



## **Zweijährige Berufsfachschule (Wirtschaft & Verwaltung)**

---

### **Englisch**

Die inhaltlichen Schwerpunkte des Englischunterrichts in der zweijährigen BFS Wirtschaft und Verwaltung liegen im berufsbezogenen Bereich, d.h. es geht um verschiedenste Kommunikationssituationen aus dem betrieblichen Alltag eines international tätigen kaufmännischen Unternehmens. Im Laufe des Bildungsgangs erweitern Sie Ihren Wortschatz, Ihr Sprachverständnis und Ihr schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, um genau solche Situationen englischsprachlich bewältigen zu können (Ziel: Kompetenzniveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens).

Auf der Grundlage des eingeführten Lehrwerks *Focus on Business* beschäftigen Sie sich daher in den Jahrgangsstufen 11 und 12 mit insgesamt 6 Anforderungssituationen, die sich auf typische Lebens- und Arbeitssituationen von Beschäftigten im kaufmännischen Bereich beziehen. Dazu gehören:

- Bewerbung,
- Arbeitsplatz,
- Waren und Dienstleistungen,
- Inner- und außerbetriebliche Kommunikation,
- Konfliktbewältigung.

Aufbauend auf den bearbeiteten Anforderungssituationen werden in der schriftlichen FHR-Prüfung das Hör- und Leseverständnis von englischsprachigen Quellentexten abgeprüft. Daneben gehört das Verfassen einer rollenbasierten Stellungnahme sowie eines (formalen) englischen Geschäftsbriefes zu den Prüfungsanforderungen. Zudem müssen Sie Ihre Fähigkeit zum Sprachmitteln zwischen deutscher und englischer Sprache unter Beweis stellen (Mediation).