

Die Schule in Nordrhein-Westfalen
Eine Schriftenreihe des Kultusministers



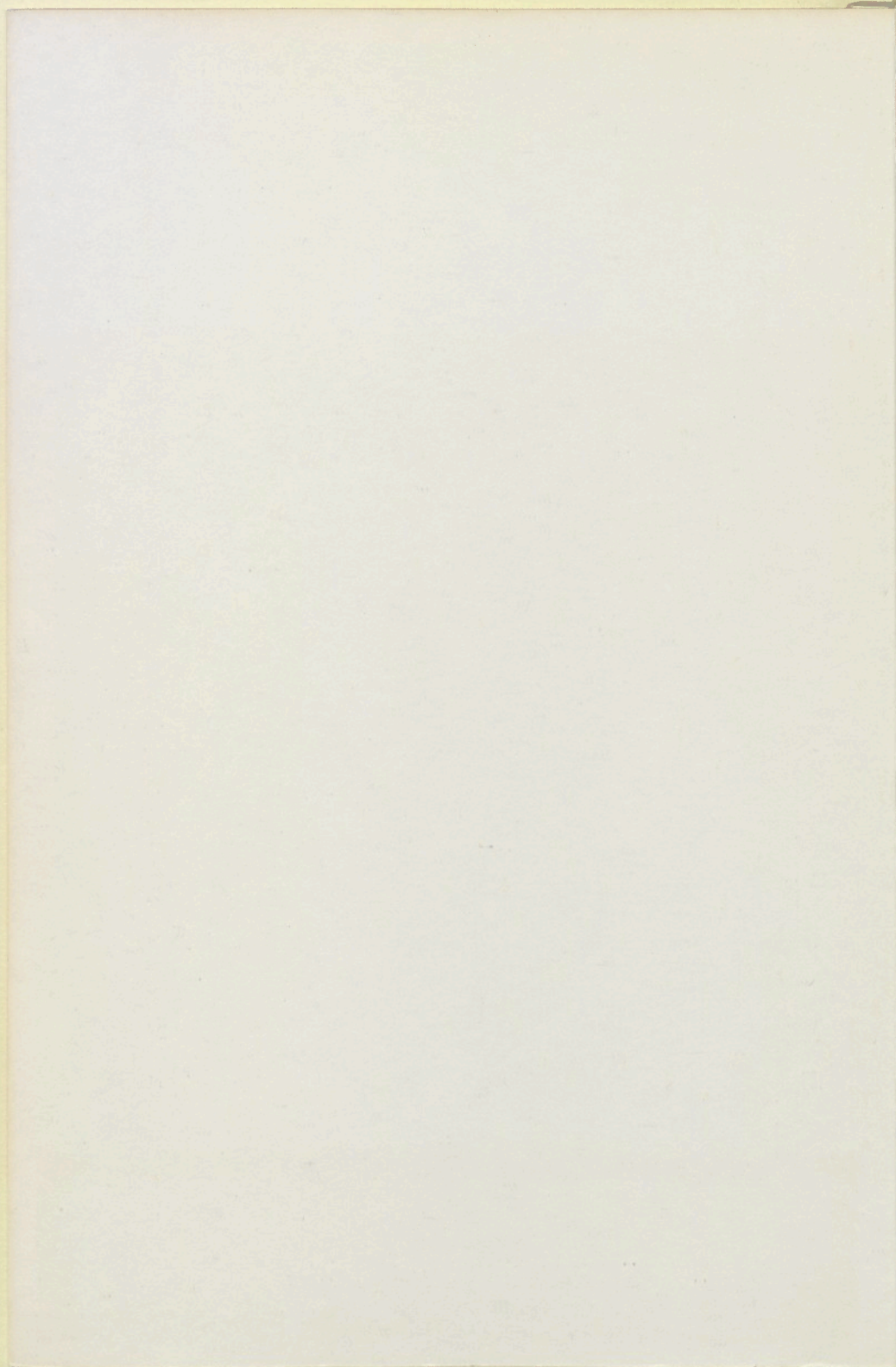
70

Berufsfachschule

Richtlinien

Deutsch

4301



Richtlinien für die Berufsfachschulen in Nordrhein-Westfalen

Nordrhein-Westfalen wurde am 8. 1. 1973 eine
an 9. 1. 1974 eine gemeinsame Rahmen-
stundentafel herausgegeben. Der nun vorliegende Lehrplan ist ein weiterer
Schritt im Rahmen der ständigen curricularen Arbeit für diese Schulform.
Er wurde von erfahrenen Fachleuten der Schulen und der Schulaufsicht
nach meinen Vorgaben erarbeitet. Die Lehrplangruppe hat versucht, neue
pädagogische Erfahrungen zu berücksichtigen und in pragmatischer Weise die
bisher gesicherten Ergebnisse der Lernzieltheorie anzuwenden.

Deutsch

Jürgen Jürgens
Jürgen Jürgens
Landes NRW

Mitarbeiter:

- N. Achtermann, Hauswirtsch., sozialpädagog., allgem.-gewerbl. Schulen,
Arnsberg
- W. Ehlen, Franz-Jürgens-Schule, Düsseldorf
- H. Hirdes, Kaufm. Schulen, Mülheim
- I. Osterlow, Kaufm. Schulen I, Düsseldorf
- K. D. Paul, Kaufm. Schulen I, Dortmund

5140/90A

Richtlinien
für die Berufsbeschulen
in Nordrhein-Westfalen

Georg-Eckert-Institut
für internationale
Schulbuchverlage
Braunschweig
Schulbuchbibliothek

1975

Deutsch

Heft: 4301

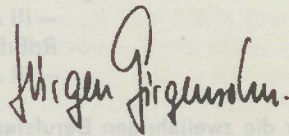
Herausgeber: Der Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

Druck: Greven & Bechtold GmbH, Neue Weyerstraße 1-3, 5000 Köln 1
1975

Verlag: Verlagsgesellschaft Ritterbach mbH, Rudolf-Diesel-Straße 10-12, 5020 Frechen 1
Telefon 0 22 34/5 70 01

Vorwort

Für die Berufsfachschule in Nordrhein-Westfalen wurde am 8. 1. 1973 eine einheitliche Prüfungsordnung und am 9. 1. 1974 eine gemeinsame Rahmenstundentafel herausgegeben. Der nun vorliegende Lehrplan ist ein weiterer Schritt im Rahmen der ständigen curricularen Arbeit für diese Schulform. Er wurde von erfahrenen Fachleuten der Schulen und der Schulaufsicht nach meinen Vorgaben erarbeitet. Die Lehrplangruppe hat versucht, neue didaktische Erfahrungen zu berücksichtigen und in pragmatischer Weise die bisher gesicherten Ergebnisse der Lernzieltheorie anzuwenden.



(Jürgen Girgensohn)
Kultusminister des Landes NW

**Auszug aus dem Gemeinsamen Amtsblatt des Kultusministeriums
und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen 11/1975, S. 557**

Berufsfachschulen

**hier: Lehrpläne für die Fächer Deutsch, Englisch, Volkswirtschaftslehre,
Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen**

RdErl. d. Kultusministers v. 10. Oktober 1975

— III B 3/4 36-20/0 Nr. 2168/75 —

Bezug: RdErl. d. Kultusministers v. 8. 1. 1973

— III A 3 70-35/2 Nr. 4189/72 —

RdErl. d. Kultusministers v. 9. 1. 1974

— III A 3 36-21/0 Nr. 4564/73 —

Für die zweijährigen Berufsfachschulen, die zur Fachoberschulreife führen, sind lernzielorientierte Lehrpläne erstellt worden. Die Lehrpläne für die Fächer Deutsch und Englisch gelten für alle Typen der Berufsfachschule. Die Lehrpläne für die Fächer Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen sind für die Berufsfachschule — Typ Wirtschaft (Handelsschule) bestimmt.

Die Lehrpläne werden veröffentlicht in der Schriftenreihe des Kultusministers „Die Schule in Nordrhein-Westfalen“.

Sie werden hiermit gemäß § 1 SchVG festgesetzt und treten zum 1. 8. 1976 in Kraft.

An die
Regierungspräsidenten des Landes
An das Landesoberbergamt in Dortmund

Inhalt	Seite
Vorwort	3
Vorbemerkungen	6
Übersicht über die Themenkreise und -sektoren	8
Lernziele	10
Anhang (didaktische Entwürfe)	19
Schriftenreihe	43

Vorbemerkungen

I.

Der Lehrplan für das Fach Deutsch des Allgemeinen Lernbereichs ist einheitlich für alle Typen der zweijährigen Berufsfachschule, die zur Fachoberschulreife führen. Er knüpft an die Lernziele und Lerninhalte der Klasse 9 der Hauptschule und anderer Schulformen an und baut darauf auf. Die Schüler sollen fähig werden, nach Abschluß der Berufsfachschule die Fachoberschule, die Höhere Handelsschule bzw. die entsprechenden Klassen der Sekundarstufe II zu besuchen.

Gemäß RdErl. des Kultusministers v. 9. 1. 1974 (GABl. NW. 2/74, S. 77) stehen für den Unterricht im Fach Deutsch in der Unterstufe und in der Oberstufe je drei Unterrichtsstunden pro Woche zur Verfügung. Die Themenkreise Nr. 1 bis Nr. 5 sollten nach Möglichkeit in der Unterstufe, die übrigen in der Oberstufe unterrichtet werden. Der Lehrplan für die Unterstufe stimmt inhaltlich weitgehend mit dem Lehrplan für das Fach Deutsch des Berufsgrundschuljahres überein.

II.

Die Grundkonzeption des Lehrplanes besteht darin, Sprache als Mittel der Kommunikation zu begreifen. Dem Schüler soll bewußt werden, daß Sprache einmal ein System aus Zeichen und Regeln ist, daß zum anderen die Erfordernisse der darzustellenden Sache die Eigenart des Textes bedingen, daß schließlich Situation und Partner die Art der Kommunikation beeinflussen. Ihm wird die Teilnahme am Kommunikationsprozeß leichter gemacht, indem er lernt, Texte anderer zu analysieren und selbst Texte zu produzieren.

Der Sprache fällt deshalb die entscheidende Aufgabe zu, weil durch sie soziale Beziehungen und Systeme hergestellt und begründet werden. Je nach Zusammensetzung und Leistungsniveau der Klasse bleibt es dem Lehrer überlassen, den Plan flexibel zu handhaben, d. h. die einzelnen Themenkreise unterschiedlich intensiv zu bearbeiten. Zur Verfügung stehen ca. 90 Unterrichtsstunden pro Jahr. Die Zeitangaben bei den Themenkreisen sind als Richtzeiten zu verstehen, die als Empfehlung anzusehen sind. Hierdurch wird ein Maßstab für die durchschnittliche Lernintensität angegeben und die Aufteilung der vorhandenen Gesamtstundenzahl erleichtert.

