

# RAHMENRICHTLINIEN BERUFSSCHULE

DEUTSCH



KULTUSMINISTERIUM

An der Überarbeitung der Rahmenrichtlinien haben mitgewirkt:

Hünninger, Irene

Kubisch, Doreen

Marx, Marion

Meier, Kerstin

Dr. Müller, Martina

Halberstadt

Aschersleben

Bitterfeld

Oschersleben

Halle (betreuende Dezernentin des LISA)

## Vorwort

Eine gute Bildung ist von entscheidender Bedeutung für die Zukunft unseres Landes und seiner Menschen. Bildung und Ausbildung sind Voraussetzungen für die Entfaltung der Persönlichkeit eines jeden wie auch für die Leistungsfähigkeit von Staat, Wirtschaft und Gesellschaft.

Schule ist also kein Selbstzweck, sondern hat die jeweils junge Generation gründlich und umfassend auf ihre persönliche, berufliche und gesellschaftliche Zukunft vorzubereiten. Alle Schülerinnen und Schüler sind zu fördern. Dies bedeutet auch, dass jede(r) die ihr bzw. ihm mögliche Leistung erbringen kann und die dafür gebührende Anerkennung erhält.

Die gilt nicht nur für die Lerninhalte, sondern auch für alle anderen Bereiche einschließlich des Sozialverhaltens. Gleichwohl haben gerade Rahmenrichtlinien die Schule als Ort ernsthaften und konzentrierten Lernens zu begreifen und darzustellen. Lernen umfasst dabei über Faktenwissen hinaus alles, was dazu dient, die Welt in ihren verschiedenen Aspekten und Zusammenhängen besser zu verstehen und sich selbst an sinnvollen Zielen und Aufgaben zu entfalten.

Rahmenrichtlinien können und sollen die pädagogische Verantwortung der Lehrkräfte nicht ersetzen. Sie beschreiben nicht alles, was eine gute Schule braucht. Ebenso bedeutsam für die Qualität einer Schule ist die Lern- und Verhaltenskultur, die an ihr herrscht. Eine Atmosphäre, die die Lernfunktion der Schule in den Vordergrund stellt und die Einhaltung von Regeln des Zusammenlebens beachtet, kann nicht über Vorschriften, sondern nur durch die einzelne Lehrkraft und das Kollegium in enger Zusammenarbeit mit den Lernenden erreicht werden.

Konkret erfüllen die Rahmenrichtlinien verschiedene Zwecke: für die Schulaufsicht sind sie Anhaltspunkte zur Wahrnehmung der Fachaufsicht, für Betriebe und Lernende können sie das Unterrichtsgeschehen durchschaubarer machen; Hersteller von Lehr- und Lernmitteln erhalten Hinweise zur Erstellung von Unterrichtsmaterialien.

Alle Rahmenrichtlinien haben ein Anhörungsverfahren durchlaufen, an dem viele Institutionen und Personen beteiligt waren.

Die in diesem Heft enthaltenen Rahmenrichtlinien für die Berufsschule Deutsch treten am 01.07.2004 in Kraft. Sie unterliegen einer sechsjährigen Erprobungszeit. In dieser Zeit bitte ich alle Lehrkräfte darum, mir Hinweise und Stellungnahmen zur Überarbeitung dieser Rahmenrichtlinien zuzuleiten.

Allen, die an der Herausgabe dieses Heftes mitgewirkt haben, sage ich meinen herzlichen Dank.

Ich wünsche allen Lehrerinnen und Lehrern bei der Planung und Durchführung ihres Unterrichts viel Erfolg.

Magdeburg, im November 2003



Prof. Dr. Jan-Hendrik Olbertz  
Kultusminister



## Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1</b>	<b>Aufgaben des Faches Deutsch an der Berufsschule .....6</b>
<b>2</b>	<b>Ziele und fachdidaktische Konzeption .....8</b>
<b>3</b>	<b>Zur Arbeit mit den Rahmenrichtlinien .....10</b>
<b>4</b>	<b>Grundsätze der Unterrichtsgestaltung .....11</b>
4.1	Didaktische Grundsätze .....11
4.2	Unterrichtsverfahren und Unterrichtsorganisation .....12
4.3	Leistungsbewertung .....13
<b>5</b>	<b>Inhalte .....14</b>
5.1	Übersichten .....14
5.1.1	Übersicht über die Grundstufe .....14
5.1.2	Übersicht über die Fachstufe .....15
5.2	Darstellung der Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte .....16
5.2.1	Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte der Grundstufe .....16
5.2.2	Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte der Fachstufe .....21
<b>6</b>	<b>Lektüre- und Medienangebot .....29</b>

# 1 Aufgaben des Faches Deutsch an der Berufsschule

Vom Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ausgehend hat das Fach Deutsch im Rahmen der allgemein bildenden Fächer in der Berufsschule die Aufgaben, die Schülerinnen und Schüler

- auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt, des öffentlichen Lebens, der Familie und Freizeit vorzubereiten,
- zu individueller Wahrnehmung, Urteils- und Entscheidungskompetenz in einer zunehmend von neuen Medien und Kommunikationstechniken geprägten Informationsgesellschaft zu befähigen,
- anzuleiten ihre demokratischen Rechte zu erfassen und kritisch damit umzugehen.

Anknüpfend an die Sekundarstufe I werden an der Berufsschule Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Gebrauch der deutschen Sprache weiter entwickelt und vertieft. Hierbei werden die unterschiedlichen individuellen Zugangsbedingungen in den einzelnen Ausbildungsberufen berücksichtigt.

