

ENTWURF FÜR AUTONOMIEBEREICH: INTERNATIONALE KOMMUNIKATION IN DER WIRTSCHAFT

III. Jahrgang – 5. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über begrenzte mehrsprachige Kompetenz und können auf einfache Art in vertrauten Situationen kooperieren und interagieren;
- nutzen einige Synergieeffekte im Spracherwerb, verfügen über berufsbezogene sprachliche Kompetenz und können in einigen vertrauten Situationen zwischen den Sprachen wechseln („Sprachenswitch“);
- erkennen Synergien zwischen verschiedenen Fächern und Fachbereichen;
- setzen sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinander, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede;
- können auf Gesprächspartner/innen verbal und nonverbal reagieren;
- können berufsbezogene Fakten mit Medienunterstützung recherchieren, aufbereiten und auf einfache Art schriftlich und mündlich präsentieren;
- können einige sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels einsetzen;
- können als Mitglied eines Teams in begrenztem Umfang Verantwortung übernehmen und zur Gesamtlösung beitragen.
- verfügen über einige Strategien zur Kompensation begrenzter sprachlicher Ressourcen und Sicherung des Gesprächserfolgs.

Die Schülerinnen und Schüler

- bewegen sich auf dem Niveau des Lehrplans der Kernbereiche gemäß GERS¹.

Das heißt, die Schülerinnen und Schüler

- können ein begrenztes, in Englisch ein breiteres Spektrum sprachlicher Mittel einsetzen, um sich in vertrauten Situationen zu verständigen, so dass ein kurzes Gespräch möglich ist.
- können in einfachen berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen und darauf reagieren;
- können schriftlich und mündlich Meinungen ausdrücken und einfach begründen;
- können andere um ihre Meinung bitten und diese kurz kommentieren;
- können erklären, warum etwas ein Problem ist;
- können eine kurze, eingeübte Präsentation vortragen;

¹ Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001.

- verstehen die Hauptpunkte von Sachinformationen in einem vertrauten Kontext, sofern klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in der 2. Fremdsprache etwas langsamer gesprochen wird, und können diese Informationen nutzen, um einfache Aufgaben zu lösen (z.B. Formulare ausfüllen);
- verstehen Ankündigungen und Mitteilungen in vertrauten berufsbezogenen Situationen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in der 2. Fremdsprache etwas langsamer gesprochen wird;
- können Notizen machen (z.B. bei Telefongesprächen) und einfache Informationen weitergeben, sofern das Thema vertraut ist;
- können einfachen Alltagstexten (z.B. Anzeigen, Informationsbroschüren, Speisekarten) und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen, in denen Informationen weitergegeben werden (z.B. Texte für Informationsblätter, Websites, einfache Korrespondenz, Programme, Listen).

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Entwicklung aller Kompetenzen
Mehrsprachige einfache interne und externe Kommunikation in Betrieben und Institutionen
(unter Berücksichtigung des touristischen Bereichs).

Kommunikationsformen und -situationen:

z.B. Kurzberichte, Memos, einfache berufsbezogene Korrespondenz;
inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die jeweilige Zielsprache;
Umgang mit einfachen Beschwerden;
Präsentation.

Fallbeispiele der beruflichen Praxis und authentische Situationen aus ausgewählten
Bereichen (z.B. Empfang, Bewerbung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs
und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

III. Jahrgang – 6. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über begrenzte mehrsprachige Kompetenz und können auf einfache Art in vertrauten Situationen kooperieren und interagieren;
- nutzen einige Synergieeffekte im Sprachenerwerb, verfügen über berufsbezogene sprachliche Kompetenz und können in einigen vertrauten Situationen zwischen den Sprachen wechseln („Sprachenswitch“);
- erkennen Synergien zwischen verschiedenen Fächern und Fachbereichen und können sie begrenzt nutzen;

- setzen sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinander, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede;
- können als Sprachmittler/innen einen einfachen Informationsaustausch zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen.²
- können auf Gesprächspartner/innen verbal und nonverbal reagieren;
- können Aufgaben termingerecht erfüllen;
- können mit einiger Sicherheit im Umgang mit Gästen/Kunden agieren;
- können berufsbezogene Fakten mit Medienunterstützung recherchieren, aufbereiten und auf einfache Art schriftlich und mündlich präsentieren;
- können einige sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels einsetzen;
- können als Mitglied eines Teams in begrenztem Umfang Verantwortung übernehmen und zur Gesamtlösung beitragen;
- verfügen über einige Strategien zur Kompensation begrenzter sprachlicher Ressourcen und Sicherung des Gesprächserfolgs.

