

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Lehrplan für die Berufsfachschule Euro-Management-Assistenten

Unterrichtsfach: Französisch

1. und 2. Schuljahr

Juni 2013

Der Lehrplan wurde mit Verfügung vom 25.06.2013 (Nr. VII.4-5S9410-3-7a.85179) für verbindlich erklärt und gilt mit Beginn des Schuljahres 2013/14.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,
Telefon 089 2170 2211, Telefax 089 2170 2215

Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,
Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 62429717

E-Mail: shop@hintermaier-druck.de

INHALTSVERZEICHNIS**SEITE****1 EINFÜHRUNG**

5

2 FACHPROFIL

2.1 Selbstverständnis des Faches

5

2.2 Kompetenzbereiche des Faches

7

2.3 Umsetzung des Lehrplans

9

3 FACHLEHRPLAN

3.1 Kommunikative Kompetenzen

10

3.2 Interkulturelle Kompetenzen

13

3.3 Methodische Kompetenzen

14

3.4 Übersicht über die grammatischen Strukturen

16

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission

18

1 EINFÜHRUNG

Ziel des Französischunterrichts für Euro-Management-Assistenten ist die fremdsprachlich-interkulturelle Handlungsfähigkeit. Die Schülerinnen und Schüler erwerben die nötigen Kompetenzen, um mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen in Privatleben und Beruf in französischer Sprache zu bewältigen. Das Zielniveau ist dabei A2(+) nach dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*¹.

2 FACHPROFIL

2.1 Selbstverständnis des Faches

Mit Französisch erlernen die Schülerinnen und Schüler eine Sprache, die Muttersprache vieler Menschen, Amtssprache in zahlreichen Ländern und Verkehrssprache in den Vereinten Nationen, in der Europäischen Union, im Europarat und in weiteren internationalen Organisationen ist. Französischkenntnisse ermöglichen ihnen die Kommunikation mit unserem Partnerland Frankreich, unseren anderen französischsprachigen Nachbarn und mit den frankophonen Ländern in ihrer kulturellen Vielfalt.

Da Frankreich der wichtigste Handelspartner Deutschlands ist und auch der weltweite frankophone Sprachraum interessante berufliche Perspektiven bietet, eröffnen sich den Schülerinnen und Schülern durch ihre Französischkenntnisse viele Möglichkeiten. Durch ihre Sprachkenntnisse erschließen sie sich das französischsprachige Ausland als Ziel für ihre Aufenthalte, Praktika und ihre berufliche Tätigkeit.

Beim Erwerb der zweiten Fremdsprache Französisch können die Schülerinnen und Schüler bereits auf ihre Kenntnisse des Englischen und gegebenenfalls weiterer Fremdsprachen zurückgreifen und Methoden und Strategien des Fremdspracherwerbs auf das Französischlernen übertragen. Damit erweitern sie ihre methodische Basis für das lebenslange Lernen und erleichtern sich das Lernen weiterer (romanscher) Sprachen.

Das Erlernen einer Fremdsprache leistet einen wichtigen Beitrag zur Entwicklung der Persönlichkeit. Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihren Horizont durch den Einblick in andere Kulturen mit ihren Traditionen, Werten, Normen und Denkweisen. Durch den Vergleich reflektieren sie ihre eigene Kultur und Wertvorstellungen. Sie entwickeln Toleranz, Offenheit, Verständnis und Respekt für das Leben in einer globalisierten, vom Zusammenleben verschiedener Kulturen geprägten Welt.

Eine Fremdsprache eröffnet die Chance, neue Interessensgebiete zu entdecken, Kreativität zu entwickeln und Freude an Kommunikation und Sprache zu erfahren.

¹ Trim, John et al., *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen*, Straßburg, 2001

Sich in zunächst mit Unsicherheit verbundenen fremdsprachlichen Situationen als handlungsfähig zu erfahren, stärkt das Selbstbewusstsein der Schülerinnen und Schüler.

