



**Thüringer Ministerium
für
Bildung Wissenschaft und Kultur**

**Lehrplan für
die Berufsschule**

Deutsch

2011

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen.....	5
2	Zur Kompetenzentwicklung im Deutschunterricht der Thüringer Berufsschule.....	6
2.1	Lernkompetenzen.....	6
2.2	Fachspezifische Kompetenzen.....	7
3	Ziele des Kompetenzerwerbs.....	8
3.1	Texte rezipieren.....	8
3.1.1	Hör-/Hör-Sehverstehen.....	8
3.1.2	Leseverstehen.....	10
3.2	Texte produzieren.....	12
3.2.1	Sprechen.....	12
3.2.2	Schreiben.....	14
3.3	Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren.....	16
4	Leistungseinschätzung.....	18
4.1	Grundsätze.....	18
4.2	Kriterien	18

1 Vorbemerkungen

Der vorliegende Lehrplan führt die Lehrpläne des gewerblich-technischen Bereichs (18.02.2004) und des Bereichs Wirtschaft und Verwaltung (01.09.1998) zusammen. Er basiert zudem konzeptionell und inhaltlich auf dem weiterentwickelten Lehrplan Deutsch für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses¹.

Aufgrund unterschiedlicher Lernbiografien ist beim Eintritt in die Berufsschule der Stand der Kompetenzentwicklung der Schüler² sehr differenziert. Der Deutschunterricht in der Grundstufe berücksichtigt die unterschiedlichen Zugangsvoraussetzungen und schafft die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewältigung der Fachstufen I, II/III. Schwerpunkt für die Unterrichtsarbeit stellt die Festigung, Weiterentwicklung und Systematisierung der Lernkompetenzen (vgl. 2.1) dar.

Dabei ist besonders darauf zu achten,

- bereits vermittelte Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten als Basis zu nutzen und weiterzuentwickeln,
- noch vorhandene Unterschiede in den Kompetenzbereichen durch Systematisierung auszugleichen,
- Selbstständigkeit, Zielgerichtetheit und Reflexionsvermögen zu erhöhen,
- normgerechten Sprachgebrauch im Lesen, Schreiben, Sprechen und Zuhören als Alltagswert zu etablieren.

Die im vorliegenden Lehrplan formulierten Zielbeschreibungen für die Kompetenzentwicklung geben einen Rahmen vor, der entsprechend den spezifischen Anforderungen des jeweiligen Ausbildungsberufes differenziert und ausgestaltet werden muss. Dementsprechend erfolgen die Zielbeschreibungen für die Entwicklung von Sachkompetenz für die Grundstufe und die Fachstufen teilweise übergreifend. In den Kompetenzbereichen Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz werden die Ziele grundsätzlich stufenübergreifend ausgewiesen.

Es wurde davon ausgegangen, dass pro Schuljahr 40 Unterrichtsstunden zur Verfügung stehen. In Abhängigkeit von den Anforderungen und der Spezifik des Ausbildungsberufes müssen Vereinbarungen getroffen werden über

- eine individuelle zeitliche Abfolge,
- thematische Schwerpunkte und Zusammenhänge sowie
- fächerübergreifende Aspekte.

Festlegungen darüber sind im Prozess einer schulinternen Lehr- und Lernplanung zu vereinbaren. Diese ist fester Bestandteil der Arbeit in und zwischen den Fachkonferenzen, Lehrerteams, den Klassen- bzw. Lehrerkonferenzen.

1 Lehrplan Deutsch für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses 2011 unter <https://www.schulportal-thueringen.de/web/guest/media/detail?tspi=1298>

2 Personenbezeichnungen im Lehrplan gelten für beide Geschlechter.

2 Zur Kompetenzentwicklung im Deutschunterricht der Thüringer Berufsschule

2.1 Lernkompetenzen

Unterricht an berufsbildenden Schulen bereitet auf berufliches Handeln vor, auf die Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung. Ziel eines solchen Unterrichts ist die Vermittlung einer Handlungskompetenz, die Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz umfasst. Dabei wird die berufliche Handlungskompetenz als Weiterentwicklung der Lernkompetenzen in integrativer Form angestrebt.

Kompetenzen werden in der tätigen Auseinandersetzung mit fachlichen und fächerübergreifenden Inhalten des Unterrichts erworben, sie schließen die Ebenen des Wissens, Wollens und Könnens ein. Die Kompetenzen haben Zielstatus und beschreiben den Charakter des Lernens.

Sachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, Aufgaben- und Problemstellungen sachlich richtig, selbstständig, zielorientiert und methodengeleitet zu lösen bzw. zu bearbeiten und das Ergebnis kritisch beurteilen zu können.

Selbstkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten, -grenzen und -erfordernisse in Beruf, Familie und Gesellschaft zu beurteilen und davon ausgehend die eigene Entwicklung gestalten zu können. Selbstkompetenz schließt die reflektierte Entwicklung von Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte ein.

Sozialkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen leben und gestalten zu können, sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen, Verantwortung wahrzunehmen und solidarisch zu handeln.

Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeit und die Bereitschaft, Lernstrategien zu entwickeln, unterschiedliche Techniken und Verfahren sachbezogen und situationsgerecht anzuwenden. Sie ermöglicht dem Schüler mehr Selbstständigkeit und Selbstvertrauen, größere Sicherheit und Versiertheit sowie erhöhte Effizienz beim Lernen.

2.2 Fachspezifische Kompetenzen

Der Deutschunterricht in der Berufsschule vermittelt den Schülern eine umfassende personale, gesellschaftliche und berufliche Handlungskompetenz mit ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten.

Für das Wirken als mündiger Bürger und selbstbestimmt agierendes Mitglied der Gesellschaft leistet das Fach Deutsch einen entscheidenden Beitrag durch

- die Vermittlung eines fundierten Fachwissens,
- die Anwendung traditioneller und moderner Kulturtechniken,
- die Vertiefung medialer Kompetenz³,
- die Befähigung zum kreativen und vernetzten Denken und Handeln.

Darüber hinaus schafft der Deutschunterricht Grundlagen für andere Fächer und Lernfelder, indem er die Entwicklung und Förderung kommunikativer und methodischer Fähigkeiten in den Mittelpunkt stellt. Zusätzlich wird eine Weiterentwicklung und Ausdifferenzierung des sprachlichen Lernens erreicht, indem die Elemente des sprachlichen Lernens auch in anderen Fächern aufgegriffen und für diese genutzt werden.

Hierbei sind schulinterne Kommunikation, Kooperation und fächerübergreifende Abstimmungsprozesse im Bildungsgang unverzichtbar.

Der Lehrplan Deutsch für die Berufsschule baut auf dem Thüringer Lehrplan Deutsch für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses auf und beschreibt für ausgewählte Zielzeitpunkte (Ende der Grundstufe und Fachstufen I - III) den zu erreichenden Stand einer kumulativ ausgerichteten Kompetenzentwicklung (vgl. Kapitel 3).

Im Fach Deutsch beziehen sich die Zielbeschreibungen auf die Lernbereiche:

- Textrezeption,
- Textproduktion,
- Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren.

Dabei umfasst der Lernbereich Textrezeption die Sprachtätigkeiten Hör-/Hör-Sehverstehen und Leseverstehen, der Lernbereich Textproduktion beinhaltet Sprechen und Schreiben.

Die Inhalte der drei Lernbereiche sollen als vielfältig verknüpfte, zusammenhängende sprachliche Tätigkeiten organisiert, d. h. integrativ umgesetzt werden. Es sind Lernarrangements zu schaffen, die

- kreatives und vernetztes Denken und Handeln unterstützen,
- interessen- und leistungsabhängige sowie berufs- bzw. lernfeldspezifische Differenzierung bezüglich Themen, Texten und Medien ermöglichen.

3 vgl. Kursplan Medienkunde unter http://www.schulportal-thueringen.de/web/guest/bildung_medien/medienkunde

3 Ziele des Kompetenzerwerbs

3.1 Texte rezipieren

3.1.1 Hör-/Hör-Sehverstehen

Der Lernbereich Hör-/Hör-Sehverstehen nimmt aufgrund seiner Relevanz im Kommunikationsprozess, aber auch wegen seiner kognitiven Komplexität eine zentrale Rolle für die Kompetenzentwicklung ein.

Die terminologische Unterscheidung in Hörverstehen und Hör-Sehverstehen (im Weiteren als Hör-/Hör-Sehverstehen bezeichnet) trägt der Tatsache Rechnung, dass es sich um zwei Varianten des Hörverstehens handelt. Hör-Sehverstehen umfasst sowohl die Verarbeitung des auditiven Inputs als auch die simultane und/oder sukzessive Verarbeitung visueller Informationen.

Hörverstehen erfordert vom Schüler auf der Grundlage der Nutzung von Weltwissen und interkulturellem Wissen

- die Einbeziehung
 - linguistischer Kompetenzen,
 - soziolinguistischer Kompetenzen,
 - pragmatischer Kompetenzen, z. B. das Erkennen von Gesprächsstrukturen,
- die Deutung prosodischer Mittel, z. B. Wortakzent, Intonation.

Hör-Sehverstehen bezieht darüber hinaus z. B. das Verstehen von Handlungen, die Dekodierung und Deutung nicht sprachlicher Mittel, wie Mimik, Gestik, bildliche Elemente, sowie das Leseverstehen von Untertiteln, Schriftzügen u. a. ein.

Sachkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> – verschiedene sprachlich angemessene und altersgemäße Hör-/Hör-Sehsituationen in persönlichen, öffentlichen und berufsbezogenen Zusammenhängen bewältigen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Sprecher verstehen, • Gesprächsbeiträge anderer verfolgen, aufnehmen und verarbeiten, • die Wirkung sprachlicher und nicht sprachlicher Mittel in der Kommunikationssituation beschreiben und deuten, – Inhalte von Hör- bzw. Hör-Sehtexten global, selektiv und detailliert erfassen und wiedergeben. 	Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> – das Hören in verschiedenen berufsbezogenen Kommunikationssituationen mit adressaten- und situationsgerechtem sprachlichen und nicht sprachlichen Handeln verbinden, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsbeiträge anderer verfolgen, aufnehmen und verarbeiten, • Gehörtes beurteilen und adäquat darauf reagieren, • die Kommunikationsabsicht analysieren und deuten, – Hör- bzw. Hör-Sehtexte aufnehmen, verstehen, verarbeiten, deuten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • das Thema und die Kernaussage erfassen und treffend formulieren, • wesentliche Aussagen und Detailinformationen entnehmen, verarbeiten und diese in übergreifende Zusammenhänge einordnen. 	

Methodenkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- sprachliches, soziokulturelles und thematisches Wissen sowie Weltwissen als Verstehenshilfe nutzen,
- verschiedene Hör-/Hör-Sehtechiken funktionsbezogen einsetzen, d. h.
 - Informationen gedanklich verdichten,
 - Sinnzusammenhänge kombinieren,
 - Verstehenslücken ausgleichen,
- verschiedene Methoden der Informationssicherung und -weitergabe effizient einsetzen, z. B.
 - Stichwörter notieren,
 - eine Telefonnotiz anfertigen,
 - eine Aktennotiz anfertigen,
 - Mitschriften anfertigen,
- Gehörtes bzw. Gesehenes analysieren.

Selbst- und Sozialkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- sich bewusst auf die Hör-/Hör-Sehsituation einstellen,
- kommunikative Grundregeln einhalten,
- Hör-/Hör-Sehsituationen selbstständig bewältigen und dabei
 - Eigenschaften unterschiedlicher Sprecher respektieren,
 - auch bei Verstehensproblemen weiter konzentriert zuhören,
 - bei Unklarheiten gezielt nachfragen,
 - Gehörtes bzw. Gesehenes kritisch hinterfragen,
 - die Sach- und Beziehungsebene unterscheiden,
- sich mit anderen über das Gehörte bzw. Gesehene austauschen und dabei
 - die emotionale Wirkung eines Hör- bzw. Hör-Sehtextes darstellen,
 - über Probleme beim Verstehen reflektieren,
 - mit persönlichen Wertungen angemessen umgehen,
- die eigene und die Kompetenzentwicklung anderer selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren.

3.1.2 Leseverstehen

Lesekompetenz ist eine Verstehenskompetenz, die eine wesentliche Grundlage für weiterführende Lernprozesse bildet. Ziel ist es, den Schüler zu befähigen, lineare und nicht lineare Texte in ihren Intentionen, ihren Aussagen und ihrer Struktur zu verstehen, sie in einen größeren Zusammenhang einzuordnen und entsprechend dem Leseanlass und der Leseabsicht zu nutzen.

Leseverstehen ist keine passive Rezeption von Textinformationen, sondern die aktive (Re-)Konstruktion der Textbedeutung. Der Prozess der Bedeutungskonstruktion umfasst das Ermitteln und Verarbeiten von Informationen, das textbezogene Interpretieren sowie das Reflektieren und Bewerten des Gelesenen. Dabei verknüpft der Schüler unter Nutzung verschiedener Lesestrategien und -techniken den Text mit sprachlichem, soziokulturellem und thematischem Wissen.

Sachkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte lesen und verstehen <ul style="list-style-type: none"> • zu vertrauten, auch wenig vertrauten und berufs- bzw. lernfeldspezifischen Themen, • mit bekanntem, unbekanntem und fachspezifischem Wortschatz, • mit komplexen sprachlichen Strukturen, • mit linearen und nicht linearen Textbestandteilen, – ein breites Spektrum von Textsorten unterscheiden, beschreiben, vergleichen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • sorten- und genretypische Merkmale bestimmen, • Zusammenhänge zwischen Textmerkmalen, Intention und Wirkung herstellen und beschreiben, – Inhalt, Sprache und Form von Texten selbstständig untersuchen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Fachbegriffe der Textbeschreibung anwenden, • zentrale Inhalte und Themen erschließen, • Informationen entnehmen, verarbeiten und speichern, • textbezogen interpretieren, • über Funktion und Wirkung struktureller und sprachlicher Gestaltungselemente reflektieren, – lineare und nicht lineare Sach- und Gebrauchstexte lesen, erschließen, verstehen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • den Inhalt erfassen, • ihre Merkmale und sprachlichen Besonderheiten erfassen und beschreiben, • ihre Funktion in verschiedenen Medien bestimmen, <ul style="list-style-type: none"> • appellierende Texte, z. B. Anzeige, politische Rede, Wahlplakat, Wahlspot, Werbung, • argumentierende/kommentierende Texte, z. B. Erörterung, Kommentar, Leserbrief, Stellungnahme, • informierende Texte, z. B. Arbeitsablauf, Bedienungsanleitung, Bericht, Beschreibung, Dokumentation, Protokoll, • normierende Texte, z. B. Formular, Gesetzestext, Satzung, (Kauf-)Vertrag, Vordruck, • den Zusammenhang zwischen Autorintention(en) und Textmerkmalen herstellen, • wesentliche Textelemente analysieren und reflektieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • den Gedankengang erfassen, • Sachinformation und Wertung unterscheiden, • die Beziehung zwischen linearen und nicht linearen Textbestandteilen erfassen, deuten und werten, • begründete Schlussfolgerungen ziehen, 		

- ausgewählte literarische Texte lesen, erschließen, verstehen und dabei
 - die Spezifik epischer, lyrischer und dramatischer Texte bestimmen,
 - Zusammenhänge zwischen Autor, Werk und Epoche herstellen,
 - wesentliche Textelemente gattungsbezogen analysieren,
- Medienprodukte selbstständig untersuchen, vergleichen und bewerten hinsichtlich
 - ihrer spezifischen Inhalte, Funktionen und Intentionen,
 - Gestaltungs- und Wirkungsweisen,
 - Nutzungs- und Rezeptionsmöglichkeiten.

Methodenkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- sprachliches, thematisches und soziokulturelles Wissen sowie Weltwissen selbstständig als Verstehenshilfe nutzen,
- Vorkenntnisse aus dem berufstheoretischen und allgemeinbildenden Unterricht anwenden,
- geeignete Möglichkeiten für Recherche und Informationsgewinnung auswählen, z. B.
 - Schul- und öffentliche Bibliotheken,
 - Bibliothekskataloge, z. B. OPAC,
 - Datenbanken,
 - Netzwerke, z. B. Thuebibnet,
 - Archive,
- Texte analytisch sowie handlungs- und produktionsorientiert erschließen,
- verschiedene Lesetechniken und -strategien dem Leseziel entsprechend selbstständig anwenden, d. h.
 - überfliegend/orientierend lesen (Skimming),
 - detailliert/selektiv lesen (Scanning),
- geeignete Medien zur Texterschließung und zur Präsentation von Leseergebnissen selbstständig auswählen und nutzen.

Selbst- und Sozialkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- komplexe Leseaufgaben selbstständig bewältigen,
- sich auf Lesesituation, -text und -aufgabe einstellen, konzentriert lesen und dabei
 - an Textinhalte kritisch herangehen,
 - die Bedeutung des Textes für die eigene Person prüfen,
 - Motive und Beweggründe für individuelles Handeln empathisch erschließen,
 - ästhetisches Verständnis zeigen,
- sich mit anderen über das Gelesene austauschen und dabei
 - begründete Reaktionen auf einen Text zum Ausdruck bringen,
 - persönliche Erfahrungen und Textinhalte in Beziehung setzen,
 - unterschiedliche Deutungsmöglichkeiten entwickeln und diskutieren,
 - Literatur als Ausdrucksmöglichkeit des Fühlens, Denkens und Handelns anderer verstehen,
- den eigenen Leseprozess und seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren.

3.2 Texte produzieren

3.2.1 Sprechen

Das Sprechen als komplexe sprachliche Handlung ist Bestandteil der mündlichen Kommunikation, die bestimmt ist durch die gleichzeitige Anwesenheit von Sprecher und Hörer. Konstitutiv für das Mündliche ist die Parallelität von Planung, Produktion und Rezeption. Mündliche sprachliche Äußerungen können nicht in gleichem Maße wie in der schriftlichen Kommunikation geplant, produziert und ggf. überarbeitet werden.

Sachkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Kenntnisse über den Kommunikationsprozess anwenden, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Kommunikationsmodelle beschreiben, • Kommunikationsarten erschließen, • Kommunikationsfaktoren berücksichtigen, – sach-, adressaten- und situationsgerecht kommunizieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche monologische und dialogische Sprechsituationen bewältigen, • verbale und nonverbale Gestaltungselemente gezielt einsetzen, z. B. Artikulation, Lautstärke, Sprechtempo, Gestik, Mimik, • einen situationsadäquaten Wortschatz verwenden, • sprachlich eindeutig und stilistisch angemessen formulieren, – in Diskussionen einen eigenen Standpunkt entwickeln und im Diskurs vertreten, 	<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – die in der Grundstufe erworbenen Grundkenntnisse über Kommunikation sicher anwenden und zunehmend mit berufsspezifischen Inhalten verbinden, – sach-, adressaten- und situationsgerecht sowie verständlich kommunizieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Standardsprache und Fachwortschatz sicher und differenziert verwenden, • sprachliche Strukturen funktional einsetzen, • rhetorische Mittel in ihrer Wirkung erkennen und intentionsgerecht einsetzen, • verbale und nonverbale Gestaltungselemente gezielt einsetzen, z. B. Artikulation, Lautstärke, Sprechtempo, Körpersprache, – verschiedene Arten von Gesprächen unterscheiden und führen, z. B. Beratungs-, Beurteilungs-, Konflikt-, Kunden-, Mitarbeiter-, Telefon- und Verhandlungsgespräch, Interview, Bewerbungs- und Vorstellungsgespräch und dabei <ul style="list-style-type: none"> • im Gespräch die eigene Sprechabsicht verwirklichen, • Gesprächsbeiträge sprachlich angemessen, adressaten- und situationsbezogen leisten, • sprachliche Strukturen funktional einsetzen, • psychologische Faktoren der Gesprächsführung beachten, – verschiedene Arten von Diskussionen unterscheiden und führen, z. B. Debatte, Fachdisput, Podiumsdiskussion und dabei <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Arten und den Aufbau von Argumentationen unterscheiden und anwenden, • den eigenen Standpunkt vertreten und zu Standpunkten anderer Stellung nehmen, 	

<ul style="list-style-type: none"> – Kurzvorträge und Präsentationen intentionsgerecht halten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • appellieren, z. B. auffordern, einladen, • argumentieren, z. B. erörtern, kommentieren, • informieren, z. B. berichten, beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> • eine Diskussion themenbezogen moderieren, <ul style="list-style-type: none"> – Kurzvorträge, Referate und Präsentationen intentionsgerecht halten.
--	---

Methodenkompetenz

Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gespräche beginnen, fortführen, aufrechterhalten, auch improvisieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Varianten der Gesprächseröffnung flexibel einsetzen, • Äußerungen anderer aufmerksam folgen, sie dekodieren und in die eigene Gesprächsstrategie integrieren, • Techniken der Gesprächsführung anwenden, – Gesprächsergebnisse zusammenfassen, – Regeln der Diskussion situationsbezogen vereinbaren und einhalten, – für Kurzvorträge, Referate und Präsentationen einen Redeplan selbstständig erstellen und einhalten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Rede- und Argumentationsstrategien einsetzen, • Verfahren des Systematisierens, Strukturierens bzw. Verdichtens von Informationen anwenden, z. B. Gliederung, Stichwortzettel, • die Redezeit planen und einhalten, – geeignete Medien und Präsentationstechniken für die Darstellung von Sachverhalten gezielt auswählen und nutzen, – sprachliches, soziokulturelles sowie thematisches Wissen und Weltwissen selbstständig einbeziehen und nutzen. 		

Selbst- und Sozialkompetenz

Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – entsprechend der Kommunikationssituation selbstständig sprachlich handeln, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • normbewusst und situationsadäquat sowie • selbstbewusst und überzeugend sprachlich agieren, – das eigene und das Gesprächsverhalten anderer kriterienorientiert beobachten, reflektieren und bewerten, – Respekt und Toleranz hinsichtlich anderer Verhaltens- und Sprachkonventionen zeigen, – auf Kommunikationspartner bzw. Zuhörer eingehen, – die Sach- und Beziehungsebene in Gesprächen unterscheiden, – bei Unklarheiten gezielt nachfragen, – konstruktiv mit Unbekanntem bzw. Unvorhergesehenem in der Kommunikation umgehen, – seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren. 		

3.2.2 Schreiben

Das Schreiben als komplexe sprachliche Handlung ist Bestandteil der schriftlichen Kommunikation. Im Unterschied zur mündlichen Kommunikation befinden sich Schreiber und Leser nicht an einem Ort. Der schriftlich produzierte Text ermöglicht eine Verständigung über Raum und Zeit hinweg. Die beim Schreiben verlangsamte Sprachproduktion macht Prozesse bewusst, die in der mündlichen Kommunikation eher unbemerkt ablaufen.

Die schriftliche Textproduktion ist gekennzeichnet durch das Zusammenspiel sehr unterschiedlicher Teilkompetenzen und erfordert den Einsatz von Schreibstrategien, d. h. von Verfahren, die der Konzeption und Durchführung eines aktuellen Schreibvorhabens dienen. Aufgrund ihrer Erfahrungen greifen die Berufsschüler auf bekannte Schreibpläne und Routinen zurück und entscheiden situations- bzw. aufgabenabhängig über den Umfang und die Intensität der einzelnen Phasen der Sprachproduktion (Planen, Formulieren, Überarbeiten).

Sachkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte selbstständig nach funktionalen und ästhetischen Kriterien verfassen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Schreibanlässe unterscheiden, • intentionsgerecht schreiben, • zentrale Schreibformen sach-, adressaten- und situationsgerecht einsetzen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • appellieren, z. B. Anzeige, Wahlplakat/-spot, Werbetexte, • argumentieren/komentieren, z. B. Erörterung – auch unter Einbeziehung textexterner Aspekte – Kommentar, Rezension, • informieren, z. B. Bericht, Beschreibung, Handout, Protokoll, • untersuchen, z. B. Analyse, Interpretation, – Ergebnisse der Textarbeit darstellen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte berufsspezifischer nicht linearer Texte, z. B. Diagramme, Tabellen, verschriftlichen, • Inhalte berufsspezifischer linearer Texte in nicht lineare umwandeln, • Medienprodukte gestalten, z. B. multimediale Präsentationen, Plakate, • eine Facharbeit bzw. einen Fachaufsatz schreiben, • eine Dokumentation erstellen, – Arbeits- und Lernprozesse selbstständig dokumentieren, z. B. Portfolio, Reflexionsbogen. 		
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Briefarten unterscheiden und verfassen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • private Briefe, • halbprivate Briefe, • Geschäftsbriefe nach DIN 5008, – elektronische Kommunikation in Netzwerken führen, z. B. E-Mail, Online-Bewerbung. 	<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – berufsspezifischen Schriftverkehr adressaten- und situationsgerecht führen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Anfragen, Angebote, Bestellungen, Reklamationen, Mahnungen analysieren und gestalten, • Geschäftsbriefe nach DIN 5008 schreiben und dabei <ul style="list-style-type: none"> • stilistisch variieren, z. B. Nominalstil, Verbalstil, ggf. korrigieren, • berufsspezifische Termini adäquat anwenden, – normierende Texte, z. B. Definitionen, Formulare, verschiedene Verträge, Vordrucke, verfassen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Sachverhalte erfassen und wiedergeben, • fachsprachliche Termini anwenden, • sprachliche Besonderheiten berücksichtigen, – seinen Lebenslauf handschriftlich und in digitaler Form verfassen, – Bewerbungsschreiben handschriftlich und in digitaler 	

	Form verfassen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Initiativbewerbungen oder • stellenbezogene Bewerbungen. 	
Methodenkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> – sprachliches, soziokulturelles sowie thematisches Wissen und Weltwissen selbstständig einbeziehen und nutzen, – Vorkenntnisse aus dem berufstheoretischen und allgemeinbildenden Unterricht anwenden, – Schreibprozesse entsprechend der Schreibaufgabe selbstständig planen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • eine Stoffsammlung unter kritischer Nutzung vielfältiger Medien erstellen, • ein Schreibkonzept und eine Gliederung entwickeln, – Texte formulieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Texte logisch gliedern, • die Normen der Sprachrichtigkeit einhalten, • typografische Regeln einhalten, • sprachliche und nicht sprachliche Gestaltungsmittel differenziert einsetzen, – Texte selbstständig inhaltlich und sprachlich überarbeiten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit anwenden, • Nachschlagewerke und Textverarbeitungsprogramme nutzen, – Materialien zur Ergebnissicherung selbstständig erstellen, z. B. Arbeitsblatt, Handout, – ein Konspekt bzw. Exzerpt anfertigen, – Zitiertechniken anwenden, – Quellen korrekt angeben, – Bibliografien erstellen, – Mitschriften zu Referaten anfertigen. 		
Selbst- und Sozialkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> – umfangreiche Schreibprozesse selbstständig mit einem Partner oder in der Gruppe planen, ausführen und reflektieren, – Texte in gut lesbarer Handschrift und in digitaler Form verfassen <ul style="list-style-type: none"> • in angemessener Form und • in angemessenem Tempo, – seine Schreibhaltung intentions-, adressaten- und situationsgerecht auswählen, z. B. vertraulich, höflich, freundlich, nachdrücklich, sachlich-distanziert, – eigene und fremde Texte reflektieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> • kritische Distanz entwickeln, • ein konstruktives Feedback geben bzw. annehmen, • selbstständig Überarbeitungsbedarf erkennen, – eigene und fremde Schreibprodukte selbstständig mit einem Partner oder in einer Gruppe überarbeiten, – seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren. 		

3.3 Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren

Der Erwerb von Sprachkompetenz setzt voraus, über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen zu reflektieren. Der Schüler lernt, das komplexe Erscheinungsbild des sprachlichen Handelns und die Bedingungen, unter denen es zustande gekommen ist, zu verstehen. Grammatische und orthografische Merkmale werden in inhaltlichen, funktionalen und normativen Zusammenhängen betrachtet und für das eigene Sprachhandeln genutzt.