Die Schülerinnen und Schüler

- bewegen sich auf dem Niveau des Lehrplans der Kernbereiche gemäß GERS³.

Das heißt, die Schülerinnen und Schüler

- können ein begrenztes, in Englisch ein breiteres Spektrum sprachlicher Mittel einsetzen, um sich in vertrauten Situationen zu verständigen, so dass ein kurzes Gespräch möglich ist.
- können in einfachen berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen und darauf reagieren;
- können schriftlich und mündlich Meinungen ausdrücken und begründen;
- können andere um ihre Meinung bitten und diese kurz kommentieren;
- können erklären, warum etwas ein Problem ist und weitere Schritte vorschlagen;
- können eine kurze, eingeübte Präsentation vortragen;
- verstehen die Hauptpunkte von Sachinformationen in einem vertrauten Kontext, sofern klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in der 2. Fremdsprache etwas langsamer gesprochen wird, und können diese Informationen nutzen, um einfache Aufgaben zu lösen (z.B. Formulare ausfüllen);
- verstehen Ankündigungen und Mitteilungen in vertrauten berufsbezogenen Situationen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in der 2. Fremdsprache etwas langsamer gesprochen wird;
- können Notizen machen (z.B. bei Telefongesprächen) und einfache Informationen weitergeben, sofern das Thema vertraut ist;

² Vgl. Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001, Kapitel 4.4.4, Seite 89ff.

³ Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001.

- können Alltagstexten (z.B. Anzeigen, Informationsbroschüren, Speisekarten) und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen.
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen, in denen Informationen weitergegeben werden (z.B. Texte für Informationsblätter, Websites, einfache Korrespondenz, Programme, Listen).

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Entwicklung aller Kompetenzen

Mehrsprachige einfache interne und externe Kommunikation in Betrieben und Institutionen (unter Berücksichtigung des touristischen Bereichs).

Kommunikationsformen und -situationen:

z.B. Kurzberichte, Memos, einfache berufsbezogene Korrespondenz;
inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die jeweilige Zielsprache;
Umgang mit einfachen Beschwerden;
Präsentation.

Fallbeispiele der beruflichen Praxis und authentische Situationen aus ausgewählten Bereichen (z.B. Empfang, Kunden- und Gästebetreuung, Bewerbung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

IV. Jahrgang – 7. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über begrenzte mehrsprachige Kompetenz und können in vertrauten Situationen kooperieren und interagieren;
- nutzen Synergieeffekte im Spracherwerb, verfügen über berufsbezogene sprachliche Kompetenz und können in vertrauten Situationen zwischen den Sprachen wechseln („Sprachenswitch“);
- erfahren Sprachen als Instrument zum Auf- und Ausbau persönlicher und beruflicher Beziehungen;
- erkennen Synergien zwischen verschiedenen Fächern und Fachbereichen und können sie nutzen;
- setzen sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinander, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede und haben in Ansätzen die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation.
- können als Sprachmittler/innen den Informationsaustausch zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen.⁴

⁴ Vgl. Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001, Kapitel 4.4.4, Seite 89ff.

- verfügen in Ansätzen über interkulturelle Sensibilität und können auf Gesprächspartner/innen verbal und nonverbal reagieren;
- können komplexere Aufgaben termingerecht erfüllen;
- können mit Selbstvertrauen und Sicherheit im Umgang mit Gästen/Kunden agieren;
- können berufsbezogene Fakten mit Medienunterstützung recherchieren, aufbereiten und schriftlich und mündlich präsentieren;
- können sich der Ressourcen der aktuellen Medienlandschaft situationsadäquat und zielorientiert bedienen;
- können unterschiedliche sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels einsetzen;
- können die erworbenen Kompetenzen im Hinblick auf spezielle berufliche Situationen eigenständig erweitern und differenzieren;
- können als Mitglied eines Teams Verantwortung übernehmen und zur Gesamtlösung beitragen.
- verfügen über Strategien zur Kompensation begrenzter sprachlicher Ressourcen und Sicherung des Gesprächserfolgs.

Die Schülerinnen und Schüler

- bewegen sich auf dem Niveau des Lehrplans der Kernbereiche gemäß GERS⁵.

