

Niedersächsisches Kultusministerium
Entwurf (Anhörungsfassung)

Rahmenrichtlinien

für das Fach

Deutsch/Kommunikation

in der

Berufseinstiegsschule Klasse 2

Stand: Februar 2022

Bei den vorliegenden Rahmenrichtlinien für das Fach Deutsch/Kommunikation in der Berufseinstiegsschule Klasse 2 handelt es sich um eine Überarbeitung der bisher geltenden Rahmenrichtlinien für das Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation in der Berufseinstiegsklasse, die anlässlich der Neuordnung der Berufseinstiegsschule ab dem Schuljahr 2020/2021 erstellt wurden.

Im Wesentlichen wurden Aussagen zum Kompetenzverständnis aktualisiert, Hinweise zur DQR-Einstufung eingefügt und die didaktischen Grundsätze überarbeitet.

Im Kern unverändert geblieben sind die Kompetenzbereiche. Die bisherigen Zielformulierungen wurden in diesem Zusammenhang aktualisiert und kompetenzorientiert formuliert. Zur Vermeidung von Redundanzen zu den Kompetenzen und aufgrund des notwendigen hohen Umsetzungsgrades über die schulischen Curricula wurde auf die Nennung verbindlicher Inhalte verzichtet, sofern diese nicht in den Kompetenzformulierungen enthalten sind.

Herausgeber: Niedersächsisches Kultusministerium
Hans-Böckler-Allee 5, 30173 Hannover
Postfach 161, 30001 Hannover

Hannover, Februar 2022
Nachdruck zulässig

Bezugsadresse: <http://www.bbs.nibis.de>

An der Erarbeitung der Rahmenrichtlinien haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens mitgewirkt:

Dahnke, Tobias, Goslar
Doberstein, Almut, Hannover (Kommissionsleitung)
Grünig, Cornelia, Winsen (Luhe)
Ilsemann, Maria-Isabel, Northeim
Mennecke, Olga, Hannover
Mösche, Sandra, Buxtehude
Weiler, Tobias, Osnabrück
Zumbrägel, Ulf, Osnabrück

Als Vertreter des Landesschulbeirates:
Staszak, Michael, Rosdorf

Redaktion: Jan Velbinger

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)
Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim

Abteilung 3 –Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung beruflicher
Curricula und Materialien (STAG für CUM) –

Inhalt

1 Grundsätze	1
1.1 Verbindlichkeit	1
1.2 Ziele der Berufseinstiegsschule Klasse 2	1
1.3 Didaktische Grundsätze	1
1.4 Deutscher Qualifikationsrahmen	2
1.5 Ziele und didaktische Grundsätze für das Fach Deutsch/Kommunikation	3
1.6 Abschlussprüfung	4
2 Kompetenzbereiche	5
2.1 Struktur	5
2.2 Übersicht	5
2.3 Kompetenzen und Unterrichtshinweise	6
Kompetenzbereich 1: Sprechen und Zuhören in privaten und beruflichen Situationen	6
Kompetenzbereich 2: Texte adressatengerecht schreiben und gestalten	7
Kompetenzbereich 3: Lesen - mit Texten und Medien umgehen	8
Kompetenzbereich 4: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen und reflektieren	9

1 Grundsätze

1.1 Verbindlichkeit

Rahmenrichtlinien weisen Mindestanforderungen aus und schreiben die zu entwickelnden Kompetenzen sowie die didaktischen Grundsätze für den Unterricht verbindlich fest. Sie sind so gestaltet, dass die Schulen ihr eigenes pädagogisches Konzept sowie die besonderen Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit weiterentwickeln können.

Die Zeitrichtwerte sind Richtwerte, die Unterrichtshinweise sind als Anregungen für die Schulen zu verstehen.

1.2 Ziele der Berufseinstiegsschule Klasse 2

Die Berufseinstiegsschule Klasse 2 hat die Aufgabe, die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler weiterzuentwickeln. Dies geschieht auf der Grundlage des Christentums, des europäischen Humanismus und der Ideen der liberalen, demokratischen und sozialen Freiheitsbewegungen.¹

Die Berufseinstiegsschule Klasse 2 vermittelt ihren Schülerinnen und Schülern neben der allgemeinen auch eine fachliche Bildung, deren Schwerpunkt in der Vorbereitung auf eine berufliche Ausbildung oder auf eine Berufstätigkeit liegt.²

Sie verfolgt als weiteres Ziel den Erwerb oder die Verbesserung des Hauptschulabschlusses.

