

zum Einsatz in den Schulversuchen

Ausbildungsvorbereitung dual (AVdual) und

Berufsfachschule Pädagogische Erprobung (BFPE)

sowie den Bildungsgängen VAB, BEJ, 2BFS und 1BFS

Niveaudifferenziertes Lernen

Kompetenzraster, Lernwegelisten und exemplarische Lernmaterialien

Englisch



Landesinstitut für Schulentwicklung



Schulentwicklung  
und empirische Bildungsforschung



Qualitätsentwicklung

und Evaluation



Bildungspläne



Stuttgart 2019

Berufliche Schulen

Berufsfachschule

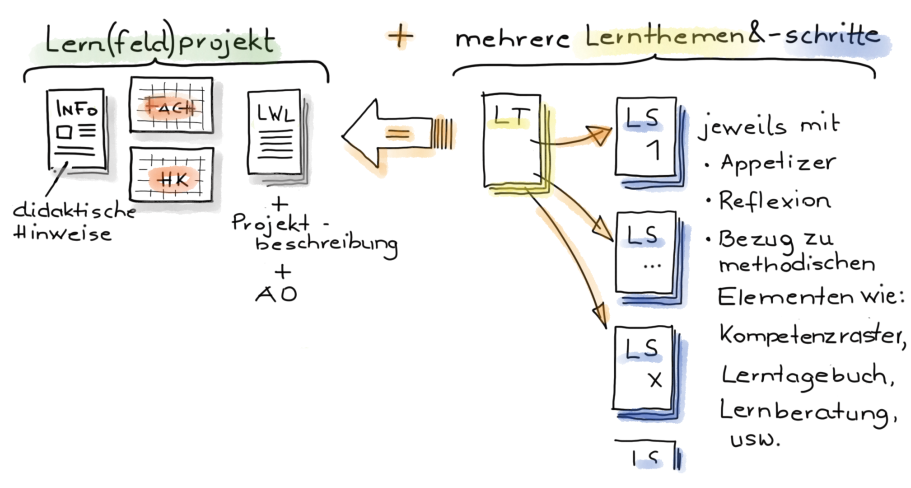
Redaktionelle Bearbeitung

|  |  |
| --- | --- |
| Redaktion | Tanja Rieger, Ministerium für Kultus, Jugend und Sport  Claudia Till-Burbulla, Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart |
| Autor/in | Maike Hoff, Alice-Salomon-Schule, Hechingen  Manuel Thaler, Carl-Hofer-Schule, Karlsruhe |
| Stand | April 2019 |

|  |  |
| --- | --- |
| Impressum | |
| Herausgeber: | Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)  Heilbronner Straße 172, 70191 Stuttgart  Telefon: 0711 6642-0  Telefax: 0711 6642-1099  E-Mail: poststelle[@ls.kv.bwl.de](mailto:best@ls.kv.bwl.de)  www.ls-bw.de |
| Druck und  Vertrieb: | Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)  Heilbronner Straße 172, 70191 Stuttgart  Telefon: 0711 6642-1204  [www.ls-webshop.de](http://www.ls-webshop.de/) |
| Urheberrecht: | Inhalte dieses Heftes dürfen für unterrichtliche Zwecke in den Schulen und Hoch­schulen des Landes Baden-Württemberg vervielfältigt werden. Jede darüber hinaus­gehende fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion ist nur mit Genehmigung des Herausgebers möglich.  Soweit die vorliegende Publikation Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Die Urheberrechte der Copyrightinhaber werden ausdrücklich anerkannt. Sollten dennoch in einzelnen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an den Herausgeber. Bei weiteren Vervielfältigungen müssen die Rechte der Urheber beachtet bzw. deren Genehmigung eingeholt werden.  © Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart 2019 |

**Lernlandschaften – Was versteht man unter „Lernen sichtbar machen?“**

Die Lernlandschaft besteht aus Lernmaterial, welches selbstständiges, eigenverantwortliches Lernen unterstützt und bettet dieses in einen Wirkungszusammenhang methodischer Elemente, wie Kompetenzraster, offene Lernzeit, kooperative Lernformen, Lernagenda oder Lernberatung, ein. Dabei stehen berufsbezogene oder lebensweltbezogene Handlungssituationen im Mittelpunkt eines Lern(feld)projektes, wie z. B. „Mein Auto selbst finanzieren“. Fachliche und überfachliche Kompetenzen werden fachübergreifend miteinander verknüpft. Für die Lernenden bleibt der Lebensweltbezug erhalten, obwohl sie z. B. im Fach Mathematik projektbezogen fachliche Kompetenzen erwerben, mit denen sie in der Folge dann u. a. Zinsen für einen Autokredit ausrechnen können. Teilkompetenzen aus mehreren Kompetenzrastern werden in der Lernlandschaft verknüpft und methodisch angepasst umgesetzt.



