



Lehrpläne für die Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe

Mai 2026

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Lehrpläne für die Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe

Mai 2026

Die Lehrpläne wurden mit Verfügung vom XX.XX.XXXX (AZ XXXX) für verbindlich erklärt und gelten für das Schuljahr 2026/27.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB), Schellingstr. 155, 80797 München
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215
www.isb.bayern.de

INHALTSVERZEICHNIS

SEITE

EINFÜHRUNG 5

1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsfachschule	5
2 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsfachschulen	6
3 Verbindlichkeit der Lehrpläne	6
4 Ordnungsmittel und Stundentafeln	7
5 Berufsbezogene Vorbemerkungen	9

LEHRPLÄNE 11

Sprachkompetenz: Vorbemerkungen	11
Sprachkompetenz Deutsch (A-Sprache):	12
Allgemeine Sprachgrundlagen	12
Wahlpflichtfach: Vertiefung Deutsch (A-Sprache)	19
Sprachkompetenz Erste Fremdsprache (B-Sprache):	23
Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis Englisch	23
Wahlpflichtfach: Vertiefung Erste Fremdsprache (B-Sprache) Englisch.....	34
Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis Französisch	37
Wahlpflichtfach: Vertiefung Erste Fremdsprache (B-Sprache) Französisch	50
Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis (Nullsprache)	52
Wahlpflichtfach: Vertiefung Erste Fremdsprache (B-Sprache) (Nullsprache)	72
Sprachmittlung und KI-gestützte Translation	73
Sprachkompetenz Zweite Fremdsprache (C-Sprache):	80
Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis	80
Wahlpflichtfach: Vertiefung Zweite Fremdsprache (C-Sprache)	103
Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis Deutsch	105
Wahlpflichtfach: Vertiefung Zweite Fremdsprache (C-Sprache) Deutsch.....	121
Kommunikations- und Organisationskompetenz:	125
Kommunikation und Organisation (A-, B-Sprache).....	125
Wahlpflichtfach: Vertiefung Kommunikation und Organisation	129
Geschäftskommunikation (C-Sprache)	134

Geschäftskommunikation (C-Sprache) Deutsch.....	137
Verhandlungsstrategien und -praxis (erste B-Sprache).....	140
Fachkompetenz (mit Fachübersetzen):	141
Wirtschaft (A-, B-Sprache).....	142
Wahlpflichtfach: Vertiefung Fachgebiet Wirtschaft	147
Technik (A-, B-Sprache)	150
Wahlpflichtfach: Vertiefung Fachgebiet Technik.....	158
Wahlpflichtfach: Fachliche Erweiterung: Vorbemerkungen	161
Wahlpflichtfach: Fachliche Erweiterung: weiteres Fachgebiet Technik	162
Wahlpflichtfach: Fachliche Erweiterung: weiteres Fachgebiet Rechtswesen	165
Kulturkompetenz:	166
Interkulturelle Kommunikation und Kulturraumstudien für die B-Sprache.....	166
Wahlpflichtfach: Vertiefung Kulturkompetenz	170
Medien- und Informationskompetenz:	173
Digitale Kompetenz	173
Wahlpflichtfach: Vertiefung Informations- und Medienkompetenz	179
Kaufmännische Fächer:	183
Wirtschaftliches Handeln in einem Unternehmen	183
Handeln in internationalen Märkten	188
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	194
 ANHANG	 196
Mitglieder der Lehrplankommission	196

EINFÜHRUNG

1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule ist gemäß Art. 13 BayEUG eine Schule, die, ohne eine Berufsausbildung vorauszusetzen, der Vorbereitung auf eine Berufstätigkeit oder der Berufsausbildung dient und die Allgemeinbildung fördert.

Die Aufgabe der Berufsfachschule konkretisiert sich in den Zielen,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten methodischer und sozialer Art verbindet,
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft, auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas, zu entwickeln,
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken,
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsfachschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont,
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung Berufs- und berufsübergreifende Qualifikationen vermitteln,
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und der Gesellschaft gerecht zu werden,
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsfachschule soll darüber hinaus im allgemeinbildenden Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernfragen unserer Zeit eingehen, wie

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

2 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsfachschulen

Die Umsetzung kompetenz- und lernfeldorientierter Lehrpläne hat zum Ziel, die Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Unter Handlungskompetenz wird hier die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten, verstanden.

Ziel eines auf Handlungskompetenz ausgerichteten Unterrichts ist es, dass die Schülerinnen und Schüler die Bereitschaft und Befähigung entwickeln, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen (Fachkompetenz).

Des Weiteren sind stets die Entwicklung ihrer Persönlichkeit sowie die Entfaltung ihrer individuellen Begabungen und Lebenspläne im Fokus des Unterrichts. Dabei werden Wertvorstellungen wie Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein vermittelt und entsprechende Eigenschaften entwickelt (Selbstkompetenz).

Die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendung und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen, müssen ebenfalls im Unterricht gefördert und unterstützt werden (Sozialkompetenz).

Der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz als maßgebende Zielsetzung beruflicher Bildung bedingt auch, die mittelbaren Auswirkungen der weiter voranschreitenden Digitalisierung im Unterricht zu berücksichtigen. Dabei sind die Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien als Querschnittskompetenzen zu betrachten, die an Berufsfachschulen als integraler Bestandteil einer umfassenden Handlungskompetenz erworben werden.

3 Verbindlichkeit der Lehrpläne

Die Ziele und Inhalte der 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 die Lehrkraft ihre Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder eingeschränkt werden sollen.

Die Reihenfolge der Lernfelder der Lehrpläne innerhalb einer Jahrgangsstufe ist nicht verbindlich, sie ergibt sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Unterrichtsplanung. Die Zeitrichtwerte der Lernfelder sind als Orientierungshilfe gedacht.

4 Ordnungsmittel und Stundentafeln

Ordnungsmittel

Den Lehrplänen liegt die Berufsfachschulordnung Ernährung und Versorgung, Kinderpflege, Sozialpflege, Hotel- und Tourismusmanagement, Informatik und Fremdsprachenberufe (BFSO) vom 23. Mai 2023, zuletzt geändert durch § 32a Abs. 1 der Verordnung vom 7. August 2025 (GVBl. S. 443) zugrunde.

Die Ausbildungszeit beträgt 2 bzw. 3 Jahre.

Stundentafeln

Den Lehrplänen liegen die folgenden Stundentafeln zugrunde:

Pflichtfächer		Unterrichtsstunden ¹⁾		
		1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
Sprachkompetenz: Deutsch (A-Sprache)				
1.	Allgemeine Sprachgrundlagen ²⁾	1	1	-
Sprachkompetenz: Erste Fremdsprache (B-Sprache)				
2.	Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis ^{3), 4)}	8	4	4
3.	Sprachmittlung und KI-gestützte Translation	4	2	2
Sprachkompetenz: Zweite Fremdsprache (C-Sprache)⁵⁾				
4.	Allgemeine Sprachgrundlagen und mündliche Sprachpraxis	8	4	-
Kommunikations- und Organisationskompetenz				
5.	Kommunikation und Organisation (A-, B-Sprache)	2	4	4
6.	Geschäftskommunikation (C-Sprache)	-	4	-
7.	Verhandlungsstrategien und -praxis (erste B-Sprache)	-	-	1
Fachkompetenz				
8.	Wirtschaft oder Technik (mit Fachübersetzen) (A-, B-Sprache)	3	5	5
Kulturkompetenz				
9.	Politik und Gesellschaft (Kulturraumstudien Deutschland)	2	-	-
10.	Interkulturelle Kommunikation und Kulturraumstudien für die B-Sprache ⁶⁾	-	2	2

¹⁾ Ausgewiesen in Jahreswochenstunden.

²⁾ Für Schülerinnen und Schüler mit einer anderen Muttersprache als Deutsch: eine Stunde zusätzlicher Unterricht pro Schuljahr möglich.

³⁾ Setzt sich die Klasse überwiegend aus Schülerinnen und Schülern ohne jegliche Vorkenntnisse zusammen, so kann in den Sprachen Französisch und Italienisch im ersten Schuljahr eine Stunde mehr erteilt werden, in Spanisch und Russisch jeweils zwei Stunden.

⁴⁾ Für Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache die Erste Fremdsprache ist, kann dieses Fach auf Deutsch (bei Nr. 10 mit Deutschlandkunde) angeboten werden.

⁵⁾ Schülerinnen und Schüler mit einer anderen Muttersprache als Deutsch können hier Deutsch als „Zweite Fremdsprache“ (C-Sprache) wählen.

⁶⁾ Für den englisch- und spanischsprachigen Kulturraum jeweils eine Stunde mehr. Im dritten Schuljahr entfällt in diesen Fällen eine Wochenstunde im Wahlpflichtbereich.

Medien- und Informationskompetenz				
11.	Digitale Kompetenz	2	2	-
Kaufmännische Fächer				
12.	Wirtschaftliches Handeln in einem Unternehmen	-	-	4
13.	Handeln in internationalen Märkten	-	-	4
14.	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	-	-	2
Zwischensumme		30	28	28
Wahlpflichtfächer		2	4	2
Gesamtsumme		32	32	30

Ggf. wird die Stundentafel durch Wahlunterricht gemäß BFSO/BSO in der jeweiligen Fassung ergänzt.

	Unterrichtsstunden¹⁾		
	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
Wahlpflichtfächer⁷⁾			
Vertiefung Deutsch (A-Sprache)	1	2	1
Vertiefung Deutsch (A-Sprache) intensiv	2	4	2
Vertiefung Erste Fremdsprache (B-Sprache)	1	2	1
Vertiefung Erste Fremdsprache (B-Sprache) intensiv	2	4	2
Vertiefung Zweite Fremdsprache (C-Sprache)	1	2	1
Vertiefung Zweite Fremdsprache (C-Sprache) intensiv	2	4	2
Vertiefung Kommunikation und Organisation	1	2	1
Vertiefung Kommunikation und Organisation intensiv	2	4	2
Vertiefung Fachgebiet ⁸⁾	1	2	1
Vertiefung Fachgebiet intensiv	2	4	2
Vertiefung Kulturkompetenz	1	2	1
Vertiefung Kulturkompetenz intensiv	2	4	2
Vertiefung Medien- und Informationskompetenz	1	2	1
Vertiefung Medien- und Informationskompetenz intensiv	2	4	2
Dritte Fremdsprache (D-Sprache)	2	4	2
Weiteres Fachgebiet ⁹⁾	2	4	2
Selbstkompetenz und persönliche Entwicklung ¹⁰⁾	2	2	2
Weitere Zweite Fremdsprache (C-Sprache) (mit Abschlussprüfung) ¹⁰⁾	2	4	-

⁷⁾ Im 1. und 2. Schuljahr müssen insgesamt 6 Jahreswochenstunden Wahlpflichtunterricht, im 3. Schuljahr 2 Jahreswochenstunden Wahlpflichtunterricht absolviert werden. Schülerinnen und Schüler können in jedem Schuljahr den Wahlpflichtunterricht des 1., 2. und 3. Schuljahres belegen, es sei denn das Wahlpflichtfach muss aufsteigend belegt werden. Der Unterricht kann aus organisatorischen Gründen auch über zwei Schuljahre aufgeteilt oder verblockt werden.

⁸⁾ Das Fachgebiet muss dem des Pflichtfachs entsprechen.

⁹⁾ Kann nur in einem anderen Fachgebiet als im Pflichtfach besucht werden.

¹⁰⁾ Kann nur aufsteigend besucht werden.

5 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe vermittelt berufsbezogene Kompetenzen, die auf die spezifischen Anforderungen der internationalen Unternehmenskommunikation zugeschnitten sind. Fremdsprachenkorrespondentinnen und Fremdsprachenkorrespondenten übernehmen eine zentrale Rolle in der mehrsprachigen und interkulturellen Kommunikation von Unternehmen, Institutionen und Organisationen. Ihre Tätigkeit umfasst die **schriftliche, mündliche und digitale Kommunikation** in mindestens zwei Fremdsprachen sowie die Anwendung fachsprachlicher Kenntnisse in verschiedenen beruflichen Kontexten.

Sie qualifiziert nicht nur für den direkten Einstieg in die Berufspraxis, sondern schafft auch die Grundlage für weiterführende Qualifikationen, etwa die Fachlehrerausbildung oder ein Studium an der Fachakademie für Sprachen und internationale Kommunikation. Dies trägt der Tatsache Rechnung, dass viele Absolventinnen und Absolventen ihre Kompetenzen langfristig in pädagogischen, akademischen oder spezialisierten Berufsfeldern einsetzen möchten.

Die berufsbezogenen Kompetenzen gliedern sich in drei zentrale Säulen, die eng miteinander verzahnt sind und die Grundlage für die professionelle Ausübung des Berufs bilden:

Sprachkompetenz stellt die erste Säule dar. Sie umfasst die sichere Beherrschung von Fremdsprachen in Wort und Schrift, einschließlich der Fähigkeit, Geschäftskorrespondenz, Berichte und Präsentationen zu erstellen und zu bearbeiten. Dazu zählt auch die Anwendung fachsprachlicher Terminologien, um branchenspezifische Inhalte präzise zu vermitteln. Die Sprachkompetenz wird stets handlungsorientiert vermittelt und orientiert sich an realen beruflichen Anforderungen, wie sie beispielsweise in der internationalen Geschäftskommunikation oder bei der Übersetzung von Fachtexten auftreten.

Ein neues Element der Ausbildung bildet die C-Sprache Deutsch, die für Lernende mit Migrationshintergrund oder internationalen Bildungsbiografien angeboten wird. Hierbei wird Deutsch als Fremdsprache systematisch aufgebaut und vertieft, um die sprachliche Handlungsfähigkeit in beruflichen Kontexten zu gewährleisten. Dies umfasst sowohl allgemeinsprachliche als auch fachsprachliche Kompetenzen, die für die Kommunikation in deutschen Unternehmen oder mit deutschsprachigen Geschäftspartnern erforderlich sind.

Die **digitale Kompetenz** bildet die zweite Säule. Sie umfasst den professionellen Umgang mit digitalen Kommunikationsmitteln und Plattformen, die in der modernen Arbeitswelt unverzichtbar sind. Hierzu zählen die Nutzung von E-Mail-Systemen, Videokonferenz- und Kollaborationsplattformen sowie der reflektierte Einsatz von KI-gestützten Übersetzungs- und Texterstellungstools. Die digitale Kompetenz erstreckt sich auch auf die effiziente Recherche, Aufbereitung und Präsentation von Informationen und wird als Querschnittskompetenz verstanden, die in allen berufsbezogenen Handlungsfeldern zur Anwendung kommt.

Die **interkulturelle Kompetenz** dient als die dritte Säule. Sie ist essenziell, um kulturelle Unterschiede zu erkennen, zu verstehen und konstruktiv zu nutzen. Dazu gehören das Wissen über kulturelle Normen, Werte und Kommunikationsstile in den Zielkulturen sowie die Fähigkeit, interkulturelle Missverständnisse zu vermeiden und Konflikte zu lösen. Die

interkulturelle Kompetenz ermöglicht es Fremdsprachenkorrespondentinnen und -korrespondenten, in multilingualen und multikulturellen Teams zu arbeiten und internationale Projekte erfolgreich zu begleiten.