Die Sektoren der einzelnen Themenkreise stellen keine Unterrichtseinheiten dar. Vielmehr können innerhalb einer Unterrichtseinheit Lernziele aus mehreren Themenkreisen gleichzeitig und übergreifend bearbeitet werden. Die Unterrichtsgegenstände des ersten und zweiten Jahres sind

zum Teil identisch. Damit ist beabsichtigt, Grundlagen aus dem ersten Jahr mit Hilfe schwierigerer Texte und verfeinerter Techniken im zweiten Jahr zu festigen und auf ihnen aufzubauen. Im zweiten Jahr kommt die Arbeit auch mit fiktionalen Texten hinzu. Unterrichtsbeispiele im Anhang sollen exemplarisch zeigen, wie mit dem Plan in der Unterrichtspraxis gearbeitet werden kann. Sie sind methodisch und didaktisch unterschiedlich, um die vielfältigen Handhabungsmöglichkeiten des Lehrplanes zu dokumentieren.

1.2	"	Distanz zwischen Sprechern und Sprachhörer/-koll
1.3	"	Funktion des situativen Kontextes bei der Kommunikation
1.4	"	Darstellung, Appell und Ausdruck als Grundformen im Kommunikationsprozess
2	Themenkreis	Elementare Sprachformen (Rezeption) ca. 18 UStd.
2.1	Themensektor	Satz- und Wortlehre
2.2	"	Rechtsvernommen
3	Themenkreis	Einfache Arbeitstechniken ca. 8 UStd.
3.1	Themensektor	Beschaffen von Information
3.2	"	Sichten und Ordnen von Information
3.3	"	Zitieren
4	Themenkreis	Rezeption expositiver Texte (Textbeobachtung) ca. 30 UStd.
4.1	Themensektor	Verfahren der Textanalyse
4.2	"	Darstellende Texte (z. B. Bericht, Beschreibung)
4.3	"	Appellative Texte (z. B. Kommentar, Leseprief, Werbung)
5	Themenkreis	Produktion expositiver Texte ca. 17 UStd.
5.1	Themensektor	Verfahren der Textproduktion
5.2	"	Darstellende Texte
5.3	"	Appellative Texte

Übersicht über die Themenkreise und -sektoren

Unterstufe

1. **Themenkreis** **Grundlagen sprachlicher Kommunikation** ca. 20 UStd.
 - 1.1. **Themensektor** Code als System vereinbarter Zeichen
 - 1.2. „ Diskrepanz zwischen Sprachnorm und Sprachwirklichkeit
 - 1.3. „ Funktion des situativen Kontextes bei der Kommunikation
 - 1.4. „ Darstellung, Appell und Ausdruck als Grundformen im Kommunikationsprozeß
2. **Themenkreis** **Elementare Sprachnormen** (Reaktivierung) ca. 15 UStd.
 - 2.1. **Themensektor** Satz- und Wortlehre
 - 2.2. „ Rechtschreibnormen
3. **Themenkreis** **Einfache Arbeitstechniken** ca. 8 UStd.
 - 3.1. **Themensektor** Beschaffen von Information
 - 3.2. „ Sichten und Ordnen von Information
 - 3.3. „ Zitieren
4. **Themenkreis** **Rezeption expositorischer Texte (Textbetrachtung)** ca. 30 UStd.
 - 4.1. **Themensektor** Verfahren der Textanalyse
 - 4.2. „ Darstellende Texte (z. B. Bericht, Beschreibung)
 - 4.3. „ Appellative Texte (z. B. Kommentar, Leserbrief, Werbung)
5. **Themenkreis** **Produktion expositorischer Texte** ca. 17 UStd.
 - 5.1. **Themensektor** Verfahren der Textproduktion
 - 5.2. „ Darstellende Texte
 - 5.3. „ Appellative Texte

Die Sektoren der einzelnen Themenkreise stellen keine Unterrichtseinheiten dar. Vielmehr können innerhalb einer Unterrichtseinheit Lernziele aus mehreren Themenkreisen gleichzeitig und übergreifend bearbeitet werden. Die Unterrichtgegenstände des ersten und zweiten Jahres sind

Oberstufe

6. **Themenkreis** **Sprachnorm und Sprachwirklichkeit** ca. 10 UStd.
- 6.1. **Themensektor** Veränderbarkeit von Sprachnormen
- 6.2. „ Relativität der Sprachnormen
7. **Themenkreis** **Rezeption expositorischer Texte (Textbetrachtung)**
ca. 16 UStd.
- 7.1. **Themensektor** In ihrer Intension mehrdeutiger Texte (Mischformen)
8. **Themenkreis** **Rezeption fiktionaler Texte (Textbetrachtung)**
ca. 30 UStd.
- 8.1. **Themensektor** Unterscheiden expositorischer und fiktionaler Texte
- 8.2. „ Lyrische, epische und dramatische Grundformen fiktionaler Texte
9. **Themenkreis** **Mündliche und schriftliche Produktion expositorischer Texte** ca. 34 UStd.
- 9.1. **Themensektor** Verfahren der Textproduktion
- 9.2. „ Darstellende Texte

Themenkreis 1: Grundlagen sprachlicher Kommunikation

Themensektor	Lernziele
1.1. Code als System vereinbarter Zeichen	1.1.1. verschiedene Codes nennen (Sozio-, Dialekt, Fremd-, Fachsprachen) 1.1.2. Sprachsystem als notwendige Bedingung einer Sprachgemeinschaft begründen 1.1.3. phonologische Mittel der Kodierung erklären 1.1.4. semantische Mittel der Kodierung erklären 1.1.5. syntaktische Mittel der Kodierung erklären
1.2. Diskrepanz zwischen Sprachnorm und Sprachwirklichkeit	1.2.1. Abweichung des restringierten Codes von der Sprachnorm feststellen 1.2.2. Ursachen und Wirkungen restringierten Sprachverhaltens erklären 1.2.3. Ursachen und Wirkungen eines elaborierten Codes erklären
1.3. Funktion des situativen Kontextes bei der Kommunikation	1.3.1. Wirkung örtlicher und zeitlicher Bedingungen beschreiben 1.3.2. sozio-kulturelle Bedingungen beschreiben 1.3.3. Einflüsse von Vorwissen erklären
1.4. Darstellung, Appell und Ausdruck als Grundformen im Kommunikationsprozeß	1.4.1. Kommunikationsprozeß als Austausch von Informationen zwischen S und E kennzeichnen 1.4.2. Objektivität einer Darstellung nachweisen 1.4.3. von S beabsichtigte Wirkung appellativer Sprachmittel feststellen 1.4.4. Ausdruck als Mittel der Selbstdarstellung kennzeichnen

Themenkreis 2: Elementare Sprachnormen (Reaktivierung)

Themensektor	Lernziele
2.1. Satz- und Wortlehre	2.1.1. Satzteile und Wortarten bestimmen 2.1.2. Satzreihen und Satzgefüge unterscheiden 2.1.3. Satzzeichen normgerecht setzen
2.2. Rechtschreibnormen	2.2.1. Regeln der Groß- und Kleinschreibung anwenden 2.2.2. Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung anwenden 2.2.3. Straßennamen richtig schreiben 2.2.4. Zeitangaben richtig schreiben (Tag und Tageszeit) 2.2.5. gebräuchliche Fremdwörter richtig schreiben
42. Darstellende Texte (z. B. Bericht, Be- 39. Erklären, Argumentieren)	42.1. inhaltliche Angewandte Wahl der Textsorte prüfen 42.2. intentionsgerechte Wahl der sprachlichen Mittel prüfen 42.3. Zielgruppenangemessenheit prüfen 42.4. sprachliche Mittel prüfen
43. Appellative Texte 35. Zitieren und Ordnen von Informationen	43.1. Angewandte Textsortenwahl prüfen (z. B. Kommentar, Leser- 43.2. intentionsgerechte Wahl der Textsorte prüfen 43.3. Zielgruppenangemessenheit der sprachlichen Mittel prüfen 43.4. sprachliche Mittel prüfen
21. Bearbeiten von Informationen	21.1. Lexik- und Wörterbuchnutzung
Themensektor	Lernziele

Themensektor	Lernziele
3.1. Beschaffen von Informationen	3.1.1. Lexika und Handbücher benutzen 3.1.2. Sach- und Verfasserkataloge in Bibliotheken benutzen 3.1.3. Informationen aus Medien entnehmen 3.1.4. Sachkundige befragen
3.2. Sichten und Ordnen von Informationen	3.2.1. Themenschwerpunkte herausfinden 3.2.2. Textstellen zielbezogen markieren 3.2.3. Karteien anlagen (z. B. Stichwörter und Quellenverzeichnis) 3.2.4. Stoffsammlung gliedern
3.3. Zitieren von Informationen	3.3.1. wörtlich zitieren 3.3.2. sinngemäß zitieren

Themenkreis 4: Rezeption expositorischer Texte (Textbetrachtung)

Themensektor	Lernziele
4.1. Verfahren der Textanalyse	<ul style="list-style-type: none">4.1.1. sinngemäß lesen4.1.2. inhaltlich gliedern4.1.3. Schlüsselbegriffe kennzeichnen4.1.4. stilbestimmende Satzteile und Satzkonstruktionen identifizieren4.1.5. Zusammenhänge zwischen Aussageabsicht und sprachlicher Form nachweisen4.1.6. Texte kürzen4.1.7. Texte vergleichen (inhaltlich und formal)
4.2. Darstellende Texte (z. B. Bericht, Beschreibung)	<ul style="list-style-type: none">4.2.1. darstellende Textsorten unterscheiden4.2.2. intentionsgerechte Wahl der Textsorte prüfen4.2.3. intentionsgerechte Wahl der sprachlichen Mittel prüfen4.2.4. Objektivität prüfen
4.3. Appellative Texte	<ul style="list-style-type: none">4.3.1. appellative Textsorten unterscheiden (z. B. Kommentar, Leserbrief, Werbung)4.3.2. intentionsgerechte Wahl der Textsorte prüfen4.3.3. intentionsgerechte Wahl der sprachlichen Mittel prüfen4.3.4. appellative Beeinflussung beurteilen