1.3 Didaktische Grundsätze

Handlungsorientierung

Der Unterricht soll nach dem didaktisch-methodischen Konzept der Handlungsorientierung umgesetzt werden.³

Handlungskompetenz⁴

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Wissen und Fertigkeiten (Fachkompetenz), Selbstkompetenz und Sozialkompetenz (Personale Kompetenz).

Fachkompetenz	Personale Kompetenz
Wissen und Fertigkeiten	Selbstkompetenz und Sozialkompetenz

Fachkompetenz umfasst Wissen und Fertigkeiten

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Personale Kompetenz umfasst Selbst- und Sozialkompetenz

Selbstkompetenz⁵

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

¹ Vgl. § 2 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG).

² Vgl. § 17 NSchG.

³ Vgl. 2.7 Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS).

⁴ Vgl. Handreichung der KMK für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule [...] vom 14. Dezember 2018, S. 15.

⁵ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufseinstiegsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Sozialkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

1.4 Deutscher Qualifikationsrahmen

Für das deutsche Berufsbildungssystem besteht die Herausforderung, die notwendige Transparenz und Durchlässigkeit gegenüber anderen europäischen Bildungssystemen herzustellen. Das Kompetenzmodell der KMK umfasst bereits die wesentlichen Elemente des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) bzw. des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR)^{6, 7} (vgl. 1.3).

Hinsichtlich der Niveaustufe sind diese Rahmenrichtlinien nach dem derzeitigen Stand der DQR-Matrix grundsätzlich an der Niveaustufe 2⁸ ausgerichtet.

⁶ Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie zum Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). In Kraft getreten 01.05.2013.

⁷ Anlage zum Gemeinsamen Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie zum Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). Stand 01.08.2013.

⁸ „Über Kompetenzen zur fachgerechten Erfüllung grundlegender Anforderungen in einem überschaubar und stabil strukturierten Lern- oder Arbeitsbereich verfügen. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt weitgehend unter Anleitung.“ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen. Verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. S.6.

1.5 Ziele und didaktische Grundsätze für das Fach Deutsch/Kommunikation

Für die persönliche und schulische Entwicklung, das Leben in der demokratischen Gesellschaft sowie für den beruflichen und privaten Alltag ist die Fähigkeit, sich mitzuteilen, wesentlich. Dazu müssen die Schülerinnen und Schüler über eine angemessene Artikulations- und Ausdrucksfähigkeit verfügen und Sprachbewusstheit entwickeln. Sie lernen, sich je nach Situation und Absicht partnergerecht, sachangemessen und verständlich zu äußern, zu argumentieren, Gefühle und Vorstellungen sprachlich zu fassen, Kritikfähigkeit zu entwickeln, Leseerfahrungen zu nutzen und in kritischer Distanz zwischen Lebenswirklichkeit und den in Literatur und Medien dargestellten virtuellen Welten zu unterscheiden. Die Fähigkeit, dabei aufmerksam und genau zuzuhören, sich auf die Äußerungen anderer einzulassen und mit ihnen konstruktiv umzugehen, ist dafür eine wichtige Voraussetzung.

Die lernbereichs- und fächerübergreifenden Absprachen in der Bildungsganggruppe sind eine wesentliche Bedingung für das Erreichen der beruflichen Handlungsfähigkeit in der Berufseinstiegsschule Klasse 2. Bei der Auswahl der Unterrichtsinhalte im Fach Deutsch/Kommunikation bildet der Berufsbezug den Schwerpunkt, es sind aber auch lebensweltliche Bezüge zu berücksichtigen, die im Zusammenhang mit Themen wie z. B. der Geschäftsfähigkeit oder dem Bezug einer eigenen Wohnung stehen. Über die schulische Curriculumsarbeit ist das Fach Deutsch/Kommunikation vor allem mit den Qualifizierungsbausteinen im berufsbezogenen Lernbereich abzustimmen. Die Qualifizierungsbausteine bzw. die entsprechenden Lernsituationen sind im Bedarfsfall in enger Abstimmung aller beteiligten Lehrkräfte zu erweitern.

