

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

**Rahmenplan für die Vorstufe des Fachgymnasiums**

**Deutsch**

**2007**

# 1 Vorbemerkungen

Da sich die neuen Rahmenpläne (Kerncurricula) von 2006 für die allgemeinbildenden Unterrichtsfächer auf die Qualifikationsphase beschränken, war es erforderlich, für die berufsübergreifenden Unterrichtsfächer der Vorstufe (Jahrgangsstufe 11) an Fachgymnasien neue Rahmenpläne zu erarbeiten und so die Anschlussfähigkeit an die Kerncurricula herzustellen, die vom Schuljahr 2007/2008 an auch am Fachgymnasium in den Jahrgangsstufe 12 und 13 gelten.

Die Basis für die Rahmenpläne stellt die *Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs am Fachgymnasium* (FGVO) vom 27.02.06 dar. Dort wird für die Vorstufe zwischen Fächern und Schwerpunktfächern unterschieden:

**Fächer** des berufsübergreifenden Bereichs in der Vorstufe sind: *Evangelische Religion, Philosophie, Sport*, die im Umfang von zwei Wochenstunden unterrichtet werden.

**Schwerpunktfächer** des berufsübergreifenden Bereichs in der Vorstufe sind: *Deutsch, Geschichte und Politische Bildung, Mathematik*, alle Fremdsprachen und alle Naturwissenschaften. Sie werden (gem. FGVO, § 7, Abs. 4) mit unterschiedlichen Wochenstundenzahlen unterrichtet:

<i>Mathematik, Englisch, eine weitere Fremdsprache</i>	4
<i>Deutsch, Geschichte und Politische Bildung</i>	3
Naturwissenschaften	2

Die Anschlussfähigkeit nach unten und oben wird dadurch gesichert, dass

- **Eingangsvoraussetzungen** beschrieben wurden, die bestimmt sind durch die Rahmenpläne der Regionalen Schule bis zur Jahrgangsstufe 10 sowie – in den Unterrichtsfächern *Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Mathematik* und *Physik* – durch die KMK-Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss;
- **abschlussorientierte Standards** formuliert wurden. Hierfür wurden die Eingangsvoraussetzungen der Kerncurricula für die Qualifikationsphase übernommen.

Die Rahmenpläne sind **kompetenz-orientiert**. Dabei wurden jene Kompetenzbereiche aufgegriffen, die in den Kerncurricula verwendet werden. Diese korrespondieren in den meisten Unterrichtsfächern auch mit den Kompetenzbereichen der Einheitlichen Prüfungsanforderungen für die Abiturprüfung (EPA).

## 2 Eingangsvoraussetzungen

Für einen erfolgreichen Kompetenzerwerb sollten Schülerinnen und Schüler zu Beginn der Vorstufe bestimmte fachliche Anforderungen bewältigen. Diese sind KMK-Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Mittleren Schulabschluss beschrieben und werden im Folgenden dargestellt.

Mit entsprechender Eigeninitiative und gezielter Förderung können auch Schülerinnen und Schüler die Vorstufe erfolgreich absolvieren, die zu deren Beginn diese Eingangsvoraussetzungen noch nicht in vollem Umfang erreicht haben.

### 2.1 Kompetenzbereich *Sprechen und Zuhören*

**Die Schülerinnen und Schüler bewältigen kommunikative Situationen in persönlichen, beruflichen und öffentlichen Zusammenhängen situationsangemessen und adressatengerecht.**

Sie benutzen die Standardsprache. Sie 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.