Themenkreis 5: Produktion expositorischer Texte

Themensektor	Lernziele
5.1. Verfahren der Textproduktion	<ul style="list-style-type: none">5.1.1. Darstellungssituation prüfen5.1.2. angemessenen Code wählen5.1.3. sich für mündliche oder schriftliche Darstellung entscheiden5.1.4. geeignete Textsorte wählen5.1.5. Stoff sammeln5.1.6. Stoff gliedern5.1.7. Aussageabsicht mit geeigneten Sprachmitteln verwirklichen5.1.8. außersprachliche Mittel einsetzen5.1.9. Argumentationstechniken anwenden
5.2. Darstellende Texte	<ul style="list-style-type: none">5.2.1. Textsorten sach- und situationsgerecht wählen (Bericht, Beschreibung, Argumentation)5.2.2. Textsorte unter dem Aspekt inhaltlicher und sprachlicher Sachlichkeit erstellen
5.3. Appellative Texte	<ul style="list-style-type: none">5.3.1. appellative Textsorten personen- und situationsgerecht wählen (z. B. Aufruf, Brief, Rede)5.3.2. Texte unter dem Aspekt wirkungsvoller Beeinflussung verantwortungsbewußt herstellen

Themenkreis 6: Sprachnorm und Sprachwirklichkeit

Themensektor	Lernziele
6.1. Veränderbarkeit von Sprachnormen	6.1.1. historische Einflüsse auf die Entwicklung von Sprachnormen feststellen
6.2. Relativität der Sprachnormen	6.2.1. örtliche Einflüsse nachweisen (Dialekt) 6.2.2. fachbezogene Einflüsse nachweisen (Fachsprache) 6.2.3. sozio-kulturelle Einflüsse nachweisen (Soziolekt)

Themenkreis 8: Rezeption fiktionaler Texte (Textbetrachtung)

Themensektor	Lernziele
8.1. Unterscheiden expositorischer und fiktionaler Texte	<p>8.1.1. Merkmale eines fiktionalen Textes durch Vergleich mit einem expositorischen Text feststellen</p> <p>8.1.2. Intention des Verfassers eines fiktionalen Textes herausfinden</p>
8.2. Lyrische, epische und dramatische Grundformen fiktionaler Texte	<p>8.2.1. lyrische, epische und dramatische Elemente identifizieren</p> <p>8.2.2. typische Formen lyrischer, epischer und dramatischer Gestaltung beschreiben</p>

Themenkreis 9: Mündliche und schriftliche Produktion expository Texte

Themensektor	Lernziele
9.1. Verfahren der Textproduktion (Mischform)	9.1.1. Darstellungssituation prüfen 9.1.2. angemessenen Code wählen 9.1.3. sich für mündliche oder schriftliche Darstellung entscheiden 9.1.4. geeignete Textsorte wählen 9.1.5. Stoff sammeln 9.1.6. Sachverhalte klären 9.1.7. Stoff gliedern 9.1.8. Aussageabsicht mit geeigneten Sprachmitteln verwirklichen 9.1.9. außersprachliche Mittel einsetzen 9.1.10. Argumentationstechniken anwenden
9.2. Darstellende Texte	9.2.1. Textsorten sach- und situationsgerecht wählen (Bericht, Beschreibung, Argumentation) 9.2.2. Texte unter dem Aspekt inhaltlicher und sprachlicher Sachlichkeit erstellen 9.2.3. fiktionale und expository Texte interpretieren 9.2.4. Sachverhalte erklären 9.2.5. Probleme erörtern 9.2.6. expository Texte erörtern

Anhang Didaktisch-methodischer Entwurf zum 5. Themenkreis (Produktion expositoryischer Texte)

Verbemerkung: In einer vierstündigen Unterrichtsreihe soll ein appellativer Text (5.3) erstellt werden. Folgende Lernziele des Planes werden berücksichtigt:

- 5.3.1. Appellative Textsorten (z. B. Aufruf, Brief, Rede) personen- und situationsgerecht wählen und
- 5.3.2. Texte unter dem Aspekt wirkungsvoller Beeinflussung verantwortungsbewußt herstellen.

In diesen Lernzielen wird das folgende gewünschte Endverhalten ausgedrückt: Die Schüler können eine Textsorte wählen und den Text so abfassen, daß die Adressaten zum Nachdenken über den gegebenen Sachverhalt angeregt und ggf. zu einem vom Absender gewünschten Handeln veranlaßt werden.

Aus den Lernzielen ergeben sich folgende Feinlernziele:

1. ... den Informationsstand und die voraussichtbaren Reaktionen der Adressaten abschätzen
2. ... die für den zu erstellenden Text wichtigen Sachverhalte bestimmen
3. ... die Form der Verbreitung und ein geeignetes Medium bestimmen
4. ... sprachliche Mittel bei appellativen Texten gezielt einsetzen
5. ... den Text in wirksamer graphischer Anordnung erstellen.

Folgender Sachverhalt dient als Ausgangssituation für die Unterrichtsreihe:

Der Schulrat einer Stadt hat angeordnet, die „Milchbar“ einer berufsbildenden Schule (ca. 2000 Schüler) zu schließen.

Begründung der Stadt: Die bisher durch die Milchbar beanspruchte Fläche soll durch beauftragte Maßnahmen so verändert werden, daß neuer Unterrichtsraum (4 Klassenräume) entsteht, um die prekäre Raumsituation der betreffenden Schule zu beheben. Als Ersatz für die „Schließung“ der Milchbar sollen in der Pausenhalle zwei Getränkeautomaten aufgestellt werden.

Didaktischer Hinweis: Für diese Unterrichtsreihe müßten Methoden der Rezeption expositoryischer Texte (hier appellativer Texte) und Methoden mündlicher Produktion expositoryischer Texte (hier Grundlagen der Diskussion) den Schülern bereits bekannt sein.

Didaktisch-methodischer Entwurf zum 5. Themenkreis (Produktion expositorischer Texte)

Vorbemerkung: In einer vierstündigen Unterrichtsreihe soll ein appellativer Text (5.3.) erstellt werden. Folgende **Lernziele** des Planes werden berücksichtigt:

- 5.3.1. Appellative Textsorten (z. B. Aufruf, Brief, Rede) personen- und situationsgerecht wählen und
- 5.3.2. Texte unter dem Aspekt wirkungsvoller Beeinflussung verantwortungsbewußt herstellen.

In diesen Lernzielen wird das folgende gewünschte Endverhalten ausgedrückt: Die Schüler können eine Textsorte wählen und den Text so abfassen, daß die Adressaten zum Nachdenken über den gegebenen Sachverhalt angeregt und ggf. zu einem vom Absender gewünschten Handeln veranlaßt werden.

Aus den Lernzielen ergeben sich folgende **Feinlernziele**:

1. ... den Informationsstand und die voraussehbaren Reaktionen der Adressaten abschätzen
2. ... die für den zu erstellenden Text wichtigen Sachverhalte bestimmen
3. ... die Form der Verbreitung und ein geeignetes Medium bestimmen
4. ... sprachliche Mittel bei appellativen Texten gezielt einsetzen
5. ... den Text in wirksamer graphischer Anordnung erstellen.

Folgender Sachverhalt dient als **Ausgangssituation** für die Unterrichtsreihe: Das Schulamt einer Stadt hat angeordnet, die „Milchbar“ einer berufsbildenden Schule (ca. 2000 Schüler) zu schließen.

Begründung der Stadt: Die bisher durch die Milchbar beanspruchte Fläche soll durch bauliche Maßnahmen so verändert werden, daß neuer Unterrichtsraum (4 Klassenräume) entsteht, um die prekäre Raumsituation der betreffenden Schule zu beheben. Als Ersatz für die „Schließung“ der Milchbar sollen in der Pausenhalle zwei Getränkeautomaten aufgestellt werden.

Didaktischer Hinweis: Für diese Unterrichtsreihe müßten Methoden der Rezeption expositorischer Texte (hier appellativer Texte) und Methoden mündlicher Produktion expositorischer Texte (hier Grundlagen der Diskussion) den Schülern bereits bekannt sein.

Unterrichtsverlauf: 1. Doppelstunde

1. Phase

Beschreibung des Sachverhaltes – vervielfältigt – an die Schüler austeilen.

Aufgaben:

1. Jeder Schüler **macht sich** mit dem Inhalt des Textes **vertraut**.
2. **Diskussion** über die Frage: Wie kann man der Maßnahme des Schulamtes wirkungsvoll begegnen?
3. **Diskussionsergebnisse sammeln** und durch **Tafelanschrieb festhalten**. Zu erwartende Schülerantworten: Protestschreiben, Flugblatt, Plakat, „Offenen Brief“ erstellen; Demonstration, Streik veranstalten; Schulleitung, Schulaufsicht oder Kultusministerium einschalten; Versuch, Öffentlichkeit zu gewinnen und einzuschalten.

2. Phase:

Unterrichtsgespräch, Diskussion: Welche der genannten und durch Tafelanschrieb festgehaltenen möglichen Maßnahmen sind/ist im Hinblick auf das zu erreichende Lernziel zu wählen?

Wer soll angesprochen werden? (1. Verantwortliche der Stadtverwaltung, 2. Sympathisanten).

Durch welche Maßnahme kann beides am besten erreicht werden? (z. B. „Offener Brief“: Druck durch öffentliche Meinung).

3. Phase:

Weitere **Fragen**, die sich aus den Feinlernzielen ergeben, im **Unterrichtsgespräch** erarbeiten und durch Schüler schriftlich festhalten lassen.

- a) Was wissen die Angesprochenen von der Sache?
- b) Wie werden an der Sache Beteiligte (Verantwortliche der Stadtverwaltung) reagieren?
- c) Wie werden umworbene Sympathisanten reagieren?
- d) Welche Sachverhalte (Argumente) gehören in den Text?
- e) Wie und wo kann der „Appell“ veröffentlicht werden?
- f) Welche sprachlichen Mittel sollen in einem appellativen Text verwendet werden?
- g) Welche Punkte sind bei der wirksamen graphischen Anordnung zu beachten?

Hausarbeit:

Anworten dazu schriftlich (stichwortartig) erarbeiten!

Unterrichtsverlauf: 2. Doppelstunde

1. Phase:

Besprechung und Auswertung, ggf. Ergänzung der als Hausarbeit erarbeiteten Antworten.

Ausgewertete Antworten an der Tafel festhalten.

- zu a) Schulsituation bekannt, nicht bekannt;
- zu b) Appell deutet auf Mißstände hin, Öffentlichkeit wird aufmerksam, Verwaltung muß Stellung nehmen;
- zu c) Empörung über „Willkürmaßnahme“ der Verwaltung, Protest wird unterstützt, Forderung, die beschlossenen Maßnahmen rückgängig zu machen;
- zu d) Unterrichtszeit, Fahrzeit für Bezirksfachsüler, finanzielle Situation der Schüler, Milchbar auch Aufenthaltsraum, Schüler benötigen nicht nur Getränke;
- zu e) als Plakat, in der Presse, als Rundschreiben, als Flugblatt;
- zu f) Schlagwörter, Leitwörter, Slogans, Befehlsform, Ausrufesatz u. a.; Konjunktionen in der Argumentation, z. B. so, doch, deshalb, bestimmt, aber, auch;
- zu g) Ausrufesätze, Komposita, Schriftbild, Mehrfarbigkeit, Unterstreichen, gesperrter Druck, angemessene Anrede, treffende Überschrift;

2. Phase:

Arbeitsgleicher Gruppenunterricht: Versuch, jeweils einen „Offenen Brief“ in den Arbeitsgruppen nach den in der Hausarbeit erarbeiteten und besprochenen Kriterien zu erarbeiten;

3. Phase:

Vergleich, ggf. Ergänzung oder Korrektur der in den Gruppen erstellten Texte;

4. Phase:

Im Unterricht gemeinsame Erarbeitung eines Mustertextes (Tafelanschrieb, Redaktionsgruppe, Protokollant) unter Berücksichtigung aller bisher erarbeiteten Kriterien.