Projekt: fächerübergreifend LT, LS: fächerspezifisch

Ein Lern(feld)projekt ist die Basis einer Lernlandschaft. Jedes **Lern(feld)projekt** wird durch einen Advance Organizer (AO) visualisiert, der die Lernthemen und deren Zusammenhänge aufzeigt sowie an das Vorwissen anknüpft. Die **Lernwegeliste** (LWL) listet alle zu fördernden Teilkompetenzen als „Ich kann“-Formulierung auf, die in diesem Projekt erworben werden können – überfachliche wie fachliche. In der **Lernwegeliste** werden jeder Teilkompetenz Lernmaterialien auf bis zu drei Niveaus zugeordnet.

Das Lernfeldprojekt ist fächerübergreifend aufgebaut, die **Lernthemen** sind fächerspezifisch zugeordnet und offen in der Aufgabenstellung. Die Bearbeitung von Lernthemen und/oder Lernschritten ermöglicht den Lernenden, die zu fördernden Kompetenzen zu erwerben.

Mit Hilfe der Lernwegeliste entscheidet der Lernende, welche Kompetenzen er noch benötigt, um das Lernthema erfolgreich abzuschließen. Zum Erwerb dieser Kompetenzen kann der Lernende die angebotenen **Lernschritte** zur Hilfe nehmen. Lernschritte sind stark strukturierte, meist geschlossene Arbeitsaufträge, zu denen es Lösungshilfen und selbsterklärende Lösungen gibt. Abschließend reflektiert und dokumentiert er seine erworbenen Kompetenzen in der Lernwegeliste.

**Niveaudifferenziertes Lernen – Lern- vs. Prüfungsniveau**

Ziel des niveaudifferenzierten Lernens ist, die Anschlussfähigkeit der Jugendlichen in Bezug auf eine gelingende Eingliederung in die Berufs- und Arbeitswelt zu verbessern. Ausgehend von einer Kompetenzanalyse (im Sinne einer Lernstandsdiagnose) arbeiten die Lernenden in niveaudifferenzierten Lernangeboten auf dem für sie passenden **Lernniveau**. Hierbei stellt die Empfehlung des Lehrkräfteteams eine Orientierung für die Lernenden dar, keine Vorgabe.

Nach einem pädagogischen Diagnoseprozess in den ersten zwei bis vier Schulwochen (Orientierungswochen) ermittelt das Klassenteam in einer Konferenz eine Empfehlung für das Lernniveau der Lernenden. Gemeinsam legen Schülerinnen und Schüler, ggf. Eltern und zwei Lehrkräfte (je eine aus Theorie und Praxis = Lernberater und eine weitere Lehrkraft) im Zielvereinbarungsgespräch das nächste Lern- und Bildungsziel fest. Arbeitet die oder der Lernende auf ein Bildungsziel hin, z. B. den Hauptschulabschluss und hat somit später das **Prüfungsniveau** A zu bewältigen, heißt dies nicht, dass er in allen Fächern auf diesem **Lernniveau** arbeitet. In ihren stärker ausgeprägten Fächern und deren Kompetenzbereichen können die Lernenden die Anforderung anheben und Aufgaben auf Niveau B wählen. Dies gilt im umgekehrten Fall natürlich ebenso.

Die Lern- und Prüfungsniveaus A, B, C berücksichtigen die individuellen Leistungsniveaus:

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **Grundlegendes Niveau an beruflicher Handlungskompetenz** |
|  | Lernende, die kontinuierlich Aufgaben im Lernniveau A erledigt haben,   * erreichen ein definiertes Minimum an berufsvorbereitenden Kompetenzen. Die Lernenden können einfachste berufsbezogene Tätigkeiten planen, ausführen und kontrollieren, benötigen dabei aber ein erhöhtes Maß an individueller Unterstützung. Sie brauchen sehr viel Führung im Erlernen von Handwerkszeug zur Selbstständigkeit und deutlich mehr Zeit als durchschnittlich Lernende. Die zu erledigenden Aufgaben entsprechen häufig im Wesentlichen den Regelanforderungen, bieten jedoch zahlreiche Lernhilfen oder Unterstützungsmöglichkeiten von außen. * haben ihre schriftliche und mündliche Ausdrucksweise sowie einfache grundlegende Rechenkompetenzen weiterentwickelt.   Ein Unterschreiten des definierten Minimalniveaus am Ende des Schuljahres würde mit erheblichen Schwierigkeiten dieser Schülerinnen und Schüler beim Erlernen eines Berufs oder dem Erwerb einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand einhergehen. Unterschreitet eine Lernende oder ein Lernender dauerhaft (nicht punktuell) in mehreren (überfachlichen und fachlichen) Kompetenzbereichen die definierte Mindestanforderung ist dies in der Lernberatung (auch mit den Erziehungsverantwortlichen) zu thematisieren. |
| **B** | **Mittleres Niveau an beruflicher Handlungskompetenz** |
|  | Lernende, die kontinuierlich Aufgaben im Lernniveau B erledigt haben,   * erreichen Kompetenzen, die im „Durchschnitt“ oder „in der Regel“ von einem oder einer Auszubildenden zu Beginn ihrer Ausbildung erwartet werden. Sie können selbstständig einfache alltägliche, berufsbezogene Tätigkeiten planen, ausführen, kontrollieren und reflektieren. Sie arbeiten nach Vorgaben zielstrebig und können dabei die aufzuwendende Zeit mit Unterstützung einschätzen und umsetzen. Bei Schwierigkeiten finden sie Lösungen oder Hilfsmöglichkeiten. * erwerben bzw. erweitern anhand berufs- und lebensweltbezogenen Handlungssituationen die überfachlichen, sprachlichen und mathematischen Kompetenzen mit dem Ziel einer gelingenden Eingliederung in die Berufs- und Arbeitswelt. |
| **C** | **Erweitertes Niveau an beruflicher Handlungskompetenz** |
|  | Lernende, die kontinuierlich Aufgaben im Lernniveau C erledigt haben,   * erreichen erweiterte Kompetenzen, als die, die im „Durchschnitt“ oder „in der Regel“ von einem oder einer Auszubildenden zu Beginn ihrer Ausbildung erwartet werden. Sie können selbstständig alltägliche, berufsbezogene Tätigkeiten planen, ausführen, kontrollieren und reflektieren. Sie arbeiten nach Vorgaben zielstrebig und können dabei die aufzuwendende Zeit gut einschätzen und umsetzen. Bei Schwierigkeiten finden sie Lösungen oder Hilfsmöglichkeiten. * erweitern anhand berufs- und lebensweltbezogenen Handlungssituationen die überfachlichen, sprachlichen und mathematischen Kompetenzen mit dem Ziel einer gelingenden Bewältigung der berufs- und lebensweltbezogenen Anforderungen. |