<b>Standards für den Kompetenzbereich <i>Sprechen und Zuhören</i></b>
<b>zu anderen sprechen</b>
– sich artikuliert, verständlich, sach- und situationsangemessen äußern,
– über einen umfangreichen und differenzierten Wortschatz verfügen,
– verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden, insbesondere erzählen, berichten, informieren, beschreiben, schildern, appellieren, argumentieren, erörtern,
– Wirkungen der Redeweise kennen, beachten und situations- sowie adressatengerecht anwenden: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Klangfarbe, Stimmführung; Körpersprache (Gestik, Mimik),
– unterschiedliche Sprechsituationen gestalten, insbesondere Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch; Antragstellung, Beschwerde, Entschuldigung; Gesprächsleitung.
<b>von anderen sprechen</b>
– Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,
– längere freie Redebeiträge leisten, Kurzdarstellungen und Referate frei vortragen: ggf. mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung,
– verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken, z. B. Tafel, Folie, Plakat, Moderationskarten).
<b>mit anderen sprechen</b>
– sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,
– durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,
– Gesprächsregeln einhalten,
– die eigene Meinung begründet und nachvollziehbar vertreten,
– auf Gegenpositionen sachlich und argumentierend eingehen,
– kriterienorientiert das eigene Gesprächsverhalten und das anderer beobachten, reflektieren und bewerten.
<b>verstehend zuhören</b>
– Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen,
– wesentliche Aussagen aus umfangreichen gesprochenen Texten verstehen, diese Informationen sichern und wiedergeben,
– Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z. B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln.
<b>szenisch spielen</b>
– eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen,
– Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten.

<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>
– verschiedene Gesprächsformen praktizieren, z. B. Dialoge, Streitgespräche, Diskussionen, Rollendiskussionen, Debatten vorbereiten und durchführen,
– Gesprächsformen moderieren, leiten, beobachten, reflektieren,
– Redestrategien einsetzen, z. B. Fünfsatz, Anknüpfungen formulieren, rhetorische Mittel verwenden,
– sich gezielt sachgerechte Stichwörter aufschreiben,
– eine Mitschrift anfertigen,
– Notizen selbstständig strukturieren und Notizen zur Reproduktion des Gehörten nutzen, dabei sachlogische sprachliche Verknüpfungen herstellen,
– Video-Feedback nutzen,
– Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen.

## 2.2 Kompetenzbereich *Schreiben*

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

Dem Schreibanlass 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.

<b>Standards für den Kompetenzbereich <i>Schreiben</i></b>
<b>über Schreibfertigkeiten verfügen</b>
– 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.
<b>richtig schreiben</b>
– Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher beherrschen und häufig vorkommende Wörter, Fachbegriffe und Fremdwörter richtig schreiben,
– individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit Hilfe von Rechtschreibstrategien abbauen, insbesondere Nachschlagen, Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen anwenden.

<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten</b>
<b>Texte planen und entwerfen</b>
– gemäß den Aufgaben und der Zeitvorgabe einen Schreibplan erstellen, sich für die angemessene Textsorte entscheiden und Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen, ggf. materialorientiert konzipieren,
– Informationsquellen gezielt nutzen, insbesondere Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet,
– Stoffsammlung erstellen, ordnen und eine Gliederung anfertigen, z. B. numerische Gliederung, Cluster, Ideenstern, Mindmap, Flussdiagramm.
<b>Texte schreiben</b>
– formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen, z. B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbung, Bewerbungsschreiben, Protokoll, Annonce/Ausfüllen von Formularen, Diagramm, Schaubild, Statistik,
– zentrale Schreibformen beherrschen und sachgerecht nutzen: informierende (berichten, beschreiben, schildern), argumentierende (erörtern, kommentieren), appellierende, untersuchende (analysieren, interpretieren), gestaltende (erzählen, kreativ schreiben),
– produktive Schreibformen nutzen, z. B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,
– Ergebnisse einer Textuntersuchung darstellen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhalte auch längerer und komplexerer Texte verkürzt und abstrahierend wiedergeben,</li> <li>– Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen und so wiedergeben, dass insgesamt eine kohärente Darstellung entsteht,</li> <li>– formale und sprachlich stilistische Gestaltungsmittel und ihre Wirkungsweise an Beispielen darstellen,</li> <li>– Textdeutungen begründen,</li> <li>– sprachliche Bilder deuten,</li> <li>– Thesen formulieren,</li> <li>– Argumente zu einer Argumentationskette verknüpfen,</li> <li>– Gegenargumente formulieren, überdenken und einbeziehen,</li> <li>– Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,</li> <li>– begründet Stellung nehmen,</li> </ul>
– Texte sprachlich gestalten <ul style="list-style-type: none"> <li>– strukturiert, verständlich, sprachlich variabel und stilistisch stimmig zur Aussage schreiben,</li> <li>– sprachliche Mittel gezielt einsetzen, z. B. Vergleiche, Bilder, Wiederholung,</li> </ul>
– Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen, z. B. E-Mails, Chatroom.
<b>Texte überarbeiten</b>
– Aufbau, Inhalt und Formulierungen eigener Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen (Schreibsituation, Schreibenanlass),
– Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit und Rechtschreibung anwenden.

