

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT, KULTUS, WISSENSCHAFT UND KUNST

Lehrplan für die Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe

Französisch

1. und 2. Schuljahr

*Die Lehrpläne wurden mit KMBek vom 31. Juli 1996 Nr. VII/8-13/115210 in Kraft gesetzt.*

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
EINFÜHRUNG	
1 Inhalt und Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit	1
2 Stundentafel	5
LEHRPLAN	9

---

## EINFÜHRUNG

### 1 Inhalt und Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit

- 1.1 Der Unterricht in **Französisch als Erste Fremdsprache** an der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe will die Schülerinnen<sup>1)</sup> zu einer praxisbezogenen Berufsqualifikation führen. Er soll sie in die Lage versetzen, Alltagssituationen in französischsprachigen Ländern zu bewältigen, Gäste aus dem Ausland zu betreuen und sich mit französisch-sprechenden Geschäftspartnern im gesellschaftlichen und beruflichen Bereich zu unterhalten. Der Unterricht soll Hinweise geben auf die unterschiedlichen Umgangsformen und soll die Fähigkeit vermitteln, muttersprachliche und fremdsprachliche Korrespondenz nach Vorgaben zu führen, mittelschwere Schriftstücke des beruflichen Alltags in die und aus der Fremdsprache zu übersetzen sowie übliche Gespräche des beruflichen Alltags in die und aus der Fremdsprache mündlich zu übertragen.

Um diesen Zielsetzungen gerecht zu werden, bedarf es in einer Schulart wie der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe der verschiedensten Maßnahmen innerer und äußerer Differenzierung, da ihre Schülerinnen den Vorkenntnissen nach - vorausgesetzt werden grundsätzlich sechs Jahreswochenstunden Französisch - eine immer größere Heterogenität aufweisen. Innere Differenzierung muß vor allem in den Eingangsklassen breiten Raum einnehmen.

Dies kann durch den Einsatz von Selbstlernmaterialien ergänzt werden, mit deren Hilfe die Schülerinnen eventuelle Defizite selbständig kompensieren können. Die systematische Einführung in den Gebrauch solcher Materialien ist empfehlenswert.

Die Praxisnähe der Schulart ermöglicht - soweit dies das jeweilige Fach zuläßt - die Durchführung handlungsorientierten Unterrichts ebenso wie den Einsatz von Methoden des offenen Unterrichts und der selbständigen Bewältigung praxisrelevanter Aufgaben.

Daneben erscheint es wichtig, daß die Schülerinnen Schlüsselqualifikationen erwerben und vertiefen, wie die Bereitschaft und Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten, zum Arbeiten im Team, zur vorurteilsfreien Wahrnehmung und Akzeptanz interkultureller Aspekte, zum angemessenen Umgang mit Lerntechniken und Lernmaterialien und zum ständigen Ausbau von Wortschatz und Idiomatik nicht nur im Französischen, sondern auch in der Muttersprache.

Die Vermittlung von Kenntnissen über Frankreich, über seine politischen, gesellschaftlichen und rechtlichen Gegebenheiten und Probleme ist durchgängiges Anliegen des Unterrichts.

Der Lehrplan gliedert sich einerseits in Lernziele, die die Rolle des jeweiligen Lerninhalts im pädagogischen Prozeß andeuten. Die Lerninhalte andererseits geben die thematischen Bereiche an, die dem Unterrichtsprozeß zugrunde liegen. Sie sind - ebenso wie die Lernziele - verbindlich. Die Hinweise zum Unterricht geben Erläuterungen zu Lerninhalten, fakultative Ergänzungen und Hinweise auf spezifisch für den jeweiligen Lerninhalt geeignete Maßnahmen und Verfahren. Inwieweit sie genutzt werden, ist in das Belieben der unterrichtenden Lehrkräfte gestellt.

<sup>1)</sup> Dieser Begriff steht hier für Schülerinnen und Schüler, da ca. 90 % der Schülerschaft weiblich ist.

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Unterrichtsfächer in Französisch an der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe bedürfen der engen unterrichtlichen Abstimmung der Lehrkräfte untereinander. Grundsätzlich muß ein Fach auf das andere aufbauen, an das andere anschließen, Inhalte zwar ggf. vertiefen und erweitern, aber nicht parallel jeweils neu erarbeiten. Um diese Aufgaben zu erleichtern, bietet der Lehrplan in den jeweiligen Fachvorworten und in der Spalte "Hinweise zum Unterricht" Hinweise auf Querverbindungen der einzelnen Fächer.

Der Lehrplan behandelt in den Fächern, die in beiden Schuljahren unterrichtet werden, die Lernziele und Lerninhalte integrativ. Die Zuordnung zu den Schuljahren ist vom Lehrer vorzunehmen.

- 1.2 Für Französisch als **Zweite Fremdsprache** werden keine Vorkenntnisse vorausgesetzt. Der Unterricht ist deshalb so zu erteilen, daß Anfängern ohne Vorkenntnisse gute all-gemeinsprachliche Kenntnisse vermittelt und sie in die Lage versetzt werden, grundlegende Aufgaben im beruflichen Alltag in französischer Sprache zu bewältigen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist eine enge Verzahnung des Unterrichtsangebots notwendig. Dies gilt auch für das Fach Deutsch im Hinblick auf den kontrastiven Grammatikunterricht.

Der Unterricht sollte durch den Einsatz von Selbstlernmaterialien ergänzt werden, mit deren Hilfe die Schülerinnen Defizite analysieren und kompensieren können. Die systematische Einführung in den Gebrauch solcher Hilfsmittel erscheint unabdingbar.

Die mündliche Kompetenz nimmt heute in Alltag und Beruf einen immer größeren Raum ein. Dem muß auch der Unterricht in der Zweiten Fremdsprache verstärkt Rechnung tragen. Die Fortschritte in der mündlichen Ausdrucksfähigkeit sind zudem in besonderem Maße geeignet, die Schülerinnen für einen möglichst umfangreichen Erwerb der Zweitsprache zu motivieren.

- 1.3 Im Unterricht in Französisch als Erster und Zweiter Fremdsprache sind die in Spalte 1 aufgeführten Themen zu behandeln. Ihre Verteilung auf das erste bzw. zweite Schuljahr obliegt dem Lehrer. Es empfiehlt sich, in die Themenkreise im ersten Jahr einzuführen und sie im zweiten Jahr nochmals vertiefend aufzunehmen. Auf Themen, die eine fach-spezifische Orientierung enthalten, ist nur in dem Umfang einzugehen, der für den Bedarf der einzelnen Fächer ausreichend erscheint. Eine Vertiefung dieser Terminologie erfolgt in den fachsprachlichen Disziplinen.

Nur im Unterricht in Französisch als Erster Fremdsprache sind die zusätzlichen Themen in Spalte 2 anzusprechen.

	für Erste und Zweite Fremdsprache	Zusätzlich für die Erste Fremdsprache
1. Person, z. B.	persönliche Merkmale, Tagesablauf, zwischenmenschliche Beziehungen	
2. Wohnen, z. B.	Art, Lage, Größe der Wohnung bzw. des Hauses, Wohnen auf dem Land, in der Stadt	Einrichtung, Miete, Wohnungsmarkt
3. Tägliches Leben, z. B.	Kontakt aufnehmen, einfache Besorgungen erledigen (Ämter, Bank, Post, Polizei, Geschäfte), Verkehrsmittel	
4. Essen und Trinken, z. B.	Lokale, Speisen, Getränke	traditionelle und alternative Trends in der Ernährung
5. Ferien und Freizeit, z. B.	Reisen, Unterkunft, Freizeitgestaltung	kulturelle Aktivitäten
6. Gesundheit/Krankheit, z. B.	ärztliche Betreuung, Apotheke	Erste Hilfe bei Unfällen, aktuelle Gesundheitsfragen (AIDS, Drogen), Krankenversicherung
7. Beruflicher Alltag, z. B.	Berufe, Arbeitsplatz, Arbeitszeit	Arbeitsklima, Arbeitsvertrag, Kündigung, Telearbeit
8. Gesellschaft, z. B.	Familienstrukturen und -formen, verschiedene Altersgruppen, soziale Gruppen	Erziehungsstile, Rolle der Frau, Senioren (troisième âge), Randgruppen und Minoritäten, Rolle von Religionen und Sekten
9. Bildungswesen, z. B.	schulische Ausbildung, Berufsausbildung, Hochschulen, Weiterbildung	grandes écoles
10. Umwelt, z. B.	aktuelle Umweltfragen: Entsorgung, Tourismus, Sport, Energieversorgung	Maßnahmen zur Gegensteuerung gegen industriell und privat verursachter Umweltprobleme
11. Medien, z. B.	Presse, Fernsehen, Rundfunk	Minitel, computergestützte Informationssysteme

### 1.4 Die Lehrpläne enthalten für jedes Unterrichtsfach ein Fachprofil, ggf. eine Übersicht über die Lerngebiete und die Darstellung der Ziele und Inhalte.