2.2 Kompetenzbereiche des Faches

Ziel des Erwerbs einer Fremdsprache ist die interkulturelle Kommunikations- und Handlungskompetenz. Die systematische Entwicklung von Kompetenzen, die erfolgreiches kommunikatives Handeln in fremdsprachlichen Situationen gewährleisten, erfolgt in **drei wesentlichen Kompetenzbereichen**²:

- Kommunikative Kompetenzen
- Interkulturelle Kompetenzen
- Methodische Kompetenzen

Kommunikative Kompetenzen	
Kommunikative Fertigkeiten	Verfügen über sprachliche Mittel
<ul style="list-style-type: none"> • Hör- und Hör-/Sehverstehen • Leseverstehen • Sprechen <ul style="list-style-type: none"> ○ an Gesprächen teilnehmen ○ zusammenhängendes Sprechen • Schreiben • Sprachmittlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortschatz und Idiomatik • Grammatik • Aussprache und Intonation • Orthographie
Interkulturelle Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Soziokulturelles Orientierungswissen • Verständnisvoller Umgang mit kultureller Differenz • Praktische Bewältigung interkultureller Begegnungssituationen 	
Methodische Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Texten (Rezeption und Produktion) • Präsentation und Mediennutzung • Lernstrategien und Methoden selbständigen Arbeitens • Interaktion 	

² Das Kompetenzmodell orientiert sich an dem der Bildungsstandards für die erste Fremdsprache (Englisch/Französisch) für den Mittleren Schulabschluss, Beschlüsse der Kultusministerkonferenz vom 4.12.2003.

Die fachspezifischen Kompetenzen werden im Unterricht jedoch nicht isoliert erworben, sondern in wechselnden und miteinander verknüpften Kontexten. Dabei fließen alle drei Kompetenzbereiche des Faches mit ein, die je nach Schwerpunktsetzung unterschiedlich gewichtet sein können. Sie werden aber immer miteinander vernetzt und gebündelt berücksichtigt.

Zu den **kommunikativen Kompetenzen** gehören kommunikative Fertigkeiten und das Verfügen über sprachliche Mittel.

Die für eine erfolgreiche Kommunikation notwendigen **kommunikativen Fertigkeiten** werden durch folgende Teilkompetenzen bestimmt:

- Hör- und Hör-/Sehverstehen
- Leseverstehen
- Sprechen
- Schreiben
- Sprachmittlung (Übertragen von Inhalten aus einer Sprache in die andere)

Das **Verfügen über sprachliche Mittel** bildet die Basis für die mündliche und schriftliche Verständigung in der Fremdsprache und ist in Verschränkung mit den kommunikativen Fertigkeiten zu sehen. Kommunikation gelingt durch den Rückgriff auf ein gesichertes Repertoire sprachlicher Mittel aus den Bereichen

- Wortschatz und Idiomatik
- Grammatik
- Aussprache und Intonation
- Orthographie

Der Unterricht in der Fremdsprache entwickelt nachhaltig **interkulturelle Kompetenzen** auf der Basis eines soziokulturellen Orientierungswissens zu exemplarischen Themen und Inhalten. Durch die Auseinandersetzung mit den spezifischen Denk- und Lebensweisen, Werten, Normen und Lebensbedingungen frankophoner Kulturen und dem kritischen Vergleich mit eigenen Sichtweisen und Wertvorstellungen wird die Fähigkeit ausgebaut, aufgeschlossen, tolerant und verständnisvoll mit kulturellen Unterschieden umzugehen. Interkulturelle Begegnungssituationen werden durch die Anwendung kulturspezifischer Verhaltensweisen sowie den Einsatz geeigneter Kommunikationsstrategien bewältigt.

Zu den **methodischen Kompetenzen** gehört der Umgang mit Texten, sowohl erschließend als auch produktiv und kreativ-gestaltend. Ebenso werden hier Formen des selbstorganisierten Lernens und Arbeitens sowie der Einsatz verschiedener Präsentationstechniken und die Nutzung von Medien fokussiert. Die methodischen Kompetenzen umfassen auch Lerntechniken und –strategien für den Ausbau der Sprachkenntnisse und für die Herausbildung von Sprachlernkompetenz als Grundla-

ge für den Erwerb weiterer Sprachen. Darüber hinaus beziehen sich methodische Kompetenzen auch auf die Fähigkeit zur Interaktion mit anderen.

2.3. Umsetzung des Lehrplans

Der Französisch-Unterricht für Euro-Management-Assistenten setzt keine Vorkenntnisse voraus. Er umfasst zwei Jahre mit jeweils vier Wochenstunden. Der Fachlehrplan beschreibt die Kompetenzen, die die Euro-Management-Assistenten am Ende der zwei Lernjahre erreicht haben.

