

**Der Senator
für Bildung und Wissenschaft**



Rahmenplan Sekundarstufe II

Berufliche Schulen

für den Unterricht im berufsübergreifenden
Lernbereich der Berufsschule (1. – 3. Ausbildungsjahr)

im Fach

Deutsch

Ausgabe: 2000

Rahmenplan Deutsch berufsübergreifender Lernbereich der Berufsschule

Herausgegeben vom Senator für Bildung und Wissenschaft,
Rembertiring 8 – 12, 28195 Bremen

2000

Ansprechpartner:

Landesinstitut für Schule, Am Weidedamm 20, 28215 Bremen
Abteilung 2, Referat Curriculumentwicklung: Jürgen Uhlig-Schoenian

Rahmenplan Deutsch berufsübergreifender Lernbereich der Berufsschule

I. Vorbemerkungen	4
Grundlagen	4
Konzept und Struktur	4
Verbindlichkeiten und Freiräume	4
II. Unterricht und Lernen in der Berufsschule	5
Inhaltlicher Aufbau des Rahmenplans für das Fach Deutsch	5
Orientierung an Kommunikationssituationen	5
Aufgabe der Fachkonferenz	5
III. Ziele und Gestaltung des Faches Deutsch im berufsübergreifenden Lernbereich der Berufsschule	6
Zielbestimmung	6
Ziele für mündliche und schriftliche Kommunikationsformen	6
Ziele der Mediennutzung	6
Leistungserfassung und -bewertung	7
Die Module	8
1 Meine Rolle als Auszubildende/r wahrnehmen	9
2 Beraten und Verkaufen	10
3 Gemeinsam arbeiten	11
4 Arbeitsbedingungen aushandeln	12
5 Arbeitsplatz suchen	13
6 Sich selbstständig machen	14
7 Institutionen und Dienstleistungen nutzen	15
8 Im Verein handeln	16
9 Massenmedien nutzen	17
10 Kulturelle Einrichtungen in unserer Stadt nutzen	18
11 Als Verbraucher handeln	19
12 In Gruppen handeln	20
13 Konflikte in der Familie austragen	21
14 In Partnerschaftsbeziehungen leben	22
15 Sich selbst als Individuum bewusst werden	23

I. Vorbemerkungen

Grundlagen

Die allgemeinen Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule sind mit den Festlegungen des Grundgesetzes, der Bremischen Landesverfassung sowie des Bremischen Schulgesetzes vorgezeichnet.

Die spezifischen Ziele sind durch den Bildungsauftrag der Berufsschule im Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-RLP, Teil II) formuliert und auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Personal- und Sozialkompetenz, welche die Voraussetzung für Methoden- und Lernkompetenz sind.

Konzept und Struktur

Der vorliegende Rahmenplan ist das Ergebnis eines Prozesses, in dem Gegenstände und Methoden für den Deutschunterricht ausgewählt wurden, die auf einer breiten Basis allgemeinverbindlich und allgemein anerkannt sind.

Darüber hinaus wurden, auch die antropogenen Voraussetzungen und soziokulturellen Bedingungen, d.h. die individuell-subjektiven Voraussetzungen für alle Schülerinnen und Schüler in der Berufsausbildung annähernd berücksichtigt.

Der Rahmenplan "Deutsch in der Berufsschule" soll möglichst folgende Kriterien erfüllen:

- auf alle Ausbildungsberufe anwendbar sein
- auf alle im allgemeinbildenden Schulwesen vorhandenen Bildungsabschlüsse aufbauen
- die Inhomogenität der Lerngruppen berücksichtigen
- auf Sonderformen des beruflichen Schulwesens anwendbar sein
- die Ausbildungsziele der lernfeldbezogenen Ausbildungsinhalte unterstützen.

Aufgrund dieser vielschichtigen Anforderungen kann dieser Rahmenplan nur als Vorgabe verstanden werden, in der den Kommunikationsformen eine Auswahl von Kommunikationssituationen aus den Lebensbereichen der in der beruflichen Ausbildung befindlichen Personen zugeordnet werden.

Verbindlichkeiten und Freiräume

Der Rahmenplan ist in der Form von Modulen aufgebaut. Die Modulstruktur ist für den Unterricht verbindlich. Aktualisierungen, die sich beispielsweise aufgrund veränderter didaktisch-methodischer Akzentuierungen und neuer Kommunikationssituationen und -formen ergeben können, nehmen die Berufsschulen vor.

