

## Didaktischer Jahresplan Deutsch 2017/18

<b>Schulform:</b>	<b>Berufsfachschulen + Berufsschule</b>
<b>Datum Erstellung/Veränderung:</b>	März 2017
<b>Verfasser(in):</b>	Christopher Klages, Juliane Serrin, Jutta Henne-Steffen

<b>Themengebiet<sup>1</sup></b>	<b>Kompetenzrahmen</b> (beinhalten jeweils Fach-, Selbst- und Sozialkompetenzen)	<b>Inhalt<sup>2</sup></b>	<b>Mögliche Methoden<sup>3</sup></b>	<b>Zeit/ Stunden<sup>4</sup></b>
<b>Vorstellung</b>	<i>Kommunikation aufnehmen Informationen aufbereiten und anwenden</i>  Sachgerechte, zielgerichtete, situations- und adressatengerechte mündliche Darstellung von Inhalten	Vorstellung der SuS und ihrer Tätigkeit im Praktikumsbetrieb  Nutzung von Standard- und Fachsprache	z.B. Partnerinterview  Präsentation (z.B. ppt.; Plakat, Steckbrief etc.)	Siehe Fußnote 4
<b>Texte schreiben, gestalten und überarbeiten</b>	<i>Arbeits-/ Zeitplan erstellen Eigenständiges Beschaffen von sachgerechten Materialien, Strukturieren von Materialien, Informationen verarbeiten</i>  Nicht-lineare Texte (z. B. Schaubilder,	Lineare und nicht-lineare Texte  Schreib-/Arbeitsplan  Informationsrecherche, -strukturierung, -aufbereitung  Aufgaben- und anlassgerechte Schreibformen (z. B.	Internetrecherche  Schreibkonferenz  Präsentation	

<sup>1</sup> Die Reihenfolge der Themengebiete ist flexibel

<sup>2</sup> Es werden **drei Leistungsnachweise (davon mind. 2 Klausuren)** erbracht, die Entscheidung des Zeitpunktes sowie die Wahl des dritten LN erfolgen individuell.

<sup>3</sup> Hierbei handelt es sich um eine exemplarische Auswahl an Möglichkeiten, die je nach Schulform und Ausbildungsdauer angepasst werden kann.

<sup>4</sup> Die Stunden sollten nach Möglichkeit in etwa gleichmäßig auf die drei Themengebiete verteilt werden, es sind aber auch schulform- und fach-/berufsspezifische Schwerpunktsetzungen im Hinblick auf die jeweilige Abschlussqualifikation möglich. **Ebenso sind Vernetzungen der Themengebiete möglich.**

	<p>Tabellen, Diagramme) beschreiben, analysieren          Texte sachgerecht, zielgerichtet, situations- und adressatengerecht sowie normgerecht erstellen, überarbeiten, präsentieren, reflektieren und beurteilen</p> <p>Sprachliche Mittel adressatenbezogen einsetzen,          Sprachnormen berücksichtigen</p>	<p>standardisierte S. (z. B. (privater) Geschäftsbrief), informierende S. (z. B. Bericht)), analysierende S.)</p> <p>Rechtschreibung; Zeichensetzung; Grammatik</p> <p><b>Leistungsnachweis am Ende der Einheit</b></p>		
<p><b>Texte und Medienprodukte verstehen, bewerten und benutzen</b></p>	<p><i>Teamfähigkeit</i></p> <p><i>Verantwortung</i></p> <p><i>Mitgestaltung</i></p> <p>Einfache und komplexere Texte sachgerecht strukturieren und verstehen</p> <p>Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten und Medienprodukten gezielt entnehmen</p> <p>Gestaltungs- und Strukturmerkmale von Texten im funktionalen Zusammenhang erkennen und beschreiben</p> <p>Texte und Medienprodukte vergleichen und kritisch bewerten z. B. bzgl. Informations- und Wahrheitsgehalt</p>	<p><b>Lesestrategien</b>  <u>Textstrukturierungsverfahren</u> z. B. Segmentierung,  <u>Textzusammenfassung</u> z. B. Inhaltsangabe  <u>Textverstehenshilfen</u>: u. a. Nachschlagewerke (z. B. Umgang mit dem Duden), Internet</p> <p><b>Umgang mit linearen und nichtlinearen pragmatischen Texten (bes. in fachrichtungsbezogenen Kontexten) und mit Medienprodukten:</b>          Aussagen und Absichten von Texten und Medien im Zusammenhang mit Struktur und Gestaltungsmitteln z.B. Artikel aus Fachzeitschriften, Zeitungsartikel</p> <p><b>Umgang mit literarischen Texten</b> unter inhaltlichen, strukturellen und sprachlichen Gesichtspunkten wie z.B. Kurzgeschichten, Märchen, lit. Textauszüge der Arbeitswelt</p> <p><b>Leistungsnachweis am Ende der Einheit</b></p>	<p>5-Schritt-Lesemethode</p> <p>Internetrecherche</p> <p>Leserbriefe schreiben          Sachtextanalyse          Zeitungsprojekt</p> <p>Kreatives Schreiben</p> <p>Szenisches Spiel          Standbildbauen</p> <p>Rezensionen schreiben</p>	

<p><b>Kommunikation aufnehmen, gestalten und reflektieren</b></p>	<p><i>Konflikte konstruktiv austragen</i></p> <p><i>Eigenständigkeit</i></p> <p><i>über eine differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit in Bezug auf die eigene Person (Selbstbild) den eigenen Körper und die eigenen Handlungsmöglichkeiten verfügen</i></p> <p>Textarten unter Beachtung der Intention unterscheiden und anwenden</p> <p>Vielschichtigkeit von Nachrichten und Kommunikationsstörungen erkennen, verstehen und Konsequenzen für das eigene kommunikative Handeln ableiten</p>	<p>Formen mündlicher Darstellung, u.a. informierendes, argumentierendes, kommentierendes, appellierendes Sprechen</p> <p>innere Mehrsprachigkeit, u.a. Standardsprache, Fachsprachen</p> <p>Kommunikationsmodelle, z.B. Schulz von Thun Gestaltendes Sprechen (Artikulation/ Stimmführung/ Körpersprache) Gesprächsvorbereitung, -durchführung und -reflexion (Gesprächsregeln/ Aspekte der Rhetorik/ Gesprächstechniken, u.a. Aktives Zuhören/ Metakommunikation)</p> <p>Rede- und Vortragsformen (förmliche Rede, z. B. Entschuldigung, Beschwerde/ Kurzvortrag/ medienunterstützte Präsentation)</p> <p>Gesprächsformen (Diskussion/ berufsbezogene Gesprächsformen, z.B. Kundengespräch (Verkaufs-, Beratungs-, Telefongespräch), Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche / Vorgesetztengespräche, Bewerbungsgespräch/ Besprechungen, z.B. Absprachen, Teambesprechungen)</p> <p>Dokumentationsformen des Hörverstehens Gesprächsnotiz, z.B. Telefonnotiz/ Protokoll</p> <p><b>Leistungsnachweis am Ende der Einheit</b></p>	<p>Bild-, Karikaturenanalyse</p> <p>Gesprächsanalyse</p> <p>Szenische Darstellung</p> <p>Diskussionsmethoden</p> <p>Feedbackmethode</p> <p>Diskussion/ Argumentation</p>	
---	--	---	--	--