Der einleitende Abschnitt eines jeden Fachlehrplans, das **Fachprofil**, charakterisiert den Unterricht des betreffenden Faches im ganzen. Es enthält fachliche Ziele und Grundsätze, die für den Unterricht fortlaufend zu beachten sind.

Es schließt sich eine ausführliche Darstellung der Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht an. Die Lehrpläne bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Lehrpläne sind so angelegt, daß ein ausreichender pädagogischer Freiraum bleibt; der Lehrer sollte von den damit gegebenen Möglichkeiten im Unterricht Gebrauch machen.

Die Ziele und Inhalte werden in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Die Hinweise zum Unterricht sind als Anregungen gedacht und nicht verbindlich.

2 Studentafel

Den Lehrplänen liegt die folgende Studentafel zugrunde:

	Wochenstunden		
	Erstes Schul- jahr	Zweites Schul- jahr <sup>1)</sup>	Drittes Schul- jahr
A) Erste Fremdsprache Englisch/Französisch			
1. Allgemeine Sprachgrundlagen <sup>2)</sup> : Grammatik mit praktischen Übungen Wortschatz/Synonymik/Idiomatik mit praktischen Übungen	5 <sup>3)</sup>	3	
2. Mündliche Sprachbeherrschung			
2.1 Übungen in Phonetik, Intonation, Hörverstehen und Sprechfertigkeit (Kurs)	2	2	
2.2 Gesprächsdolmetschen (Kurs)	-	2	
3. Einführung in das Übersetzen	3	-	
4. Übersetzen aus der Fremdsprache (gemein- und fachsprachliche Texte)	-	3	
5. Übersetzen in die Fremdsprache (gemein- und fachsprachliche Texte)	-	2	
6. Fremdsprachige Rechtschreibung <sup>2)4)</sup>	1	1	
7. Auslandskunde (fremdsprachig) <sup>2)</sup>	-	2	
8. Korrespondenz (zweisprachig)	2	2	
B) Erste Fremdsprache Italienisch, Russisch, Spanisch			
1. Allgemeine Sprachgrundlagen <sup>2)</sup> : Grammatik mit praktischen Übungen Wortschatz/Synonymik/Idiomatik mit praktischen Übungen	9 <sup>3)</sup>	3	
2. Mündliche Sprachbeherrschung			
2.1 Übungen in Phonetik, Intonation, Hörverstehen und Sprechfertigkeit (Kurs)	4	2	
2.2 Gesprächsdolmetschen (Kurs)	-	2	
3. Einführung in das Übersetzen	-	-	
4. Übersetzen aus der Fremdsprache (gemein- und fachsprachliche Texte)	-	3	
5. Übersetzen in die Fremdsprache (gemein- und fachsprachliche Texte)	-	2	
6. Fremdsprachige Rechtschreibung <sup>2)4)5)</sup>	1	1	
7. Auslandskunde (fremdsprachig) <sup>2)</sup>	-	2	
8. Korrespondenz (zweisprachig) <sup>6)</sup>	1	2	

Fach	Wochenstunden		
	Erstes Schul- jahr	Zweites Schul- jahr <sup>1)</sup>	Drittes Schul- jahr
C) Für die Erste(n) Fremdsprachen			
9. Fachgebiet Wirtschaft oder Technik			
9.1 Fachkunde und Fachterminologie (deutsch)	2	-	
9.2 Übungen zur Fachkunde und Fachterminologie <sup>7)</sup>	1	-	
9.3 Übungen zur Fachkunde und Fachterminologie (zweisprachig)	-	3	
	Stufe 1	Stufe 2	
D)			
10. Zweite Fremdsprache			
10.1 Allgemeine Sprachgrundlagen			
- im ersten Schuljahr Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Übersetzungs- und Sprechübungen	8	-	
- im zweiten Schuljahr Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Sprechübungen	-	3	
10.2 Handelskorrespondenz	-	3	
10.3 Übersetzen aus der und in die Fremdsprache	-	2	
	Erstes Schuljahr	Zweites Schuljahr	
E)			
11. Allgemeinbildende Fächer			
11.1 Deutsch	1 + 1 <sup>8)</sup>	1 + 1 <sup>8)</sup>	
11.2 Sozialkunde 1	1		
F)			
12. Schreibtechnik			
12.1 Deutsche Kurzschrift	2	1	
12.2 Textverarbeitung	2	2	
G)			
13. Wirtschaftsfächer			
13.1 Allgemeine Wirtschaftslehre	-	-	4
13.2 Außenwirtschaft	-	-	4
13.3 Rechnungswesen	-	-	2



<b>Fach</b>	<b>Wochenstunden</b>
H)	
14. Wahlfächer	
14.1 Workshop Sprache (Kurs)	2
14.2 Fremdsprachige Diskussion in der Ersten Fremdsprache	1
14.3 Übungskurse zur Erhaltung der Sprachkenntnisse in der abgeschlossenen Ersten oder Zweiten Fremdsprache	2
14.4 Workshop 1 zur Vertiefung der Kenntnisse in der Zweiten Fremdsprache	2
14.5 Workshop 2 zur Vertiefung der Kenntnisse in der Zweiten Fremdsprache	2
14.6 Kurs in einer weiteren Sprache	2
14.7 Kurs in fremdsprachlicher Kurzschrift	2
14.8 Kurs in deutscher Kurzschrift	2
14.9 Kurs in Textverarbeitung	2
14.10 Neuere Deutsche Geschichte	1
14.11 Neuere Geschichte des Bezugslandes (Erste Fremdsprache)	1
14.12 Deutsche Literatur	1
14.13 Neuere Literatur des Bezugslandes (Erste Fremdsprache)	1
14.14 Sport	2
14.15 Laienspiel	2
14.16 Chor	1

- 1) Beim Ausbildungsgang zum Euro-Korrespondenten sowie beim Aufbau-Ausbildungsgang nach § 2 Abs. 3 gilt für den Pflichtunterricht in der weiteren Ersten Fremdsprache (A oder B und C) die Stundentafel des zweiten Schuljahres; die Blöcke D, E, F entfallen. Beim Ausbildungsgang zum Euro-Korrespondenten kommt Block G hinzu.
- 2) Für Schüler, deren Muttersprache die Hauptsprache ist, kann dieses Fach in Deutsch (bei Nummer 7 mit Deutschlandkunde) angeboten werden.
- 3) Setzt sich die Klasse überwiegend aus Schülern ohne jegliche Vorkenntnisse zusammen, so kann in den Sprachen Französisch, Italienisch, Spanisch und Russisch im ersten Schuljahr eine Stunde mehr erteilt werden.
- 4) Entfällt im zweiten Schuljahr in Englisch, Italienisch und Spanisch.
- 5) Im Russischen kann im ersten Schuljahr eine Stunde mehr erteilt werden.
- 6) Auch im ersten Schuljahr zweisprachig, sobald die sprachlichen Voraussetzungen dafür gegeben sind.
- 7) Bei Hauptsprache Englisch oder Französisch: zweisprachig; bei Hauptsprache Italienisch, Russisch oder Spanisch können die Übungen in deutscher Sprache gehalten werden.
- 8) Für Schüler mit einer anderen Muttersprache als Deutsch: 1 Stunde zusätzlicher Unterricht.

