendige Voraussetzung für die mündliche und schriftliche Verständigung bewußt werden.

Die Vermittlung von landeskundlichen Kenntnissen und Einsichten soll das Erreichen der sprachlichen Lernziele sinnvoll unterstützen. Ein landeskundliches Grundwissen erleichtert es den Schülern, die Menschen, deren Sprache sie erlernen, besser zu verstehen.

Grundsätzlich sollte im Unterricht Englisch gesprochen werden. Von diesem Prinzip sollte nur abgewichen werden, wenn gewichtige Gründe dafür sprechen, zum Beispiel bei der Klärung komplexer grammatischer Strukturen.

Voraussetzungen beim Schüler

Die Rahmenrichtlinien für das Berufsgrundbildungsjahr setzen zwei Jahre Englischunterricht in der Orientierungsstufe und drei Jahre Englischunterricht in der Hauptschule voraus, die Rahmenrichtlinien für die Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule einen mindestens zweistündigen Englischunterricht im Berufsgrundbildungsjahr bzw. in der Berufsfachschule. Die in diesen Rahmenrichtlinien unter den Lerninhalten nicht aufgeführten grammatischen Strukturen werden als Unterrichtsinhalte der Hauptschule vorausgesetzt.

Lerninhalte

Themenbereiche

- im Berufsgrundbildungsjahr:

food and drink
shopping
services
training for a job

- in der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule:

work and technology
living conditions
social relations
Great Britain, the United States and the English
speaking world

Redemittel:

Phonologie (Aussprache und Intonation)

Wortschatz

- im Berufsgrundbildungsjahr:

500 Wörter zusätzlich

- in der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule:

500 Wörter zusätzlich

Grammatische Strukturen

- im Berufsgrundbildungsjahr:

Verbs
tenses in the active voice:
conditional I

Auxiliaries
defective auxiliaries:
shall/should
will/would

Sentences

reason/cause: as

time: after, before, while, as soon as, till/until

place: where

relative clause: whom

Articles

special phrases (e.g.: to go to school)

Adverbs

comparatives, superlative: more../most..

in der Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule:

Verbs

tenses in the passive voice:

present perfect

past perfect

future I

verbs with direct and indirect objects/by-phrase

Auxiliaries

defective auxiliaries:

used to

Sentences

concession: though

purpose: (in order) that/to, (so) that

indirect speech:

main clause in present and past tense - statements,
questions,
orders

changes of adverbs and

adverbials

(e.g.: yesterday - the day before)

Adjectives

verbs + adjectives (e.g.: to taste bad)

Pronouns

reciprocal pronouns

Infinitive/gerund, participle

infinitive and gerund after certain verbs

gerund after prepositions

gerund, participle instead of subordinate clauses

Didaktisch-methodische Hinweise

Beim Eintritt in das Berufsgrundbildungsjahr müssen vorhandene Defizite durch Maßnahmen der inneren Differenzierung abgebaut werden. Die Schüler sind zu selbständigen Übungen anzuleiten, die sie auch in Hausaufgaben fortsetzen können. Die Themenbereiche bieten dem Lehrer Raum für Sachinformationen und stellen Bezugsmöglichkeiten zu dem im BGJ gewählten Berufsfeld her. Auf Grund des breiten methodisch-didaktischen Spielraums können die einzelnen Themen bezüglich Inhalt und Intensität variabel behandelt werden. In jedem Fall aber hat das Sprachtraining auf angemessenem Niveau Vorrang vor der inhaltlich erschöpfenden Beschäftigung mit dem Themenbereich.

Der Unterrichtende sollte innerhalb der Themen entsprechend der Klassensituation Schwerpunkte setzen, wobei eine bestimmte Reihenfolge nicht eingehalten zu werden braucht. Für die Erarbeitung der in den Lerninhalten vorgegebenen Themenbereiche sollen im folgenden Themenbeispiele genannt werden:

Themenbereiche

food and drink

shopping

services

Themen

types of food and drink
places where you eat and drink
preparing meals

shopping facilities
goods
clothes, fashion
weights, measures
money, prices

post office
telephone, telegraph
bank, exchange

Themenbereiche

Themen

	police
	insurance
	petrol stations, repairs
	fire brigade
	hospitals
	railways
	travel agencies
	shipping
training for a job	schools/examinations
	future career
	application
	preparation for the job/ working conditions in trade and industry
	tools and machines
work and technology	jobs, employment
	instructions
	technical development
	business
	trade unions
	pay
	part time jobs
	working conditions
living conditions	housing
	environment
	employment/occupation
	industrial relationship

<u>Themenbereiche</u>	<u>Themen</u>
social relations	current political affairs immigration, races emancipation
Great Britain, the United States, the English speaking world	history geography customs culture sights, places of interest political events

Es sind mindestens zwei Themen aus jedem Themenbereich zu behandeln.

Vorschläge zur Erarbeitung weiterer Themenbereiche in leistungsstärkeren Klassen:

health and welfare
nature/environment/ecology
hobbies
correspondence
newspapers
literature (short stories: simplified/structural versions)

Die Schüler sollen nicht nur in die Lage versetzt werden, Alltagssituationen sprachlich zu bewältigen, sondern sie sollen auch an themengebundenen Gesprächen teilnehmen und dabei einen eigenen Standpunkt vertreten können.