II. Unterricht und Lernen in der Berufsschule

Inhaltlicher Aufbau des Rahmenplans für das Fach Deutsch

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer.

Ausgangsbasis dieses Rahmenplans sind die *Lebensbereiche* (Beruf, Öffentlichkeit, Freizeit, Privatleben) in denen sich die Schülerinnen und Schüler während ihrer Ausbildung befinden. Aus diesen vier Lebensbereichen werden *Kommunikationssituationen* abgeleitet, die in den Mittelpunkt der unterrichtlichen Behandlung gestellt werden. Sie beschreiben jeweils eine Situation, welche die Schülerinnen und Schüler unter Einbeziehung von angemessenen *Kommunikationsformen* zu bearbeiten haben (vgl. dazu die Grafik in III.).

Die didaktisch Grundsätze bauen auf die Orientierungspunkte des KMK-RLP zur Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts auf. Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander ver-schränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen (KMK-RLP, Teil III).

Orientierung an Kommunikationssituationen

Die Lernsituation im Fach Deutsch der Berufsschule orientiert sich an Kommunikationssituationen¹, die in den unterschiedlichen *Modulen* aus den Lebensbereichen wiederzufinden sind. Die Reihenfolge der einzelnen Module unterliegen keiner Rangordnung und somit auch bei der Umsetzung im Unterricht keiner zeitlichen Abfolge. Die jeweiligen Module / Kommunikationssituationen können dem Berufsbildungsgang je nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben mit unterschiedlicher Schwerpunktsetzung angepasst werden und eignen sich auch für fächerübergreifende Projekte.

Aufgabe der Fachkonferenz

Die einzelnen Module enthalten Vorschläge zur unterrichtlichen Konkretisierung um die angestrebten Ziele (Kompetenz, Qualifikation) zu erreichen. Über den Einsatz und die Auswahl einzelner Module in den jeweiligen Jahrgangsstufen entscheidet auf der schulischen Ebene unter Berücksichtigung der jeweiligen Lerngruppe und den konkreten unterrichtlichen Bedingungen die zuständige Fachkonferenz. Sie vereinbart auch den zeitlichen Rahmen sowie die geeigneten Leistungskontrollen und die Kriterien der Leistungsbewertung. Die Umsetzung und Ausgestaltung obliegt den verantwortlichen Fachlehrerinnen und Fachlehrer; sie ergänzen auch die einzelnen Felder der Module, z.B. mit Literaturhinweisen, und informieren darüber die Fachkonferenz.

Der Rahmenplan muss in der schulischen Umsetzung überprüft und nach angemessener Zeit evaluiert werden.

¹ Anmerkung: Kommunikationssituationen sollen die wechselseitige Wahrnehmung zwischen Personen und eine daraus resultierende Reaktion berücksichtigen. Diese oft unbewussten Vorgänge werden von einer Vielzahl gleichzeitig wirkender Einflüsse bestimmt. In Gesprächen z.B. neben dem Informationsgehalt einer Mitteilung ebenso von der Aufmerksamkeit im Zuhören, Konzentrationsfähigkeit, Sprech- und Ausdrucksfähigkeit, Gesprächsbereitschaft bzw. -verweigerung, Körpersprache sowie von persönlichen Stärken und Schwächen der Gesprächspartner.

III. Ziele und Gestaltung des Faches Deutsch im berufsübergreifenden Lernbereich der Berufsschule

Zielbestimmung

Der Unterricht im Fach Deutsch hat zum Ziel, dass die Schülerinnen und Schüler mit Hilfe verschiedener Gesprächssituationen und Texte bezogen auf die kurz- und mittelfristige Gestaltung ihrer Lebensbereiche

- Kommunikationsprozesse nachvollziehen,
- Standpunkte erkennen und diese mit eigenen vergleichen sowie dabei in einem Prozess zu neuen Handlungsmöglichkeiten gelangen,
- sich sachbezogen und emotional angemessen in Kommunikationsprozessen austauschen,
- verschiedene Formen des Informationsaustausches kennen und möglichst auch exemplarisch nutzen.

Ziele für mündliche und schriftliche Kommunikationsformen

In den Kommunikationsformen *”Sprechen”* und *”Schreiben”* wird die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur situations-, kontext- und adressatengerechten sowie korrekten Verwendung von Sprache gefördert. Lerngruppengerechte Übungen unter Einbeziehung möglichst vieler Methoden müssen dabei die Inhalte der Module ergänzen.

