



# Schulinterner Lehrplan

Fach

## Deutsch

Beruf

Kaufmann/Kauffrau EFZ E-Profil und B-Profil



<b>Grundlage</b>	Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011	
<b>Autoren</b>	Räber Katharina	
<b>Genehmigung</b>	<i>Datum: 31.01.2014</i>	<i>Der Rektor: sig. Bernhard Beutler</i>
<b>Inkraftsetzung</b>	<i>Datum: 01.02.2014</i>	<i>Ersetzt Version vom: 01.08.2012</i>

Semes-ter		Nr. Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
1	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.1. <b>Wortarten</b> Ich kenne die Wortarten und verwende sie grammatisch korrekt	K3	2.1 effizientes und systematisches Arbeiten 3.1 Leistungsbereitschaft 3.5 Lernfähigkeit Formale und funktionale Bestimmung der Wortarten als Ausgangspunkt (Terminologie). Differenzierte Behandlung der Grammatik in den folgenden Semestern.	
1	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.2 <b>Rechtschreibung</b> Ich verfasse orthografisch korrekte Texte	K3	Ausgehend von der Wortlehre und der Wortbildung	Repetition der elementaren Rechtschreiberegeln: Gross- und Kleinschreibung Zusammen- und Getrennt
1	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.5 <b>Einsatz geeigneter Hilfsmittel</b>	K3	Integration der Rechtschreibhilfen in den Unterricht anstreben	1.2.4.3 Textproduktion und Textredaktion
1	Mündlich kommunizieren	1.2.7.1 <b>Verbale Kommunikation</b> Ich kenne die Regeln einer geglückten Kommunikation und wende diese gezielt an. Ich bin mir der Mehrschichtigkeit von Botschaften bewusst und erkenne Missverständnisse als missglückte Kommunikation.	K3	2.3 erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit Auf verschiedenen Differenzierungsebenen: Von der einfachen Unterscheidung zwischen Inhalts- und Beziehungsaspekt bis zu den 4 Seiten einer Botschaft. Praktischen Nutzen aufzeigen.	
1	Mündlich kommunizieren	1.2.7.2 <b>Nonverbale Kommunikation</b> Ich kenne mögliche Formen der nonverbalen Kommunikation und deren Wirkung auf das Gegenüber.	K2	Kongruenz verbaler und nonverbaler Kommunikation; Bedeutung nonverbaler Signale	1.2.5.5 Präsentation
1	Inhalte erfassen und Absichten erkennen	1.2.2.2 <b>Textzusammenfassung</b> Ich fasse Texte kompetent und für andere nachvollziehbar zusammen. Ich gebe die Textabsicht sachgerecht wieder. Ich	K5	Mögliche Visualisierungen sind: einfache Grafiken, Mindmaps, Diagramme	1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten

Semes-ter		Nr.	Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
			visualisiere mit geeigneten gra- fischen Darstellungen.			
1	Texte interpretieren	1.2.3.2	<b>Sachtexte</b> Ich erfasse in Sachtexten The- ma und Kernaussage. Ich kläre die Bedeutung von Textpassa- gen, Sätzen und Wörtern	K5	Weiterführung von 1.2.2.1 mit Schwer- punkt Leseverstehen	1.3.3.4 Sprache und Stil von Texten 1.2.2.4 Erfassen von Bild- inhalten
1	Texte sach- und Adressatengerecht erfassen	1.2.4.3	<b>Textredaktion</b> Ich kann Texte gezielt redakti- onell überarbeiten, z.B. in Be- zug auf Grammatik oder auf den sprachlichen Ausdruck, da- mit sie die beabsichtigte Wir- kung erzielen.	K5	Grundlagen der Textredaktion in den ersten Semestern erarbeiten; an- schliessend konsequent die Redaktion von sämtlichen selbst verfassten Tex- ten verlangen.	1.2.1.1 bis 1.2.1.7 Formale und stilistische As- pekte der Sprache
1	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.3	<b>Satzlehre</b> Ich unterscheide einzelne Satz- glieder und halte Teilsätze aus- einander	K4	Dieses Leistungsziel ist möglichst früh zu erreichen, da hier Grundlagen ver- mittelt werden. Die Satzlehre ist wich- tig im Hinblick auf den korrekten und gut verständlichen Satzbau sowie auf die Zeichensetzung.	1.2.1.4 Zeichensetzung
2	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.4	<b>Zeichensetzung</b> Ich setze die Satz- Wort- und Redezeichen richtig	K3	Dieses Leistungsziel ist möglichst früh zu erreichen, da hier Grundlagen ver- mittelt werden. Die Satzzeichen dienen der Verdeutlichung des Satzes.	
2	Mündlich und schriftlich argumentieren	1.2.6.2	<b>Mündliches Argumentieren</b> Ich argumentiere mündlich stichhaltig und anschaulich, meine Argumente weisen einen logischen Aufbau auf	K5	Generell Aufbau von schriftlichen und mündlichen Äusserungen thematisie- ren.	
2	Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentie- ren	1.2.5.5.	<b>Präsentation</b> Ich führe Präsentationen mit einem zweckmässigen Aufbau und mit wirkungsvollen Hilfsmit- teln durch.	K5		1.2.6.1 mündliches. Argu- mentieren 1.2.7.1 und 1.2.7.2 Kommu- nikation
2	Texte sach- und adressa- tengerecht erfassen	1.2.4.1	<b>Angemessene Textsorte</b> Ich verfasse je nach Schreiban-	K5	2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten	