Das heißt, die Schülerinnen und Schüler

- können sich in vertrauten Situationen mit einiger Sicherheit, in Englisch relativ fließend, verständigen, so dass ein längeres Gespräch gut möglich ist.
- können in berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen und Lösungsvorschläge anbieten;
- können schriftlich und mündlich Vor- und Nachteile erläutern, den eigenen Standpunkt begründen und Vorschläge einbringen;
- können andere auffordern mitzumachen bzw. bitten, ihre Meinung zu äußern; können die Standpunkte anderer kurz kommentieren;
- können erklären, warum etwas ein Problem ist und weitere Schritte vorschlagen bzw. in Englisch auf Einwände reagieren;
- können eine klare, vorbereitete Präsentation vortragen, dabei Gründe für oder gegen einen Standpunkt anführen sowie mit einer begrenzten Anzahl von Nachfragen umgehen, müssen aber möglicherweise in der zweiten Fremdsprache um Wiederholung bitten, falls zu schnell gesprochen wurde;
- verstehen die Hauptpunkte von Sachinformationen in einem vertrauten Kontext, sofern klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in Englisch in Standardsprache gesprochen wird, und können diese Informationen nutzen, um Aufgaben zu lösen;

⁵ Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001.

- verstehen Ankündigungen und Mitteilungen in berufsbezogenen Situationen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in Englisch in Standardsprache gesprochen wird;
- können Notizen machen (z.B. bei Telefongesprächen und Präsentationen) und detaillierte bzw. relevante Informationen weitergeben, sofern das Thema vertraut und der Input klar und gut strukturiert ist;
- können längere Texte nach wesentlichen Aussagen bzw. gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen, in denen Informationen weitergegeben werden (z.B. Texte für Broschüren, Websites, Standardkorrespondenz, Berichte).
- können die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien anwenden sowie die textsortenadäquaten Konventionen der Gestaltung und Gliederung einhalten.

Lehrstoff:

Mehrsprachige interne und externe Kommunikation in Unternehmen und Institutionen.

Kommunikationsformen und -situationen:

- z.B. Berichte, Memos, berufsbezogene Korrespondenz;
- inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die jeweilige Zielsprache;
- Interpretation von Datenmaterial;
- Umgang mit Beschwerden;
- Präsentation.

Simulationen bzw. Fallbeispiele der beruflichen Praxis und authentische Situationen aus ausgewählten Bereichen (z.B. Empfang, Kunden- und Gästebetreuung, Beratung und Verkauf)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

IV. Jahrgang – 8. Semester

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über mehrsprachige Kompetenz und können in vertrauten Situationen zielorientiert kooperieren und interagieren;
- nutzen Synergieeffekte im Spracherwerb, verfügen über berufsbezogene sprachliche Kompetenz und können in vertrauten Situationen zwischen den Sprachen wechseln („Sprachenswitch“);
- erfahren Sprachen als Instrument zum Auf- und Ausbau persönlicher und beruflicher Beziehungen;
- erkennen Synergien zwischen verschiedenen Fächern und Fachbereichen und können sie nutzen;
- kennen internationale Usancen im Wirtschaftsleben;

- setzen sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinander, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede und haben in Ansätzen die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittler/innen den Informationsaustausch zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;⁶
- verfügen in Ansätzen über interkulturelle Sensibilität und können auf Gesprächspartner/innen verbal und nonverbal reagieren;
- können komplexere Aufgaben termingerecht erfüllen;
- können mit Selbstvertrauen und Sicherheit im Umgang mit Gästen/Kunden agieren;
- können berufsbezogene Fakten mit Medienunterstützung recherchieren, aufbereiten und schriftlich und mündlich präsentieren;
- können sich der Ressourcen der aktuellen Medienlandschaft situationsadäquat und zielorientiert bedienen;
- können unterschiedliche sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels einsetzen;
- können die erworbenen Kompetenzen im Hinblick auf spezielle berufliche Situationen eigenständig erweitern und differenzieren;
- kennen im Sinne einer individuellen Bildungsplanung externe Zertifikate und andere Zusatzqualifikationen und können den Wert eines vielfältigen Bewerbungsportfolios für die eigene berufliche Entwicklung einschätzen;
- können als Mitglied eines Teams Verantwortung übernehmen und zur Gesamtlösung beitragen;
- verfügen über Strategien zur Kompensation begrenzter sprachlicher Ressourcen und Sicherung des Gesprächserfolgs.

Die Schülerinnen und Schüler

- bewegen sich auf dem Niveau des Lehrplans der Kernbereiche gemäß GERS⁷.