Beispiel:

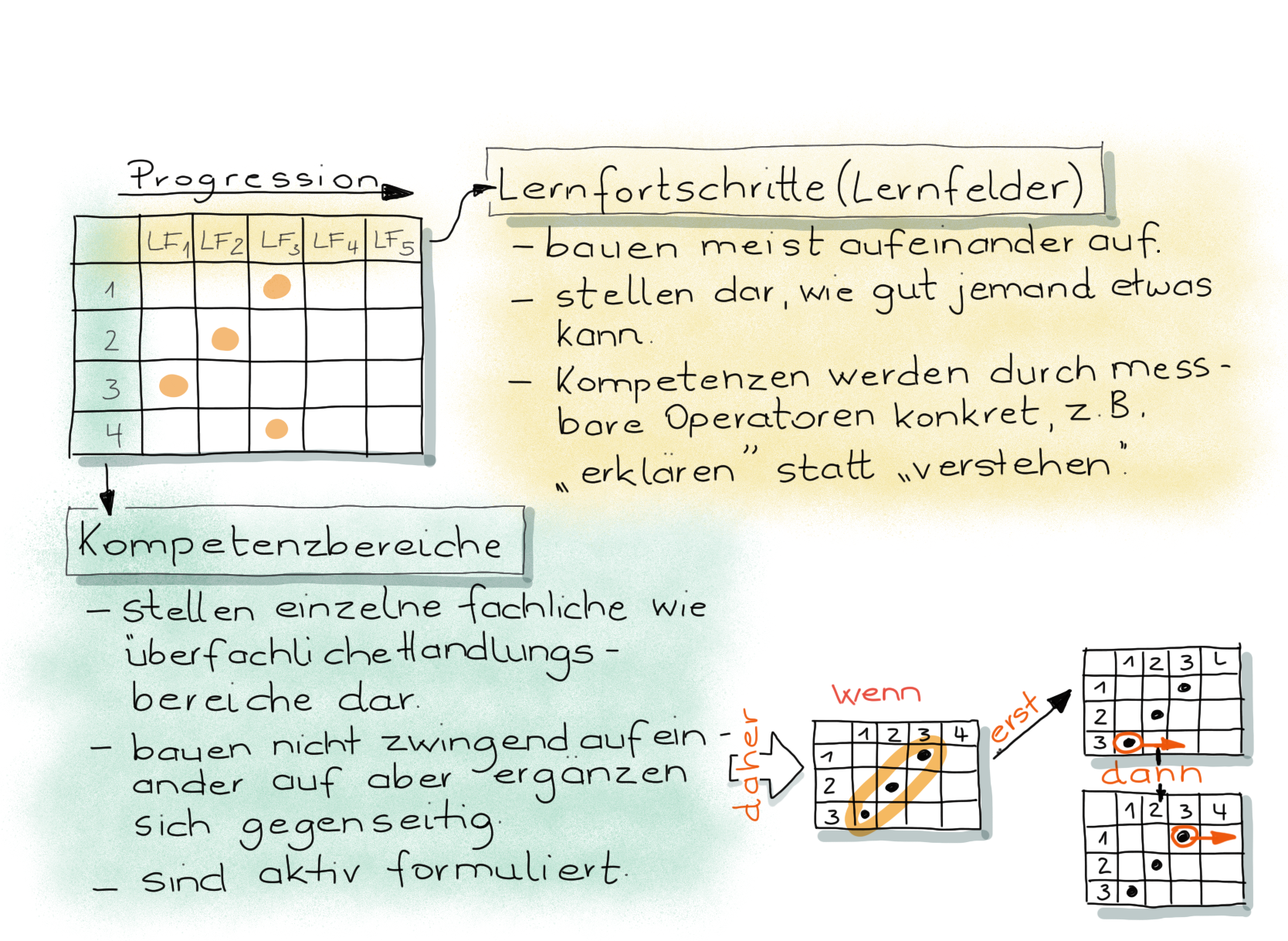
Ein aus Syrien stammender Jugendlicher beginnt das Schuljahr ohne Hauptschulabschluss. In Deutsch sind seine mündlichen Sprachkenntnisse bereits recht ordentlich, in der schriftlichen Aufgabenbearbeitung hat er noch große Probleme. In Mathematik bringt er gute Grundkenntnisse mit, das Verstehen der Textaufgaben fällt ihm jedoch noch sehr schwer. In Deutsch lernt er deshalb zunächst auf Lernniveau A, in Mathematik auf Lernniveau B. Da er in Syrien bereits in der Schule Englisch gelernt hat, bringt er in diesem Fach bereits sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse mit. Deshalb lernt er in diesem Fach von Beginn an auf Lernniveau C.