Semes-ter		Nr.	Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
			lass dokumentierende, argu-mentierende und erzählende Texte; diese weisen die der Textsorte entsprechenden Merkmale auf.		3.2 Kommunikationsfähigkeit	
2	Texte sach- und adressa-tengerecht erfassen	1.2.4.2	<b>Struktur von Texten</b> Beim Verfassen von Texten achte ich auf eine sinnvolle, nachvollziehbare Ordnung und auf eine lesegerechte, über-sichtliche Gliederung	K5	Grundstruktur von Texten kann text-sortenunabhängig behandelt werden. Ist bei jeder Textsorte zu konkretisie-ren.	1.2.3.1 bis 1.2.3.4. enthalten Analyse 1.2.4.2 ist anwendungsorien-tiert
2	Mündlich und schriftlich argumentieren	1.2.6.3	<b>Schriftliches Argumentieren</b> Ich betrachte einen Sachverhalt schriftlich differenziert und mit überzeugend ausgearbeiteten Argumenten. Ich äussere und begründe meine Meinung nach-vollziehbar.	K6	Vom Argument zum Kommentar, Le-serbrief und zur Erörterung	1.2.4.2 und 1.2.4.3 Struktur von Texten und Textredaktion
2	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.3	<b>Das Verb</b> Ich kann die korrekten Verbfor-men anwenden und in einen Text einsetzen.	K3	Zeiten und Zeitenfolge im Satz Aktiv und Passiv Indikativ und Konjunktiv Indirekte Rede	
3-4	Mündlich und schriftlich argumentieren	1.2.6.1	<b>Tatsachen und Meinungen</b> Ich halte in Gesprächen, in Diskussionen und in Texten Tatsachen, Meinungen und Gefühle auseinander.	K4	2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit Konkretisierung durch konkrete Be-obachtungsaufträge und Stichwortnoti-zen	1.2.2.3 Wiedergabe mündli-cher Aussagen 1.3.7.3 Feedback
3-4	Inhalte erfassen und Ab-sichten erkennen	1.2.2.3	<b>Wiedergabe mündlicher Aussagen</b> Ich gebe wesentliche Inhalte von Gesprächen und Diskussi-onen prägnant wieder und halte diese übersichtlich, klar und verständlich fest.	K3	Notiz-/Stichworttechniken thematisie-ren	1.2.2.1 und 1.2.2.2 Analogie zum Erfassen und Zusammenfassen von Text-aussagen
3-4	Inhalte erfassen und Ab-	1.2.2.4	<b>Erfassen von Bildinhalten</b>	K4	Zum Beispiel Bildbeschreibungen und	1.2.2.1 und 1.2.2.2