Ergänzt werden diese drei Säulen durch **handlungsorientierte und überfachliche Kompetenzen**, die für die berufliche Praxis unerlässlich sind. Dazu zählen die strukturierte Planung und Durchführung von Projekten, die Organisation von Meetings und Veranstaltungen sowie die Fähigkeit, in diversen Teams zusammenzuarbeiten. Ein besonderer Fokus liegt auf der Kundenorientierung, die eine individuelle Anpassung der Kommunikation an die Bedürfnisse internationaler Geschäftspartner und Kunden erfordert.

Ein **Wahlpflichtbereich** ermöglicht es den Lernenden, ihre individuellen Stärken auszubauen und sich auf spezifische Berufsfelder vorzubereiten. Dies trägt der heterogenen Zielgruppe Rechnung, die von Absolventinnen und Absolventen mit mittlerem Schulabschluss bis hin zu Abiturientinnen und Abiturienten reicht. Die Ausbildung berücksichtigt dabei unterschiedliche Voraussetzungen und fördert gezielt diejenigen Kompetenzen, die für eine erfolgreiche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld erforderlich sind.

Die berufsbezogenen Kompetenzen werden praxisnah und handlungsorientiert vermittelt, um die künftigen Fremdsprachenkorrespondentinnen und -korrespondenten auf die dynamischen Anforderungen einer globalisierten Arbeitswelt vorzubereiten. Sie bilden die Grundlage für die fachspezifischen Lernbereiche des Lehrplans und werden durch Projekte, Fallstudien und reale Kommunikationssituationen vertieft.

LEHRPLÄNE

SPRACHKOMPETENZ: VORBEMERKUNGEN

Alle Lehrpläne, die zum Kompetenzbereich Sprachkompetenz (A-, B- und C-Sprache) gehören, sind in mehrere Lernbereiche aufgeteilt. Die Lernbereiche sind dabei interdependent, d. h., der Erwerb von sprachlichen Mitteln und Kompetenzen ist verwoben mit den kommunikativen Erfordernissen im Zusammenhang mit bestimmten Themen und Situationen. Der Erwerb sprachlicher Mittel und die Förderung der kommunikativen Fertigkeiten erfolgen dabei im Rahmen realitätsnaher Lernsituationen.

In allen Jahrgangsstufen finden zudem aktuelle politische und gesellschaftliche Themen besondere Berücksichtigung, wodurch der Realitätsbezug sowie die Aktualität des Unterrichts zusätzlich gewährleistet werden. Es liegt dabei im pädagogischen Gestaltungsspielraum der Lehrkraft, aktuelle Themen und Interessen der Schülerinnen und Schüler im Rahmen der vorgegebenen Themengebiete einzubeziehen.

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN****1. Schuljahr****Lernbereich 1****Grundlagen und Terminologie****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verschaffen sich einen Überblick über Grundbegriffe der Linguistik (Semantik, Morphologie, Syntax) und ordnen sprachliche Phänomene entsprechend ein.
- beschreiben und analysieren morphosyntaktische Strukturen und deren Funktion.
- wenden ihre erweiterten Kenntnisse der Grammatik, Orthografie und Interpunktion sicher bei der Produktion eigener Texte an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Semantik, z. B. Synonym, Antonym, Homonym
- Morphologie: Tempora, Vorzeitigkeit, Konjunktiv I und II, Futur II, Modalverben, Passiv und Passivparaphrasen, Wortarten, Wortbildung
- Syntax: Nebensätze, Konjunktionen, Satzglieder und Satzanalyse
- Orthografie, z. B. Klein- und Großschreibung, Silbentrennung, Zusammen- und Getrennschreibung, s-Laute, Dehnung

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN****1. Schuljahr****Lernbereich 2****Kommunikative Sprachkompetenzen****2.1 Schriftliche Sprachkompetenz****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- optimieren ihre Rechtschreib- und Zeichensetzungsstrategien. Sie analysieren und verbessern eigene und fremde Textprodukte formalsprachlich sicher und systematisch, ggf. mit Hilfsmitteln.
- wenden ihr morphosyntaktisches Wissen und Methoden der Fehleranalyse sicher und systematisch für die korrekte Gestaltung von Texten an.
- identifizieren Kernaussagen und Schlüsselbegriffe, arbeiten Zusammenhänge heraus und verwenden die exzerpierten Textinhalte als Grundlage für eigene Textentwürfe.
- erweitern und differenzieren kontinuierlich ihren aktiven Wortschatz und drücken sich der jeweiligen Kommunikationssituation angemessen aus.
- konzipieren und strukturieren ihren Schreibprozess sicher. Sie formulieren adressatengerecht und dem Kommunikationsziel entsprechend, um eine formal und inhaltlich stimmige Darstellung zu erreichen.
- wenden die erworbenen Grundformen schriftlicher Darstellung (Erzählen, Informieren; auch kombiniert) sicher in den durch die Schreibsituation geforderten Texten an.
- verfassen, ggf. unter Anleitung, Texte mithilfe geeigneter KI-gestützter Anwendungen und prüfen diese auf Idiomatik, terminologische Konsistenz, Grammatik, Orthografie, Interpunktion sowie inhaltliche Korrektheit und kulturelle Angemessenheit.

2.2 Mündliche Sprachkompetenz**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- hören in Gesprächen, auch zu fachspezifischen Themen, aufmerksam zu, um Aussage, Intention und ggf. Argumentation zu erfassen.

- geben strukturiert Feedback zu längeren Gesprächsbeiträgen und bewerten ihr eigenes Gesprächsverhalten.
- legen ihre Gedanken, Gefühle und Meinungen in verschiedenen Kommunikationssituationen überzeugend dar, indem sie Zusammenhänge erläutern, um die Aufmerksamkeit bzw. Zustimmung des Zuhörers zu gewinnen.
- bereiten Gesprächssituationen selbständig und im Team vor, agieren bei der Durchführung partner-, situations- und sachgerecht und fassen Gesprächsergebnisse zusammen.

Optionale Kompetenzerwartungen und Inhalte:

Die Schülerinnen und Schüler ...

- visualisieren und präsentieren Arbeitsergebnisse strukturiert und anschaulich mit Hilfe unterschiedlicher Medien und setzen dabei geeignete Präsentationstechniken ein.
- sprechen, referieren und präsentieren frei, strukturiert, adressatenorientiert sowie themengerecht und wählen bzw. kombinieren je nach Situation sicher erzählende und informierende Formen. Dabei setzen sie Fachwortschatz zielgerichtet ein.

2.3 Berufsbezogene kommunikative Kompetenzen**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- fertigen Zusammenfassungen berufsrelevanter Texte an.
- informieren adressatengerecht über berufsrelevante Prozesse und Arbeitsergebnisse und stellen diese strukturiert und übersichtlich dar.
- beherrschen wichtige Gesprächs- sowie para- und nonverbale Strategien, die in der beruflichen Kommunikation relevant sind.
- kommunizieren und korrespondieren adressatengerecht und situationsadäquat in unterschiedlichen Kontexten, insbesondere in formellen und beruflichen Kommunikationssituationen.

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN****1. Schuljahr****Lernbereich 3****Text- und Medienkompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen dem Leseziel, der Aufgabenstellung und der Textsorte entsprechend gezielt unterschiedliche Lesestrategien (z. B. punktuelles, diagonales, kursorisches, analytisches Lesen) ein und erschließen pragmatische Texte selbständig.
- untersuchen unterschiedliche Texte, indem sie Inhalt, Aufbau bzw. Struktur, Argumentationsweise, Adressatenbezug, Intention und Zusammenhänge herausarbeiten und dabei die jeweiligen textsortenspezifischen Eigenheiten erfassen.
- kategorisieren Textsorten und erweitern ihre Kenntnisse über Textsortenkonventionen allgemeinsprachlicher sowie pragmatischer Texte.
- wählen je nach Ziel und Situation zunehmend selbständig geeignete Medien zur Beschaffung von Informationen.
- nutzen dem Schreibauftrag angemessene Methoden zur Ideen- und Stoffsammlung, um ihren Schreibprozess zunehmend sicher zu konzipieren und zu strukturieren. Dabei formulieren sie adressatengerecht und dem Kommunikationsziel entsprechend.
- überprüfen, ob Texte gemäß den sprachlichen und stilistischen Regeln für den jeweiligen Schreibanlass (Informieren, Analysieren) erstellt wurden und wenden dabei geläufige Verfahren zur Überprüfung der Sprachrichtigkeit an.

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN****2. Schuljahr****Lernbereich 1****Kommunikative Sprachkompetenzen****1.1 Schriftliche Sprachkompetenz****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren die Wortwahl von Texten zu einem breiten Themenspektrum, um ihr Ausdrucksvermögen gezielt zu verbessern und es für die eigene Textgestaltung und die mündliche Kommunikation gewinnbringend zu nutzen.
- wenden ihre zunehmend differenzierten Kenntnisse der Orthografie bei der Produktion eigener Texte an und setzen dabei Rechtschreibstrategien und Methoden der Fehleranalyse ein, z. B. die Reflexion orthografischer Besonderheiten.
- erfassen stilistische, semantische und morphosyntaktische Auffälligkeiten (z. B. Kontrastierung schrift- und umgangssprachlicher Elemente) im mündlichen sowie schriftlichen Sprachgebrauch.
- korrigieren fremde Texte und überarbeiten eigene unter Einhaltung der entsprechenden Interpunktionsregeln zunehmend sicher.
- verfassen Texte mithilfe geeigneter KI-gestützter Anwendungen und prüfen diese auf Idiomatik, terminologische Konsistenz, Grammatik, Orthografie, Interpunktion sowie inhaltliche Korrektheit und kulturelle Angemessenheit.

1.2 Mündliche Sprachkompetenz**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erfassen wesentliche Aussagen aus umfangreichen gesprochenen pragmatischen Texten, indem sie Inhalte in eigenen Worten zusammenfassen, Intentionen darlegen bzw. Strittiges erörtern.
- beobachten und reflektieren das eigene Gesprächsverhalten sowie das der Gesprächspartner in Gesprächen, Diskussionen und Präsentationen anhand vorgegebener Kriterien, um Störfaktoren in der Kommunikation zu erkennen und die Gesprächskultur zu verbessern.

- beteiligen sich aktiv und konstruktiv an Gesprächen, indem sie gesprächslenkende Strategien und Argumentationstechniken einsetzen, um einen fairen und ergebnisorientierten Austausch zu ermöglichen.
- sprechen weitgehend frei, strukturiert, adressatenorientiert, themengerecht und ggf. unter Verwendung von Fachbegriffen. Sie wählen bzw. kombinieren je nach Situation erzählende, informierende bzw. argumentierende Formen.

1.3 Berufsbezogene kommunikative Kompetenz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich konstruktiv an Diskussionen zu (aktuellen) Themen aus dem beruflichen Bereich. Sie wenden Diskussionsregeln sowie Argumentationstechniken selbständig an, indem sie eigene Argumente erläutern, ihre Position begründen, die Problemstellung aus der Perspektive der Gesprächspartner betrachten und die eigene Position kritisch überdenken, um abschließend ggf. zu einem Kompromiss zu gelangen.
- verfassen bzw. überarbeiten zielgerichtet und adressatengerecht eigene und fremde berufsbezogene informierende Texte formal und stilistisch korrekt, ggf. unter Verwendung geeigneter Hilfsmittel.
- protokollieren Verlauf, Inhalt und Ergebnisse von Gesprächen und Meetings.
- bauen kontinuierlich ihren aktiven Berufswortschatz aus und präsentieren Inhalte und Ergebnisse der jeweiligen Kommunikationssituation angemessen und adressatengerecht.

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN****2. Schuljahr****Lernbereich 2****Text- und Medienkompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beurteilen die inhaltliche und argumentative Qualität von Texten, z. B. indem sie themengleiche Texte unter vorgegebenen Aspekten vergleichen. Dabei entwickeln sie einen eigenen Standpunkt und überprüfen ihre Werthaltungen.
- verfassen informierende und argumentierende Texte zu lebensnahen Problemstellungen in unterschiedlichen Formen unter Berücksichtigung verschiedener Materialien. Beim Verfassen argumentierender Texte beleuchten sie Sachverhalte differenziert, ziehen Schlussfolgerungen bzw. vertreten einen eigenen Standpunkt.
- untersuchen selbständig unterschiedliche, auch komplexere lineare und nichtlineare Texte, indem sie Inhalt, Aufbau bzw. Struktur, Argumentationsweise, Adressatenbezug, Intention, Zusammenhänge und sprachliche Gestaltung herausarbeiten und dabei die jeweiligen textsortenspezifischen Eigenheiten erfassen. Sie stellen Zusammenhänge zwischen Texten unterschiedlicher Art her.
- optimieren und transformieren eigene und fremde Texte unter Anwendung ihres Textsortenwissens.