<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>
– Vorgehensweise aus Aufgabenstellung herleiten,
– Arbeitspläne/Konzepte entwerfen, Arbeitsschritte festlegen: Informationen sammeln, ordnen, ergänzen,
– Fragen und Arbeitshypothesen formulieren,
– Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten, z. B. Textpassagen umstellen, Wirksamkeit und Angemessenheit sprachlicher Gestaltungsmittel prüfen,
– Zitate in den eigenen Text integrieren,
– Einhaltung orthografischer und grammatischer Normen kontrollieren,
– mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen,
– Schreibkonferenzen/Schreibwerkstatt durchführen,
– Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) anlegen und nutzen.

### 2.3 Kompetenzbereich *Lesen – mit Texten und Medien umgehen*

**Die Schülerinnen und Schüler 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 Inhalten, 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.

<b>Standards für den Kompetenzbereich <i>Lesen – mit Texten und Medien umgehen</i></b>
<b>verschiedene Lesetechniken beherrschen</b>
– über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv, navigierend (z. B. Bild-Ton-Text integrierend) lesen.
<b>Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden</b>
– Leseerwartungen und -erfahrungen bewusst nutzen,
– Wortbedeutungen klären,
– Textschemata erfassen, z. B. Textsorte, Aufbau des Textes,
– Verfahren zur Textstrukturierung kennen und selbstständig anwenden, z. B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textteilen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,
– Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen, z. B. Aussagen erklären und konkretisieren, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.

<b>Texte verstehen und nutzen</b>
<b>literarische Texte verstehen und nutzen</b>
– ein Spektrum altersangemessener Werke – auch Jugendliteratur – bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,
– epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden, insbesondere epische Kleinformen, Novelle, längere Erzählung, Kurzgeschichte, Roman, Schauspiel, Gedicht,
– Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin bei der Arbeit an Texten aus Gegenwart und Vergangenheit herstellen,
– zentrale Inhalte erschließen,
– wesentliche Elemente eines Textes erfassen, z. B. Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,
– wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden, insbesondere Erzähler, Erzählperspektive, Monolog, Dialog, sprachliche Bilder, Metapher, Reim, lyrisches Ich,
– sprachliche Gestaltungsmittel in ihren Wirkungszusammenhängen und in ihrer historischen Bedingtheit erkennen, z. B. Wort-, Satz- und Gedankenfiguren, Bildsprache (Metaphern),
– eigene Deutungen des Textes entwickeln, am Text belegen und sich mit anderen darüber verständigen,
– analytische Methoden anwenden, z. B. Texte untersuchen, vergleichen, kommentieren,
– produktive Methoden anwenden, z. B. Perspektivenwechsel: innerer Monolog, Brief in der Rolle einer literarischen Figur, szenische Umsetzung, Paralleltext, weiterschreiben, in eine andere Textsorte umschreiben,
– Handlungen, Verhaltensweisen und Verhaltensmotive bewerten.
<b>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</b>
– verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>– informieren: Nachricht</li> <li>– appellieren: Kommentar, Rede</li> <li>– regulieren: Gesetz, Vertrag</li> <li>– instruieren: Gebrauchsanweisung,</li> </ul>
– ein breites Spektrum auch längerer und komplexerer Texte verstehen und im Detail erfassen,
– Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, vergleichen, prüfen und ergänzen,
– nichtlineare Texte auswerten, z. B. Schaubilder,
– Intention(en) eines Textes erkennen, insbesondere Zusammenhang zwischen Autorintention(en), Textmerkmalen, Leseerwartungen und Wirkungen,
– aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,
– Information und Wertung in Texten unterscheiden.
<b>Medien verstehen und nutzen</b>
– Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden,
– medienspezifische Formen kennen, z. B. Print- und Online-Zeitungen, Infotainment, Hypertexte, Werbekommunikation, Film,