Hausarbeit:

1. Technischer Abschluß (schreiben, vervielfältigen, veröffentlichen);
2. „Offene Briefe“ sammeln.

Methodischer Hinweis auf anschließende Unterrichtsreihe:

Analyse exemplarischer Texte, z. B. im Vergleich mit eigenen Erfahrungen bei der Produktion des appellativen Textes.

Didaktisch-methodischer Entwurf zum Themensektor: Darstellung, Appell und Ausdruck als Grundformen im Kommunikationsprozeß

Da es sich hier um „Grundlagen“ und „Grundformen“ handelt, ergibt sich zwingend, daß bei der Verwirklichung theoretischer Aussagen des Planes zugleich mehrere Themenkreise und Themensektoren berührt werden. So werden insbesondere Arbeitstechniken angewendet, die sowohl bei der Rezeption als auch bei der Produktion von Texten üblich sind.

Der nachfolgende Katalog ausgewählter Lernziele zeigt einerseits, welche Ziele aus dem Gesamtplan sich bei dieser Thematik mit bearbeiten lassen. Er zeigt aber auch, wie mit Hilfe der Lernziele des Planes methodische Anregungen zu finden sind. Jede Unterrichtsreihe wird aus einer Sammlung von Zielen aus den verschiedenen Themenkreisen je nach Absicht unterschiedlich zusammengesetzt sein.

Für die konkrete Unterrichtssituation ist es notwendig, zu den Lernzielen Feinlernziele zu formulieren. So wird das, was z. B. mit einem Verfahren, einem Thema oder einem Text erreichbar ist, exakter beschrieben. Das jeweils erwünschte Unterrichtsziel läßt sich so genauer differenzieren.

Folgende **Lernziele** werden berücksichtigt:

1.4.1.; 1.4.2.; 1.4.3.; 1.4.4.;

3.3.1.; 3.3.2.;

4.1.1.; 4.1.2.; 4.1.3.; 4.1.5.; 4.1.7.; 4.2.1.;

4.2.2.; 4.2.3.; 4.3.1.; 4.3.2.; 4.3.3.; 4.3.4.;

5.1.4.; 5.1.5.; 5.1.6.; 5.2.1.

Folgende **Feinlernziele** ergeben sich:

- Verschiedene Intentionen eines Sprechers/Schreibers (Senders) benennen;
- die Intention objektiver Darstellung einer Sache feststellen;
- die Intention appellativer Einwirkung auf einen Empfänger feststellen;
- die Intention ichbezogener Aussage feststellen;
- den Intentionen gemäße Situationen beschreiben;
- den Intentionen gemäße Textsorten benennen;
- den Intentionen gemäße syntaktische und semantische Mittel analysieren;
- die Auswirkungen beim Empfänger beobachten und beschreiben;
- im Kommunikationsprozeß typische Grundpositionen graphisch darstellen;
- den Positionen im Schaubild Textsorten zuordnen;
- im Textvergleich wechselnde Aussageintentionen und -wirkungen analysieren;
- einen Text interpretierend lesen;
- einen Text inhaltlich und formal gliedern;
- Schlüsselwörter ermitteln und deuten;
- den Gedankengang eines Textes sachlich wiedergeben;

die Aussageabsicht klären und belegen;
den Aufbau eines Textes beschreiben;
sachgerecht zitieren und anderweitig belegen;
sprachliche Mittel eines Textes beschreiben;
zu einem Text kritisch Stellung beziehen.

Die nachstehend angedeuteten Unterrichtseinheiten sind in der Reihenfolge austauschbar.

Bei Beginn mit der 1. Unterrichtseinheit gelangt man in kurzer Zeit zu einer Menge von Material und zu ersten Ergebnissen in der Beurteilung des Materials.

Die in den Feinlernzielbestimmungen benannten Grundfunktionen kommunikativer Faktoren lassen sich mit Hilfe vielfältiger Erfahrungen der Gesprächsteilnehmer rasch finden. Sie erscheinen leicht als allbekannt, sind aber offenbar nicht immer bewußt und zumeist nur schwer abstrakt zu beschreiben. Die Vielseitigkeit der Thematik führt nicht nur zu lebhafter Diskussion; sie bietet auch schwächeren Schülern Gelegenheit zu aktiver Teilnahme und damit eine Motivation für nachfolgende anspruchsvollere Aufgaben.

Schwieriger ist es, die Gesprächsergebnisse zu systematisieren. Die 3. Unterrichtseinheit kann dabei eine Hilfe bieten. Ein möglichst einfaches Schaubild verschafft Übersicht und macht Beobachtungspositionen leichter merkbar, die bei der Einordnung späterer Analyseergebnisse nützlich sind.

Ein Beispiel, wie mit Texten unter Anwendung von Fragen nach der kommunikativen Leistung einer Aussage gearbeitet werden könnte, wird in der 2. Unterrichtseinheit vorgestellt. Es ist jedoch auch denkbar, daß die 2. Unterrichtseinheit unmittelbar im Anschluß an die Diskussion eingesetzt wird, um so die im Gespräch gefundenen Ergebnisse zu überprüfen. Die 3. Unterrichtseinheit hätte dann zusammenfassende Funktion, indem sie Ergebnisse aus dem Gespräch und aus den Textanalysen modellhaft systematisiert. Bei schon an systematische Textarbeit gewöhnten Arbeitsgruppen kann aber auch die Textanalyse am Anfang stehen. Es bleibt dann die Freiheit, eine verallgemeinernde Bearbeitung gemäß der 1. Unterrichtseinheit anzuschließen und daraus die 3. Unterrichtseinheit abschließend zur Sicherung als typisch erkannter Ergebnisse.

Ebenso ist es möglich, nach der Arbeit am Textvergleich zunächst die Ergebnisse im Schema festzuhalten. Eine folgende Diskussion würde weitere Aspekte für die Arbeit an anderen Texten finden lassen. Diese Aspekte lassen sich dem Schema ergänzend zuordnen. Das Modell ist zudem auch geeignet, Ergebnisse aus dem gesamten Themenkreis (Kommunikation) einzuordnen.

Es erscheint zweckmäßig, nach der Analyse eindeutiger Texte zu solchen überzugehen, die sich als Mischform anbieten, aus der die jeweilige Inten-

tion zu ermitteln ist. Ein Beispiel dafür bietet die 4. Unterrichtseinheit¹⁾.

- ¹⁾ Das Verfahren, einen dichterischen Text zu verändern, könnte befremden. Dennoch wurde es zu methodischen Demonstrationszwecken benutzt.
1. Brecht selbst verfügt frei über eigene und fremde Produkte, wenn er damit eine gute Absicht gut erreichen zu können glaubt.
 2. Er funktioniert im Beispieltext eindeutig als Darstellung definierte Textsorten zu Appellen um. Damit erreicht er neue Aussagewirkungen. Die Restauration der zugrunde liegenden Textsorten macht das Mittel des Verfassers sichtbar und rational überprüfbar.
 3. Die abgewandelte Funktion einer Textsorte und damit ihre kommunikative Leistung wird deutlicher, wenn der Inhalt gleich bleibt.
 4. In der Praxis finden sich vielfältige Beispiele darstellender bzw. appellativer Texte bzw. Formen, die zwischen beiden Intentionen unbewußt oder bewußt nicht trennen (z. B. Nachricht – Kommentar). Bedeutend seltener finden sich bei gleicher Thematik Texte mit Ausdrucksfunktion (Selbstdarstellung des Autors).
 5. Wegen der hier gebotenen exemplarischen Darstellung bei größtmöglicher Kürze erscheint es sinnvoll und erlaubt, auch über einen fiktionalen Text frei zu verfügen, zumal das ausgewählte Beispiel sich selbst einer nur ästhetisierenden Interpretation entzieht, da es eindeutig agitatorische Ziele verfolgt.

1. Unterrichtseinheit: Gespräch, Diskussion

Themen: Was versteht man unter einem Text?

(z. B. Informationsmaterial, geordneter Austausch von Zeichen)

Was beeinflusst die Gestaltung eines Textes?

(z. B. Inhalt; Kommunikationspartner, Kommunikationssituation, Sprachmächtigkeit der Partner, Intention)

Welche typischen Aussageabsichten sind bekannt?

1. **Darstellung** einer Sache (Es)

2. **Appell** – Empfängerbezogen (Du)

3. **Ausdruck** – Selbstaussage (Ich)

Welche typischen Textsorten passen zu den Aussageabsichten?

1. Darstellung (z. B. Bericht, Beschreibung, Argumentation)

2. Appell (z. B. Brief, Rede, Werbung)

3. Ausdruck (z. B. Brief, Tagebuch, Selbstgespräch, z. T. Gedichte)

Aufgabe:

Jeder der drei Grundfunktionen weitere Textsorten zuordnen.

(z. B. Formen des Berichts, Formen der Beschreibung, Formen der Erörterung)

2. Unterrichtseinheit: Texte vergleichen¹⁾

1. Text

Fragen:

Textsorte? (z. B. Darstellung, Bericht, Nachricht)

Textabsicht? (z. B. Information)

Texttendenz? (z. B. Sachlichkeit, keine Wertung)

Textaufbau? (Ort, Zeit, Handlung, Handelnde, Wirkung feststellen)

Reaktion des Lesers?

(Zustimmung, Kritik, weitere Fragen)

¹⁾ Texte auf Seite 31

Aufgabe:

Beurteilung des Textes protokollieren (Ergebnisprotokoll)

2. Text

Fragen:

Textsorte? (z. B. Selbstgespräch; Belege: „Ich höre“; „wem helfe ich?“)

Textabsicht? (z. B. Zweifel, Selbstbestimmung, Beleg: Schlußfrage)

Textgliederung? (Persönlicher Ausdruck am Anfang und Ende. Informativischer Teil eingeschoben, versmäßig gegliedert nach Ort, Zeit, Handelnder, Betroffene.)

Wirkung: zunehmende Veranschaulichung bereitet persönliche Reaktion vor. Rhythmische Einheiten parallel zum Inhalt.)

Sprachliche Mittel? Versstruktur, Zeilenstil, Rhythmisierung schafft Denkpausen, Konkretisierung der Vorstellungen durch ergänzende Angaben.