In den jeweiligen Kommunikationssituationen sind folgende Teilziele zu beachten:

- Mündliche Kommunikation im Zusammenwirken von Sprache, Betonung, Gestik und Mimik,
- Gebrauch und Wirkung der Sprache gegenüber bestimmten Partnern,
- Argumentationshilfen nutzen,
- Fachsprache des Ausbildungsberufes als kommunikatives und soziales Problem erkennen,
- Entschlüsselung und Produktion von Texten,
- Umgang mit codierten und wertenden Informationen, z.B. Beurteilungen,
- Erlernen und Festigen kommunikativer Kompetenz.

Ziele der Mediennutzung

In der Kommunikationsform *”Umgang mit Medien”* lernen die Schülerinnen und Schüler mit den verschiedenen Medien umzugehen und diese für ihre Kommunikation zu nutzen. Die Inhalte ergeben sich aus den verschiedenen Modulen. Hier lassen sich alle Formen der Medienproduktion einbeziehen, von der klassischen Literatur und dem Theater, über Zeitungen, Flugblätter, Plakate, Radio-, Film- und Fernsehproduktionen bis zu Internet-Hompages. Die Kenntnisse im Umgang mit den technischen Hilfsmitteln erlernen die Schülerinnen und Schüler, soweit noch nicht vorhanden, während der Bearbeitung der Module. Sie lernen diese Kenntnisse im Rahmen von Kommunikation und Präsentation zu nutzen. Neben dem Umgang mit verschiedenen Medien sollte auch eine kritische Auseinandersetzung mit positiven wie mit negativen Entwicklungen dieser Medien mit Blick auf die Nutzergruppe erfolgen. Die Rahmenziele und -inhalte sind in den Modulbeschreibungen konkretisiert.

Leistungserfassung und -bewertung

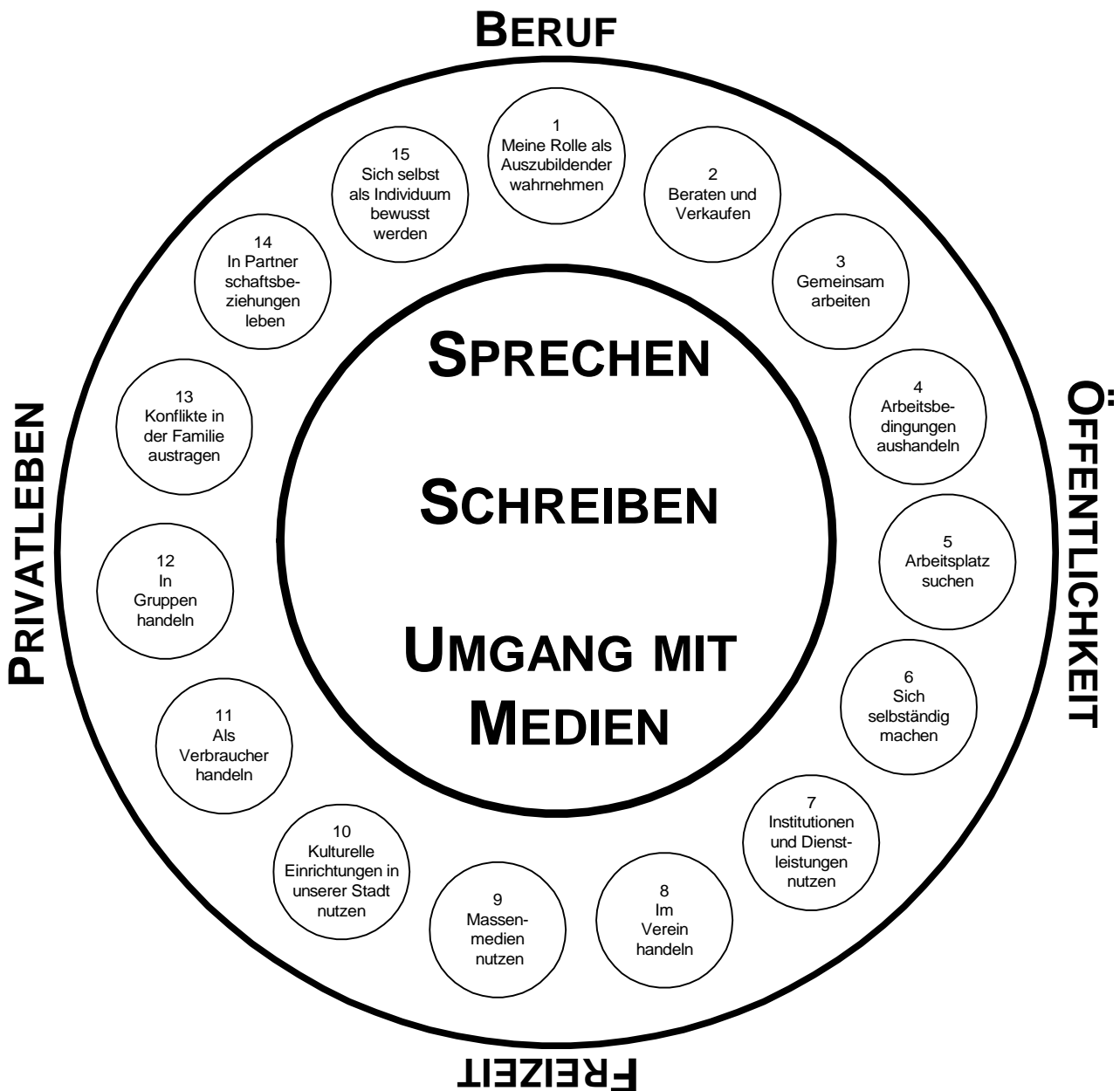
Die zunehmende Bedeutung der Schlüsselqualifikationen und der Handlungsorientierung in der Berufsschule bedingt eine breit gefächerte Palette von Möglichkeiten, mit der Leistungen, Kenntnisse und Fähigkeiten im Deutschunterricht erfasst werden können. Prozessorientierte und kreative Leistungen, Entwicklung, Phantasie, Engagement, Eigenverantwortlichkeit, Zusammenarbeit, Mitarbeit und Mitgestaltung sind jedoch häufig schwer messbar. Schriftliche und mündliche Leistungen sind dabei nicht immer voneinander zu trennen. Daher muss sich die Leistungserfassung und Bewertung an der Methodenvielfalt orientieren, die in diesem Rahmenplan gefordert wird.