Die Schülerinnen und Schüler lernen

- unterschiedliche Textsorten zu erschließen, zu verarbeiten, schöpferisch zu gestalten,
- sich kritisch mit verschiedenen Medien auseinander zu setzen,
- partner- und situationsgerecht zu kommunizieren,
- komplexe Sprachhandlungen und -strukturen zu erfassen sowie bewusst anzuwenden.

Der Unterricht im Fach Deutsch ist in folgende Aufgabenbereiche gegliedert:

Aufgabenbereich 1 (= AB 1): **Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch,**

Aufgabenbereich 2 (= AB 2): **Reflexion über Sprache und Sprachgebrauch,**

Aufgabenbereich 3 (= AB 3): **Umgang mit Texten,**

Aufgabenbereich 4 (= AB 4): **Umgang mit Medien.**

Der Deutschunterricht fördert die allgemeine und berufliche Bildung, die Weiterentwicklung der Sprachfähigkeit und bereitet auf eine erfolgreiche Berufstätigkeit vor.

Das Fach Deutsch ist Grundlage für alle Fächer, indem es sprachliche Voraussetzungen für die eigenständige Wissensaneignung, -speicherung und -übermittlung schafft und zu angemessener Verständnissicherung und treffender Formulierung befähigt. Schreiben und Lesen bleiben grundlegende Kulturtechniken. Sie sind Schlüsselqualifikationen und damit Hauptaufgabe des Deutschunterrichts.

Kenntnisse und Erfahrungen der anderen Fächer werden einbezogen, woraus sich eine Bereicherung aber auch die Notwendigkeit der gegenseitigen Abstimmung, ergibt.

Der Unterricht an der Berufsschule strebt für das Fach Deutsch eine ganzheitliche Sprachbildung an, fördert die Persönlichkeitsentwicklung und hilft bei der Bewältigung von Problemen in Alltag und Beruf.

## 2 Ziele und fachdidaktische Konzeption

Die Berufsschule bietet als gleichberechtigter Partner in der dualen Ausbildung eine gestufte Grund- und Fachbildung und führt zu beruflichen Abschlüssen.

Der Deutschunterricht an der Berufsschule hat das Ziel, den Schülerinnen und Schülern berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz zu vermitteln und sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vorzubereiten.

Die zielgerichtete Vermittlung, Festigung und Anwendung von Lernverfahren sowie Arbeitstechniken befähigt die Schülerinnen und Schüler, erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in ihrer weiteren Ausbildung und späteren beruflichen Tätigkeit selbstständig zu erweitern.

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler sollen

- Funktionen und Leistungen ihrer Muttersprache bewusst erkennen, wahrnehmen und anwenden,
- unter Berücksichtigung der Kommunikationspartner und der -situationen angemessen mündlich und schriftlich kommunizieren,
- die Unterschiede zwischen Sachtexten und literarischen Texten erfassen, verarbeiten und gestalten,
- im schriftlichen Sprachgebrauch mit informierenden, kommentierenden, normierenden und appellierenden Texten sachgerecht umgehen,
- literarische Texte erschließen und als Bereicherung des persönlichen Lebens erkennen, kulturelle Angebote wahrnehmen, erleben und sich darüber äußern,
- orthografische, grammatische und stilistische Normen einhalten,
- Formen des Schriftverkehrs nach DIN entsprechend der Ausbildungsrichtung kennen,
- moderne Medien in ihrer Vielfalt überblicken, kritisch beurteilen und sinnvoll nutzen.

Fachdidaktischer Schwerpunkt im Fach Deutsch ist der handlungsorientierte Unterricht. Sein Ziel ist die Herausbildung von Handlungskompetenz, d. h. die Fähigkeit und Bereitschaft der/des Auszubildenden, in verschiedenen Lebenssituationen sachgerecht, durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln. Das beinhaltet, Probleme zielorientiert auf der Grundlage angeeigneter Handlungsstrukturen selbstständig zu lösen und die gefundenen Lösungen zu bewerten.



Das Spektrum des handlungsorientierten Unterrichts umfasst u.a.

- Frontalunterricht,
- problem- und entscheidungsorientierten Unterricht und
- projektorientierten Unterricht und Projekte.

Handlungsorientierter Unterricht schränkt die Methodenvielfalt nicht ein, sondern erweitert sie. Zwischen Fach- und Handlungssystematik ergeben sich immer wieder Schwerpunktverlagerungen. Der handlungsorientierte Unterricht fördert das Erfassen der gesellschaftlichen Wirklichkeit, indem er berufliche, technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische und soziale Aspekte zum Lerngegenstand macht und damit integrativen Unterricht forciert. Systematik, Anschaulichkeit, Fasslichkeit sowie die berufsbezogenen Erfahrungen der Berufsschülerinnen und -schüler sind zu berücksichtigen. Praxisnähe und Flexibilität werden angestrebt und Praxisveränderung wird beachtet.

Die Anforderungen sind alters- und berufsspezifisch zu stellen, so dass der Einzelne diese in seinem Sprachhandeln produktiv, rezeptiv und reflektierend erfüllen kann.

Das Ziel des Deutschunterrichts ist erst dann erreicht, wenn mit der Fachkompetenz auch Human- und Sozialkompetenz entwickelt werden. Ausgehend von einem positiven Selbstbild des Handelnden sollen der Umgang mit anderen Menschen und das gruppenorientierte Verhalten trainiert werden, ohne sich selbst zu überschätzen.