Szenische Vorstellung?

Ort (New York, Ecke 26. Straße – Broadway)

Zeit (Winter, Dauer: Monate, jeden Abend)

Handelnde (ein Mann; Obdachlose, die sich ansammeln, Vorübereilende)

Mittel (Bitten)

Wirkung (Hilfe, Nachtlager)

Semantik? Reizwörter lösen Assoziationen aus:

New York (z. B. unpersönliche, anonyme Masse)

Broadway (Luxus, Vergnügen, Reichtum)

Ecke 26. Straße (Hinterhöfe, Slums, Kontaktbereich arm-reich)

Winter (Kälte, Not, fehlende Geborgenheit)

Obdachlose (vgl. Winter; Armut)

die sich sammeln (rattenhaftes Verhalten, unpersönlich)

ein Mann (Idealist, Vorbild, messianischer Helfer, Besänftiger, Ausnahme – Akzent? „ein“ – Zahlwort? unbestimmter Artikel?)

Vorübergehende (passiv, herzlos, gelegentlich ansprechbar)

Bitte (Erbarmen, Nächstenliebe, Mitmenschlichkeit, Gefühl)

helfen (Lösung des Problems)

Syntax? Akzentuierter kurzer Eröffnungssatz. Klammersatz bewirkt Spannungsbögen. Zielpunkt: „hilft“, „finden“. Fallender Rhythmus. Information im Nebensatz. Ergänzende Eindrücke durch Nebensätze und adverbiale Bestimmungen. Abschließender ichbezogener Hauptsatz als offener Schluß. Steigender Rhythmus. Frage. Keine Antwort.

Reaktion des Lesers? (Beeindruckt von vorbildhaftem Verhalten, passive Nachdenklichkeit, eigene Aktivität, Kritik am Helfer; an Vorübergehenden; an Obdachlosen.)

3. Text

Aufgabe: Ohne Vorbereitung laut lesen.
Nach Bedenkzeit wiederholte Lesungen verschiedener Lektoren.

Fragen:

Sinn und Lautung? Akzentunterschiede, Betonungen feststellen.

Proben mit Akzentverlagerung:

ein Mann — 1 Mann (3)

einige Männer (9) einige Menschen (13)

dadurch (6, 8, 16, 17, 18)

nicht (6, 7, 8, 12, 16, 17, 18)

Welt (6, 16)

Menschen (7, 17)

Zeitalter der Ausbeutung (8, 18)

aber einige (9, 13)

Gedankengang und Gliederung des Textes?

1— 5 **Nachrichtenstil.** Tenor der Information:

distanziertes Sprechen (ich höre);

scheinbar neutral: keine persönliche direkte Wertung
(zur indirekt wertenden Aussage vgl. Anmerkungen zum Text 2)

6—18 **Diskussionsstil.** Problem: Ist individuelle Hilfe eine geeignete Lösung gesellschaftlicher Schwierigkeiten?

6— 8 **Ablehnung des Lösungsweges**

(Welt: keine regionale Lösung ist sinnvoll)

Beziehungen zwischen Menschen

(alle, nicht nur einzelne. Grundsätzliche Lösung)

Zeitalter der Ausbeutung

(Grundsätzliche Ursache aller Not beseitigen)

9—11 **Fiktive Gegenargumentation**

„aber“ (eine gute Tat lindert wenigstens die Not) Entgegnung qualitativ minderwertig; dadurch ablehnende Tendenz erneut verstärkt (nur einige, nur eine Nacht; nur Wind abgehalten; zugedachter — von wem? — Schnee fällt auf die Straße [als Faktum banal])

12 **Direkter Appell an den Leser,** der sich trotz des indirekten Appells mit der angebotenen Scheinlösung beruhigen will. Aufforderung weiterzudenken (lege nicht, der du da liesest, Mensch)

13—15 **Direkte Entgegnung zu 9—11**

Argumentative Konstruktion „zwar“ (hier ausgespart) — „aber“. Unqualifizierte Hilfe nun in der Wiederholung als Mittel der Verschleppung entlarvt.

Pseudohilfe durch Gnadenerweis verhindert prinzipielle Änderung für alle, durch alle.

16–18 Wiederholung der Eingangsbehauptung.

Form einer Folgerung. Richtigkeit der Prämisse 6–8 bewiesen.

Rhetorische Figur: quod erat demonstrandum.

Tendenz?

a) aus der Wahl der Textsorte:

Form: expositorischer Text sachlich darstellender Art (Nachricht, Argumentation imitiert, tatsächlich Verfremdung der Textsorte).

Wirkung: provokatorischer Appell.

b) aus der Gedankenführung:

Ein Einzelgänger hilft, aber er hilft nur provisorisch, er verhindert so eine radikale Hilfe. Er erscheint nicht als vorbildlicher Wohltäter, sondern als Störfaktor, der „verschafft“, anstatt das System zu verändern.

Seine ungeeigneten Maßnahmen werden bewußt gemacht durch dialektische Gegenüberstellung: wenige Männer – alle Menschen; für eine Nacht kein Wind – Zeitalter der Ausbeutung verkürzen.

Ein unmittelbarer alternativer Lösungsvorschlag fehlt. Er wird aber suggeriert: Gesellschaftlicher Umsturz hilft allen dauerhaft (Ausbeutung, zugedachter Schnee, Lösung für die Welt, für alle Menschen)

Radikale Änderung der Verhältnisse macht zufällige Tugenden einzelner überflüssig; Anspruch statt Wohltaten.

c) aus der Wortwahl:

(Semantik) Reizworte, Assoziationen

„verschaffen“ (Ersatzprobe: z. B. erbitten, vermitteln)

„Welt“, „die Menschen“

„Zeitalter der Ausbeutung“

„zugedachter Schnee“

d) aus Satzbau und Rhythmus:

(Syntax) Emotionale Verstärkung durch Wiederholungen und Parallelismen

a) Versgruppen 6–11 12 13–18

(Symmetrische Anordnung)

b) Versgruppen 6–8 16–18

9–11 13–15

(identisch, von einführenden Konjunktiven abgesehen)

- c) apodiktisch knappe Aussagesätze gleicher Grundkonstruktion (Anaphern), 12-fach
- d) imperativer Appell (Zeile 12, Symmetrieachse)
- e) Wortwiederholungen an parallelen Positionen (Klangbindung), insbesondere: dadurch, nicht anders, besser, verkürzt.

Wirkung des Appells?

Verlangen nach Lösung wird provoziert:

„dadurch – nicht“

Suggestive Frage:

wodurch – denn?

Antwort (wie bei Brecht meistens) dem Leser und seiner Reflexion anvertraut. Jedoch durch deutliche Stichwörter präjudiziert:

„Ausbeutung, Broadway“

Aufgaben:

1. Erneuter Vortrag; Abweichungen von unreflektierter Akzentsetzung beachten.
2. Schriftliche Zusammenfassung und Ergänzung der Interpretation (z. B. Klangstrukturen, Binnenreim, Alliterationen)
3. Text in direkte sachliche Argumentation umformen (dialektisches Schema)
4. Im Vergleich mit dem selbst verfaßten expositorischen Text (3) die dichterische Fiktion des Gedichtes nachweisen. (Inhaltliche und formale Gestaltung; Übersteigerung der Realität durch exemplarische Form; Wirklichkeit und gedachte Wirklichkeit.)

Texte

1.

In New York steht im Winter jeden Abend ein Mann am Broadway. Er bittet Vorübergehende um ein Nachtlager für Obdachlose. Einigen kann er so helfen.

2.

Ich höre,
daß in New York
an der Ecke der 26. Straße und des Broadway
während der Wintermonate jeden Abend
ein Mann steht
und den Obdachlosen, die sich ansammeln,
durch Bitten an Vorübergehende hilft,
ein Nachtlager zu finden.
Und wem helfe ich?

3.

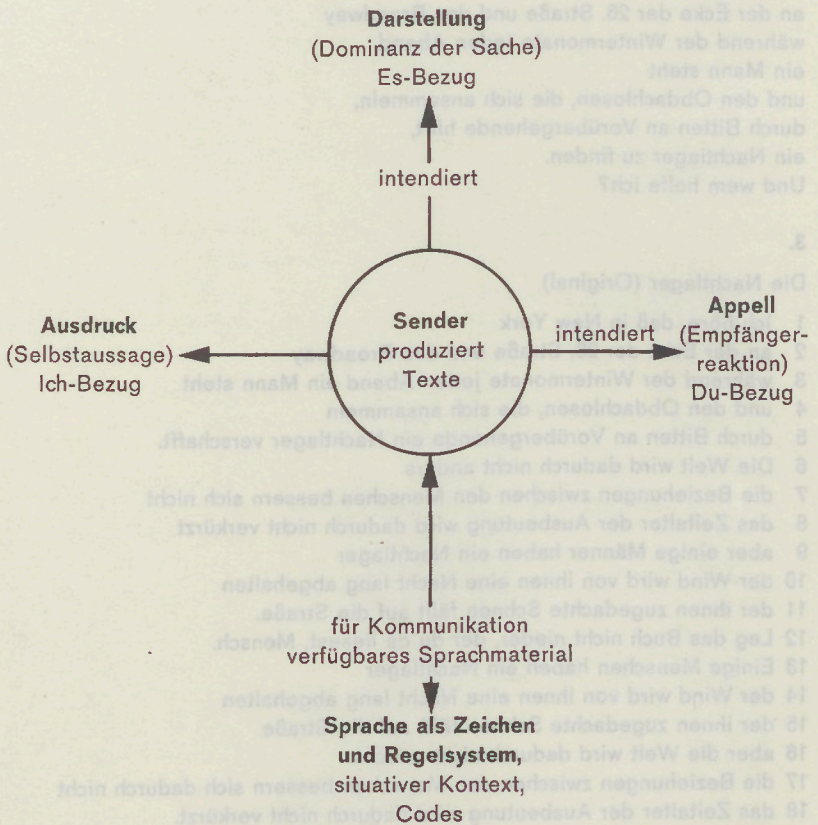
Die Nachtlager (Original)

- 1 Ich höre, daß in New York
- 2 an der Ecke der 26. Straße und des Broadway
- 3 während der Wintermonate jeden Abend ein Mann steht
- 4 und den Obdachlosen, die sich ansammeln
- 5 durch Bitten an Vorübergehende ein Nachtlager verschafft.
- 6 Die Welt wird dadurch nicht anders
- 7 die Beziehungen zwischen den Menschen bessern sich nicht
- 8 das Zeitalter der Ausbeutung wird dadurch nicht verkürzt
- 9 aber einige Männer haben ein Nachtlager
- 10 der Wind wird von ihnen eine Nacht lang abgehalten
- 11 der ihnen zgedachte Schnee fällt auf die Straße.
- 12 Leg das Buch nicht nieder, der du da liesest, Mensch.
- 13 Einige Menschen haben ein Nachtlager
- 14 der Wind wird von ihnen eine Nacht lang abgehalten
- 15 der ihnen zgedachte Schnee fällt auf die Straße
- 16 aber die Welt wird dadurch nicht anders
- 17 die Beziehungen zwischen den Menschen bessern sich dadurch nicht
- 18 das Zeitalter der Ausbeutung wird dadurch nicht verkürzt.