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG DEUTSCH (A-SPRACHE)****Modul 1 zur Individualisierung****Stärken ausbauen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihre kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen in der A-Sprache und bauen diese weiter aus.
- verfeinern ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbessern ihre Gesprächsfähigkeit in unterschiedlichen Situationen und erweitern ihr Repertoire an sprachlichen Mitteln. Sie verbessern ihre Texte durch die Anwendung geeigneter Schreibstrategien.
- entwickeln ihr Bewusstsein für kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede weiter und verbessern ihre Fähigkeit, in verschiedenen interkulturellen Kontexten angemessen zu handeln.
- gestalten ihren Lernprozess eigenständig, verbessern ihre Selbstreflexion und Lernorganisation und wenden Lernstrategien gezielt an.
- reflektieren ihren Lernstand durch eine fortlaufende Selbst- und Fremdevaluation und nutzen die Rückmeldung zum Erzielen weiterer Lernfortschritte.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Übungen zur Förderung der mündlichen Kommunikation, z. B. Rollenspiele, Diskussionen, Debatten, Präsentationen
- Übungen zur Förderung der schriftlichen Kommunikation, z. B. Verfassen von Texten unterschiedlicher Art (z. B. E-Mails, Tagebucheinträge, Blogs) unter Einbeziehung von Schreibstrategien, z. B. Planungs- und Überarbeitungsprozesse, Peer-Feedback
- Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes und der grammatikalischen Strukturen, z. B. Nutzung komplexer Satzstrukturen, Gebrauch von Modalverben, Zeitformen
- Lernstrategien, z. B. Techniken des selbstgesteuerten Lernens, Erstellen eines individuellen Lernplans

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG DEUTSCH (A-SPRACHE)****Modul 2 zur Individualisierung****Grundlagen stärken****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verbessern ihre kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen in der A-Sprache.
- verbessern ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Alltagssituationen. Dafür bauen sie ihren Basiswortschatz weiter aus und üben weitere grundlegende grammatikalische Strukturen gezielt ein.
- entwickeln ihr Bewusstsein für kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede weiter und verbessern ihre Fähigkeit, in verschiedenen interkulturellen Kontexten angemessen zu handeln.
- gestalten ihren Lernprozess zunehmend eigenständig, indem sie Grundfertigkeiten zur Selbstreflexion und Fehlerkorrektur weiterentwickeln. Klare Strukturen stärken den Aufbau von Motivation und Selbstvertrauen.
- schätzen ihren Lernstand mithilfe formativer Bewertung und Selbstevaluation zunehmend realistisch ein und nutzen die Rückmeldung zum Erzielen weiterer Lernfortschritte.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Übungen zur Förderung der mündlichen Kommunikation in Alltagssituationen (z. B. Partnerdialoge, einfache Interviews), ggf. unter Verwendung von visuellen Hilfsmitteln (z. B. Bilder, Videos), Gesprächsbausteinen und Redewendungen
- Übungen zur Förderung der schriftlichen Kommunikation, z. B. Verfassen einfacher Textarten (kurze Nachrichten, einfache Briefe, Tagebucheinträge), ggf. unter Verwendung von Textbausteinen
- Übungen zur gezielten Förderung von grundlegendem Wortschatz und basalen Grammatikstrukturen
- einfache Lernstrategien, z. B. Wiederholungsstrategien, visuelle Lernhilfen, Lerntagebuch

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG DEUTSCH (A-SPRACHE)****Modul 3****Förderung kommunikativer Kompetenzen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wenden geeignete Lesestrategien an, verstehen verschiedene Textsorten und erfassen deren Hauptgedanken sowie Details. Sie analysieren den Aufbau und die Struktur von Texten.
- verstehen gesprochene Sprache in unterschiedlichen Kontexten, extrahieren relevante Informationen (z. B. Notizen machen, Zusammenfassungen erstellen) und reflektieren das Gehörte kritisch.
- verbessern ihre Argumentationsfähigkeit, indem sie ihre Meinungen und Gedanken klar und strukturiert ausdrücken, an Gesprächen aktiv teilnehmen, Diskussionen führen und unterschiedliche Sprechsituationen angemessen bewältigen.
- verfassen Texte zu unterschiedlichen Themen und ggf. in verschiedenen Stilen. Sie gestalten ihre Texte strukturiert und kohärent.
- setzen sprachliche Mittel gezielt ein, um ihre Kommunikationsfähigkeit zu verbessern. Dazu passen sie ihren Wortschatz und ihre Grammatik an den jeweiligen Kontext an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Lesen: verschiedene Textsorten und deren Merkmale, Strategien zur Texterfassung, Übungen zur Identifikation von Haupt- und Nebenideen
- Hören: authentische Hörtexte wie Podcasts
- Sprechen: z. B. Übungen zur Verbesserung von Aussprache und Intonation, Rollenspiel, Debatte, Podiumsdiskussion, Präsentationstechniken
- Schreiben: z. B. Schreibwerkstätten, Übungen zur Überarbeitung und Korrektur von Texten, kreatives Schreiben; Schreiben mit Leitpunkten, Textsortenspezifika, Diskursmittel, Überarbeitung von Texten, Rechtschreibung und Interpunktion
- Sprachliche Mittel: z. B. Analyse von sprachlichen Mitteln in verschiedenen Texten, gezielte Übungen zu Wortschatz und Grammatik, Übungen zur Verwendung von Redewendungen und idiomatischen Ausdrücken

SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH (A-SPRACHE):**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG DEUTSCH (A-SPRACHE)****Modul 4****Förderung methodischer Kompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- planen die Bewältigung einer komplexen Aufgabe, auch über einen größeren Zeitraum hinweg, und entwickeln individuelle Lernstrategien.
- gliedern ein Thema auf der Basis ihrer Rechercheergebnisse und berücksichtigen dabei formale und inhaltliche Anforderungen.
- systematisieren und strukturieren eigenständig Inhalte zu einem Thema und bereiten sie in Schriftform überzeugend auf.
- konzipieren eine themen- und adressatenbezogene Präsentation zu einem Thema. Dazu setzen sie sinnvolle inhaltliche Schwerpunkte und gliedern den Vortrag logisch.
- veranschaulichen die Inhalte mittels eines passenden Präsentationsmediums. Dabei berücksichtigen sie auch die Gestaltungsregeln des jeweiligen Mediums.
- tragen Inhalte verbal und nonverbal überzeugend und adressatengerecht in freier Rede vor und interagieren souverän mit dem Publikum.
- nutzen Feedback zur Verbesserung ihrer zukünftigen Präsentationsleistungen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Lernplan, Lernstrategien, Methoden des Zeitmanagements
- Methoden zur Ideensammlung und -strukturierung
- Recherchetechniken
- Präsentationen: Präsentationstechniken, Präsentationsmedien

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen

1.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich aktiv an Gesprächen in Situationen des Alltags sowie der beruflichen Lebenswelt (z. B. Smalltalk, unkomplizierte Telefongespräche, Empfang von Kunden und Besuchern) und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an, z. B. geeignete Höflichkeitsformen, Anrede, Register.
- setzen geeignete Redemittel zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden von Gesprächen ein.
- berichten in zusammenhängenden Sätzen über private und berufliche Sachverhalte (siehe Themengebiete).
- tauschen im privaten und beruflichen Kontext Meinungen und Informationen zu verschiedenen Themen aus und begründen dabei ihren eigenen Standpunkt.
- drücken in Gesprächen Gefühle und Wünsche aus und formulieren einfache Ratschläge.
- hören aktiv zu und gehen in Gesprächen auch auf die Aussagen anderer Sprecher ein.
- geben konkrete Auskünfte zu ihrer Person, ihren Fähigkeiten und Erfahrungen, z. B. im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs.
- beachten die grundlegenden Unterschiede zwischen der Aussprache der deutschen und der englischen Sprache (z. B. stimmhafte und stimmlose Konsonanten, *glottal stop*, *schwa*) und nähern sich durch gezielte Übungen und digitale Angebote einer authentischen und klaren Aussprache und Intonation an.
- kennen verschiedene Sprachvarianten.
- halten weitgehend frei vorbereitete, kurze, zielgruppengerechte Präsentationen zu verschiedenen Themen.

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen je nach Situation und (Hör-)Absicht kurze und einfache Mitteilungen sowie Gespräche über alltagsnahe und leichte berufliche Themen mit relevantem Wortschatz in deutlich artikulierter Standardsprache bzw. mit leichter Akzentfärbung in natürlichem Sprechtempo sowie Varianten.
- erfassen Äußerungen auch im Detail und entnehmen Informationen aus audiovisuellen Medien wie z. B. Podcasts und Videos.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis, um situationsangemessen zu handeln und Alltagssituationen sowie berufliche Standardsituationen zu bewältigen, z. B. Erstellen einer Notiz, Weitergabe von Informationen, Verfassen eines Blog- bzw. Vlog-Beitrags).
- erfassen deutlich erkennbare Intentionen, Stimmungen und Einstellungen der sprechenden Personen.
- stellen angemessene Nachfragen bei Verständnisschwierigkeiten.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen ihre Kenntnisse über grundlegende Merkmale verschiedener Textsorten (z. B. Aufbau, Unterschiede zwischen mündlichem und schriftlichem Sprachgebrauch) zur Erschließung kurzer, leichter Texte (z. B. Informationsmaterialien, auch leichte argumentative oder literarische Texte), die alltagsnahe, landeskundliche und berufliche Themen behandeln.
- entnehmen typischen Alltagstexten (z. B. Mitteilung, Anzeige, Werbematerial, Speisekarte, Fahrplan, Zeitungsmeldung) auch unter Berücksichtigung nichtverbaler Textelemente (z. B. Layout, Bilder, Grafiken) gezielt Informationen.
- entnehmen typischen alltäglichen sowie leichten beruflichen Texten (z. B. Korrespondenz, Nachrichten, Internetauftritt, Social Media) je nach Situation und Leseabsicht wesentliche Informationen.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von einfachen Formularen, Anfertigen von kurzen Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen kurze, einfache Texte für schriftlich zu bewältigende Alltagssituationen und leichte berufliche Anlässe, z. B. Kurznachrichten, Kleinanzeigen, Angaben in Formularen, Notizen, Social-Media-Posts, Blog-Einträge und Korrespondenz.
- beachten grundlegende Gestaltungskonventionen, z. B. äußere Form von privater und beruflicher Korrespondenz, Gebrauch von Abkürzungen.
- verwenden je nach Schreibabsicht und Textsorte angemessene sprachliche Mittel (Anrede und Grußformeln für private und berufliche Korrespondenz, Ausdruck von Dank, Entschuldigung und Bitte, Abkürzungen).
- wenden grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.
- bereiten mündliche und schriftliche Textproduktionen in geeigneter Weise (z. B. durch Brainstorming, Mindmap) vor und strukturieren diese textsorten- und adressatengerecht.
- verwenden geeignete Informationen aus Texten und anderen Quellen als Grundlage für die Erstellung von eigenen Texten und Dokumenten, z. B. Flyer, Beschreibungen, kurze Berichte und Zusammenfassungen.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen angemessenen Wortschatz, um routinemäßige, alltägliche und leichte berufliche Kommunikationssituationen zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Verkaufs- und Servicepersonal, Arbeitskollegen, unbekannten Personen) situationsgerecht gängige Formulierungen und feste Wendungen.
- lösen einfache wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit grundlegenden Umschreibungs- und (auch para- und nonverbalen) Kompensationsstrategien, z. B. Paraphrasieren, Verwendung von Synonymen und Antonymen, Mimik und Gestik.
- erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter und Formulierungen aus bisher gelernten Sprachen bzw. aus dem Kontext.
- erweitern ihren Wortschatz und organisieren ihn in Sach- und Sinnzusammenhängen, z. B. in Mindmaps.

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wiederholen und vertiefen bedarfsgemäß die bereits erworbenen Grammatikkenntnisse, insbesondere die Zeiten und Modi.
- verwenden grundlegende grammatikalische Strukturen, z. B. Artikel, Adjektive und Adverbien, Pronomen, Präpositionen, Syntax.
- überarbeiten ihre eigenen Sprachprodukte hinsichtlich der grammatikalischen Korrektheit und optimieren diese.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 3

Methodische Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vernetzen, strukturieren, memorieren und wiederholen selbständig sprachliche Inhalte anhand von bereits erlernten Methoden, z. B. Wortfelder erstellen, Wortfamilien zusammenstellen, Synonyme bzw. Antonyme finden.
- verwenden zunehmend selbständig Grammatiken, zweisprachige Lexika in jeglicher Form sowie ggf. weitere Hilfsmittel zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln.
- setzen vorhandene Kenntnisse aus der Muttersprache und ggf. anderen Fremdsprachen bewusst zum Erwerb der englischen Sprache ein, indem sie Strukturen und Wortschatz (z. B. Internationalismen, Lehnwörter) in verschiedenen Sprachen vergleichen, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen.
- wenden zunehmend selbständig verschiedene Wortschließungstechniken (z. B. Nominalisierungen, Prä- und Suffixe) an, um unbekanntes Vokabular zu erschließen und ihren Wortschatz zu erweitern.
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihre Fehler erkennen, dokumentieren, korrigieren und hierfür geeignete Hilfsmittel verwenden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der englischen Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und das tägliche Leben: Angaben zur Person; Familie und Freunde; Ausbildung und Freizeit; Reisen; Tagesablauf und Gewohnheiten (z. B. im Restaurant, im Supermarkt, Nutzung von Verkehrsmitteln); Lebenswelt von Schülerinnen und Schülern, z. B. Beziehungen, Wohnen, Sport, Interessen, Medien
- berufliche Standardsituationen, z. B. Kommunikation am Telefon, Reservierung, Bestellung, Ablauf eines Arbeitstages, Vermittlung
- Kulturraum: Regionen, Städte, Sehenswürdigkeiten; wichtige Feste, Traditionen und Rituale
- Gesellschaft und aktuelles Geschehen: soziale und globale Belange, z. B. ehrenamtliches Engagement

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen

1.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nehmen spontan und sicher an Gesprächen in Situationen des Alltags sowie der beruflichen Lebenswelt (siehe Themengebiete), ggf. auch darüber hinausgehend, teil. Dabei setzen sie souverän geeignete Redemittel zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden von Gesprächen ein.
- vertreten und begründen auch in komplexen Gesprächen und Diskussionen ihre Ansichten klar und differenziert, wägen Vor- und Nachteile ab, hören aktiv zu und reagieren angemessen auf Meinungsäußerungen von Gesprächspartnern.
- geben im beruflichen Kontext (z. B. Vorstellungsgespräch, Messebesuch) detailliert Auskünfte zu ihrer Person, ihren Fähigkeiten und beruflichen Erfahrungen, Absichten und Beweggründen sowie zu ihrem Unternehmen.
- wenden die gängigen Aussprache- und Intonationsregeln auch bei unbekannten Wörtern, die bekannten Aussprachemustern folgen, sicher an und sind mit verschiedenen Sprachvarianten vertraut.
- halten auch zu anspruchsvolleren Sachverhalten (siehe Themengebiete) sicher und frei Präsentationen.

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen sprachlich und inhaltlich anspruchsvolle Gespräche und Diskussionen sowie authentische Hör- und Hörsehtexte zu einem weit gefassten Spektrum privater und beruflicher Themen, auch wenn diese unter realistischen Bedingungen, in erhöhtem Sprechtempo und in Varietäten der Standardsprache vorgetragen werden.

- entnehmen audiovisuellen Medien (z. B. Podcast, Videoclip, (Kurz-)Film, Nachrichten, Werbespot, Reportage) Global- und komplexe Detailinformationen, um verschiedene Situationen des privaten und beruflichen Alltags zu bewältigen.
- nutzen die gehörten Informationen, um situationsangemessen zu handeln und auch komplexere private und berufliche Situationen sicher zu bewältigen, z. B. Verhandlung, Firmenpräsentation, Internetauftritt.
- erfassen die Stimmungen, Standpunkte und Einstellungen der Sprecher sowie ihre Beziehungen zueinander, auch wenn diese nur implizit deutlich werden.
- klären Verständnisschwierigkeiten souverän.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erschließen global sowie im Detail längere und komplexere Texte, die vertraute private sowie berufliche, aber auch unbekannte Themen behandeln.
- entnehmen komplexeren Texten zu verschiedenen Themen (siehe Themengebiete) auch unter Berücksichtigung nichtverbaler Textelemente (z. B. Layout, Bilder, Grafiken) gezielt Informationen.
- erfassen Argumente, Meinungen und Schlussfolgerungen, z. B. in Umfragen, Erfahrungsberichten.
- nutzen gelesene Informationen für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von Formularen, Anfertigen von Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen längere und komplexere Texte für schriftlich zu bewältigende alltägliche und berufliche Anlässe (z. B. Bewerbungsschreiben, Korrespondenz, Reklamationen, Berichte, Social-Media-Posts, Internetauftritt) adressatengerecht zu einer Vielfalt an Themen (siehe Themengebiete).
- beachten bei der Realisierung ihrer Textprodukte Textkonventionen und achten dabei auf Kohärenz, Präzision sowie einen klaren und schlüssigen Aufbau. Dafür setzen sie ein erweitertes Repertoire an sprachlichen Mitteln ein.
- verwenden geeignete Informationen aus Texten und anderen Quellen für die Erstellung von eigenen, auch komplexeren Texten und Dokumenten, z. B. Mindmaps, Beschreibungen, kurze Berichte und Zusammenfassungen.
- schreiben orthografisch korrekt und wenden die Regeln der Zeichensetzung sicher an.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen breiten gemeinsprachlichen Wortschatz, Fachwortschatz sowie idiomatische Wendungen, um die kommunikativen Aktivitäten des privaten und beruflichen Alltags sowie die ausgewiesenen Themen (siehe Themengebiete) sprachlich sicher zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Kollegen, Vorgesetzten, unbekannten Personen) Formulierungen und feste Wendungen situations- und adressatengerecht.
- lösen auch komplexere wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit geeigneten Umschreibungs- und Kompensationsstrategien.
- erweitern und organisieren kontinuierlich ihren Wortschatz in Sach- und Sinnzusammenhängen unter Nutzung geeigneter Hilfsmittel, z. B. Glossare, Lernapps.