In Deutsch und in Mathematik macht er im ersten Schulhalbjahr recht gute Fortschritte, so dass er zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres in Deutsch auf Lernniveau B und in Mathematik auf Lernniveau C lernt. Daher empfiehlt die Klassenkonferenz vor dem dritten Zielvereinbarungsgespräch nach dem Erreichen des dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes die Versetzung in das zweite Jahr des Bildungsganges 2BFS.

Dort beginnt er in Englisch und in Mathematik auf Lernniveau C, in Deutsch auf Lernniveau B. Am Ende des Schuljahres absolviert er auf Prüfungsniveau C die Fachschulreife.

**Kompetenzraster – Was ist das? Und wer braucht es wofür?**

Kompetenzraster sind tabellarische Übersichtsraster aus Schülersicht, mit denen Lernende und Lehrende gemeinsam arbeiten. Sie fixieren verbindliche Zielstandards für individuelle Lernprozesse in tabellarischer Form, indem in differenzierter Art und Weise der Weg von einfachen Grundkenntnissen bis hin zu komplexen Fähigkeits- und Fertigkeitsstufen beschrieben wird.



Ein Kompetenzraster ist für Lernende

* da, um Lernfortschritte sichtbar zu machen und um das eigenverantwortliche Lernen zu stärken (Selbstwirksamkeit – e3),
* ein Instrument der Selbsteinschätzung und -kontrolle (auch mit Hilfe der Lernberatung oder Fachlehrkraft),
* ein Planungsinstrument (auch mit Hilfe der Lernberatung oder Fachlehrkraft),
* (ein Diagnoseinstrument für Start und Lernfortschritt).

Ein Kompetenzraster ist für Lehrkräfte

* die Abbildung der Bildungspläne aus Sicht der Lernenden,
* die Operationalisierung der Kompetenzen,
* die Grundlage der Teilkompetenzen,
* geeignet, um das (Selbst)Lernmaterial zu hinterlegen,
* ein Diagnoseinstrument für Start und Lernfortschritt,
* eine Grundlage für die Lernberatung,
* eine Grundlage für die Zielvereinbarungsgespräche,
* eine Möglichkeit, die Anschlussfähigkeit sichtbar zu machen (auch für die Eltern).

Es ist nicht zu erwarten, dass alle Formulierungen im Kompetenzraster vom Lernenden selbstständig verstanden werden. Erst nach einer intensiven Auseinandersetzung mit den Kompetenzrasterinhalten, also z. B. durch Bearbeitung des Lernmaterials, sollten die Kompetenzen und ihre Begrifflichkeiten verstanden werden.

Anhand des Kompetenzrasters der überfachlichen Kompetenzen – Handlungskompetenzen – kann mit den Lernenden der Umgang als Instrument der Selbsteinschätzung eingeführt und geübt werden.

Bedeutung der Icons

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Icon | Beschreibung | Icon | Beschreibung |
|  | Lernziel A |  | Tipp/Hinweis, der zum Bearbeiten hilfreich ist |
|  | Lernziel B |  | Vorsicht/Achtung: wichtige Information/Hinweis. Genau lesen! |
|  | Lernziel C |  | Zeitvorgabe beachten |
|  | Einzelarbeit |  | Blätter/Materialien ablegen |
|  | Partnerarbeit |  | Blätter/Materialien holen |
|  | Gruppenarbeit |  | Lesen/Hilfsmittel/Quellenangabe: Buch oder eigene Aufschriebe |
|  | Plenum |  | Internet/Recherche |
|  | Lehrer fragen/holen |  | Schreiben/Zeichnen/Malen/  Skizzieren |
|  | Lehrervortrag |  | Rechnen/  Taschenrechner erlaubt |
|  | Einzelvortrag, Präsentation |  | Zeichnen/  Zeichenmaterial erforderlich |
|  | Gruppenvortrag, Präsentation |  | Versuch |
|  | Monologisches Sprechen |  | Werkstatt |
|  | Dialogisches Sprechen |  | Beispiel/Vokabelhilfen |
|  | erledigt |  | Hören/Kopfhörer verwenden |
|  | nicht erledigt |  | Deutsch => Englisch |
|  | zufrieden |  | Englisch => Deutsch |
|  | teils-teils |  | Gruppennummer, Teilthemen 1, 2 … |
|  | unzufrieden | 9-3.1 Lernziel3_sw | Gruppennummer, Teilthemen 3, 4 … |