Neben dem Erwerb der Ausbildungsreife ist ein weiteres wesentliches Ziel der Berufseinstiegsschule Klasse 2 das Erreichen bzw. die Verbesserung des Hauptschulabschlusses. Daher orientieren sich die Kompetenzbereiche im Fach Deutsch/Kommunikation, auch vor dem Hintergrund der Abschlussprüfung, an den curricularen Vorgaben für die Hauptschule, Klasse 9.⁹

Die in den Kompetenzbereichen ausgewiesenen Kompetenzen berücksichtigen Aspekte sowohl personaler als auch immanenter Kompetenzen.¹⁰ Vor allem der Erwerb der personalen Kompetenzen des berufsbezogenen Lernbereiches der Berufseinstiegsschule Klasse 2¹¹ wird für diese Schülerinnen und Schüler hinsichtlich des Erreichens der Ausbildungsreife als besonders wichtig erachtet. Daher sind diese auch im Unterricht der Fächer des berufsübergreifenden Lernbereiches maßgeblich zu berücksichtigen. Dies lässt sich über die o. g. Orientierung dieser Fächer an den Qualifizierungsbausteinen im Rahmen der schulischen Curriculumsarbeit erreichen.

Ein besonderes Augenmerk ist neben den in den Kompetenzbereichen aufgeführten Kompetenzen auf die Anwendung fachbezogener Methoden und Arbeitstechniken sowie die zunehmend selbstständige Planung, Gestaltung und Beurteilung der individuellen Lernprozesse zu legen.

Die einzelnen Kompetenzbereiche sind nicht im Sinne einer Abfolge von Bereichen zu verstehen, die nacheinander vollständig abzuarbeiten sind. Die Unterrichtsplanung ist insbesondere auf die Themen der einzelnen Qualifizierungsbausteine abzustimmen. Vor diesem Hintergrund wurde auf die Nennung verbindlicher Inhalte verzichtet, sofern diese nicht in den Kompetenzformulierungen enthalten sind.

⁹ Niedersächsisches Kultusministerium: Kerncurriculum für die Hauptschule, Schuljahrgänge 5 – 10, Deutsch, 2021, Bildungsportal Niedersachsen, Curriculare Vorgaben für allgemein bildende Schulen und berufliche Gymnasien, <https://cuvo.nibis.de/cuvo.php>.

¹⁰ Vgl. Abschnitt 1.3.

¹¹ Niedersächsisches Kultusministerium: Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Berufseinstiegsschule Klasse 2, Hannover, 2022.

1.6 Abschlussprüfung

Im Fach Deutsch/Kommunikation ist eine Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten zu schreiben.¹² Die Klausurarbeit erstellt und bewertet die Lehrkraft, die das Fach zuletzt unterrichtet hat. Über die Gewichtung der Klausurarbeit entscheidet die Klassen- bzw. Bildungsgangkonferenz. Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Schuljahres über die Gewichtung der Klausurarbeit zu informieren.

Die Vorgaben, einen Prüfungsausschuss zu bilden bzw. eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, finden für die Abschlussprüfung in der Berufseinstiegsschule keine Anwendung.¹³

¹² Vgl. Anlage 2 (zu § 33), § 3, Abs. 1 Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO).

¹³ Vgl. Anlage 2 (zu § 33), § 3, Abs. 3, BbS-VO.

2 Kompetenzbereiche

2.1 Struktur

Die Rahmenrichtlinien sind nach Kompetenzbereichen strukturiert. Diese werden beschrieben durch:

Titel	Der Titel charakterisiert die thematische Ausrichtung des Kompetenzbereichs.
Zeitrictwert	Der Zeitrictwert gibt die Unterrichtsstunden an, die für den Kompetenzbereich eingeplant werden sollten.
Kompetenzen	Für die Lerngebiete werden Kompetenzen beschrieben, die am Ende des Lernprozesses erreicht werden.
Unterrichtshinweise	Die Hinweise sind für die Arbeit in den Bildungsganggruppen gedacht. Sie beschränken sich auf einige Anregungen zur Umsetzung im Unterricht.

2.2 Übersicht

Kompetenzbereiche		Zeitrictwert in Unterrichtsstunden
1	Sprechen und Zuhören in privaten und beruflichen Situationen	40
2	Texte adressatengerecht schreiben und gestalten	60
3	Lesen - mit Texten und Medien umgehen	60
4	Sprache und Sprachgebrauch untersuchen und reflektieren	übergreifend

Bei der Zuweisung der Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden ist in der Regel von 4 Gesamtwochenstunden für das Fach Deutsch/Kommunikation auszugehen.