Das heißt, die Schülerinnen und Schüler

- können sich in vertrauten Situationen mit einiger Sicherheit, in Englisch relativ fließend, verständigen, so dass ein längeres Gespräch gut möglich ist.
- können in berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen und Lösungsvorschläge anbieten;
- können schriftlich und mündlich Vor- und Nachteile erläutern, den eigenen Standpunkt begründen und Vorschläge einbringen;
- können andere auffordern mitzumachen bzw. bitten, ihre Meinung zu äußern; können die Standpunkte anderer kurz kommentieren;

⁶ Vgl. Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001, Kapitel 4.4.4, Seite 89ff.

⁷ Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001.

- können erklären, warum etwas ein Problem ist und weitere Schritte vorschlagen bzw. in Englisch auf Einwände reagieren;
- können eine klare, vorbereitete Präsentation vortragen, dabei Gründe für oder gegen einen Standpunkt anführen sowie mit einer begrenzten Anzahl von Nachfragen umgehen, müssen aber möglicherweise in der zweiten Fremdsprache um Wiederholung bitten, falls zu schnell gesprochen wurde;
- verstehen Sachinformationen in einem vertrauten Kontext und erkennen dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen sofern klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in Englisch in Standardsprache gesprochen wird, und können diese Informationen nutzen, um Aufgaben zu lösen;
- verstehen Ankündigungen und Mitteilungen in berufsbezogenen Situationen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent bzw. in Englisch in Standardsprache gesprochen wird;
- können Notizen machen (z.B. bei Telefongesprächen und Präsentationen) und detaillierte bzw. relevante Informationen weitergeben, sofern das Thema vertraut und der Input klar und gut strukturiert ist;
- können längere Texte nach wesentlichen Aussagen bzw. gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen;
- können klare, detaillierte Texte zu vertrauten Themen verfassen, in denen Informationen weitergegeben und Argumente angeführt werden (z.B. Texte für Broschüren, Websites, Standardkorrespondenz, Berichte).
- können die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien anwenden sowie die textsortenadäquaten Konventionen der Gestaltung und Gliederung einhalten.

Lehrstoff:

Mehrsprachige interne und externe Kommunikation in Unternehmen und Institutionen.

Grundlegende Zusammenhänge zwischen Wirtschaft und Gesellschaft im internationalen und interkulturellen Kontext.

Kommunikationsformen und -situationen:

z.B. Projektdokumentationen, Berichte, Memos, berufsbezogene Korrespondenz;
inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die jeweilige Zielsprache;
Interpretation von Datenmaterial;
Umgang mit Beschwerden;
Präsentation. Argumentation.

Simulationen bzw. Fallbeispiele der beruflichen Praxis und authentische Situationen aus ausgewählten Bereichen (z.B. Empfang, Kunden- bzw. Gästebetreuung, Beratung und Verkauf, Marketing)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

V. Jahrgang – 9. und 10. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über mehrsprachige Kompetenz und können flexibel und zielorientiert in einem entsprechenden Kontext kooperieren und interagieren;
- nutzen Synergieeffekte im Spracherwerb, verfügen über berufsbezogene sprachliche Kompetenz und können der Situation entsprechend zwischen den Sprachen spontan wechseln („Sprachenswitch“);
- erfahren Sprachen als Instrument zum Auf- und Ausbau persönlicher und geschäftlicher Beziehungen und können wirtschaftsspezifische Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten in das fremdsprachliche Handeln integrieren;
- erkennen Synergien zwischen verschiedenen Fächern und Fachbereichen und können sie produktiv nutzen.
- kennen internationale Usancen im Wirtschaftsleben;
- setzen sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinander, erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation.
- können als Sprachmittler/innen die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen.⁸
- verfügen über interkulturelle Sensibilität und können auf Gesprächspartner/innen angemessen verbal und nonverbal reagieren;
- können durch effizientes Zeitmanagement komplexe Aufgaben termingerecht erfüllen;
- können mit Selbstvertrauen, Sicherheit und Flexibilität in der Öffentlichkeit auftreten;
- können berufsbezogene Fakten mit Medienunterstützung recherchieren, aufbereiten und schriftlich und mündlich präsentieren;
- können sich der Ressourcen der aktuellen Medienlandschaft situationsadäquat und zielorientiert bedienen;
- können erkennen, welche sprachlichen Strategien zur Erreichung eines Ziels nützlich sind und können diese der Situation entsprechend wählen und einsetzen;
- können die erworbenen Kompetenzen im Hinblick auf spezielle berufliche Situationen eigenständig erweitern und differenzieren;
- kennen im Sinne einer individuellen Bildungsplanung externe Zertifikate und andere Zusatzqualifikationen und können den Wert eines vielfältigen Bewerbungsportfolios für die eigene berufliche Entwicklung einschätzen.
- können als Mitglied eines Teams Verantwortung übernehmen und konstruktiv zur Gesamtlösung beitragen.

