



Bundesamt
für Migration
und Flüchtlinge



Fachstelle
Berufsbezogenes
Deutsch

Konzept eines Spezialkurses für einen fachspezifischen Unterricht im gewerblich-technischen Bereich

am Beispiel Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker

im Rahmen der bundesweiten berufsbezogenen Deutschsprachförderung
nach § 45a Aufenthaltsgesetz



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	3
Kontext zum Spezialkurs „Gewerbe-Technik“	4
1. Berufssprache „Gewerbe-Technik“ im Kontext des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER)	6
2. Teilnehmende	6
3. Einstufung	7
4. Lernziele	7
4.1 Lernziele am Beispiel des Berufes Kraftfahrzeugmechatronikerin/ Kraftfahrzeugmechatroniker	8
4.2 Ermittlung von Lernzielen in anderen gewerblich-technischen Berufen	22
5. Inhalte	24
6. Methoden	25
7. Lernfortschrittsmessung	27
8. Lehrkräfte	32
9. Praxismaterialien	32
10. Exkursionen	33
Anlage 1: Leitfaden zur Durchführung von Exkursionen im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“	34
Impressum	39

Vorbemerkung

Im Rahmen der berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach § 45a AufenthG des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) sowie des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) werden drei Gruppen von Spezialkursen angeboten. Der vorliegende Spezialkurs gehört lt. § 13 der Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung (Deutschsprachförderverordnung – DeuFöV) zu den Spezialkursen für einen fachspezifischen Deutschunterricht.

Bereits im Rahmen des ESF-BAMF-Programms wurden berufsbezogene Deutschkurse zu einzelnen Berufsfeldern angeboten, jedoch fehlten bisher Lernzielkataloge, um die gezielte Planung, Durchführung und Auswertung berufsspezifischer Kurse zu ermöglichen. Mit dem „Spezialkurs für einen fachspezifischen Unterricht im gewerblich-technischen Bereich am Beispiel Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker“ wird das zweite Sprachkurskonzept für einen konkreten Berufsbereich/Beruf vorgelegt. Es bietet qualitative Standards der berufsbezogenen Deutschsprachförderung für gewerblich-technische Berufe und dient als Orientierung für die Erstellung von Lehr- und Kursplänen.

Fachspezifische Kurskonzepte ermöglichen einen vielfältigen und flexiblen Einsatz, um sprachliche und fachliche Lernprozesse bedarfsgerecht im jeweiligen Berufsfeld zu ergänzen, zu begleiten und miteinander zu verzahnen. Dafür bietet der Lernzielkatalog dieses Spezialkurses einen breiten Überblick an Lernzielen an, der sowohl für Berufssprachkurse als auch für begleitende und integrative Formen der sprachlichen Unterstützung im Rahmen von Beschäftigung oder Aus- und Weiterbildung im gewerblich-technischen Bereich relevant ist. Als Leitfaden zur Erstellung von Lehr- und Kursplänen werden im vorliegenden Spezialkurs exemplarisch für den konkreten Aus- und Weiterbildungsberuf „Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker“ die notwendigen berufsspezifischen sprachlichen Lernziele und Lernfortschrittsmessungen vorgestellt. Anhand dieses Beispiels müssen für den fachspezifischen Unterricht aller anderen Berufe aus dem gewerblich-technischen Bereich eigene sprachliche Lernziele entwickelt werden.

Voraussetzung für die Teilnahme an fachspezifischen Deutschkursen ist das Sprachniveau B1 entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER). Für den Aus- und Aufbau allgemeinsprachlicher und berufsfachlicher Sprachkenntnisse sind 300 Unterrichtseinheiten (UE) vorgesehen. Eine Abschlussprüfung wird nicht gefordert.

Nürnberg, März 2021

Kontext zum Spezialkurs „Gewerbe-Technik“

Der Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ bietet die Grundlage für eine berufsbezogene Sprachförderung in diesem Berufsbereich. Dies wird exemplarisch an einem konkreten Beruf dargestellt. Es handelt sich hierbei um den Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker mit den Schwerpunkten Personenkraftwagentechnik, Nutzfahrzeugtechnik, Motorradtechnik, System- und Hochvolttechnik und Karosserietechnik.

Aufgrund des sehr breit gefassten und nicht einheitlich definierten gewerblich-technischen Berufsbereiches erwies sich eine exemplarische Vorgehensweise als notwendig. Grund für die Auswahl waren neben der hohen Nachfrage nach diesem fahrzeugtechnischen Beruf im Rahmen von Aus- und Weiterbildung auch die Tatsachen, dass für dieses Berufsfeld eine wissenschaftlich fundierte Sprachbedarfsermittlung durchgeführt wurde (Settlemeyer et al. 2017, s. Punkt 4)¹ und dass aus gewerblich-technisch ausgerichteten ESF-BAMF-Kursen Unterrichtserfahrungen vorliegen.

Der gewerblich-technische Berufsbereich

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) unterscheidet für den gewerblich-technischen Bereich zwischen 16 Wirtschafts- und Berufsbereichen, wie z. B. Agrarwirtschaft, Bergbau, Bühnentechnik, Metalltechnik, Werbetechnik, Schifffahrt, Verkehrstechnik.² Differenzierungen in Branchen oder Berufsbereiche finden sich mit unterschiedlichen Bezeichnungen bei den Industrie- und Handelskammern sowie den Handwerkskammern der Bundesländer. Die Berliner IHK führt z. B. gewerblich-technische Ausbildungsberufe unter der Branche „Industrie“. Die Stuttgarter IHK wiederum gruppiert Berufe nach Gewerken, z. B. fahrzeugtechnische, naturwissenschaftliche oder elektrotechnische Berufe. Die Berufe im Handwerk hingegen werden in Gewerbegruppen eingeteilt, z. B. Bau- und Ausbaugewerbe, Elektro- und Metallgewerbe, Holzgewerbe.³ Für das Rahmenkonzept „Gewerbe-Technik“ wurden folgende Berufsgruppen ausgewählt:

Baugewerbe, Metallverarbeitung und -bearbeitung, Maschinenbau, Fahrzeug-, Luft-, Raumfahrt- und Schiffbautechnik, Elektrotechnik, Lebensmittel- und Genussmittelherstellung, Objekt-, Personen-, Brandschutz, Arbeitssicherheit, Kunststoffverarbeitung und Fahrzeug-, Bau- und Transportgeräteführung.

Eine darüber hinausgehende Orientierung bietet die Übersicht der Bundesagentur für Arbeit über Ausbildungsberufe, in denen ein Fachkräftemangel besteht.^{4,5}

1 Settlemeyer, A./Widera, C./Schneider, K./Schmitz, S.: Forschungsprojekt 2.2.304 „Sprachlich-kommunikative Anforderungen in der beruflichen Ausbildung“. Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung. <https://www2.bibb.de/bibbtools/de/ssl/dapro.php?proj=2.2.304> (letzter Aufruf 27.02.2020).

2 <https://www.bibb.de/de/8205.php> (letzter Aufruf 27.02.2020).

3 <https://handwerk.de/gewerbe> (letzter Aufruf 27.02.2020).

4 https://statistik.arbeitsagentur.de/Statistikdaten/Detail/201912/arbeitsmarktberichte/fk-engpassanalyse/fk-engpassanalyse-d-0-201912-pdf.pdf?__blob=publicationFile&v=1 (letzter Aufruf 25.01.2021).

5 <https://statistik.arbeitsagentur.de/DE/Navigation/Statistiken/Themen-im-Fokus/Fachkraeftebedarf/Fachkraeftebedarf-Nav.html> (letzter Aufruf 27.02.2020).

Ein Ansatz zur Systematisierung sprachlicher Anforderungen im Beruf

Für diesen breit aufgestellten Berufsbereich liegen unseres Wissens keine übergreifenden Untersuchungsergebnisse zu sprachlich-kommunikativen Anforderungen vor.⁶ Eine erste Grundlage hierfür bietet jedoch Ziegler (2016),⁷ die eine vorläufige Synopse der Typologie sprachlicher Anforderungen im Beruf erstellt hat und dafür vier berufliche Handlungsbezüge unterscheidet: **Realien, Symbole, Personen** und **Wissen**.

Betrachtet man den gewerblich-technischen Bereich, so kann angenommen werden, dass dieser zahlreiche Berufe umfasst, deren primäres berufliches Handeln auf Realien bezogen erfolgt. Ziegler (2016, 11) beschreibt Merkmale für Berufe mit diesem Handlungsbezug, zu denen sie Berufe mit herstellenden, bearbeitenden Tätigkeiten wie z. B. Handwerks-, Kunsthandwerks-, industrielle Fertigungs- und Bauberufe zählt. In solchen Berufen ist Sprache eher kein direktes Medium der beruflichen Leistungserbringung, wie das z. B. schwerpunktmäßig im Einzelhandel oder in sozialen, beratenden oder forschenden Berufszweigen der Fall ist. Sprachliche Kompetenzen sind v. a. in arbeitsorganisatorischer Hinsicht erforderlich. Kommunikation erfolgt insbesondere mündlich und direkt; sie ist stärker rezeptiv (lesen, (zu)hören) als produktiv ausgerichtet (sprechen, schreiben). Sprache hat hier in erster Linie eine mittelbare und praxisstiftende Funktion.

Für den Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker wurde vom BIBB im Rahmen der Ausbildung eine Sprachbedarfsermittlung durchgeführt (Settelmeyer et al. 2017). Die Ergebnisse zeigen Übereinstimmungen mit den von Ziegler definierten Anforderungen für Berufe mit primärem Handlungsbezug auf Realien. Inwieweit mit anderen Berufen aus dem gewerblich-technischen Bereich ebenfalls Übereinstimmungen bestehen, muss in weiteren Sprachbedarfsermittlungen überprüft werden.

Der Spezialkurs „Gewerbe-Technik“

Die Teilnahme am Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ ist ein Schritt hin zum Auf- und Ausbau einer berufsfachlichen kommunikativen Handlungskompetenz am Arbeitsplatz, bei der die Fachlichkeit und die Sprachlichkeit nicht voneinander entkoppelt, sondern ineinandergreifend vermittelt werden. Ausgehend von dem für diesen Spezialkurs vorausgesetzten Deutschsprachniveau B1 des GER wird grundsätzlich ein Kompetenzzuwachs oberhalb von B1 und damit der Aus- und Aufbau einer selbstständigen Sprachverwendung angestrebt. Ein Lernzuwachs im Spezialkurs wird insbesondere daran gemessen, ob spezifische sprachlich-kommunikative Anforderungen und Aufgaben am Arbeitsplatz oder in einer beruflichen Qualifizierung bewältigt werden können.

Insofern umfassen die zu fördernden Kompetenzen neben der Vermittlung grundlegender sprachlicher Fähigkeiten im Sinne einer linearen Sprachvermittlung weitreichendere Kompetenzen, die insbesondere auf eine flexible, eigenständige Verwendung von Sprache in verschiedenen berufstypischen Kommunikationssituationen zielen. In Anlehnung an Nodari⁸ ist es daher notwendig, folgende Komponenten der Sprachkompetenz zu vermitteln:

- Grundlegende sprachliche Kompetenz: das Wissen und Können einer Sprache hinsichtlich der Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, mündlicher und schriftlicher Textproduktion, Wortschatz, Grammatik

6 Wertvolle berufsübergreifende Grundlagenarbeit zur fundierten Analyse von sprachlich-kommunikativen Anforderungen am Arbeitsplatz wurde geleistet von Grünhage-Monetti, M. (2010): Sprachlicher Bedarf von Personen mit Deutsch als Zweitsprache in Betrieben. Eine Expertise des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge, Nürnberg. https://www.ssoar.info/ssoar/bitstream/handle/document/25968/ssoar-2010-grunhage-monetti-sprachlicher_bedarf_von_personen_mit.pdf;jsessionid=2F19EB3013299F39F26F1954CEB64808?sequence=1 (letzter Aufruf 12.12.2017).

7 Ziegler, B. (2016): Sprachliche Anforderungen im Beruf – Ein Ansatz zur Systematisierung. BIBB: BWP 6/2016, S. 9–13.

8 Nodari, C. (2002): Was heißt eigentlich Sprachkompetenz? In: Barriere Sprachkompetenz. Dokumentation zur Impulstagung vom 02.11.2001 im Volkshaus Zürich, SIBP Schriftenreihe Nummer 18, S. 4–5.