Ausgehend von den Lernformen und Lerninhalten der Module sollen bewertet werden:

- Textproduktionen
- Präsentationen / Visualisierungen
- Vorträge
- Beiträge zu Gemeinschaftsarbeiten
- Rollenspiele
- Medienproduktionen
- Gesprächsführung
- Informationsbeschaffung
- Beiträge zu Unterrichtsgesprächen

Die Kriterien der Leistungsbewertung müssen für die Schülerinnen und Schüler nachvollziehbar sein und ihnen einen Einblick in den Lernprozess und ihre Lernentwicklung vermitteln. Dies bedarf eines regelmäßigen Prozesses der Rückkoppelung mit und innerhalb der beteiligten Gruppe.

Die Module



Kommunikationssituationen Kommunikationsformen	1 Meine Rolle als Auszubildende/r wahrnehmen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussionen mit Mitschülern, Lehrern und Ausbildern führen • Argumentationsketten entwickeln • Fachgespräche führen • Fach- und Umgangssprachen unterscheiden • Prüfungsgespräche führen • Über Ausbildungsinhalte mit dem Ausbilder sprechen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibungen erstellen: Vorgang, Personen, Funktion • Protokolle schreiben • Briefe an Arbeitgeber und Schule schreiben: Entschuldigung, Urlaubsantrag
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Texte und Gedichte lesen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frisch, M.: <i>Homo Faber</i> - Reding, J.: <i>Erster Arbeitstag</i> - Gillmann, J.: <i>Und es wird Montag werden</i> - Richartz, W.E.: <i>Fortschritt im Büro</i> - Ladiges, A.: <i>Blaufrau</i> - Plenzdorf, U.: <i>Die Lehre geschmissen</i> - Scheuermann, E.: <i>Der Papalagi</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	