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Mindestanzahl von Schulaufgaben (§ 17)

<b>Fach<sup>*)</sup></b>	<b>Erstes Schuljahr</b>	<b>Zweites Schuljahr</b>	<b>Drittes Schul- jahr</b>
1. Allgemeine Sprachgrundlagen			
- bei Erster Fremdsprache Englisch/Französisch (Nummer A 1)	3	3	3
- bei Erster Fremdsprache Italienisch/Russisch/Spanisch (Nummer B 1)	4	3	3
2. Einführung in das Übersetzen			
- bei Erster Fremdsprache Englisch/Französisch (Nummer A 3)	3	-	-
- bei Erster Fremdsprache Italienisch/Russisch/Spanisch (Nummer B 3)	-	-	-
3. Übersetzen aus der Fremdsprache (Nummern A 4 und B 4)	-	2	2
4. Übersetzen in die Fremdsprache (Nummern A 5 und B 5)	-	2	2
5. Fremdsprachige Rechtschreibung (Nummern A 6 und B 6)	2	2	2
6. Auslandskunde (Nummern A 7 und B 7)	-	2	2
7. Korrespondenz			
- bei Erster Fremdsprache Englisch/Französisch (Nummer A 8)	3	2	2
- bei Erster Fremdsprache Italienisch/Russisch/Spanisch (Nummer B 8)	2	2	2
8. Fachgebiet Wirtschaft oder Technik (Nummer C 9)	4	2	2
9. Zweite Fremdsprache (Nummer D 10)	4	6	-
10. Deutsch (Nummer E 11.1)	2	2	-
11. Sozialkunde (Nummer E 11.2)	2	2	-
12. Deutsche Kurzschrift (Nummer F 12.1)	2	2	-
13. Textverarbeitung (Nummer F 12.2)	2	2	-
14. Allgemeine Wirtschaftslehre (Nummer G 13.1)	-	-	2
15. Außenwirtschaft (Nummer G 13.2)	-	-	2
16. Rechnungswesen (Nummer G. 13.3)	-	-	2

\*) Der Klammervermerk verweist jeweils auf die lfd. Nr. der Stundentafel.

LEHRPLAN

Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe

A Französisch als Erste Fremdsprache

1 ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN

**Fachprofil:** Das Fach Allgemeine Sprachgrundlagen enthält die Teilbereiche Grammatik, Wortschatz und Idiomatik. Aufgabe dieses Fachs ist die Förderung aller Fähigkeiten in der Fremdsprache und die Angleichung der entsprechenden Kenntnisse der Schülerinnen - vor allem im Hinblick auf die Übersetzung. Das Fach Allgemeine Sprachgrundlagen ist in enger Zusammenarbeit mit dem Fach Einführung in das Übersetzen zu unterrichten. Dies gilt auch für die Anleitung der Schülerinnen zur Nutzung der Möglichkeiten des Selbststudiums zur Kompensation von Defiziten im ersten Jahr. Die Arbeit mit den entsprechenden Hilfsmitteln ist wichtiger Bestandteil des Unterrichts in diesem Fach. Besondere Berücksichtigung sollte im ersten Jahr die Behandlung der Grammatik finden. Sie sollte indes nicht isoliert behandelt, sondern nach Möglichkeit in die Übersetzungstechnik integriert werden. Die verstärkte Behandlung der Grammatik erscheint vor allem deshalb angezeigt, weil die Eingangskennnisse der Schülerinnen in der ersten Jahrgangsstufe der Berufsfachschule in der Regel sehr unterschiedlich sind und weil somit eine grammatikalische Grundlage geschaffen werden kann, auf der im folgenden Jahr aufzubauen ist. Gleichzeitig sollte der Sinn für die jeweils angemessene berufsbezogene Sprachebene sowie für die nonverbale Kommunikation geschärft werden.

**Lerngebiete:** 1.1 Grammatik mit praktischen Übungen 5 Std. im 1. Schuljahr  
1.2 Wortschatz/Synonymik/Idiomatik mit praktischen Übungen 3 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

1.1 Grammatik mit praktischen Übungen

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

	<p>Die Schülerinnen sollen erfahren, daß die Beherrschung der französischen Grammatik die unabdingbare Grundlage für ihre berufliche Arbeit darstellt. Sie sollen den Umgang mit den einschlägigen Hilfsmitteln zur Kompensation von Defiziten erlernen.</p>	<p>Grundstrukturen der französischen Grammatik</p> <p>Grammatische Grundterminologie (deutsch bzw. lateinisch und französisch)</p> <p>Berufsbezogene Sprechsituationen und Alltagskommunikation in der Fremdsprache</p> <p>Arbeiten mit Nachschlagewerken zur Grammatik</p> <p>Umgang mit einschlägiger Software</p> <p>Methoden der Analyse grammatischer Konstruktionen</p>	<p>Die grammatische Terminologie auch in Verbindung mit den Fächern Deutsch und Einführung in das Übersetzen einüben</p> <p>Behutsame Fehlerkorrektur, um Demotivation zu verhindern</p> <p>Satzbauspiele, z. B. unter Verwendung von Relativpronomen, Konjunktionen, participe présent, gérondif und verschiedener Formen der Vergangenheiten</p> <p>Übungen, z. B.: Sätze mit "Si..." vollenden</p>
1.2	<p>Wortschatz/Synonymik/Idiomatik mit praktischen Übungen</p>		
1.2.1	<p>Die Schülerinnen sollen ihren französischen Grundwortschatz erweitern und vertiefen. Sie sollen lernen, Defizite durch selbstgesteuertes Lernen zu beheben. Sie sollen erfahren, daß Eigentätigkeit in der Erweiterung des individuellen Wortschatzes für die Ausbildung und die berufliche Arbeit unabdingbar ist und daß die einzelnen Hilfsmittel unterschiedliche Möglichkeiten bieten.</p>	<p>Grundwortschatz unter Berücksichtigung der ausgewiesenen Themen</p> <p>Gebrauch von Hilfsmitteln für selbstgesteuertes Lernen (Nachschlagewerke zu Wortschatz, Synonymik, Idiomatik; Autorensoftware u. a. Software für selbstgesteuertes Lernen)</p> <p>Techniken des selbstgesteuerten Lernens, des Lernens im Team und der Projektarbeit</p> <p>Selbständiges Erschließen von Wortschatz</p>	<p>Worterklärungen vorzugsweise einsprachig</p> <p>Sensibilisierung für verschiedene Sprachebenen</p> <p>Einsatz von Audio- und Videokassetten</p> <p>Durchführung von Rollenspielen</p> <p>Die Verwendung von Wortlisten sollte vermieden werden. Es empfehlen sich Wortschatzübungen mit authentischen Texten.</p> <p>Arbeit mit Wortfeldern und Wortfamilien, Vor- und Nachsilben, Homonymie, Ableitungen, faux amis etc.</p>

1.2.2 Die Schülerinnen sollen lernen, in praktischen Übungen bekannten und neuen Wortschatz situationsbezogen und unter richtiger Wahl der Sprachebene zu gebrauchen. Sie sollen die grammatischen Grundregeln in beruflichen und Alltagssituationen anwenden und ihre diesbezüglichen Fähigkeiten erweitern. Sie sollen erfahren, daß die verschiedenen Textsorten in der Fremdsprache jeweils spezifische Anforderungen an das schriftliche und mündliche Ausdrucksvermögen stellen und lernen, auf diese Anforderungen flexibel zu reagieren.

Situationen des Berufs und des Alltags unter Berücksichtigung der ausgewiesenen Themen und wichtiger Textsorten bzw. -arten:

- Hinweisschilder
- Kleinanzeigen
- Telegramm
- Fax
- Aktennotizen
- Beschreibung von Personen, Gegenständen, Sachverhalten, Vorgängen, Zusammenhängen
- Elemente der Argumentation (grundlegende Aussagen, Erläuterungen, Begründungen, Erweiterungen, Folgerungen, Gegenüberstellungen)
- Elemente einfacher Gespräche (Nachfragen, Richtigstellungen, Ergänzungen, Höflichkeitsformeln)

Erweiterung und Vertiefung von Wortschatz und Idiomatik, von Höflichkeitsformeln sowie gängigen Redewendungen - unter Berücksichtigung der jeweils angemessenen Sprachebene

Arbeit mit den verschiedenen Textsorten bei integrierter Vermittlung der sprachlichen Grundfertigkeiten

Einsatz von Videokassetten

Simulation von Alltagssituationen in Rollenspielen  
Simulation vor allem von Telefonaten

Einsatz verschiedener Spiele

Übungen zum Wechsel der Sprachebene

2 MÜNDLICHE SPRACHBEHERRSCHUNG

**Fachprofil:** Das Fach Mündliche Sprachbeherrschung ist in enger Abstimmung mit dem Fach Allgemeine Sprachgrundlagen zu unterrichten. Den Schülerinnen ist Gelegenheit zu geben, das dort Erlernte in diesem Fach selbständig anzuwenden. Nur durch enge Verzahnung zwischen den beiden Fächern können die Ausdrucksfähigkeit verbessert und die Sensibilität für interkulturelle Unterschiede in der Kommunikation geschärft werden. Die Einübung der richtigen Aussprache und der Intonation ist Prinzip des gesamten fremdsprachlichen Unterrichts.

