

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern**

Rahmenplan

Deutsch

an der Berufsschule

2008

1 Didaktische Grundsätze/Fachprofil

Für die Auszubildenden ist das Fach *Deutsch* im Rahmen ihrer schulischen Arbeit im Sekundarbereich II von grundlegender Bedeutung: So sollen die Auszubildenden Fachtexte verstehen, ihnen weiterführende Informationen entnehmen, sich mündlich und schriftlich in unterschiedlichen Situationen verständigen, verschiedene Schreibformen beherrschen, Medien fachbezogen nutzen und auch Kreativität entfalten. Das sind Voraussetzungen, die für die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben, für die eigenverantwortliche Bewältigung der Anforderungen von Schule, Alltag, Gesellschaft und Arbeitswelt und für die Fortsetzung der beruflichen Laufbahn notwendig sind. Dazu gehört eine solide schriftliche und mündliche Kommunikations- und Darstellungsfähigkeit, die den gesellschaftlichen Anforderungen an den Gebrauch der Muttersprache entspricht.

Das Fach *Deutsch* leistet zum lebenslangen Lernen seinen Beitrag, indem vor allem die für die Anforderungen der Berufsausübung notwendigen sprachlichen und methodischen Kompetenzen zum Arbeitsschwerpunkt werden.

Bei der Arbeit mit der Sprache erwerben die Auszubildenden Kompetenzen, die ihnen helfen, ihre Welt zu erfassen, zu ordnen und zu gestalten. Über die Grenzen des Faches und die Schule hinaus leistet der Deutschunterricht damit einen wesentlichen Beitrag zur Allgemeinbildung der Schülerinnen und Schüler in Form eines Orientierungs- und Handlungswissens in Sprache, Fachliteratur und Medien und einer entsprechenden Verstehens- und Verständigungskompetenz. Die Bereiche des Deutschunterrichts bieten aus diesen Gründen auch weiterführende Ansätze für fachübergreifendes und fächerverbindendes Arbeiten.

Die Auszubildenden konstituieren auf der Grundlage fachlicher Inhalte und Methoden Vorstellungen, die sie mit den gesellschaftlich vermittelten Werten und Normen konfrontieren. So sind sie in der Lage, beruflichen Anforderungen zu begegnen, Arbeitssituationen sprachlich zu bewältigen, sich mitzuteilen, zu argumentieren, kritikfähig zu sein und in kritischer Distanz zwischen Lebenswirklichkeit und den in Literatur und Medien dargestellten virtuellen Welten zu unterscheiden.

Bei der Planung, Durchführung und Evaluation des Unterrichtes ist die jeweilige Zielgruppe besonders zu beachten und mit einzubeziehen, um auf die persönlichen und berufsspezifischen Bedürfnisse der Auszubildenden eingehen zu können. Fach- oder lernfeldübergreifende Unterrichtseinheiten bieten hier die Möglichkeit, sowohl ausgewählte Teile des Deutschunterrichts in den berufsbezogenen Fachunterricht zu integrieren als auch fachliche Inhalte im Deutschunterricht unter anderen Aspekten zu beleuchten.

2 Zur Arbeit mit dem Rahmenplan

Der Rahmenplan enthält die an der Berufsschule zu unterrichtenden Themenfelder. Dazu zählen:

- Themenfeld 1: Informationsmanagement
- Themenfeld 2: Mündliche und schriftliche Kommunikation
- Themenfeld 3: Mensch und Medien

Jedes Themenfeld wird mit einer allgemeinen Zielstellung eingeleitet, die für die unterrichtende Lehrkraft die orientierende Funktion hat.