Für die einzelnen Kompetenzbereiche wird kein Stundenbudget ausgewiesen, da die Entwicklung der Kompetenzbereiche weitgehend integriert erfolgt. Die Lehrkraft richtet den Unterricht auf die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler aus und setzt entsprechend Schwerpunkte.

Im Unterricht verwirklichen die Schülerinnen und Schüler ihre Kommunikationsintentionen und handeln in konkreten Situationen. Die Themen orientieren sich an der Lebenswelt und den Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie an den beruflichen Anforderungen. Authentische Materialien und Dokumente ermöglichen ihnen die Auseinandersetzung mit der Lebenswirklichkeit in Frankreich und weiteren französischsprachigen Ländern.

Ebenso ist es Aufgabe der Lehrkräfte, fächerübergreifend zusammen zu arbeiten und eine Vernetzung der in den verschiedenen Fächern erworbenen Kompetenzen zu fördern. So bietet sich zum Beispiel die Zusammenarbeit mit den Fächern Deutsch und Englisch sowie den Wirtschaftsfächern an.

3 FACHLEHRPLAN

3.1 Kommunikative Kompetenzen

3.1.1 Kommunikative Fertigkeiten

3.1.1.1 Hörverstehen und Hör-/Sehverstehen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen je nach Schwierigkeitsgrad, Situation und (Hör-)Absicht Aussagen und Gespräche über vertraute private und berufliche Themen global oder im Detail, wenn deutlich artikulierte Standardsprache gesprochen wird (z. B. zu ihrem sozialen Umfeld, zu Freizeitaktivitäten, Schule, Informationen zu Personen).
- erfassen die Hauptinformationen aus Gesprächen und Äußerungen in Alltagssituationen und beruflichen Standardsituationen (in der direkten Kommunikation und am Telefon, von Tonaufnahmen und Durchsagen).
- entnehmen audiovisuellem Material den Hauptinhalt, wenn das Bild den Ton unterstützt.

3.1.1.2 Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache persönliche oder geschäftliche Briefe, Mitteilungen und Emails.
- erfassen wichtige Informationen aus erzählenden, darstellenden Texten (Zeitungsmeldungen, Erfahrungsberichten), Berichten und Gebrauchstexten wie Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Fahrplänen, Programmen, Kurzanleitungen und Hinweisschildern.
- entnehmen authentischen Materialien wie beispielsweise Briefen, Broschüren oder Zeitungsartikeln spezifische Informationen.

3.1.1.3 Sprechen

a) an Gesprächen teilnehmen

Die Schülerinnen und Schüler

- nehmen an Gesprächen teil, in denen sie Informationen erfragen und geben, sowohl im direkten Kontakt als auch am Telefon.

- beginnen und beenden Gespräche situationsangemessen und höflich, können sich zum Beispiel entschuldigen und auf Entschuldigungen reagieren.
- klären im Gespräch praktische Fragen des beruflichen und privaten Alltags, z. B. Einkauf, Essen (privat und geschäftlich), Verkehrsmittelnutzung, Terminvereinbarung. Sie äußern Vorlieben, drücken Zustimmung oder Ablehnung aus, treffen Verabredungen und tauschen Meinungen aus.

b) Zusammenhängendes Sprechen

Die Schülerinnen und Schüler

- beschreiben Vorgänge zusammenhängend auf einfache Weise.
- berichten über Tätigkeiten oder Ereignisse aus dem Alltag und der Berufswelt.
- halten kurze, einfache Präsentationen zu vertrauten Themen aus dem Alltag und der Berufswelt.

3.1.1.4 Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler

- beschreiben Personen und stellen einfache Sachverhalte dar; dazu gehören sie selbst, ihr privates Umfeld, ihre Interessen, ihr Unternehmen und ihre berufliche Tätigkeit.
- schreiben einfache Briefe oder Emails, in denen sie über Erfahrungen berichten und Alltagssituationen wie beispielsweise Hotelreservierung, Kauf von Fahrkarten oder Flugtickets sprachlich bewältigen.
- schreiben einfache Briefe und Emails aus dem Bereich der Handelskorrespondenz (Anfrage, Angebot, Bestellung) formgerecht.
- formulieren Grußkarten, Glückwunschkarten und Einladungen zu typischen Anlässen.
- verfassen kurze, einfache Mitteilungen, z. B. Memos, SMS.

3.1.1.5 Sprachmittlung

Die Schülerinnen und Schüler

- übertragen einfache Äußerungen von der einen in die andere Sprache.

