

„Mehr Schulerfolg an beruflichen Schulen“

- MSBS - 2018/19

Stadt Nürnberg

Berufliche Schule
Direktorat 1

Augustenstraße 30

90461 Nürnberg

Tel.: 09 11 / 2 31-2601

Fax: 09 11 / 2 31-8901

B1@stadt.nuernberg.de

www.b1.nuernberg.de

2019-07-18

Berufliche Schule Direktorat 1



Inhaltsverzeichnis

1. Berufsfachschule für Assistentinnen und Assistenten der Informatik an der B12
2. Resümee2

1. Berufsfachschule für Assistentinnen und Assistenten der Informatik an der B1

- Ausbildung zur/zum Assistentin oder Assistenten für Informatik in zwei Jahren Vollzeitunterricht mit zusätzlichen Praktika während der Schulzeit und internem Abschluss als staatlich geprüfte/-er technische/-r Assistent/-in für Informatik.
- Der Unterricht wird je Schuljahr in 36 Wochenstunden erteilt, wovon 20 Wochenstunden im geteilten Unterricht stattfinden. Die zusätzlichen MSBS-Stunden werden genutzt, um die Schülerinnen und Schüler in 38 (BFSI 11) bzw. 19 (BFSI 12) Wochen à zwei Wochenstunden gezielt auf die KMK Fremdsprachenzertifikatsprüfung Englisch auf dem Niveau B2 vorzubereiten.
- Drei LWS davon zwei im ersten Halbjahr in der BFSI 12 und zwei das komplette Jahr in der BFSI 11 (19 bzw. 38 Wochen a zwei Wochenstunden)

b)

Ziele	Maßnahmen	Ergebnisse
Bestehen der KMK Fremdsprachenzertifikatsprüfung auf der Niveaustufe B2	Zwei Stunden extra Englischunterricht für die BFSI mit gezielter Vorbereitung auf die Prüfung. Gezielte Prüfungsvorbereitung mit Altprüfungen und Übungen zu Erstellung von Texten, sowie Hör- und Leseverstehensübungen. Durchführen von englischsprachigen Projekten und Vorträgen für die Vorbereitung auf den mündlichen Teil der Prüfung.	Von den 14 Schülerinnen und Schülern der BFSI 12 haben neun an der Prüfung teilnehmen können. Der Rest war krank oder im Praktikum. Von den neun Kandidatinnen und Kandidaten haben sieben die Prüfung bestanden.

2. Resümee

Die Unterrichtsinhalte die durch MSBS vertieft wurden, haben dazu geführt, dass die Schülerinnen und Schüler englischsprachige Texte und Mediationen anfertigen können. Sie bekamen die nötigen Vorgehensweisen und Textkonventionen vermittelt und konnten diese in der Prüfung anwenden. Zudem wurde ihr Hör- und Leseverständnis gezielt geschult, was ihnen in der Prüfung von Nutzen war.

Durch die mündlichen Übungen lernten sie, wie man sich auf Englisch ausdrückt und Verkaufs- bzw. Beratungsgespräche in ihrem Fachbereich führt. Diese Kompetenzen konnten sie in der mündlichen Prüfung anwenden.