

Lehrplan

Technisches Englisch

Höhere Berufsfachschule für Automatisierungstechnik

Ministerium für Bildung

Hohenzollernstraße 60, 66117 Saarbrücken
Postfach 10 24 52, 66024 Saarbrücken

Saarbrücken 2010

Hinweis:

Der Lehrplan ist online verfügbar unter
www.saarland.de/lehrplaene.htm

Einleitende Hinweise

Dem vorliegenden Lehrplan liegt die Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an Höheren Berufsfachschulen für Automatisierungstechnik im Saarland (APO-HBFS-AT) vom 7. Juli 2010 zu Grunde.

Der Lehrplan gliedert die Lerngebiete nach Lernzielen und Lerninhalten und richtet sich bei der Abgrenzung von Zielen und Inhalten nach der in der Höheren Berufsfachschule für Automatisierungstechnik zur Verfügung stehenden Unterrichtszeit.

Innerhalb von zwei Jahren werden laut Studentafel 160 Unterrichtsstunden erteilt. 100 Stunden stehen dem Bereich „Technical English“ zur Verfügung. Für den Bereich „Commercial English“ sind 30 Stunden vorgesehen. Somit verbleiben 30 Stunden als pädagogischer Freiraum, der zur Angleichung von Schülerkenntnissen genutzt werden kann. Des Weiteren können hier besondere Interessen der Schüler sowie landeskundliche und aktuelle Themen aufgegriffen werden.

Es empfiehlt sich die Einführung eines Lehrwerks, das durch Texte aus fachspezifischen Publikationen ergänzt werden kann.

Da Absolventen von Gymnasien und Fachoberschulen mit verschiedenen Fremdsprachenfolgen die Höhere Berufsfachschule für Automatisierungstechnik besuchen, können die Englischkenntnisse extrem unterschiedlich sein. Als Mindestvoraussetzungen werden die Rahmenrichtlinien für das Fach Englisch in der Fachoberschule (Beschluss der KMK vom 20.11.75) zugrunde gelegt, d. h. Lexik und Grammatik der aktuellen Lehrpläne der Klassenstufen 11 und 12. Diese orientieren sich am „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen“ (deutsche Fassung, Straßburg 2001) und den dort beschriebenen Kompetenzen. Im Englischunterricht an der HBFS wird folglich das Niveau B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GeR) angestrebt.

In seinem Aufbau folgt der Lehrplan einer freien Lernzieltaxonomie, wobei die Lernziele durch Verben beschrieben werden. Die Lernziele sind als Groblernziele formuliert.

Die aktuellen Lehrpläne der FOS 11 und 12 sind online verfügbar unter www.bildungsserver.saarland.de

Saarbrücken, Juli 2010

Lerngebietsübersicht

Lfd. Nr.	Lerngebiet	Zeitrictwert* Stunden
	Unterstufe	
1	Geschichte des Computers	10
2	Merkmale des Computers	15
3	Computerkomponenten	10
4	Betriebssysteme und Software	15
5	Netzwerke und Kommunikationssysteme	10
6	Auswirkungen des Computereinsatzes	5
Summe		65
	Oberstufe	
7	Internet	15
8	Computertechnologien der Zukunft	10
9	Berufsbilder im IT-Bereich	10
10	Bewerbungen	10
11	Geschäftliche Telefonate und Kundengespräche	5
12	Korrespondenz	15
Summe		65

*: Zeitrictwert i. S. eines Vorschlags

Zu obigen 130 Unterrichtsstunden sind 15 Stunden je Stufe zur freien Verfügung des Fachlehrers hinzuzurechnen.

Lerngebiet 1: Geschichte des Computers		Zeitrichtwert*: 10 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
1.1 Verschiedene historische Rechenmaschinen kennen	Entwicklung der Computertechnologie	Abacus, Babbage
1.2 Die ersten „digital computers“ und ihre Einsatzmöglichkeiten kennen		
1.3 Die Computer der ersten Generation mit den Folgegenerationen vergleichen können		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 2: Merkmale des Computers		Zeitrichtwert*: 15 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
2.1 Die „basic idea“ der Funktionsweise eines Computers kennen	Verschiedene Computertypen	
2.2 Die „basic capabilities“ eines Computers kennen		
2.3 Die „basic concepts“ input, processing, output kennen		
2.4 Mit den Begriffen „hardware“ und „software“ vertraut sein		
2.5 Die Möglichkeiten und Grenzen von Computern erkennen		
2.6 Die Bestandteile eines Mikrocomputersystems kennen		
2.7 Anwendungsbereiche für Mikrocomputer kennen		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 3: Computerkomponenten		Zeitrichtwert*: 10 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
3.1 Die Hardware- und Software-Komponenten eines Computers und deren Funktionen kennen	Basiskomponenten von Computern	motherboard, CPU, BIOS, RAM, ROM
3.2 Input, output und storage devices unterscheiden		scanner, printer, USB-stick

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 4: Betriebssysteme und Software		Zeitrichtwert*: 15 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
4.1 Wesentliche Funktionen eines „operating systems“ kennen	Betrieb eines Computers	Windows, Mac, Linux defragmenters, virus scanners
4.2 Verschiedene „operating systems“ unterscheiden		
4.3 Verschiedene Arten von „utility software“ und deren Funktion kennen		
4.4 „Graphical User Interface“ und ihre Funktionen kennen		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 5: Anwendungsprogramme und Netzwerke		Zeitrichtwert*: 10 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
5.1 Verschiedene Arten von „application software“ kennen	Gebrauch des Computers	word processing, spreadsheet, presentation
5.2 Verschiedene Arten von „networks“ unterscheiden		LANs, WANs, GANs
5.3 Aktuelle Formen der Telekommunikation erörtern		email, chatrooms, video conferencing

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 6: Auswirkungen des Computereinsatzes		Zeitrichtwert*: 5 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
6.1 Auswirkungen des Computereinsatzes auf die Gesellschaft analysieren	Kritische Betrachtung des Computereinsatzes	world of work, everyday life
6.2 Chancen und Risiken des Computereinsatzes abwägen		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 7: Internet		Zeitrichtwert*: 15 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
7.1 Geschichte des Internets kennen	Bedeutung des Internets für berufliche und private Nutzung	APRA, world wide web
7.2 Zugangsvoraussetzungen zur Nutzung des Internets kennen		provider, modem, browser
7.3 Verschiedene Möglichkeiten des Internets kennen und sinnvoll nutzen		searching the web
7.4 Vor- und Nachteile des Internets erkennen und erörtern		global village, internet crime and addiction

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 8: Computertechnologien der Zukunft Zeitrichtwert*: 10 Stunden		
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
8.1 Mögliche Weiterentwicklungen von Technologien der Gegenwart erörtern	Ausblick in die Computerwelt der Zukunft	Short Stories, z.B. von Isaac Asimov
8.2 IT in Science Fiction Literatur exemplarisch kennen		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 9: Berufsbilder im IT-Bereich		Zeitrichtwert*: 10 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
9.1 Überblick über IT-Berufe haben	Arbeiten im IT-Bereich	technician for automation, programmer, web designer
9.2 Mit Profilen von einigen IT-Berufen vertraut sein		

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 10: Bewerbungen		Zeitrichtwert*: 10 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
10.1 Englischsprachige Stellenanzeigen verstehen und auswerten	Einstieg in den Beruf	job advertisements
10.2 Bewerbungen schreiben		application letters, job descriptions
10.3 Lebenslauf schreiben		curriculum vitae
10.4 Vorstellungsgespräche vorbereiten und einüben		job interviews

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 11: Geschäftliche Telefonate und Kundengespräche		Zeitrichtwert*: 5 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
11.1 Telefongespräche mit englischsprachigen Geschäftspartnern und Kunden führen	Gespräche mit Kunden und Geschäftspartnern führen	telephoning in business, arranging appointments, enquiries
11.2 Messebesuche, Meetings und Tagungen mit englischsprachigen Geschäftspartnern und Kunden vorbereiten und ausführen		making travel arrangements, arranging meetings, visits and fairs

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags

Lerngebiet 12: Korrespondenz		Zeitrichtwert*: 15 Stunden
Lernziele	Lerninhalte	Hinweise zum Unterricht
12.1 Schriftliche Mitteilungen in Englisch verstehen und verfassen	Verschiedene Formen der Geschäftskorrespondenz	personal letters, business letters, emails
12.2 Unterschiede in Form, Sprache und Stil kennen und anwenden		layout, language, style, symbols, abbreviations, salutation, complimentary close
12.3 Mündliche und schriftliche Anfragen verstehen und formulieren		inquiries: reference to advertisements, reasons for inquiring, asking for particulars with regard to goods, prices etc., giving references, suggesting future business
12.4 Mündliche und schriftliche Angebote verstehen und formulieren		offers: opening phrases, prices, discounts, closing phrases
12.5 Die wichtigsten „terms of delivery and payment“ kennen und anwenden		terms of delivery, delivery period, terms of payment
12.6 Bestellungen und Aufträge verstehen und aufgeben		opening phrases, buyer's instructions and conditions, cancellation of orders, refusal of offers, counter offers, acknowledgement of orders

*: Zeitrichtwert i. S. eines Vorschlags