IT 3.2.1.05	**ARBEITSPROGRAMM** **Polymechaniker G**	Version 0.1	1/2
Erstellt: 31.01.2015 durch Th. Steiger	Überarbeitung: 05.01.2017 durch Th. Steiger	Kontrolle/Freigabe: durch	

Semester 1	**Technisches Englisch**		80 Lektionen gemäss BiVo	
Nr. BiVo/BP/LP*	**Richtziel, Kapitel, Unterkapitel**	Bemerkung / Unterrichtshilfe	**Taxonomie**	**Anzahl Lektionen**
XXF5.4.1	**Hören**	Verstehen (A2)		36
	Einzelne und häufig gebrauchte Wörter verstehen, wenn es um einfache Informationen zu Personen, Arbeitstätigkeiten und dem beruflichen Umfeld geht			
	Wesentliche Informationen von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen verstehen			
XXF5.4.2	**Lesen**	Verstehen (A2)		
	Ganz kurze, einfache Texte aus dem beruflichen Umfeld lesen und verstehen			
	In einfachen Alltagstexten (z.B. technischen Dokumenten, Anweisungen, Handbüchern, Katalogen, Prospekten) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden			
	Einfache geschäftliche Kurzmitteilungen verstehen			
XXF5.5.1	**An Gesprächen teilnehmen**	Sprechen (A1)		
	Auf einfache Art verständigen, wobei der Gesprächspartner etwas langsamer wiederholt oder anders sagt und beim Sprechen hilft. Einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt			
XXF5.5.2	**Zusammenhängend sprechen**	Sprechen (A2)		
	Einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um bekannte Leute, meinen Wohnort und meine Tätigkeit zu beschreiben			
XXF5.6.1	**Zusammenhängende Texte und kurze Mitteilungen schreiben**	Schreiben (A1)		
	Eine Notiz schreiben, um jemanden über meinen Aufenthaltsort oder Treffpunkt zu informieren			
	In einfachen Sätzen über die eigene Person schreiben, z. B. Wohnort und Tätigkeit			
	Prüfungen (inkl. Besprechung)		4	4
BiVo : PM_KoRe-Katalog_V20_151130			**Anzahl Lektionen**	**40**

* Nr. Gemäss Bildungsverordnung, Bildungsplan, Lehrplan

IT 3.2.1.05	**ARBEITSPROGRAMM** **Polymechaniker G**	Version 0.1	2/2
Erstellt: 31.01.2015 durch Th. Steiger	Überarbeitung: 05.01.2017 durch Th. Steiger	Kontrolle/Freigabe: durch	

Semester 2	**Technisches Englisch**		80 Lektionen gemäss BiVo	
Nr. BiVo/BP/LP*	**Richtziel, Kapitel, Unterkapitel**	Bemerkung / Unterrichtshilfe	**Taxonomie**	**Anzahl Lektionen**
XXF5.4.1	**Hören**	Verstehen (A2)		36
	Einzelne und häufig gebrauchte Wörter verstehen, wenn es um einfache Informationen zu Personen, Arbeitstätigkeiten und dem beruflichen Umfeld geht			
	Wesentliche Informationen von kurzen, klaren und einfachen Durchsagen verstehen			
XXF5.4.2	**Lesen**	Verstehen (A2)		
	Ganz kurze, einfache Texte aus dem beruflichen Umfeld lesen und verstehen			
	In einfachen Alltagstexten (z.B. technischen Dokumenten, Anweisungen, Handbüchern, Katalogen, Prospekten) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden			
	Einfache geschäftliche Kurzmitteilungen verstehen			
XXF5.5.1	**An Gesprächen teilnehmen**	Sprechen (A1)		
	Auf einfache Art verständigen, wobei der Gesprächspartner etwas langsamer wiederholt oder anders sagt und beim Sprechen hilft. Einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt			
XXF5.5.2	**Zusammenhängend sprechen**	Sprechen (A2)		
	Einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um bekannte Leute, meinen Wohnort und meine Tätigkeit zu beschreiben			
XXF5.6.1	**Zusammenhängende Texte und kurze Mitteilungen schreiben**	Schreiben (A1)		
	Eine Notiz schreiben, um jemanden über meinen Aufenthaltsort oder Treffpunkt zu informieren			
	In einfachen Sätzen über die eigene Person schreiben, z. B. Wohnort und Tätigkeit			
	Prüfungen (inkl. Besprechung)		4	4
BiVo : PM_KoRe-Katalog_V20_151130			**Anzahl Lektionen**	**40**

* Nr. Gemäss Bildungsverordnung, Bildungsplan, Lehrplan