### 3 Zur Arbeit mit den Rahmenrichtlinien

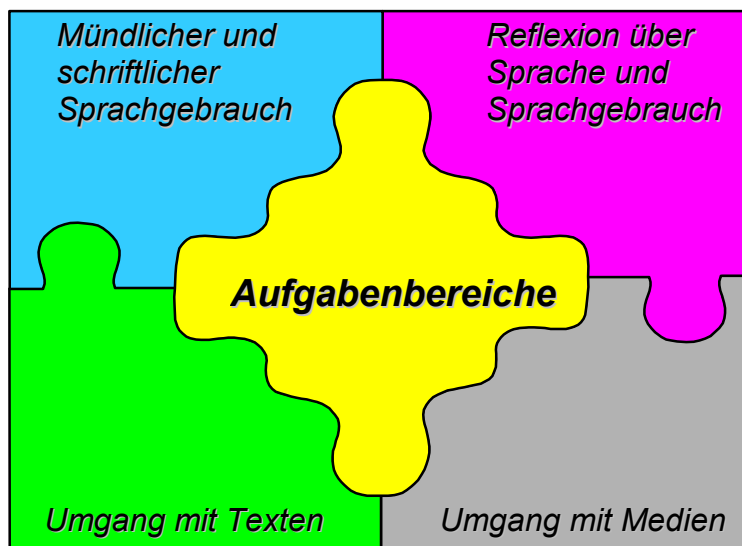
Für die Planung des Unterrichts bilden die Aufgabenbereiche, Ziele, Themen und die diesen zugeordneten Inhalte den verbindlichen Rahmen. Sie sollen in etwa zwei Dritteln der zur Verfügung stehenden Unterrichtszeit behandelt bzw. erreicht werden.

Die strukturierten Hinweise zum Unterricht tragen Empfehlungscharakter; sie stellen Hilfen für die Planungsarbeit dar.

Das verbleibende Drittel der Unterrichtszeit dient der Vertiefung, Wiederholung und Ergänzung. Es kann genutzt werden für

- die Behandlung von Themen und Inhalten entsprechend den Interessen der Schülerinnen und Schüler,
- die Berücksichtigung aktueller kulturell-literarischer Sachverhalte,
- Zusammenfassungen, Wiederholungen und Systematisierungen,
- das fachspezifische Üben und Anwenden von Verfahren und Arbeitstechniken sowie
- die Durchführung von projektorientiertem Unterricht.

Über die unterrichtliche Umsetzung der Aufgabenbereiche entscheiden die Lehrkräfte entsprechend ihrer pädagogischen Konzeption, gemäß den allgemeinen didaktischen sowie fachdidaktischen und -methodischen Grundsätzen und nach der Gewichtung des zur Verfügung stehenden Stundenvolumens.



Dabei sind Themen und Inhalte aus den vier Aufgabenbereichen im Sinne integrativen Unterrichtens zueinander in Beziehung zu setzen; ihre wechselseitige Durchdringung ist zu berücksichtigen. Ähnliche oder gleich formulierte Themen, Ziele und Inhalte ergeben sich aus der konzentrischen Anlage des Faches (Spiralcurriculum). Die Steigerung in den Anforderungen resultiert aus der altersgemäßen Auswahl und dem wachsenden Schwierigkeitsgrad der Beispiele.

## **4 Grundsätze der Unterrichtsgestaltung**

### **4.1 Didaktische Grundsätze**

Didaktischer Grundsatz für den Deutschunterricht ist, die Themen und Inhalte aus den vier Aufgabenbereichen im Sinne integrativen Unterrichts zueinander in Beziehung zu setzen.

Der Unterricht erfolgt lebensbezogen, inhaltsorientiert und lebendig.

Die Schülerinnen und Schüler erfahren und verwenden Sprache in ihrer Vielfalt.

Der Lernprozess vollzieht sich:

- exemplarisch,
- entdeckend,
- erfahrungsbezogen,
- schülerorientiert,
- sinnlich-anschaulich,
- diskursiv-analytisch,
- handlungs- und produktionsorientiert sowie
- berufsbezogen und produktorientiert.

Themen und Inhalte orientieren sich an konkreten sozialen und fachlichen Problemen; Praxisnähe und Praxisveränderung werden angestrebt.

Die Schulung der angemessenen Ausdrucksfähigkeit ist von besonderer Bedeutung. Im Mittelpunkt steht dabei, sich mündlich sowie schriftlich zielgerichtet, strukturiert und korrekt zu äußern und die dazu erforderlichen Kulturtechniken zu beherrschen. Hierzu gehören der angemessene Umgang mit Texten (besonders Texterschließung, Textverständnis), das schriftliche und mündliche Darstellen komplexer Zusammenhänge und die Fähigkeit zur sprachlichen Reflexion.

Dieses fachliche Grundwissen ist Voraussetzung für die Realisierung von Arbeitstechniken zur Beschaffung und Nutzung von Informationen und Materialien, um Lernstrategien zu entwickeln, Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit zu fördern.

## **4.2 Unterrichtsverfahren und Unterrichtsorganisation**

Die Unterrichtsverfahren sind im Einklang mit den verbindlichen Zielen und Inhalten des Deutschunterrichts auf die jeweilige Lerngruppe abzustimmen. Sie sollen geeignet sein, die Lernbereitschaft und Lernfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu fördern und zu bewahren.

Vermitteltes Wissen, erworbene Fähigkeiten und Fertigkeiten werden durch differenziertes Wiederholen und vielfältiges Üben gesichert.

Der Unterricht ist so zu organisieren, dass die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit erwerben, zunehmend selbstständig und kooperativ zu arbeiten. Dazu tragen angemessene Wechsel zwischen lehrkraftzentrierten Unterrichtsformen, Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit unter Berücksichtigung des unterschiedlichen Ausgangsniveaus der Auszubildenden und der berufsspezifischen Erwartungen.

Eine Öffnung des Deutschunterrichts durch Projektarbeit sowie die Einbeziehung von außerschulischen Lernorten in den Unterricht dienen der Veranschaulichung, unterstützen die Motivation der Lernenden und fördern den Wirklichkeitsbezug.