Sachkompetenz		
Grundstufe	Fachstufe I	Fachstufe II/III
<p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sprache als Abbild der Wirklichkeit und Vermittler von Identität wahrnehmen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • das Zusammenwirken von Sprache und Kultur an ausgewählten Beispielen erklären, • Manipulation erkennen und sich adäquat verhalten, – Sprache in ihrer Funktionalität beschreiben und ihre <ul style="list-style-type: none"> • affektive (emotionaler Ausdruck), • kommunikative (soziale Interaktion) und • kognitive Funktion (Sprache und Denken) unterscheiden, – den Entwicklungsprozess der deutschen Sprache erfassen und bewerten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • aktuelle Einflüsse auf die Entwicklung der deutschen Sprache reflektieren, • Sprachvarianten in ihrer Funktion reflektieren und werten, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Sprachebenen, z. B. Standardsprache, Umgangssprache, • Gruppensprachen, z. B. Jargon, Jugendsprache, • Berufs- und Fachsprachen, z. B. Verwaltungssprache, Wissenschaftssprache, – sprachlich-stilistische Mittel in ihrer Funktion und Wirkung erfassen, beschreiben und werten, – Beziehungen zwischen verschiedenen Sprachen erkennen, – vorhandene sprachliche und nicht sprachliche Mittel in der deutschen Sprache, ggf. in seiner Herkunftssprache, und in den erlernten Fremdsprachen für das Verstehen und Sich-Verständigen nutzen, – Kenntnisse über Leistungen aller Wortarten und -formen gezielt für die Textproduktion und Textanalyse nutzen, – Wörter normgerecht schreiben und grundlegende Regeln der Orthografie sicher anwenden, – Fremd- und Fachwörter sowie berufsspezifische Termini regelgerecht schreiben und verwenden, – Abkürzungen und Kurzwörter regelgerecht verwenden, – Arten der Wortbildung auf berufsspezifische Begriffe anwenden, – semantische Varianten erkennen, anwenden und auf fach- bzw. berufsspezifische Bereiche übertragen, z. B. Synonyme, Antonyme, Homonyme, – syntaktische Strukturen untersuchen, bilden und funktional verwenden, – Regeln der Interpunktion in Wortgruppen und Sätzen sowie bei Sonderfällen anwenden und die Zeichensetzung (auch) zur Realisierung bestimmter Aussageabsichten benutzen, – direkte und indirekte Rede sicher im Schreibprozess gebrauchen. 		

Methodenkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- grammatische Verfahren selbstständig anwenden zur
 - Bestimmung der Wortarten,
 - Erschließung der Wortbedeutung,
 - Ermittlung der Satzstrukturen,
- mit erlernten Arbeitstechniken selbstständig Texte grammatisch und orthografisch überarbeiten,
- Nachschlagewerke, Sekundärliteratur und elektronische/digitale Medien selbstständig und kritisch nutzen, z. B. Wörterbücher der deutschen Rechtschreibung, Lexika, Fachbücher, Datenbanken (z. B. OPAC, Digitales Deutsches Wörterbuch, Deutsche Nationalbibliothek), Netzwerke,
- regelgerecht zitieren und Quellen angeben.

Selbst- und Sozialkompetenz

Grundstufe

Fachstufe I

Fachstufe II/III

Der Schüler kann

- die deutsche Sprache in Wort und Schrift normgerecht gebrauchen,
- Sprache angemessen als Ausdruck der eigenen Persönlichkeit nutzen,
- sprachliche und nicht sprachliche Phänomene aufmerksam und bewusst wahrnehmen,
- eigenes und fremdes Sprachhandeln kritisch beurteilen und Konsequenzen ableiten,
- sein Sprachhandeln bewusst steuern und dabei
 - Strategien zur Vermeidung individueller orthografischer und grammatischer Fehler selbstständig anwenden,
 - seinen rezeptiven und produktiven Wortschatz festigen und ausbauen,
 - Wirkung von Sprache erproben und zielgerichtet nutzen,
- seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren.

4 Leistungseinschätzung

Im kompetenzorientierten Deutschunterricht der Berufsschule ist die Leistungseinschätzung Bestandteil eines andauernden und zu befördernden Lernprozesses. Die Leistungseinschätzung im Fach Deutsch orientiert sich an den ausgewiesenen Zielen des Kompetenzerwerbs (vgl. Kapitel 3) und bezieht alle Lern- bzw. Kompetenzbereiche entsprechend ein.

Die Leistungseinschätzung im Fach Deutsch basiert auf den nachfolgenden Grundsätzen und Kriterien.