2.3 Kompetenzen und Unterrichtshinweise

Kompetenzbereich 1 Sprechen und Zuhören in privaten und beruflichen Situationen

Zeitrictwert 40 Stunden

Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler teilen Informationen adressatenorientiert, gendergerecht, sach- und situationsangemessen mit.

Sie sprechen in Standardsprache unter Verwendung einer angemessenen Wortwahl und berücksichtigen dabei Lautstärke, Intonation und Blickkontakt.

Sie wenden für ihre Vorträge sach- und situationsgerechte Präsentationsformen und -techniken an.

Sie wenden in Vorträgen Fachbegriffe und gebräuchliche Fremdwörter an und erklären sie.

Sie beachten beim Vortragen Sprechtempo, Lautstärke, Betonung, Sprechpausen, Stimmführung und Körpersprache.

Sie tragen ihre eigene Meinung zu gesellschaftsrelevanten Themen mit Argumenten vor und nehmen begründet Stellung.

Sie bewerten kriteriengeleitet das eigene sowie das Gesprächsverhalten anderer in Diskussionen und Streitgesprächen.

Sie geben das Wesentliche aus umfangreicheren Gesprächsbeiträgen, Vorträgen oder Hörtexten auf der Grundlage vorgegebener Strukturen wieder.

Sie stellen alltags- und berufsorientierte Kommunikationssituationen dar.

Sie bereiten Bewerbungsgespräche vor, führen sie durch und werten sie aus.

Sie sprechen über Lernerfahrungen und unterstützen andere in ihren Lernprozessen.

Sie unterscheiden Selbst- und Fremdeinschätzung und gehen sachlich-konstruktiv mit Kritik um.

Unterrichtshinweise Es empfiehlt sich, Sprechanlässe fächerübergreifend und mit Bezug zur aktuellen Lernsituation im berufsbezogenen Lernbereich zu gestalten.

Die Präsentation von Arbeitsergebnissen erfolgt auch mithilfe digitaler Medien (z. B. Tabellen, Plakate, Grafiken, Schaubilder, Bild-Text-Collagen, Videoclips, Erklärvideos).

Als alltags- und berufsorientierte Kommunikationssituationen bieten sich z. B. Telefonate und Kundengespräche an.

Kompetenzbereich 2 Texte adressatengerecht schreiben und gestalten

Zeitrhythmuswert 60 Stunden

Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler schreiben unter Berücksichtigung der Wort- und Satzgrenzen und der Eindeutigkeit der Groß- und Kleinbuchstaben.

Sie beachten beim Schreiben orthografische Gesetzmäßigkeiten und Vorgaben hinsichtlich der äußeren Form.

Sie wenden erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte an.

Sie planen komplexe Schreibvorhaben und erstellen Gliederungen.

Sie schreiben unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar.

Sie schreiben adressaten- und situationsgerecht.

Sie fassen den Inhalt von Texten sachlich und strukturiert zusammen, auch unter Verwendung der indirekten Rede.

Sie verfassen Tages- und Praktikumsberichte unter Berücksichtigung der jeweiligen Fachsprache und schreiben eine zusammenfassende Reflexion.

Sie erstellen Lebensläufe und Bewerbungsschreiben, auch mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen und simulierten Online-Bewerbungen.

Sie verfassen materialgestützt argumentative Texte, auch auf der Grundlage von grafischen Darstellungen und Karikaturen mithilfe der Argumentationsschritte Behauptung, Begründung und Beispiel.

Sie reflektieren den Schreibprozess.

Sie reflektieren und bewerten den Informationsgehalt von Quellen hinsichtlich der Verwendbarkeit.

Sie prüfen und überarbeiten zunehmend selbstständig eigene und fremde Texte in Bezug auf Inhalt, Aufbau und sprachliche Gestaltung

Sie dokumentieren Arbeitsergebnisse mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen.

Sie füllen digitale Formulare aus.

Sie nutzen Methoden des kooperativen und kollaborativen Schreibens, auch unter Verwendung digitaler Verfahren.

Unterrichtshinweise Es empfiehlt sich, Schreibenanlässe fächerübergreifend und mit Bezug zur aktuellen Lernsituation im berufsbezogenen Lernbereich zu gestalten.

Beim Verfassen von Texten sollten sowohl das handschriftliche als auch das digital unterstützte Schreiben angemessen berücksichtigt werden.