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen die bereits erworbenen Grammatikkenntnisse, insbesondere die Zeiten und Modi.
- verwenden souverän komplexere grammatikalische Strukturen (z. B. indirekte Rede, Konjunktiv und Konditional, Konnotation und Kollokationen, komplexe Syntax, Konnektoren) auch unter Berücksichtigung des Registers und der Zielgruppe.
- überarbeiten und optimieren kontinuierlich ihre eigenen Sprachprodukte hinsichtlich der grammatikalischen Korrektheit.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Methodische Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wenden Methoden der Selbstkorrektur sowie individuell geeignete und effektive Techniken zum Erlernen, Vertiefen und Wiederholen von sprachlichen Mitteln an, z. B. Wortfelder bilden, Kontexte erfinden, Synonyme bzw. Antonyme finden.
- verwenden selbständig Grammatiken sowie zweisprachige und ggf. einsprachige Lexika in jedweder Form zum Verständnis von Wörtern und Strukturen, zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln und zur Überprüfung selbst verfasster Texte.
- nutzen vorhandene Sprachkenntnisse aus dem kontrastiven Vergleich mit der Muttersprache und ggf. anderen bereits erworbenen Fremdsprachen für das eigene Sprachenlernen, z. B. Wortbildungsmuster wie Präfixe und Suffixe, Wortfamilien.
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihren Lernprozess reflektieren sowie selbständig geeignete Hilfsmittel verwenden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS ENGLISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der englischen Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Lebensbedingungen, Zukunftspläne und Erfahrungen; Gesundheit und Ernährung; digitale Welt
- Wirtschaft und Arbeitsleben: Studium und Ausbildung, Berufe und Arbeitswelt, Unternehmensstruktur und -formen, Corporate Culture, Interkulturelle Kommunikation; Produkte und Branchen, Internationale Handelsbeziehungen
- Kulturraum: Multikulturalität, Diversität, Vielfalt der Religionen; bedeutende Persönlichkeiten; weitere Regionen, Städte, Sehenswürdigkeiten; Feste, Feiertage, Traditionen und Rituale; Kunst
- Gesellschaft und Zeitgeschehen: soziale und globale Belange, z. B. Arbeitsmarkt, Migration, Nachhaltigkeit, Tourismus
- aktuelle lokal- und geopolitische Themen

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) ENGLISCH

Modul 1

English Book Club

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verschaffen sich einen Überblick über die wichtigsten Literaturepochen sowie bedeutende Schriftstellerinnen und Schriftsteller im englischen Sprachraum.
- lesen ausgewählte Sach- sowie belletristische Texte und entnehmen diesen selbstständig Informationen inhaltlicher und sprachlicher Art.
- verfügen über geeignete Kommunikationsmittel, um in angemessener Weise über den Inhalt der ausgewählten Texte zu diskutieren.
- tauschen sich über Inhalt, Struktur, sprachliche Gestaltung und Intention anspruchsvoller Sach- sowie belletristischer Texte aus.
- wenden unterschiedliche Methoden zum Erschließen unbekannten Wortschatzes an und erweitern ihren aktiven und passiven Wortschatz sowie ihr Ausdrucksvermögen.
- vertiefen ihre landeskundlichen und interkulturellen Kompetenzen anhand geeigneter Texte.
- beschreiben und reflektieren Sprache als Mittel der Darstellung sowie Verständigung und vertiefen so ihr Sprachbewusstsein.

Inhalte zu den Kompetenzen

- bedeutende Autoren klassischer und zeitgenössischer Literatur, z. B. William Shakespeare, Jane Austen, Charlotte Brontë, James Joyce, Kazuo Ishiguro, Edgar Allan Poe, Emily Dickinson, Mark Twain, Robert Frost, Margaret Atwood, Sally Rooney
- belletristische Texte, z. B. *short story*, *short play*, Gedicht, Unterhaltungsliteratur
- Sachtexte, z. B. Kritik, Glosse, Kommentar, Bericht

**SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) ENGLISCH**

Modul 2

Debate

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- führen überzeugende Debatten, indem sie Debattenthemen analysieren, relevante Inhalte recherchieren, fundierte Argumente entwickeln, effektiv kommunizieren und strategisch auf komplexe Sachverhalte reagieren.
- bauen Argumente strukturiert auf und untermauern sie mit relevanten Belegen.
- drücken ihre Argumente und Ideen klar, präzise und kohärent aus und präsentieren diese strukturiert und verständlich. Dabei halten sie an die Interaktionsregeln der Debatte und setzen ihre Körpersprache und Stimme gezielt ein.
- hören aktiv und kritisch zu, um die Kernpunkte und Schwächen der Gegenposition zu identifizieren. Sie antizipieren Gegenargumente, reagieren effektiv auf Argumente und widerlegen diese.
- wenden verschiedene Debattierstrategien und -formate an. Dabei setzen sie rhetorische Fertigkeiten gezielt ein, um durch sprachliche Gewandtheit zu überzeugen.
- setzen präzisen und differenzierten Wortschatz, komplexe grammatikalische Strukturen sowie diskurssteuernde Elemente ein.
- wenden unterschiedliche Register angemessen an.
- erkennen und vermeiden logische Fehler.
- nehmen einen Perspektivwechsel vor und schätzen die Vielfalt der Meinungen.
- vergleichen Debattenkulturen in Großbritannien und den USA (bzw. anderen Kulturen) und vertiefen ihr interkulturelles Wissen.

**SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) ENGLISCH**

Modul 3

Vorbereitung auf ein internationales B2-Zertifikat

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen ihre vorhandenen Sprachkenntnisse effektiv, um die spezifischen Aufgabenstellungen und Textformate einer B2-Zertifikatsprüfung in den Bereichen Hörverstehen, Leseverstehen, Schreiben und Sprechen zu bearbeiten.
- identifizieren und interpretieren relevante Informationen, Hauptideen und spezifische Details aus komplexen authentischen Texten schriftlich und mündlich.
- drücken sich in prüfungsrelevanten Situationen klar, kohärent und angemessen aus, sowohl in schriftlicher als auch in mündlicher Form.
- verfassen Texte unterschiedlicher Art (z. B. Essay, Bericht, E-Mail, Dialog) zielgruppen- und situationsgerecht unter Berücksichtigung von Stil, Struktur und Inhalt der Aufgabenformate.
- wenden ein breites Spektrum grammatikalischer Strukturen sowie einen umfangreichen, themenspezifischen Wortschatz korrekt und flexibel an, insbesondere in den prüfungsrelevanten Aufgaben zu sprachlichen Mitteln (Wortschatz und Grammatik).
- erkennen und korrigieren eigene Fehler in der Sprachproduktion.
- wenden Strategien zur effizienten Bearbeitung von Prüfungsaufgaben unter Zeitdruck an.
- erkennen kulturelle Unterschiede und Konventionen in englischsprachigen Kontexten und reagieren darauf angemessen.
- nutzen landeskundliches Wissen, um Inhalte zu kontextualisieren und interkulturelle Missverständnisse zu vermeiden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen

1.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verständigen sich in einfachen, routinemäßigen Situationen, z. B. Vorstellung, Begegnung, nach dem Weg fragen oder den Weg erklären, Einkauf, Restaurantbesuch, Verkehrsmittelnutzung, Ratschläge und Empfehlungen einholen oder erteilen, Smalltalk. Sie wenden dabei passende Höflichkeitsformen (Anrede, Unterscheidung von Du- und Sie-Formen) sowie geeignete Redemittel zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden von Gesprächen an.
- tauschen in Alltagsgesprächen und leichten beruflichen Kontexten Informationen über vertraute Themen der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit aus (siehe Themengebiete), indem sie Fragen stellen und in kurzen, zusammenhängenden Sätzen Auskunft geben.
- stellen ein ihnen vertrautes Thema (siehe Themengebiete) in einer kurzen, vorbereiteten Präsentation und gezieltem Medieneinsatz vor.
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze trotz erkennbarem Einfluss der Muttersprache im Allgemeinen klar und verständlich.

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen je nach Situation kurze und einfache, ggf. didaktisierte Mitteilungen und Gespräche über vertraute, alltagsnahe und leichte berufliche Themen (siehe Themengebiete) mit weitgehend bekanntem oder leicht erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikuliert Standardsprache (ggf. auch Varianten bzw. mit leichter Akzentfärbung) in angepasstem Sprechtempo gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- verstehen Äußerungen global bzw. im Detail und fertigen je nach Auftrag Notizen an.

- entnehmen Hauptinformationen aus audiovisuellen Medien wie z. B. Chansons und Filmausschnitten, ggf. unterstützt durch einsprachige oder zweisprachige Untertitel.
- stellen angemessene Nachfragen bei Verständnisschwierigkeiten.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen kurze, leicht erschließbare, auch didaktisierte Texte (z. B. Briefe, Informationsmaterialien, auch leichte argumentative Texte), die vertraute, alltagsnahe, landeskundliche und leichte berufliche Themen (siehe Themengebiete) behandeln.
- entnehmen typischen Alltagstexten (z. B. Website, Mitteilung, Anzeige, Werbematerial, Speisekarte, Fahrplan, Zeitungsmeldung) gezielt Informationen.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von einfachen Formularen, Anfertigen von kurzen Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen kurze, einfache Texte für schriftlich zu bewältigende Alltagssituationen, z. B. Kurznachrichten, Kleinanzeigen, Angaben in Formularen, Notizen, Grußkarten, Briefe und E-Mails.
- schreiben in einfachen, zusammenhängenden Sätzen über alltägliche und leicht berufliche Aspekte des eigenen Umfelds, geben Informationen sowie persönliche Erlebnisse wieder, beschreiben Ereignisse, Orte und Personen und drücken ihre Wünsche und Meinungen aus.
- verwenden je nach Schreibabsicht und Textsorte angemessene sprachliche Mittel (Anrede und Grußformeln für private und berufliche Korrespondenz, Ausdruck von Dank, Entschuldigung und Bitte, Abkürzungen).
- wenden grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen zunehmend angemessenen Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen (siehe Themengebiete) routinemäßige, alltägliche und leichte berufliche Kommunikationssituationen zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Verkaufs- und Servicepersonal, Arbeitskollegen, unbekannten Personen) situationsgerecht gängige Formulierungen und feste Wendungen.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit Umschreibungen und nichtsprachlichen Kompensationsstrategien (Gestik, Mimik).

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und bewerten sie. Dabei werden insbesondere folgende Sprachelemente vermittelt:
 - Artikel
 - Pronomen und Begleiter (*tout, quel*)
 - Zahlen
 - Adjektive
 - Präpositionen
 - Mengenangaben
 - Zeitangaben
 - Syntax
 - Verneinung
 - Fragen (Intonationsfrage, Frage mit *est-ce que*)
 - indirekte Rede und indirekte Frage
 - Imperativ

- Steigerung und Vergleich
- regelmäßige und unregelmäßige Verben
- reflexive Verben
- Zeiten und Modi: *présent, imparfait, passé composé, futur proche, futur simple, conditionnel*
- *venir de, être en train de*
- Pronomen *y* und *en*
- Konditionalsatz Typ 1

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 3

Methodische Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vernetzen, strukturieren, memorieren und wiederholen selbständig sprachliche Inhalte anhand von bereits erlernten Methoden, z. B. Wortfelder erstellen, Wortfamilien zusammenstellen, Synonyme bzw. Antonyme finden.
- verwenden zunehmend selbständig Grammatiken, zweisprachige Lexika in jeglicher Form sowie ggf. weitere Hilfsmittel zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln.
- setzen vorhandene Kenntnisse aus der Muttersprache und aus anderen Fremdsprachen bewusst ein, indem sie Strukturen und Wortschatz (z. B. Internationalismen, Lehnwörter) in verschiedenen Sprachen vergleichen, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen.
- wenden verschiedene Wortschließungstechniken (z. B. Nominalisierungen, Prä- und Suffixe) an, um unbekanntes Vokabular zu erschließen und ihren Wortschatz zu erweitern.
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihre Fehler erkennen, dokumentieren und korrigieren und hierfür geeignete Hilfsmittel verwenden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der französischen Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und das tägliche Leben: Angaben zur Person; Familie und Freunde; Ausbildung und Freizeit; Sport und Reisen; Tagesablauf und Gewohnheiten; Lebenswelt von Schülerinnen und Schülern, z. B. Beziehungen, Wohnen, Interessen
- berufliche Standardsituationen, z. B. Kommunikation am Telefon, Reservierung, Bestellung, Ablauf eines Arbeitstages

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE
SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH****2. Schuljahr****Lernbereich 1****Kommunikative Kompetenzen****1.1 Sprechen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich aktiv und sicher an Gesprächen in Situationen des Alltags sowie der beruflichen Lebenswelt (z. B. Smalltalk, unkomplizierte Telefongespräche, Empfang von Kunden und Besuchern) und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an.
- berichten in zusammenhängenden Sätzen über Interessen, Erfahrungen und Sachverhalte (siehe Themengebiete).
- tauschen im Gespräch Meinungen und Informationen zu bekannten Themen (siehe Themengebiete) aus, formulieren Wünsche und Ratschläge und begründen ihren eigenen Standpunkt. Dabei gehen sie auf die Aussagen anderer Sprecher ein und reagieren auch auf unvorhergesehene Wendungen von Gesprächen und Situationen adäquat.
- geben, z. B. im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs, konkrete Auskünfte zu ihrer Person, ihren Fähigkeiten und eventuellen (Berufs-)Erfahrungen.
- halten zunehmend frei vorbereitete, immer anspruchsvollere Präsentationen zu bekannten Themen (vgl. Themengebiete).
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze im Allgemeinen zunehmend klar, verständlich und an zielsprachlichen Standards orientiert. Sie verwenden dabei typische kulturspezifische Mimik und Gestik situationsangemessen und achten auf ihre Sprechlautstärke.