- vermitteln dolmetschend in Standardsituationen des privaten und beruflichen Alltags (z. B. in Hotel und Restaurant, beim Einkaufen, Wegbeschreibung, Kennenlerngespräche, Vorstellungen).
- übertragen mündlich und schriftlich die Inhalte von kurzen, einfachen Texten sinngemäß in die andere Sprache.

3.1.2 Verfügen über sprachliche Mittel

3.1.2.1 Wortschatz und Idiomatik

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über einen hinreichenden Wortschatz und entsprechende idiomatische Wendungen, um sich in vertrauten, routinemäßigen Situationen des Alltags und der beruflichen Lebenswelt adäquat zu verständigen.

Sie setzen gezielt Strategien ein, um unbekannte Wörter zu erschließen (Internationalismen, Kenntnis anderer Sprachen, Wortbildungsmuster, Kontext) und um Sprechabsichten umzusetzen (Umschreibungsstrategien, nonverbale Mittel).

3.1.2.2 Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler setzen verwendungshäufige grammatische Strukturen weitestgehend intentions- und situationsgerecht ein. Komplexere grammatische Strukturen wenden sie, insbesondere in der Handelskorrespondenz, als feste, formelhafte Wendungen an und verstehen sie aus dem Kontext (s. 3.4).

3.1.2.3 Aussprache und Intonation

Die Schülerinnen und Schüler sprechen und intonieren Wörter und Sätze im Allgemeinen klar und verständlich. Sie schließen von der Schreibung auf die Aussprache und nutzen die internationale Lautschrift sowie akustische Möglichkeiten von Wörterbüchern (z. B. auch im Internet) als Hilfsmittel zur richtigen Aussprache.

3.1.2.4 Orthographie

Die Schülerinnen und Schüler schreiben unter Anwendung der Rechtschreibregeln korrekt und verständlich. Sie sind sich der Bedeutung der Orthographie in der Geschäftskorrespondenz bewusst.

3.2 Interkulturelle Kompetenzen

3.2.1 Soziokulturelles Orientierungswissen

Die Schülerinnen und Schüler kennen Aspekte der Lebenswirklichkeit in Frankreich (z. B. Küche und Essgewohnheiten, Feste und Bräuche, gesellschaftliche Gegebenheiten). Sie zeigen Interesse an der französischen Kultur und Landeskunde (z. B. Paris und andere wichtige Städte, Regionen) und am französischen Sprachraum und erweitern selbständig ihre diesbezüglichen Kenntnisse.

3.2.2 Verständnisvoller Umgang mit kultureller Differenz

Die Schülerinnen und Schüler erkennen und reflektieren die Eigenarten der fremden ebenso wie der eigenen Kultur. Sie nehmen Sichtweisen anderer Kulturen wahr, versetzen sich in die Perspektive anderer und berücksichtigen diese in der Zusammenarbeit. Dadurch und durch die Reflexion des eigenen Verhaltens erweitern die Schülerinnen und Schüler ihren Horizont und stärken ihre Persönlichkeit. Sie akzeptieren kulturelle Vielfalt in einer zunehmend globalisierten Welt.

3.2.3 Praktische Bewältigung interkultureller Begegnungssituationen

Die Schülerinnen und Schüler kennen wichtige Konventionen des gesellschaftlichen Umgangs (Begrüßung, Höflichkeiten, Umgang mit Kritik, Umgang mit Zeit, etc.) und reagieren in interkulturellen Begegnungssituationen angemessen. Ihr Wissen um andere Denk- und Lebensweisen, Werte und Normen hilft ihnen ebenso wie Toleranz und Offenheit, interkulturelle Konflikte weitgehend zu vermeiden und Missverständnisse gemeinsam zu klären.

3.3 Methodische Kompetenzen

3.3.1 Umgang mit Texten

a) Textrezeption

Die Schülerinnen und Schüler

- wenden Strategien zum globalen, selektiven und detaillierten Lesen und Hören bzw. Hören-und-Sehen zielgerichtet an und aktivieren und nutzen ihr Vorwissen für das Erschließen von Texten.
- halten selbständig wesentliche Informationen durch Markierungen, Stichworte und Kommentare fest.

b) Textproduktion

Die Schülerinnen und Schüler

- beschaffen sich Informationen aus Texten und anderen Materialien und verwenden sie als Grundlage für die eigene Textproduktion.
- wenden Techniken zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen an: Sie notieren Stichpunkte, erstellen Gliederungen, entwerfen Mindmaps, Bilder und Schaubilder, etc.
- verfassen sach-, form- und adressatengerechte Texte unter Verwendung vorbereiteter Hilfen schriftlich oder tragen diese mündlich vor.