Semes-ter		Nr.	Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
	sichten erkennen		Ich beschreibe und interpretiere Abbildungen, insbesondere grafische Darstellungen, systematisch, differenziert und nachvollziehbar.		Analyse von Diagrammen	Analogie zum Erfassen und Zusammenfassen von Textaussagen
3 – 4	Texte interpretieren	1.2.3.1	<b>Einordnen von Texten</b> Ich zeige die Unterschiede zwischen Sachtexten und fiktionalen Texten auf. Ich unterscheide verschiedene Sorten von Sachtexten aus den Bereichen der Arbeitswelt und des Journalismus nach Inhalt, Aufbau und Sprache	K4	2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.5 Lernfähigkeit Grundlegende Unterschiede zwischen fiktionalen und nicht fiktionalen Texten. Auseinanderhalten bspw. Bericht, Kommentar, Kolumne	1.2.4.1 und 1.2.5.2 Verfassen von Texten und Recherche
3-4	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.6	<b>Sprachlicher Ausdruck</b> Ich eigne mir einen differenzierten Wortschatz an und setze diesen dem Kommunikationszweck entsprechend ein. Ich Verwende unterschiedliche Satzstrukturen und kenne deren Wirkung. Ich brauche die gängigen rhetorischen Figuren korrekt.	K5	Den sprachlichen Ausdruck in allen Unterrichtsbereichen des Faches thematisieren.	1.2.4.3 Textproduktion und Textredaktion
3-4	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden	1.2.1.7	<b>Stilschichten</b> Ich verwende meinen Wortschatz adressatengerecht und der Textsorte entsprechend. Dabei unterscheide ich zwischen standardsprachlichen, umgangssprachlichen und gehobenen Ausdrucksweisen.	K5	Bewusstsein für die unterschiedlichen Stilschichten schärfen.	1.4.3.2 Gängiger Geschäftsverkehr
3-4	Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren	1.2.5.1	<b>Recherche</b> Ich nutze unterschiedliche Zweckdienliche Informationsquellen und Recherchemethoden zur Vorbereitung von	K4	2.4 Wirksames Präsentieren- 3.3 Teamfähigkeit Anhand von Anwendungsbeispielen erarbeiten, z.B. im Zusammenhang mit V&V oder SA, Koordination mit ande-	

Semes-ter		Nr.	Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
			schriftlichen Arbeiten oder Präsentationen		ren Fächern wichtig!	
3-4 (ev. 5)	Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren	1.2.5.2	<b>Umgang mit Medien</b> Ich kenne unterschiedliche Medien und ordne sie nach verschiedenen Kriterien ein, wie z.B. Zielgruppe, Themen, Informationsgehalt, Meinungsbildung. Ich nutze Medien kompetent.	K5	Koordination mit anderen Fächern wichtig.	
5-6	Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren	1.2.5.3	<b>Fremdes geistiges Eigentum</b> Ich kennzeichne Ideen und Materialien, welche von anderen übernommen wurden, redlich, übersichtlich und nachvollziehbar.	K5	Einheitliche Handhabung in den verschiedenen Fächern anstreben.	
5-6	Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren	1.2.5.4	<b>Verfassen von Arbeiten</b> Ich plane und verfasse Arbeiten Zielgerichtet und stelle meine Methoden und meine Erkenntnisse übersichtlich und Prägnant dar.	K5	Einheitliche Handhabung in den verschiedenen Fächern anstreben.	
5-6	Texte interpretieren	1.2.3.3	<b>Fiktionale Textsorten</b> Bei fiktionalen Texten bestimme ich Thema und Kernaussage. Ich erkenne und beschreibe die wesentlichen Merkmale der Erzählstruktur sowie deren Wirkung.	K5	Erzählstruktur: zum Beispiel Erzählsituation/Erzählperspektive, Handlungsaufbau.	1.2.3.4 Sprache und Stil von Texten 1.2.2.4 Erfassen von Bildinhalten
5-6	Texte sach- und adressatengerecht erfassen	1.2.3.4	<b>Sprache und Stil von Texten</b> Ich analysiere die sprachlich-stilistischen Eigenschaften eines Textes und zeige deren Wirkung sowie deren Zusammenhang mit dem Textinhalt auf.	K5	Ausgeprägte Merkmale eines Textes in den Bereichen Satzbau und Wortverwendung erkennen und beschreiben.	1.2.1.6 und 1.2.1.7 Anwendungsorientierte Verknüpfung mit dem sprachlichen Ausdruck und mit den Stilschichten.
5-6	Mündlich und schriftlich	1.2.6.3	<b>Schriftliches Argumentieren</b>	K6	Schwerpunkt: Argumentationskette	

Semes-ter		Nr.	Leistungsziel	TAX	Hinweise, Bemerkungen, Präzisierungen	Fachkompetenz Themen, Inhalte
	argumentieren		Wiederholung und Vertiefung		und Erörterung	
5-6	Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden		Interpunktion und Grammatik: Gesamtrepitition Lösen von Prüfungsserien	K3		