- Soziolinguistische Kompetenz: die Fähigkeit, sich gemäß dem sozialen Kontext passend auszudrücken
- Sprachlogische Kompetenz: die Fähigkeit, kohärent und nachvollziehbar über etwas zu sprechen, zu lesen und zu schreiben
- Strategische Kompetenz: die Fähigkeit, eigene Sprachprobleme zu erkennen und ihnen durch das Einsetzen von Strategien entgegenzuwirken

Die kompetenzorientierte Ausrichtung des vorliegenden Rahmenkonzeptes verbindet die Anforderungen einer selbstständigen Sprachverwendung mit den konkreten Anforderungen in der Arbeitswelt gewerblich-technischer Berufe.

1. Berufssprache „Gewerbe-Technik“ im Kontext des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GER)

Erfahrungswerte und fachliche Einschätzungen zeigen, dass **Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2** realistische Voraussetzung sind für die Aufnahme einer qualifizierten Tätigkeit oder einer Ausbildung in den Berufen des dualen Ausbildungssystems, wozu auch der exemplarisch ausgewählte Ausbildungsberuf der Kraftfahrzeugmechatronikerin/des Kraftfahrzeugmechatronikers sowie gewerblich-technische Berufe aus den o.g. Berufsgruppen und den Ausbildungsberufen mit Fachkräftemangel gezählt werden.

Auch wenn die sprachliche Handlungsfähigkeit im Beruf nicht allein auf der Grundlage einer Niveaustufe definiert werden kann, zielt dieser Spezialkurs grundsätzlich auf einen Lernzuwachs oberhalb des B1-Niveaus. Damit bildet die zweite Stufe der **selbstständigen Sprachverwendung** nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) einen Bezugsrahmen für sprachlichen Kompetenzzuwachs, sollte aber um weitere Instrumente ergänzt werden, wie z. B. den Szenarienansatz (s. Punkt 7). Ziel sind Sprachkompetenzen, wie sie in folgenden Kann-Beschreibungen der Globalskala des GER dargestellt sind:

Die/der Teilnehmende kann...

- ... die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen sowie auch Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet verstehen.
- ... sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist.
- ... sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

Das Training dieser Deutschkenntnisse muss im Sinne der Definition von Fachsprache als Sprachkompetenz „for a specific purpose“ in enger Verzahnung mit den berufsfeldspezifischen Fachinhalten und Kommunikationsanforderungen, wie z. B. Textsorten, Diskursarten und dem entsprechenden Fachwortschatz, als berufssprachliche Kompetenz realisiert werden, wo immer möglich und sinnvoll in interdisziplinärer Zusammenarbeit zwischen DaZ- und Fachlehrkräften.

2. Teilnehmende

Teilnehmende eines Spezialkurses für fachspezifischen Unterricht im gewerblich-technischen Bereich sind erwachsene Personen mit Deutsch als Zweitsprache, die ...

- ... Deutschkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau B1 aufweisen.
- ... die Aufnahme einer ihrer Qualifikation und/oder ihren beruflichen Erfahrungen und/oder beruflichen Neigungen entsprechenden Tätigkeit im gewerblich-technischen Bereich anstreben oder

- ... sich in Vorbereitung auf eine Beschäftigung oder Aus- und Weiterbildung im gewerblich-technischen Bereich befinden und dafür ihre Deutschkenntnisse ausbauen bzw. spezifizieren möchten oder
- ... sich bereits in einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme/beruflichen Qualifizierung oder Aus- und Weiterbildung im Berufsbereich befinden und sprachliche Unterstützung für einen erfolgreichen Abschluss benötigen oder
- ... sich bereits in einer Beschäftigung im gewerblich-technischen Bereich befinden und sprachliche Unterstützung zur Sicherung ihres Arbeitsplatzes bzw. zur Verbesserung ihrer beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten benötigen.

3. Einstufung

Voraussetzung für eine Teilnahme am Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ sind Deutschkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau B1. Sofern die oder der Teilnehmende über kein B1-Zertifikat oder über ein B1-Zertifikat verfügt, das älter als sechs Monate ist, erfolgt vor der Kursaufnahme ein Einstufungstest nach DeuFöV § 8 Abs. 1, der eine Einschätzung der allgemeinsprachlichen und ggf. berufsfeldübergreifenden Sprachkenntnisse ermöglicht. Es sollen aussagekräftige Hinweise auf den aktuellen Sprachstand hinsichtlich Sprechen und Aussprache, Schreiben, Verstehen, Textverständnis und Wortschatz abgeleitet werden können.

Darüber hinaus ist es im Sinne einer teilnehmer- und bedarfsorientierten Kursdurchführung empfehlenswert, Daten zur Biografie der Lernenden, Motivation und Zielsetzung, welche im Rahmen der Einstufung erhoben werden können, in den Lernprozess zu integrieren.

4. Lernziele

Ziel des Kursbesuchs ist der Erwerb sprachlich-kommunikativer Kompetenzen, die für eine Beschäftigung in einem Betrieb oder die Teilhabe an beruflicher Aus- und Weiterbildung in Berufen des gewerblich-technischen Bereichs notwendig sind, um beruflich angemessen und erfolgreich zu handeln.

Im vorliegenden Spezialkurs bestimmen die konkreten sprachlich-kommunikativen Anforderungen (schriftlich wie mündlich, produktiv wie rezeptiv) in Arbeitsplatz- und Lernsituationen die Inhalte und Lernziele der Kurse, die exemplarisch an dem spezifischen Beruf „**Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker**“ ausgestaltet werden. Es stehen authentische berufstypische Kommunikationssituationen im Mittelpunkt, deren Bewältigung für das oben definierte Ziel unabdingbar ist. In einem ersten Schritt werden exemplarisch für den Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker sprachlich-kommunikative Lernziele beschrieben. In einem zweiten Schritt wird gezeigt, wie dieser Lernzielkatalog genutzt werden kann, um für andere Berufe aus dem gewerblich-technischen Bereich berufsspezifische Lernziele abzuleiten. Denn die Kurszusammensetzung und die individuellen Bedarfe der Teilnehmenden (z. B. berufliche Ziele, Vorkenntnisse) bestimmen in hohem Maße die jeweilige Ausrichtung in einem gewerblich-technischen Berufssprachkurs bzw. in anderen beruflichen Kontexten des Deutschlernens.

Im Verlauf des 300 UE umfassenden Spezialkurses sollen sowohl **fachliche Inhalte** als auch **berufsspezifische Sprachhandlungskompetenzen** erworben werden, die die Teilnehmenden zu einer fachkundigen und angemessenen Kommunikation in spezifischen Berufen befähigen. Dabei sollen sowohl **allgemeinsprachliche Kompetenzen**, die für eine Kommunikation am Arbeitsplatz unerlässlich sind, als auch **fachsprachliche Kompetenzen** erworben werden.

4.1 Lernziele am Beispiel des Berufes Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker

4.1.1 Berufssprachliche Lernziele nach dem GER

Die nachfolgend aufgelisteten Lernziele beschreiben die sprachlich-kommunikativen Kompetenzen, über die DaZ-Lernende verfügen müssen, um den spezifischen Anforderungen im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker gerecht werden zu können. So weit wie möglich wurden dabei die ermittelten Sprachhandlungen als Kann-Beschreibungen auf dem Level einer selbstständigen Sprachverwendung formuliert. Jedoch können nicht alle sprachlichen Handlungen in diesem Beruf auf einer Niveaustufe beschrieben werden (vgl. auch Kuhn 2015).⁹ Dies gründet sich auf folgende Sachverhalte:

- Arbeitsplatzrelevante Sprachhandlungen können bereits auf niedrigeren Niveaustufen produziert werden, ohne den kommunikativen Erfolg zu gefährden, wie das folgende Beispiel zeigt:
A1 (mündlich, produktiv)
eigene Arbeitszeiten durch Nachfragen in Erfahrung bringen
- Eine Handlungssituation am Arbeitsplatz kann sprachliche Strukturen auf unterschiedlichen Niveaustufen umfassen, wie das Beispiel¹⁰ aus einem Gespräch zwischen Ausbilder und Auszubildendem in einer Kfz-Werkstatt zeigt:

Beispiel (Ausschnitt aus einer Fehlersuche im Internetportal eines Fahrzeugherstellers)	Sprachhandlungen Die/der TN kann ...	Niveau
Ausbilder: <i>Welchen Fehlercode beinhaltet das Dokument?</i>	... die Ausbilderin/Werkstattmeisterin bzw. den Ausbilder/Werkstattmeister über festgestellte Fehler/Störungen am Kfz informieren und mit dieser oder diesem durchzuführende Arbeiten abstimmen, indem Vorschläge unterbreitet und begründet sowie Fragen gestellt und beantwortet werden.	B1 (B2)
Auszubildender: 201 A-B		
Ausbilder: <i>Und was haben wir ausgelesen?</i>		
Auszubildender: 201 B		
Ausbilder: <i>Also, worauf weist uns der Fehler hin?</i>		
Auszubildender: <i>Dass der Zündkerzenstecker kaputt ist.</i>		

9 Kuhn, C. (2015): Hast du keinen Mülleimer? – Der GER im Spannungsfeld von Arbeitsalltag und Sprachenpolitik. In: Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch im IQ Netzwerk Integration durch Qualifizierung (Hrsg.): Fachdiskussion – Sprachstandsfeststellung. http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/Kuhn_GER_20150402.pdf (letzter Aufruf 27.02.2020).

10 Das Beispiel ist dem Berufsfilm „Kraftfahrzeugmechatronikerin – Personenkraftwagenteknik“ entnommen. <https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/faces/index?path=null/kurzbeschreibung&dkz=14799> (letzter Aufruf 27.02.2020).

Sprachliche Strukturen

Niveau

Wortschatz (eine Auswahl):

Zahlen, Buchstaben

- *das Dokument, -e; der Fehler, =; der Fehlercode, -s; kaputt* A1
- *hinweisen* B1
- *beinhalten, auslesen, der Zündkerzenstecker* B2

Grammatik (eine Auswahl)

- *W-Fragen: Welchen/Was für einen? Was? Worauf?* A2–B1
- *Perfekt* A2–B1
- *Objektsatz* A2
- *Trennbare Präfixe* A2

- Authentische sprachlich-kommunikative Handlungen am Arbeitsplatz können niveauübergreifend realisiert werden, z. B. kann die Anforderung „**Aufgabenteilungen besprechen**“ auf unterschiedlichen Niveaustufen erfolgreich realisiert werden. Die Realisierung kann z. B. abhängig vom Qualifikationsniveau einer Tätigkeit sein (Hilfskraft, Fachkraft, Meister):

Die/der Teilnehmende kann...

- A1:** ... in vertrauten Situationen die wenigen und einfach, klar und kurz formulierten Äußerungen zu Aufgabenteilungen verstehen, diese bejahen oder verneinen und mit einfachen, meist unverbundenen Ausdrücken ihre/seine Aufgabe benennen.
- A2:** ... sich mit Kolleginnen und Kollegen über ganz bestimmte Aufgabenteilungen in einfacher Art und Weise verständigen, Wünsche auf einfache Art äußern, einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge zustimmend oder ablehnend reagieren, wenn Kolleginnen und Kollegen langsam und in Standardsprache sprechen und sie/er öfter um Wiederholung bitten kann.
- B1:** ... konkrete Aufgaben/Anweisungen verstehen, eine eigene Meinung dazu formulieren, Vorschläge zur Arbeitsaufteilung machen, indem sie/er ein breites Spektrum von einfachen Mitteln gebraucht.
- B2:** ... Aufgabenteilungen besprechen, d. h. detaillierte Aufgabenteilungen inhaltlich genau verstehen, auf den Vorschlag einer Kollegin/der Werkstattmeisterin bzw. eines Kollegen/des Werkstattmeisters mit einem Gegenvorschlag antworten und Aussagen klar begründen.