|  |  |
| --- | --- |
| Inhaltsverzeichnis mit Druckhinweis | Englisch  E01.01 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lernprojekt** |  | **Seite** | **Druckform** |
| **EXY** | **World of Work** |  |  |
| **Lernschritt**  E3.02.01  E3.02.01.01  E3.02.01.01  E3.02.01.01  E3.02.01.01  E3.02.01.02  E3.02.01.02  E3.02.01.02 | **World of Work**  Ablauf und methodische Hinweise  World of Work A  World of Work B  World of Work C  Lösung ABC  Begriffskarten A  Begriffskarten B  Begriffskarten C | 1-2  3-6  7-10  11-14  15-16  17  18  19 | Doppelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen  Doppelseite  Einzelseite  Einzelseite  Einzelseite |
| **Lernschritt**  E2.03.02  E2.03.02.01  E2.03.02.01  E2.03.02.01  E2.03.02.02  E2.03.02.01  E2.03.02.01  E2.03.02.01 | **Understanding Job Adverts**  Ablauf und methodischer Hinweis  Understanding Job Adverts A  Understanding Job Adverts B  Understanding Job Adverts C  Job Adverts ABC  Lösung A  Lösung B  Lösung C | 1  2-5  6-9  10-13  14-15  16-17  18  19 | Einzelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen  Doppelseite  Doppelseite  Einzelseite  Einzelseite |
| **Lernthema**  E1.03.03  E1.03.03.01  E1.03.03.01  E1.03.03.01  E1.03.03.01  E1.03.03.01  E1.03.03.01  E1.03.03.02  E1.03.03.02  E1.03.03.02 | **First Jobs**  Abläufe  A Radio Interview A  A Radio Interview B  A Radio Interview C  Lösung A  Lösung B  Lösung C  Boasting and Bragging A  Boasting and Bragging B  Boasting and Bragging C | 1-2  3-6  7-10  11-14  15  16-17  18  19-22  23-26  27-30 | Doppelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen  Einzelseite  Doppelseite  Einzelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen |
| **Lernschritt**  E4.02.04  E4.02.04.01  E4.02.04.01  E4.02.04.01  E4.02.04.01  E4.02.04.02  E4.02.04.02 | **How to Choose a Job**  Ablauf und methodischer Hinweis  How to Choose a Job A  How to Choose a Job B  How to Choose a Job C  Lösung ABC  Job Profiles AB  Job Profiles C | 1-2  3-6  7-10  11-14  15-16  17  18-19 | Doppelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen  Doppelseite  Einzelseite  Doppelseite |
| **Lernschritt**  E5.03.05  E5.03.05.01  E5.03.05.01  E5.03.05.01  E5.03.05.01  E5.03.05.01  E5.03.05.01 | **Work or School**  Ablauf  Work or School A  Work or School B  Work or School C  Lösung A  Lösung B  Lösung C | 1  2-5  6-9  10-13  15  16  17 | Einzelseite  Mantelbogen  Mantelbogen  Mantelbogen  Einzelseite  Einzelseite  Einzelseite |

|  |  |
| --- | --- |
| Didaktische Hinweise | Englisch  E01.01 |

## Didaktische Anmerkungen

Dieses Lernmaterial ist als Vorlage für einen **Mantelbogen** auf dem Papierformat **DIN A3** konzipiert. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Blatt, auf dem vier Seiten abgedruckt sind. Das Blatt wird in der Mitte gefaltet.

Damit die Inhalte auf dem Mantelbogen in der richtigen Reihenfolge abgedruckt werden, sind die Seiten im digitalen Dokument nicht chronologisch angeordnet.

Für den Druck sind einige spezielle **Druckeinstellungen** zu beachten. Geben Sie im benutzerdefinierten Bereich die entsprechenden Seiten ein. Wählen Sie den beidseitigen Druck aus und stellen Sie „über kurze Seite drehen“ ein. Anschließend wählen Sie „2 Seiten pro Blatt“ aus. Abschließend müssen Sie sicherstellen, dass das Seitenformat A4 beibehalten wird und das Ausgabeformat A3 beträgt. Dies kann unter „Druckereigenschaften“ ausgewählt werden, die unterhalb des gewählten Druckers angesteuert werden können.

Abschließend Seitenangaben genau prüfen!

