

Vorbemerkungen

Schullehrplan B-/E-Profil

Aufgrund der gleichen Leistungsziele gilt der Schullehrplan fürs B-Profil und fürs E-Profil; einzig die Anzahl der zugeteilten Lektionen unterscheidet sich (im B-Profil stehen zusätzlich 120 Lektionen zur Verfügung).

Inhalt und Fachkompetenz

- Kurzfassung der **Unterrichtsinhalte** sowie der angestrebten **Fachkompetenzen**
- Die den Inhalten und Fachkompetenzen zugeordneten **Lektionenangaben** sind als **Richtwerte** zu verstehen
Grundlage:
E-Profil: 1. bis 6. Semester jeweils 2 Wochenlektionen
B-Profil: 1. Lehrjahr 4 Wochenlektionen, 2. Lehrjahr 3 Wochenlektionen, 3. Lehrjahr 2 Wochenlektionen
- Konkrete Umsetzung der Leistungsziele mit **Fokus Sprache** (Hinweis auf die entsprechenden Module)

Leistungsziele

- Den Unterrichtsinhalten zugeordnete Leistungsziele:
die **Ziffern** verweisen auf den Bildungsplan, die entsprechenden **Leistungsziele** sind z. T. in gekürzter Form angeführt
- **Taxonomiestufe** gemäss Bildungsplan (K 1 Wissen, K 2 Verstehen, K 3 Anwenden, K 4 Analysieren, K 5 Synthese, K 6 Beurteilen)
- **Semesterzuordnung** der Leistungsziele gemäss Bildungsplan: Angabe der Semester, in denen die Leistungsziele schwerpunktmässig verfolgt werden

NB: Das den einzelnen Richtzielen zugeordnete Lektionentotal (s. Bildungsplan) wird grundsätzlich angestrebt. Da einzelne Richtziele jedoch ineinanderfliessen (1.2.2 Inhalte erfassen, Absichten erkennen und 1.2.3 Texte interpretieren; 1.2.4 Texte verfassen und 1.2.6 Schriftlich argumentieren; 1.2.7 Mündlich kommunizieren, 1.2.6 Mündlich argumentieren und 1.2.3 Texte interpretieren), sind die entsprechenden Berechnungen nicht eindeutig durchzuführen.

Inhalt und Fachkompetenz	Leistungsziele (s. Bildungsplan 2012)	Tax.stufe	Sem. laut Bild'plan	Lekt. B-Profil	Lekt. E-Profil	Fokus Bd./Mod.
Mündlich kommunizieren Sich vorstellen, miteinander reden, angemessene Kommunikationskultur entwickeln Kommunikationsprozess analysieren und beschreiben	1.2.7.1 Ich wende die Kommunikationsregeln an und weiss um die Mehrschichtigkeit von Botschaften, ebenso um ... 1.2.7.2 ... die Wirkung nonverbaler Kommunikation. 1.2.7.3 Mit Feedbacks gehe ich professionell um.	K 3 K 2 K 5	1 1 1 - 2	8 - 10	6	I / A
Lesen und zusammenfassen Lesetechniken kennen und anwenden Methoden des Zusammenfassens entwickeln Textsorten unterscheiden	1.2.2.1 Ich entwickle eine geeignete Lesetechnik und wende sie an, um Texte inhaltlich zu erfassen. 1.2.2.2 Ich gebe Textinhalte und Textabsichten anschaulich, adäquat und klar wieder.	K 5 K 5	1 - 2 1 - 3	14 - 16	6 - 8	I / B, C
Texte sachgerecht verfassen Texte (Zusammenfassung, Erzählung, Schilderung, Porträt) sachgerecht sowie textsortenkonform verfassen und redigieren	1.2.4.1 Ich verfasse je nach Schreibanlass die Texte textsortenkonform. 1.2.4.2 Ich achte auf eine klare Struktur/Gliederung. 1.2.4.3 Ich redigiere meine Texte.	K 5 K 5 K 5	1 - 6 1 - 6 1 - 2	8 - 10	6	I / B, C
Wortlehre Wörterbuchinformationen für Textproduktionen u. a. kompetent nutzen Wortarten aufgrund formaler und funktionaler Kriterien bestimmen	1.2.1.5 Um Fehler zu vermeiden, nutze ich geeignete Hilfsmittel. 1.2.1.1 Ich kenne die Wortarten (und verwende sie grammatisch korrekt: Sem. 2ff.).	K 3 K 2 K 3	1 (ff.) 1 - 4	12 - 14	6 - 8	I / 1 und Lern-CD (Bd. I/II)
Wortschatz und Stilschichten Wortschatz erweitern und differenzieren Wortfamilien (Wortableitungen) und Wortfelder (Synonyme) bilden Stilschichten unterscheiden	1.2.1.6 Ich eigne mir einen differenzierten Wortschatz an und verwende diesen zweckmässig. 1.2.1.7 Ich unterscheide die Stilschichten und passe meine Ausdrucksweise den Adressaten an.	K 5 K 5	1 - 4 (3 - 4) 1 - 4 (3 - 4)	10 - 12	6	I / 2 und Lern-CD I / A
Rechtschreibung Allgemeine Rechtschreibprinzipien kennen und anwenden; Gross-/Kleinschreibung u. a.	1.2.1.2 Ich verfasse orthografisch korrekte Texte.	K 3	1 - 2	12 - 14	6	I / 3 I / 4 Lern-CD