Die Kompetenzorientierung des vorliegenden Rahmenplans impliziert, dass die mit bestimmten, sehr unterschiedlichen Voraussetzungen an die Berufsschule kommenden Auszubildenden in jedem Kompetenzbereich (siehe unten) individuell ausgeprägte Zuwächse erreichen sollen. Die Eingangsvoraussetzungen verdeutlichen den Stand der Kompetenzentwicklung, den die Auszubildenden beim Eintritt in die Berufsschule erreicht haben sollten. Für das Unterrichtsfach *Deutsch* beschreiben die *Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Hauptschulabschluss* (gem. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.10.2004) diese. Die Eingangsvorausset-

zungen dienen zum einen der Selbsteinschätzung des Lernenden, zum anderen der Lernberatung durch die Lehrkräfte. Über die aufgeschlüsselten Inhalte eines jeweiligen Themenfeldes wird deutlich, welche Kompetenzbereiche hier besonders aufgegriffen und ausgebildet werden. Folgende Bereiche sind dabei für den Deutschunterricht von Bedeutung:

- Sprechen und Zuhören
- Schreiben
- Lesen – mit Texten und Medien umgehen
- Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Der Rahmenplan macht trotz der inhaltlichen Angaben keine zwingenden Inhaltsvorgaben und auch keine zeitlichen Vorschriften. Er gibt keine Lernwege und keine Inhaltsabfolge vor. Ein Schuljahr wird generell mit 40 Unterrichtsstunden angesetzt. Es sind nur 80 % des mindestens zur Verfügung stehenden Zeitfonds verplant. Das heißt, die verbleibende Zeit kann dazu benutzt werden, um die Interessen der Lernenden aufzugreifen, aktuelle Fragestellungen zu erörtern, Themen zu festigen oder in zeitintensiveren Unterrichtsverfahren, z. B. in Projekten, zu bearbeiten. Dafür stehen verschiedene Unterrichtsmethoden und Medien zur Verfügung. Der vorliegende Rahmenplan enthält keine Aussagen zur Vorgehensweise der Lehrkraft, da die Verantwortung für den Kompetenzaufbau beim Auszubildenden selbst liegt. Die Lehrkraft hat in diesem Prozess unterstützende Funktion, die sich vor allem in der angemessenen didaktischen Aufbereitung germanistischer Inhalte für den Deutschunterricht an der Berufsschule erfüllt. Es bietet sich aber an, den Umgang mit modernen Medien wie PC, Beamer, Internet und Präsentationsprogrammen zu ermöglichen, um die Auszubildenden auf gängige Präsentationstechniken in der Arbeitswelt vorzubereiten.

3 Eingangsvoraussetzungen

3.1 KMK-Bildungsstandards als Eingangsvoraussetzung

Die Definition von Eingangsvoraussetzungen für das Fach *Deutsch* hat für den Auszubildenden an einer Berufsschule vornehmlich eine pädagogische Funktion: Sie zeigen den Lernenden, inwieweit sie im Fach *Deutsch* bezogen auf die vier Kompetenzbereiche (siehe unten) Eigeninitiative entwickeln müssen. Die folgende Darstellung nimmt die Eingangsvoraussetzungen aus der Perspektive des Faches *Deutsch* an der Berufsschule in den Blick. Deshalb ist in der partiellen Übernahme der *Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Hauptschulabschluss* statt von "Schülerinnen und Schülern" auch von Auszubildenden die Rede.

Dem berufsqualifizierenden Abschluss nach Jahrgangsstufe 9 kommt in Bezug auf die Vorbereitung der Auszubildenden auf den Übergang in das Berufsleben besondere Bedeutung zu. Das Fach *Deutsch* leistet dazu seinen Beitrag, indem vor allem die für die Anforderungen der Berufsausübung notwendigen sprachlichen und methodischen Kompetenzen Arbeitsschwerpunkte sind.

3.2 Kompetenzbereiche im Fach *Deutsch*

Die folgenden Beschreibungen der Kompetenzbereiche sind in eine kursiv gesetzte Leitidee und eine sich anschließende Erläuterung gegliedert.

Sprechen und Zuhören

Die Auszubildenden bewältigen kommunikative Situationen des persönlichen, beruflichen und öffentlichen Lebens angemessen und adressatengerecht.

Sie benutzen die Standardsprache. Die Auszubildenden achten auf gelingende Kommunikation und damit auch auf die Wirkung ihres sprachlichen Handelns. Sie verfügen über eine Gesprächskultur, die von aufmerksamem Zuhören und respektvollem Gesprächsverhalten geprägt ist.

Schreiben

Die Auszubildenden kennen die vielfältigen Möglichkeiten des Schreibens als Mittel der Kommunikation, der Darstellung und der Reflexion und verfassen selbst adressatengerecht Texte.