**Nutzung der Schnellbausteine**

Die Schnellbausteine müssen zunächst bei jedem neuen Dokument importiert werden. Dazu auf **Datei** gehen und in der linken Spalte **Optionen** auswählen. In dem sich öffnenden Fenster **Add-ins** auswählen. Anschließend unten bei **Verwalten Vorlagen** auswählen und **Gehe zu** anklicken. Die Vorlage „**Formatvorlage Mantelbogenkonzept Nov 2017.dotx**“ über **Anfügen** auswählen. Anschließend sind die Schnellbausteine unter dem Reiter Einfügen verfügbar.

## **Kopfzeile bearbeiten**

Soll die LS-Kopfzeile durch eine Schulkopfzeile ersetzt werden, dann gehen Sie folgendermaßen vor: Gehen Sie auf die **Seite 2** dieses Dokuments und machen Sie **einen Doppelklick** auf die Kopfzeile. Markieren Sie nun die Inhalte der Kopfzeile und drücken Sie „**Entf**“. Anschließend können Sie Ihre schulinterne Kopfzeile wie gewohnt einfügen.

**Kompetenzraster Handlungskompetenz**

|  |  | LFS 1 | LFS 2 | LFS 3 | LFS 4 | LFS 5 | 🚩 | 🚩 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOMMUNIKATION | Ich kann mich ausdrücken. | Ich kann meine Gedanken mitteilen. | Ich kann meine Ausdrucksweise der Situation anpassen.  Ich kann meine Gedanken und fachliche Inhalte mitteilen. | Ich kann meine Ausdrucksweise der Situation und den Zuhörern anpassen.  Ich kann meine Gedanken und fachliche Inhalte mitteilen.  Ich kann Fachbegriffe verwenden. | Ich kann meine Ausdrucksweise an Situationen und Zuhörern orientieren.  Ich kann meine Gedanken und fachliche Inhalte erklären.  Ich kann Fachbegriffe erklären. | Ich kann meine Ausdrucksweise an Situationen und Zuhörern orientieren.  Ich kann meine Gedanken und fachliche Inhalte logisch zusammenhängend und verständlich formulieren.  Ich kann Fachbegriffe sinnvoll verwenden. | Kommunikationsfähigkeit | Sozialkompetenz |
| Ich kann Gespräche führen. | Ich kann mich an Gesprächen beteiligen. | Ich kann mich an Gesprächen beteiligen und zuhören.  Ich kann erkennen, dass Gesprächsregeln eingehalten werden müssen. | Ich kann in Gesprächen zuhören und meine Meinung äußern.  Ich kann Gesprächsregeln einhalten.  Ich kann erkennen, dass Mimik und Gestik Einfluss auf das Gespräch haben. | Ich kann Beiträge annehmen.  Ich kann Gespräche positiv beeinflussen durch Zuhören, angemessene Meinungsäußerungen, Einhaltung von Gesprächsregeln, Mimik und Gestik. | Ich kann auf Beiträge eingehen und andere unterstützen, ihre Gedanken und Ideen einzubringen.  Ich kann Gespräche positiv beeinflussen indem ich andere überzeuge, verbale und nonverbale Gesprächsregeln einzuhalten. |
| KOOPERATION | Ich kann andere respektieren. | Ich kann die Meinung und die Bedürfnisse anderer erkennen. | Ich kann die Meinung und die Bedürfnisse anderer verstehen.  Ich kann gemeinsame Entscheidungen mittragen. | Ich kann die Meinung und die Bedürfnisse anderer akzeptieren.  Ich kann gemeinsame Entscheidungen mitentwickeln. | Ich kann die Meinung und die Bedürfnisse anderer berücksichtigen.  Ich kann meinen eigenen Standpunkt überdenken.  Ich kann gemeinsame Entscheidungen voranbringen. | Ich kann die Meinung und die Bedürfnisse anderer berücksichtigen und meinen Standpunkt bei Bedarf anpassen.  Ich kann mich aktiv für gemeinsame Entscheidungen einsetzen. | Kritikfähigkeit | Sozialkompetenz |
| Ich kann mit anderen zusammenarbeiten | Ich kann in Kontakt mit anderen sein. | Ich kann Wissen mit anderen austauschen.  Ich kann Anliegen und Interessen anderer erkennen. | Ich kann auf andere zugehen um Wissen auszutauschen.  Ich kann Anliegen und Interessen anderer verstehen. | Ich kann auf andere zugehen um Wissen auszutauschen und um sie zu unterstützen.  Ich kann meine Arbeitsweise den Anliegen und Interessen anderer anpassen. | Ich kann gemeinsam mit anderen auf ein Ziel hinarbeiten und diese mit meinem Wissen unterstützen.  Ich kann Anliegen und Interessen anderer fördern.  Ich kann andere zur Zusammenarbeit anregen. | Teamfähigkeit |
| ARBEITSWEISE | Ich kann systematisch arbeiten. | Ich kann Arbeitstechniken einüben. | Ich kann Aufgaben bearbeiten und eingeübte Arbeitstechniken anwenden. | Ich kann Aufgaben bearbeiten, eingeübte Arbeitstechniken anwenden und Aufgaben zeitlich und inhaltlich strukturieren.  Ich kann Arbeitsergebnisse einschätzen. | Ich kann Aufgaben zielgerichtet inhaltlich und zeitlich planen und mich daran halten.  Ich kann eingeübte Arbeitstechniken auf andere Aufgaben übertragen.  Ich kann Qualitätsansprüche umsetzen. | Ich kann zielgerichtet und systematisch arbeiten.  Ich kann bei Bedarf meinen Arbeitsplan anpassen.  Ich kann Arbeitsergebnisse optimieren. | Planungs-fähigkeit | Methoden- |