Die meisten zu erlernenden Sprachhandlungen befinden sich im vorliegenden Rahmenkonzept auf B2-Niveau. Zur konkreten Unterrichtsplanung eines berufsfeldspezifischen Deutschkurses im fahrzeugtechnischen Bereich ist es jedoch notwendig, nicht nur ein Ziel auf der nächsthöheren Niveaustufe zu beschreiben, sondern Zwischenziele zu formulieren, die in jeder Unterrichtseinheit zu einem bestimmten Thema (z. B. Arbeitsplanung) erreicht werden sollen. So kann im Sinne des **Scaffolding-Ansatzes**¹¹ geplant werden, wie Schritt für Schritt eine sprachlich-kommunikative Kompetenz in ihrer notwendigen Komplexität aufgebaut werden soll. Hierbei müssen ggf. unterschiedliche Eingangssprachniveaus berücksichtigt werden, die aufgrund der flexiblen Einsatzmöglichkeit des Spezialkurses möglich sind.

¹¹ Zum Scaffolding-Ansatz vgl. z. B. Kniffka, G. (2012): Scaffolding – Möglichkeiten, im Fachunterricht sprachliche Kompetenzen zu vermitteln. In: Michalak, M. & Kuchenreuther, M. (Hrsg.): Grundlagen der Sprachdidaktik Deutsch als Zweitsprache. Baltmannsweiler: © Schneider Verlag Hohengehren, S. 208–225.

Um gesicherte Aussagen über die tatsächliche sprachlich-kommunikative Handlungsfähigkeit am Arbeitsplatz zu erhalten, braucht es für die Feststellung von Lernfortschritten neben den Niveaustufen auch handlungs- und kommunikationsorientierte Instrumente, z. B. können kommunikative Lernziele mittels der **Szenario-Methode** überprüft werden (s. Punkt 7).

4.1.2 Berufsspezifische sprachlich-kommunikative Lernziele im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker

Berufsspezifische sprachlich-kommunikative Lernziele im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker resultieren zum einen aus Anforderungen, die auf berufsspezifischen Inhalten und Tätigkeiten gründen (vgl. Ordnungsmittel des Ausbildungsberufes¹² und Informationen zum Berufsprofil¹³). Dazu gehören:

- Messen und prüfen (z. B. von physikalischen Größen wie Drücken und Temperaturen oder von Funktionen elektrischer Bauteile, Leitungen und Sicherungen)
- Fehler und Funktionsstörungen diagnostizieren und beheben (z. B. an elektrischen, elektronischen, hydraulischen und pneumatischen Systemen des Kraftfahrzeuges)
- Bauteile, Baugruppen und Systeme prüfen, demontieren, reparieren, instand setzen und montieren (z. B. Bremsenmechanik, Räder und Reifen)
- Service- und Wartungsarbeiten durchführen (z. B. Betriebsflüssigkeiten auswechseln, Bereifung, Entsorgung)
- Untersuchungen nach rechtlichen Vorgaben durchführen (z. B. Abgasprüfungen)
- Systeme und Komponenten aus-, um- und nachrüsten (z. B. Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik)

Zum anderen entstehen sie, indem berufsübergreifende sprachlich-kommunikative Lernziele, wie sie bspw. im Basiskurs B2 verfolgt werden (z. B. Fachtexte lesen, Arbeitsaufträge entgegennehmen) mittels konkreter Textsorten, Gesprächssituationen, Register und des Fachwortschatzes des Berufes Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker spezifiziert werden.

Um diese konkreten berufsspezifischen Lernziele definieren zu können, müssen vorab im Rahmen einer Sprachbedarfsermittlung die sprachlich-kommunikativen Anforderungen des Berufes identifiziert werden. Solch eine Sprachbedarfsermittlung für den Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker wurde vom Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) durchgeführt (Settelmeyer et al. 2017). Die Ergebnisse der Untersuchung bilden die Basis für die sprachlich-kommunikativen Lernziele dieses Spezialkurses.

Laut Settelmeyer et al. (2017) ist Anlass und Grundlage von Tätigkeiten in der Kfz-Werkstatt i. d. R. der interne **Werkstattauftrag**. Dieser wird anhand von Kundenwünschen oder Fehlerbeschreibungen von einem Arbeitsbereich außerhalb der Werkstatt (Front-Desk-Bereich, Servicebereich o. Ä.) erstellt und in die Werkstatt weitergeleitet. Die dort auszuführenden Arbeiten werden in drei Phasen eingeteilt:

12 <http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/KFZ-Mechatroniker13-04-25-E.pdf>;
<https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/kraftfahrzeugmechatroniker2013.pdf> (letzter Aufruf 27.02.2020).

13 <https://handwerk.de/berufsprofile/kraftfahrzeugmechatroniker-in> (letzter Aufruf 27.02.2020).

- Arbeit planen und vorbereiten
- Arbeit durchführen
- Arbeit dokumentieren

Entlang dieser stark routinierten Arbeitsphasen haben Settlemeyer et al. (2017) relativ unabhängig von der jeweils auszuführenden Arbeit **berufsspezifische Kommunikationssituationen** und damit verbundene sprachlich-kommunikative Anforderungen identifiziert. Diese werden im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ aufgegriffen, um sprachlich-kommunikative Lernziele **im Berufsalltag** von Kraftfahrzeugmechatronikerinnen/Kraftfahrzeugmechatronikern zu beschreiben.

Darüber hinaus werden **weitere berufsbezogene Kommunikationssituationen** beschrieben, die unabhängig von den beschriebenen Arbeitsphasen im Berufsalltag allgemein bewältigt werden müssen.

Neben den arbeitsplatzbezogenen Kommunikationssituationen werden auch solche beschrieben, die für eine erfolgreiche Teilnahme am **Fachunterricht** in der Berufsschule oder beim Qualifizierungsträger relevant sind.

Für die Bewältigung dieser unterschiedlichen Kommunikationssituationen sind entsprechende Sprachhandlungen notwendig, welche die Lernziele in Kursen bestimmen. Um bspw. einen Auftrag in einer Kfz-Werkstatt bearbeiten zu können, z. B. **eine Kupplung austauschen**, müssen Lernende bestimmte Kommunikationssituationen innerhalb der Arbeitsphasen bewältigen, d. h. bestimmte Sprachhandlungen durchführen. Die Lernenden können dann im Einzelnen ...

Werkstattauftrag

- **Lesen**
... den Werkstattauftrag lesen, verstehen und die auszuführenden Arbeiten identifizieren.
- **Hören/Sprechen**
... Auftragsinhalte im Gespräch mit der Ausbilderin/der Werkstattmeisterin bzw. dem Ausbilder/dem Werkstattmeister klären, um ein gemeinsames Verständnis über den Auftrag zu sichern.

Arbeit vorbereiten und planen

- **Lesen**
... Werkstattinformationssysteme/Herstellerdatenbanken lesen, verstehen und nutzen, z. B. zur Identifikation auszutauschender Bauteile und Baugruppen.
- **Hören/Sprechen**
... benötigte Materialien im Ersatzteillager bestellen und dabei im Gespräch mit dem Lageristen präzise und korrekte Angaben unter Verwendung von Fachwortschatz zu Art und Anzahl der Ersatzteile machen.

Arbeit durchführen

- **Lesen**
... digitale und analoge Mess- und Prüfdaten auslesen und verstehen.
... technische Unterlagen lesen, verstehen und im Arbeitsprozess anwenden, z. B. Instandsetzungs-, Montage-, Reparaturanleitungen.

■ Hören/Sprechen

... mündliche Anweisungen verstehen, auch wenn Fachwörter und Satzstrukturen ablauf-, betriebs- und arbeitsbedingt verkürzt verwendet werden.

... durchgeführte Arbeiten mit der Ausbilderin/Werkstattmeisterin bzw. dem Ausbilder/Werkstattmeister auswerten; dabei präzise und korrekt die durchgeführten Arbeitsschritte und aufgetretenen Probleme beschreiben sowie Entscheidungen begründen.

Arbeit dokumentieren

■ Schreiben

... durchgeführte Arbeiten abhaken, ankreuzen bzw. vollständig, korrekt und lesbar stichpunktartig dokumentieren.

Zwar können die notwendigen Sprachhandlungen im Arbeitsprozess je nach Werkstattgröße und Betriebsorganisation variieren, jedoch handelt es sich i. d. R. um standardisierte Abläufe.

Die sprachlich-kommunikativen Lernziele im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker umfassen alle vier Sprachhandlungsebenen (Hören, Lesen, Sprechen, Schreiben), wobei das Lesen und das Zuhören im Berufsalltag besonders relevant sind.

Die mündliche Kommunikation ist durch die sog. Werkstattsprache geprägt: Viele Fachwörter werden verwendet, häufig auch in verkürzter Form; es dominieren kurze Anweisungen und routinierte Gesprächsabläufe. Typische Gesprächsformen sind auf innerbetriebliche Vorgänge ausgerichtet, ergeben sich durch die Arbeitsabläufe und betreffen vor allem die Arbeitsorganisation (vgl. Settlemeyer & Widera 2016, 32 f.).¹⁴

Die Sprachhandlungen zeigen, dass sowohl in der Berufspraxis als auch in der Aus- und Weiterbildung von Kraftfahrzeugmechatronikerinnen und Kraftfahrzeugmechatronikern mehr Texte rezipiert als produziert werden müssen. Bei den schriftlich zu produzierenden Texten im Berufsalltag handelt es sich überwiegend um standardisierte Formulare oder Listen, die abgehakt oder stichpunktartig ausgefüllt werden. Da diese Formulare i. d. R. dem Protokollieren einer abgeschlossenen Arbeitsaufgabe und als Vorlage für eine Rechnung dienen, ist trotz der Kürze eine präzise, korrekte und lesbare Bearbeitung wichtig (dies. 2016, 32 f.). Im Kontext von Unterricht sind die produktiven Anforderungen sowohl schriftlich als auch mündlich höher. Arbeitspläne müssen häufig auch schriftlich erstellt, Berichtshefte geführt, Arbeitsergebnisse präsentiert und reflektiert werden.

Die fachspezifischen Textsorten, die gelesen werden müssen, haben vorwiegend eine informativ-instruktive Funktion (Anleitungen, Vorschriften) und enthalten häufig Abkürzungen, Zahlen, Symbole, Schaltpläne oder technische Zeichnungen. Es handelt sich dabei um meist strukturierte Texte mit einer hohen Dichte von Fachwörtern und kurzen Sätzen oder stichpunktartigen Aufzählungen bzw. Anweisungen. Der Umgang mit diesen Textsorten muss trainiert werden, da diese im laufenden Arbeitsprozess der zielgerichteten, schnellen und meist selektiven Information dienen.¹⁵

¹⁴ Settlemeyer, A./Widera, C. (2016): Was Auszubildende im Betrieb sprachlich-kommunikativ leisten müssen. BIBB: BWP 6/2016.

¹⁵ Vgl. Efing, C. (2010): Kommunikative Anforderungen an Auszubildende in der Industrie. Fachsprache 1–2/2010. Efing hat kommunikative Anforderungen von Auszubildenden in vier Industrieberufen, u. a. Mechatronikerin/Mechatroniker, untersucht und bezeichnet die oben beschriebenen Textsorten als multimodale Texte, die „eine hohe Anforderung an die Fähigkeit der Kohärenz-Herstellung sowie an die Textsortenkenntnis und das Vorwissen“ der Auszubildenden stellen (ders. 2010, 9). Die Textfunktion beschreibt er folgendermaßen: „Viele der zu rezipierenden Texte werden dabei nicht einem durchgängigen Lesedurchlauf unterzogen, sondern werden bei fachlichen Fragen während der praktischen Arbeit zur Erinnerung und zum selektiven Nachschlagen herangezogen“ (ders. 2010, 9).

Die folgende Auflistung bietet einen Überblick der für den Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker relevanten Kommunikationssituationen, die i. d. R. durch eine Abfolge von typischen Sprachhandlungen realisiert werden.

Die breite Darstellung von Lernzielen dient der Auswahl für die Erstellung unterschiedlicher Lehr- und Kurspläne – insbesondere auch für die Bestimmung von berufsspezifischen Lernzielen für andere Berufe aus dem gewerblich-technischen Bereich. Für einen 300 UE umfassenden Sprachkurs bieten sich v. a. Lernziele aus dem Berufsalltag an, die exemplarische Auswahl eines einführenden Fachwortschatzes und der Einblick in Informationssysteme. Im Rahmen von Aus- und Weiterbildung können Lernziele sowohl praxis- als auch unterrichtsbegleitend für die Unterstützung von DaZ-Lernenden ausgewählt werden.