Beim Auf- und Ausbau sprachlicher, literarischer und medialer Kompetenz nehmen Texte und kommunikative Situationen aus der Berufs- und Arbeitswelt und dem Umgang mit Ämtern und Behörden eine vorherrschende Rolle ein.

Sinngestaltendes Vorlesen und Vortragen durch Schülerinnen und Schüler haben im Deutschunterricht einen festen Platz.

Hören und Sprechen, Lesen und Schreiben werden im Deutschunterricht an der Berufsschule differenziert geübt und systematisch weiterentwickelt.

Konzentriertes Zuhören, Aufnehmen wesentlicher Informationen sowie deren stichpunktartiges Festhalten und die Fähigkeit, mündlich und schriftlich zu formulieren, gehören zur sprachlichen Förderung im Unterricht. Gezielte Übungen in Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung und Sprachgestaltung erweisen sich als unverzichtbar.

### 4.3 Leistungsbewertung

Die Einschätzung und Feststellung des Lernerfolgs lassen für Berufsschülerinnen und -schüler, Lehrkräfte, weitere pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Arbeitgeberinnen, Arbeitgeber und Eltern Lernfortschritte und Lerndefizite erkennbar werden; sie liefern wichtige Hinweise für die Planung und Durchführung des Unterrichts. Dabei gelten weitgehende Objektivität des Urteils und Vergleichbarkeit der Maßstäbe.

Zu bewerten sind Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie produktive und kreative Leistungen.

Es ist die Aufgabe der Fachkonferenz, Kriterien für die Leistungsbewertung zu erarbeiten, wobei zwischen den Berufsfeldern bzw. Ausbildungsberufen (z. B. im gewerblich-technischen, allgemein-gewerblichen und wirtschaftsverwaltenden Bereich) differenziert werden muss.

Durch Beratung und Kooperation der Lehrenden soll ein möglichst hohes Maß an Vergleichbarkeit in den Anforderungen und Bewertungsmaßstäben erreicht werden.

Kriterien der Leistungsbewertung und die Bewertung ihrer Mitarbeit im Unterricht müssen für Schülerinnen und Schüler transparent sein.

Grundlagen der Leistungsbewertung sind

- Leistungen in den mündlichen und schriftlichen Lernkontrollen,
- Ergebnisse der mündlichen und schriftlichen Mitarbeit,
- Präsentationen individueller Lernarbeit.

Sie finden ihren Ausdruck in Klassenarbeiten zu einzelnen Themen, Kurzkontrollen in mündlicher und schriftlicher Form, Vorträgen, Diskussionen, Rollenspielen usw. Die Lehrkräfte entscheiden eigenverantwortlich auf der Grundlage der Beschlüsse der Fachkonferenz über Inhalt, Form, Umfang und Termin der Lernkontrollen.

Die Jahresnoten ergeben sich aus allen im Schuljahr erteilten Noten, wobei die Leistungstendenz zu berücksichtigen ist.

Verbindlich ist der jeweils gültige Erlass des Kultusministeriums des Landes Sachsen-Anhalt bezüglich der Leistungsnachweise, -bewertung und der Bildung von Zeugnisnoten.

## 5 Inhalte

### 5.1 Übersichten

#### 5.1.1 Übersicht über die Grundstufe

##### Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte

ZRW: 40 h

<b>AB 1: Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch</b> ZRW: 15 h	<b>AB 2: Reflexion über Sprache und Sprachgebrauch</b> ZRW: 5 h	<b>AB 3: Umgang mit Texten</b> ZRW: 10 h	<b>AB 4: Umgang mit Medien</b> ZRW: 10 h
<b>Kommunikationssituationen des Berufsalltags</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Reflexion über Ausbildung und Beruf</li><li>– Persönliche und offizielle Kontaktformen</li></ul> <b>Sachbezogene Darstellungen aus dem Berufsalltag</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– typische Sprachhandlungen</li><li>– Beschreiben</li><li>– Berichten</li></ul>	<b>Sprachliche Normen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– orthografische, grammatische und stilistische Normen</li><li>– Satzbau und Zeichensetzung</li></ul>	<b>Unterscheidung von Sach- und literarischen Texten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Merkmale</li><li>– Funktion und Wirkung</li></ul> <b>Arbeitstechniken im Umgang mit Texten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Informationsbeschaffung</li><li>– Informationsaufnahme</li><li>– Informationsverarbeitung</li></ul>	<b>Medien in Beruf und Freizeit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Printmedien</li><li>– audiovisuelle Medien</li><li>– Medienrecherche</li></ul>

## 5.1.2 Übersicht über die Fachstufe

### Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte

ZRW: 40 h

<b>AB 1: Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch</b> ZRW: 10 h	<b>AB 2: Reflexion über Sprache und Sprachgebrauch</b> ZRW: 10 h	<b>AB 3: Umgang mit Texten</b> ZRW: 10 h	<b>AB 4: Umgang mit Medien</b> ZRW: 10 h
<p><b>Kommunikationssituationen des Berufsalltags</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Persönliche und offizielle Kontaktformen</li> <li>– Schriftverkehr</li> </ul> <p><b>Sachbezogene Darstellungen aus dem Berufsalltag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– typische Sprachhandlungen</li> <li>– Arbeitstechniken</li> </ul>	<p><b>Erscheinungs- und Verwendungsformen von Sprache</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachebenen</li> <li>– Entwicklungstendenzen der deutschen Gegenwartssprache</li> </ul> <p><b>Grammatik und Orthographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Normen</li> <li>– Wortkunde</li> </ul> <p><b>Stilistische Mittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wortwahl</li> <li>– Textverknüpfung</li> </ul>	<p><b>Sach- und Gebrauchstexte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– offizieller Schriftverkehr nach DIN</li> <li>– halbprivater Schriftverkehr nach DIN</li> </ul> <p><b>Arbeitstechniken im Umgang mit Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exzerpieren</li> <li>– Konspektieren</li> <li>– Zitieren</li> </ul> <p><b>Literarische Kurzformen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Epik</li> <li>– Lyrik</li> </ul>	<p><b>Medientheorie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vergleich</li> <li>– Entwicklung</li> <li>– Einsatz</li> </ul> <p><b>Medienpraxis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recherche</li> <li>– Gestaltung</li> </ul>