| ARBEITSWEISE | Ich kann Probleme lösen. | Ich kann Probleme erkennen. | Ich kann mich mit Problemen auseinandersetzen. | Ich kann Ursachen von Problemen erkennen.  Ich kann zur Lösung von Problemen Strategien oder Hilfsmittel anwenden. | Ich kann Ursachen und Zusammenhänge von Problemen erkennen und ansprechen.  Ich kann zur Lösung von Problemen Strategien entwickeln und verfolgen. | Ich kann Ursachen und Zusammenhänge von Problemen analysieren.  Ich kann zur Lösung von Problemen eigene Strategien entwickeln, verfolgen und auf alternative Lösungswege zurückgreifen.  Ich kann problemvermeidende Strategien entwickeln. | Problemlöse-fähigkeit | -kompetenz |
| VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN | Ich kann Verantwortung für mich übernehmen. | Ich kann mich und meine Bedürfnisse wahrnehmen. | Ich kann meine Handlungen auf mich und meine Bedürfnisse abstimmen. | Ich kann meine Bedürfnisse zurückstellen, mein Handeln anpassen und Regeln einhalten.  Ich kann Konsequenzen meines Handelns erkennen. | Ich kann Regeln einhalten und verstehen.  Ich kann Konsequenzen meines Handelns einschätzen. | Ich kann Regeln entwickeln und anpassen.  Ich kann Verantwortung für mein Handeln übernehmen und die Konsequenzen tragen. | Verantwortungsbereitschaft | Personale kompetenz |
| Ich kann Verantwortung für mein Umfeld übernehmen. | Ich kann die Anforderungen meines Umfelds wahrnehmen. | Ich kann meine Handlungen auf mein Umfeld abstimmen.  Ich kann grundlegende Regeln der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes erkennen. | Ich kann mich an grundlegende Regeln der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes halten.  Ich kann Konsequenzen meines Handelns erkennen. | Ich kann Regeln der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes einhalten und verstehen.  Ich kann Konsequenzen meines Handelns einschätzen und Gefahren erkennen. | Ich kann andere auf Regeln der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes hinweisen und diese erklären.  Ich kann andere rechtzeitig auf Gefahren aufmerksam machen und unterstützen, diese abzuwehren. |
| SELBSTSTEUERUNG | Ich kann Wert auf meine Entwicklung legen. | Ich kann meine Fähigkeiten und Fertigkeiten erkennen.  Ich kann mein Arbeitsverhalten einschätzen. | Ich kann meine Fähigkeiten und Fertigkeiten im Rahmen der Vorgaben einschätzen.  Ich kann meinen Lernfortschritt einschätzen und erkennen, dass Vorgaben meine Entwicklung unterstützen. | Ich kann meine Leistungen bewerten.  Ich kann mein Arbeitsverhalten und meinen Lernfortschritt reflektieren und dokumentieren.  Ich kann im Rahmen der Vorgaben Ansprüche an meine Leistung stellen.  Ich kann für mich Entwicklungsmöglichkeiten erkennen. | Ich kann meine Leistungen vergleichend einstufen.  Ich kann mein Arbeitsverhalten und meinen Lernfortschritt bewerten.  Ich kann Möglichkeiten entwickeln, meine Leistungen zu verbessern.  Ich kann im Rahmen der Vorgaben meine Leistungsansprüche umsetzen. | Ich kann meine Leistungen optimieren.  Ich kann mein Arbeitsverhalten und meinen Lernfortschritt optimieren.  Ich kann meine Leistungsansprüche umsetzen. | Selbstständigkeit | Personale kompetenz |
| Ich kann mit Einsatz und Ausdauer arbeiten. | Ich kann Aufgaben angehen. | Ich kann eine Aufgabe angehen und dranbleiben.  Ich kann mich auf eine Aufgabe konzentrieren.  Ich kann Hilfe annehmen. | Ich kann mich in eine Aufgabe vertiefen und ausdauernd daran arbeiten.  Ich kann bei Misserfolgen nach Verbesserungsmöglichkeiten suchen und bei Bedarf um Hilfe bitten. | Ich kann meine Konzentration und meine Ausdauer aufrechterhalten.  Ich kann bei Misserfolgen Verbesserungsmöglichkeiten entwickeln und weiterarbeiten.  Ich kann Hilfen umsetzen. | Ich kann zielstrebig, konzentriert und ausdauernd bis zum Ende der Aufgabe arbeiten.  Ich kann Verbesserungsmöglichkeiten umsetzen.  Ich kann aus Misserfolgen lernen. | Durchhaltevermögen  Konzentrationsfähigkeit |