Dem Schreibenanlass und -auftrag entsprechende Texte verfassen sie eigenständig, zielgerichtet, situations- und adressatenbezogen und gestalten sie sprachlich differenziert, wobei sie sprachliche Mittel gezielt und überlegt einsetzen. Sie beherrschen die zentralen Schreibformen und gestalten ihre Texte sprachlich und stilistisch stimmig, verfassen sie unter Beachtung von Strategien zur Fehlervermeidung und mit Hilfe eines Wörterbuches weitgehend fehlerfrei, schätzen sie selbstkritisch ein und überarbeiten sie gegebenenfalls. Im produktiven Umgang mit Sprache entwickeln sie eigene Ideen und bringen sie gestalterisch zum Ausdruck.

Lesen – mit Texten und Medien umgehen

Die Auszubildenden verfügen über grundlegende Verfahren für das Verstehen von Texten, was Leseinteresse sowie Lesefreude fördert und zur Ausbildung von Empathie und Fremdverstehen beiträgt.

Sie entnehmen selbstständig Informationen aus Texten, verknüpfen sie miteinander und verbinden sie mit ihrem Vorwissen. Dafür entwickeln sie verschiedene Lesetechniken und setzen Lesestrategien gezielt ein. Sie verfügen über ein Grundlagenwissen zu Texten, deren Inhalte, Strukturen und historischer Dimension, reflektieren über Texte, bewerten sie und setzen sich auf der Grundlage entsprechender Kriterien mit ihrem ästhetischen Anspruch auseinander. Sie verfügen über ein Orientierungswissen in Sprache und Literatur und nutzen die verschiedenen Medien, um Informationen zu gewinnen und kritisch zu beurteilen.

Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Die Auszubildenden denken über Sprache und Sprachgebrauch nach, um das komplexe Erscheinungsbild sprachlichen Handelns – des eigenen und fremden – und die Bedingungen, unter denen es zustande kommt bzw. aufgenommen wird, zu verstehen und für die eigene Sprachentwicklung zu nutzen.

Sie untersuchen und formulieren Texte nach funktionalen, normativen und ggf. ästhetischen Gesichtspunkten. Im Sinne von „Sprache im Gebrauch“ arbeiten sie an dem umfassenden Bereich menschlicher Verständigung; im Sinne von „Sprache als System“ nehmen sie vorwiegend grammatische Erscheinungen und ihre Funktion in den Blick und nutzen diese zur Textherstellung sowie Textüberarbeitung. Sie können grammatische Strukturen korrekt aufbauen und bei Bedarf korrigieren.

Die grammatische Terminologie wird nicht im Sinne eines isolierten Begriffswissens, sondern stets im funktionalen Zusammenhang angewandt.

In der mündlichen Äußerung beachten sie wichtige Regeln der Aussprache, in den schriftlichen die der Orthographie und Zeichensetzung.

3.3 KMK-Bildungsstandards für die Kompetenzbereiche im Fach *Deutsch*

Sprechen und Zuhören

zu anderen sprechen

- sich artikuliert und verständlich in der Standardsprache äußern,
- über einen für die Bewältigung schulischer, beruflicher und gesellschaftlicher Sprechsituationen angemessenen Wortschatz verfügen,
- sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten: Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Bitte, Aufforderung, Beschwerde, Entschuldigung, Dank,
- verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,

- Wirkungen der Redeweise kennen und beachten: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Körpersprache (Gestik/Mimik).

vor anderen sprechen

- Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,
- freie Redebeiträge leisten,
- Kurzvorträge/Referate mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten: z. B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, ein Buch/einen Film vorstellen,
- verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken).

mit anderen sprechen

- sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,
- durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,
- Gesprächsregeln einhalten,
- die eigene Meinung begründet vertreten,
- auf Gesprächsbeiträge sachlich und argumentierend eingehen,
- das eigene Gesprächsverhalten und das Anderer kriterienorientiert beobachten und bewerten.

verstehend zuhören

- Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen,
- wesentliche Informationen verstehen, wiedergeben und kritisch hinterfragen,
- Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z. B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln.

szenisch spielen

- eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen,
- Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten.