## 5.2 Darstellung der Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte

### 5.2.1 Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte der Grundstufe

#### Aufgabenbereich 1: Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch

##### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- erweitern und festigen in verschiedenen persönlichen und offiziellen Kommunikationsbereichen und -situationen ihre Sprachkompetenz,
- berücksichtigen Gemeinsamkeiten und Unterschiede beim Sprechen und Schreiben,
- entwickeln und üben ihre Gesprächsbereitschaft, Gesprächsfähigkeit sowie das aktive Zuhören,
- stärken ihre Schreibmotivation durch das Gestalten eigener Texte und üben sich in der Anwendung adäquater Arbeitstechniken.

##### Thema: Kommunikationssituationen des Berufsalltags

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reflexion über Ausbildung und Beruf<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufswunsch</li><li>• Berufswirklichkeit</li><li>• Berufsbiografien</li></ul></li></ul>	<p>literarische Texte einsetzen</p> <p>Alltagserfahrungen der Auszubildenden einbeziehen</p> <p>mit den Anforderungen an Flexibilität und Mobilität im Alltag auseinandersetzen: Zusammenhang zwischen Erstausbildung, Weiterbildung, Umschulung und lebensbegleitendem Lernen</p> <p>Unterrichtsgespräch, Fragebogen, Interview und Problemdiskussionen nutzen</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Persönliche und offizielle Kontaktformen<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundfunktionen der Sprache</li><li>• Gespräche mit Gleichaltrigen</li><li>• Gespräche mit Kollegen und Vorgesetzten</li><li>• Gespräche im Team</li></ul></li></ul>	<p>Informieren, Kommunizieren, Reflektieren und Argumentieren üben</p> <p>Toleranzbereitschaft und Kompromissbereitschaft weiterentwickeln</p> <p>Verhalten im rollen- und situationsspezifischen Auftreten trainieren</p> <p>Kommunikationsmodell berücksichtigen</p> <p>Regeln des Feed-backs einhalten</p>



**Thema: Sachbezogene Darstellungen aus dem Berufsalltag**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- typische Sprachhandlungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• monologische Formen des Sprechens</li> <li>• dialogische Formen des Sprechens</li> </ul> </li> </ul>	<p>eigene Positionen vertreten Stellung nehmen berufsbezogene Gespräche führen, z. B. Verkaufs-, Kunden-, Patienten- und Mitarbeitergespräche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreiben               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tätigkeiten</li> <li>• Sachverhalte</li> </ul> </li> </ul>	<p>Arbeitsabläufe, Tätigkeiten darstellen Vorgänge, Gegenstände, Personen beschreiben</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiedergabe berufsbezogener Ereignisse und Tätigkeiten</li> <li>• Sonderformen</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ausbildungsnachweisheft führen, Praktikumsbericht, Unfallbericht, Arbeitsbericht erstellen Verlaufs- und Ergebnisprotokoll verfassen Gesprächsnotiz, Aktennotiz, Telefonnotiz anfertigen</p>

## Aufgabenbereich 2: Reflexion über Sprache und Sprachgebrauch

### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- festigen ihr Wissen und Können bei der Einhaltung grammatischer, orthografischer und stilistischer Normen,
- wenden die Grundregeln des Satzbaus und der Zeichensetzung zielgerichtet an,
- nutzen stilistische Mittel bewusster beim Gestalten eigener Texte.

### Thema: Sprachliche Normen

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none"><li>- orthografische, grammatische und stilistische Normen<ul style="list-style-type: none"><li>• Wortarten, Satzglieder, Satzarten</li><li>• Groß- und Kleinschreibung</li><li>• Getrennt- und Zusammenschreibung</li><li>• Schreibung der Laute</li><li>• Ausdruck und Stil</li></ul></li></ul>	<p>Fehlerschwerpunkte entsprechend einer Leistungsanalyse ermitteln</p> <p>in Abhängigkeit vom Wissensstand und den beruflichen Anforderungen wiederholen und festigen</p> <p>Laut- und Buchstabenzuordnung, Stammprinzip üben und anwenden</p> <p>Stilfehler berichtigen</p> <p>Wortbildung und Wortfelder beachten</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Satzbau und Zeichensetzung</li></ul>	<p>ausgewählte Übungen in Einzel- und Partnerarbeit durchführen</p>

### **Aufgabenbereich 3: Umgang mit Texten**

#### **Ziele:**

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- üben die Unterscheidung von Sach- und literarischen Texten nach Merkmalen,
- untersuchen und beurteilen Funktion und Wirkung solcher Texte,
- wenden unterschiedliche Arbeitstechniken zur Informationsbeschaffung, -aufnahme und -verarbeitung an.