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen, je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder im Detail, längere und etwas komplexere authentische Hör- und Hörsehtexte zu allgemeinen und fachlichen Themenbereichen (siehe Themengebiete) mit teils unbekanntem, aber erschließbarem Wortschatz, wenn Standardsprache (ggf. auch Varianten bzw. mit leichter Akzentfärbung) in natürlichem Sprechtempo gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- entnehmen gezielt wesentliche Informationen aus längeren, klar strukturierten Gesprächen, Äußerungen und audiovisuellem Material (z. B. Podcast, Videoclip, Filmausschnitt, Nachrichten, Werbespot, Reisebericht, Reportage), um Alltagssituationen sowie berufliche Standardsituationen zu bewältigen.
- erfassen deutlich erkennbare Intentionen, Stimmungen und Einstellungen der sprechenden Personen.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis für situationsangemessenes Handeln, z. B. Erstellen einer Notiz, Weitergabe von Informationen.
- stellen angemessene Nachfragen bei Verständnisschwierigkeiten.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen global sowie im Detail längere und etwas komplexere Texte, die auch unbekanntes, aber größtenteils erschließbares Sprachmaterial enthalten und die zu vertrauten Themenbereichen (siehe Themengebiete) gehören.
- erschließen zunehmend selbständig authentische, längere und komplexere Texte (z. B. Sachtext, Handelskorrespondenz, Zeitungsartikel, Statistik, Internetauftritt) zu verschiedenen Themen (siehe Themengebiete) und entnehmen diesen gezielt Informationen.
- erfassen Argumente, Meinungen und Schlussfolgerungen in klar strukturierten Texten (z. B. persönlicher Erfahrungsbericht, Zeitungsartikel, Leserbrief, Kommentar) sowie nichtverbale Textelemente, z. B. Layout, Bilder, Grafiken.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von Formularen, Anfertigen von Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen logisch strukturierte, zusammenhängende Texte (z. B. Zusammenfassungen, kurze Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Erfahrungsberichte, detaillierte Beschreibungen, Flyer, Blogbeiträge) zu vertrauten Themen (siehe Themengebiete).
- kommunizieren adressatengerecht, sowohl beim Verfassen privater Nachrichten als auch in der Handelskorrespondenz.
- geben in ihren Texten Sachinformationen detailliert oder zusammenfassend wieder und äußern und begründen ihre eigene Meinung zu vertrauten Themen (siehe Themengebiete).
- bereiten eine Arbeitsgrundlage (z. B. Gliederung, Mindmap, Pro-/Contra-Liste) für die Erstellung eigener Textprodukte vor, um relevante Informationen, Sachverhalte und Meinungen kohärent, differenziert, prägnant und strukturiert darzustellen, z. B. als Textzusammenfassung.
- halten sich an Textkonventionen (z. B. Betreffzeile und Grußfloskeln in privaten und formellen Briefen und E-Mails, Formulierungen für Einleitungen und Schlussgedanken in erzählenden, beschreibenden und kommentierenden Texten) und verwenden dafür ein erweitertes Repertoire an sprachlichen Mitteln.
- schreiben orthografisch korrekt und wenden die wichtigsten Regeln der Zeichensetzung an.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen ausreichend großen Wortschatz und idiomatische Wendungen, um die genannten kommunikativen Aktivitäten und Themen (siehe Themengebiete) sprachlich sicher zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Kollegen, Vorgesetzten, Kunden) Formulierungen und feste Wendungen situations- und adressatengerecht.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit geeigneten Umschreibungs- und Kompensationsstrategien, z. B. Paraphrasieren, Verwendung von Synonymen und Antonymen.
- erweitern ihren Wortschatz kontinuierlich selbständig, recherchieren Wortfelder und Wortfamilien und organisieren den Wortschatz in Sach- und Sinnzusammenhängen, z. B. in Mindmaps.
- erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter und Formulierungen mittels Transfer aus bisher gelernten Sprachen, anhand grundlegender Wortbildungsregeln oder aus dem Kontext und verwenden sie in ihren Äußerungen.

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und bewerten sie. Dabei werden insbesondere folgende Sprachelemente vermittelt:
 - Adverbien
 - Fragen (Inversionsfrage)
 - Komparativ, Superlativ
 - *participe présent, gérondif*
 - Passiv

- Konditionalsatz Typ 2 und 3
- Zeiten und Modi: *plus-que-parfait, subjonctif présent, conditionnel passé*
- Zeitenfolge
- indirekte Rede mit Zeitenverschiebung
- ggf. Angleichung des *participe passé* mit *avoir*

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE
SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH****2. Schuljahr****Lernbereich 3****Methodische Kompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wenden Methoden der Selbstkorrektur sowie individuell geeignete und effektive Techniken zum Erlernen, Vertiefen und Wiederholen von sprachlichen Mitteln an, z. B. Wortfelder bilden, Kontexte erfinden, Synonyme bzw. Antonyme finden.
- verwenden selbständig Grammatiken und zweisprachige und ggf. einsprachige Lexika in jedweder Form zum Verständnis von Wörtern und Strukturen, zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln und zur Überprüfung selbst verfasster Texte.
- nutzen vorhandene Sprachkenntnisse aus dem kontrastiven Vergleich mit der Muttersprache und anderen bereits erworbenen Fremdsprachen für das eigene Sprachenlernen (Wortbildungsmuster wie z. B. Präfixe und Suffixe, Wortfamilien).
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihren Lernprozess reflektieren sowie selbständig geeignete Hilfsmittel verwenden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS FRANZÖSISCH

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der französischen Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Lebensbedingungen, Zukunftspläne und Erfahrungen; Gesundheit und Ernährung
- Wirtschaft und Arbeitsleben: Studium und Ausbildung, Berufe und Arbeitswelt, Unternehmen, Produkte und Branchen, internationale Handelsbeziehungen
- Kulturraum: Regionen, Städte, wichtige Feste und Traditionen; Multikulturalität
- Gesellschaft, Umwelt, Nachhaltigkeit und aktuelles Geschehen
- Medien

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) FRANZÖSISCH

Modul 1

Französischer Film

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- befassen sich mit der Geschichte des französischen Kinos.
- schulen mittels unterschiedlicher Strategien ihre Kompetenzen im Bereich Hör- und Sehverstehen und trainieren dabei Global- und Detailverstehen.
- wenden unterschiedliche Methoden zur Erschließung unbekannten Wortschatzes an.
- nutzen ihre Fähigkeit zur Analyse grundlegender filmischer Mittel und bauen diese aus.
- verfügen über geeignete Kommunikationsmittel, um in angemessener Weise über Elemente des filmischen Inhalts, der Filmsprache und Filmkritik zu diskutieren.
- diskutieren die filmischen Inhalte vor dem Hintergrund gesellschaftlicher, politischer und kultureller Entwicklungen. Dabei vertiefen sie landeskundliche und interkulturelle Kompetenzen.
- setzen sich mithilfe unterschiedlicher Methoden handlungsorientiert und produktiv, mündlich oder schriftlich mit Filmen auseinander, z. B. als Exposé, Szenenanalyse, Zusammenfassung, Filmkritik, Drehbuch, Audiodeskription, erweiterte Untertitel, Synchronfassung, Voice-Over, innerer Monolog.
- erarbeiten einen multiperspektivischen Blick auf ein Thema, z. B. innerfilmisch oder durch Vergleich mit Filmen oder Filmszenen zum selben Themenfeld.
- vergleichen ggf. die filmische Umsetzung mit ihrer literarischen Vorlage oder dem Drehbuch.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Klassiker der französischen Filmgeschichte (z. B. ausgewählte Beispiele aus den Bereichen Stummfilm, *Nouvelle Vague*, Autorenfilm) sowie ausgewählte aktuellere Filmbeispiele (ganz oder in Auszügen)
- schriftsprachliche Arbeitsmaterialien, z. B. Filmkritiken (von Publikum und (Fach-) Presse), Drehbücher, literarische Vorlagen, nichtfiktionale Texte zur Vermittlung historischer Hintergründe oder außerfilmischer Wirklichkeiten

**SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) FRANZÖSISCH**

Modul 2

Vorbereitung auf ein internationales B2-Zertifikat

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- bearbeiten die spezifischen Aufgabenstellungen und Textformate der einschlägigen B2-Prüfung in den Bereichen Hörverstehen, Leseverstehen, Schreiben und Sprechen erfolgreich.
- verstehen die Hauptaussagen und wichtigen Details komplexerer, längerer mündlicher und schriftlicher Texte, auch wenn diese zu abstrakteren oder weniger vertrauten Themen gehören und die Haltung oder Meinung des Autors bzw. Sprechers implizit ist.
- äußern sich in den prüfungsrelevanten Situationen klar, detailliert und spontan, legen ihre Meinung argumentativ dar und verteidigen sie überzeugend.
- produzieren verschiedene Textsorten (z. B. argumentative Texte, formelle Briefe, Berichte, Zusammenfassungen), die logisch strukturiert, angemessen detailliert und stilistisch passend sind.
- beherrschen die spezifischen Interaktions- und Produktionsformate der Prüfung, z. B. argumentative Monologe, Diskussionen, kritische Stellungnahmen.
- wenden Strategien zur effizienten Bearbeitung von Prüfungsaufgaben unter Zeitdruck an.
- verfügen über einen guten Überblick über die französische Grammatik und wenden ein breites Spektrum komplexer grammatikalischer Strukturen korrekt an.
- nutzen einen breiten und differenzierten Wortschatz, auch für abstraktere oder spezialisierte Themen, und verwenden passende Kollokationen und Ausdrücke.
- sprechen flüssig und spontan, ohne offensichtlich nach Worten suchen zu müssen. Ihre Aussprache und Intonation sind klar und verständlich.
- erkennen und korrigieren ihre eigenen Fehler, um Missverständnisse zu vermeiden.
- wenden fortgeschrittene Lernstrategien zur kontinuierlichen Verbesserung ihrer Sprachkenntnisse und zur Vorbereitung auf die Prüfung an.
- verstehen und berücksichtigen kulturelle Besonderheiten und Nuancen in der Kommunikation der französischsprachigen Welt.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

Dieser Lehrplan ist grundsätzlich für alle angebotenen B-Sprachen, die als Nullsprache angeboten werden, verbindlich. Er richtet sich an Lernende ohne Vorkenntnisse in der jeweiligen Fremdsprache.

Der Lernbereich 2.2 (Sprachliche Mittel: Grammatik) beinhaltet eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalt für die B-Nullsprachen Italienisch, Russisch und Spanisch. Die zu vermittelnden Grammatikinhalt anderer B-Nullsprachen ergeben sich aus den Kompetenzerwartungen der Lernbereiche 1 (Kommunikative Kompetenzen) sowie 2.2. Sie sind von den Lehrkräften in eigener pädagogisch-didaktischer Verantwortung festzulegen.

Bringen die Lernenden entsprechende Vorkenntnisse mit, so kann ggf. von Anfang an der Lehrplan für das 2. Schuljahr herangezogen werden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

1. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen

1.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verständigen sich in einfachen, alltäglichen Situationen, z. B. Vorstellung, Begegnung, nach dem Weg fragen oder den Weg erklären, Einkauf, Restaurantbesuch, Verkehrsmittelnutzung, Ratschläge und Empfehlungen erteilen oder einholen, Smalltalk. Sie wenden dabei passende Höflichkeitsformen (Anrede, Unterscheidung von Du- und Sie-Formen) sowie geeignete Redemittel zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden von Gesprächen an.
- tauschen in Alltagsgesprächen und leichten beruflichen Kontexten Informationen über vertraute Themen der Gegenwart, der Zukunft und der Vergangenheit aus (siehe Themengebiete), indem sie Fragen stellen und in kurzen, zusammenhängenden Sätzen Auskunft geben.
- verwenden einfache idiomatische Ausdrücke und Wendungen, um ein Gespräch zu beginnen und zu beenden.
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze trotz erkennbarem Einfluss der Muttersprache im Allgemeinen klar und verständlich. Sie beachten die phonologischen Besonderheiten der B-Sprache¹ und sind mit der Satzmelodie vertraut.
- stellen ein ihnen vertrautes Thema (z. B. Tagesablauf, Freizeit, Planung für Exkursionen und Reisen) in einer sehr kurzen, vorbereiteten Präsentation mithilfe von Stichpunkten und gezieltem Medieneinsatz vor.

¹ B-Sprache Russisch: insbesondere Palatalisierung und Vokalreduktion, Wortakzent und Akzentwechsel

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen kurze, einfache und ggf. didaktisierte Mitteilungen und Gespräche über vertraute, alltagsnahe und leichte berufliche Themen (siehe Themengebiete) mit weitgehend bekanntem oder leicht erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikuliert Standardsprache in angepasstem Sprechtempo gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- verstehen Äußerungen im Detail bzw. global und fertigen je nach Auftrag Notizen an.
- entnehmen mithilfe geeigneter Strategien (z. B. Sprachmelodie beachten, grundlegende Text-Bild-Beziehungen erfassen) gezielt die Hauptinformationen aus Gesprächen, Äußerungen, Mitteilungen und audiovisuellem Material (z. B. Durchsage, Wetterbericht, Werbespot), um Standardsituationen (z. B. Kennenlernen, Einkauf, Fahrkarten- und Ticketkauf, Wegbeschreibung, Restaurantbesuch) zu bewältigen.
- entnehmen Hauptinformationen aus audiovisuellen Medien wie z. B. Podcasts, Liedern, Serien und Filmen, ggf. unterstützt durch einsprachige oder zweisprachige Untertitel.
- schulen ihr Gehör auf die Aussprache der B-Sprache.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen kurze, leicht erschließbare und ggf. didaktisierte Texte, die vertraute, alltagsnahe, landeskundliche und leichte berufliche Themen (siehe Themengebiete) behandeln.
- entnehmen privaten und beruflichen Alltagstexten (z. B. Mitteilung, Anzeige, Werbematerial, Speisekarte, Fahrplan, Zeitungsmeldung, Webseiten) gezielt Informationen. Sie setzen dazu geeignete Lesetechniken ein, z. B. Überschriften finden, Schlüsselwörter und wesentliche Informationen markieren.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von einfachen Formularen, Anfertigen von kurzen Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen kurze, einfache Texte für schriftlich zu bewältigende Alltagssituationen, z. B. Kurznachrichten, Kleinanzeigen, Angaben in Formularen, Notizen, Grußkarten, Briefe und E-Mails.
- schreiben in einfachen, zusammenhängenden Sätzen über alltägliche und leicht berufliche Aspekte des eigenen Umfelds, geben Informationen sowie persönliche Erlebnisse wieder. Sie beschreiben Ereignisse, Orte sowie Personen und drücken auch ihre Wünsche und Meinungen aus.
- verwenden je nach Schreibabsicht und Textsorte angemessene sprachliche Mittel (Anrede und Grußformeln für private und berufliche Korrespondenz, Ausdruck von Dank, Entschuldigung und Bitte, Abkürzungen).
- wenden grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.

zusätzlich für die B-Sprache Russisch:

- beherrschen die russische Schreib- und Druckschrift nach der gültigen Norm sowie grundlegende Rechtschreib- und Interpunktionsregeln.
- erschließen die korrekte Schreibung von Wörtern aus grammatikalischen und Sinnzusammenhängen.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen angemessenen Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen (siehe Themengebiete) routinemäßige, alltägliche und leichte berufliche Kommunikationssituationen zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Verkaufs- und Servicepersonal, Arbeitskollegen, unbekannten Personen) situationsgerecht gängige Formulierungen und feste Wendungen.

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen sowie werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an.
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit.
- sie geben und erfragen Informationen, äußern Bitten und Aufforderungen.

Eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalt für die B-Sprachen Italienisch, Russisch und Spanisch ist auf den folgenden Seiten dargestellt.

Grammatik: ITALIENISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen sowie werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - bestimmter und unbestimmter Artikel
 - Nomen
 - Adjektive
 - Adverbien (mit *-mente*)
 - Demonstrativpronomen und -begleiter (*questo, quello*)
 - direkte und indirekte Objektpronomen
 - Pronominaladverbien *ci* und *ne*
 - Fragepronomen und -partikel (*chi, che, che cosa, quando, quanto, ...*)
 - Präpositionen (einfach und zusammengesetzt, Einführung)
 - Steigerung und Vergleich
 - doppelte Verneinung
 - Zahlen und Rechenarten
 - Mengenangaben (*molto, poco, ...*)
 - Standardsatzbau
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten und Aufforderungen. Sie beschreiben Handlungen in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft:
 - *c'è – ci sono*
 - regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - reflexive und reziproke Verben
 - Modalverben *dovere, potere, volere, sapere*
 - Tempora: *presente, passato prossimo, imperfetto, trapassato prossimo*
 - Konditional I

Grammatik: RUSSISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und bewerten sie:
 - Substantive:
 - Genus, Numerus, Kasus, Belebtheitskategorie
 - Deklination im Singular und Plural
 - Pluralbildung
 - indeklinable Substantive
 - Adjektive:
 - Deklination im Singular und Plural
 - analytische (zusammengesetzte) und synthetische (einfache) Komparation des Adjektivs
 - Deklination substantivierter Adjektive (z. B. булочная, знакомая, рабочий, русский) und entsprechender Eigennamen (z. B. Толстой, Горький) im Singular und Plural
 - Personal-, Possessiv- und Interrogativpronomen sowie свой und ihre Deklination
 - Namenangaben, Bildung und Deklination der Vaters- und Familiennamen
 - Altersangaben
 - Adverbien: Bildung und Funktion
 - Satzgefüge mit где, когда, кто und что, который
 - Verneinung: нет + Genitiv; doppelte Verneinung
 - Präpositionen: Kenntnis der gebräuchlichen Präpositionen (z. B. в, на, из, с, до, у, о, за, перед, над, под, между) und ihrer Kasusverbindungen
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Demonstrativpronomen
 - Relativpronomen который
 - Reflexivpronomen себя
 - Indefinitpronomen
 - Determinativpronomen весь, каждый
 - Negativpronomen
 - das reziproke Pronomen друг друга – „einander“
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit:
 - Verben: Infinitiv, Präsens und Präteritum der е- und и-Konjugation im unvollendeten und vollendeten Aspekt
 - Bauprinzipien bei der Bildung der Aspektpartner
 - Bildung des perfektiven und imperfektiven Futurs
 - Konjunktiv
 - Passiv von unvollendeten Verben

- präfigierte und unpräfigierte Verben der Fortbewegung
- Verben auf -ова-, -ева-
- reflexive Verben
- Rektion ausgewählter Verben, z. B. звонить, заниматься, интересоваться, поздравлять
- Partizipien: Präsens Aktiv und Passiv, Präteritum Aktiv, Präteritum Passiv Lang- und Kurzform
- Adverbialpartizipien auf -я/-а und auf -в(ши)
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten und Aufforderungen:
 - einfacher Satz
 - bejahter und verneinter Aussagesatz
 - Fragesatz mit und ohne Fragewort
 - unpersönliche Sätze
 - Modalkonstruktionen mit надо/необходимо und можно/нельзя
 - Konstruktionen у меня (есть) + Nom.; у меня нет + Gen. im Präsens, Präteritum und Futur
 - Imperativformen
 - Konjunktionen что, чтобы
- geben Mengen und Daten an:
 - Deklination und Gebrauch der Grundzahlen bis zur Million
 - Rektion der Grundzahlen bei Adjektiven und Substantiven
 - Deklination der Ordnungszahlen bis 100
 - Uhrzeit
 - Datumsangabe (inkl. Jahresangabe)
 - Zeitangaben auf die Frage „wann?“ (Tageszeiten, Wochentage, Jahreszeiten, Jahr und Jahrhundert, ungenau benannte Zeitabschnitte, z. B. в эти дни, в старое время, в ту пору, в год юбилея о. Ä.)
 - Mengenangaben mit (не)много, (не)мало und несколько
- geben Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder:
 - indirekte Rede (Satzgefüge mit что)
 - indirekte Fragesätze mit Partikel ли

Grammatik: SPANISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen sowie werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - bestimmter und unbestimmter Artikel
 - Nomen
 - Adjektive
 - Demonstrativpronomen und -begleiter *este, ese, aquel*
 - direkte und indirekte Objektpronomen
 - Interrogativpronomen (*qué, cuándo, cómo, cuánto, ...*)
 - Steigerung und Vergleich
 - doppelte Verneinung
 - Präpositionen
 - Mengenangaben (*mucho, poco, demasiado, ...*)
 - Syntax
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten und Aufforderungen. Sie beschreiben Handlungen in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft:
 - bejahter Imperativ
 - regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - reflexive Verben
 - Modalverben *deber, poder, saber*
 - Verbalperiphrasen: *tener que, ir a, acabar de*
 - Tempora: *presente, pretérito perfecto, pretérito indefinido, pretérito imperfecto, pretérito pluscuamperfecto*

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Methodische Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen ausreichend großen Wortschatz und idiomatische Wendungen, um die genannten kommunikativen Aktivitäten und Themen (siehe Themengebiete) sprachlich sicher zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Kollegen, Vorgesetzten, Kunden) Formulierungen und feste Wendungen situations- und adressatengerecht.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit geeigneten Umschreibungs- und Kompensationsstrategien, z. B. Paraphrasieren, Verwendung von Synonymen und Antonymen.
- erweitern ihren Wortschatz kontinuierlich selbständig, recherchieren Wortfelder und Wortfamilien und organisieren den Wortschatz in Sach- und Sinnzusammenhängen, z. B. in Mindmaps.
- erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter und Formulierungen mittels Transfer aus den bisher gelernten Sprachen, anhand grundlegender Wortbildungsregeln oder aus dem Kontext und verwenden sie in ihren Äußerungen.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der B-Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Angaben zur Person; Familie und Freunde; Schule und Ausbildung; Freizeit, Sport und Reisen; Interessen; Tagesablauf und Gewohnheiten (z. B. Essen und Restaurantbesuch, Einkaufen, Nutzung von Verkehrsmitteln); Lebenswelt von jungen Erwachsenen, z. B. Beziehungen, Wohnen, Hobbies, Mediennutzung
- berufliche Standardsituationen, z. B. Kommunikation am Telefon, Reservierung, Bestellung, Ablauf eines Arbeitstages, Videoanrufe, Chats

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen

1.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich aktiv und sicher an Gesprächen in Situationen des Alltags sowie der beruflichen Lebenswelt (z. B. Smalltalk, unkomplizierte Telefongespräche, Empfang von Kunden und Besuchern) und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an.
- berichten in zusammenhängenden Sätzen über Interessen, Erfahrungen und Sachverhalte (siehe Themengebiete).
- tauschen im Gespräch Meinungen und Informationen zu bekannten Themen (siehe Themengebiete) aus, formulieren Wünsche und Ratschläge und begründen ihren eigenen Standpunkt. Dabei gehen sie auf die Aussagen anderer Sprecher ein und reagieren auch auf unvorhergesehene Wendungen von Gesprächen und Situationen adäquat.
- geben, z. B. im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs, konkrete Auskünfte zu ihrer Person, ihren Fähigkeiten und eventuellen (Berufs-)Erfahrungen.
- halten zunehmend frei vorbereitete, immer anspruchsvollere Präsentationen zu bekannten Themen (vgl. Themengebiete).
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze im Allgemeinen zunehmend klar, verständlich und an zielsprachlichen Standards orientiert. Sie verwenden dabei typische kulturspezifische Mimik und Gestik situationsangemessen und achten auf ihre Sprechlautstärke.

1.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen, je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder im Detail, längere und etwas komplexere authentische Hör- und Hörsehtexte zu allgemeinen und fachlichen Themenbereichen (siehe Themengebiete) mit teils unbekanntem, aber erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikulierte Standardsprache in zunehmend natürlichem Sprechtempo gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- entnehmen gezielt wesentliche Informationen aus längeren, klar strukturierten Gesprächen, Äußerungen und audiovisuellem Material (z. B. Podcast, Videoclip, Filmausschnitt, Nachrichten, Werbespot, Reisebericht, Reportage), um Alltagssituationen sowie berufliche Standardsituationen zu bewältigen, z. B. Messestandgespräch, Smalltalk, einfache Diskussion, Kurzvortrag.
- erfassen deutlich erkennbare Intentionen, Stimmungen und Einstellungen der Sprecher.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis für situationsangemessenes Handeln, z. B. Erstellen einer Notiz, Weitergabe von Informationen.
- stellen angemessene Nachfragen bei Verständnisschwierigkeiten.

1.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen global sowie im Detail längere und etwas komplexere Texte aus vertrauten Themenbereichen (siehe Themengebiete), die auch unbekanntes, aber größtenteils erschließbares Sprachmaterial enthalten.
- erschließen zunehmend selbständig authentische, längere und komplexere Texte (z. B. Sachtexte, Handelskorrespondenz, Internetauftritte) zu verschiedenen Themen (siehe Themengebiete) und entnehmen diesen gezielt Informationen.
- erfassen Argumente, Meinungen und Schlussfolgerungen in klar strukturierten Texten (z. B. persönliche Erfahrungsberichte, Zeitungsartikel, Leserbriefe, Kommentare) sowie nichtverbale Textelemente, z. B. Layout, Bilder, Grafiken.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von Formularen, Anfertigen von Notizen, Weitergabe von Informationen.

1.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen logisch strukturierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen (siehe Themengebiete), z. B. private und formelle Briefe und E-Mails, Zusammenfassungen, kurze Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Erfahrungsberichte, detaillierte Beschreibungen, Flyer, Blogbeiträge.
- kommunizieren adressatengerecht, z. B. in privaten und formellen Briefen und E-Mails, und verfassen Nachrichten sowohl in privater Form als auch in der Handelskorrespondenz.
- geben in ihren Texten Sachinformationen detailliert oder zusammenfassend wieder und äußern und begründen dabei ihre eigene Meinung zu vertrauten Themen (siehe Themengebiete).
- bereiten eine Arbeitsgrundlage (z. B. Gliederung, Mindmap, Pro-/Contra-Liste) für die Erstellung eigener Textprodukte vor, um relevante Informationen, Sachverhalte und Meinungen kohärent, differenziert, prägnant und strukturiert darzustellen, z. B. als Textzusammenfassung.
- halten sich an Textkonventionen (z. B. Betreffzeile und Grußfloskeln in privaten und formellen Briefen und E-Mails, Formulierungen für Einleitungen und Schlussgedanken) und verwenden dafür ein erweitertes Repertoire an sprachlichen Mitteln.
- schreiben orthografisch korrekt und wenden die wichtigsten Regeln der Zeichensetzung an.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Verfügen über sprachliche Mittel

2.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen ausreichend großen Wortschatz und idiomatische Wendungen, um die genannten kommunikativen Aktivitäten und Themen (siehe Themengebiete) sprachlich sicher zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Kollegen, Vorgesetzten, Kunden) Formulierungen und feste Wendungen situations- und adressatengerecht.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit geeigneten Umschreibungs- und Kompensationsstrategien, z. B. Paraphrasieren, Verwendung von Synonymen und Antonymen.
- erweitern ihren Wortschatz kontinuierlich selbständig, recherchieren Wortfelder und Wortfamilien und organisieren den Wortschatz in Sach- und Sinnzusammenhängen, z. B. in Mindmaps.
- erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter und Formulierungen mittels Transfer aus den bisher gelernten Sprachen, anhand grundlegender Wortbildungsregeln oder aus dem Kontext und verwenden sie in ihren Äußerungen.

2.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen.
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen, Wünsche, Zweifel und Verbote. Sie geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Hypothesen, Bedingungen und Einräumungen.

Eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalt für die B-Sprachen Italienisch, Russisch und Spanisch ist auf den folgenden Seiten dargestellt.

Grammatik: ITALIENISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Präpositionen (*Vertiefung*)
 - unregelmäßige Adverbien
 - Relativpronomen
 - verbundene Pronomen
- beschreiben Handlungen in der Vergangenheit und Zukunft:
 - Futur
 - *passato remoto* (nur passiv)
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen, Wünsche, Zweifel und Verbote. Sie geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Hypothesen, Bedingungen und Einräumungen.
 - Konditional II
 - Konjunktiv (*presente, passato prossimo, imperfetto, trapassato*)
 - Imperativ
 - Gerundium und Verlaufsform (*stare*-Periphrase)
 - Passiv (auch mit *venire* und *andare, si passivante, si impersonale*)
 - Konditionalsätze

Grammatik: RUSSISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen sowie bewerten sie:
 - Adjektive: Steigerungsformen: Komparativ (z. B. более важный - важнее), Superlativ (z. B. самый важный - важнее всех/всего - важнейший)
 - unpräfigierte Verben der Fortbewegung
 - Partizipien:
 - Langformen der Partizipien
 - Partizip Präsens Aktiv, z. B. изучающий
 - Partizip Präsens Passiv, z. B. изучаемый
 - Partizip Präteritum Aktiv, z. B. изучивший
 - Partizip Präteritum Passiv, z. B. изученный
 - Kurzformen des Partizips Präteritum Passiv
 - Adverbialpartizipien, z. B. читая - прочитав
 - Adverbien: Steigerungsformen
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - Verben:
 - Aspektgebrauch in verschiedenen Situationen
 - präfigierte Verben der Fortbewegung und deren Aspektpaare
 - Passiv, z. B. строится - быть построен(-ным)
 - Rektion der Verben
 - Temporalsätze mit когда / в то время как, когда / после того как, до того как / пока не
- äußern Wünsche und Zweifel, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Hypothesen, Bedingungen und Einräumungen, äußern Aufforderungen und Verbote:
 - Konditionalsatz
 - Konzessivsatz
 - Kausalsatz

Grammatik: SPANISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen.
- beschreiben Handlungen in der Zukunft, geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen, Wünsche und Verbote:
 - *futuro simple*
 - *condicional simple*
 - *subjuntivo: presente, perfecto compuesto, imperfecto, pluscuamperfecto*
 - verneinter Imperativ und Höflichkeitsform
 - Vorgangs- und Zustandspassiv
 - Verben der Zustandsänderung (*ponerse, volverse, quedarse*)
 - Konditionalsätze
 - indirekte Rede