<p>Kommunikations-situationen Kommuni-kationsformen</p>	<p>2 Beraten und Verkaufen</p>
<p>Sprechen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kundengespräche führen • Telefongespräche mit Kunden führen • Mündliche Reklamationen entgegennehmen: Verzug, Falschlief erung, Mängelrüge
<p>Schreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsbriefe schreiben: Angebot, Bestellung, Lieferschein, Rechnung, Mahnung • Werbetexte erstellen
<p>Umgang mit Medien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Videoaufnahmen von Beratungs- und Verkaufsgesprächen analysieren • Geschäftsbriefe am PC schreiben <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Böll, H.: <i>Anekdote zur Senkung der Arbeitsmoral</i> - Dorscheid, K.: <i>Anekdote zur Hebung der Arbeitsmoral</i> - Manzoni, C.: <i>Ein dreister Kunde</i> - Fallada, H.: <i>Aus dem Leben eines Verkäufers aus: Kleiner Mann was nun?</i>
<p>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</p>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	3 Gemeinsam arbeiten
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Metaplan-Technik, Mindmap, Brainstorming anwenden • Argumentationstechniken einüben: z. B. Bestreite-Technik, Übertreibungstechnik, Gegenfragetechnik, Polstertechnik • Konferenzen und Diskussionen durchspielen • Reden und Referate halten • Präsentationen durchführen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle schreiben • Vorgangsbeschreibungen erstellen • Regeln für Gruppenarbeit formulieren
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Texte lesen: Verhalten in der Gruppe, Mobbing, geschlechtsspezifisches Verhalten <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brecht, B.: <i>Fragen eines lesenden Arbeiters</i> - Grün, M. v.: <i>Fragen und Antworten</i> - ders.: <i>Der andorranische Jude</i> - Weisenborn, G.: <i>Zwei Männer</i> - Tucholsky, K.: <i>Ratschläge für einen schlechten Redner</i> - Tannen, D.: <i>Job Talk</i> - Berne, Harris: <i>Ich bin ok, du bist ok</i> - Seifert: <i>Visualisieren, Präsentieren, Moderieren</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	4 Arbeitsbedingungen aushandeln
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Über Lohnerhöhungen verhandeln • Über Arbeitsbedingungen mit dem Vorgesetzten sprechen • Konfliktgespräche über betriebliche Situationen führen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Zeugnisformulierungen decodieren und erstellen • Arbeitsplatzbeschreibungen anfertigen
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Texte lesen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiss, P.: <i>Abschied von den Eltern</i> - Orwell, G.: <i>Farm der Tiere, Rede des Ebers</i> <i>"Old Major"</i> - Grass, G.: <i>Die Rättin; Untergang im Müll</i> <i>"Überproduktion"</i> - Doyle, Sir A.: <i>Das gefleckte Band;</i> <i>Auszug: Argumentation</i> - Dießelmann, H.: <i>Der Lehrlingsstreik in Hannover 1919</i> - Floh de Cologne: <i>Rechte und Pflichten des Lehrlings</i> - Wallraff, G.: <i>Am Fließband</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	5 Arbeitsplatz suchen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungsgespräche führen • Eigene Fähigkeiten darstellen • Gespräche mit dem Arbeitsvermittler und -berater führen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsschreiben formulieren • Lebensläufe schreiben • Tests durchführen
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenangebote analysieren • Informationen einholen: Zeitung/ Fachzeitschrift, Computer im Arbeitsamt, Internet, Videotext <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Walser, R.: Das Stellengesuch</i> - <i>Schanick, T.: Die Kündigung</i> - <i>Brecht, B.: Lebenslauf</i> - <i>Kroetz, F. X.: "Beruf oder Hausfrau" aus: Nicht Fisch nicht Fleisch</i> - <i>Rauter, E. A.: Der Arbeitsplatzsicherer (SuB, S. 139)</i> - <i>Schnurre, W.: Eine Berichtigung (Lit. Lebenslauf)</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	

<p>Kommunikations-situationen Kommuni-kationsformen</p>	<p>6 Sich selbstständig machen</p>
<p>Sprechen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsgespräche mit Institutionen führen und auswerten: Handelskammer, Handwerkskammer, Innung, Förderungsgesellschaften, Banken • Unternehmensideen präsentieren • Kreditverhandlungen führen • Risiken und Chancen diskutieren
<p>Schreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensexposés erstellen • Anträge ausfüllen • Gesprächsnotizen festhalten • Werbetexte entwerfen • Kataloge, Broschüren, Flyer, Annoncen erstellen
<p>Umgang mit Medien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Homepages im Internet erstellen • Texte lesen: Geschäftsideen, Ratgeber <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grün, M. v. d.: <i>Die Entscheidung (Egon W. will Meister werden)</i> - Calvino, H.: <i>Arbeiterehe</i>
<p>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</p>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	7 Institutionen und Dienstleistungen nutzen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Termine beantragen • Mit Sachbearbeitern sprechen, diskutieren, verhandeln
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare ausfüllen
Umgang mit Medien	Literaturhinweise - Zuckmeyer, C.: <i>Der Hauptmann von Köpenick</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	