⁸ Vgl. Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001, Kapitel 4.4.4, Seite 89ff.

- verfügen über Strategien zur Kompensation begrenzter sprachlicher Ressourcen und Sicherung des Gesprächserfolgs.

Die Schülerinnen und Schüler

- bewegen sich auf dem Niveau des Independent Users gemäß GERS⁹ und des Lehrplans der Kernbereiche, wobei in einzelnen Fertigkeiten das Niveau des Proficient Users angestrebt wird.¹⁰

Das heißt, die Schülerinnen und Schüler

- können sich in vertrauten Situationen spontan und mit einiger Sicherheit, in Englisch fließend, verständigen, so dass ein Gespräch ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist.
- können in berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen, Lösungsvorschläge entwickeln sowie geeignete Lösungsmodelle auswählen;
- können schriftlich und mündlich die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen erläutern, den eigenen Standpunkt begründen bzw. verteidigen und Vorschläge einbringen sowie in Englisch diese diskutieren und beurteilen;
- können andere auffordern mitzumachen bzw. bitten, ihre Meinung zu äußern; können die Standpunkte anderer kurz kommentieren;
- können erklären, warum etwas ein Problem ist, nächste Schritte diskutieren und Alternativen vergleichen;
- können eine klare, vorbereitete Präsentation vortragen, dabei Gründe für oder gegen einen Standpunkt anführen sowie flüssig und spontan eine Reihe von Nachfragen aufgreifen, müssen aber möglicherweise in der zweiten Fremdsprache um Wiederholung bitten, falls zu schnell gesprochen wurde;
- verstehen Sachinformationen über berufsbezogene Themen und erkennen dabei die Hauptaussagen und Einzelinformationen, sofern in Standardsprache gesprochen wird, und können diese Informationen nutzen, um Aufgaben zu lösen;
- verstehen Ankündigungen und Mitteilungen in berufsbezogenen Situationen, die in normaler Geschwindigkeit in Standardsprache gesprochen werden;
- können Notizen machen (z.B. bei Telefongesprächen und Präsentationen) und detaillierte bzw. relevante Informationen zuverlässig weitergeben, sofern das Thema vertraut und der Input klar und gut strukturiert ist;
- können längere Texte nach wesentlichen Aussagen bzw. gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen;
- können klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem Interessens- und Fachgebiet verfassen und dabei Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen;

⁹ Trim, John, North, Brian, Coste, Daniel und Sheils, Joseph: Europarat. Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Berlin, Langenscheidt, 2001.

¹⁰ Basis sind die Deskriptoren des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, Kapitel 4 und 5; Europarat, Straßburg 2001, ISBN 3-468-49469-6; diese wurden in Hinblick auf die Unterrichtsziele des Ausbildungsschwerpunkts ausgewählt und bearbeitet.

- können die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien anwenden sowie die textsortenadäquaten Konventionen der Gestaltung und Gliederung einhalten.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Entwicklung aller Kompetenzen
Mehrsprachige interne und externe Kommunikation in Unternehmen, Institutionen, Organisationen (unter besonderer Berücksichtigung von Dienstleistungsbetrieben).

Grundlegende Zusammenhänge zwischen Wirtschaft und Gesellschaft im internationalen und interkulturellen Kontext.

Kommunikationsformen und -situationen:

- z.B. Projektdokumentationen, Kurzberichte, Memos, berufsbezogene Korrespondenz;
- inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die jeweilige Zielsprache;
- Interpretation von Datenmaterial;
- Teilnahme an Diskussionen;
- Umgang mit Beschwerden und Konflikten;
- Präsentation, Argumentation.

Simulationen bzw. Fallbeispiele der beruflichen Praxis und authentische Situationen aus ausgewählten Bereichen (z.B., Empfang, Gäste- bzw. Kundenbetreuung, Beratung und Verkauf, Marketing, Bewerbung und Karriereplanung, Personalwesen – Setzen von Zielen, Erklären und Strukturieren von Aufgaben)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

Pro Jahrgang, in dem der Schwerpunkt geführt wird:
Je 2 ein- oder zweistündige Schularbeiten.