#### **Thema: Unterscheidung von Sach- und literarischen Texten**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
- Merkmale <ul style="list-style-type: none"><li>• Sachtexte</li><li>• literarische Texte</li></ul>	Texte vergleichen spezifische Merkmale von Sach- und literarischen Texten herausarbeiten Texte umgestalten
- Funktion und Wirkung <ul style="list-style-type: none"><li>• informierende, appellierende, kommentierende, normierende Texte</li><li>• Epik, Lyrik, Dramatik</li></ul>	Absicht und Nutzen an Beispielen erarbeiten  entsprechende Genres auswählen sinngestaltendes Vorlesen und Vortragen üben

#### **Thema: Arbeitstechniken im Umgang mit Texten**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
– Informationsbeschaffung <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorinformation</li><li>• Erstinformation</li></ul>	Inhaltsverzeichnis erfassen, Sachregister anwenden, Quellenverzeichnis erarbeiten Bibliothek, Videothek, Internetcafe, Buchhandlung in Einzel- und Gruppenarbeit nutzen
– Informationsaufnahme <ul style="list-style-type: none"><li>• Lesearten</li><li>• Markieren</li></ul>	orientierendes, kursorisches und detailliertes Lesen üben
– Informationsverarbeitung <ul style="list-style-type: none"><li>• Inhaltsangabe</li><li>• Erörterung</li><li>• Interpretation</li></ul>	Inhalte von Texten erfassen und wiedergeben textunabhängiges und textbezogenes Erörtern anwenden literarische Texte nach Inhalt und Form auslegen, Gestaltungselemente erkennen

## Aufgabenbereich 4: Umgang mit Medien

### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- lernen den bewussteren Umgang mit Medien im Alltag,
- analysieren und bewerten moderne Informations- und Kommunikationstechnologien nach Absicht und Wirkung.

### Thema: Medien in Beruf und Freizeit

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
- Printmedien <ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitungen</li><li>• Zeitschriften</li><li>• Bücher</li></ul>	Tageszeitungen und Fachzeitschriften sichten berufsbezogene Auswahl treffen, Beispiele diskutieren Schülervorträge einsetzen
- audiovisuelle Medien <ul style="list-style-type: none"><li>• Kino</li><li>• Rundfunk, Fernsehen</li></ul>	Medien sozial- und gesellschaftskritisch beurteilen öffentlich-rechtliche und private Sender vergleichen Kino–Projekt einbeziehen, Hörbücher vorstellen, Videos zielgerichtet einsetzen Buch und Film vergleichen Werbung analysieren Arbeitsaufträge erteilen
- Medienrecherche <ul style="list-style-type: none"><li>• Internet</li></ul>	verschiedene Anbieter und „Suchmaschinen“ testen

## 5.2.2 Aufgabenbereiche, Themen und Inhalte der Fachstufe

### Aufgabenbereich 1: Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch

#### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- erweitern und festigen ihre Sprachkompetenz in verschiedenen persönlichen und offiziellen berufsbezogenen Kommunikationsbereichen und –situationen,
- entwickeln ihre mündlichen und schriftlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit Kommunikationspartnern, vor allem im Beruf weiter,
- trainieren typische Sprachhandlungen und spezielle Arbeitstechniken entsprechend ihres Berufsfeldes.

#### Thema: Kommunikationssituationen des Berufsalltags

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none"><li>– persönliche und offizielle Kontaktformen<ul style="list-style-type: none"><li>• partner- und situationsgerechte Kommunikation</li><li>• verbale und nonverbale Kommunikation</li></ul></li></ul>	<p>sprachliches Verhalten in verschiedenen sozialen Rollen trainieren</p> <p>Unterschiede zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation bewusst machen</p> <p>Körpersprache als Teil der Kommunikation erkennen und einsetzen</p> <p>Fremd- und Selbstbeobachtung durchführen: Artikulation, Stimmführung, Pausensetzung</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Schriftverkehr<ul style="list-style-type: none"><li>• Bewerbung</li><li>• Lebenslauf</li></ul></li></ul>	<p>berufsbezogenen Schriftverkehr nach DIN 5008 anwenden</p> <p>tabellarische und ausführliche Formen erarbeiten</p>

**Thema: Sachbezogene Darstellungen aus dem Berufsalltag**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- typische Sprachhandlungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appellieren</li> <li>• Normieren</li> <li>• Kommentieren</li> </ul> </li> </ul>	<p>Mängelrüge, Reklamation, Mahnung nach DIN formulieren</p> <p>wirtschaftliche, politische und kulturelle Werbung analysieren, vergleichen und beurteilen</p> <p>Vordrucke und Formulare ausfüllen, Gesetzestexte verstehen, Bezug zum Sozialkundeunterricht herstellen</p> <p>Leserbriefe, Kommentare und Rezensionen unter Beachtung der typischen Merkmale verfassen</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitstechniken               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzvortrag</li> <li>• Mitschrift</li> </ul> </li> </ul>	<p>Methoden zur Erarbeitung eines Stichpunktzettels trainieren</p> <p>aktives Zuhören üben</p> <p>Vorträge zu Themen aus Beruf und Gesellschaft erarbeiten und präsentieren</p> <p>Mitschrift als Arbeitstechnik zur Informationsaufnahme und –speicherung nutzen</p>

## Aufgabenbereich 2: Reflexion über Sprache und Sprachgebrauch

### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- arbeiten an Beispielen die unterschiedlichen Erscheinungsformen von Sprache heraus,
- lernen Entwicklungstendenzen der deutschen Sprache bewusst wahrzunehmen und damit umzugehen,
- erweitern ihr Wissen über eine bewusste Verwendung der Sprache unter Berücksichtigung der stilistischen Normen.