Trotz der Breite ist die Darstellung nicht als abschließend zu verstehen und kann je nach den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden erweitert bzw. inhaltlich angepasst werden.

1 Sprachlich-kommunikative Lernziele im Berufsalltag

Werkstattauftrag

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz	Sprachliche Handlung
Werkstattauftrag annehmen	<p>Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...</p> <p>... einen Werkstattauftrag (standardisiertes und strukturiertes Formular mit Abkürzungen und stichpunktartigen Angaben zum Auftrag, Kunden und Fahrzeug) lesen, verstehen und die auszuführenden Arbeiten identifizieren. Dazu gehört:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Berufsspezifische Abkürzungen verstehen, z. B. <i>VLI = Scheinwerfer auswechseln vorn links; letzter WD = letzter Wartungsdienst</i>■ Abgekürzte Wörter verstehen, z. B. <i>vorauss. Reparaturkosten einschl. Mehrwertsteuer; ers. Teile aufheben; unverb. Abholtermin</i>■ Ggf. von Büropersonal (Front-Desk-Bereich, Servicebereich) allgemeinsprachlich notierte Fehlerbeschreibungen interpretieren und notwendige Arbeitsschritte ableiten, z. B. <i>Räder machen Geräusche => Räder müssen ausgewuchtet werden</i> <p>... Auftragsinhalte im Gespräch mit der Ausbilderin/Werkstattmeisterin oder dem Ausbilder/Werkstattmeister klären, d. h. detaillierte Aufträge inhaltlich genau verstehen, gezielte Fragen zum Auftrag stellen und bei Unklarheiten nachfragen.</p>

Arbeit vorbereiten und planen

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Arbeitsschritte und -abläufe planen und festlegen

Werkzeuge, Ersatzteile, Werkstoffe, Betriebsmittel und Hilfsstoffe ermitteln und beschaffen

Betriebliche oder herstellereigene Informationssysteme/Werkstattinformationssysteme/Wissensdatenbanken zur Auftragsbearbeitung anwenden und zur Beschaffung von technischen Unterlagen und Informationen nutzen

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... mündliche Anweisungen des Werkstattmeisters inhaltlich genau verstehen und ggf. nachfragen.

... Terminsetzungen entgegennehmen und ggf. nachfragen.

... Arbeitsabläufe besprechen, d. h. die einzelnen Arbeitsschritte in der entsprechenden Reihenfolge sowie die benötigten Werkzeuge, Betriebs- und Hilfsstoffe und Ersatzteile benennen.

... Aufgabenteilungen besprechen, d. h. detaillierte Aufgabenteilungen inhaltlich genau verstehen, auf den Vorschlag einer Kollegin/der Werkstattmeisterin bzw. eines Kollegen/des Werkstattmeisters mit einem Gegenvorschlag antworten und Aussagen klar begründen.

... benötigte Werkzeuge (z. B. Drehmomentschrauber), Ersatzteile (z. B. Bremsklötze, Luftfilter, Ölfilter), Betriebs- und Hilfsstoffe (z. B. Schmierstoff, Kühlmittel, Bremsflüssigkeit) identifizieren und benennen.

... benötigte Materialien im Ersatzteillager bestellen und dabei im Gespräch mit der Lageristin/dem Lageristen präzise Angaben unter Verwendung von Fachwortschatz zu Art und Anzahl der Ersatzteile machen.

... bestellte Materialien bei Erhalt in einem standardisierten Formular abzeichnen.

... digitale Werkstattinformationssysteme/Herstellerdatenbanken/Onlineportale (strukturierte Darstellungen und Beschreibungen von Fehlercodes, Schaltplänen, stichpunktartigen Hinweisen und Anleitungen mit Abbildungen, Symbolen und Abkürzungen) lesen, verstehen und nutzen. Das dient folgenden Zwecken:

- Fehlerdiagnose
 - Beschaffung von technischen Unterlagen, z. B. Wartungsleitfäden
 - Identifikation auszutauschender Bauteile und Baugruppen
 - Arbeitsdurchführung mittels Reparaturanleitungen und Vorgangsbeschreibungen
-

Arbeit durchführen

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Messen und prüfen von Systemen,
Diagnostizieren von Fehlern und Störungen

Berufsspezifische Textsorten lesen,
verstehen und zur Durchführung der
Arbeit verwenden

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... digitale und analoge Mess- und Prüfdaten (Ausgabe von
Diagnose- und Prüfgeräten) auslesen und verstehen.

... Prüf- und Messprotokolle mit Prüfgeräten erstellen.

... abgelesene Daten mit Sollwerten vergleichen und vom Ergebnis
notwendige Reparaturarbeiten ableiten.

... Werte korrekt und vollständig in Diagnosegeräte eingeben.

... technische Unterlagen lesen, verstehen und im Arbeitsprozess
anwenden, wobei schwierige Passagen mehrmals gelesen werden
können. Technische Unterlagen können sein:

- **Schaltpläne, Fehlersuchpläne** (schematische Darstellungen
mit Symbolen) für die Fehlersuche bei Funktionsstörungen
- **Tabellen und Formeln**, um ausgelesene Werte zu
vergleichen
- **Instandsetzungs-, Montage-, Reparaturanleitungen**
(strukturierte Beschreibungen einer Aufgabe im zeitlichen
Verlauf mit stichpunktartigen Hinweisen, kurzen Sätzen,
Abbildungen und Symbolen) für das Instandsetzen und
Reparieren von Fahrzeugen
- **Bedienungsanleitungen** (strukturierte Vorgangsbeschrei-
bungen mit Abbildungen) für das Bedienen von Fahrzeugen
- **Checklisten** (strukturierte, stichpunktartige Aufzählungen
einzelner in sich abgeschlossener Aufgaben, z. B. Wartungs-
und Prüfpläne) für die Prüfung des Fahrzeugzustandes
- **Flussdiagramme** (grafische Darstellungen von Prozessen
oder vom Zusammenwirken unterschiedlicher Teilsysteme,
z. B. Blockschaltbilder)

... Vorschriften mithilfe des Wörterbuchs lesen, inhaltlich genau
verstehen und bei der Arbeitsdurchführung beachten, z. B.:

- **Rechtliche Vorschriften** für Sicherheitsprüfungen
(z. B. Zulassung, Abgasuntersuchung)
 - **Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften**
-

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Kommunikation in der Werkstatt mit Kolleginnen und Kollegen/Auszubildenden, Vorgesetzten/Ausbildenden oder Externen

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... fachspezifische/n Wortschatz und Strukturen in berufsspezifischen Textsorten verstehen, z. B.:

- **Zusammengesetzte Fachwörter** zerlegen, deren Bedeutung verstehen und anwenden, z. B.
die Scheinwerferreinigungsanlage
die Handschuhkastenbeleuchtung
der Spurstangenkopf
das Koppelstangenlager
- **Berufsspezifische Verben** verstehen und anwenden, z. B.
Fahrzeug aufbocken
Räder auswuchten
Batterie abklemmen
- **Imperativischen Infinitiv** in Sicherheitsbestimmungen verstehen, z. B. beim Ölwechsel am Kfz:
Beim Ab- und Umfüllen Verspritzen vermeiden!
Keine produktgetränkten Putzlappen in der Kleidung mitführen!
Ausgelaufenes oder verschüttetes Produkt mit saugfähigem unbrennbarem Material aufnehmen und entsorgen!
- **Erweiterte Attribute** verstehen, z. B.
nicht vorschriftsmäßig entfernte Ablagerungen
unzureichend angezogene Zündkerzen

... Anweisungen im laufenden Arbeitsprozess verstehen und selbst formulieren; dafür präzise und kurze Angaben unter Verwendung von Fachwortschatz (Bezeichnung von Werkzeugen, Geräten, Funktionen, Tätigkeiten) machen.

... die Ausbilderin/Werkstattmeisterin bzw. den Ausbilder/Werkstattmeister über festgestellte Fehler/Störungen am Kfz informieren und mit diesem durchzuführende Arbeiten abstimmen, indem Vorschläge unterbreitet und begründet sowie Fragen gestellt und beantwortet werden.

... mündliche Anweisungen verstehen und von Standard- oder Fachsprache unterscheiden, wenn Fachwörter und Satzstrukturen ablauf-, betriebs- und arbeitsbedingt verkürzt verwendet werden, z. B.:

- „Gib mal den Kreuzschlitz“ statt der vollständigen Bezeichnung: *Kreuzschlitzschraubendreher*
- „MAP-Sensor“ statt *Manual-Pressure-Sensor*
- „HFM“ statt *Heißfilm-Luftmassenmesser*

... routinierte ökonomische Gesprächsabläufe verstehen und anwenden, z. B. beim Prüfen der Beleuchtung zu zweit:

- „Abblendlicht vorne links, ... vorne rechts?“ – „Nein.“ – „Blinker links, ...rechts?“ – „Ja.“

... über eine Hotline des Herstellers bzw. per Telediagnose telefonisch Fehlerursachen klären, indem Störungen beschrieben und Fragen gestellt werden und auf Nachfragen kurz und präzise unter korrekter Verwendung von Fachwortschatz geantwortet wird.

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... durchgeführte Arbeiten mit Ausbilderin/Werkstattmeisterin bzw. Ausbilder/Werkstattmeister auswerten; dabei detailliert die durchgeführten Arbeitsschritte und aufgetretenen Probleme beschreiben sowie Entscheidungen begründen.

... bei Schichtwechsel eine fachlich korrekte Übergabe des bisherigen Arbeitsstandes an Kolleginnen und Kollegen durchführen, indem über durchgeführte und verbleibende Arbeiten informiert wird.

... mit Kundinnen oder Kunden ein Gespräch über Alltägliches (Small Talk) führen.

... Kundinnen oder Kunden (z. B. nach einer Probefahrt) über Vor- und Nachteile verschiedener Reparaturlösungen beraten.

... auf Kundenwünsche verständnisvoll eingehen, fachliche Erfordernisse und normative Vorgaben sachlich darstellen und ggf. Lösungsvorschläge bei Zielkonflikten formulieren.

... den Kundinnen oder Kunden technische Parameter, Funktionen und Zusammenhänge erklären; dabei ggf. fachsprachliche Bezeichnungen in allgemeinsprachliche Wörter übersetzen und Fragen beantworten.

... Kundinnen oder Kunden über die durchgeführte Schadensbehebung berichten und die Fehlerursachen nennen.

... Kundinnen oder Kunden nach Sicherheitsprüfungen den Zustand des Fahrzeuges beschreiben, über Art und Umfang der Mängel und die notwendigen Kosten informieren.

... Kundinnen oder Kunden auf Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten sowie weitere Serviceleistungen hinweisen.

... eigene Fehler diplomatisch eingestehen, ohne den eigenen und den Ruf der Werkstatt zu schädigen.

Arbeit dokumentieren

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Eigene und von anderen erbrachte Arbeitsergebnisse überprüfen, bewerten und protokollieren

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... durchgeführte Arbeiten abhaken, ankreuzen bzw. vollständig, korrekt und lesbar stichpunktartig dokumentieren:

- Auf dem Werkstattauftrag
- Auf einem Formular, das dem Werkstattauftrag beigelegt ist

... durchgeführte Arbeiten in digitale Dokumentationssysteme durch Anklicken oder Eintippen eingeben.

... Inspektionsheft oder Notizzettel ausfüllen, dafür Werte und Kennziffern abschreiben (z. B. Kilometerstand des Autos oder Prüfungswerte, wie Profiltiefe des Reifens).

... verbrauchte Materialien für die Erstellung der Rechnung auf dem Auftragsformular festhalten.

... Auffälligkeiten/Hinweise stichpunktartig notieren.

... Änderungen nach Aus-, Um- und Nachrüstungen bzw. Arbeitsergebnisse nach einer Schadensbehebung stichpunktartig notieren.