Methoden und Arbeitstechniken

- verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z. B. Diskussion, Streitgespräch, Arbeitsgespräch,
- Redestrategien einsetzen: z. B. Anknüpfungen formulieren,
- Wesentliches notieren,
- Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen,
- Präsentationstechniken kennen und nutzen: z. B. Tafel, Plakat, Folie
- Video-Feedback nutzen,
- Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen.

Schreiben

über Schreibfertigkeiten verfügen

- Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben,
- Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z. B. Blattaufteilung, Rand, Absätze,
- Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z. B. Formatierung, Präsentation,
- Formulare ausfüllen.

richtig schreiben

- Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden,
- häufig vorkommende Wörter – auch wichtige Fachbegriffe und Fremdwörter – richtig schreiben,
- individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden: z. B. Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen.

einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten

Texte planen und entwerfen

- den Schreibauftrag verstehen,
- einen Schreibplan entwickeln,
- Informationsquellen nutzen: z. B. Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet,
- Stoffsammlung erstellen, Informationen ordnen: z. B. Mindmap.

Texte schreiben

- gedanklich geordnet schreiben,
- formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z. B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen, Schaubild, Diagramm, Tabelle,
- grundlegende Schreibfunktionen umsetzen: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,
- produktive Schreibformen nutzen: z. B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,
- kreative Schreibformen nutzen: z. B. Figurengeschichten, Verwandlungsgeschichten, Schreiben zu Bildern,
- Inhalte verkürzt wiedergeben,
- wesentliche Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen,
- wesentliche Gestaltungsmittel untersuchen und darstellen,
- Argumente finden und formulieren,
- Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,
- begründet Stellung beziehen,
- Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich und zusammenhängend schreiben,
- Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z. B. Textverarbeitungs- und Mailprogramme.

Texte überarbeiten

- eigene und fremde Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren,
- Verfahren zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen.

Methoden und Arbeitstechniken

- Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen,
- Arbeitsschritte festlegen,
- Texte formal gestalten/überarbeiten: z. B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild,
- Texte optisch gestalten,
- unterschiedliche Informationsquellen nutzen,
- mit Textverarbeitungs- und Mailprogrammen umgehen,
- Schreibkonferenzen durchführen,
- Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen,
- zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen,

- Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) anlegen und nutzen.

Lesen – mit Texten und Medien umgehen

- über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv,
- die eigenen Leseziele kennen,
- Vorwissen und neue Informationen unterscheiden,
- Wortbedeutungen klären,
- Lesehilfen nutzen: z. B. Textsorte, Aufbau, Überschrift, Illustration, Layout,
- Verfahren zur Textstrukturierung kennen und nutzen: Inhalte zusammenfassen, Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textstellen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,
- Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: Aussagen erklären, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.

Texte verstehen und nutzen

Literarische Texte verstehen und nutzen

- aktuelle und klassische Werke der Jugendliteratur und altersangemessene Texte bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,
- epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale kennen, insbesondere epische Kleinformen, Erzählung, Kurzgeschichte, Gedichte,
- an einem repräsentativen Beispiel Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen,
- zentrale Aussagen erschließen,
- wesentliche Elemente eines Textes erfassen: Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,
- Handlung und Verhaltensweisen beschreiben und werten,
- wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden: Autor, Erzähler, Monolog, Dialog, Reim,
- grundlegende Gestaltungsmittel erkennen und ihre Wirkungen einschätzen: z. B. Wortwahl, Wiederholung, sprachliche Bilder,
- untersuchende und produktive Methoden kennen und anwenden: z. B. Texte vergleichen, weiterschreiben, Paralleltext verfassen, szenische Umsetzung,
- eigene Deutungen des Textes entwickeln, mit anderen darüber sprechen und am Text belegen.

Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen

- verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: informieren (z. B. Lexikontext), appellieren (z. B. Werbetext), regulieren (z.B. Jugendschutzgesetz, Arbeitsvertrag), instruieren (z. B. Bedienungsanleitung),
- Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, prüfen und ergänzen,
- nichtlineare Texte (auch im Zusammenhang mit linearen Texten) auswerten: z. B. Schaubilder,
- Intention(en) eines Textes erkennen,
- aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,
- Information und Wertung in Texten unterscheiden: z. B. in Zeitungen.