Inhalt und Fachkompetenz	Leistungsziele (s. Bildungsplan 2012)	Tax.stufe	Sem. laut Bild'plan	Lekt. B-Profil	Lekt. E-Profil	Fokus Bd./ Mod.
Texte wiedergeben und interpretieren Inhalte wiedergeben und Textabsicht erkennen Sach- und fiktionale Texte unterscheiden Merkmale verschiedener Textsorten kennen	1.2.3.1 Ich unterscheide Sach- und fiktionale Texte, verschiedene Textsorten aus der Arbeitswelt und dem Journalismus nach Inhalt, Aufbau und Sprache.	K 4	2 - 3	14 - 16	8	I / B, C (plus aktuelle Texte)
	1.2.3.2 Ich erfasse Thema, Kernaussagen und kläre die Bedeutung von Textpassagen, Sätzen, Wörtern.	K 5	1 - 3			
Präsentation Grundlagen der Teamarbeit kennen Kurzprojekt durchführen (Informationen suchen, Ergebnisse präsentieren, Feedback geben)	1.2.5.5 Ich führe Präsentationen zweckmässig und wirkungsvoll durch.	K 5	1 - 4	10 - 12	6	I / D (plus Quellen)
	1.2.5.1 Ich nutze zweckdienliche Informationsquellen.	K 4	3 - 4			
	1.2.7.3 Mit Feedbacks gehe ich professionell um	K 5	1 - 2			
Texte sachgerecht verfassen Texte (z. B. Erzählung, Schilderung, Porträt ...) konform und wirkungsvoll verfassen	1.2.4.1 - 1.2.4.3 . Ich schreibe textsortenkonform, strukturiere und gliedere meine Texte klar und redigiere sie.	K 5	1 - 6	6 - 8	4 - 6	I / B, C
Satzlehre Methoden der Satzlehre kennen und anwenden Satzglieder, Attribute, Haupt- und Nebensätze unterscheiden und bestimmen Sätze korrekt und wirkungsvoll formulieren	1.2.1.3 Ich unterscheide die Satzglieder und halte Teilsätze auseinander.	K 4	1 - 4	12 - 14	8	I / 5 und Lern-CD (Bd. II)
	1.2.1.6 Ich verwende unterschiedliche Satzstrukturen und kenne deren Wirkung.	K 5	1 - 4 (3 - 4)			
Zeichensetzung Kenntnisse der Satzlehre auf die Zeichensetzung übertragen Sätze und Texte mit Satzzeichen logisch gliedern	1.2.1.3 Ich setze die Satz-, Wort- und Redezeichen richtig.	K 3	1 - 4	8 - 10	6 - 8	I / 6 und Lern-CD
Vertiefung und Festigung der Ziele in: Wortschatz / Rechtschreibung Sprachlicher Ausdruck / Stil	(Wortschatz erweitern, Rechtschreibung festigen, Stilmittel angemessen und gezielt einsetzen – s. o.).			10 - 12	4	Bd. I und Lern-CD

Inhalt und Fachkompetenz	Leistungsziele (s. Bildungsplan 2012)	Tax.stufe	Sem. laut Bild'plan	Lekt. B-Profil	Lekt. E-Profil	Fokus Bd./ Mod.
Texte wiedergeben und interpretieren In Berichten und Reportagen sachliche Informationen und subjektive Äusserungen auseinanderhalten Inhalte und formale Eigenheiten in Sach- und in literarischen Texten erfassen	1.2.3.1 Ich unterscheide Sach- und fiktionale Texte, verschiedene Textsorten aus der Arbeitswelt und dem Journalismus nach Inhalt, Aufbau und Sprache. 1.2.3.2/3 Ich erfasse in Sach- und literarischen Texten Thema sowie Kernaussagen und kläre die Bedeutung von Textpassagen, Sätzen, Wörtern.	K 4	2 - 3	12 - 14	8 - 10	II / A, B (plus weitere Texte)
		K 5	1 - 3			
Gespräche und Diskussionen führen Gespräche und Diskussionen konstruktiv führen Sprachliche Mittel wirkungsvoll einsetzen	1.2.6.1 Ich halte in Gesprächen/Diskussionen Tatsachen, Meinungen, Gefühle auseinander. 1.2.6.2 Ich argumentiere anschaulich, stichhaltig. 1.2.2.3 Ich halte die wesentlichen Inhalte fest.	K 4	2 - 3	8 - 10	4 - 6	II / C
		K 5	2 - 4			
		K 3	3 - 4			
Texte sachgerecht verfassen (Fortsetzung) Texte (z. B. Bericht, Reportage, Erzählung ...) konform und wirkungsvoll verfassen	1.2.4.1 - 1.2.4.3 Ich schreibe textsortenkonform, strukturiere und gliedere meine Texte klar und redigiere sie.	K 5	1 - 6	6 - 8	4 - 6	II / A, B
Wortlehre: Verb Grundbegriffe kennen Zeitformen bilden und anwenden Konjunktivformen bilden und anwenden	1.2.1.1 Ich kenne die Wortarten und verwende sie grammatisch korrekt.	K 3	1 - 4	12 - 14	6 - 8	II / 1
Wortlehre: Nomen Grammatische Merkmale kennen Nomen (inkl. Namen und Titel) deklinieren	1.2.1.1 Ich kenne die Wortarten und verwende sie grammatisch korrekt.	K 3	1 - 4	8 - 10	4 - 6	II / 2
Ausdruck und Stil Verben und Nomen wirkungsvoll einsetzen Sachgerechter Umgang mit Aktiv- bzw. Passivsätzen, mit verbalem und nominalem Stil Aussage und Wirkung des Konjunktivs kennen	1.2.1.6/7 Ich setze meinen Wortschatz dem Kommunikationszweck entsprechend ein.	K 5	1 - 4	8 - 10	6 - 8	II / 1, 2