2 Weitere berufsbezogene Kommunikationssituationen

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz	Sprachliche Handlung Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...
Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen	<p>... aktiv an Besprechungen teilnehmen und Diskussionen führen, indem sie einen Standpunkt darlegen und durch Erklärungen, Argumente, Kommentare begründen.</p> <p>... Verbesserungsvorschläge formulieren bzw. verstehen und darauf eingehen.</p> <p>... Small Talk führen.</p> <p>... sich aktiv an einem Pausengespräch beteiligen.</p> <p>... in einem Konfliktgespräch die eigene Meinung klar äußern und begründen, Argumente anführen und eine Lösung aushandeln sowie die nächsten Schritte besprechen.</p>
Kommunikation mit Vorgesetzten	<p>... der Einführung in die Werkstatt folgen und Notizen darüber anfertigen.</p> <p>... mündlichen Sicherheitsbelehrungen in der Werkstatt folgen, diese verstehen und ggf. nachfragen.</p> <p>... eigene Arbeitszeiten durch Nachfragen in Erfahrung bringen.</p> <p>... aktiv an Feedbackgesprächen/Personalgesprächen teilnehmen.</p> <p>... die eigene Position nach der Beschwerde einer Kundin/einer Kollegin bzw. eines Kunden/eines Kollegen darlegen.</p>
Betriebliche Organisation	<p>... Hauptinhalte aus unterschiedlichen berufsbezogenen Textsorten verstehen und mit eigenen Worten inhaltlich korrekt wiedergeben, z. B. Gesundheits-, Arbeits-, Brandschutzbestimmungen, Fluchtpläne, Arbeitsverträge, Gehaltsnachweise, Tarifinformationen, betriebliche Regelungen (z. B. zu Überstunden), Telefonlisten.</p> <p>... betriebsinterne Begriffe, Abkürzungen sowie Fachwörter in internen Dokumenten wie Informationsblättern oder Verordnungen verstehen und anwenden.</p> <p>... Krankmeldungen nach betriebsinterner Regelung durchführen (telefonisch, per Mail).</p> <p>... Urlaub schriftlich beantragen, indem ein Urlaubsantrag korrekt ausgefüllt wird.</p>

3 Sprachlich-kommunikative Lernziele im Fachunterricht (Aus- und Weiterbildung)

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

An Unterweisungen teilnehmen

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

Mündlich

... mündliche Erklärungen verstehen, ggf. nachfragen und Notizen dazu anfertigen.

... die Planung und Durchführung von Arbeiten reflektieren, um Qualitätsmängel im Arbeitsprozess zu erkennen.

Schriftlich

... in Arbeitsblättern Begriffe und Visualisierungen einander zuordnen.

... in Arbeitsblättern Begriffe oder Stichpunkte in Tabellen ergänzen.

Mündlich und schriftlich

... Aufgabenstellungen inhaltlich genau verstehen und bearbeiten.

... die Bezeichnung von Werkzeugen benennen und ihren Einsatz beschreiben.

... Arbeitsabläufe kurz und präzise (stichpunktartig) beschreiben.

... die Auswahl von Werkzeugen, Betriebs- und Hilfsmitteln und die Notwendigkeit von Reparaturarbeiten (z. B. mit der Sicherheit im Straßenverkehr) begründen.

... den Inhalt von Vorschriften (z. B. zur Unfallverhütung) erläutern und Folgen für Umwelt und Gesundheit bei Nichtbeachtung von Vorschriften benennen.

Fachbezogene Berechnungen durchführen

Mündlich

... Rechenwege (z. B. zu hydraulischer Übersetzung, Reibung, übertragbarem Drehmoment) darstellen und erläutern.

Schriftlich

... Tabellen- und Formelübersichten lesen, verstehen und zur Berechnung von Werten nutzen.

... mathematische Größen (z. B. Arbeit, Energie, Leistung, Druck) benennen und den passenden Formelzeichen zuordnen.

... Sollwerte berechnen und mit Messwerten vergleichen.

... berechnete Werte in Diagramme eintragen und auf dieser Basis Kennlinien und Kurven im Diagramm einzeichnen.

Mündlich und schriftlich

... Aussagen von Diagrammen erläutern.

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Fachtexte verstehen und damit selbstständig arbeiten

Fachtexte erstellen

Arbeitsergebnisse präsentieren

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

... **Anweisungen/Aushänge** verstehen, z. B. zur Bedienung von Prüf- und Messgeräten.

... die Bedeutung von Symbolen in Automobilen verstehen und fachlich korrekt benennen (z. B. Warnblinkanlage, Parkleuchte, Nebelscheinwerfer).

... **Schaltpläne** der elektrischen Anlage im Pkw lesen, verstehen und erläutern.

... **Fachtexte** (z. B. Lehrbuchtexte, Produktinformationen, technische Unterlagen) lesen und die für die eigene Tätigkeit relevanten Inhalte herausfiltern, auch unter Zuhilfenahme geeigneter Online- und Print-Nachschlagewerke.

... **Diagramme, Tabellen und Grafiken** verstehen und bei der Beschreibung ein breites Spektrum an Wortschatz und angemessenen sprachlichen Strukturen verwenden.

... lange, komplexe **Texte in Fachzeitschriften** über neueste Entwicklungen/Innovationen oder Produktinformationen der Hersteller auf dem Fachgebiet lesen und verstehen, wenn schwierige Passagen mehrmals gelesen werden.

... abstrakte und theoretische Inhalte aus **Lehrbüchern** nahezu vollständig verstehen (z. B. aus dem Fachbereich Wirtschaftskunde), wenn schwierige Passagen mehrmals gelesen werden.

... **Wirkungspläne** (Blockschaltpläne) von Systemen erstellen.

... ein **Berichtsheft** täglich stichpunktartig führen.

... schriftliche **Arbeitspläne** stichpunktartig erstellen, d. h. die einzelnen Arbeitsschritte in der entsprechenden Reihenfolge beschreiben sowie die benötigten Werkzeuge, Betriebs- und Hilfsstoffe sowie ggf. Ersatzteile oder Maschinen benennen.

... Diagramme, Tabellen, Protokolle, Arbeitsabläufe beschreiben.

... eine vorbereitete Präsentation aus dem Fachgebiet gut verständlich vortragen.

... einem komplexen Vortrag/einer komplexen Präsentation aus dem Fachgebiet die Hauptaussagen entnehmen, wenn die Thematik nicht ganz neu ist.

... über die präsentierten Arbeitsergebnisse im Plenum diskutieren, dazu gezielte Fragen stellen und beantworten, eigene Vorgehensweisen begründen, Beispiele anführen sowie Argumente im Detail verstehen.

... eine Präsentation bewerten (konstruktives Feedback geben: z. B. Begeisterung und Wertschätzung ausdrücken, Verbesserungsvorschläge machen etc.).

... Präsentationstechniken einsetzen.

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz

Prüfungsvorbereitung

Sprachliche Handlung

Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...

Mündlich

... ein situatives Fachgespräch führen, das sich auf die praktischen Prüfungsaufgaben bezieht. Das umfasst Folgendes:

- Die Vorgehensweise bei der Ausführung von Arbeitsaufgaben beschreiben und begründen
- Die für die Arbeitsaufgaben relevanten fachlichen Hintergründe erklären
- Fachbezogene Probleme und deren Lösung darstellen
- Auf Fragen fachgerecht antworten

Schriftlich

... Aufgabentypen der schriftlichen Prüfung unterscheiden (gebunden/ungebunden) und die Aufgaben durch Ankreuzen oder stichpunktartig bzw. in kurzen Sätzen beantworten, z. B.:

- Kraftfahrzeugtechnische Systeme und deren Funktionen beschreiben
 - Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt erläutern
-

Die Übersicht soll der Kursplanung für einen fachspezifischen Unterricht im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker dienen, was nicht heißt, dass alle Sprachhandlungen komplett trainiert werden müssen. Je nach Zielstellung des Kurses – berufsvorbereitend, beschäftigungs- oder weiterbildungs- bzw. ausbildungsbegleitend – erfolgt eine Schwerpunktsetzung bezüglich der Lernziele. Zentraler Aufgabenbereich des Berufes Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker ist der Umgang mit Werkstattinformationssystemen, das Trainieren eines stark differenzierten Fachwortschatzes und das Lesen berufsspezifischer Fachtexte, wobei es sich hierbei in hohem Maße um diskontinuierliche Texte (Tabellen, Diagramme, Schaltpläne u.Ä.) handelt. Mit Letzteren sollte – wenn möglich – in Form authentischer Materialien gearbeitet werden.

4.1.3 Ausbau weiterer berufsbezogener Kompetenzen im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker

Neben dem Ausbau der beruflich relevanten Sprachkenntnisse sind für eine gute Orientierung und Integration in die Arbeitswelt weitere berufsbezogene Kompetenzen erforderlich. Dies betrifft z. B.:

- Kenntnisse der „Spielregeln“ der Fachkommunikation, was im Berufsfeld Kfz-Mechatronik bedeutet, eine arbeits- und betriebsbedingt ökonomische „Werkstattsprache“ von Standardsprache bzw. präziser Fachsprache zu unterscheiden
- Landeskundliches Wissen über das Rollenverständnis (weibliche Mitarbeiterinnen als Kolleginnen oder Vorgesetzte, Gleichstellung von Mann und Frau im Alltag und am Arbeitsplatz)
- EDV-Kenntnisse, Umgang mit Onlineportalen und Datenbanken
- Eine Auseinandersetzung mit dem Berufsbild, z. B. hinsichtlich der schnellen technischen Entwicklung und einer daraus resultierenden Notwendigkeit, sich permanent weiterzubilden
- Schlüsselkompetenzen wie Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit und Problemlösungskompetenz

Ferner sollten die Teilnehmenden die Bereitschaft entwickeln, auch nach Beendigung des Kurses weiterzulernen. Sie sollten ...

... sich eigenständig am Arbeitsplatz mit neuen technischen Entwicklungen und Trends und dem entsprechenden Wortschatz vertraut machen, indem sie z. B. Fachzeitschriften lesen.

... ihre Kompetenzen der Gesprächsführung mit Kundinnen und Kunden, Kolleginnen und Kollegen sowie im Team kontinuierlich erweitern.

... ihre Aufgabenbereiche und Einsatzgebiete am Arbeitsplatz durch Aufstiegsqualifizierungen (z. B. in der Servicetechnik oder in einem Meisterkurs) erweitern und damit zur Sicherung des eigenen Arbeitsplatzes beitragen.

4.2 Ermittlung von Lernzielen in anderen gewerblich-technischen Berufen

Es kann davon ausgegangen werden, dass in anderen Berufen des gewerblich-technischen Bereichs ähnliche Abläufe in der Arbeitsorganisation wie im Kfz-Bereich stattfinden und damit ähnliche Kommunikationssituationen zu bewältigen sind.

Um mögliche Überschneidungen zu prüfen und spezifische Merkmale ergänzen zu können, wäre idealerweise für den jeweils relevanten Beruf eine Sprachbedarfsermittlung durchzuführen. Da dies im Rahmen von Kursplanungen aus zeitlichen Gründen häufig schwierig umzusetzen ist, wird alternativ folgendes Vorgehen vorgeschlagen:

Die für Kraftfahrzeugmechatronikerinnen und Kraftfahrzeugmechatroniker ermittelten **Kommunikationssituationen/Situationen am Arbeitsplatz** dienen als Vorlage für die bedarfs- und teilnehmerorientierte Ermittlung spezifischer sprachlich-kommunikativer Anforderungen und die Formulierung der daraus resultierenden Lernziele.

Kommunikationssituation/ Situation am Arbeitsplatz	Sprachliche Handlung Die Teilnehmenden können im Einzelnen ...
Arbeitsauftrag	
Arbeitsauftrag annehmen	
Arbeit vorbereiten und planen	
Arbeitsschritte und -abläufe planen und festlegen	
Werkzeuge, Werkstoffe, Betriebsmittel und Hilfsstoffe ermitteln und beschaffen	
Informationssysteme zur Auftragsbearbeitung anwenden und zur Beschaffung von Informationen nutzen	
Arbeit durchführen	

Messen und prüfen von Systemen, Diagnostizieren von Fehlern und Störungen	
Berufsspezifische Textsorten lesen, verstehen und zur Durchführung der Arbeit verwenden	
Kommunikation am Arbeitsplatz mit Kolleginnen und Kollegen/Auszubilden- den, Vorgesetzten/Ausbildenden oder Externen	
Arbeit dokumentieren	
Eigene und von anderen erbrachte Arbeitsergebnisse überprüfen, bewerten und protokollieren	

Je nachdem, welche Berufe durch einen Kurs im gewerblich-technischen Bereich behandelt werden (müssen), werden die Kommunikationssituationen durch berufsspezifische Lernziele konkretisiert. Eine Orientierung bieten hierfür berufsspezifische Fachinhalte, Textsorten¹⁶ und Gesprächsanforderungen, z. B. kann die Kundenkommunikation unterschiedlich ausgeprägt sein: vom Kfz-Gesellen in einer großen Vertragswerkstatt ohne Kundenkontakt bis zum Monteur im Heizungs- und Sanitärbereich, der täglich externe Kundinnen und Kunden aufsucht.