– Intentionen und Wirkungen erkennen und bewerten,
– wesentliche Darstellungsmittel kennen und deren Wirkungen einschätzen,
– zwischen eigentlicher Wirklichkeit und virtuellen Welten in Medien unterscheiden, z. B. Fernsehserien, Computerspiele,
– Informationsmöglichkeiten nutzen, z. B. Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten (Suchstrategien),
– Medien zur Präsentation und ästhetischen Produktion nutzen.
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>
– Exzerpieren, Zitieren, Quellen angeben,
– Wesentliches hervorheben und Zusammenhänge verdeutlichen,
– Nachschlagewerke zur Klärung von Fachbegriffen, Fremdwörtern und Sachfragen heranziehen,
– Texte zusammenfassen, z. B. im Nominalstil, mit Hilfe von Stichwörtern, Symbolen, Farbmarkierungen, Unterstreichungen,
– Inhalte mit eigenen Worten wiedergeben, Randbemerkungen setzen,
– Texte gliedern und Teilüberschriften finden,
– Inhalte veranschaulichen. z. B. durch Mindmap, Flussdiagramm,
– Präsentationstechniken anwenden: Medien zielgerichtet und sachbezogen einsetzen, z. B. Tafel, Folie, Plakat, PC-Präsentationsprogramm.

## 2.4 Kompetenzbereich *Sprache und Sprachgebrauch untersuchen*

**Die Schülerinnen und Schüler 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 inhaltliche Funktion in den Blick und nutzen diese zur Texterstellung 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.

<b>Standards für den Kompetenzbereich <i>Sprache und Sprachgebrauch untersuchen</i></b>
<b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b>
– beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene im Zusammenhang mit den Grundfaktoren sprachlicher Kommunikation erkennen und berücksichtigen: gelingende bzw. misslingende Kommunikation; öffentliche bzw. private Kommunikationssituationen,
– beim Sprachhandeln einen differenzierten Wortschatz gebrauchen einschließlich umgangssprachlicher und idiomatischer Wendungen in Kenntnis des jeweiligen Zusammenhangs,

– grundlegende Textfunktionen erfassen, insbesondere Information (z. B. Zeitungsmeldung), Regulierung (z. B. Gesetzestext), Appell (z. B. Werbeanzeige), Kontakt (z. B. Beschwerde), Selbstdarstellung (z. B. Tagebuch); ästhetische Funktion (z. B. Gedicht),
– „Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden, z. B. Standardsprache, Umgangssprache, Dialekt, Gruppensprachen, Fachsprachen, gesprochene und geschriebene Sprache,
– Mehrsprachigkeit (Schülerinnen und Schüler mit anderer Muttersprache und Fremdsprachenlernen) zur Entwicklung der Sprachbewusstheit und zum Sprachvergleich nutzen,
– Sprechweisen unterscheiden und beachten, z. B. gehoben, derb, abwertend, ironisch,
– ausgewählte Erscheinungen des Sprachwandels kennen und bewerten: z. B. Bedeutungswandel, fremdsprachliche Einflüsse.
<b>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</b>
– sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs (Textkohärenz) kennen und anwenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z. B. Konjunktion, Adverb), Zusammensetzung und Ableitung von Wörtern,</li> <li>– Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten; Satzreihe, Satzgefüge,</li> <li>– Bedeutungsebene (semantische Mittel): Synonyme, Antonyme, Schlüsselwörter, Oberbegriff/Unterbegriff, ausgewählte rhetorische Mittel,</li> </ul>
– Möglichkeiten der Textstrukturierung kennen und nutzen.
<b>Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen</b>
– Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,
– Wortarten kennen und funktional gebrauchen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verb: Zeitlichkeit, Modalität</li> <li>– Substantiv/Nomen: Benennung</li> <li>– Adjektiv: Qualität,</li> </ul>
– grammatische Kategorien und ihre Leistungen in situativen und funktionalen Zusammenhängen kennen und nutzen, insbesondere Tempus, Modus (Indikativ, Konjunktiv I/II), Aktiv/Passiv, Genus, Numerus, Kasus, Steigerung.
<b>Laut-Buchstaben-Beziehungen kennen und reflektieren</b>
– wichtige Regeln der Aussprache und der Orthografie kennen und beim Sprachhandeln berücksichtigen.
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>
– grammatische Proben anwenden: Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe,
– Rechtschreibstrategien anwenden, z. B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung,
– Nachschlagewerke nutzen.