Bertolt Brecht

3. Unterrichtseinheit: Teil eines Kommunikationsmodells gemäß 4.1. erstellen

(bzw. eventuell angefangenes Modell gemäß 1.1.; 1.2.; 1.3.; 2 weiter entwickeln)



4. Unterrichtseinheit: Darstellungs- und Appellfunktion im Mischtext unterscheiden

Text:

Brandts Hauspoet muß seinen Schreibtisch räumen. Klaus Harpprecht, der viele Reden Brandts schrieb, muß seinen Schreibtisch im Kanzleramt räumen. Schmidt will ihn nicht weiter beschäftigen. Harpprecht hatte für sich und sein Büro 15 000 Mark monatlich kassiert. Bildzeitung, 20. 5. 74

Aufgaben:

Textsorte bestimmen (Nachricht – Kommentar)

Tendenziöse Redewendungen unterstreichen

Tendenz satzweise nachweisen (Ersatzproben zum Vergleich von Nachrichtenanteil und Wertungsanteil):

Schlagzeile: Bildhafte Redeweise statt abstrakt-sachlicher Formulierungen.

Abwertende Begriffe: „Hauspoet“, „muß“, „seinen Schreibtisch“
ironisierende Kombination: Brandts Hauspoet.

Ersatz: Klaus Harpprecht verläßt Kanzleramt.

1. Satz: Durch Wiederholung verstärkende Diskriminierung.
Sachliche Funktion im Nebensatz.

Ersatz: Der Schriftsteller Harpprecht hat für Bundeskanzler Brandt mehrere Reden bearbeitet. Er wird nach dem Rücktritt des Kanzlers nicht mehr im Kanzleramt tätig sein.

2. Satz: Eindruck ehrloser Entlassung eines überflüssigen Helfers verstärkt. will – nicht weiter – beschäftigen.

Ersatz: z. B. ... denn Schmidt verfaßt seine Reden selbst, oder ... denn der Aufwand für den „Ghoastwriter“ ist zu hoch.

3. Satz: Eindruck persönlichen Profits statt Bezahlung nach Leistung.

Inhaltliche und klangliche Verdoppelung „für sich und sein Büro“. Summe ohne Angabe von Gegenwert. (15 000 DM, Betonung der kurzen Leistungsfrist: „monatlich“, abwertende Verbwahl: „kassiert“.)

Ersatz: Harpprecht bezog für seine Tätigkeit und die dafür benötigten Hilfsmittel ein monatliches Honorar/Gehalt von 15 000 DM aus dem Etat des Bundeskanzleramtes.

Beabsichtigte Wirkung?

Abwertung Brandts: unselbständiger Stilist; Auswahl unqualifizierter Mitarbeiter; eigenes Unvermögen ablesbar am Aufwand für Kompensationsgehilfen; Verschwender von Steuergeldern.

Aufwertung Schmidts: energischer, sparsamer Hausherr im Kanzleramt. Selbständiger Stilist. Auf geistige Hilfsarbeiter nicht angewiesen.

Beurteilung des Textes?

Aufgemacht wie eine Nachricht, sachlich, beiläufig. De facto stark appellative, hier abwertende Stellungnahme.

Aufgaben:

1. Beschreiben der tendenziösen Mittel und ihrer Wirkungen
2. Umformen der Meldung zu sachlicher Nachricht (vgl. als Beispiel: Ersatzproben)
3. Argumentation:
 - a) Sachliches Problem der Meldung formulieren (z. B.: Ist es richtig, daß sich Politiker beim Verfassen ihrer Reden der Hilfe von Schriftstellern bedienen?)
 - b) Argumentation entwickeln (dialektisches Schema)

Didaktisch-methodischer Entwurf zum 4. Themenkreis: Rezeption expositoryer Texte (Textbetrachtung)

Themensektor: 4.2. Darstellende Texte (z. B. Bericht, Beschreibung)

- Lernziele:**
- 4.2.2. intentionsgerechte Wahl der Textsorte prüfen
 - 4.2.3. intentionsgerechte Wahl der sprachlichen Mittel prüfen
 - 4.2.4. Objektivität prüfen

In der folgenden Unterrichtsreihe wird ein berichtender Text untersucht.

Zu den vorstehenden Lernzielen ergeben sich folgende **Feinlernziele**:

- den Text sinngerecht lesen
- die Bedeutung unbekannter Wörter, Formulierungen klären
- den Inhalt des Textes nach Sinnabschnitten gliedern
- den Inhalt der einzelnen Textabschnitte mündlich wiedergeben
- den Text dem entsprechenden Sachbereich zuordnen
- Sender und Empfänger nennen
- Zweck des Textes nennen
- einzelne Aussagen des Textes nennen und die Zusammenhänge der Einzelinformation nachweisen
- prüfen, ob der Text für die Darstellung des Sachverhaltes überflüssige (reduzante) Aussagen enthält
- prüfen, ob im Text vorwiegend Tatsachen dargestellt werden
- prüfen, ob der Text Meinungen oder Vermutungen des Verfassers zum Sachverhalt enthält
- prüfen, welcher Zusammenhang zwischen der Überschrift (hier: Kopf) des Textes und dem eigentlichen Text besteht
- fachbezogene Substantive nennen und deren Bedeutung für die Darstellung erläutern
- fachbezogene Verben nennen und deren Bedeutung für die Darstellung erläutern
- Funktionen der Adjektive für die Klarheit und Vollständigkeit der Aussage erläutern
- Aufgaben der modalen Hilfsverben im Text erklären
- die im Text verwendeten Zeiten nennen und ihre Funktion bei der Darstellung des Sachverhaltes beschreiben
- Aktiv als Gestaltungsmittel identifizieren und erläutern
- prüfen, ob Passivkonstruktionen enthalten sind und deren Aufgabe für die Darstellung nennen

- die Aufgaben adverbialer Bestimmungen im darstellenden Text beschreiben
- die Subjekte und Motive für deren Wahl nennen
- den Satzbau analysieren und eine mögliche Absicht des Verfassers ableiten
- Satzkombinationen analysieren und eine mögliche Absicht des Verfassers ableiten
- die Textsorte als sachlich berichtende, wertneutrale Darstellung identifizieren
- die Absicht des Verfassers im Zusammenhang beschreiben
- die mögliche (geplante) Wirkung des Textes auf den Leser beschreiben.

Bei der Erarbeitung dieser Feinlernziele und der voranstehenden Lernziele werden zugleich folgende Lernziele des Planes berücksichtigt:

1.1.1.; 1.1.4.; 1.1.5.; 1.3.3.; 1.4.1.; 1.4.2.; 2.1.1.; 2.1.2.; 4.1.1.; 4.1.2.; 4.1.3.; 4.1.4.; 4.1.5.;

Weiterhin dienen die Erarbeitung und die Berücksichtigung der o. g. Lernziele als Grundlage für folgende Lernziele des Planes:

5.2.1.; 5.2.2.; 7.1.1.; 7.1.2.; 7.1.3.;
9.1.2.; 9.1.4.; 9.1.6.; 8.1.8.; 9.2.1.; 9.2.2.; 9.2.4.

Der Unterrichtsreihe soll folgender Text zugrundeliegen:

Textbeispiel:

In Sachen
der Firma Heinrich Liebner, Harzmühle in Goslar, Adelheidstraße 17,
Klägerin,
Prozeßbevollmächtigter: Rechtsanwalt Xaver in Braunschweig –
gegen
den Bäckermeister Walter Streit in Braunschweig, Moritzstr. 14,
Beklagten
– 6 C 185/60 (des Amtsgerichts Braunschweig)

Die Klägerin lieferte dem Beklagten im Jahre 1955 auf Grund eines mit ihm abgeschlossenen Kaufvertrages Mehl für seine Bäckerei.

Sie beziffert die ihr noch zustehende Kaufpreisforderung auf 1156,35 DM. Sie fordert mit der Klage einen Teilbetrag von 600,— DM und beantragt, den Beklagten zu verurteilen, an sie 600,— DM nebst 6 % Zinsen seit dem 15. Juni 1960 zu zahlen, d. i. seit dem Tage der Zustellung des Zahlungsbefehls.

Der Beklagte beantragt, die Klage abzuweisen.

Er beruft sich gegenüber der Klageforderung auf die nach seiner Ansicht inzwischen eingetretene Verjährung.

Die Klägerin weist demgegenüber auf folgende vom Beklagten zugestandenem Tatsachen hin:

Am 16. Juli 1955 hatte sie dem Beklagten bereits einen Zahlungsbefehl über einen Teilbetrag von 200,— DM der Kaufpreisschuld zugestellt. Darauf erhielt sie vom Beklagten einen vom 16. Juli 1955 datierten Brief folgenden Inhalts: ...

Die Klägerin unternahm daraufhin gegen den Beklagten keine weiteren Schritte und sah davon ab, einen Vollstreckungsbefehl zu erwirken.

Nachdem der Beklagte auf die Schuld bis zum Juni 1960 Zahlungen nicht geleistet hatte, erwirkte die Klägerin erneut einen dem Beklagten am 15. Juni 1960 zugestellten Zahlungsbefehl über 600,— DM, gegen den der Beklagte Widerspruch erhob.

Die Klägerin erblickte in dem Schreiben des Beklagten vom 16. Juli 1955 die Bitte um Stundung der Schuld. Sie will durch ihr Verhalten dieser Bitte entsprochen haben und ist der Ansicht, daß die Verjährung durch die dem Beklagten gewährte Stundung gehemmt sei. Außerdem beruft sie sich auf eine Unterbrechung der Verjährung, die nach ihrer Ansicht sowohl durch den ersten Zahlungsbefehl als auch durch das in dem Schreiben vom 16. Juli 1955 enthaltene Anerkenntnis eingetreten sein soll.

Die Klägerin ist weiter der Ansicht, daß der Beklagte nach seinem ganzen Verhalten, das sie als unanständig bezeichnet, nicht berechtigt sei, sich auf eine Verjährung zu berufen. Endlich verweist sie auch auf das ihrer Ansicht nach in dem Schreiben des Beklagten vom 16. Juli 1955 enthaltene „abstrakte Schuldversprechen“.