Medien verstehen und nutzen

- Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden: z. B. im Internet,
- wesentliche Darstellungsmittel eines Mediums und deren Wirkungen kennen und einschätzen,
- Intentionen und Wirkungen ausgewählter Medieninhalte erkennen und bewerten: z. B. Fernsehserie,
- Lebenswirklichkeit von Realitätsdarstellungen und der Darstellung fiktionaler Welten in Medien unterscheiden,
- Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten,
- Medien für die eigene Produktion kreativ nutzen.

Methoden und Arbeitstechniken

- mit Nachschlagewerken umgehen können,
- recherchieren,
- zitieren, Quellen angeben,
- Wesentliches markieren,
- Stichwörter formulieren,
- Texte gliedern und Teilüberschriften finden,
- Inhalte mit eigenen Worten zusammenfassend wiedergeben,
- Arbeitsergebnisse zielgerichtet und sachbezogen präsentieren, z. B. mit Folie, Plakat, PC.

Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten

- beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene unterscheiden,
- Bedingungen und Regeln für kommunikative Situationen im Alltag kennen,
- grundlegende Textfunktionen erfassen: Information (z. B. Zeitungsmeldung), Appell (z. B. Werbeanzeige), Kontakt (z. B. Bewerbung, Beschwerde), ästhetische Funktion (z. B. Gedicht),
- „Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache; Dialekt; Gruppensprachen; Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache,
- Sprechweisen unterscheiden und ihre Wirkung einschätzen: z. B. abwertend, gehoben,
- ausgewählte Beispiele fremdsprachlicher Einflüsse kennen und bewerten,
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachen wahrnehmen.

Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren

- sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhanges kennen und anwenden:
 - Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z. B. Konjunktion, Adverb, Pronomen),
 - Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten, Satzreihe, Satzgefüge,
 - Bedeutungsebene (semantische Mittel): Synonyme; Schlüsselwörter; Oberbegriff/Unterbegriff,
- Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen und Schreiben nutzen:
 - Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,
 - Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z. B. Verb: Zeitlichkeit; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität,
 - grammatische Kategorien in situativen und funktionalen Zusammenhängen verwenden: z. B. Tempus, Aktiv/Passiv; Genus, Numerus, Kasus; Steigerung,

- grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung kennen und beim Sprachhandeln anwenden.

Methoden und Arbeitstechniken

- die Klang-, Weglass-, Umstell-, Ersatzprobe anwenden,
- Verfahren der Fehlerkontrolle: z. B. Nachschlagetechniken, gliederndes Mitsprechen.

Angesichts einer doppelten Heterogenität an den Berufsschulen, die sich einerseits auf die unterschiedlichen Anforderungen im angebotenen Ausbildungskanon, andererseits auf die Lerngruppen selbst bezieht, soll die Arbeit im Deutschunterricht die als Eingangsvoraussetzungen definierten Kompetenzen mit Komplexität anreichern und insofern zu einem Kompetenzzuwachs in allen Bereichen beitragen. Eine Definition von abschlussorientierten Standards im Geltungsbereich des Mittleren Schulabschlusses ist aufgrund der gegebenen doppelten Heterogenität nicht angezeigt.

4 Kompetenzen und Inhalte

4.1 Informationsmanagement

Die Auszubildenden verschaffen sich Überblick über die Vielfalt der Medien und gehen kritisch, verantwortungsvoll und selbstständig mit unterschiedlichen Medien um. Sie verstehen, interpretieren und bewerten medienspezifische Gestaltungsmittel und Medienbotschaften.