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Methodische Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wenden Methoden der Selbstkorrektur sowie individuell geeignete und effektive Techniken zum Erlernen, Vertiefen und Wiederholen von sprachlichen Mitteln an, z. B. Wortfelder bilden, Kontexte erfinden, Signalwörter erkennen, Synonyme bzw. Antonyme finden.
- verwenden zunehmend selbständig Grammatiken und zweisprachige Lexika zum Verständnis von Wörtern und Strukturen, zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln und zur Überprüfung selbst verfasster Texte.
- nutzen vorhandene Kenntnisse aus der Muttersprache und aus anderen Fremdsprachen kontrastiv für den eigenen Spracherwerb (Wortbildungsmuster wie z. B. Präfixe und Suffixe, Wortfamilien, Internationalismen).
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihren Lernprozess reflektieren sowie selbständig geeignete Hilfsmittel verwenden.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS (NULLSPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der B-Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–3 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Lebensbedingungen, Zukunftspläne und Erfahrungen; Gesundheit und Ernährung
- Wirtschaft und Arbeitsleben: Studium und Ausbildung, Berufe und Arbeitswelt, Unternehmen, Produkte und Branchen, internationale Handelsbeziehungen
- Kulturraum: Regionen, Städte, wichtige Feste und Traditionen; Multikulturalität; bedeutende Persönlichkeiten; wichtige geschichtliche Ereignisse
- aktuelles Geschehen, Gesellschaft, Umwelt
- Medien und soziale Netzwerke

**SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ERSTE FREMDSPRACHE
(B-SPRACHE) (NULLSPRACHE)**

Modul

Sprachkenntnisse intensivieren

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- festigen und präzisieren die erworbenen Fähigkeiten in den Kompetenzbereichen Sprechen, Hör- bzw. Hörsehverstehen, Leseverstehen und Schreiben. Sie erhöhen ihre sprachliche Flüssigkeit und Spontaneität in vertrauten Alltagssituationen und leichten beruflichen Kontexten.
- automatisieren und wenden die erarbeiteten grammatikalischen Strukturen und den dazugehörigen Wortschatz korrekt an, um eine höhere Präzision in ihrer Sprachproduktion zu erreichen.
- identifizieren und überwinden gezielt typische Herausforderungen und Problem-bereiche (z. B. in der Aussprache, Intonation oder der Anwendung spezifischer grammatikalischer Regeln), um ihre Kommunikationsfähigkeit stetig zu verbessern und Missverständnisse zu vermeiden.
- vertiefen und erweitern bewusst ihre methodischen Kompetenzen zur selbstständigen Sprachaneignung und Fehlerkorrektur, um ihren Lernprozess effizient zu gestalten und ihre sprachliche Sicherheit nachhaltig zu steigern.

Inhalte zu den Kompetenzen

- intensive Kommunikationsübungen: erweiterte und freiere Rollenspiele zu Themen des Lehrplans (z. B. längere Dialoge, spontane Interaktionen, Diskussionsansätze zu bekannten Sachverhalten), Dialogketten und Bildimpulse
- systematische Wiederholung und Anwendung von Grammatikstrukturen: gezielte Übungsformate zur Festigung der behandelten Grammatikthemen (z. B. Konjugationen, Satzbau, Präpositionen) durch aktive Anwendung in Sprech- und Schreibaufgaben, Lückentexten, Umformulierungsübungen und Fehlerkorrekturaufgaben
- aktive Wortschatzarbeit: thematische Wortschatzerweiterung und Festigung durch z. B. Anwendungsübungen, Assoziogramme, Wortfamilienbildung, Synonym- und Antonymübungen
- gezieltes Training der Aussprache und Intonation: Übungen zur Phonetik der B-Sprache, z. B. Zungenbrecher, Nachsprechen von Dialogen, Lautdiskriminierungsübungen, Arbeit an der Satzmelodie und dem Wortakzent, ggf. unter Einsatz von Audioaufnahmen zur Selbstkontrolle

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

1. Schuljahr

Lernbereich 1

Grundlagen der Translation

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- unterscheiden verschiedene Arten des Übersetzens und Dolmetschens, z. B. Stegreifübersetzen, maschinelles bzw. KI-gestütztes Übersetzen, Post-Editing.
- erfassen den Aufbau analoger und digitaler Nachschlagewerke und Wörterbucheinträge.
- identifizieren geeignete und für den jeweiligen Ausgangstext spezifische Informationsquellen und Nachschlagewerke, um diese für den konkreten Übersetzungsauftrag einzusetzen.
- analysieren Ausgangstexte hinsichtlich Textsorte und Textart, Quelle, Adressatenkreis und Grundaussage als Vorbereitung auf die Übersetzung.
- identifizieren einfache sprachenpaarspezifische Übersetzungsprobleme und dokumentieren Lösungen.
- identifizieren individuelle Übersetzungsschwierigkeiten und erarbeiten sich Strategien zu deren Behebung.
- verschaffen sich einen Überblick über die Möglichkeiten der maschinellen bzw. KI-gestützten Übersetzung und deren Einsatz im Berufsalltag.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Sprachmittlung

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vermitteln in privaten und beruflichen Routinesituationen (z. B. im Hotel, im Restaurant, beim Einkauf, auf Reisen), indem sie Inhalte kurzer Gespräche (z. B. Kennenlerngespräch, Verabredung, Wegbeschreibung) sinngemäß zusammenfassend oder vereinfachend in der jeweils anderen Sprache mündlich wiedergeben.
- übertragen je nach Anforderung der Situation mündlich oder schriftlich wesentliche Informationen aus kurzen und einfachen, auch bildgestützten allgemeinen und leicht beruflichen Texten (z. B. Durchsagen, Werbebotschaften, Webseiten, Broschüren, Anfragen, Produktbeschreibungen) sinngemäß, ggf. zusammenfassend, in die jeweils andere Sprache.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

1. Schuljahr

Lernbereich 3

Zusammenfassung und Stegreifübersetzung allgemeinsprachlicher Texte (aus der B-Sprache)

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- identifizieren berufsbezogene Anlässe, bei denen Stegreifübersetzungen und Zusammenfassungen zum Einsatz kommen und reflektieren situationsangemessen den möglichen Einsatz KI-gestützter Unterstützungstools.
- ermitteln grundlegende Methoden (z. B. Markierungen und spontane Anmerkungen im Ausgangstext) und Strategien.
- bereiten eine inhaltlich korrekte Wiedergabe vor, indem sie unbekannten Wortschatz ohne Hilfsmittel (z. B. durch Wortfamilien, Wortfelder und Wortableitungen) erschließen.
- leiten aus dem Übersetzungsprozess Lösungen für einfache Übersetzungsprobleme der jeweiligen Sprachpaare ab, z. B. komplexe Satzgefüge, Zeitenfolge, Partizipialkonstruktionen, Unterschiede in der Syntax.
- erfassen einen schriftlich vorliegenden berufsbezogenen Text inhaltlich schnell und geben diesen schriftlich oder mündlich wieder.

Inhalte zu den Kompetenzen

- einfache Texte aus der Unternehmenskommunikation, z. B. firmeninterne Mitteilungen, Memos, einfache E-Mails, Anfragen
- einfache Texte zu aktuellen Themen, zur Vorbereitung auf die Übersetzungstexte aus Lernbereich 4

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Praxis des Übersetzens (aus der und in die B-Sprache)

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren Lexik, Syntax und Idiomatik des Ausgangstextes hinsichtlich des Übersetzungsziels.
- fertigen Übersetzungen von einfachen allgemeinsprachlichen Texten unterschiedlicher Textsorten aus Themengebieten mit einem Bezug zum künftigen Berufsalltag an. Dabei beachten sie die entsprechenden Textsortenkonventionen und berücksichtigen Layoutvorgaben.
- bewerten eigene und fremde Übersetzungen einschließlich KI-gestützter Vorschläge. Sie erörtern dabei Varianten von bzw. in vorliegenden Übertragungen eines Ausgangstextes in die Zielsprache und entscheiden sich begründet für eine Lösung unter Berücksichtigung des Übersetzungsauftrags.
- leiten aus dem Übersetzungsprozess Lösungen für einfache Übersetzungsprobleme der jeweiligen Sprachpaare ab, z. B. komplexe Satzgefüge, Zeitenfolge, Partizipialkonstruktionen, Unterschiede in der Syntax.

Inhalte zu den Kompetenzen

- mögliche Texte und Themen: aktuelle Themen aus dem jeweiligen Sprachraum, kulturelle Besonderheiten, Newsletter, Social-Media-Posts
- einfache Beispiele für KI-gestützte Translation im beruflichen Kontext

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

2. Schuljahr

Lernbereich 1

Vertiefung der Grundlagen der Translation

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren Ausgangstexte der A- und B-Sprache in Bezug auf Textsorte und Textart, Quelle, Adressatenkreis und Grundaussage sowie hinsichtlich ihrer Eignung für die KI-gestützte bzw. maschinelle Übersetzung.
- identifizieren mittelschwere sprachenpaarspezifische Übersetzungsprobleme und dokumentieren Lösungen.
- identifizieren individuelle Übersetzungsschwierigkeiten und wenden Strategien zu deren Behebung an.
- vertiefen ihr Wissen über die Möglichkeiten der maschinellen bzw. KI-gestützten Übersetzung und deren Einsatz im Berufsalltag.
- vergleichen die Qualität mehrerer KI-gestützter Tools in Bezug auf Übersetzungen und reflektieren dabei typische Fehlertypen KI-gestützter Systeme, z. B. Halluzinationen, stilistische Unstimmigkeiten oder semantische Verschiebungen.
- bewerten KI-gestützte Übersetzungsergebnisse kritisch, wobei sie Kriterien wie Fachlichkeit, Register, Kohärenz und kulturelle Angemessenheit berücksichtigen.
- nutzen KI-gestützte Tools unterstützend (z. B. zur Vorbereitung von Terminologielisten, Glossaren oder Alternativformulierungen) und reflektieren dabei Datenschutz- und Qualitätsaspekte.

SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE): SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Sprachmittlung

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- identifizieren die verschiedenen Arten, Anlässe sowie Gepflogenheiten des Dolmetschens.
- vermitteln sicher in Situationen des beruflichen sowie privaten Alltags (z. B. Gespräche mit fremdsprachigen Kunden, Kollegen, Bekannten und Freunden, Klärung von Missverständnissen und Problemen), indem sie auch anspruchsvollere Gesprächsinhalte sinngemäß zusammenfassend oder dolmetschend und unter Berücksichtigung interkultureller Aspekte in der jeweils anderen Sprache mündlich wiedergeben.
- übertragen je nach Anforderung der Situation mündlich oder schriftlich die relevanten, auch anspruchsvolleren Inhalte von längeren und komplexeren authentischen Texten (z. B. Medienbeiträge, Berichte, Korrespondenz, Informations- bzw. Werbematerial, Internetauftritte von Institutionen, Organisationen sowie Unternehmen) sinngemäß zusammenfassend und unter Berücksichtigung interkultureller Aspekte in die jeweils andere Sprache.
- beherrschen Strategien, um die Sprachmittlung auch bei Verständnisproblemen zu gewährleisten, z. B. Paraphrasierung, Rückfragen.

**SPRACHKOMPETENZ ERSTE FREMDSPRACHE (B-SPRACHE):
SPRACHMITTLUNG UND KI-GESTÜTZTE TRANSLATION****2. Schuljahr****Lernbereich 3****Stegreifübersetzung****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erfassen einen schriftlich vorliegenden berufsbezogenen Text aus der A- bzw. B-Sprache inhaltlich schnell und geben diesen mündlich korrekt, flüssig und vollständig in der B- bzw. A-Sprache wieder.

Inhalte zu den Kompetenzen

- mittelschwere Texte aus der Unternehmenskommunikation, z. B. firmeninterne Mitteilungen, Memos, E-Mails, Zahlungserinnerung
- mittelschwere Texte zu aktuellen Themen, zur Vorbereitung auf die Übersetzungstexte im Lernbereich *Fachübersetzung* in der Fachkompetenz

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

Dieser Lehrplan ist grundsätzlich für alle angebotenen C-Sprachen, mit Ausnahme der C-Sprache Deutsch, relevant und verbindlich. Er richtet sich an Lernende ohne Vorkenntnisse in der jeweiligen Fremdsprache.

Der Lernbereich 3.2 (Sprachliche Mittel: Grammatik) beinhaltet eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalt für die C-Sprachen Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch. Die zu vermittelnden Grammatikinhalt anderer C-Sprachen ergeben sich aus den Kompetenzerwartungen der Lernbereiche 2 (Kommunikative Kompetenzen) sowie 3.2. Sie sind von den Lehrkräften in eigener pädagogisch-didaktischer Verantwortung festzulegen.

Für den Unterricht in der **C-Sprache Englisch** ist das Sprachniveau der jeweiligen Lerngruppe zu berücksichtigen. Bringen die Schülerinnen und Schüler entsprechende Vorkenntnisse mit, so kann von Anfang an der Lehrplan für das 2. Schuljahr herangezogen werden. Für besonders leistungsstarke Gruppen bzw. Lernende mit guten Vorkenntnissen empfiehlt sich eine Orientierung am Lehrplan für die B-Sprache Englisch.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE
SPRACHPRAXIS****1. und 2. Schuljahr****Lernbereich 1****Methodische Kompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vernetzen, strukturieren, memorieren und wiederholen sprachliche Inhalte anhand von Methoden, mit deren Hilfe sie effizient lernen, z. B. thematische Wortfelder erstellen, Wortfamilien zusammenstellen, Synonyme bzw. Antonyme finden, Bildern Vokabeln zuordnen, Lernkartei nutzen, „Eselsbrücken“ erfinden.
- setzen vorhandene Kenntnisse aus der Muttersprache und aus anderen Fremdsprachen bewusst zum Erwerb der neuen Sprache ein, indem sie unter Anleitung Strukturen und Wortschatz (z. B. Internationalismen, Lehnwörter, Wortbildungsmuster) in verschiedenen Sprachen vergleichen, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen.
- wenden unter Anleitung verschiedene Wortschließungstechniken (z. B. Kontext, Erkennen von Nominalisierungen, Prä- und Suffixe) an, um unbekanntes Vokabular zu erschließen und ihren Wortschatz zu erweitern.
- setzen zunehmend selbständig Grammatiken, zweisprachige Lexika und weitere Hilfsmittel zum Verständnis von Wörtern und Strukturen, zur Erweiterung ihres Repertoires an sprachlichen Mitteln und zur Überprüfung selbst verfasster Texte ein.
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihren Lernprozess reflektieren (z. B. mittels Fehlerprotokoll) und Methoden der Selbstkorrektur anwenden.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen

2.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verständigen sich in einfachen, routinemäßigen Situationen, z. B. Kennenlernen, Wegbeschreibung, Einkauf, Restaurantbesuch, Verkehrsmittelnutzung, Terminvereinbarung, Smalltalk, einfaches Telefonat.
- tauschen in Alltagsgesprächen Informationen über vertraute Themen aus (siehe Themengebiete, z. B. zur eigenen Person, zu Familie, Hobbys, Tagesablauf, Beruf bzw. Praktikum, Ausbildung), indem sie Fragen stellen und in kurzen, zusammenhängenden Sätzen Auskunft geben.
- verwenden einfache idiomatische Ausdrücke und Wendungen, um ein Gespräch zu beginnen und zu beenden.
- drücken Zustimmung oder Ablehnung aus.
- stellen ein ihnen vertrautes Thema (z. B. Tagesablauf, Freizeit, Planung für Exkursionen und Reisen) in einer sehr kurzen, vorbereiteten Präsentation mithilfe von Stichpunkten und gezieltem Medieneinsatz vor.
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze trotz erkennbarem Einfluss der Muttersprache im Allgemeinen klar und verständlich.