Dieses Fach ist ganz der mündlichen Beherrschung der Fremdsprache, dem Hörverstehen und der Sprechfertigkeit gewidmet. Damit werden wichtige Akzente gesetzt, die der beruflichen Realität entsprechen. Der Schwerpunkt der Arbeit liegt in diesem Fach auf der Einübung solcher berufsbezogener Situationen und Textsorten, die aktuelle Anforderungen im nichtschriftlichen Bereich beinhalten. Dementsprechend sind der spezifische Wortschatz und die einschlägige Grammatik mündlicher Kommunikationssituationen zu üben.

Vor allem im Bereich des Gesprächsdolmetschens muß dazu die Vermittlung kommunikativer "Reparaturtechniken" treten, von Techniken der Nachfrage, der Sicherstellung und Erläuterung von Inhalten, des Bezugs und der Bewertung. Dazu kommt die Beachtung interkultureller Unterschiede im verbalen und nonverbalen Bereich.

Im ersten Jahr orientiert sich dieses Fach inhaltlich an der allgemeinen Themenübersicht und behandelt diese in nicht allzu vertiefter Form. Im zweiten Jahr erscheint eine Verzahnung mit dem Fach Auslandskunde sinnvoll und - vor allem unter Berücksichtigung von Schülerreferaten - gut umsetzbar.

Die "Übungen in Phonetik, Intonation und Sprechfertigkeit" werden zum Zweck der besseren didaktischen Umsetzung in jeweils zwei Bereiche aufgeteilt: Etwa 30 Stunden in diesem Fach im ersten Jahr (LZ 2.1.1) befassen sich mit Grundsituationen und -elementen der Kommunikation, auf denen im zweiten Schuljahr (LZ 2.1.3) die Behandlung komplexerer Strukturen aufbaut. Dabei ist besonders auf die präzise Aussprache und richtige Intonation zu achten.

Die zweite Wochenstunde im ersten Jahr (LZ 2.1.2) wird (Schüler-)Kurzreferaten mit anschließender Kommunikationssimulation gewidmet, auf die im zweiten Schuljahr die zweite Stunde (LZ 2.1.4) unter Hinzuziehung landeskundlicher Themenbereiche aufbaut.

Lerngebiete:	2.1 Übungen in Phonetik, Intonation, Hörverstehen und Sprechfertigkeit (Kurs)	je 2 Std. im 1. und 2. Schuljahr
	2.2 Gesprächsdolmetschen (Kurs)	2 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

2.1 Übungen in Phonetik, Intonation, Hörverstehen und Sprechfertigkeit (Kurs)

2.1.1 Die Schülerinnen sollen die Fähigkeit erwerben, einfache mündliche Kommunikationssituationen zu bewältigen. Sie sollen die Bedeutung richtiger Aussprache und Intonation verinnerlichen und Flexibilität im Umgang mit Kollegen, Kunden und Gästen erwerben.

Einfache Kommunikationssituationen im Zusammenhang v. a. mit beruflichen Situationen und Gästebetreuung

Elemente, z. B.:

- Gruß, Dank
- Vorstellung
- Kontaktaufnahme
- Formulierung von Aussagen, Meinungen, Bewertungen zu einfacheren Sachverhalten
- Abschied
- Höflichkeitsformeln
- Einholen und Erteilen von Auskünften zu einfachen Sachverhalten
- Ausdruck von Gefühlen (z. B. Freude, Bedauern)

Hinweis auf Höflichkeitsformeln mit Bezug auf verschiedene Kommunikationsebenen im Französischen

Rollenspiele

Einführung und Einübung anhand akustischer und/oder visueller Vorgaben

Arbeit mit Anrufbeantwortern und speziellen Kassetten zum Hörverständnis

Phonetische Umschrift

Die Einführung in die Umschrift dient nur dem passiven Gebrauch.

Französische Intonationsmuster und richtige Aussprache

Besondere Berücksichtigung von

- Konsonanten (d/t), (b/p), stimmloses/stimmhaftes s
- Nasalen
- bestimmten Vokalen (Bedeutung der Akzente)

2.1.2 Die Schülerinnen sollen die Bedeutung aktueller Ereignisse als Sprechanlässe erkennen. Sie sollen lernen, zu aktuellen Themen kurze Referate in der Fremdsprache zu erstellen und vorzutragen. Die Erarbeitung von Frage-Antwort-Techniken ist wichtiger Bestandteil des

Aktuelle Themen als Grundlage von Kurzreferaten in der Fremdsprache

Schritte, z. B.:

- Zusammenstellen und Gewichten der Inhalte aus Texten (z. B. aus Zeitungen, Zeitschriften, Fernsehsendungen)
- inhaltliche Formulierung des Referats
- Umsetzung in die angemessene Sprachebene

Verwendung deutscher und französischer Texte

Hinweis auf besonders geeignete Informationsmedien

Erarbeitung in enger Verbindung mit dem Fach Deutsch

Unterrichts.	<ul style="list-style-type: none"><li>- inhaltlich und phonetisch angemessener Vortrag</li><li>- Leitung der Diskussion zum Referat</li></ul>		
	<p>Grundlegende Techniken und Regeln der Präsentation in bezug auf</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- repräsentative Bildauswahl</li><li>- Auswahl und Verbalisierung von Tabellen, Skizzen etc.</li><li>- angemessene Informationskonzentration bzw. -reduktion</li></ul>	<p>Hinweis auf die Bedeutung von Bildmaterial und auf die Notwendigkeit der Aktualität von Daten und Zahlen</p>	
2.1.3	<p>Die Schülerinnen sollen sich komplexere mündliche Kommunikationssituationen aus dem beruflichen und privaten Bereich erarbeiten. Sie sollen die Bedeutung metasprachlicher Elemente für den erfolgreichen Verlauf auch kontroverser Kommunikation erfahren.</p>	<p>Komplexe mündliche Kommunikationssituationen wie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Telefonieren</li><li>- Einholen und Erteilen von Auskünften zu komplexeren Sachverhalten bzw. Zusammenhängen</li><li>- Einbringen sprachlicher "Reparaturtechniken" (Ausräumen von Mißverständnissen, Nachfragen zur Klarstellung von Sachverhalten bzw. Aussagen, Signalisieren von Kompromißbereitschaft und Bereitschaft, Bewertungen zurückzunehmen, sich zu entschuldigen etc.)</li><li>- Verhalten in kontroversen Kommunikationssituationen</li></ul>	<p>Aufbauen auf die im Rahmen des LZ 2.1.1 erarbeiteten Kommunikationsstrukturen und -elemente</p> <p>Z. B. Darstellung des eigenen Standpunkts auch in kontroverser Diskussion und unter Würdigung des Standpunkts des Kommunikationspartners (Anlässe können Reklamationen und Beschwerden sein.)</p>
2.1.4	<p>Die Schülerinnen sollen (aufbauend auf den Kurzreferaten des ersten Schuljahrs) lernen, landeskundliche Themen in Kurzreferaten darzustellen und dabei sowohl sprachliche als auch inhaltliche Gesichtspunkte angemessen zu berücksichtigen.</p>	<p>Kurzreferate zu politischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Aspekten der jüngeren Geschichte und Gegenwart Frankreichs</p> <p>Schritte der Erarbeitung und Durchführung, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereitung anhand aktueller Materialien, v. a. aus dem Fach Auslandskunde</li><li>- Vortrag unter Beachtung sprachlicher Korrektheit und inhaltlich differenzierter Argumentation</li></ul>	<p>Hier bietet sich v. a. der Vergleich deutscher und französischer Verhältnisse an.</p> <p>Einsatz von Mitschriften aktueller Nachrichtensendungen</p> <p>Erarbeitung von Kriterien für die Beurteilung von Referaten Die Themen sollten grundsätzlich an aktuelle Ereignisse und Entwicklungen anknüpfen.</p>



2.2 Gesprächsdolmetschen (Kurs)

Die Schülerinnen sollen grundlegende Regeln und Techniken des Dolmetschens erlernen. Sie sollen die Bedeutung von "Texttreue" und Präzision in der Erfassung und Wiedergabe von Äußerungen erkennen. Sie sollen erfahren, daß in bestimmten Situationen "Reparaturtechniken" sprachlicher, inhaltlicher und psychologischer Art angewendet werden müssen, um Kommunikationsstörungen zu vermeiden.

