

# Didaktischer Jahresplan

Abteilung: Informationstechnik Industrie

Ausbildungsberuf: Fachinformatiker/in Anwendungsentwicklung

Ausbildungsjahr: 1

Unterrichtsform: Blockunterricht

Bildungsgangleitung: Frau Dresen

Fach: Technisches Englisch			
Lernfeld: models.FieldOfLearning@26f19b1b			
Anforderungssituation: null			
Lernsituation: Internal and external communication	Dauer: 12UStd	ID: 36	
<p>Digitale Kommunikation ist in der heutigen Zeit von enormer Wichtigkeit im Berufsleben.</p> <p>Internationale Kontakte und auch Korrespondenz setzen voraus, diese interkulturellen Begegnungen sicher zu bewältigen.</p> <p>Sie schreiben Emails/Faxes, Briefe und Dokumente und reagieren auf unterschiedliche schriftliche Dokumente der internen und externen Korrespondenz unter Berücksichtigung der jeweiligen landestypischen Kommunikations- und Höflichkeitsregeln.</p>			
<p>Korrespondenz auf Firmenebene:</p> <p>Interne und externe Emails/Briefe/Faxe und Dokumente schreiben, lesen und beantworten</p>			
<p>Schüler erstellen eigenständig formale Schriftstücke (Fax, Email, Brief, Dokumente) für berufstypische Anlässe unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln. (Anfrage, Bestellung)</p> <p>Schüler werten Angebote verschiedener Anbieter nach vorgebenen Kriterien aus</p> <p>Schüler verstehen eigenständig Mitteilungen für Besprechungen oder Konferenzen</p>			
<p>Anrede , Grußformel, Abschluss in unterschiedlichen formalen Schriftstücken (Brief, Email,Fax)</p> <p>Video über angemessene Geschäftskorrespondenz</p> <p>Verbessern einer Email mit Fehlern</p> <p>Strukturelle Aufbauhilfen und formale Aspekte von Emails</p>			