Bei Übereinstimmung können die Sprachhandlungen aus dem Kfz-Bereich übernommen werden. So können z. B. bei den Sprachhandlungen zur Arbeitsplanung große Überschneidungen zu anderen Berufen angenommen werden.

Die in Abschnitt 4.1.2 beschriebenen **weiteren berufsübergreifenden Kommunikationssituationen** umfassen sprachlich-kommunikative Kompetenzen, die für jeden gewerblich-technischen Beruf gelten und bei der Kursplanung übernommen bzw. bedarfsgerecht ausgewählt werden können.

Die Lernziele im **Fachunterricht** verdeutlichen die bildungssprachlichen Anforderungen an Lernende, die eine bestimmte Qualifikation erwerben wollen und dafür ggf. eine Prüfung bestehen müssen. Sie können zu großen Teilen für jeden gewerblich-technischen Beruf übernommen werden, wenn die berufsspezifischen Beschreibungen (z. B. zu Textsorten, Fachinhalten und Prüfungsanforderungen) angepasst werden.

¹⁶ Vgl. Keimes, C. (2014): Lesen. Lesekompetenz in gewerblich-technischen Ausbildungsberufen. Marburg: Tectum, S. 179. (Anm. des Autors: Keimes hat die berufsspezifische Bedeutung des Lesens für die Bauberufe Maurerin/Maurer und Straßenbauerin/Straßenbauer untersucht und relevante Textsorten bestimmt, z. B. Bauzeichenpläne, Leistungsverzeichnisse, Materialzettel, Checklisten, Arbeitsaufträge, Bedienungsanleitungen, Sicherheitsvorschriften.)

5. Inhalte

Die berufsfeldspezifischen sprachlich-kommunikativen Kompetenzen werden in 300 UE anhand von Inhalten vermittelt, die im Arbeitsalltag und anderen beruflichen Kontexten wie Aus- und Weiterbildung relevant sind. Die in einem gewerblich-technischen Beruf typischerweise auftretenden Kommunikationssituationen und die dafür notwendigen Sprachhandlungen sind unmittelbar mit den Inhalten verknüpft und nicht davon zu trennen. So können bspw. Arbeitsabläufe nur beschrieben werden, wenn die auszuführenden Arbeitsschritte für den jeweiligen Arbeitsauftrag bekannt sind.

Anknüpfend an ein allgemeinsprachliches und ggf. berufsfeldübergreifendes Sprachniveau von mindestens B1 werden im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ von Anfang an allgemeinsprachliche und berufssprachliche Deutschkenntnisse anhand berufsspezifischer Themen vermittelt. Die sprachlich-kommunikativen Kompetenzen sollten dabei im Rahmen eines **zyklischen Lernprozesses** aufgebaut werden, d.h. Themen wie Arbeitsplanung oder Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen/Vorgesetzten werden immer wieder neu aufgegriffen und in einer jeweils komplexeren Form erweitert und neu behandelt.

Die für die Arbeitsplatz- und Lernsituationen aufgeführten Inhalte bieten einen Überblick zur Auswahl und können je nach kontextueller Einbettung eines Kurses und den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden eingegrenzt, erweitert oder spezifiziert werden.

Kommunikationssituation am Arbeitsplatz/Lernsituation	Fachliche Inhalte
Arbeitsauftrag annehmen	Arbeitsauftrag Informationssysteme, Dokumentationssysteme, technische Unterlagen, Abkürzungen, Symbole, Formeln, Fachwortschatz
Arbeit vorbereiten und planen	Kundengespräche, Werkstattsprache Arbeitsplanung, Arbeitsübergabe, Bestellung/Beschaffung, Werkzeuge, Werkstoffe, Betriebsmittel, Hilfsstoffe, Messen und Prüfen, Fehlerdiagnose, Sicherheitsprüfung, Service- und Wartungsarbeiten, Reparatur, Instandsetzung
Arbeit durchführen	Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker Grundlagen der Informationstechnik, Kraftfahrzeug, Steuerungs- und Regelungstechnik, Prüftechnik, Fertigungstechnik, Werkstofftechnik, Reibung, Schmierungen, Lager, Dichtung, Aufbau- und Wirkungsweise des Viertaktmotors, Motormechanik, Gemischbildung, Schadstoffminderung, Otto-Zweitaktmotor, Kreiskolbenmotor, alternative Antriebskonzepte, Antriebsstrang, Fahrzeugaufbau, Fahrwerk, Elektrotechnik, Komforttechnik, Zweiradtechnik, Nutzfahrzeugtechnik
Arbeit dokumentieren	
Weitere berufsbezogene Kommunikationssituationen	Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen, Small Talk, Pausengespräch, Konfliktgespräch, Kommunikation mit Vorgesetzten, Feedbackgespräch, Sicherheitsbelehrung, Beschwerde, Betriebsorganisation, Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz, Gesundheits-, Arbeits-, Umwelt-, Brandschutz
Fachunterricht (Aus- und Weiterbildung)	Berufskunde (regionaler Arbeitsmarkt, Hersteller, Betriebsformen), Ausbildungs-/Prüfungsinhalte, Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeit mit Fachtexten, Lernstrategien, Präsentationstechniken, Mathematik, Fachkunde

6. Methoden

Die Methoden im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ richten sich nach den methodisch-didaktischen Prinzipien der Erwachsenenbildung und der Förderung von Deutsch als Zweitsprache, wie sie sich in den letzten Jahren in den Integrationskursen und im ESF-BAMF-Programm bewährt haben. Durch die berufsspezifische Ausrichtung im Spezialkurs Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker und den damit eng verbundenen Aufbau kommunikativer Kompetenz sollen im Unterricht folgende Prinzipien Beachtung finden:

Teilnehmerorientierung

Es ist anzunehmen, dass die Teilnehmenden im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ entweder Erfahrungen oder Interesse an Berufen aus dem gewerblich-technischen Bereich mitbringen. Die vorhandenen Erfahrungen sollten stets in die Unterrichtsplanung und -durchführung miteinbezogen und wertgeschätzt werden. Damit die Teilnehmenden um die Relevanz der Unterrichtsinhalte wissen, sollten die Lernziele von den Lehrpersonen durchgängig transparent gemacht werden.

Aufgrund der Vielfältigkeit der Einsatzmöglichkeiten des Spezialkurses „Gewerbe-Technik“ und der Beobachtungen aus den ESF-BAMF-Kursen kann man außerdem von relativ heterogen zusammengesetzten Lerngruppen hinsichtlich Alter, Lernsozialisation, Berufserfahrung etc. ausgehen. Um alle Teilnehmenden im Lernprozess mitzunehmen, bietet es sich an, mit häufig und routinemäßig auftretenden Sprachhandlungen im Kurs zu beginnen, die unabhängig von der konkreten beruflichen Zielsetzung im Berufsalltag bewältigt werden müssen. Das betrifft vor allem das Trainieren von Fachwortschatz und die Arbeit an den spezifischen Textsorten¹⁷ sowie die Arbeitsplanung (mündlich/schriftlich). Kundenkontakte hingegen finden in unterschiedlicher Ausprägung in den einzelnen Berufen und Betriebsformen statt. Diese Unterschiede können sich bereits innerhalb eines Berufsbildes abbilden, z. B. haben Kraftfahrzeugmechatronikerinnen/Kraftfahrzeugmechatroniker in großen Vertragswerkstätten erheblich weniger Kundenkontakt als in kleinen, freien Werkstätten.

Handlungsorientierung durch szenarienbasierten Unterricht

Die Teilnehmenden sollen ihr sprachliches Handeln in Situationen, die der realen Arbeitswelt nahekommen, ausbauen und erproben. Die in wiederkehrenden berufsspezifischen Arbeitssituationen auftretenden sprachlich-kommunikativen Anforderungen lassen sich gut in **szenarienbasierten Unterrichtssequenzen** trainieren und im Sinne eines **zyklischen Lernprozesses** immer wieder zur direkten Überprüfung des jeweils erreichten Lernstands nutzen. Zu beachten ist, dass sich die Trainingsszenarien eng an authentischer Sprachverwendung und dem zukünftigen Arbeitsalltag der Lernenden orientieren. In einem Unterricht, der auf Szenarien basiert, werden Kommunikationssituationen in unterschiedlichen Fallbeispielen und in einzelnen Handlungssträngen erprobt. Die Übungsszenarien sollten an Länge und Komplexität im Laufe des Kurses zunehmen und entsprechend den fachspezifischen Anforderungen erweitert und differenziert werden, um die Teilnehmenden für die sprachlich-kommunikativen Anforderungen in gewerblich-technischen Berufen zu stärken und zu qualifizieren.

Methodenvielfalt

Neben abwechslungsreichen Sozialformen (Partner-, Gruppen-, Einzelarbeit) wirkt sich der Einsatz unterschiedlicher Methoden auf allen Sprachebenen (Wortschatz, Grammatik, Aussprache, Pragmatik etc.) motivationsfördernd aus.

Im Zuge der Digitalisierung sämtlicher Lebensbereiche ist auch im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ auf einen intensiven Einsatz digitaler Lernmedien innerhalb und außerhalb des Unterrichts hinzuwirken.

¹⁷ Übungen zum Fachwortschatz und Leseübungen, auch zu Grafiken und Diagrammen, finden sich z. B. in: Günter, K./Laxczkowiak, J./Niederhaus, C./Wittwer, F. (2013): Sprachförderung im Fachunterricht an beruflichen Schulen. Berlin: © Cornelsen Schulverlage GmbH.

Für einzelne Lernphasen ist eine Zusammenarbeit von DaZ-Lehrkräften und Fachlehrkräften sinnvoll. Das Beispiel für den Kfz-Bereich soll eine Möglichkeit interdisziplinären Arbeitens illustrieren:

Neuer Fachwortschatz bspw. könnte im Team-Teaching eingeführt werden, indem die Fachlehrkraft Begriffe und Funktionen von Werkzeugen und Ersatzteilen erklärt und visualisiert. Die DaZ-Lehrkraft könnte dann mittels fachsprachlicher Wortschatzarbeit und der Arbeit an Fachtexten die Festigung und Anwendung der neuen Fachwörter im beruflichen Kontext trainieren. Hierbei sollte der Einsatz von Strategien der Spracharbeit, wie z. B. die Verwendung von Synonymen oder die Bedeutungsklä rung von Komposita, unbedingt gemeinsam geplant werden, um ein präzises Fachwissen zu gewährleisten. Die Überprüfung eines Lernziels wie „**technische Unterlagen lesen und verstehen; dafür fachspezifischen Wortschatz und Strukturen der Textsorte verstehen**“ sollte dann am Ende des Kurses möglichst von Fachlehrkraft und DaZ-Lehrkraft gemeinsam überprüft werden.

Praxisbezug

Eine Unterrichtsgestaltung, in der authentische und realitätsnahe Situationen des Arbeitsplatzes Gegenstand sind, eröffnet den Teilnehmenden einen leichteren und schnelleren Spracherwerb und trägt zudem dem Ziel der Arbeitsplatztauglichkeit Rechnung. Um einen Einblick in Arbeitsabläufe im gewerblich-technischen Bereich zu erhalten, bieten sich Kurzpraktika, Betriebsbesichtigungen in Form von Exkursionen oder Befragungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in unterschiedlichen Betrieben an.

Verzahnung von fachlichem und sprachlichem Lernen

Die berufsspezifischen sprachlich-kommunikativen Lernziele im Beruf Kraftfahrzeugmechatronikerin/ Kraftfahrzeugmechatroniker machen deutlich, dass sie nur in Verbindung mit fachlichen Inhalten vermittelt werden können, was auch für die anderen Berufe im gewerblich-technischen Bereich gilt. Besonders in Hinblick auf Möglichkeiten der **Kombination** von Spezialkursen **mit Maßnahmen der aktiven Arbeitsmarktpolitik nach § 16** der Deutschsprachförderverordnung bietet sich ein Ansatz an, der fachliches und sprachliches Lernen gezielt miteinander verzahnt.