Regeln und Techniken des Dolmetschens, wie

- Verwendung der ersten Person
- Verwendung von Überleitungen, Einleitungen und verbindenden Elementen
- Rückfrage, Entschuldigung, Vergewisserung
- Anwendung inhaltlicher und psychologischer "Reparaturtechniken"
- Zurückstellen der eigenen Meinung
- Mnemotechniken
- Blickkontakt und Körpersprache

Kriterien für die Bewertung von Dolmetschleistungen

Die Texte und Situationen dieser Übungen kommen sowohl aus dem all-gemeinsprachlichen als auch aus dem beruflichen Bereich (z. B. aus den Fächern Wirtschaft und Handelskorrespondenz)  
Einübung des Wechsels in die 3. Person, für den Fall, daß der Dolmet-schende direkt (persönlich) angesprochen wird.  
Einübung von Formeln und Paraphrasen zur Vermeidung indirekter Rede  
Systematische Einübung häufig auftretender Redewendungen (z. B. à mon avis ..., d'une part - d'autre part)  
Wichtig ist, daß die Gespräche tatsächlich als solche geführt und nicht abgelesen werden.  
Hinweis darauf, daß im Dolmetschteil der mündlichen Prüfung das Anfer-tigen von Notizen nicht gestattet ist (Ausnahmen bilden Eigennamen und Zahlen).

3 EINFÜHRUNG IN DAS ÜBERSETZEN

Fachprofil: In diesem Fach erhalten die Schülerinnen eine erste Einführung in die Regeln und Techniken des Übersetzens. Die in den Fächern Allgemeine Sprachgrundlagen und Mündliche Sprachbeherrschung erlernten Inhalte und Techniken werden angewendet. Die Schülerinnen erfahren die Bedeutung von Präzision und Gewissenhaftigkeit für die Übersetzung im Beruf; sie wenden Hilfsmittel gezielt an und erarbeiten Kriterien für den Einsatz solcher Hilfsmittel. Der Auswahl geeigneter Texte kommt hier eine besondere Bedeutung zu - vor allem, was den Grad der Schwierigkeit angeht. Die Inhalte orientieren sich an der diesem Lehrplan vorangestellten Themenübersicht. Auf den Einsatz belletristischer Texte sollte in diesem Fach möglichst verzichtet werden.

3 Std. im 1. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

Die Schülerinnen sollen grundlegende Schritte der Vorbereitung, Durchführung und Bewertung von Übersetzungen erlernen. Sie sollen lernen, Texte ganzheitlich zu erfassen, geeignete Hilfsmittel auszuwählen und anzuwenden sowie interkulturell bedingte Probleme der Übersetzung zu lösen. Sie

Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Übersetzung, z. B.:

- ganzheitliches Erfassen des Textes
- Wahl der geeigneten Hilfsmittel
- gezielte Anwendung der Hilfsmittel
- Erfassung von Intention und Adressatenkreis des Textes
- Wahl der richtigen Sprachebene

Es erscheint zweckmäßig, bei der Übersetzung in die Fremdsprache den Umfang der Texte nur langsam zu steigern - ausgehend von Einzelsätzen.

sollen die Bedeutung von Übersetzungsarbeit für den beruflichen Alltag erfassen.

- angemessene Behandlung rhetorischer Figuren
- Beachtung der Kontextabhängigkeit der Wortbedeutung
- Beachtung und richtige Behandlung interkultureller Besonderheiten
- Besonderheiten beim Übersetzen von Titeln, Abkürzungen, Namen von Institutionen, Organisationen und Währungsangaben

Analyse und Bewertung von Übersetzungen

Hinweis auf die richtige Übersetzung von faux amis

Es muß das Bewußtsein dafür geweckt werden, daß Wort-für-Wort-Übersetzungen in der Regel nicht angemessen sind.  
Erarbeitung von Übersetzungslösungen in arbeitsgleichen Gruppen und Vergleich der Ergebnisse  
Übungen zur Durchführung und Bewertung lexikalischer und syntaktischer Varianten

4 ÜBERSETZEN AUS DER FREMDSPRACHE (GEMEIN- UND FACHSPRACHLICHE TEXTE)

Fachprofil: Aufbauend auf der Vermittlung der grundlegenden Übersetzungstechniken erfolgt die Erarbeitung der gemeinsprachlichen Übersetzung aus der Fremdsprache. Es handelt sich bei den dabei eingesetzten Texten um **Sachtexte**, die sich inhaltlich an der oben angeführten Themenübersicht orientieren. Die fachsprachliche Übersetzung aus der Fremdsprache orientiert sich am Lehrplan Wirtschaft oder ggf. Technik. Das verwendete Textmaterial sollte der beruflichen Praxis und aktuellen (Fach-)Zeitschriften entnommen werden. Ziel des Faches ist die Bewältigung der Übersetzung mittelschwerer Texte. Zu starke Spezialisierung der Texte ist indes in jedem Falle zu vermeiden.

3 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Schülerinnen sollen die Bedeutung der Übersetzung in die Muttersprache erfahren. Sie sollen erkennen, welcher Rang dabei der gewissenhaften Erfassung der Textparameter zukommt und den Zusammenhang von Wortwahl, Intention und Adressatenbezug erfassen. Die Arbeit mit fehlerträchtigen Strukturen soll sie sensibel machen gegenüber den besonderen Anforderungen der Übersetzung aus dem Französischen und ihren Blick für die Anforderungen der Muttersprache schärfen. Systematisches Erarbeiten und Bewerten von Übersetzungsvarianten soll es ihnen erlauben, Kriterien für die Qualität von Übersetzungen zu erwerben und zu verinnerlichen. Im Verlauf der beiden Schuljahre steigert sich dabei der Schwierigkeitsgrad der zu bearbeitenden Texte bis hin zur Bewältigung mittelschwerer Übersetzungen aus dem Französischen.

Übersetzen aus der Fremdsprache

Schritte, z. B.:

- Analyse des Gesamttextes, Aspekte:
  - . Textsorte
  - . Intention, Adressatenkreis
  - . Wortbedeutung im Kontext und Adressatenbezug
- Auswahl der Hilfsmittel (Wörterbücher, Grammatiken, Enzyklopädien, Fachwörterbücher, Lehrbücher etc.)
- Durchführung der Übersetzung unter besonderer Berücksichtigung fehlerträchtiger Strukturen, wie
  - . Wort- und Satzstellung
  - . syntaktische Strukturen (z. B. verkürzte Nebensätze, Partizipialkonstruktionen, mise en relief)
  - . Wortartenwechsel (z. B. vom Substantiv zum Verb und umgekehrt)
  - . Füllwörter
  - . Lexeme mit breiter Semantikund unter Beachtung der Besonderheiten bei der Wiedergabe von akademischen Titeln, Namen von Institutionen, landesspezifischen Sachverhalten und Ausdrücken

Besonderheiten fachsprachlicher Übersetzung:

- Einüben spezieller fachsprachlicher Übersetzungsprobleme (z. B. Begriffsabgrenzung, Präzision der Terminologie)
- Unterscheidung fachsprachlicher und allgemeinsprachlicher Bedeutungen gleicher Lexeme
- Wortschatzerweiterung anhand kommentierter Vokabellisten

Praktische Übungen auch zum Vergleich von Lexikoneinträgen

Anfertigen unterschiedlicher Übersetzungsvarianten aufgrund differierender Vorgaben und Bewertung der Varianten im Adressaten- und Kontextzusammenhang

Hinweis darauf, daß aufgrund fachsprachlicher Zwänge die Möglichkeiten "freier" Übersetzung bzw. die Auswahl unter Übersetzungsvarianten im Vergleich zur Allgemeinsprache begrenzter sein können.