4.1 Grundsätze

Die Leistungseinschätzung dokumentiert die individuelle Lernentwicklung und den jeweilig erreichten Leistungsstand des Schülers und umfasst das kontinuierliche Beobachten, Einschätzen und Bewerten von Schülerleistungen. Neben den Leistungen im Bereich Sach- und Methodenkompetenz sind auch Stand und Entwicklung der im Unterricht ausprägenden Selbst- und Sozialkompetenz zu erfassen, einzuschätzen bzw. zu bewerten.

In den Aufgabenstellungen sind die durch die Nationalen Bildungsstandards⁴ als Orientierungsrahmen beschriebenen Anforderungsbereiche I bis III entsprechend zu berücksichtigen.

Anforderungsbereich I	Anforderungsbereich II	Anforderungsbereich III
Verfügbarkeit der für die Bearbeitung der Aufgaben notwendigen inhaltlichen und methodischen Kenntnisse	Selbstständiges Erfassen, Einordnen, Strukturieren und Verarbeiten der aus der Thematik, dem Material und der Aufgabenstellung erwachsenden Fragen/Probleme und deren entsprechende gedankliche und sprachliche Bearbeitung	Eigenständige Reflexion, Bewertung bzw. Beurteilung einer komplexen Problemstellung/Thematik oder entsprechenden Materials und ggf. die Entwicklung eigener Lösungsansätze

4.2 Kriterien

Die Kriterien der Leistungseinschätzung ergeben sich aus den Zielbeschreibungen für die Lern- und Kompetenzbereiche im vorliegenden Lehrplan. Entsprechend der Berufsspezifität und der Aufgabenstellung sind die nachfolgend aufgeführten lernbereichsspezifischen Kriterien angemessen in die Leistungseinschätzung einzubeziehen:

Hör-/Hör-Sehverstehen

- Bezug zur Aufgabenstellung
 - inhaltliche Richtigkeit
 - Vollständigkeit
- Darstellung des Gehörten entsprechend der Aufgabenstellung
 - Art und Weise
 - Angemessenheit
 - äußere Form

Leseverstehen

- Bezug zur Aufgabenstellung
 - inhaltliche Richtigkeit
 - Vollständigkeit

⁴ Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Mittleren Schulabschluss. Beschluss vom 04.12.2003, S. 17 ff.

- Darstellung des Gelesenen entsprechend der Aufgabenstellung
 - Art und Weise
 - Angemessenheit
 - Anschaulichkeit
 - äußere Form

Sprechen

- Bezug zur Aufgabenstellung
 - Adressaten- und Situationsbezogenheit
 - Intentionsgerechtigkeit
- inhaltliche Richtigkeit
 - Verständnis vorgegebener Sachverhalte, Materialien, Textinformationen
 - Mitteilungswert
 - Vollständigkeit
- sprachliche Korrektheit
 - Verständlichkeit
 - Angemessenheit von Wortwahl und Satzbau
 - Differenziertheit sprachlicher Mittel
- Sprech- bzw. Vortragsweise
 - Artikulation, Sprechtempo
 - Körpersprache

Schreiben

- Bezug zur Aufgabenstellung
 - Adressaten- und Situationsbezogenheit
 - Intentionsgerechtigkeit
- inhaltliche Richtigkeit
 - Verständnis vorgegebener Sachverhalte, Materialien, Textinformationen
 - Informationswert
 - Korrektheit der Darstellungsart, des Aufbaus, der Komposition
 - Vollständigkeit
- sprachliche Korrektheit
 - Rechtschreibung, Grammatik
 - Angemessenheit von Wortwahl, Satzbau, Stil
 - Differenziertheit sprachlicher Mittel
- Gestaltung des Schreibproduktes
 - Verständlichkeit
 - Übersichtlichkeit
 - Schriftbild

Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren

- Bezug zur Aufgabenstellung
 - Adressaten- und Situationsbezogenheit
 - Intentionsgerechtigkeit
- sprachliche Korrektheit
 - Standardsprache
 - Fachbegriffe zur Beschreibung sprachlicher Phänomene
 - Regelkonformität
- Darstellung von Ergebnissen der Sprachreflexion entsprechend der Aufgabenstellung
 - Art und Weise
 - inhaltliche Richtigkeit

- Angemessenheit
- Verständlichkeit

Die folgenden **prozessbezogenen Kriterien** sind entsprechend den berufsspezifischen Anforderungen angemessen einzubeziehen:

- Aufmerksamkeit, Konzentriertheit und Sorgfalt
- Grad der Selbstständigkeit und Selbstkontrolle/-korrektur
- Effizienz des methodischen Vorgehens
 - Planung/Zeiteinteilung
 - Durchführung
 - Dokumentation
 - Reflexion
- Kreativität
- Mediennutzung
- die Leistung des Einzelnen in der Gruppe