

E-Profil Lehrplan Englisch

Einleitende Bemerkungen:

Der nachfolgende Schullehrplan für das Fach Englisch für E-Profile der Berufsschule Bülach, Abteilung Wirtschaft, stützt sich auf den Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ (2011), der die nachfolgenden Leit- und Richtziele definiert. Er hat als Ziel das Niveau B1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Ziele	Beschreibung	Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenzen	E-Profil
1. Leitziel	<p>1.3 Leitziel – Fremdsprachen</p> <p>Kaufleute sind sich bewusst, dass die korrekte und gewandte schriftliche und mündliche Kommunikation in den Fremdsprachen (2. Landessprache und Englisch) eine zentrale kaufmännische Kompetenz darstellt.</p> <p>Sie beherrschen die Sprache auf dem Niveau B1 (GER) und sind gewandt im Verständnis, im Ausdruck wie auch in der Interaktion. Sie hören aufmerksam zu, sprechen adressatengerecht, lesen genau und schreiben korrekt gemäss den Regeln.</p>		
2. Richtziele	<p>1.3.1 Richtziel – Hören / Sprechen</p> <p>Kaufleute sind sich bewusst, dass aktives Zuhören integrativer Bestandteil mündlicher Kommunikation ist. Sie hören aufmerksam zu, fragen bei Verständnisproblemen nach und reagieren situations- und adressatengerecht.</p>	<p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>3.3 Teamfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p>	80
	<p>1.3.2 Richtziel – Lesen</p> <p>Kaufleute sind sich bewusst, dass sie durch aufmerksames Lesen einen ihrem Niveau angepassten Text verstehen können. Sie setzen dabei geeignete Strategien zum Textverständnis ein.</p>	<p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p>	50
	<p>1.3.3 Richtziel – Schreiben</p> <p>Kaufleute sind sich bewusst, dass das formal und stilistisch korrekte Verfassen schriftlicher Texte von zentraler Bedeutung ist. Sie verfügen über die grundlegenden Kenntnisse der grammatikalischen Strukturen und den entsprechenden Wortschatz, um Texte im beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld zu schreiben.</p>	<p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p>	40
	<p>1.3.4 Richtziel – Grundlagen der Fremdsprachen anwenden</p> <p>Kaufleute sind sich bewusst, dass sie ihre Kenntnisse und Sprachfähigkeiten dauernd weiterentwickeln müssen. Kaufleute erkennen sprachliche Schwierigkeiten und überbrücken sie mit geeigneten Hilfsmitteln. Sie erkennen sprachlichkulturelle Gegebenheiten und gehen mit ihnen bewusst, adressaten- und situationsgerecht um.</p>	<p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p>	40
Total	<p>Nettolektionen (inkl. Prüfungen und Repetition) (ca. 88%)</p> <p>Bruttozuschlag (ca. 12%)</p>		210 30

Inhalt <i>[Page numbers pertain to the Student's Book, if not stated otherwise; WB = Workbook]</i>		Fächerübergreifende Koordination/Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen	Richtziele	TAX	Nettolektionen pro Richtziel					
					1.3.1 Hör-/ Hörsehverstehen	1.3.2 Leseverstehen	1.3.3 Sprachmittlung	1.3.4 Sprachbewusstheit		
Semester 1	HWI Unit 2	Must: Topics, Pages, Exercises, Vocabulary • Present Tenses Active and Passive (Get happy!) • pp14-20 • p157 (Irregular Verbs) • Passives: Present Simple and Present Continuous • All vocabulary	Optional: Topics, Pages, Exercises • List of Irregular Verbs can be split	Skip: Topics, Pages, Exercises, Vocabulary • p21 (Everyday English) • WB : Ex5, 12	2.1 (Effizientes und systematisches Arbeiten); 2.2 (Vernetztes Denken und Handeln); 3.1 (Leistungsbereitschaft); 3.2 (Kommunikationsfähigkeit); 3.4 (Umgangsformen); 3.5 (Lernfähigkeit)	1.3.1.3 K3 1.3.1.4 K3 1.3.1.5 K3 1.3.3.2 K3 1.3.3.5 K5 1.3.4.1 K3 1.3.4.2 K3 1.3.4.3 K5 1.3.4.4 K3	20	12.5	5	10
	HWI Unit 3	Past Tenses Active and Past Simple Passive (Telling tales) • pp22-27 • Passives: Past Simple and Past Continuous • All vocabulary	• p28	• p25 (Vocabulary); p29 (Everyday English) • WB : Ex7, 15	2.1; 2.2; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 K3 1.3.1.4 K3 1.3.1.5 K3 1.3.3.2 K3 1.3.3.5 K5 1.3.4.1 K3 1.3.4.2 K3 1.3.4.3 K5 1.3.4.4 K3				