### 3 Abschlussorientierte Standards

Im Folgenden sind jene fachlichen Anforderungen beschrieben, die die Schülerinnen und Schüler am Ende der Vorstufe bewältigen müssen, um erfolgreich in der Qualifikationsphase weiterlernen zu können.

#### Lesen, Erschließen und Bewerten literarischer und pragmatischer Texte

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen verschiedene Lesetechniken und wenden Strategien zum Leseverstehen zielgerichtet und selbstständig an,
- erkennen und analysieren literarische und pragmatische Texte in ihrer Textsortenspezifika,
- erkennen ausgewählte Gestaltungsmittel in ihren Wirkungszusammenhängen,
- entwickeln und belegen eigene Deutungen zum Text und verständigen sich mit anderen darüber,
- setzen sich zum Angebot des Autors (z. B. Weltansichten; Handlungen und Verhaltensweisen literarischer Figuren) in Beziehung und entwickeln Positionen zu Angeboten literarischer und pragmatischer Texte,
- erkennen und bewerten medienspezifische Formen in ihrer Intention und Wirkung,
- wenden analytische, erörternde und produktive Methoden der Texterschließung an.

#### Schreiben, Gestalten und Präsentieren von Texten

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen sicher Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung und kennen individuelle Fehlerschwerpunkte,
- planen zielgerichtet und adressatenbezogen eigene Schreibprozesse und nutzen unterschiedliche Materialien der Informationsbeschaffung,
- strukturieren und verfassen eigene Texte aufgaben- und adressatengerecht, argumentieren logisch und setzen sprachliche Gestaltungsmittel bewusst ein,
- strukturieren und verfassen Texte als Ergebnis verschiedener Methoden der Texterschließung, gestalten Textvorlagen produktiv,
- beherrschen ausgewählte Methoden zur Präsentation linearer und nichtlinearer Texte,
- beherrschen Formen prozessorientierter Leistungsdokumentation (z. B. Portfolio, Arbeitsjournal),
- sind vertraut mit der Erstellung einer Facharbeit,
- überarbeiten eigene Texte eigenverantwortlich und prüfen deren orthografische und grammatische Richtigkeit, kennen die Arbeitsform der Schreibwerkstatt.

#### Sprechen, Präsentieren und Zuhören

Die Schülerinnen und Schüler

- unterscheiden verschiedene Formen der mündlichen Darstellung und äußern sich artikuliert, sach- und situationsangemessen,
- tragen literarische Textvorlagen und eigene Texte hörerwirksam vor, lesen und gestalten szenisch,
- beherrschen verschiedene Rede- und Vortragsformen, bereiten sie sachgerecht vor und nutzen adressatengerecht unterschiedliche Präsentationsformen,
- leiten, moderieren, beobachten und reflektieren Gespräche und Diskussionen,
- beteiligen sich konstruktiv an Gesprächen, vertreten eigene Meinungen begründet und nachvollziehbar, halten Gesprächsregeln ein, beobachten und bewerten eigenes und fremdes Gesprächsverhalten,

- folgen Vorträgen und Gesprächsbeiträgen aufmerksam, entnehmen ihnen wesentliche Informationen und geben diese wieder.

### **Reflektieren über Sprache und Sprachgebrauch – Sprachbewusstsein und sprachliche Fähigkeiten entwickeln**

Die Schülerinnen und Schüler

- beobachten und reflektieren eigenes und fremdes Sprachhandeln und beachten Grundfaktoren sprachlicher Kommunikation,
- kennen ausgewählte Sprachvarietäten, unterscheiden und beachten verschiedene Sprechweisen und wenden Standard- und Umgangssprache situationsgerecht an,
- beobachten, erkennen und bewerten ausgewählte Erscheinungsformen des Sprachwandels (z. B. Bedeutungswandel, fremdsprachliche Einflüsse),
- beherrschen syntaktische und semantische Mittel der Textgestaltung,
- kennen Wortarten, Satzstrukturen sowie grammatische und orthografische Kategorien und gehen selbstständig und sicher mit ihnen um.