3.3.2 Präsentation und Mediennutzung

Die Schülerinnen und Schüler

- setzen traditionelle visuelle Hilfsmittel (Schaubilder, Illustrationen, Karten, etc.) und neue Medien zur kommunikativen Interaktion und zum Lernen ein.
- setzen Präsentationstechniken zur Darstellung von Arbeitsergebnissen ein (auch unter Zuhilfenahme von Präsentationssoftware, Videos, Folien, etc.).

3.3.3 Lernstrategien und Methoden selbständigen Arbeitens

Die Schülerinnen und Schüler

- arbeiten selbständig, sowohl allein als auch im Team.

- wenden Methoden der Projektarbeit (Planung, Durchführung, Auswertung) an.
- nutzen eigenständig dem eigenen Lerntyp entsprechende Hilfsmittel (Nachschlagewerke, Wörterbücher, Grammatiken, neue Medien, etc.) zum Lernen.
- bauen Methoden des selbständigen Lernens aus (Notizen, Medien, Zeiteinteilung, Gliederungen, Wiederholen, Karteikarten, etc.) und reflektieren und optimieren ihren Sprachlernprozess.

3.3.4 Interaktion

Die Schülerinnen und Schüler

- nehmen innerhalb des Klassenverbandes, in Alltags- und Berufssituationen Kontakt auf, reagieren angemessen auf Ansprache und bringen sich in Kommunikationsprozesse ein.
- passen sich den Regeln des Gesprächsablaufs an, vertreten ihre Ansichten selbstbewusst und verhalten sich in der Interaktion mit anderen offen und kompromissbereit.
- überwinden Kommunikationsprobleme mit nonverbalen Mitteln und Rückfragen.

3.4 Übersicht über die grammatischen Strukturen

a) In eigenen Äußerungen anwenden:

Das Substantiv und seine Begleiter:

- Genus, Numerus
- bestimmter und unbestimmter Artikel, Teilungsartikel
- Possessiva, Demonstrativa, Interrogativa
- Indefinitbegleiter *tout*

Das Verb und seine Tempora:

- Regelmäßige und die wichtigsten unregelmäßigen Verben
- Modalverben
- Reflexive Verben

jeweils im *présent*, *passé composé*, *imparfait*, *futur simple*, *conditionnel présent*, *impératif*

- *passé récent*, *futur composé*, *être en train de*

Das Adjektiv:

- Stellung und Gebrauch
- Steigerung, Vergleich (auch unregelmäßige Formen: *meilleur*, *pire*)

Das Adverb:

- Ursprüngliche und abgeleitete Adverbien
- Steigerung, Vergleich

Das Zahlwort:

- Grundzahlen
- Ordnungszahlen
- Datumsangabe
- Uhrzeit

Die Pronomen:

- Personalpronomen:
 - Subjektpronomen
 - Betonte Personalpronomen
 - Objektpronomen (direkt und indirekt, auch beim Imperativ)
- Adverbialpronomen (*y, en*)
- Relativpronomen (*qui, que, où*)

Der Satz:

- Aussagesatz
- Fragesatz (Intonationsfrage, *est-ce que*, Inversionsfrage)
- Verneinung (*ne...pas, ne...rien, ne ... personne, ne... plus, ne... jamais, ne ... pas non plus*)
- Konditionalsatz I
- Indirekte Rede und Frage im Präsens

b) Formelhaft verwenden (insbesondere in Wendungen der Handelskorrespondenz):

- Passiv
- *Gérondif*

c) Rezeptiv:

- Stellung mehrerer Objektpronomen
- *Subjonctif*
- Konditionalsatz II

ANHANG**Mitglieder der Lehrplankommission:**

Wolfgang Lieb	Euro-Berufsfachschule für Wirtschaft und Fremdsprachen gGmbH (Euro-Schulen) Aschaffenburg
Béatrice Pilleul	Würzburger Dolmetscherschule
Walter Strauß	Bayerische Akademie für Außenwirtschaft e. V. München
Rebecca Wilder	Euro-Berufsfachschule für Wirtschaft und Fremdsprachen gGmbH (Euro-Schulen) Bamberg
Lucia Saal	ISB München