<p>Kommunikations-situationen Kommuni-kationsformen</p>	<p>8 Im Verein handeln</p>
<p>Sprechen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsordnungen einüben • Versammlungen leiten
<p>Schreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnungen und Einladungen schreiben • Artikel über Ereignisse erstellen • Protokolle anfertigen • Flugblätter und Handzettel verfassen
<p>Umgang mit Medien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Satzungen verstehen • Homepages erstellen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Vereinsregister</i> - <i>Hilfefunktionen der aktuellen Internet-Browser</i>
<p>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</p>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	9 Massenmedien nutzen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Fernsehsendungen, Filme, Zeitungsartikel diskutieren und bewerten
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsangaben verfassen • Texte erörtern • Sendungen analysieren • Leserbriefe verfassen
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Werbetexte und Werbespots vergleichen • Fernseh- und Radioberichte analysieren • Sprachstile erkennen • Journalistische Gattungen unterscheiden: Nachricht, Kommentar, Bericht, Reportage, Glosse • Kleinanzeigen analysieren und vergleichen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Orwell, G.:</i> <i>1984</i> - <i>Kaschnitz, M.-L.:</i> <i>Das letzte Buch</i> - <i>Bieneck, H.:</i> <i>Anweisung für Zeitungsleser</i> - <i>Bauer, B.:</i> <i>Der Fernseher ist weg (Beruf u. Sprache S. 249)</i> - <i>Kengel (Hrsg.):</i> <i>Vier Wochen ohne Fernseher</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	Zeitungsroman - Auszug, Glosse, Satire, Essay, Kommentar, Zeitschriftenvergleich, Sekundärliteratur zu Massenmedien, Literaturverfilmungen

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	10 Kulturelle Einrichtungen in unserer Stadt nutzen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Veranstaltungsbesuche planen und auswerten
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretationen schreiben • Kritiken verfassen • Leserbriefe erstellen
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Romane, Dramen, Gedichte lesen und analysieren • Kritiken verstehen • Kino, Theater und Vorträge besuchen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mann, T.: <i>Bekenntnisse des Hochstaplers Felix Krull (Beschreibung des ersten Theaterbesuchs)</i> - <i>Regieanweisungen zu Theaterstücken</i> - <i>Bildbetrachtungen</i> - Weiss, P.: <i>Ästhetik des Widerstands "Guernica"</i> - Stevenson, R. L.: <i>Dr. Jekyll and Mr. Hyde</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	Aktuelle Inszenierungen der bremischen Theater