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe

A Französisch als Erste Fremdsprache

### 5 ÜBERSETZEN IN DIE FREMDSPRACHE (GEMEIN- UND FACHSPRACHLICHE TEXTE)

**Fachprofil:** Der Unterricht geht in diesem Fach von mittelschweren Sachtexten allgemeinen Inhalts aus. Die Schülerinnen sollen in diesem Fach die Fähigkeit erwerben, die erlernten Übersetzungstechniken angemessen anzuwenden. Bei der Übersetzung von fachlichen Texten ist die angemessene Textauswahl ("mittelschwerer" Texte) ebenso wichtig, wie die Sensibilisierung der Schülerinnen dafür, daß Übersetzungsvarianten hier begrenzter anwendbar sind. Die Thematik der Fachtexte orientiert sich am Lehrplan Wirtschaft oder ggf. Technik

2 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Schülerinnen sollen lernen, Sachtexte semantisch und syntaktisch angemessen in die Fremdsprache zu übertragen. Sie sollen dabei ihren allgemeinen und fachlichen Wortschatz stabilisieren und ihre Fähigkeiten in der Übersetzungstechnik vertiefen.

Übersetzen in die Fremdsprache

Schritte, z. B.:

- Analyse des Gesamttextes (Textsorte, Intention, Adressatenkreis, besondere Schwierigkeiten, unbekannter Wortschatz)
- Auswahl der Hilfsmittel (ein- und zweisprachig)
- Übersetzung unter besonderer Berücksichtigung
  - . der Vollständigkeit und Richtigkeit der Inhalte
  - . der angemessenen Wortwahl
  - . der grammatischen Korrektheit (ggf. unter Verzicht auf stilistische Feinheiten)

Verschiedene Übersetzungen werden verglichen und anschließend bewertet.

Auf die Erstellung von "Musterlösungen" sollte verzichtet und damit den Schülern bewußt gemacht werden, daß es die Lösung bei Übersetzungen nicht gibt, daß aber durchaus Qualitätsunterschiede bestehen können.

Erarbeitung und Anwendung von Kriterien für die Bewertung von Übersetzung

Hinweis darauf, daß

- Füllwörter und Modalverben spezifische Übersetzungsprobleme darstellen,
- Wortartenwechsel bei der Übersetzung ebenso notwendig ist, wie der Wechsel vom Nominal- zum Verbalstil und u. U. umgekehrt,
- deutsche Nebensätze im Französischen vielfach in eine andere Struktur übergeführt werden müssen,
- Synonyme und parallele Formulierungen oft Übersetzungshilfen darstellen,
- oft bei der Übertragung ins Französische Wechsel der Zeiten erforderlich ist.

6 FREMDSPRACHIGE RECHTSCHREIBUNG

Fachprofil: Das Fach ist zwar als solches in der Studentafel explizit ausgewiesen; es erfüllt jedoch seine Funktion nur in engster Verbindung mit den Fächern Allgemeine Sprachgrundlagen und Mündliche Sprachbeherrschung sowie unter Einbeziehung der ausgewiesenen Themen. Wichtig ist die Behandlung der Rechtschreibprobleme im Zusammenhang von Kontext und Syntax, also im Rahmen ganzheitlicher Textarbeit, die die Schülerinnen und Schüler nicht durch stereotype Häufung von Rechtschreibproblemen überfordern und damit demotivieren darf. (Motivationalen Aspekten sollte vor allem in diesem Fach große Aufmerksamkeit geschenkt werden.) Die Möglichkeiten, die interaktive Software hier inzwischen bietet, sollten so weit wie möglich genutzt werden.

je 1 Std. im 1. und 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---



## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Schülerinnen sollen die Bedeutung orthographisch richtiger Schreibung für das Verständnis von Texten erfassen. Sie lernen, die richtige Schreibung von Wörtern im Französischen aus grammatischen und Sinnzusammenhängen zu erschließen und die Regeln der französischen Zeichensetzung richtig anzuwenden. Sie sollen ihr Gehör schulen für die Aussprache der französischen Sprache und lernen, Hilfsmittel für die Rechtschreibung angemessen einzusetzen.

Französische Rechtschreibung mit Diktaten, Hörübungen und anderen Übungen zur Erfassung grammatikalischer und Sinnzusammenhänge

Wichtigste Ausnahmen und Besonderheiten der französischen Orthographie, z. B.:

- Schreibung unregelmäßiger Verbformen
- unterschiedliche Schreibweise von Partizip Präsens und Verbaladjektiv
- unregelmäßige Pluralbildung

Akzentregeln, Elision, Nasale, Liaisons, Homophone, Groß- und Kleinschreibung

Die Texte sollten authentischen französischen Veröffentlichungen (nicht Diktatsammlungen) entnommen werden und auch inhaltlich interessant sein.

Hinweis auf im Französischen erlaubte Abweichungen von der orthographischen bzw. grammatischen Norm

Verwendung auch von Lückentexten und ähnlichen Einsetzübungen, Rätseln etc.

Gleichklingende Formen verschiedener Bedeutung erarbeiten  
Hinweis auf Kommasetzung, Anführungs- und Ausrufezeichen

Fachprofil: Das Fach will - begrenzt auf die Zeit seit 1945 - einen Einblick in die wichtigsten geographischen, historischen, politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Aspekte Frankreichs vermitteln. (In Einzelfällen kann zur Klärung von Zusammenhängen auch auf frühere historische Fakten zurückgegriffen werden.) Die Erarbeitung exemplarischer Themen sollte so weit wie möglich kontrastierend erfolgen, d. h. französische und deutsche Gegebenheiten sollten einander gegenübergestellt werden. Dies bietet die Möglichkeit, stereotypen Betrachtungsweisen bzw. verengten nationalen Sichtweisen entgegenzutreten und Offenheit und Verständnis für zunächst fremd erscheinende Einstellungen und Verhaltensweisen zu wecken. Die jeweilige aktuelle Ausformung der deutsch-französischen Beziehungen ist Anknüpfungspunkt für eine an konkreten Fällen orientierte Behandlung einschlägiger wirtschaftlicher, rechtlicher und soziologischer Aspekte im Ländervergleich Deutschland - Frankreich. Dem Prinzip der Problem- und Fallorientierung folgt auch das Prüfungsgespräch in diesem Fach.

2 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Schülerinnen sollen einen Überblick über wichtige Daten zu Geographie, Geschichte, Gesellschaft, Kultur und Politik Frankreichs erhalten. Sie sollen erkennen, daß nationale Stereotypen grundsätzlich das Verständnis für fremde Kulturen verstellen und lernen, national verengte Sichtweisen durch Offenheit und Flexibilität zu ersetzen. Die Analyse konkreter aktueller Fälle soll ihnen eine Erweiterung ihres Horizonts ermöglichen und ihnen ein Instrumentarium geben für die Erfassung aktueller Entwicklungen und Ereignisse.

Französische Regionen im Überblick (Geographie, Wirtschaft, Bevölkerung, Infrastruktur, Zentralstaatlichkeit)

Fallorientierte Behandlung aktueller Themen wie

- Staatsbürgerschaftsrecht und Einwanderung
- Parteien und Wahlsysteme
- Rolle der Gewerkschaften
- aktuelle soziale Probleme
- Bildungswesen, laïcité
- Medien
- Außenpolitik, Verhältnis zu den ehemaligen Kolonien und Algerien
- europäische Integration
- kulturelle Entwicklung
- Fragen der Einstellung zu Umweltschutz und Energiegewinnung

Entwicklung der deutsch-französischen Beziehungen seit 1945

Berücksichtigung der wichtigsten Regionen und Städte in verschiedenen Zusammenhängen ohne Einhaltung einer Systematik - Vergleich mit Gegebenheiten in deutschen Bundesländern

Es geht bei der Behandlung dieser Themen nicht darum, eine Fülle von Einzelheiten zu vermitteln, sondern den Schülerinnen Gelegenheit zu besserer Orientierung in bezug auf aktuelle französische Verhältnisse zu geben.