### Thema: Erscheinungs- und Verwendungsformen von Sprache

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none"><li>– Sprachebenen<ul style="list-style-type: none"><li>• Hochsprache/Standardsprache</li><li>• Umgangssprache</li><li>• Fachsprachen</li><li>• Sondersprachen</li></ul></li></ul>	<p>partner- und situationsabhängigen Gebrauch aufzeigen und erläutern</p> <p>als Sprache des öffentlichen Lebens und der Wirtschaft und Verwaltung bewusst machen</p> <p>Vor- und Nachteile von Jugendsprache, Mundart und Dialekt an Beispielen erarbeiten</p> <p>Fachwortschatz sichern und erweitern berufsspezifische Termini zusammentragen</p> <p>Vulgärsprache beurteilen</p> <p>Fremd- und Selbstbeobachtung nutzen</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Entwicklungstendenzen der deutschen Sprache<ul style="list-style-type: none"><li>• Vereinfachung der Rechtschreibung</li><li>• Veränderung des Einsatzes der Sprache durch Einführung neuer Kommunikationssysteme</li></ul></li></ul>	<p>reformierte Rechtschreibung anwenden</p> <p>SMS, E-mail und World Wide Web integrieren</p> <p>individuelle und lerngruppenspezifische Übungsprogramme erstellen</p>

**Thema: Grammatik und Orthographie**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
– Normen	Schülerarbeiten analysieren an Fehlerschwerpunkten arbeiten den Duden benutzen, z. B. das/dass, Fremdwörter, Straßennamen, Abkürzungen differenzierte Übungen in Einzel- und Partnerarbeit durchführen
– Wortkunde <ul style="list-style-type: none"><li>• Herkunft</li><li>• Bedeutung</li><li>• Einsatz</li></ul>	Nachschlagewerke verwenden, z. B. Herkunftswörterbuch, Synonymwörterbuch, Stilwörterbuch

**Thema: Stilistische Normen**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
– Wortwahl	Fehleranalysen auswerten Redundanz als Ausdrucksvariante erkennen
– Textverknüpfung	Möglichkeiten und Mittel nutzen



### **Aufgabenbereich 3: Umgang mit Texten**

#### **Ziele:**

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- erstellen berufsbezogene Sach- und Gebrauchstexte nach DIN,
- verarbeiten Informationen aus Fachtexten und wenden Arbeitstechniken an,
- erschließen literarische Kurzformen der Lyrik und Epik und stellen Verbindungen zur Arbeitswelt her.

#### **Thema: Sach- und Gebrauchstexte**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– offizieller Schriftverkehr nach DIN<ul style="list-style-type: none"><li>• Angebot</li><li>• Bestellung</li><li>• Anfrage</li></ul></li><li>– halbprivater Schriftverkehr nach DIN<ul style="list-style-type: none"><li>• Kündigung von Verträgen</li><li>• Briefe an Ämter und Behörden</li></ul></li></ul>	<p>Berufserfahrung der Auszubildenden und die Aufgaben und Ziele der einzelnen Textsorten berücksichtigen</p> <p>an Fallbeispielen arbeiten</p> <p>Argumente ausführen, zu Sachverhalten Stellung nehmen, Formulare ausfüllen, Anträge stellen, z. B. Bafög, Einsprüche, Entschuldigung, Reklamation</p>

#### **Thema: Arbeitstechniken im Umgang mit Texten**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Exzerpieren</li></ul>	sachbezogene Themen aus Beruf und Gesellschaft bearbeiten
<ul style="list-style-type: none"><li>– Konspektieren</li></ul>	berufsbezogene Texte nutzen
<ul style="list-style-type: none"><li>– Zitieren</li></ul>	Regeln an Beispielen trainieren

**Thema: Literarische Kurzformen**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
– Epik <ul style="list-style-type: none"><li>• Fabel, Parabel</li><li>• Kurzgeschichte, Anekdote</li><li>• Novelle, Erzählung</li></ul>	Auswahl treffen (siehe Lektüreangebot) Inhalte wiedergeben, Strukturen und Wirkung erkennen, sprachliche Mittel erfassen, eigene Texte gestalten
– Lyrik <ul style="list-style-type: none"><li>• Songtext</li><li>• Gedicht</li><li>• Ballade</li></ul>	auf die Erfahrungswelt der Auszubildenden zurückgreifen und gemeinsam auswählen

## Aufgabenbereich 4: Umgang mit Medien

### Ziele:

Die Berufsschülerinnen und Berufsschüler

- üben sich im kritischen Umgang mit den verschiedenen Medien und wählen berufsbezogen aus,
- beobachten die Entwicklung der Medien und deren Auswirkung und Bedeutung auf die Gesellschaft,
- recherchieren gezielt für ihren Beruf und präsentieren die Ergebnisse.

### Thema: Medientheorie

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none"><li>– Vergleich<ul style="list-style-type: none"><li>• privatrechtliche Sender</li><li>• öffentliche Sender</li></ul></li></ul>	privatrechtliche und öffentliche Sender auswerten, vergleichen, beurteilen, z. B. Relation von Unterhaltung – Information – Werbung Schülervorträge einsetzen
<ul style="list-style-type: none"><li>– Entwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>• Vergleich von Presseerzeugnissen</li><li>• Rolle von Funk, Fernsehen und Internet</li></ul></li></ul>	an einem literarischen Beispiel die Entwicklung der Medien verdeutlichen Tageszeitschriften und Fachzeitschriften einbeziehen und analysieren
<ul style="list-style-type: none"><li>– Einsatz<ul style="list-style-type: none"><li>• Schule</li><li>• Beruf</li><li>• Familie</li><li>• Freizeit</li></ul></li></ul>	bewusste Auswahl treffen Möglichkeiten und Grenzen durch Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit gegenüberstellen, z. B. Imageaufwertung durch Informatiertsein, soziale Isolierung, Mittel der Beeinflussung

**Thema: Medienpraxis**

<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Recherche <ul style="list-style-type: none"><li>• Erfahrungen mit „Suchmaschinen“</li><li>• Homepages</li></ul>	Arbeit im PC-Kabinett erforderlich „google“, „fireball“, „msn“ u.a. vergleichen und nutzen Erstellung eigener Homepages anregen Erfahrungsaustausch einbeziehen und Problemdiskussionen durchführen
Gestaltung <ul style="list-style-type: none"><li>• Werbung</li><li>• Appelle</li></ul>	berufsbezogene Präsentationen in Einzel-, Partner-, Gruppen- oder Projektarbeit erarbeiten Mittel zur Visualisierung beachten und gezielt einsetzen, z. B. Plakat, Werbebrief, Werbespot, Power-Point-Präsentation

## 6 Lektüre- und Medienangebot

Das folgende Verzeichnis von Autorinnen und Autoren, Texten und Werken ist als Angebot und Anregung zu verstehen. Es sollte von der Lehrkraft unter Einbeziehung der Interessen und Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler erweitert und aktualisiert werden.