Zu den Themenbereichen sollte der Lehrer verschiedenartige Texte (Textsorten) entsprechend den Schülervoraussetzungen und Schülerinteressen auswählen. Sie müssen in eine thematische Situation einführen, bestimmte Sprechabsichten deutlich erkennbar verwirklichen, den Wortschatz zu den Themen bereitstellen, Gelegenheit bieten, die erforderlichen

Redemittel zu üben und zu festigen sowie sozio-kulturelle Kenntnisse vermitteln. Um die vier sprachlichen Fertigkeiten der Schüler (Hörverstehen, Leseverstehen, Sprachfertigkeit, Schreibfertigkeit) zu verbessern, muß der Lehrer genügend Übungsmöglichkeiten einplanen.

Der Schüler soll die nachstehend aufgeführten Redeabsichten je nach Themenbereich, Text und Situation verwirklichen können:

Giving and seeking factual information

asking for and giving Information
describing people and things
expressing intention
comparing
reporting
narrating

Socialising

greeting people
attracting attention
introducing oneself and other people
inviting people
offering something to people
accepting an invitation or offer
declining an invitation or offer
offering assistance
requesting assistance
making suggestions
giving advice
giving recommendation
giving instructions
asking for opinions
fixing dates
giving permission
seeking permission
prohibiting something
warning people
apologizing
thanking people
taking leave

Expressing and finding out attitudes

one's opinion	surprise
agreement	hope
disagreement	satisfaction
capability	dissatisfaction
incapability	wishes
knowledge	disappointment
ignorance	preference
pleasure	intention
displeasure	approval
interest	disapproval
lack of interest	complaints
indifference	

Die unter den Lerninhalten aufgeführten grammatischen Strukturen sind bei der Verwirklichung der Redeabsichten in besonderem Maße zu üben. Ein wiederholender Rückgriff auf die Hauptschulkenntnisse wird im Laufe des Unterrichts jedoch immer wieder notwendig werden.

Lern- und Leistungskontrollen

In den Lern- und Leistungskontrollen sind alle vier Fertigkeitsbereiche (Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben) zu berücksichtigen. Neben den vier Fertigkeitsebenen sind auch Wortschatz, grammatische Strukturen und Phonologie Gegenstand von Leistungskontrollen. Der Überprüfung der mündlichen Leistung kommt im Unterricht die gleiche Bedeutung zu wie der schriftlichen Leistung.

Bei der Leistungsbeurteilung der Sprech- und Schreibfertigkeit ist von entscheidender Bedeutung, ob und wie es gelungen ist,

- die Fähigkeit, sich zu einem Thema inhaltlich zutreffend zu äußern,

- das Ausdrucksvermögen/ insbesondere die Angemessenheit der Sprachmittel,
- den Grad der sprachlichen Richtigkeit,
- die Aussprache und Intonation (bei mündlichen Äußerungen), zu verwirklichen.

In welcher Gewichtung zueinander diese Kriterien berücksichtigt werden, hängt von den Bedingungen der Aufgabenstellung und der Textsorte ab. So wird zum Beispiel bei der Überprüfung der Sprechfertigkeit der Gesichtspunkt der Sprachrichtigkeit hinter der Frage, ob die kommunikative Absicht verwirklicht wurde, zurücktreten.

Anforderungen in der schriftlichen Prüfung der Zweijährigen Berufsfachschule und der Berufsaufbauschule

Bei den für die schriftliche Prüfung vorzusehenden Aufgaben soll es nicht nur darum gehen festzustellen, was richtig und falsch ist, sondern es muß auch die Qualität der komplexen Leistung gewertet werden, nämlich Verständnis des Inhalts, Reichhaltigkeit des Ausdrucks, idiomatische und stilistische Angemessenheit u.a.

Es sollten drei Aufgaben aus dem folgenden Katalog gestellt werden:

1. Diktat

in englischer Sprache mit zusammenhängendem Text
(Länge etwa 15 Zeilen)

Bei dem Text sollten die Vokabeln und Strukturen bekannt, Inhalt und Thematik jedoch unbekannt sein

oder

Übersetzung

eines englischen Textes in die deutsche Sprache

(Länge etwa 15 Zeilen)

Durch die Übersetzung sollen vor allem die Wortschatz- und Strukturkenntnisse im Zusammenhang überprüft werden.

Anfertigung eines englischen Textes

entweder nach Stichworten, die sich auf den ganzen Inhalt des Textes beziehen, oder als Ergänzung zu einer vorgegebenen Einführungssituation

(Länge etwa 100 Wörter).

Zu bewerten sind neben dem Inhalt die Beherrschung von Grammatik und Rechtschreibung, Umfang und Treffsicherheit des Wortschatzes, Satzbau und situationsangemessener Sprachgebrauch.

Comprehension test

zu einem englischen Text von etwa 150 Wörtern

Die Fragen sollten möglichst ohne Textentlehnung beantwortet werden. Ein geringer Anteil vertiefender oder weiterführender Fragen ist möglich. Fragen nach Wörtern oder Phrasen sowie Aufgaben zu grammatischen Strukturen sind nur im Zusammenhang mit dem vorgelegten Text zu stellen.

Summary

einer vorgegebenen Textvorlage in Englisch mit etwa der Hälfte der Wortzahl dieser Textvorlage

Bei dem Text sollten die Vokabeln und Strukturen bekannt sein. Der Text sollte möglichst ohne Textentlehnung zusammengefaßt werden.

Dialogue

über ein Thema aus dem Unterrichtsstoff

Zu bewerten sind neben dem Inhalt die Beherrschung von Grammatik und Rechtschreibung, Umfang und Treffsicherheit des Wortschatzes, Satzbau und situationsangemessener Sprachgebrauch.