Einsatz von Schülerreferaten

Hinweis auf die Rolle der französischen Sprache in der Welt

Fachprofil: Das Fach Korrespondenz verfolgt ein doppeltes Anliegen: Es will einerseits die Schülerinnen befähigen, moderne deutsche Geschäftsbriefe sowohl der Form als auch dem Inhalt nach selbständig zu verfassen; sie erfahren, daß die Präzision der Wortwahl entscheidend ist für die rechtliche Wirksamkeit der Aussagen. Andererseits sollen sie dazu angeleitet werden, entsprechende Schreiben in Französisch nach Form und Inhalt angemessen anzufertigen und dazu auch Textbausteine zu benützen.

Der Unterricht weist zwar auf traditionelle Formen französischer Korrespondenz hin, übt jedoch nur noch die aktuellen Ausformungen. Die Erarbeitung der Korrespondenz erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Fächern Allgemeine Sprachgrundlagen, Übersetzen, Fremdsprachliche Rechtschreibung, Schreibtechnik, Wirtschaft und ggf. Technik. Wie bereits in diesen Fächern wird auch hier der Gebrauch von Hilfsmitteln trainiert und Anleitung zum angemessenen Gebrauch einschlägiger Software gegeben.

je 2 Std. im 1. und 2. Schuljahr

---

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
Die Schülerinnen sollen die formalen Aspekte der Geschäftskorrespondenz erfassen. Sie sollen die Bedeutung präziser Wortwahl für die rechtliche Wirksamkeit der Aussagen erkennen. Höflichkeitsregeln und die entsprechenden Unterschiede zwischen deutschen und französischen Gegebenheiten sollen	Erstellung eher formloser Informationen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aktennotizen</li><li>- Kurzmitteilungen</li><li>- Fax</li><li>- Telefonnotizen</li></ul> Äußere Form der deutschen Geschäftskorrespondenz nach DIN 5008	Übungen im Lesen französischer Handschriften erscheinen hier zweckmäßig.

ihnen bewußtgemacht werden. Kriterien für die Bewertung solcher Regeln sollen erarbeitet werden. Die Schülerinnen sollen die formalen und inhaltsbezogenen Vorgaben französischer und deutscher Geschäftskorrespondenz erfahren und lernen, sie kontrastiv anzuwenden. Sie sollen die Bedeutung der Einhaltung solcher Regeln für das Gelingen schriftlicher Kommunikation erkennen. Sie sollen lernen, Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Außenhandel selbständig und unter Anwendung einschlägiger Hilfsmittel zu erledigen.

Verschiedene äußere Formen französischer Geschäftskorrespondenz:

- Disposition classique
- Disposition moderne
- Zeichensetzung
- Adressen
- Datum
- Bezugszeichen
- Betreff
- Anrede
- traditionelle und moderne Schlußformeln
- Anlagen

(Rechtlich relevante) Formulierungen zu Textsorten wie:

- Firmennachweis
- Anfrage
- Angebot
- Bestellung (Auftrag)
- Auftragsbestätigung
- Firmenauskunft
- Versandanzeige
- Rechnung
- Empfangsbestätigung der Ware und Zahlungsanzeige
- Lieferverzug
- Mängelrüge
- Zahlungsverzug

Korrespondenz zu

- Messen und Ausstellungen
- Geschäftsreisen
- beruflichen oder privaten Anlässen (Einladung, Gratulation, Dank, Kondolenz)

Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Außenhandel unter Beachtung

- formaler
- sprachlicher (Phraseologie)
- rechtlicher (Incoterms)
- inhaltlicher

Gesichtspunkte unter Benützung einschlägiger Hilfsmittel

Freie Formulierung der Schreiben anhand von Vorgaben und unter Benützung von Textbausteinen

Erarbeitung von

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf

unter Verwendung von Textbausteinen

10.1 ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN

**Fachprofil:** Das Fach Allgemeine Sprachgrundlagen hat die Aufgabe, einen ausbaufähigen Grundstock an Vokabular und Grammatik in der neuen Sprache zu vermitteln. Schwierigkeiten bei der Bewältigung dieser Aufgabe ergeben sich zunehmend dadurch, daß die Vorkenntnisse der Schülerinnen immer heterogener werden. Besonderes Augenmerk muß deshalb in diesem Fach auf die Einführung und Einübung von Techniken und Medien des selbstgesteuerten Lernens gelegt werden. Der mündlichen Sprachbeherrschung ist dabei besonderer Raum zu geben.  
Es kann sich empfehlen, das Fach im zweiten Halbjahr des ersten Schuljahrs in die Unterrichtsfächer Allgemeine Sprachgrundlagen (5 Std.), Diktat (1 Std.), Übersetzung (1 Std.) und Sprechübungen (1 Std.) aufzuteilen.

**Lerngebiete:** 10.1.1 Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Übersetzungs- und Sprechübungen 8 Std. im 1. Schuljahr  
10.1.2 Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Sprechübungen 3 Std. im 2. Schuljahr

Die einzelnen Lernziele sind gleichzeitig beiden Lerngebieten zugeordnet.

---

LERNZIELE	LERNINHALTE	HINWEISE ZUM UNTERRICHT
10.1.1 Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Übersetzungs- und Sprechübungen		
10.1.2 Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Sprechübungen		

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

10.1.1.1/

10.1.2.1	Die Schülerinnen sollen einen französischen Grundwortschatz erlernen, der sich an aktuellen Veröffentlichungen orientiert. Sie sollen die Bedeutung von Hilfsmitteln für das Erlernen und Festigen dieses Wortschatzes erfahren und den Gebrauch von Selbstlernmaterialien üben.	Grundwortschatz in Anlehnung an aktuelle einschlägige Publikationen - unter Berücksichtigung der ausgewiesenen Themen  Grundlagen der französischen Rechtschreibung  Selbständiges Erschließen von Wortschatz (Komposita, Ableitungen, Wortfamilien)  Gebrauch von Hilfsmitteln, besonders einsprachiger Wörterbücher	Einübung von Wortschatz in Rollenspielen bzw. gelenkten Dialogen, Einsatz von Spielen zu Total Physical Response (TPR)  Einsatz (ggf. modifizierter) Originaltexte Übungen auch im Zusammenhang mit Diktaten Die Diktate sollen nicht Selbstzweck sein, sondern didaktisch angemessene Ziele ermöglichen.
----------	--	---	---

10.1.2.1/

10.1.2.2	Die Schülerinnen sollen die Grundlagen der französischen Grammatik erlernen. Sie sollen die Bedeutung der grammatischen Grundterminologie und der Methoden grammatischer Analyse erfahren. In den Gebrauchs einschlägiger Hilfsmittel sollen sie eingeführt werden.	Grundstrukturen der französischen Grammatik unter besonderer Berücksichtigung <ul style="list-style-type: none"><li>- bestimmter und unbestimmter Artikel, Teilungsartikel</li><li>- regelmäßiger Verben</li><li>- häufig gebrauchter unregelmäßiger Verben</li><li>- reflexiver Verben</li><li>- von Partizip und gérondif</li><li>- der Verneinung</li><li>- der Frageformen</li><li>- des Adverbs</li><li>- der Grundzüge der Tempuslehre (ohne passé simple und passé antérieur), des Imperativ, des conditionnel, des subjonctif présent (Bildung und obligatorische Verwendung)</li><li>- des Passivs und des Passiversatzes</li><li>- von Bedingungssätzen</li></ul>	Einüben und Vertiefen der erlernten Grundstrukturen durch Diktate, die auch für Sprech- und Übersetzungsübungen und für die Wortschatzarbeit eingesetzt werden. Arbeit mit Lückentexten und Umformungsaufgaben Es empfiehlt sich, hier bereits Elemente privater und halbprivater französischer Korrespondenz einzubringen.
----------	---	---	---



- indirekter Rede

Grammatische Grundterminologie

Einübung der grammatischen Strukturen im kommunikativen Kontext, mit Spielen und Gesprächsübungen

Gebrauch von Hilfsmitteln (Printmedien und Software) zur Grammatik

Phonetische Umschrift

10.1.1.3/

10.1.2.3 Die Schülerinnen sollen die Fähigkeit erwerben, einfachere mündliche Kommunikationssituationen in Französisch angemessen zu bewältigen und dabei interkulturelle Unterschiede zu berücksichtigen.