Das **Konzept des integrierten Fach- und Sprachlernens (IFSL)** basiert auf der Annahme, dass berufsspezifische Deutschlernangebote als integraler Bestandteil beruflicher Qualifizierung die Sprachentwicklung erwachsener Lernender effektiv und passgenau unterstützen können. Eine Umsetzung des Konzeptes kann durch den flexiblen Einsatz unterschiedlicher Instrumente (Team-Teaching von DaZ- und Fachlehrkräften, sprachsensibler Fachunterricht, individuelles Sprachcoaching, betriebliche Sprachpatenschaften, Mentoring-Angebote etc.) und Methoden (digitale und kooperative Lernformen, 3-Phasen-Modell der Textarbeit etc.) bedarfsgerecht ermöglicht werden.

Für eine Verzahnung mit beruflichen Fördermaßnahmen ist frühzeitig die jeweilige Außendienstmitarbeiterin bzw. der jeweilige Außendienstmitarbeiter vom BAMF einzuschalten, damit die Maßnahme des BAMF und die der Bundesagentur für Arbeit aufeinander abgestimmt werden können. Hier gilt es, die Instrumente der aktiven Arbeitsmarktpolitik anzupassen und damit Ressourcen für interdisziplinäres und kooperatives Arbeiten zu schaffen.

Eigenständiges Lernen

Bei der Vorbereitung des Unterrichts empfiehlt sich das Einplanen von Unterrichtseinheiten, die den eigenständigen Lernprozess fördern. Erworbenene Strategien befähigen dazu, eigene Sprachlernbedarfe zu erkennen und gezielt zu bearbeiten.¹⁸

7. Lernfortschrittsmessung

Berufs- und handlungsorientierte DaZ-Kurse basieren auf einem Konzept, das sowohl die spezifischen Anforderungen des Berufsfeldes als auch die individuellen Bedarfe der Teilnehmenden einschließt. Ziel ist der Aufbau einer sprachlich-kommunikativen Kompetenz, welche die Bewältigung typischer Kommunikationssituationen am Arbeitsplatz oder in anderen beruflichen Kontexten unterstützt. Im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ soll im Rahmen von 300 UE diese Kompetenz aufgebaut, überprüft und durch die Kurs-träger bescheinigt werden.

Um die Kommunikationsfähigkeit von DaZ-Lernenden messen und bewerten zu können, ist auch die Gestaltung von handlungs- und kommunikationsorientierten Formaten der Lernfortschrittsmessung erforderlich. Eine Möglichkeit bietet hierfür die **Szenario-Methode**. Diese eignet sich insbesondere, da sie nicht nur als Instrument eingesetzt werden kann, mit dem Lernerfolge evaluiert, sondern bereits Kursziele geplant und Kommunikationssituationen im Kursverlauf trainiert werden können (s. hierzu Eilert-Ebke & Sass 2014).¹⁹ Es wurde z. B. ein erstes berufsbezogenes Sprachprüfungsformat mit dieser Methode entwickelt für die Lernfortschrittsmessung auf dem Niveau B2 zur Anerkennung eines im Ausland erworbenen Abschlusses im Pflegebereich (s. Eilert-Ebke 2016).²⁰

Werden Szenarien entwickelt, die den sprachlich-kommunikativen Anforderungen des Berufsalltags in gewerblich-technischen Berufen nahekommen, so muss die Bewertung auf Kriterien basieren, die sprachliche Korrektheit mit erfolgreichem sprachlichem Handeln verbinden. D. h., dass Prüflinge in der Lage sein müssen, ihre sprachlichen Fertigkeiten in einem konkreten Kontext situativ, sozial und funktional angemessen einzusetzen. Die für die ausgewählte Situation typischen und relevanten Sprachhandlungen bilden somit geeignete Messkriterien.

Dass die in den Lernzielen abgebildeten Kommunikationssituationen nicht für sich allein stehen, sondern immer in berufliche Kontexte eingebettet sind und somit auch in solchen trainiert und geprüft werden sollten, zeigt das folgende Szenario. Es bildet eine mögliche und realitätsnahe Handlungskette ab, die unterschiedliche Sprachhandlungen umfasst. Aufgrund seiner Komplexität eignet sich dieses Szenario für den Einsatz am Ende eines Kurses. Die darin enthaltenen Situationen, der damit verbundene Fachwortschatz und die notwendigen grammatischen Strukturen müssen sukzessive im Verlauf des Kurses aufgebaut werden.

18 In folgender Handreichung finden sich zahlreiche Empfehlungen, wie Lernstrategien vermittelt werden können: Haber, O. (2017): Wortschatzarbeit motivierend gestalten, Hamburg: Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch im Förderprogramm IQ, Für die Praxis, Band 5 – Materialien für die berufsbezogene Sprachbildung. http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/10_Fachstelle/05_BS_Wortschatzarbeit_Web.pdf (letzter Aufruf 27.02.2020).

19 Eilert-Ebke, G./Sass, A. (2014): Szenarien im berufsorientierten Unterricht Deutsch als Zweitsprache. Grundlagen, Anwendungen, Praxisbeispiele. Hamburg: Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch im Förderprogramm IQ. http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/Szenarien_web_2015.pdf (letzter Aufruf 27.02.2020).

20 Eilert-Ebke, G. (2017): Lernfortschrittsmessung auf Grundlage von Szenarien. Berufsbereich Pflege/Gesundheit. Braunschweig: Volkshochschule Braunschweig GmbH, Träger des Teilprojekts „Berufsbezogenes Deutsch“ des IQ Netzwerks Niedersachsen. http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/VHS_Braunschweig_Pflege_2016.pdf (letzter Aufruf 27.02.2020).

Beispiel-Szenario Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker (Sass 2017)²¹

„So, jetzt sollte es eigentlich funktionieren!“ – Die neue Kupplung

Kann-Beschreibungen

Die/der Teilnehmende kann ...

Werkstattauftrag annehmen/Arbeit planen und vorbereiten

... einen Werkstattauftrag lesen, verstehen und die auszuführenden Arbeiten identifizieren.

... Auftragsinhalte im Gespräch mit der Werkstattmeisterin oder dem Werkstattmeister klären, um ein gemeinsames Verständnis über den Auftrag zu sichern.

... Arbeitsabläufe besprechen, d. h. die einzelnen Arbeitsschritte in der entsprechenden Reihenfolge sowie die benötigten Werkzeuge, Betriebs- und Hilfsstoffe sowie ggf. Ersatzteile oder Maschinen benennen.

Arbeit durchführen

... technische Unterlagen lesen, verstehen und im Arbeitsprozess anwenden (hier: Montageanleitung für Kupplung.)

Arbeit dokumentieren

... durchgeführte Arbeiten abhaken, ankreuzen bzw. vollständig, korrekt und lesbar stichpunktartig auf dem Werkstattauftrag dokumentieren.

... verbrauchte Materialien für die Erstellung der Rechnung auf dem Auftragsformular festhalten.

Kommunikation mit Vorgesetzten: Konfliktgespräch führen

... durchgeführte Arbeiten mit der Werkstattmeisterin oder dem Werkstattmeister auswerten; dabei präzise die durchgeführten Arbeitsschritte und aufgetretenen Probleme beschreiben sowie Entscheidungen begründen.

... in einem Konfliktgespräch die eigene Meinung klar äußern und begründen, Argumente anführen und eine Lösung aushandeln sowie die nächsten Schritte besprechen.

Kommunikation mit Kundinnen und Kunden

... mit Kundinnen und Kunden ein Gespräch über Alltägliches (Small Talk) führen.

... den Kundinnen und Kunden technische Parameter, Funktionen und Zusammenhänge erklären; dabei ggf. fachsprachliche Bezeichnungen in alltagsprachliche Wörter übersetzen und Fragen beantworten (hier spezifisch zum Austausch der Kupplung und dem aufgetretenen Fehler).

... eigene Fehler diplomatisch eingestehen, ohne den eigenen und den Ruf der Werkstatt zu schädigen.

²¹ Das vollständige Szenario erschien im 1. Quartal 2018 im Materialienpool der IQ Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch unter www.deutsch-am-arbeitsplatz.de (s. a. Punkt 9).

Situation

Eine langjährige Kundin, Martina Martens, bringt ihren zehn Jahre alten Kleinwagen zur Autowerkstatt Teuben, um die defekte Kupplung austauschen zu lassen. Der Meister Thomas Teuben nimmt den Auftrag entgegen und bespricht diesen anschließend mit seinem Mitarbeiter Jusuf Kazem. Herr Kazem führt den Auftrag direkt aus, informiert sich dafür mittels technischer Unterlagen und dokumentiert anschließend die erledigten Aufgaben.

Zwei Wochen später

- Es ist mal wieder ein hektischer Tag in der Autowerkstatt Teuben und dann erhält der Meister und Besitzer der Werkstatt, Thomas Teuben, auch noch eine Beschwerde von Martina Martens.
- Die Kundin teilt ihm telefonisch Folgendes mit: Auf dem Weg in den Urlaub hat die neue Kupplung komplett versagt. Sie musste das Auto abschleppen und in einer Werkstatt vor Ort reparieren lassen. Diese Werkstatt bestätigte, dass eine Dichtung nicht korrekt verbaut worden sei. Thomas Teuben schlägt der Kundin vor, direkt nach dem Urlaub eine gründliche Inspektion durchzuführen, und kann sie so ein wenig beruhigen.
- Die Reparaturarbeiten hatte der neue Mitarbeiter Jusuf Kazem ausgeführt, der erst seit drei Monaten in der Werkstatt arbeitet. Thomas Teuben ist sehr zufrieden mit ihm: Er ist zuverlässig, arbeitet sehr genau und kommt gut mit den anderen Kolleginnen und Kollegen klar. Doch eine Kupplung nicht korrekt einzubauen, ist wirklich grob fahrlässig. Daher sucht er das Gespräch mit Jusuf Kazem und bespricht mit ihm die Konsequenzen und die nächsten Schritte. Er betont, dass so etwas in keinem Fall nochmals passieren dürfe.
- Eine Woche später, als die Kundin aus dem Urlaub zurück ist, bringt sie ihr Auto nochmals zur Werkstatt. Gemeinsam mit dem Meister bespricht Jusuf Kazem das Vorgehen: Er soll nochmals eine ausführliche Inspektion durchführen und abschließend mit der Kundin eine Probefahrt machen und ihr genau erläutern, was alles gemacht wurde und wie es zu dem Fehler mit der Kupplung kommen konnte.

Rollen

Rolle A

Jusuf Kazem ist seit drei Monaten als Mechatroniker in der Autowerkstatt Teuben beschäftigt. Er lebt seit zwei Jahren in Deutschland und ist sehr froh darüber, eine gute Arbeit gefunden zu haben; fachlich ist die Arbeit für ihn kein Problem, aber sprachlich gibt es hier und da noch Missverständnisse.

Rolle B

Thomas Teuben, Besitzer und Meister der Autowerkstatt Teuben.

Rolle C

Martina Martens, Besitzerin eines zehn Jahre alten Kleinwagens und langjährige Kundin der Autowerkstatt Teuben.

Szenario-Verlauf

Schritt 1

Besprechung eines Auftrages – Meister und Mitarbeiter

Der Meister bespricht mit dem Mitarbeiter seinen Werkstattauftrag.

Schritt 2

Arbeit durchführen – Mitarbeiter

Der Mitarbeiter liest technische Unterlagen.

Schritt 3

Arbeit dokumentieren – Mitarbeiter

Der Mitarbeiter dokumentiert die ausgeführten Arbeiten.

Schritt 4

Kritikgespräch – Meister und Mitarbeiter

Nach der Beschwerde einer Kundin spricht der Meister mit dem Mitarbeiter, der die Reparatur durchgeführt hat.

Schritt 5

Gespräch mit der Kundin

Während der Probefahrt spricht der Mitarbeiter mit der Kundin.

Für jeden Schritt im Szenario gibt es Rollenkarten mit der Beschreibung der Situation für die jeweilige Akteurin/den jeweiligen Akteur und mit ihren/seinen Aufgaben. Für das vorliegende Szenario gibt es somit acht Rollenkarten. Aus Platzgründen können hier nur eine Rollenkarte und das zugehörige Bewertungsfeld exemplarisch abgebildet werden.