Der Beklagte ist der Auffassung, daß ihm die Schuld nicht gestundet worden sei, da die Klägerin sich zu seinem Brief vom 16. Juli 1955 nicht geäußert habe. —¹⁾

Die Reihenfolge, in der die Ziele erreicht werden könnten, ist beliebig. Es empfiehlt sich jedoch, mit der Analyse des Inhaltes zu beginnen und die sprachliche Analyse getrennt davon anschließend zu behandeln. Eine gleichzeitige Analyse inhaltlicher und sprachlicher Besonderheiten des Textes ist aus methodischen Gründen (je nach Schwierigkeitsgrad des Textes unterschiedlich) für das vorliegende Textbeispiel nicht zu empfehlen, da die Schüler hierdurch möglicherweise überfordert sind. Es muß jedoch den Schülern bewußt gemacht werden, daß die Trennung in der Betrachtungsweise nur aus methodischen Gründen erfolgt und daß sich grundsätz-

¹⁾ aus:

Sattelmacher: „Bericht, Gutachten und Urteil“, Berlin und Frankfurt/Main. — 1963, S. 81/82

lich sprachliche Darstellung und inhaltliche Aussage des Textes nicht voneinander trennen lassen.

Es ergeben sich zwei Unterrichtseinheiten:

1. Inhaltliche Analyse des Textes
2. Sprachliche Analyse des Textes

1. Unterrichtseinheit: Inhaltliche Analyse des Textes

Text sinngerecht lesen

Die Schüler erhalten den Text und lesen still (Vorbereitung).
Anschließend liest ein Schüler den Text laut vor.

Gliederung des Textes nach Sinnabschnitten

- Aufgaben:
1. Beschreiben Sie die optische Gliederung des Textes!
(max. 9 Abschnitte)
 2. Nennen Sie gedankliche Textabschnitte!
(Schüler lesen nochmals)
 3. Weisen Sie die Identität optischer und gedanklicher Textabschnitte nach!

Wiedergabe des Inhaltes

Aufgabe: Geben Sie den Inhalt der einzelnen Textabschnitte mündlich wieder!

methodischer Hinweis:

Durch die Wiedergabe des Inhalts kann

- a) kontrolliert werden, ob die Schüler den Gedankengang des Textes erfaßt haben und
- b) mündliches Formulieren geübt werden.

Gedanklich lassen sich vier Abschnitte unterscheiden, wobei der vierte Abschnitt wiederum unterteilt ist.

Unbekannte Wörter und Formulierungen erklären

methodischer Hinweis:

Erläuterungen durch den Lehrer oder durch Schüler; Nachschlagen in Fachbüchern, Lexika, Befragen von Fachkollegen usw.

Unbekannte Wörter können z. B. sein:

Klägerin, Beklagter, Zustellung, Zahlungsbefehl, Klageabweisung, Vollstreckungsbefehl.

Zuordnung des Textes zum entsprechenden Sachbereich

Frage: Aus welchem Bereich stammt der Text? (Rechtswesen)

Aufgabe: Nennen Sie weitere Texte aus diesem Bereich (z. B. Gesetzestexte, Verordnungen)

Sender und Empfänger nennen

Aufgabe: Nennen Sie den Verfasser des Textes und versuchen Sie, Angaben über den Empfänger (-kreis) der Information zu machen!

(Sender: Richter)

(Empfänger: an der Verhandlung beteiligte Personen, z. B. Publikum bei der Gerichtsverhandlung, Rechtsanwälte).

methodischer Hinweis:

Bei dem vorliegenden Text ist für die Lösung dieser Aufgabe evtl. die Hilfestellung des Lehrers durch zusätzliche Darstellungen, die dem Text nicht zu entnehmen sind, erforderlich, wenn der Text nicht aus dem Lernbereich der Schüler stammt!

Zweck des Textes

Frage: Welche Zielvorstellung liegt diesem Text zugrunde?

(oder: Was soll mit dem Text erreicht werden?)

(Aufklärung über den Sachverhalt, über den Verlauf des Rechtsstreites)

Einzelinformationen und deren Zusammenhang

Fragen: Welche Einzelinformationen enthält der Text?

(z. B. Aussagen über beteiligte Personen im Prozeß; über das Verhalten und die Meinungen der Klägerin; über Argumente des Beklagten; über Verlauf und Dauer des Rechtsstreits)

Wie sind die Einzelinformationen miteinander verbunden?

Redundanz

Fragen: Enthält der Text Aussagen, die sachlich überflüssig sind?

(Der Text enthält keine derartigen Aussagen.)

Wie wird der Sachverhalt dargestellt?

(knapp, gerafft, gedrängte inhaltliche Darstellung)

Darstellung von Tatsachen

Aufgabe: Untersuchen Sie, ob im Text vorwiegend Tatsachen dargestellt werden?

(Es werden auch Meinungen wiedergegeben.)

Wiedergabe von Meinungen

Aufgaben: Prüfen Sie, ob im Text Meinungen des Verfassers zum Sachverhalt enthalten sind!

(Keine Meinungen des Verfassers)

Prüfen Sie, ob Meinungen der im Rechtsstreit beteiligten Personen wiedergegeben sind!

(Wenn ja) Erläutern Sie, warum diese Meinungen dargestellt sind!

(Standpunkte werden erklärt)

Zusammenhang zwischen Überschrift und Aussage des Textes

Frage: Welche Aufgabe erfüllt die Überschrift des Textes?
(Am Rechtsstreit beteiligte Personen nennen; der Text enthält genaue Angaben über Personen, Ort des Rechtsstreits, Aktenzeichen; das läßt auf den Inhalt des Textes schließen, ermöglicht die Zuordnung des Textes)

2. Unterrichtseinheit: Sprachliche Analyse des Textes

Fachbezogene Substantive und deren Aufgaben für die Aussage des Textes

Aufgabe: Unterstreichen und nennen Sie alle Substantive, die einem bestimmten Fachbereich (hier: Rechtswesen) zuzuordnen sind!
(z. B. Klägerin, Beklagter)
Welche Absicht will der Verfasser durch die Wahl derartiger Substantive verwirklichen?
(Sachlichkeit in der Darstellung)

Fachbezogene Verben und deren Aufgabe für die Aussage des Textes

Aufgabe: Nennen Sie Verben, die Sie nur oder vorwiegend im Bereich der Rechtssprache finden!
(z. B. beziffert, verurteilt, abzuweisen, erwirken)
Frage: Welche Absicht will der Verfasser durch die Wahl derartiger Verben verwirklichen?
(Sachlichkeit in der Darstellung)

Bedeutung der Adjektive für die Klarheit und Vollständigkeit der Aussage

Aufgabe: Unterstreichen Sie alle am Text enthaltenen Adjektive!
Frage: Wird durch die Adjektive der Grad der Klarheit der Aussage erhöht?
Haben die Adjektive ausschmückenden Charakter?
(Sie sind zur Klarheit und Vollständigkeit der Aussage erforderlich; sie haben keinen ausschmückenden Charakter; der Einsatz von Adjektiven ist auf ein Minimum beschränkt)

methodischer Hinweis:

Hier vielleicht Vergleich mit der Beschreibung, die oft besonders durch Adjektive charakterisiert ist.

Modale Hilfsverben

Aufgabe: Nennen Sie die Textstellen, in denen modale Hilfsverben verwendet sind und erläutern Sie deren Funktion für die Darstellung des Sachverhalts!
(z. B. „Sie will ...“ besagt: daß der Verfasser des Textes nicht sicher ist, ob es sich um ein tatsächliches oder nur ein mögliches Verhalten der Klägerin handelt. Für tatsächliches Ver-

halten fehlt wahrscheinlich ein Beweis. Der Verfasser sichert sich somit vor falschen Aussagen; der Grad der Objektivität des Textes wird erhöht.)

Verwendete Zeiten und deren Funktion für die Darstellung des Sachverhalts

Fragen: Welche Zeiten werden im Text verwendet?

(z. B. Präsens, Imperfekt)

Warum verwendet der Verfasser a) das Präsens
b) das Imperfekt?

Begründen Sie Ihre Aussage!

(z. B. Imperfekt, um Handlung, die in der Vergangenheit stattgefunden hat, darzustellen: Verlauf des Streites; Präsens, um Ergebnisse, unveränderbare Aussagen festzustellen)

Das Aktiv als Gestaltungsmittel der Aussage

Frage: Warum verwendet der Verfasser vorwiegend aktivische Ausdrucksweise im Text?

(Verhaltensweisen, Handlungen der beteiligten Personen werden dargestellt; personenbezogene Darstellung; keine Anonymität;)

Wie wirken Passivkonstruktionen auf den Leser eines Textes?
(Unpersönlich)

methodische Hinweise:

Hier evtl. auf die Sprache der Verwaltung hinweisen!

Aufgaben des Indikativs und/oder Konjunktivs für die Darstellung

Aufgaben: Nennen Sie Textstellen, die im Indikativ formuliert sind!

Nennen Sie Textstellen, die im Konjunktiv formuliert sind!

Frage: Warum verwendet der Verfasser a) den Indikativ
b) den Konjunktiv

(Indikativ: tatsächliches Geschehen, tatsächliches Verhalten;

Konjunktiv: indirekte Rede; Wiedergabe der Argumente von Klägerin und Beklagtem.

(Der Konjunktiv dient hier nicht der Darstellung von Wünschen oder Vermutungen.)

Adverbiale Bestimmungen im Text

Aufgabe: Nennen Sie adverbiale Bestimmungen des Textes!

Frage: Welche Aufgabe erfüllen sie für die Darstellung des Sachverhalts?

(exakte Angaben z. B. über die Zeit; adverbiale Bestimmungen erhöhen den Grad an Klarheit und Sachlichkeit in diesem Text.)

Subjekte

Aufgabe: Nennen Sie die Subjekte eines jeden Satzes!

Frage: Welche Absicht liegt dieser Wahl möglicherweise zugrunde?
(Kaum Wechsel in der Wahl der Satzsubjekte; häufig vorkommend: Klägerin, Beklagter, er und sie; stereotype Anwendung, dadurch keine Ablenkung vom Sachverhalt; es geht nicht um stilistische Schönheit, sondern um Klarheit über die Argumente und Verhaltensweisen der streitenden Parteien.)

Satzbau

Aufgabe: Bestimmen Sie die Satzglieder eines jeden Satzes und beschreiben Sie deren Anordnung im Satz!

Frage: Sind die Sätze grammatisch vollständig oder unvollständig?
(Vollständige Sätze, keine ungewöhnliche Anordnung der Satzglieder; geraffte Darstellung durch Verwendung von Genitivobjekten, Partizipien als Attributen z. B. anstelle von bezüglichen Nebensätzen. Beschränkung der sprachlichen Mittel auf ein Minimum; dadurch Konzentration auf die wesentlichen Einheiten des Sachverhalts. Knappheit, aber dennoch Vollständigkeit der Information.)