Grundlegende Kommunikationssituationen in Alltag und Beruf

Hinweis auf die Bedeutung (interkulturell unterschiedlicher) Höflichkeitsformeln

Elemente, z. B.:

- Gruß, Dank, Bitte, Verabschiedung
- Vorstellung der eigenen Person
- Einholen und Erteilen von Auskünften
- Grundelemente der Argumentation
- Ausdruck von Gefühlen

Einsatz von Rollenspielen

Arbeit mit Anrufbeantwortern

Arbeit mit französischen Originalkassetten bzw. Videos

Übungen zur Intonation

Verwendung auch von Zeitungsanzeigen u. a. Texten als Sprechansätze

Telefonate in Französisch unter Beachtung der Wiedergabe von Informationen, Namen, Daten, Zahlen

10.1.1.4 Die Schülerinnen sollen in ersten Übungen die besonderen Anforderungen an die Übersetzung in das und aus dem Französischen kennenlernen, und den erlernten Wortschatz sowie grundlegende grammatische Strukturen anwenden.

Übersetzen aus der und in die Fremdsprache - ausgehend von Einzelsätzen

Berücksichtigung auch von Elementen privater Korrespondenz, von Bewerbungsschreiben und Lebensläufen

Schritte, z. B.:

- Analyse des Texts nach Textsorte, Intention, Adressatenkreis, Wortbedeutungen im Kontext
- Auswahl der Hilfsmittel
- Durchführung der Übersetzung
- Erarbeitung und Anwendung von Beurteilungskriterien für die Übersetzung

10.2 HANDELSKORRESPONDENZ

Fachprofil: Das Fach verfolgt ein doppeltes Anliegen: Es will einerseits die Schülerinnen befähigen, moderne deutsche Geschäftsbriefe sowohl der Form als auch dem Inhalt nach angemessen selbständig zu verfassen. Andererseits sollen sie dazu angeleitet werden, französische Geschäftsbriefe leichten bis mittelschweren Inhalts - auch unter Verwendung von Textbausteinen - zu erstellen.  
Im Unterricht wird zwar auf klassische Formen der französischen Korrespondenz hingewiesen, geübt werden jedoch nur die aktuellen Ausformungen.  
Die Erarbeitung der Korrespondenz erfolgt in Zusammenarbeit mit den Fächern Allgemeine Sprachgrundlagen, Schreibtechnik und Korrespondenz in der Ersten Fremdsprache.

3 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

Die Schülerinnen sollen die formalen Aspekte der Geschäftskorrespondenz erkennen. Sie sollen die Bedeutung präziser Wortwahl für die rechtliche Wirksamkeit der Aussagen erfassen.

Erstellen von Texten wie

- Anfrage
- Angebot
- Bestellung
- Auftragsbestätigung, Korrespondenz im Zusammenhang mit der Lieferung in deutscher und französischer Sprache
- Lieferverzug
- Reklamation

Übersetzen von Texten wie

- Einholen und Erteilen von Auskünften
  - Schreiben zum Zahlungsverkehr
  - Mahnschreiben
- ins Deutsche

Hinweis darauf, daß die Stilebenen von Geschäftsbriefen im Deutschen und Französischen differieren: während im Deutschen knappe, möglichst präzise Sätze bevorzugt werden, ist im Französischen eher die Verwendung von Floskeln und komplexen Sätzen die Regel.

Hinweis darauf, daß beim Geschäftsbrief im Deutschen vorzugsweise das Präsens, im Französischen dagegen häufig das Konditional oder das Futur verwendet werden.

Hinweis darauf, daß bei der Übertragung von Geschäftsbriefen Wechsel von Wortarten häufig notwendig und wortgetreue Übertragung in aller Regel nicht möglich ist.

Übungen auch in der Anfertigung von Bewerbung und Lebenslauf in französischer Sprache anhand von Textbausteinen

### 10.3 ÜBERSETZEN AUS DER UND IN DIE FREMDSPRACHE

Fachprofil: Die Übersetzungsübungen beginnen bei der Übersetzung in die Fremdsprache mit Einzelsätzen, die nach und nach zu komplexeren Texten ausgeweitet werden. Bei der Übersetzung ins Deutsche kann grundsätzlich mit zusammenhängenden Texten gearbeitet werden. Deren Schwierigkeitsgrad soll für die Version langsam gesteigert werden, so daß zum Ende des zweiten Schuljahres leichtere bis mittelschwere Texte übersetzt werden können. Die Texte sollten die für Französisch als Zweite Fremdsprache ausgewiesenen Themen berücksichtigen. Die Übersetzung in der Zweiten Fremdsprache soll den Grundstock dafür legen, diese zur Ersten Fremdsprache auszubauen. Auch in der Zweiten Fremdsprache kommt der Einführung in den Gebrauch von Hilfsmitteln eine wichtige Rolle zu. Allgemeingültige Übersetzungstechniken, wie etwa der Wechsel von Wortarten, sind in angemessenem Umfang zu vermitteln.

2 Std. im 2. Schuljahr

---

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

---

## BFS für Fremdsprachenberufe Französisch

---

10.3.1 Die Schülerinnen sollen die besonderen Anforderungen des Übersetzens ins Deutsche erfahren. Sie sollen bereits erlernte grundlegende Übersetzungstechniken anwenden, den Text ganzheitlich erfassen und bearbeiten.	<p>Vorbereitung und Durchführung von Übersetzungen ins Deutsche</p> <p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kursorische Analyse des Texts</li><li>- Analyse der Satzkonstruktion</li><li>- Veränderung des Satzbaus und Wechsel der Wortarten für die Übersetzung ins Deutsche</li><li>- angemessene Auflösung von verkürzten Nebensätzen und Partizipialkonstruktionen</li><li>- Wahl der richtigen Sprachebene, Beachtung der Kontextabhängigkeit der Wortbedeutung, des Adressatenkreises</li><li>- Beachtung interkultureller Eigenheiten</li></ul>	<p>Hinweis darauf, daß die reine Wort-für Wort-Übersetzung hier ebenso untauglich ist wie allzu freies Vorgehen</p> <p>Anfertigen von Übersetzungsvarianten in arbeitsgleichen Gruppen und Vergleich sowie Bewertung der Ergebnisse</p> <p>Arbeiten mit ein- und zweisprachigen Hilfsmitteln</p> <p>Kontrastive Behandlung syntaktischer Unterschiede</p> <p>Z. B. von Institutionen und politisch bezogenen Inhalten, die nur für Frankreich bzw. nur für Deutschland gelten (Beispiele: rentreé, Bildungswesen, § 218 und entsprechende Schlagzeilen/Überschriften in Zeitungen)</p>
10.3.2 Die Schülerinnen sollen lernen, einfache Sachtexte semantisch und syntaktisch angemessen ins Französische zu übertragen. Sie sollen dabei ihren Wortschatz stabilisieren und grundlegende Übersetzungstechniken anwenden.	<p>Übersetzung aus dem Deutschen ins Französische</p> <p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Analyse des Gesamttexts (Textsorte, besondere Schwierigkeiten, Erschließung unbekanntes Wortschatzes)</li><li>- Einsatz von Hilfsmitteln (ein- und zweisprachig)</li><li>- Übersetzung unter besonderer Berücksichtigung von<ul style="list-style-type: none"><li>. Vollständigkeit und Richtigkeit der Inhalte</li><li>. Angemessenheit der Wortwahl</li><li>. grammatischer Korrektheit</li></ul></li></ul>	<p>Die Übungen beginnen mit einzelnen Sätzen und steigern den Umfang in langsamer Progression.</p> <p>Die Verwendung literarischer Texte erscheint hier nicht angemessen.</p> <p>Wichtig erscheinen hier motivationale Elemente, so z. B., daß die Schülerinnen und Schüler nicht durch einen überhöhten Erwartungshorizont entmutigt werden.</p> <p>Die Freude an der Beschäftigung mit Französisch sollte erhalten bleiben und ggf. der Wunsch geweckt, es zur Ersten Fremdsprache auszubauen.</p> <p>Einübung der unterschiedlichen Betonungsstrukturen</p> <p>Hinweis auf nicht zu übersetzende Füllwörter, auf die besondere Behandlung von Modalverben und den Wechsel von Zeiten</p>

Anlage

Die Mitglieder der Lehrplankommission waren:

Brigitte Fandrich  
Sibylle Galter  
Claudine Monneret  
Claire Pascal  
Dorothea Weidinger

München  
Landshut  
Erlangen  
Würzburg  
ISB München