Kompetenzbereiche	Inhalte
Sprechen und Zuhören	Mündliche Texte werden als „Sprache im Gebrauch“ verstanden, die sich anhand von sinnvollen Vergleichskriterien in Textsorten einteilen lassen. Dieses am Gegenstand erworbene prozedurale Wissen wird bewusst bei der Rezeption und Produktion von Redebeiträgen eingesetzt.
Schreiben	Schriftliche Texte werden situationsangemessen und zweckentsprechend gestaltet, aufgebaut und strukturiert. Texte werden gezielt geplant und entworfen, d. h. der Schreibauftrag wird verstanden, ein Schreibplan wird entwickelt, Informationsquellen werden genutzt und die gesammelten Informationen sinnvoll geordnet. Schriftliche Texte in elektronischen Medien werden entsprechend ihres medialen Kontextes funktional eingesetzt (z. B. Hypertext)
Lesen – mit Texten und Medien umgehen	Texte werden auf der Grundlage der Verfügbarkeit basaler Lesefertigkeiten gelesen. Die Lektüre wird geleitet von Verfahren zur Textstrukturierung: Inhalte zusammenfassen, Zwischenüberschriften formulieren, Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen den Textstellen herstellen und Fragen aus dem Text ableiten und beantworten. Elektronische Medien werden anhand geeigneter Kriterien mit Printmedien verglichen und damit in ihrer spezifischen Leistung beurteilt.
Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	Der Umgang mit verschiedenen Texten in verschiedenen Medien erlaubt Entwicklungstendenzen der Gegenwärtssprache festzustellen und zu bewerten.

4.2 Mündliche und schriftliche Kommunikation

Die Auszubildenden wissen, welchen Stellenwert die Sprache in der heutigen Gesellschaft einnimmt. Sie besitzen die Fähigkeit, berufliche und alltägliche Kommunikationssituationen zu analysieren, Störfaktoren zu erkennen und diesen aktiv entgegenzutreten. Die Auszubildenden erkennen, dass wachsende Kommunikationsfähigkeit sowohl ihre Fach-, aber vor allem ihre Sozialkompetenz auf beruflicher und persönlicher Ebene stärkt. Sie formulieren unter Einhaltung von Formalien und in einem angemessenen Stil berufliche und private Schreiben.

Kompetenzbereiche	Inhalte
Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	<p>Verschiedene Sprachauffassungen werden hinsichtlich ihrer Geltung und Funktion untersucht.</p> <p>Die Sprache wird insgesamt unter funktionalem Aspekt betrachtet. Dabei kommt es zur Differenzierung von verschiedenen Sprachfunktionen.</p> <p>Der Zusammenhang zwischen Sprache und Denken wird problematisiert.</p> <p>Die pragmatische Auffassung von Sprache rückt die verschiedenen Erscheinungsweisen von Sprache im Sinne eines Sprachebenenkonzepts in den Focus.</p>
Sprechen und Zuhören	<p>Das Verständnis von Sprache als Kommunikationsmedium führt zur Differenzierung von Kommunikationsmodellen und Kommunikationsarten.</p> <p>Vor diesem Hintergrund werden Faktoren thematisiert, die auf die Kommunikation Einfluss haben (Kommunikationsstörungen).</p>
Schreiben	<p>Berufsbezogene Schreibarten, die sich nach Anwendungsgebieten (Personalangelegenheiten, Warengeschäft, Zahlungsverkehr) und Geltung (inner- bzw. außerbetrieblich) differenzieren, werden untersucht und kommunikativ eingebettet angewendet.</p>

4.3 Mensch und Medien

Die durch die Medien veränderte und sich verändernde Wirklichkeit ist Chance und Herausforderung zugleich. Innerhalb eines kompetenzorientierten Deutschunterrichts geht es darum, die verschiedenen Medienangebote zu kennen und in ihrem Verhältnis zueinander in Gegenwart und Geschichte zu beurteilen. Die Auszubildenden sind so in der Lage, wesentliche Darstellungsmittel der verschiedenen Medien zu kennen und in ihrer Wirkung einzuschätzen. Ausgehend von der Literatur als Medium können sie die spezifische Darstellungsfunktion des jeweiligen Mediums beurteilen und problematisieren so das Verhältnis von Wirklichkeit und Darstellung. Sie kennen die einschlägigen Erklärungsmuster zum Verhältnis von Virtualität und Realität und sind in der Lage, sich dazu kritisch zu äußern.

Kompetenzbereich	Inhalte
Lesen – mit Texten und Medien umgehen	<p>Der Eigenwert der Literatur wird im Kontrast zu anderen Verwendungsweisen der Sprache verstanden.</p> <p>Funktionen der Sprache werden im Gebrauch sichtbar und zur Basis der Definition verschiedener Textsortenmodelle.</p> <p>Die verschiedenen Medienangebote werden anhand geeigneter Beispiele in Bezug auf ihre spezifische Leistung für den Rezipienten verglichen.</p>