### Kurzgeschichten und kürzere Erzählungen

Ilse Aichinger	Das Fenster - Theater
Heinrich Böll	Anekdote zur Senkung der Arbeitsmoral; Es wird etwas geschehen
Wolfgang Borchert	An diesem Dienstag
Max Frisch	Der andorranische Jude
Walter Helmut Fritz	Augenblicke
Christoph Hein	Frank, eine Kindheit mit Vätern
Uwe Johnson	Einer meiner Lehrer
Franz Kafka	Der Nachbar
Rainer Kunze	Clown, Maurer oder Dichter
Herta Müller	Arbeitstag
Klaus Schlesinger	Neun
Erwin Strittmatter	Ein Dienstag im September
Gabriele Wohmann	Ein netter Kerl
Christa Wolf	Störfall
Wolf Wondratschek	Mittagspause
Arnold Zweig	Kong

## **Fabeln, Parabeln**

Bertold Brecht	Kalendergeschichten; Geschichten vom Herrn K.
Franz Kafka	Gib's auf
Günter Kunert	Die Maschine
Gotthold Ephraim Lessing	Die Sperlinge, Der Dornstrauch; Der Besitzer des Bogens
Martin Luther	Die Teilung der Beute
Arthur Schopenhauer	Die Stachelschweine
Wolfdietrich Schnurre	Ein folgenschwerer Unglücksfall

## **Satiren**

Heinz Erhard	Der König Erl, Die Made
Erich Kästner	Sinn und Wesen der Satire
Loriot	Advent, Papa ante portas
Irmtraud Morgner	Kaffee verkehrt
Gerhard Zwerenz	Nicht alles gefallen lassen
Kurt Tucholski	Der Mensch, Ratschläge für einen schlechten Redner

## **Anekdoten**

Bertolt Brecht	Der Klassenaufsatz
Heinrich von Kleist	Anekdote aus dem letzten preußischen Kriege

## **Novellen**

Christoph Hein      Der fremde Freund

Stefan Zweig        Schachnovelle

## **Biographien**

Heinrich Böll        Was soll aus dem Jungen bloß werden?  
Oder: Irgendwas mit Büchern

Albrecht Fölsing    Albert Einstein

Monika Pelz         Nicht mich will ich retten!  
Die Lebensgeschichte des Janusch Korczak

Maxi Wander         Tagebücher und Briefe

Arnulf Zitelmann    Widerrufeln kann ich nicht.  
Die Lebensgeschichte des Martin Luther

## **Filme**

Beruf: Neonazi (Dokumentarfilm)

Comedian Harmonists

Das Leben ist schön

Der Club der toten Dichter

Herr der Fliegen

Schindlers Liste

Schwarzfahrer (Kurzfilm)

## Videos

Nachwehen, 1989 (14 min.)	Eine fünfzehnjährige wird schwanger. Probleme, die damit verbunden sind Kinder- und Jugendfilmzentrum, Krüppelstein 34, 42857 Remscheid; Verleih über KJF-Medienverleih, Peterstr. 3, 55020 Mainz
Angstvolle Tage, 1990 (15 min.)	Aids-Probleme bei Jugendlichen KJF-Medienverleih
Zwei Freunde im Keller, 1988 (25 min.)	Haltung zu Ausländern KJF-Medienverleih
Die Grausamkeit der Bilder: Faszination der Gewalt (23 min.)	Material zur Argumentation „Jugend und Gewalt“ FWU, Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht, Bavariafilmplatz 3, 82031 Grünwald
„Hab ich schwarz oder weiß gesagt?“ (19 min.)	Politikerinterview und Manipulationsmöglichkeiten über Bild- und Ton- schnitte FWU
Die Schwierigkeit, sich zu verstehen: Sprachverhalten in Alltagssituationen (23 min.)	FWU
Körpersprache live (I/II) (je 90 min.)	Samy Molchow
Körpersprache im Beruf (90 min.)	Samy Molchow, Walter Scheels

## Jugendbücher

Dagmar Chidolue	Lady Punk
Wolfgang Gabel	Fix und fertig
Susanna Tamaro	Geh, wohin dein Herz dich trägt
Heidi Hassenmüller	Gute Nacht, Zuckerpüppchen
Kai Herrmann	Engel und Joe
Charlotte Kerner	Kinderkriegen. Ein Nachdenkbuch; Blueprint Blaupause
Sybille Muthesius	Flucht in die Wolken
Gudrun Pausewang	Die Wolke



Mirjam Pressler      Kratzer im Lack

Günther Wallraff      Ich der andere

### **Aus der Literaturlandschaft Sachsen-Anhalts**

- Volker Braun, Gottfried August Bürger, Johann Wilhelm Ludwig Gleim, Otto Hahn, Sarah Kirsch, Heinz Kruschel, Hans Lorbeer, Novalis, Martin Selber
- Kabaretttexte (Kibitzensteiner Halle, Zwickmühle Magdeburg, Kugelblitze Magdeburg)