	HWI Units 4 & 9	<p>Unit 4 Modal Verbs (Doing the right thing)</p> <ul style="list-style-type: none"> pp30-35 (<i>have to, can, be allowed to, should, must</i>) p36 (Nationality Words) All vocabulary <p>Unit 9 Modal Verbs (Relationships)</p> <ul style="list-style-type: none"> pp70-71 (Unit 9: <i>must, could, might, can't</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> p36 (<i>Come round to my place!</i>) WB: Ex10/11 <ul style="list-style-type: none"> p72-77 (<i>must have been, can't have been</i>) All vocabulary WB: pp56-61 	2.1; 2.2; 2.3 (Erfolgreiches Beraten und Verhandeln); 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K3 K3 K5 K3				
	Lerninsel 1	<p>Telefonieren und Telefonnotizen ausfüllen; E-Mails, einfache Mitteilungen verstehen und verfassen</p> <p>BEC: Writing Part I (note, memo, emails, message) QV: Writing (memo, email, announcement, congratulation)</p>	Writing: HWI pp104-105; p109		2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 3.2; 3.3 (Teamfähigkeit); 3.4; 3.5	1.3.1.1 1.3.1.2. 1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.2.1. 1.3.3.1. 1.3.3.2. 1.3.3.3. 1.3.3.4 1.3.3.5 1.3.4.4	K4 K3 K3 K5 K5 K5 K3 K5 K5 K5 K3				
	Lerninsel 2	<p>Kundinnen, Kunden und Gäste zuvorkommend empfangen</p> <p>QV: Writing (invitation, congratulation)</p>	Requests & Offers: HWI p37		2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.4	K3 K5 K5 K3				
Semester 2	HWI Unit 5	<p>Future Tenses Active (On the move)</p> <ul style="list-style-type: none"> pp38-43 p45 All vocabulary 		<ul style="list-style-type: none"> p44 WB: Ex7, 9 	2.1; 2.2; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.3.2 1.3.3.4 1.3.3.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K3 K5 K5 K3 K3 K5 K3	20	12.5	5	10

	HWI Unit 6	<p>like, Verb Patterns (I just love it!)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pp46-49 • p52 (Vocabulary) 	<ul style="list-style-type: none"> • pp50-51; p53 	<ul style="list-style-type: none"> • p52 • WB: Ex3, 7, 9 • All vocabulary 	2.1; 2.2; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K3 K3 K5 K3				
	HWI Unit 7	<p>Present Perfect Active (The world of work)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pp54-56 • pp58-59 • All vocabulary 		<ul style="list-style-type: none"> • p56 (<i>It's in the news</i>); p57; pp60-61 • WB: Ex9-12 	2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K3 K5 K3				
	Lerninsel 3	<p>Unternehmung, Produkt oder Dienstleistung präsentieren</p> <p>QV: Writing (invitation)</p>			2.1; 2.2; 2.3; 2.4 (Wirksames Präsentieren); 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5	1.3.1.5 1.3.1.6 1.3.2.1 1.3.4.4	K5 K5 K5 K3				
	Lerninsel 4	<p>Grafiken und Tabellen lesen, verstehen und kommentieren</p>			2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5	1.3.1.5 1.3.2.1	K5 K5				
Semester 3	HWI Unit 8	<p>Conditionals I-II (Just imagine!)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pp62-67 • All vocabulary 		<ul style="list-style-type: none"> • pp68-69 • WB: Ex3, 8, 10-12 	2.1; 2.2; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K3 K5 K3	20	12.5	10	10
	HWI Unit 10	<p>Expressing Quantity</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murphy: Units 85 & 87 (<i>much/many/a lot/a little/a few</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • WB: Ex1-3, 7 	<ul style="list-style-type: none"> • pp78-85 • All vocabulary 	2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K5 K3				

	HWI Units 11 & 12	Unit 11 Indirect Questions (Tell me about it!) <ul style="list-style-type: none"> pp86-87 	• p101	<ul style="list-style-type: none"> pp88-93 All vocabulary WB: Ex6-12 	2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 3.4; 3.5	1.3.1.3 1.3.1.4 1.3.1.5 1.3.3.5 1.3.4.1 1.3.4.2 1.3.4.3 1.3.4.4	K3 K3 K3 K5 K3 K3 K5 K3					
		Unit 12 Reported Speech (Life's great events) <ul style="list-style-type: none"> pp94-97 All vocabulary 										
		Geschäftsbrieife schreiben (Anfrage, Bestellungen, Reklamation etc.) BEC: Writing Part II (formal business letter) QV: Writing (formal letter, inquiry, order)										Writing: HWI p118
Lerninsel 5	Bewerbungsschreiben und CV verfassen Writing: HWI pp112-113		2.1; 2.2; 2.4; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5	1.3.3.4 1.3.3.5 1.3.4.4	K5 K5 K3							
Lerninsel 6	BEC <ul style="list-style-type: none"> Past Papers Vocabulary: <i>Test Your Professional English</i> (Longman) 						2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5		20	12.5	10	10
Semester 4	QV <ul style="list-style-type: none"> Past Papers QV speaking tasks 											

Unless specified otherwise, students must do all the exercises in the Workbook

Lehrmittel: New Headway Intermediate (Oxford University Press); Murphy's English Grammar in Use (Cambridge)

Lehrmittel Lerninsel: Business Essentials (Oxford University Press)

Lehrmittel BEC: Past Papers; Test Your Professional English (Longman)