## **4 Kompetenzen und Inhalte**

Das Fachgymnasium ermöglicht durch die Verknüpfung von berufsbezogenen und allgemeinbildenden Unterrichtsinhalten eine Bildung, die den Anforderungen eines künftigen Hochschulstudiums gerecht wird. In diesem Zusammenhang dient die Jahrgangsstufe 11 der Angleichung der Voraussetzungen für den Eintritt in die Qualifikationsphase und besitzt somit Gelenkfunktion. Sie orientiert auf eine enge Verzahnung von vertiefender Wiederholung und Systematisierung mit den neu zu erarbeitenden Inhalten. Um die spezifischen Lernformen der Qualifikationsphase vorzubereiten, sind Wissenschaftspropädeutik und Problemorientierung zu verstärken<sup>1</sup>.

Als Schwerpunktfach hat der Deutschunterricht im breit angelegten Fächerkanon eine zentrale und integrative Bedeutung. Im Zusammenwirken mit den anderen Fächern – darin einbegriffen auch die Möglichkeit fächerverbindenden Arbeitens – leistet es einen wichtigen Beitrag zur Identitätsfindung und Lebensbewältigung der Schülerinnen und Schüler. So sind im Deutschunterricht der Jahrgangsstufe 11 vor allem auch jene fachlichen Potenzen zu nutzen, die die berufsbezogene Bildung unterstützen. Bei der Behandlung von Themen zur Rechts- und Friedenserziehung, zur Förderung des Verständnisses von wirtschaftlichen und ökologischen Zusammenhängen, zur interkulturellen Erziehung sowie zur Europa-, Umwelt- und Medien-erziehung sollte ebenso nach Ansätzen für eine Orientierung auf die zukünftige berufliche Tätigkeit bzw. auf das Hochschulstudium gesucht werden<sup>2</sup>.

Der Deutschunterricht trägt entscheidend dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler ihre sprachliche Handlungskompetenz kontinuierlich weiterentwickeln und ausgewählte literarische Werke erschließen, um auf diese Weise Voraussetzungen zur aktiven Teilnahme am gesellschaftlichen und insbesondere am kulturellen Leben zu erwerben. Diesbezüglich sind die Schülerinnen und Schüler auch zu einer kritischen Auseinandersetzung mit verschiedenartigen Medien zu befähigen.

In Anlehnung an die Vorgaben für den Sekundarbereich I, insbesondere aber mit Bezug auf den Rahmenplan Deutsch ab der Jahrgangsstufe 12, wird der Übergangscharakter dieser Jahrgangsstufe vor allem in einer anderen Anordnung und Schwerpunktsetzung deutlich:

- Ausrichtung auf die Sicherung grundlegender fachlicher Kenntnisse und dementsprechender Methoden und Arbeitstechniken,

<sup>1</sup> s. hierzu auch Methoden und Arbeitstechniken in den Eingangsvoraussetzungen bzw. entsprechende Schwerpunkte in den abschlussorientierten Standards

<sup>2</sup> s. hierzu auch Aufgabengebiete im Schulgesetz M-V, § 5 Absatz 4

- Eingrenzung auf die Themenfelder *Sprache und Sprachgebrauch* sowie *Umgang mit Texten und anderen Medien*.

Bei der Planung und Entwicklung von Unterrichtsvorhaben sind die Kompetenzbereiche, die abschlussorientierten Standards und die Themenfelder verpflichtend zu berücksichtigen. Die Reihenfolge und eine entsprechende Akzentuierung der Umsetzung von Zielen und Inhalten ist immer auch mit Bezug auf den tatsächlichen Entwicklungsstand der fachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler festzulegen.