# Kompetenzraster Englisch

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kompetenzbereich | LFS 1 | LFS 2 | LFS 3 | LFS 4 | LFS 5 | LFS 6 |
| 1. **Ich kann gesprochenes Englisch verstehen.** | Ich kann vertraute Wörter und Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge beziehen, vorausgesetzt, es wird langsam und deutlich gesprochen. | Ich kann das Wesentliche von kurzen und klaren Aussagen verstehen, sofern langsam und deutlich gesprochen wird und es mein persönliches Umfeld betrifft. | Ich kann kurze und klare Aussagen, Gespräche und Aufforderungen verstehen, sofern relativ langsam und deutlich gesprochen wird und es mein persönliches Umfeld oder meine Berufsorientierung betrifft. | Ich kann relativ kurze Texte, Ankündigungen und Gespräche über alltags- und berufsbezogene Themen verstehen und ihnen wesentliche Informationen entnehmen, sofern deutlich gesprochen wird. | Ich kann Texte, Ankündigungen und Gespräche über alltags- und berufsbezogene Themen verstehen und ihnen wesentliche Informationen entnehmen, sofern deutlich gesprochen wird. Ich kann Medienbeiträgen einige Informationen entnehmen. | Ich kann Texte, Ankündigungen und Gespräche über alltags- und berufsbezogene Themen verstehen und ihnen auch alle Global- und Detailinformationen entnehmen, sofern deutlich gesprochen wird. Ich kann das Wesentliche aus Medienbeiträgen verstehen. |
| 1. **Ich kann Texte lesen und verstehen.** | Ich kann Namen, Wörter und kurze Sätze lesen und verstehen. | Ich kann kurze Texte lesen und verstehen, in denen vereinfachte, alltagsbezogene Sprache verwendet wird und ihnen einzelne Informationen entnehmen. Ich kann einfache Anleitungen verstehen. | Ich kann Texte lesen und verstehen, in denen alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird und kann ihnen wesentliche Informationen entnehmen. | Ich kann Texte lesen und verstehen. Ich kann klar formulierte Anweisungen, einfache Anleitungen, Hinweise und Vorschriften verstehen. | Ich kann in argumentativen Texten die wichtigen Argumente und Schlussfolgerungen erkennen und verstehen. | Ich kann komplexere Texte nach bestimmten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten zusammentragen und vergleichen. |
| 1. **Ich kann zu anderen sprechen.** | Ich kann kurze Sätze formulieren und Menschen und Orte beschreiben. | Ich kann mithilfe von Stichworten über mich als Person und meine Interessen berichten. | Ich kann kurze Geschichten, Erlebnisse und Ereignisse aus meinem Leben erzählen. | Ich kann erklären, warum ich mich für oder gegen etwas entschieden habe. | Ich kann eine Geschichte (nach)erzählen und meine Reaktionen beschreiben. Ich kann ein Thema vorstellen und dazu Stellung nehmen. | Ich kann weitgehend zusammenhängend über Ereignisse, Erfahrungen und Ziele berichten. Ich kann eine vorbereitete Präsentation vortragen. |
| 1. **Ich kann an Gesprächen teilnehmen.** | Ich kann einfache Fragen stellen und auf Äußerungen reagieren, wenn mir mein Gesprächspartner behilflich ist. | Ich kann mit vorgegebenen Wendungen kurze Gespräche über meine persönlichen Interessen, Fähigkeiten und Freizeitaktivitäten führen. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten. | Ich kann mich mit anderen verabreden, andere einladen und auf Einladungen reagieren. | Ich kann ein Gespräch führen und in unterschiedliche Rollen schlüpfen. Ich kann Alltagssituationen (z. B. Einkaufen, Reisen, Restaurantbesuch) bewältigen. | Ich kann an einem Gespräch zu Themen von allgemeinem Interesse teilnehmen und meine Meinung sagen. | Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen und sie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten. |
| 1. **Ich kann Texte schreiben.** | Ich kann kurze Sätze schreiben und damit einen persönlichen Text erstellen. Ich kann Formulare ausfüllen. Ich kann Gegenstände, Tiere, Personen beschreiben. | Ich kann einen Weg beschreiben. Ich kann über alltägliche Dinge aus meinem Umfeld, z. B. eigene Familie, Lebensumstände, berufliche Tätigkeiten, schreiben. | Ich kann eine kurze Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen verfassen. Ich kann eine kurze Stellungnahme zu einem mir vertrauten Thema schreiben. | Ich kann Berichte schreiben, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden. | Ich kann in persönlichen Texten Informationen und Gedanken mitteilen. Ich kann Anfragen und Bewerbungen verfassen. | Ich kann in einem Erfahrungsbericht über Sachverhalte, Reaktionen und Gefühle schreiben. Ich kann einen kurzen Aufsatz zu einem Thema von allgemeinem Interesse schreiben. |