Beispiel Rollenkarte

Schritt 4: Kritikgespräch

Rolle A: Jusuf Kazem

Die Situation

Sie sind gerade in der Werkstatt mit einer Reparatur beschäftigt, da kommt der Meister Thomas Teuben zu Ihnen und bittet Sie, sofort mit ihm ins Büro zu kommen, da sich eine Kundin beschwert hat.

Ihre Aufgabe

- Fragen Sie direkt nach dem Grund für die Beschwerde.
- Hören Sie den Ausführungen des Meisters zu und fragen Sie nach, was genau passiert ist.
- Nennen Sie Ihre Vermutungen zu den Gründen, die zu dem Fehler geführt haben könnten. (Dichtung zu dem verwendeten Kupplungskit wurde nicht mitgeliefert und war auch nicht im Lager vorhanden; daher Verwendung einer Dichtung, die normalerweise für das Nachfolgemodell benutzt wird.)
- Besprechen Sie mit dem Meister die nächsten Schritte, wenn die Kundin in den nächsten Wochen zur Inspektion kommt.

Bewertung für Schritt 4: Kritikgespräch mit dem Meister	trifft voll zu	trifft zu	trifft z. T. zu
Teilnehmende/r kann durchgeführte Arbeiten mit dem Werkstattmeister auswerten. ... präzise und korrekt die durchgeführten Arbeitsschritte und aufgetretenen Probleme beschreiben. ... Entscheidungen begründen.			
Teilnehmende/r kann in einem Konfliktgespräch die eigene Meinung klar äußern und begründen. ... Argumente anführen. ... eine Lösung aushandeln. ... die nächsten Schritte besprechen.			
Bewertung (ankreuzen)			

8. Lehrkräfte

Lehrkräfte, die im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ unterrichten wollen, müssen das Sprachniveau C1 nach dem GER vorweisen. Die Lehrkräfte sollen über eine Zusatzqualifikation Deutsch als Fremdsprache oder Deutsch als Zweitsprache verfügen. Eine Zulassung für eine Lehrtätigkeit in Integrationskursen nach § 15 Abs. 1 oder Abs. 2 IntV gilt hierbei als Nachweis einer ausreichenden fachlichen Qualifikation und Eignung (vgl. § 18 DeuFöV).

Darüber hinaus müssen sie über Kenntnisse der berufsfeldspezifischen Fachinhalte und sprachlich-kommunikativen Anforderungen der entsprechenden gewerblich-technischen Berufe verfügen, die vor dem jeweiligen Kursbeginn eines Spezialkurses nachzuweisen sind. Diese können u. a. in gezielten Recherchen, Shadowings, in einer Fortbildung²² und in Team-Teaching-Modellen mit erfahrenen DaZ- und Fachlehrkräften erworben und laufend erweitert werden.

In der Regel wird der Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ durch ein interdisziplinäres Team aus erfahrenen, methodisch qualifizierten DaZ-Lehrkräften sowie Fachdozentinnen und Fachdozenten durchgeführt.

Als Fachdozentinnen/Fachdozenten können Personen mit einem Hochschul-, Fachhochschul- oder Fachschulabschluss sowie Ausbilderinnen und Ausbilder im gewerblich-technischen Bereich eingesetzt werden. Weiterhin können auch Personen mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Unterricht mit der Zielgruppe im gewerblich-technischen Bereich zum Einsatz kommen.

Die einzelnen Mitglieder des Lehrkräfte-Teams sollten in der Lage sein, Prinzipien des erwachsenengerechten Lernens und Lehrens anzuwenden, wie insbesondere Strategievermittlung, Einsatz binnendifferenzierender Maßnahmen, Zulassung und gezielte Förderung digitaler Lernformen und nicht zuletzt den ständigen Einbezug der Teilnehmenden und deren Erfahrungen im Berufsbereich. Unterstützend für das Gelingen des Lernprozesses ist ein respektvoller und partnerschaftlicher Umgang auf Augenhöhe.

9. Praxismaterialien

Für den Spezialkurs „Gewerbe-Technik“ können Trainingsmaterialien im eigenen Ermessen eingesetzt werden. Um die Kommunikation im Unterricht möglichst praxisnah zu gestalten und die Kommunikationsfähigkeit effektiver auszubauen, empfiehlt es sich, zusätzliche und authentische Materialien heranzuziehen:

- Authentisches Material aus der Arbeitswelt wie Informationssysteme/Datenbanken zu Übungszwecken bzw. Beispiele technischer Unterlagen, reale anonymisierte Arbeitsaufträge
- Audioaufnahmen aus realen Situationen des Berufsalltags, Filmsequenzen
- Digitale Medien, Apps und Lernsoftwareprogramme zum Selbstlernen

Seit dem 1. Quartal 2018 werden auf dem Portal der „IQ Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch“ hilfreiche Hinweise für geeignete Lehr- und Lernmaterialien unter www.deutsch-am-arbeitsplatz.de veröffentlicht.

²² Bspw. wäre die Teilnahme an Fortbildungen zum berufsbezogenen Deutsch und integrierten Fach- und Sprachlernen u. a. im Rahmen des IQ-Förderprogramms hilfreich.

10. Exkursionen

Berufsbezogene Exkursionen sollen methodisch sowohl an grundsätzliche Prinzipien der Erwachsenenbildung, Teilnehmerorientierung, Handlungsorientierung, Praxisbezug, Eigenverantwortung, erwachsenengerechte Didaktik zur Förderung von Deutsch als Zweitsprache anknüpfen als auch sich an den Lerninhalten des Spezialkurses für einen fachspezifischen Unterricht im gewerbe-technischen Bereich orientieren. Damit Exkursionen in berufsbezogenen Sprachkursen den Zweck einer (sprach-)pädagogischen Maßnahme erfüllen, bedürfen sie sorgfältiger Planung sowie Berücksichtigung sprachdidaktischer, methodischer und organisatorischer Aspekte (Anlage 1).

Es wird empfohlen, mindestens eine derartig gestaltete Exkursion, maximal jedoch zwei innerhalb der 300 UE durchzuführen. Die Auswahl von Exkursionsorten und -arten muss sich insbesondere an arbeitsweltlichen Interessen der Zielgruppe orientieren.

Für die Lernziele in einem Spezialkurs Gewerbe-Technik und zur eventuellen Orientierung für eine Berufswahl eignen sich speziell:

- Betriebsbesichtigungen, Besuche bei IHK-Vertretungen und Berufsschulen
- Besuche in Einrichtungen oder Hochschulen mit fachlicher Spezialisierung im gewerbe-technischen Bereich bzw. Besuch thematischer Vorträge und Veranstaltungen
- Exkursionen zu Job- und Ausbildungsmessen
- Exkursionen zu Museen mit Bezug zur Arbeitswelt (z. B. Museen zur Industriekultur)
- Exkursionen zu besonderen für die Arbeitswelt relevanten Bauwerken oder zu Bibliotheken
- Exkursionen zu Informationseinrichtungen der Arbeitsverwaltung

Exkursionen zu beliebten touristischen oder alltäglichen Ausflugszielen sind ausdrücklich keine Exkursionsorte für die Berufssprachkurse.

Anlage 1: Leitfaden zur Durchführung von Exkursionen im Spezialkurs „Gewerbe-Technik“

Pädagogisches:

- Exkursionen sollen in das pädagogische Curriculum des Trägers eingebettet werden
- Exkursionen sollen sich prinzipiell am pädagogischen Rahmenkonzept des BAMF und an Lern- und Prüfungsinhalten des jeweiligen Kurses orientieren
- Bei 300 Unterrichtseinheiten können maximal zwei Exkursionen durchgeführt werden
- Die Auswahl von Exkursionsorten und -arten soll sich u. a. an berufs- und ausbildungsbezogenen Interessen der Zielgruppe orientieren
- Für die Lernziele in einem Spezialkurs Gewerbe-Technik und zur eventuellen Orientierung für eine Berufswahl eignen sich speziell:
 - ▶ Betriebsbesichtigungen, Besuche bei IHK-Vertretungen und Berufsschulen
 - ▶ Besuche in Einrichtungen oder Hochschulen mit fachlicher Spezialisierung im gewerbe-technischen Bereich bzw. Besuch thematischer Vorträge und Veranstaltungen
 - ▶ Exkursionen zu Job- und Ausbildungsmessen
 - ▶ Exkursionen zu Museen mit Bezug zur Arbeitswelt (z. B. Museen zur Industriekultur)
 - ▶ Exkursionen zu besonderen für die Arbeitswelt relevanten Bauwerken oder zu Bibliotheken
 - ▶ Exkursionen zu Informationseinrichtungen der Arbeitsverwaltung

Exkursionen zu beliebten touristischen oder alltäglichen Ausflugszielen sind ausdrücklich keine Exkursionsorte für die Berufssprachkurse.

Organisatorisches:

- Es sollen potenzielle Ausbilder bzw. Arbeitgeber, vor allem Betriebe vor Ort und in der Region, Ziele von Exkursionen sein. Es können sowohl kleine als auch mittelständische und große Unternehmen bzw. einzelne Abteilungen oder Werkstätten besucht werden
- Die jeweilige Exkursionsdauer soll sich auf einen Tag beschränken. Bei der Planung und Vorbereitung von Exkursionen sollen mit dem (pädagogischen) Personal der zu besuchenden Einrichtung vorab rechtzeitig notwendige Absprachen getroffen werden
- Der jeweilige Exkursionstermin sowie der Aufenthalt am Exkursionsort soll beim Träger hinsichtlich Rechts- und Versicherungsfragen angemeldet und dokumentiert werden
- Das Personal der zu besuchenden Einrichtung, wenn es aktiv mit den Teilnehmenden in Kontakt treten wird, soll für den jeweiligen Sprachstand der Teilnehmenden sensibilisiert und auf das Erfordernis der produktiven Spracharbeit der Teilnehmenden vor Ort hingewiesen werden

- Exkursionen sollen langfristig und ausführlich im Kurs vorangekündigt werden, sodass die Teilnahme im Voraus sichergestellt werden kann
- Kursteilnehmende sollen über den Treffpunkt und mögliche An- und Abfahrtsmöglichkeiten informiert werden

Didaktisches:

- Der (sprach)didaktische Fokus während der Exkursionen soll von der Kurslehrkraft und der beteiligten Person am Exkursionsort sichergestellt werden
- Bei der Durchführung sowie der Vor- und Nachbereitung von Exkursionen soll die mögliche Heterogenität der Zielgruppe berücksichtigt werden
- Bei der Durchführung von Exkursionen sollen handlungsorientiertes Lernen und handlungsbegleitendes Sprechen maßgeblich berücksichtigt werden. In den Phasen der Beobachtung, der Hypothesenbildung, des Entdeckens oder des Begreifens werden die Teilnehmenden dabei zum selbsttätigen sprachlichen Handeln animiert
- Kursteilnehmenden wird die Möglichkeit gegeben, im Rahmen von Exkursionen erlernte Unterrichtsinhalte zu festigen, erworbenes Wissen auf ein unbekanntes Umfeld zu übertragen sowie ihre Bildungs- und Fachsprachenkompetenz zu erweitern
- Exkursionen werden stets nachbereitet, indem Ergebnisse, Bilder, Texte oder Eindrücke durch Präsentationen, wechselnde Sozialformen, Übungen, schriftlich und/oder mündlich verarbeitet werden



Impressum

Herausgeber:

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
90461 Nürnberg

Autorenschaft:

IQ Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch im
Förderprogramm Integration durch Qualifizierung – IQ

Autorinnen:

Dr. Olga Haber und Jana Laxczkowiak

Redaktion:

Referat 82C, Fragen der sprachlichen und politischen Bildung

Stand:

03/2021

Druck:

Silber Druck oHG, Lohfelden

Gestaltung:

MediaCompany – Agentur für Kommunikation GmbH

Bildnachweis:

industrieblick/stock.adobe.com (Titelseite)

Bestellmöglichkeit:

Publikationsstelle Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
www.bamf.de/publikationen


Sie können diese Publikation auch als barrierefreies PDF-Dokument
herunterladen unter: www.bamf.de/publikationen

Diese Publikation wird vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge im Rahmen seiner
Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Die Publikation wird kostenlos abgegeben und ist
nicht zum Verkauf bestimmt.



Besuchen Sie uns auf

 www.facebook.com/bamf.socialmedia

 [@BAMF_Dialog](https://twitter.com/BAMF_Dialog)

www.bamf.de