## 4.1 Sprache und Sprachgebrauch

### Inhalte

- Normgerechter Sprachgebrauch
  - Wortschatzerweiterung
  - Grammatik, Orthografie und Syntax
  - Sprache als System
  - Individuelles Sprachbewusstsein
- Mündliche und schriftliche Kommunikation
  - Kommunikative Situationen und Beziehungen
  - Sprache im privaten und öffentlichen Kontext
  - Individuelle Sprachkompetenz
  - Argumentation und Problemerkörterung

### Kompetenzerwerb

- Zum normgerechten Sprachgebrauch
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Aneignen und Sichern eines umfangreichen Wortschatzes
  - Anwenden und Festigen grundlegender Regeln in Grammatik, Orthografie und Syntax
  - Reflektieren über Sprache und Sprachgebrauch
  - Erkennen von individuellen Fehlern und Nutzen entsprechender Strategien und Hilfsmittel zu deren Vermeidung
  - Entwickeln eines anspruchsvollen individuellen Sprachhandelns, auch unter Berücksichtigung von Stil- und Sprachebenen
- Zur mündlichen und schriftlichen Kommunikation
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Erwerben und Anwenden von Kenntnissen zu Kommunikationsbedingungen und Kommunikationsmodellen
  - Weiterentwickeln von Wahrnehmungs- und Verstehensfähigkeiten
  - Festigen des Wissens und Könnens im Sprechen und Zuhören, im Schreiben, im Lesen und im Umgang mit Texten und Medien, in der Sprache und im Sprachgebrauch
  - Anwenden der Methoden und Arbeitstechniken zur Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -bewertung
  - Anwenden und Sichern von Kenntnissen und Fähigkeiten zu Argumentationsstrategien in unterschiedlichen Kommunikationsszusammenhängen für erörternde Erschließungsverfahren

## 4.2 Umgang mit Texten und anderen Medien

### Inhalte

- Lesekompetenz
  - Lesetechniken
  - Textverstehen
- Textarten und Textstrukturen
  - Klassifizierung von Texten
  - Analyse, Erörterung und Interpretation von Texten
  - Textproduktion mit Ausrichtung auf die Ziel- und Aufgabenstellung und auf die Textsorte
- Pragmatische Texte
  - Lineare und nichtlineare Texte
  - Analyse und Erörterung
  - Textfunktion
- Literarische Texte
  - Gattungsspezifisch und -einteilung in/an ausgewählten Beispielen einzelner Epochen und Autoren
  - Analyse und Interpretation
- Medien
  - Formen medial vermittelter Literatur
  - Medienspezifische journalistische Formen

### Kompetenzerwerb

- Zur Lesekompetenz
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Aneignen und Festigen von Lesetechniken
  - Weiterentwickeln der Lesekompetenz<sup>3</sup>
  - Kennen und Anwenden von Methoden und Arbeitstechniken zur Texterschließung und zum Textverstehen
- Zu Textarten und Textstrukturen
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Unterscheiden und Bestimmen von Texten nach Merkmalen, Zuordnen zu Textsorten
  - Lesen, Erschließen, Bewerten und Beurteilen pragmatischer und literarischer Texte
  - Formulieren und Gestalten eigener Texte entsprechend der Aufgabenstellung und der Textsorte
  - Reflektieren und Überarbeiten von Texten sowie ggf. Begründen der eigenen Vorgehensweise
- Zu pragmatischen Texten
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Bestimmen von Textsorten
  - Weiterentwickeln der Fähigkeiten im Analysieren und Erörtern von Texten
  - Aneignen und Anwenden der Kenntnisse zu formalen Gestaltungsmitteln und zur Textfunktion

<sup>3</sup> s. hierzu auch J. BAUMERT u. a.: Kompetenzstufen I – V in PISA 2000 – Basiskompetenzen von Schülerinnen und Schülern im internationalen Vergleich. Opladen, 2001

- Zu literarischen Texten
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Aneignen und Anwenden wesentlicher Fachbegriffe
  - Festigen von gattungsspezifischen, biographischen, literaturgeschichtlichen und historischen Kenntnissen, schwerpunktmäßig auf Epik und Lyrik bezogen
  - Erkennen und Bestimmen formaler Gestaltungsmittel in ihrer Funktion für die Textaus-sage
  - Erkennen und Auseinandersetzen mit den Intentionen des Autors
- Zu Medien
  - Analysieren von Themen und Aufgabenstellungen
  - Erkennen und Bewerten von Intention und Wirkungsweise medienspezifischer Formen
  - Nutzen unterschiedlicher Medien für Präsentationen