Hinsichtlich der Thematisierung argumentativer Texte bieten sich bspw. persönliche Stellungnahmen, informierend-appellierende Texte sowie Pro- und Contra-Erörterungen an.

Es kann sich motivierend auswirken, im Unterricht auch die Textproduktion für soziale Medien zu behandeln.

Das Ausfüllen digitaler Formulare lässt sich z. B. mit simulierten Online-Bewerbungen üben.

Kompetenzbereich 3 Lesen - mit Texten und Medien umgehen

Zeitrhythmuswert 60 Stunden

Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler lesen auch unbekannte literarische Texte und Sachtexte flüssig, verständlich, sinngestaltend und fehlerfrei vor.

Sie wenden Lesetechniken entsprechend der Textart und dem Leseziel an.

Sie wenden Erschließungstechniken, auch beim Lesen digitaler Textformen an.

Sie werten das Gelesene aus.

Sie nutzen unterschiedliche Informationsangebote.

Sie untersuchen und bewerten die Verknüpfung von Informationsvermittlung, Meinungsbildung, Manipulation und Unterhaltung in Medien.

Sie recherchieren mithilfe von Printmedien und digitalen Medien.

Unterrichtshinweise Im Bereich der Lese- und Erschließungstechniken bieten sich z. B. an: Intensives, punktuell, diagonales und digitales Lesen, Nachschlagen unbekannter Wörter und Abkürzungen, Erschließen von Wortbedeutungen aus Satz- und Textzusammenhängen, Unterstreichen von Textstellen, Markieren von Schlüsselwörtern und Kernaussagen, Einteilen von Texten in Sinnabschnitte, Formulieren von Zwischenüberschriften, Notieren wichtiger Informationen in Stichworten, Verknüpfen der Leseinhalte mit Vorstellungen und Vorwissen, Wiedergeben des Inhalts von Textabschnitten.

Digitale Textformen lassen sich besonders über folgende Techniken erschließen: Kriteriengeleitete Internetrecherche (altersangemessene und passende Suchmaschinen, Auswahl der Stichworte), Seitenorientierung, Treffen von Auswahlentscheidungen, Selektion der Informationen, Bewerten des Informationsgehalts.

Das Auswerten von Texten wird gefördert durch z. B. Beantworten der vor dem Lesen gestellten Fragen, Zusammenfassen des Gelesenen, Visualisieren der Textinhalte (auch mithilfe digitaler Medien) in Form von Schaubildern, Skizzen, Tabellen u. ä. sowie Reflektieren des Inhalts und des Leseprozesses.

Es empfiehlt sich, neben der Nutzung von (Online-) Bibliotheken, Wörterbüchern, Zeitungen etc. auch weitere, besonders zielgruppenrelevante Informations- und Nachrichtenformate zu thematisieren.

Bei der Recherche sollten Aspekte wie das Nutzen von Filtermöglichkeiten, die gezielte Auswahl aufgabenbezogener Suchergebnisse, das Beachten von Datenschutz und Urheberrecht sowie sachgerechtes Zitieren berücksichtigt werden.

Einen Schwerpunkt bei der Erschließung von Sach- und Gebrauchstexten kann auch das Verständnis von Schreiben offizieller Stellen sowie Verträgen etc. bilden.

Kompetenzbereich 4 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen und reflektieren

Zeitrichtwert integriert in Kompetenzbereiche 1-3

Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler untersuchen Kommunikationsformen unter besonderer Berücksichtigung des Unterschieds der Sach- und Beziehungsebene sowie der Kongruenz von verbalem und nonverbalem Verhalten.

Sie benennen manipulative Gesprächsstrategien.

Sie unterscheiden gesprochene Sprache von Schriftsprache aufgrund ihrer unterschiedlichen Funktionen.

Sie setzen sich mit dem Sprachgebrauch in sozialen Netzwerken auseinander.

Sie nutzen Textmuster und verschiedene Strukturierungsmöglichkeiten normierter Textformen.

Unterrichtshinweise Dieser Kompetenzbereich steht in Beziehung zu jedem der drei anderen Kompetenzbereiche und hat vor allem hinsichtlich des Erreichens der jeweiligen Ziele eine unterstützende Funktion.

Für die Thematisierung normierter Textformen bieten sich bspw. Geschäftsbriefe und Vorgangsbeschreibungen an.