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	<h2 style="text-align: center;">11 Als Verbraucher handeln</h2>
<h3>Sprechen</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen einholen • Verhandlungen führen • Verbraucherzentralen besuchen • Reklamieren
<h3>Schreiben</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Werbetexte erstellen • Beschwerdebriefe schreiben • Gegenstände beschreiben • Reisebeschreibungen verfassen
<h3>Umgang mit Medien</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Werbetexte und Werbespots analysieren • Bedienungsanleitungen verstehen • Reiseführer nutzen • Internet als Informations- und Einkaufsquelle nutzen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Packard, V.: <i>Die geheimen Verführer</i> - Bachmann, I.: <i>Reklame</i> - Grosz, G.: <i>Shopping; Der Spießerspiegel</i> - ders.: <i>Das neue Gesicht der herrschenden Klasse</i> - Enzensberger, H. M.: <i>Das Plebiszit der Verbraucher</i> - Kästne, E.: <i>Im Auto übers Land</i> - Körner, W.: <i>Freizeit</i> - Krüger, H.: <i>Auf deutscher Autobahn</i> - Lindner, F.: <i>Das so genannte Freizeitproblem</i> - Sparschuh, J.: <i>Der Zimmerspringbrunnen</i> - Ringelnatz, J.: <i>Reklame</i>
<h3>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</h3>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	<h2 style="text-align: center;">12 In Gruppen handeln</h2>
<h3>Sprechen</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse artikulieren • Selbsteinschätzungen und Fremdeinschätzungen vornehmen • verbale und non-verbale Kommunikation beurteilen
<h3>Schreiben</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Liedertexte schreiben
<h3>Umgang mit Medien</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Hip-Hop-Texte analysieren • Theater spielen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zwerenz, G.: <i>Nicht alles gefallen lassen</i> - Berne, Harris: <i>Ich bin ok, du bist ok</i>
<h3>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</h3>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	<h2 style="text-align: center;">13 Konflikte in der Familie austragen</h2>
<h3>Sprechen</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Interessen erkennen und formulieren • Konflikte diskutieren • Verschiedene Rollen spielen und diese analysieren • Informationen bei Beratungsstellen einholen
<h3>Schreiben</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Reale und fiktive Texte in Konfliktsituationen schreiben und deren Funktion herausarbeiten: Brief, Tagebuch
<h3>Umgang mit Medien</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Literarische und Sachtexte lesen • Familienbilder in Fernsehserien analysieren • Briefe als Ratgeber schreiben <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Kunze, R.:</i> <i>Fünfzehn</i> - <i>Brecht, B.:</i> <i>Die unwürdige Greisin</i> - <i>Bichsel, P.:</i> <i>San Salvador</i> - <i>ders.:</i> <i>Die Tochter</i> - <i>Weiss, P.:</i> <i>Abschied von den Eltern</i> - <i>Wegener; B.:</i> <i>"Kinder"</i> - <i>Konjetzky, K.:</i> <i>An die Eltern</i> - <i>Deterding, R.:</i> <i>"Nichts konnte ich ihr recht machen"</i> - <i>Lambert, L.:</i> <i>Wir leben in der Großfamilie</i> - <i>Ton-Steine-Scherben:</i> <i>"Ich will nicht werden"</i> <i>(Sprache u. Beruf S.134)</i> - <i>Krolow, K.:</i> <i>Familientisch</i> - <i>Treichel:</i> <i>Der Verlorene</i> - <i>Schulz von Thun, F.:</i> <i>Miteinander Reden, Störungen, Klärungen</i> - <i>Loriot:</i> <i>Das Ei, Feierabend, etc.</i>
<h3>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</h3>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	<h2 style="text-align: center;">14 In Partnerschaftsbeziehungen leben</h2>
<h3>Sprechen</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale und non-verbale Kommunikationsmuster beurteilen • Verschiedene Rollen spielen und diese analysieren • Geschlechtsspezifische Kommunikation beschreiben
<h3>Schreiben</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Gedichte schreiben • Liebesbriefe schreiben • Kontaktanzeigen schreiben und beantworten
<h3>Umgang mit Medien</h3>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktanzeigen analysieren • Literarische und Sachtexte lesen • Soaps analysieren <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goethe, J. W. v.: <i>Leiden des jungen W.</i> - Knef, H.: <i>Ich liebe dich</i> - Troll, T.: <i>Wie doch das Jahr vergeht</i> - Brambach, R.: <i>Künstlerle</i> - Goethe, J. W. v.: <i>Willkommen und Abschied</i> - Weiss, P.: <i>Fluchtpunkte (Auszug)</i> - Wondratscheck, W.: <i>43 Liebesgeschichten</i> - Vilar, E.: <i>Liebe</i> - Runge, E.: <i>Hausfrau Erna E. (Bottroper Protokolle)</i> - Beauvoir, S. de: <i>Ehe</i> - Grass, G.: <i>Ehe (Lyrik)</i> - Tannen, D.: <i>Du kannst mich einfach nicht verstehen</i> - Watzlawick, P.: <i>Anleitung zum Unglücklichsein</i>
<h3>Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung</h3>	

Kommunikations- situationen Kommuni- kationsformen	15 Sich selbst als Individuum bewusst werden
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> • keine Vorgaben • •
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Tagebücher schreiben • Gedichte schreiben • Briefe schreiben
Umgang mit Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Theater und Kino besuchen • Musiktexte und Videoclips ansehen <p>Literaturhinweise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goethe, J. W. v.: <i>Leiden des jungen W.</i> - Plenzdorf, U.: <i>Die neuen Leiden des jungen W.</i> - Gaarder, J.: <i>Sofies Welt</i> - Lebert, B. <i>Crazy</i>
Ergänzende Hinweise/ Schuleigene Umsetzung	