

Einstufungsprüfung Berufsbezogenes Englisch Tourismus

Verwendete Schulbücher:

English for Hotels and Restaurants

ISBN 978-3-99033-510-9 **SchulbuchNr.** 165.432

Inhalte 1. Klasse

Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte, in denen sehr gebräuchliche Alltagssprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- berufsbezogenen Fach- und Sachtexten, in denen sehr gebräuchliche Fachsprache zur Anwendung kommt, Informationen entnehmen und Handlungen daraus ableiten, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten. (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige berufliche und persönliche Situationen sprachlich bewältigen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sich einfach und zusammenhängend zu Arbeitsabläufen und -techniken sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche im normalen Sprechtempo äußern, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sich einfach und zusammenhängend zur Handhabung von Geräten, Utensilien und Arbeitsbehelfen, Kochverfahren und Zubereitungsarten, Speisenfolgen und Speisenzutaten, Ernährungsplänen, Nahrungsmittelunverträglichkeiten, zu Produktpflege und Gästeberatung, sowie zu Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen in normalem Sprechtempo äußern, (Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- initiativ an Gesprächen mit Personen aus dem beruflichen Umfeld teilnehmen. (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen sowie für Telefongespräche schreiben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Inhalte 2. Klasse

Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können,

- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen Hauptpunkte entnehmen sowie vertraute Dinge aus den Bereichen Beruf, Schule und Freizeit verstehen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen im Zusammenhang mit Arbeitsabläufen und -techniken sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche Hauptpunkte entnehmen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen im Zusammenhang mit der Handhabung von Geräten, Utensilien und Arbeitsbehelfen, Kochverfahren und Zubereitungsarten, Speisenfolgen und Speisenzutaten, Ernährungsplänen, Nahrungsmittelunverträglichkeiten, mit der Produktpflege, der Gästeberatung, sowie mit Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen Hauptpunkte entnehmen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird, Medienberichten zu aktuellen Ereignissen und Themen aus dem eigenen Berufsumfeld oder persönlichen Interessengebieten zentrale Informationen entnehmen. (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte, in denen sehr gebräuchliche Alltagssprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- berufsbezogenen Fach- und Sachtexten, in denen sehr gebräuchliche Fachsprache zur Anwendung kommt, Informationen entnehmen und Handlungen daraus ableiten, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten. (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige berufliche und persönliche Situationen sprachlich bewältigen, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sich einfach und zusammenhängend zu Arbeitsabläufen und -techniken sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche im normalen Sprechtempo äußern, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- sich einfach und zusammenhängend zur Handhabung von Geräten, Utensilien und Arbeitsbehelfen, Kochverfahren und Zubereitungsarten, Speisenfolgen und Speisenzutaten, Ernährungsplänen, Nahrungsmittelunverträglichkeiten, zu Produktpflege und Gästeberatung, sowie zu Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen in normalem Sprechtempo äußern, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- initiativ an Gesprächen mit Personen aus dem beruflichen Umfeld teilnehmen. (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)

Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen sowie für Telefongespräche schreiben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben, (Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte)