



Erziehungsdirektion

Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Empfehlungen für den allgemein bildenden Unterricht in der zweijährigen beruflichen Grundbildung



Anhang 2

Katalog Bildungsziele Sprache und Kommunikation

Vorgaben des Eidgenössischen Berufsschulinstituts für Berufsbildung EHB, ergänzt mit der Empfehlung des Niveaus, das in der zweijährige Grundbildung erreicht werden sollte (markierte Felder)

LERNREIHEN: REZEPTION MÜNDLICH (HÖRVERSTEHEN)

Textsorten Lernfolgen	Anweisungen, Aufträge, Richtlinien	Referat, Präsentation, Rede	Erzählungen und Berichte; Radio- und TV-Sendungen
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in vertrauten Situationen einfache Anweisungen verstehen. <i>Kann verstehen, was er/sie mit ihren Mitlernenden in einer Teamarbeit machen soll.</i></p>	<p>Kann die wichtigsten Fakten einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehen. <i>Kann die didaktisierte Einführungspräsentation der Lehrperson zum Thema ‚Lehrbeginn‘ verstehen.</i></p>	<p>Kann dem Handlungsstrang einer alltäglichen Geschichte im Grossen und Ganzen folgen. <i>Kann in einem Bericht über eine Exkursion verstehen, an welchen Orten welche Arbeiten erledigt werden mussten.</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann in den Sport-Nachrichten verstehen, welche Mannschaften wo und mit welchen Resultaten gespielt haben.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen. <i>Kann im Unterricht und am Arbeitsplatz Arbeitsaufträge verstehen.</i></p>	<p>Kann die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von kurzen Vorträgen und Reden verstehen, wenn diese Reden von bekannten Themen handeln sowie unkompliziert und klar strukturiert dargeboten werden. <i>Kann die Powerpoint-Präsentation eines Versicherungsfachmannes zur Kranken- und Unfallversicherung verstehen.</i></p>	<p>Kann in einfachen Erzählungen dem Handlungsablauf folgen und die wichtigsten Details verstehen. <i>Kann in einem kurzen Hör-Krimi verstehen, wie es zur Lösung des Falles kam.</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann in einer Fernsehreportage über die Verschuldung von Jugendlichen verstehen, wie es zu Verschuldung kommt, welche Folgen das für die Jugendlichen hat und welche präventiven Massnahmen vorgeschlagen werden.</i></p>
	<p>Kann detaillierte Anweisungen und Aufträge inhaltlich genau verstehen. <i>Kann in einem Rollenspiel die Beschwerden und Forderungen einer unzufriedenen Kundin präzise nachvollziehen.</i></p>	<p>Kann komplexere Vorträge und Reden verstehen, wenn die Thematik nicht ganz neu ist. <i>Kann beim Besuch der Synagoge verstehen, was der Rabbi zur Bedeutung des heiligen Ortes, der heiligen Schrift und des jüdischen Gottesdienstes referiert, wenn im Unterricht die gleichen Fragen bezüglich des Christentums behandelt wurden.</i></p>	<p>Kann alltäglichen oder literarischen Erzählungen (wenn sie eine natürliche erzählte Welt in alltagsnaher Sprache präsentieren) folgen und zahlreiche Einzelheiten der Geschichte wahrnehmen und verstehen. <i>Kann eine vorgelesene Kurzgeschichte (Radio, Hörbuch, Lesung) von Alfred Andersch im Grossen und Ganzen sowie im Detail verstehen.</i> Kann die wesentlichen Informationen und ihre Perspektiven bei anspruchsvollen Sendungen (Nachrichten, aktuelle Reportagen u.a.) verstehen. <i>Kann in einem Bericht über eine Demonstration die unterschiedlichen Wahrnehmungen befragter Personen sowie den Kommentar des Reporters verstehen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann komplexe Anweisungen und Richtlinien verstehen. <i>Kann in einem Gespräch mit der Lehrperson die Richtlinien eines Fachhochschulstudiums verstehen.</i></p>	<p>Kann Reden und Präsentationen im Rahmen seiner schulischen und beruflichen Ausbildung verstehen, selbst wenn sie thematisch nicht vertraut sowie inhaltlich und sprachlich komplex sind. <i>Kann dem Vortrag eines Menschenrechtsexperten über die Lage in China folgen und die Aussagen im Detail verstehen.</i></p>	<p>Kann literarische Erzählungen verstehen, deren Sprache deutlich von der aktuellen Alltagssprache abweicht. <i>Kann eine Kurzgeschichte von Heinrich Kleist an einer Lesung verstehen und künstlerische Mittel der Sprachverwendung wahrnehmen.</i> Kann anspruchsvolle Sendungen und Life-Debatten zu Themen von gesellschaftlicher Relevanz verstehen. <i>Kann der Europa-Debatte im Nationalrat folgen und auch Anspielungen und Polemiken verstehen.</i></p>

LERNREIHEN: REZEPTION SCHRIFTLICH (LESEVERSTEHEN)

Textsorten Lernfolgen	Illustrierte Handlungs-Anleitung, Grafik, Computerprogramme	Lehrbuchartikel, Bericht, Kommentar, Reportage (Zeitung, Zeitschrift, Internet), Gesetzestexte, Vertrag	Essay, Kurzgeschichte, Jugendroman, Gedicht, Theaterstück
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann einfache Anleitungen verstehen, wenn sie schrittweise aufgebaut sind und durch Illustrationen unterstützt werden.</p> <p><i>Kann mit Hilfe der Anleitung einen ihm/ihr unbekanntem Bilettautomaten bedienen.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen.</p> <p><i>Kann auf einer Wetterkarte die Prognose mit Hilfe der Legende verstehen.</i></p>	<p>Kann in listenartigen Texten zu vertrauten Themen spezifische Informationen finden und verstehen.</p> <p><i>Kann im Telefonbuch die Drogenberatungsstelle finden.</i></p> <p>Kann kurzen Zeitungsberichten, die stark auf Namen, Zahlen, Überschriften und Bildern aufbauen, bestimmte Informationen entnehmen.</p> <p><i>Kann nach einem Unfall aus der Zeitung entnehmen, wann was wo geschah.</i></p> <p>Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen (Termine, Fristen, Preise, Gültigkeit u.a.).</p> <p><i>Kann im Lehrvertrag die Angaben zur Arbeitszeit verstehen.</i></p>	<p>Kann kurzen, einfach strukturierten Geschichten entnehmen, welche Ereignisse sich wo abgespielt haben und welche Figuren dabei eine Rolle spielen.</p> <p><i>Kann einer Erzählung entnehmen, wer die Hauptfigur ist, wo und wie diese lebt, wie sie sich fühlt und was sie tut.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann einer einfachen schriftlichen Anleitung folgen.</p> <p><i>Kann in einem Textverarbeitungsprogramm die Hilfefunktion nutzen, um einen Text zu formatieren.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen.</p> <p><i>Kann einer Grafik über die Nutzungsdauer verschiedener Medien nicht nur entnehmen, dass der Fernseher durchschnittlich am häufigsten und längsten benutzt wird, sondern auch Informationen zur Nutzungsdauer anderer Medien erschliessen.</i></p>	<p>Kann die Informationen von alltäglichen informierenden Texten verstehen.</p> <p><i>Kann sich in einem Prospekt oder im Internet über Freikursangebote kundig machen.</i></p> <p>Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen.</p> <p><i>Kann für ein Kurzreferat aus dem Lehrbuch die Merkmale der verschiedenen Kaufvertragsarten zusammenstellen.</i></p> <p>Kann in Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente verstehen.</p> <p><i>Kann die Argumentation des Drogenkonzepts der eigenen Berufsfachschule lesend nachvollziehen.</i></p>	<p>Kann einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen.</p> <p><i>Kann die äusseren und innern Erlebnisse der jugendlichen Aussenseiter des Romans ‚Bleibst du, wenn ich frage?‘ von Eve Bunting verstehen.</i></p>
	<p>Kann lange, komplexe Anleitungen oder Anweisungen verstehen.</p> <p><i>Kann in einer Produktbeschreibung zu seinem/ihrer neuen Scanner schnell finden und verstehen, was er/sie beim Aufstellen und Installieren beachten muss.</i></p> <p>Kann Grafiken der verschiedensten Darstellungsart lesen und verstehen.</p> <p><i>Kann die Grafik einer wissenschaftlichen Studie zur Jugendarbeitslosigkeit in der Schweiz und in anderen europäischen Staaten angemessen decodieren.</i></p>	<p>Kann in längeren Reportagen zwischen Tatsachen, Meinungen und Schlussfolgerungen unterscheiden.</p> <p><i>Kann in einer Reportage über die ‚Asylpolitik in der EU‘ faktische Angaben zur Zahl der Anträge, zu Bearbeitungen und zu Quoten der Anerkennung entnehmen und die daraus abgeleiteten Schlussfolgerungen des Journalisten verstehen.</i></p> <p>Kann in alltäglichen Verträgen im privaten und beruflichen Bereich die Hauptpunkte und auch den spezifisch rechtlichen Teil verstehen.</p> <p><i>Kann beim Mieten eines Autos den Mietvertrag und die Versicherungsbedingungen im Detail verstehen.</i></p>	<p>Kann literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung, die von der (zeitgemässen) Alltagssprache deutlich abweicht, verstehen.</p> <p><i>Kann die ‚Todesfuge‘ von Paul Celan als Gedicht im Kontext des Zweiten Weltkrieges verstehen und zwei darin vorkommende sprachliche Bilder (Metaphern) erschliessen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann lange und komplexe Anleitungen für Geräte, Verfahren oder Prozesse (auch ausserhalb seines/ihrer Fachgebiets) verstehen.</p> <p><i>Kann als selbständig Erwerbstätige die Anleitung zum Ausfüllen der Steuererklärung verstehen.</i></p>	<p>Kann ausführliche Berichte, Analysen und Kommentare verstehen, in denen Fakten, Zusammenhänge und Standpunkte erörtert werden.</p> <p><i>Kann eine kontrovers geführte Debatte in einer Wirtschaftszeitschrift zur Erhöhung der Mehrwertsteuer verstehen.</i></p> <p>Kann thematisch sehr unterschiedliche und lange Texte im Detail verstehen und dabei feine Nuancen von implizit ausgedrückten Einstellungen und Standpunkten erfassen.</p> <p><i>Kann einen Bericht über das Wirtschaftsforum in Davos verstehen und dabei erfassen, welche Meinungen einzelne Konferenzteilnehmer vertreten haben.</i></p>	<p>Kann in einem literarischen Text über die Figurenkonstellation und den dargestellten Handlungsablauf hinaus implizierte Informationen zum sozialen, historischen und politischen Hintergrund verstehen.</p> <p><i>Kann einem Roman aus dem frühen 20. Jahrhundert allgemeine Informationen über das Verhältnis von Mann und Frau herausfiltern und als historisch bedingt verstehen.</i></p>

LERNREIHEN: PRODUKTION MÜNDLICH (SPRECHEN)

Textsorten Lernfolgen	Beschreibung, Statement	Referat, Präsentation, Rede	Bericht, Zusammenfassung, Erzählung
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann ihm/ihr vertraute Dinge, Personen oder Handlungen in einfacher Form beschreiben und vergleichen. <i>Kann beschreiben, wo er/sie arbeitet und kann den Handlungsablauf einer regelmässig zu erledigenden Arbeit darstellen.</i> Kann über alltägliche Dinge seine/ihre Meinung äussern. <i>Kann sagen, welche Arbeiten im Betrieb er/sie gerne macht und welche ihm/ihr Mühe machen.</i></p>	<p>Kann Basisinformationen über vertraute Themen mit einfachen Mitteln kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. <i>Kann im Unterricht mit Hilfe eines Posters den eigenen Wohnort vorstellen.</i></p>	<p>Kann einfach und kurz von persönlichen Erfahrungen, Ereignissen und Aktivitäten berichten. <i>Kann über den eigenen Bildungsweg mit den wichtigsten Stationen in chronologischer Abfolge Auskunft geben.</i> Kann eine kurze Geschichte erzählen, in dem er/sie die Einzelheiten in einfacher Form aneinander reiht. <i>Kann eine Episode aus seinem/i ihrem Berufsalltag erzählen und dabei erwähnen, welche Rolle er/sie dabei gespielt hat und wer alles dabei war.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann verständlich und präzise beschreiben, wie man etwas macht. <i>Kann ihren Kolleginnen und Kollegen erklären, wie man den Schulkopierer bedient.</i> Kann Träume, Gefühle und Ziele beschreiben. <i>Kann die Ziele beschreiben, die er/sie sich für einen Sprachkurs oder für einen Stützkurs gesetzt hat.</i> Kann Ansichten, Pläne und Handlungen erklären oder begründen. <i>Kann den Plan, ab dem 2. Lehrjahr in einer Wohngemeinschaft zu leben, schildern und begründen.</i></p>	<p>Kann Informationen von unmittelbarer Bedeutung wiedergeben und deutlich machen, welcher Punkt für sie/ihn am wichtigsten ist. <i>Kann nach einer Teamarbeit die erledigten Arbeitsschritte darstellen und hervorheben, welche Fragen ungeklärt blieben.</i> Kann Informationen und/oder Ideen verständlich vortragen und diese mit Argumenten stützen. <i>Kann in einer kurzen Präsentation die Handlungsabfolge eines Jugendromans darstellen und die Wahl des Buches begründen.</i></p>	<p>Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten und dabei Meinungen einbeziehen. <i>Kann eine Beispielgeschichte zum Thema ‚Störungen im Ablauf des Kaufvertrags‘ erzählen und seinen Ärger äussern, dass der Verkäufer über die rechtliche Situation nicht Bescheid wusste.</i> Kann unkomplizierte Texte selbstständig zusammenfassen. <i>Kann zusammenfassend seinen/i ihren aktuellen Lieblingsfilm erzählen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann komplexe Sachverhalte klar und detailliert beschreiben. <i>Kann bei einer Planungssitzung in einem Arbeitsteam einen grösseren Arbeitsauftrag klar darlegen und dabei auf die bereits getroffenen Vorbereitungen verweisen.</i></p>	<p>Kann ein komplexes Thema gut strukturiert vortragen, dabei den eigenen Standpunkt ausführlich darstellen und durch geeignete Beispiele und Begründungen untermauern. <i>Kann in einem überbetrieblichen Kurs die geplanten Weiterentwicklungen in seinem Betrieb darstellen und kommentieren.</i> Kann in seinem/i ihrem Fachgebiet ein klar gegliedertes Referat halten und dabei vom vorbereiteten Text abweichen und auf Fragen des Publikums eingehen. <i>Kann auf den Hinweis, dass in seinem/i ihrem Referat ein Aspekt unklar geblieben ist, vom Manuskript abweichen und anhand konkreter Beispiele auf den Aspekt näher eingehen.</i></p>	<p>Kann Geschichten erzählen und dabei Exkurse machen, auf bestimmte Punkte genauer eingehen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden. <i>Kann in einer Gesprächsrunde eine Anekdote aus dem Berufsleben detailliert und mit einer Schlusspointe versehen erzählen.</i> Kann lange, anspruchsvolle Texte mündlich zusammenfassen. <i>Kann in einem längeren Redebeitrag zusammenfassen, was er/sie zur Vorbereitung der Arbeitssitzung im Lehrmittel gelesen hat.</i></p>

LERNREIHEN: PRODUKTION SCHRIFTLICH (SCHREIBEN)

Textsorten Lernfolgen	Notiz, Protokoll, Zusammenfassung, Präsentations- Folie, tabellarischer Lebenslauf	Beschreibung, Bericht, Kommentar, Erörterung	Erzählung
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren. <i>Kann seine/ihre Hausarbeiten der verschiedenen Unterrichtsfächer notieren.</i></p> <p>Kann mit Hilfe von Textbausteinen oder Mustern Informationen aus einem vertrauten Bereich aufschreiben. <i>Kann mit Hilfe einer Vorlage einen tabellarischen Lebenslauf schreiben.</i></p>	<p>Kann vertraute Personen, Dinge, Handlungen und Situationen verständlich beschreiben. <i>Kann kurz schriftlich Auskunft geben über seine Tätigkeiten am Arbeitsplatz.</i></p> <p>Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann seinen/ihren Wohnort beschreiben und verschiedene Vorzüge und Nachteile festhalten.</i></p>	<p>Kann einfach und kurz von Ereignissen, von persönlichen Aktivitäten und Erfahrungen erzählen. <i>Kann einen einfachen erzählenden Text über eine Städtereise schreiben.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für seinen/ihren späteren Gebrauch ausreichend genau sind. <i>Kann sich während eines Lehrer-Vortrags die wichtigsten Informationen in Stichworten notieren.</i></p> <p>Kann einfache Informationen festhalten und deutlich machen, welchen Punkt er/sie für wichtig hält. <i>Kann die unabdingbaren Informationen zu einer Exkursion auf einer Folie festhalten und aufschreiben, welche Vorbereitungen er/sie von seinen Mitschülerinnen und Mitschülern erwartet.</i></p> <p>Kann unkomplizierte Texte selbstständig zusammenfassen. <i>Kann in einem Kurztext die Ergebnisse einer Umfrage zum Thema ‚Rauchverbot in Restaurants‘ zusammenfassen.</i></p>	<p>Kann eigene Gefühle und Ziele beschreiben sowie die Ziele begründen/erklären. <i>Kann seine/ihre mittelfristigen beruflichen Ziele beschreiben und aufzeichnen, was er/sie bei der Imagination der Ziele empfindet und warum er/sie diese Ziele anstrebt.</i></p> <p>Kann über speziellere Themen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann über Massnahmen für den Umweltschutz berichten und diese kommentieren.</i></p>	<p>Kann eine einfache und linear strukturierte Erzählung aufschreiben. <i>Kann für eine Schülerzeitung zwei Episoden aus dem Alltag eines Lernenden erzählen.</i></p>
	<p>Kann sich während eines Gesprächs oder Referats zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. <i>Kann sich während eines Referats über die internationalen Aspekte der Schweizer Sicherheitspolitik auf einem vorgelegten Hand-out Ergänzungen notieren.</i></p> <p>Kann von Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse eine Zusammenfassung schreiben. <i>Kann aus einer längeren Reportage über wirtschaftliche Abhängigkeiten zwischen Industrienationen, Schwellen- und Entwicklungsländern einen kurzen Auszug mit den zentralen Informationen machen.</i></p>	<p>Kann Erfahrungen und Ereignisse detailliert und zusammenhängend beschreiben sowie klare und detaillierte Berichte schreiben. <i>Kann auf der Grundlage einiger inhaltlicher Vorgaben einen Zeugenbericht zu einem fiktiven Diebstahl schreiben.</i></p> <p>Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen. <i>Kann in einem Text zu einem umstrittenen Thema wie ‚Neue Atomkraftwerke in der Schweiz‘ Positionen von Befürwortern und Gegnern einander gegenüberstellen und eine eigene Position darstellen.</i></p>	<p>Kann eine zusammenhängende (faktuale oder fiktionale) Geschichte verfassen und dabei interessante Details ausgestalten. <i>Kann – angeregt durch Hohlers Kurzgeschichte ‚Auch eine Liebesgeschichte‘ aus der Zeit des Zweiten Weltkriegs – eine heutige Liebesgeschichte verfassen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann eine konzise Gesprächs- oder Referatsmitschrift verfassen, die auch anderen nützlich ist. <i>Kann als Vertreterin der Lernenden für ihre Mitlernenden ein Protokoll eines Gesprächs über Schulhauskultur mit der Abteilungsleitung verfassen.</i></p> <p>Kann lange, anspruchsvolle Sachtexte nicht nur für den eigenen Gebrauch zusammenfassen. <i>Kann aus einem längeren Handbuchartikel über ‚Totalitäre Systeme‘ eine kurze, knappe Handreichung für seine Mitlernenden zur Prüfungsvorbereitung schreiben.</i></p>	<p>Kann in einem Kommentar eigene Standpunkte darstellen, dabei die Hauptpunkte hervorheben und seine/ihre Position mit Beispielen oder mit Argumenten stützen. <i>Kann als Informatik-Lernende/r einen Kommentar über ein neues Software-Paket schreiben und dabei die Nachteile mit Beispielen verdeutlichen.</i></p> <p>Kann Argumente aus verschiedenen Quellen in einem Text aufgreifen, gegeneinander abwägen sowie in einer dialektischen Denkbewegung zu einer begründeten neuen Position finden. <i>Kann Argumente für und gegen ein neues Familien-Modell darstellen und Elemente der Argumentationen für einen differenzierteren Modell-Vorschlag integrieren.</i></p>	<p>Kann klar strukturierte, detaillierte fiktionale Texte in persönlichem und den Texten angemessenem Stil verfassen. <i>Kann zu einer stummen Filmsequenz Dialoge schreiben, deren Sprache den Figuren und der Situation angemessen ist.</i></p>

LERNREIHEN: INTERAKTION MÜNDLICH

Textsorten Lernfolgen	Gespräch, Interview	Telefongespräch	Diskussion
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in einfachen formellen Gesprächen oder Interviews wichtige Informationen geben, wenn er/sie direkt danach gefragt wird. <i>Kann Fragen zu seiner Person, zu seiner Wohn- und Arbeitssituation vor der Klasse verständlich und hinreichend präzise beantworten.</i></p> <p>Kann in einem Gespräch oder Interview auf einfache Art seine/ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen. <i>Kann erklären, warum er/sie den entsprechenden Beruf gewählt hat, was ihm/ihr am Arbeitsplatz gefällt und wo er/sie Mühe hat.</i></p>	<p>Kann das Wesentliche alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend reagieren. <i>Kann sich im Krankheitsfall am Arbeitsplatz, im Sport-Kurs oder für eine Besprechung begründet abmelden.</i></p>	<p>Kann in einem Gespräch einfache Fragen beantworten und auf einfache Aussagen reagieren. <i>Kann in einer Gruppenarbeit zum Thema ‚Lebensaufgaben im Jugendalter‘ auf Aussagen eines anderen Lernenden reagieren und eigene Erfahrungen mitteilen.</i></p> <p>Kann in einer vertrauten Umgebung und Situation einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, z.B. zustimmen, ablehnen oder eine Alternative vorschlagen. <i>Kann bei einem Arbeitsauftrag sagen, welche Arbeitsschritte in welcher Reihenfolge er/sie für gut hält.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Interview führen. Kann für das Unterrichtsprojekt zum Thema ‚Mein Arbeitsplatz‘ den Ausbilder und eine Mitarbeiterin interviewen.</p> <p>Kann ein Interview führen, sich dabei vergewissern, ob er/sie eine Information richtig verstanden hat, und kann auf interessante Antworten näher eingehen. <i>Kann für einen Artikel in der Schülerzeitung Lehrpersonen und Lernende zum Thema ‚Littering‘ befragen und auf einen einzelnen Aspekt näher eingehen.</i></p>	<p>Kann in einfachen Situationen mit den Behörden und/oder mit Dienstleistern verkehren. <i>Kann telefonisch einen Schaden melden und die entsprechenden Formulare anfordern.</i></p> <p>Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen. <i>Kann telefonisch einen Interview-Termin mit seinem Ausbilder vereinbaren, bestätigen und – falls nötig – verschieben.</i></p>	<p>Kann Gefühle ausdrücken und auf Gefühlsäußerungen anderer reagieren. <i>Kann einem Mitschüler oder einer Mitschülerin erklären, dass er/sie sich in einer bestimmten Angelegenheit missverstanden fühlt.</i></p> <p>Kann Informationen über Erlerntes austauschen und persönliche Meinungen und Ansichten ausdrücken. <i>Kann für die Mitlernenden ein Arbeitsergebnis präsentieren, eine persönliche Stellungnahme formulieren und Informationen von anderen aufnehmen.</i></p> <p>Kann Gefühle differenziert ausdrücken und angemessen auf Gefühlsäußerungen anderer reagieren. <i>Kann schildern, was eine bewegende Kinoszene in ihm/ihr ausgelöst hat.</i></p> <p>Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen und seine/ihre Ansichten mit Erklärungen und Argumenten klar begründen und verteidigen. <i>Kann in der Klasse Vor- und Nachteile verschiedener Kauf- und Finanzierungsarten präsentieren und argumentierend begründen, warum er/sie in einer Situation ein bestimmtes Kaufmodell bevorzugt.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann ein Interview führen, dabei differenzierte Fragen stellen und auf Aussagen der Partner flexibel reagieren. <i>Kann im Zusammenhang mit seiner SVA ein Interview mit einer ihm/ihr bislang unbekanntem Behördenvertreterin führen.</i></p> <p>Kann Interviews überzeugend, sicher und sprachlich vollkommen flüssig führen.</p>	<p>Kann Telefongespräche problemlos führen und auf Äußerungen und/oder Anspielungen der Gesprächspartner eingehen. <i>Kann telefonisch eine Meinungsumfrage nach eigener Vorlage machen und bei Unklarheit um Präzisierung bitten.</i></p>	<p>Kann in Diskussionen Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken, Argumente überzeugend einsetzen und auf Argumentationen anderer reagieren. <i>Kann an einer Podiumsdiskussion im Schulhaus über das Thema ‚Arbeitslos nach der Lehre‘ die seiner Meinung nach wichtigen Punkte hervorheben und kritischen Einwänden argumentierend entgegentreten.</i></p>

LERNREIHEN: INTERAKTION SCHRIFTLICH

Textsorten Lernfolgen	Notiz, Nachricht, e-Mail, SMS, Chat	Brief	Formular, Fragebogen
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann kurze, einfache und formelhafte Mitteilungen schreiben. <i>Kann per SMS den Standort seiner Arbeitsgruppe in der eigenen Stadt mitteilen.</i></p>	<p>Kann sehr einfache persönliche Briefe schreiben. <i>Kann auf einer Postkarte einem Kollegen für einen Gefallen danken.</i></p> <p>Kann das Textmuster eines Geschäftsbriefs übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. <i>Kann eine Entschuldigung an die Lehrperson und ein Dispensationsgesuch an die Abteilungsleitung schreiben.</i></p>	<p>Kann einfache und gebräuchliche Formulare, die persönliche oder berufsbezogene Angaben erfordern, ausfüllen. <i>Kann per Internet das Anmeldeformular für den Besuch eines Stütz- oder Freikurses ausfüllen.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann kurze Sachinformationen, Aufgaben oder Problemstellungen weitergeben und erklären. <i>Kann mit einer kommentierten Skizze die Organisation der schweizerischen Berufsbildung darstellen.</i></p> <p>Kann Informationen über bekannte Themen oder aus dem eigenen Fachgebiet austauschen. <i>Kann in einer Newsgroup Auskunft geben über den Berufsalltag und Informationen zu diesem Thema einholen.</i></p>	<p>Kann in privater Korrespondenz Gefühle und Neuigkeiten mitteilen, von Ereignissen berichten und nach Neuigkeiten fragen. <i>Kann seiner Freude über die bestandene Autoprüfung in einem Brief Ausdruck geben.</i></p> <p>Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten. <i>Kann ein Einladungsschreiben an die Ausbilder zum Tag der offenen Berufsfachschule schreiben.</i></p> <p>Kann sich über einfache Sachverhalte beschweren. <i>Kann sich schriftlich über eine defekt gelieferte Ware beschweren.</i></p>	<p>Kann gebräuchliche Formulare ausfüllen. <i>Kann einen Arbeitsreport ausfüllen und mit den nötigen Bemerkungen versehen.</i></p>
	<p>Kann detaillierte Informationen umfassend und inhaltlich korrekt weitergeben. <i>Kann einem Kollegen per e-Mail mitteilen, welche Inhalte für den kommenden Test wichtig sind.</i></p> <p>Kann zu einem Arbeitspapier schriftlich Stellung nehmen und Kritikpunkte kurz ausführen. <i>Kann die Präsentationsunterlagen einer Kollegin kritisch studieren und darin anmerken, welche Umstellungen und Ergänzungen er/sie für nötig hält und was sie gut findet.</i></p>	<p>Kann in privater Korrespondenz persönliche Erfahrungen ausdrücken und auf entsprechende Mitteilungen der Partner eingehen. <i>Kann sich für Ratschläge einer Freundin bedanken und mitteilen, was ihm/ihr weitergeholfen hat.</i></p> <p>Kann einen Geschäftsbrief schreiben, der über standardisierte Anfragen oder Bestätigungen hinausgeht. <i>Kann in seinem Gesuch um waffenlosen Dienst begründen, warum er die Waffe abgeben möchte.</i></p>	<p>Kann komplexe Formulare und Fragebogen ausfüllen und darin auch freie Angaben formulieren. <i>Kann auf dem Evaluationsbogen eines überbetrieblichen Kurses ausführen, warum der Kurs ineffizient war.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann unterschiedlichste Informationen präzise notieren und weitergeben. <i>Kann den Ablauf und die Ergebnisse einer Besprechung im Zusammenhang mit der Abschlussarbeit in einer e-Mail zusammenfassen und die Teilnehmenden um Vervollständigung und gegebenenfalls Richtigstellung der Informationen bitten.</i></p> <p>Kann sich während einer Präsentation, eines Referats oder eines Gesprächs so detaillierte Notizen machen, dass diese auch für andere nützlich sind. <i>Kann bei einer Präsentation eines neuen Systems für Datensicherheit in Betrieben die wichtigsten Punkte und das Vorgehen für den eigenen Betrieb notieren.</i></p>	<p>Kann in persönlichen Briefen differenziert Erfahrungen und Gefühle beschreiben bzw. über Geschehnisse berichten und dabei flexibel Bezug nehmen auf Briefinhalte der Partner. <i>Kann in einem Brief an eine Kollegin, die im Ausland ein Praktikum macht und von ihren Schwierigkeiten berichtet hat, auf deren Situation eingehen und eigene Fremdheitserfahrungen schildern.</i></p> <p>Kann Korrespondenz zu den unterschiedlichsten Sachverhalten mit Dienstleistern und Behörden flexibel und selbständig abwickeln und auf getroffene Vereinbarungen Bezug nehmen. <i>Kann einer internationalen Institution, die Fremdsprachenaufenthalte vermittelt, seine/ihre misslichen Erfahrungen bezüglich des Einstufungsverfahrens schildern und die vertraglich vereinbarte Möglichkeit der Umteilung einfordern.</i></p>	<p>Kann bei wissenschaftlichen Umfragen zu unterschiedlichsten Themen differenziert und präzise schriftlich Auskunft geben. <i>Kann als Testperson einer Studie zum Thema ‚e-Learning an Berufsfachschulen‘ reflektierte schriftliche Aussagen zu seinem Lernprozess machen.</i></p>

LERNREIHEN NORM: GRAMMATIK, ORTHOGRAFIE, STIL UND WORTSCHATZ

Arbeitsbereiche Lernfolgen	Grammatik	Orthografie	Wortschatz	Stil, Register (formelhaft, neutral, freundschaftlich, sehr vertraut u.a.)
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in seinen/ihren mündlichen und schriftlichen Texten einfache grammatische Mittel verwenden, wobei er/sie Fehler macht, aber dennoch klar wird, was er/sie ausdrücken möchte.</p> <p><i>Texte:</i> Kann eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äusserung verbinden.</p> <p>Wort: 5 Wortarten im Überblick Satz: Satzgrenzen, Satztypen Texte: (Textsortenspezifische)Textgliederung</p>	<p>Kann einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden.</p> <p>Gross- und Kleinschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satzanfänge, Eigennamen und Nomen - Anredeformen (Anredepronomen) in privaten Briefen und in Geschäftsbriefen 	<p>Kann mit einem begrenzten Wortschatz konkrete kommunikative Aufgaben mündlich und schriftlich bewältigen, wobei er/sie noch Fehler macht, die das Verständnis beeinträchtigen.</p>	<p>Kann unterschiedliche Stile und Register wahrnehmen.</p> <p>Kann insbesondere in mündlichen Äusserungen verschiedene Register situationsgemäss anwenden.</p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann in seinen/ihren Texten eine Reihe von grammatischen Mitteln korrekt verwenden, wobei auch beim Auftreten von Fehlern die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird.</p> <p><i>Texte:</i> Kann eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden. Längere Beiträge sind sprunghaft.</p> <p>Wort: Wortfamilien Satz: Satzklammer und Felder, Umstellprobe Text: Textzusammenhang (Kohärenz und Kohäsion)</p>	<p>Kann seine/ihre orthographischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass er/sie wenig Fehler macht.</p> <p>Gross- und Kleinschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nominalisierungen <p>Vokale und Konsonanten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dehnung und Schärfung 	<p>Kann sich mit einem ausreichend grossen Repertoire an Wörtern und Wendungen (und manchmal mit Hilfe von Umschreibungen) über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens in den verschiedenen Domänen äussern.</p>	<p>Kann Inhalt und Form seiner/ihrer Äusserungen und Mitteilungen variieren und damit auf bestimmte Adressaten und Situationen eingehen.</p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann auch in längeren mündlichen oder schriftlichen Texten ein hohes Mass an grammatikalischer Korrektheit beibehalten, wobei Fehler selten sind und kaum stören.</p> <p><i>Texte:</i> Kann gut gegliederte und zusammenhängende Texte erstellen und dabei eine Vielfalt an Mitteln für die Gliederung und Verknüpfung sinnvoll einsetzen.</p> <p>Wort: Wortbildung Satz: Satzklammer und Felder, Proben Text: Themenentfaltung</p>	<p>Kann die Regeln für Orthographie und Interpunktion durchgehend korrekt anwenden bzw. sich in Zweifelsfällen selber in geeigneten Nachschlagewerken kundig machen.</p> <p>Silbentrennung</p> <p>Getrennt- und Zusammenschreibung</p>	<p>Kann sich mit Hilfe eines grossen Wortschatzes präzise ausdrücken.</p> <p>Kann die Alltagssprache und die Fachsprache aus seinem/ihrer Bereich vielseitig einsetzen, wobei er/sie sich der jeweiligen Konnotationen bewusst ist und dadurch Bedeutungsnuancen deutlich machen kann.</p>	<p>Kann seinen/ihren Stil je nach Adressatenkreis, Textsorte und Thema gezielt variieren.</p> <p>Kann stilistische Varianten bewusst einsetzen.</p>

KONKRETISIERTE BILDUNGSZIELE: STRATEGIEN

<div style="text-align: center;">Aktivitäten</div> <div style="text-align: left;">Hinweis</div>	Rezeption	Produktion	Interaktion
<p>Die kommunikativen Strategien sind mit den sprachlichen Aktivitäten verbunden und auf jedem Niveau der Sprachverwendung gleichermaßen wichtig.</p> <p>Die Entwicklung der Strategien realisiert sich ebenfalls über beschreibbare Lernstufen hinweg (wie das Beispiel im Bereich der Interaktion illustriert). Da die erfolgreiche Anwendung der Strategien aber ganz wesentlich auch von Merkmalen der kommunikativen Situation und Aufgabe abhängt, ist die Zuordnung zu den Niveaus der Sprachverwendung problematisch.</p>	<p>Das eigene Interesse klären: Kann sich bewusst machen, was und wie viel er/sie verstehen will (Hauptinhalt, detaillierte oder spezifische Informationen).</p> <p>Vorwissen aktivieren und Erwartungen aufbauen: Kann das Vorwissen über Inhalte und über die Organisation eines vorliegenden Textes oder einer Äußerung aktivieren und damit eine Erwartung aufbauen.</p> <p>Hinweise identifizieren bzw. erschliessen: Kann unbekannte Wörter, Wendungen oder Strukturen aus dem Kontext erschliessen.</p> <p>Erwartungen/Hypothesen kontrollieren: Kann die eigenen Erwartungen, Voraussagen und Hypothesen zum Inhalt und zur Organisation des Textes überprüfen und, falls nötig, revidieren.</p>	<p>Das eigene Interesse klären: Kann sich bewusst machen, was er/sie wie detailliert sagen oder schreiben will.</p> <p>Die Adressaten mitbedenken: Kann sich bewusst machen, was die Adressaten interessiert und nicht interessiert.</p> <p>Einüben: Kann bestimmte Ausdrücke, Textanfänge, Überleitungen und Textabschlüsse (u.a.) bewusst und vorbereitend einüben.</p> <p>Hilfsmittel finden, bereitstellen und nutzen: Kann Textvorlagen verwenden, die richtige Orthographie- oder Grammatikregel nachschlagen und weitere Nachschlagewerke benutzen.</p> <p>Ausprobieren: Kann neue Formulierungen bewusst ausprobieren.</p> <p>Die Qualität der Äußerung prüfen: Kann Korrekturprogramme anwenden und sich korrigierende Partner organisieren.</p> <p>Selbstkorrektur: Kann ‚Lieblingsfehler‘ entdecken und diese selbst korrigieren.</p>	<p>Die Interessen klären: Kann sich bewusst machen, was er/sie sagen will und was die anderen interessieren und nicht interessieren könnte.</p> <p>Sprecherwechsel: Kann das Wort ergreifen, behalten und abgeben. Kann im direkten Kontakt ein einfaches Gespräch beginnen, in Gang halten und beenden. Kann in ein Gespräch über ein vertrautes Thema eingreifen und zu Wort kommen. Kann angemessen zwischen Sprecher- und Hörerrolle wechseln, auch wenn der Wechsel nicht immer elegant gelingt. Kann angemessen zwischen Sprecher- und Hörerrolle wechseln. Kann geeignete Wendungen der eigenen Äußerung voranstellen, um das Wort zu ergreifen oder um Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten, während er/sie überlegt.</p> <p>Kooperieren: Kann die eigene Äußerung mit der der Partner verbinden bzw. auf andere Äußerungen Bezug nehmen. Kann Teile von dem, was jemand gesagt hat, wiederholen, um das gegenseitige Verstehen zu bekräftigen und zur Weiterführung des Gedankens beizutragen. Kann den Stand einer Diskussion zusammenfassen und so zur Fokussierung eines Gesprächs beitragen. Kann sich auf Aussagen und Folgerungen anderer Sprechenden beziehen und daran anknüpfen. Kann eigene Beiträge geschickt mit denen anderer verbinden.</p> <p>Das Verständnis sichern: Kann nachfragen, ob er/sie richtig verstanden wurde bzw. ob er/sie etwas richtig verstanden hat.</p> <p>Klären: Kann um Klärung missverständlicher Punkte bitten bzw. Missverständliches klären. Kann darum bitten, nicht Verstandenes zu klären. Kann Anschlussfragen stellen, um das Verstehen zu überprüfen und um missverständliche Punkte zu klären. Kann Anschlussfragen stellen oder fragliche Punkte anders formulieren, um das Verstehen zu überprüfen und Missverständliches zu klären.</p>