Satzkombinationen:

Aufgaben: Nennen Sie die verwendeten Satzarten!

(vorwiegend einfache Aussagesätze)

Beschreiben Sie die Satzkombinationen!

(keine Schachtelsätze, daher Überschaubarkeit der sprachlichen Darstellung)

Darstellung als sachlich berichtende, wertneutrale Textsorte identifizieren

Aufgabe: Beschreiben Sie mündlich die typischen Merkmale dieses Textes!
methodischer Hinweis:

Die Ergebnisse der Analyse werden zusammengefaßt und geordnet. Wenn die Schüler den Begriff Bericht nicht selbst finden, muß er vom Lehrer genannt werden. Entscheidend ist es, daß die Schüler die inhaltlichen und sprachlichen Merkmale des vorliegenden Textes mit eigenen Worten nennen können.

Absicht des Verfassers und Wirkung auf den Leser

Aufgabe: Beschreiben Sie mündlich die dem Text zugrunde liegende Absicht des Verfassers und prüfen Sie, ob die von ihm beabsichtigte Wirkung auf den Leser erreicht wird.

(Absicht: Klärung des Sachverhaltes;

Wirkung: Kenntnis vom Sachverhalt)

Hausaufgabe: Suchen Sie in Tageszeitungen sachlich berichtende Texte; wählen Sie einen davon aus und erläutern Sie schriftlich, warum Sie den Text gewählt haben!

DIE SCHULE IN NORDRHEIN-WESTFALEN

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

Richtlinien für die Berufsfachschulen in Nordrhein-Westfalen

Titel	Heft Nr.
Deutsch	4301
Englisch	4302
Volkswirtschaftslehre	4311
Betriebswirtschaftslehre	4312
Rechnungswesen	4313
Elektrotechnik	4321
Bau	4322
Holz	4323
Metall - Allgemeine Maschinentechnik	4324
Metall - Heizungs-, Lüftungs-, Sanitärtechnik	4325
Metall - Kraftfahrzeugtechnik	4326
Physik	4327
Chemie	4328
Textil und Bekleidung	4341
Ernährung und Hauswirtschaft	4361
Sozialpflege/Pflegevorschule	4371

DIE SCHULE IN NORDRHEIN-WESTFALEN

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

~~Verlag: Schöningh, Paderborn, 1988, ISBN 3-506-46115-5, 10,-, 200 S. 88~~

Satzbau

Aufgabe: Bestimmen Sie die Satzglieder eines jeden Satzes und beschreiben Sie deren Anordnung im Satz!

Frage: Sind die Sätze grammatisch vollständig oder unvollständig? (Vollständige Sätze sind gekennzeichnet durch die Buchstaben R in der Bezeichnung.)

Richtlinien für die Fachoberschulen in Nordrhein-Westfalen

Fach	Heft Nr.
Biologie	4001
Chemie	4002
Mathematik I (allgemeinverbindlich)	4003
Mathematik II	4004
Physik	4005
Englisch	4006
Deutsch	4007
Religionslehre ev.	4008
Religionslehre kath.	4009

DIE SCHULE IN NORDRHEIN-WESTFALEN

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

~~Grundschriftreihe, 1. Teil, 1. Heft, 1. Aufl., 1977~~

Richtlinien für die Fachschule für Technik
in Nordrhein-Westfalen

Titel **Heft-Nr.**

**Richtlinien
für die Berufsschulen
in Nordrhein-Westfalen**

Titel **Heft-Nr.**

Bankkaufmann 4101

Bürogehilfin 4102

Kaufmann im Groß- u. Außenhandel 4103

Industriekaufmann 4104

Versicherungskaufmann 4105

Sozialversicherungsfachangestellter 4106

Deutsch 4291

Schweißtechnik 7101

Fachrichtung Holz 7102

Fachrichtung Metall 7103

Fachrichtung Textil 7104

Fachrichtung Chemie 7105

DIE SCHULE IN NORDRHEIN-WESTFALEN

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

Vorläufige Richtlinien und Empfehlungen für den Unterricht im

Berufsgrundschuljahr

Nordrhein-Westfalen

Berufsfeld	Heft-Nr.
Wirtschaft und Verwaltung	8001
Metall	8002
Elektrotechnik	8003
Bau und Holz	8004
Textil und Bekleidung	8005
Chemie, Physik und Biologie	8006
Druck und Papier	8007
Farb- und Raumgestaltung	8008
Gesundheits- und Körperpflege	8009
Ernährungs- und Hauswirtschaft	8010
Landwirtschaft	8011
Deutsch	8012

DIE SCHULE IN NORDRHEIN-WESTFALEN

EINE SCHRIFTENREIHE DES KULTUSMINISTERS

Richtlinien für die Fachschule für Technik
in Nordrhein-Westfalen

Titel	Heft-Nr.
Neue Lerninhalte – Hinweise und Erläuterungen	7002
Fachrichtungsübergreifende Fächer	7003
Fachrichtungsbezogene Fächer Fachrichtung Elektrotechnik	7004
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Elektrotechnik – Elektronik	7005
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Elektrotechnik – Energietechnik	7006
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Elektrotechnik – Nachrichtentechnik	7007
Fachrichtungsbezogene Fächer Fachrichtung Maschinentechnik	7008
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Maschinentechnik – Entwicklungstechnik	7009
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Maschinentechnik – Fertigungstechnik	7010
Fachrichtungsbezogene Fächer Fachrichtung Bautechnik – Hoch- und Tiefbau I	7011
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Bautechnik – Hochbau	7012
Schwerpunktbezogene Fächer Fachrichtung Bautechnik – Tiefbau	7013
Fachrichtungsbezogene Fächer Fachrichtung Bautechnik – Hoch- und Tiefbau II	7014
Fachrichtungsbezogene Fächer Fachrichtung Chemie I	7015

DIE SCHULE IM NORDRHEIN-WESTFALENMUSCHS EID

EINE SCHRIFTREIHE DES KULTUSMINISTERS

EINE SCHRIFTREIHE

Richtlinien für die Fachschule für Technik
in Nordrhein-Westfalen

Heft-Nr.	Titel
7007	Neue Lernmittel – Hinweise und Erläuterungen zu den Richtlinien für die Fachschule für Technik in Nordrhein-Westfalen
7008	Fachrichtungsbezogene Fächer
7009	Fachrichtungsbezogene Fächer
7010	Fachrichtungsbezogene Fächer
7011	Fachrichtungsbezogene Fächer
7012	Fachrichtungsbezogene Fächer
7013	Fachrichtungsbezogene Fächer
7014	Fachrichtungsbezogene Fächer
7015	Fachrichtungsbezogene Fächer
7016	Fachrichtungsbezogene Fächer
7017	Fachrichtungsbezogene Fächer
7018	Fachrichtungsbezogene Fächer
7019	Fachrichtungsbezogene Fächer
7020	Fachrichtungsbezogene Fächer
7021	Fachrichtungsbezogene Fächer
7022	Fachrichtungsbezogene Fächer
7023	Fachrichtungsbezogene Fächer
7024	Fachrichtungsbezogene Fächer
7025	Fachrichtungsbezogene Fächer
7026	Fachrichtungsbezogene Fächer
7027	Fachrichtungsbezogene Fächer
7028	Fachrichtungsbezogene Fächer
7029	Fachrichtungsbezogene Fächer
7030	Fachrichtungsbezogene Fächer
7031	Fachrichtungsbezogene Fächer
7032	Fachrichtungsbezogene Fächer
7033	Fachrichtungsbezogene Fächer
7034	Fachrichtungsbezogene Fächer
7035	Fachrichtungsbezogene Fächer
7036	Fachrichtungsbezogene Fächer
7037	Fachrichtungsbezogene Fächer
7038	Fachrichtungsbezogene Fächer
7039	Fachrichtungsbezogene Fächer
7040	Fachrichtungsbezogene Fächer
7041	Fachrichtungsbezogene Fächer
7042	Fachrichtungsbezogene Fächer
7043	Fachrichtungsbezogene Fächer
7044	Fachrichtungsbezogene Fächer
7045	Fachrichtungsbezogene Fächer
7046	Fachrichtungsbezogene Fächer
7047	Fachrichtungsbezogene Fächer
7048	Fachrichtungsbezogene Fächer
7049	Fachrichtungsbezogene Fächer
7050	Fachrichtungsbezogene Fächer
7051	Fachrichtungsbezogene Fächer
7052	Fachrichtungsbezogene Fächer
7053	Fachrichtungsbezogene Fächer
7054	Fachrichtungsbezogene Fächer
7055	Fachrichtungsbezogene Fächer
7056	Fachrichtungsbezogene Fächer
7057	Fachrichtungsbezogene Fächer
7058	Fachrichtungsbezogene Fächer
7059	Fachrichtungsbezogene Fächer
7060	Fachrichtungsbezogene Fächer
7061	Fachrichtungsbezogene Fächer
7062	Fachrichtungsbezogene Fächer
7063	Fachrichtungsbezogene Fächer
7064	Fachrichtungsbezogene Fächer
7065	Fachrichtungsbezogene Fächer
7066	Fachrichtungsbezogene Fächer
7067	Fachrichtungsbezogene Fächer
7068	Fachrichtungsbezogene Fächer
7069	Fachrichtungsbezogene Fächer
7070	Fachrichtungsbezogene Fächer
7071	Fachrichtungsbezogene Fächer
7072	Fachrichtungsbezogene Fächer
7073	Fachrichtungsbezogene Fächer
7074	Fachrichtungsbezogene Fächer
7075	Fachrichtungsbezogene Fächer
7076	Fachrichtungsbezogene Fächer
7077	Fachrichtungsbezogene Fächer
7078	Fachrichtungsbezogene Fächer
7079	Fachrichtungsbezogene Fächer
7080	Fachrichtungsbezogene Fächer
7081	Fachrichtungsbezogene Fächer
7082	Fachrichtungsbezogene Fächer
7083	Fachrichtungsbezogene Fächer
7084	Fachrichtungsbezogene Fächer
7085	Fachrichtungsbezogene Fächer
7086	Fachrichtungsbezogene Fächer
7087	Fachrichtungsbezogene Fächer
7088	Fachrichtungsbezogene Fächer
7089	Fachrichtungsbezogene Fächer
7090	Fachrichtungsbezogene Fächer
7091	Fachrichtungsbezogene Fächer
7092	Fachrichtungsbezogene Fächer
7093	Fachrichtungsbezogene Fächer
7094	Fachrichtungsbezogene Fächer
7095	Fachrichtungsbezogene Fächer
7096	Fachrichtungsbezogene Fächer
7097	Fachrichtungsbezogene Fächer
7098	Fachrichtungsbezogene Fächer
7099	Fachrichtungsbezogene Fächer
7100	Fachrichtungsbezogene Fächer