2.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen, je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder in wichtigen Details, kurze und einfache Mitteilungen, Äußerungen und Gespräche über vertraute, alltagsnahe Themen (siehe Themengebiete) mit weitgehend bekanntem oder leicht erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikuliert Standardsprache relativ langsam gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- entnehmen mithilfe geeigneter Strategien (z. B. Sprachmelodie beachten, grundlegende Text-Bild-Beziehungen erfassen) gezielt die Hauptinformationen aus Gesprächen, Äußerungen, Mitteilungen und audiovisuellem Material (z. B. Durchsage, Wetterbericht, Werbespot), um Standardsituationen (z. B. Kennenlernen, Einkauf, Fahrkarten- und Ticketkauf, Wegbeschreibung, Restaurantbesuch) zu bewältigen.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis für situationsangemessenes Handeln, z. B. Erstellen einer kurzen Notiz.

2.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen global und in wichtigen Details kurze, einfache Texte, die in geringem Umfang auch unbekanntes, aber leicht erschließbares Sprachmaterial enthalten und die vertraute, alltagsnahe Themen (siehe Themengebiete) behandeln.
- entnehmen Alltagstexten (z. B. Brief, E-Mail, Blog-Eintrag, Mitteilung, Annonce, Werbematerial, Speisekarte, Fahrplan, Programm, Zeitungsmeldung), je nach Situation und Leseabsicht, gezielt Informationen. Sie setzen dazu geeignete Lesetechniken ein, z. B. Überschriften finden, Schlüsselwörter und wesentliche Informationen markieren.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von einfachen Formularen, Anfertigen von kurzen Notizen, Weitergabe von Informationen.

2.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen kurze, einfache Texte für schriftlich zu bewältigende Alltagssituationen, z. B. Kurznachrichten, Kleinanzeigen, Angaben in Formularen, Notizen, Grußkarten, einfache Briefe und E-Mails.
- schreiben in einfachen, zusammenhängenden Sätzen über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds, geben Informationen sowie persönliche Erlebnisse wieder und beschreiben Orte und Personen.
- verwenden je nach Schreibabsicht und Textsorte angemessene sprachliche Mittel (Anrede und Grußformeln für private Korrespondenz, Ausdruck von Dank, Entschuldigung und Bitte, Abkürzungen).
- wenden grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.

2.5 Sprachmittlung

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vermitteln in einfachen Alltagssituationen (z. B. im Hotel, im Restaurant, beim Einkauf, auf Reisen), indem sie Inhalte kurzer Gespräche (z. B. Kennenlerngespräch, Verabredung, Wegbeschreibung) sinngemäß, ggf. zusammenfassend oder vereinfachend, in der jeweils anderen Sprache mündlich wiedergeben.
- verwenden bei der Sprachmittlung situations- und adressatengerecht einfache sprachliche Strukturen und wenden grundlegende Kompensationsstrategien an, z. B. Internationalismen, Antonyme, einfache Umschreibungen.
- übertragen je nach Anforderung der Situation mündlich oder schriftlich Informationen aus kurzen und einfachen, auch bildgestützten Texten (z. B. Durchsagen, (Klein-)Anzeigen, Plakate, Hinweisschilder, Fahrpläne, einfache Korrespondenz, Webseiten, Programmhinweise, Speisekarten, Rezepte) sinngemäß, ggf. zusammenfassend, in die jeweils andere Sprache.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

1. Schuljahr

Lernbereich 3

Sprachliche Mittel

3.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen zunehmend angemessenen Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen (siehe Themengebiete) routinemäßige, alltägliche und einfache berufliche Kommunikationssituationen zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Verkaufs- und Servicepersonal, Arbeitskollegen, unbekannten Personen) situationsgerecht gängige Formulierungen und feste Wendungen.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit grundlegenden Umschreibungs- und (auch nichtsprachlichen) Kompensationsstrategien.

3.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und werten sie.
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen.
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit.
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen und Verbote.
- geben Daten und Mengen an.
- geben die Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder.

Eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalt für die C-Sprachen Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch ist auf den folgenden Seiten dargestellt.

Grammatik: FRANZÖSISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und werten sie:
 - Substantiv: Genus und Numerus
 - Artikel: bestimmt und unbestimmt, Verschmelzung mit Präpositionen, Teilungsartikel
 - Possessiva
 - Indefinitbegleiter
 - Relativpronomen *qui, que, où, dont*
 - Adjektiv: Formen und Stellung; *vieux, nouveau, beau*
 - Verneinung mit *ne... pas, ne... plus, ne... jamais, ne... rien, ne... personne, ne... pas encore*
 - *il faut*
 - *c'est, ce sont, il y a*
 - Präpositionen
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - betonte und unbetonte Subjektpronomen
 - direkte und indirekte Objektpronomen
 - Demonstrativbegleiter
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit:
 - regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - Modalverben *savoir, pouvoir, vouloir, devoir*
 - reflexive Verben
 - Verlaufsform mit *être en train de faire qc*
 - Tempora: *présent, futur composé, passé composé*
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen und Verbote:
 - Aussage- und Fragesatz
 - Interrogativbegleiter *quel*
 - Imperativ
 - *conditionnel présent*
- geben Daten und Mengen an:
 - Grund- und Ordnungszahlen
 - Uhrzeit
 - Datumsangabe
 - Maße und Mengenangaben
- geben die Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder:
 - indirekte Rede im Präsens: dass-Sätze, indirekte Fragesätze

Grammatik: ITALIENISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und werten sie:
 - Substantiv: Genus und Numerus
 - Artikel: bestimmt und unbestimmt, Verschmelzung mit Präpositionen, Teilungsartikel
 - Possessiva
 - Indefinitbegleiter
 - Relativpronomen *chi, che, dove*
 - Adjektiv: Formen und Stellung
 - einfache Verneinung
 - *volerci, esserci*
 - *piacere*
 - Präpositionen
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Subjektpronomen
 - direkte und indirekte Objektpronomen
 - betonte und unbetonte Objektpronomen
 - Demonstrativbegleiter und -pronomen (mit *bello, quello*)
 - Pronominaladverbien *ne* und *ci*
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit:
 - regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - *bisogna*
 - Modalverben *sapere, potere, volere, dovere*
 - reflexive Verben
 - Verlaufsform mit *stare* + Gerund
 - Tempora: *presente, passato prossimo, imperfetto*
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen und Verbote:
 - Aussage- und Fragesatz
 - Interrogativbegleiter und -pronomen *quale, qualche*
 - *condizionale*
- geben Daten und Mengen an:
 - Grund- und Ordnungszahlen
 - Uhrzeit
 - Datumsangabe
 - Maße und Mengenangaben
- geben die Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder:
 - indirekte Rede im Präsens: dass-Sätze, indirekte Fragesätze

Grammatik: RUSSISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und werten sie:
 - Substantiv und Adjektiv: Genus, Deklination im Singular, Nominativ Plural, Genitiv Plural ausgewählter Substantive z. B. лет, минут
 - Belebtheitskategorie
 - Interrogativpronomen
 - Possessivpronomen
 - Negativpronomen
 - Namensangaben
 - ausgewählte Adverbien (z. B. хорошо, плохо)
 - Verneinung (нет + Genitiv im Singular, doppelte Verneinung)
 - gebräuchliche Präpositionen (z. B. в, на, из, с, до, о, за, перед)
 - Konjunktion потому что
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Personalpronomen
 - Demonstrativpronomen
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit:
 - Infinitiv, Präsens und Vergangenheit der *е*- und *и*-Konjugation im unvollendeten Aspekt ohne Kontrastierung mit dem vollendeten Aspekt
 - unregelmäßige Verben, z. B. хотеть, мочь, есть, пить
 - reflexive Verben
 - Verben der Bewegung: идти, ходить, ехать, ездить, лететь, летать
 - Präfixe bei Verben, v. a. bei Verben der Bewegung, z. B. до-, при-, у-
 - Verben auf -ова/-ева/-ва-
 - Rektion ausgewählter Verben (z. B. звонить, заниматься, интересоваться)
 - man-Sätze
 - zusammengesetztes Futur
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen und Verbote:
 - Aussage- und Fragesatz
 - Wiedergabe von *haben* und *nicht haben* im Präsens
 - Konjunktiv
 - ausgewählte Imperativformen (als Lexeme)
 - Modalkonstruktionen mit надо/необходимо und можно/нельзя im Präsens
- geben Daten und Mengen an:
 - Grund- und Ordnungszahlen bis 40; Altersangabe
 - Uhrzeit

- Angabe von Wochentagen und Tageszeiten, ausgewählte Temporaladverbien (z. B. вчера, утром)
- geben die Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder:
 - indirekte Rede (Satzgefüge mit что), indirekte Fragesätze

Grammatik: SPANISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- benennen und beschreiben Personen, Gegenstände, Orte sowie Sachverhalte, setzen diese zueinander in Beziehung und werten sie:
 - Substantiv: Genus und Numerus
 - Artikel: bestimmt und unbestimmt, Verschmelzung *al, del*
 - Possessiva
 - Indefinit- und Demonstrativbegleiter
 - Relativpronomen *que, donde*
 - Adjektiv: Formen und Stellung, Vergleich und Steigerung
 - Bildung der Adverbien auf *-mente*
 - Gebrauch von *ser, estar* und *haber*
 - *gustar, encantar, interesar*
 - Verneinung, einfach und doppelt
 - Präpositionen, insbesondere *de, a, en, por, para, desde, hace, desde hace*
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Subjektpronomen
 - direkte und indirekte Objektpronomen
 - Indefinit- und Demonstrativpronomen
- beschreiben Handlungen und Abläufe in der Gegenwart, Zukunft und Vergangenheit:
 - regelmäßige und unregelmäßige Verben, Verben mit Vokalwechsel, reflexive Verben
 - Modalverben *saber, poder, querer*
 - Verbalperiphrasen: *ir a, tener que, acabar de*
 - Verlaufsform mit *estar* + Gerund
 - Tempora: *presente, pretérito indefinido, pretérito imperfecto, pretérito perfecto*
- geben und erfragen Informationen, äußern Bitten, Aufforderungen und Verbote:
 - Aussage- und Fragesatz
 - *cuál*
 - bejahter Imperativ von *tú* und *vosotros*
- geben Daten und Mengen an:
 - Grund- und Ordnungszahlen
 - Uhrzeit
 - Datumsangabe
 - Maße und Mengenangaben
- geben die Äußerungen anderer in der Gegenwart wieder:
 - indirekte Rede im Präsens: dass-Sätze, indirekte Fragesätze

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Interkulturelle Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen ihr Wissen über den C-Sprachraum, um sich dort zurechtzufinden sowie um neue Erfahrungen und Informationen einzuordnen. Sie wenden dieses Wissen in relevanten Situationen an, z. B. in Gesprächen, zum weiteren Wissenserwerb, zum Vergleich mit Gegebenheiten in anderen Ländern bzw. Sprachräumen.
- zeigen auf der Grundlage ihrer Kenntnisse über kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten in Verhalten und Lebensweise sowie ihres Wissens um die kulturelle Prägung des eigenen Denkens und Handelns Aufgeschlossenheit und Respekt im Kontakt mit Menschen aus dem C-Sprachraum.
- bewältigen einfache Situationen des Alltagslebens und beachten dabei grundlegende Konventionen des gesellschaftlichen Umgangs, z. B. hinsichtlich Begrüßung und Verabschiedung, Anrede, Höflichkeit, Direktheit.
- begegnen Menschen aus dem C-Sprachraum und ihrer jeweiligen Kultur aufgeschlossen und interessiert, indem sie z. B. gezielt kulturelle Angebote wahrnehmen, Musik hören, Filme und Videoclips ansehen, Kontakt aufnehmen (auch in sozialen Netzwerken), Aufenthalte planen.
- erfassen die geläufigsten Stereotypen und Klischees über Deutschland sowie den C-Sprachraum.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

1. Schuljahr

Lernbereich 5

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der C-Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–4 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Angaben zur Person; Familie und Freunde; Schule und Ausbildung; Freizeit und Reisen; Tagesablauf und Gewohnheiten (z. B. Essen und Restaurantbesuch, Einkaufen, Nutzung von Verkehrsmitteln); Lebenswelt von Jugendlichen und jungen Erwachsenen, z. B. Interessen, Medienutzung, Beziehungen, Wohnen, Sport
- einfache berufliche Standardsituationen, z. B. Kommunikation am Telefon, Beschreibung typischer Tätigkeiten
- Kulturraum: ausgewählte Regionen, Städte, Sehenswürdigkeiten; ausgewählte Feste, Feiertage und Traditionen; ggf. aktuelle Ereignisse und gesellschaftliche Entwicklungen

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen

2.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich aktiv an Gesprächen in Alltagssituationen und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an, z. B. geeignete Höflichkeitsformen, Anrede.
- berichten in zusammenhängenden Sätzen über Interessen, Erfahrungen und Sachverhalte (siehe Themengebiete).
- tauschen im Gespräch Meinungen und Informationen zu bekannten Themen (siehe Themengebiete) aus und begründen dabei ihren eigenen Standpunkt.
- drücken in Gesprächen Gefühle und Wünsche aus und formulieren Ratschläge. Dabei gehen sie auch auf die Aussagen anderer Sprecher ein.
- geben konkrete Auskünfte zu ihrer Person, ihren Fähigkeiten und Erfahrungen.
- setzen geeignete Redemittel zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden von Gesprächen ein.
- halten zu einem breiteren Spektrum von Themen (z. B. aktuelle Ereignisse und Probleme; Länder, Sehenswürdigkeiten, Regionen und Städte; Unternehmen, Personen und Organisationen) weitgehend frei und mithilfe ausgewählter Medien eine vorbereitete, kurze, adressatengerechte Präsentation.
- wenden die Aussprache- und Intonationsregeln der Standardsprache auch bei unbekannten Wörtern, die bekannten Aussprachemustern folgen, weitgehend sicher an.
- artikulieren und betonen Wörter und Sätze im Allgemeinen klar, verständlich und an zielsprachlichen Standards orientiert.

2.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen, je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder im Detail, längere und etwas komplexere Äußerungen und Gespräche zu vertrauten Themenbereichen (siehe Themengebiete) mit teils unbekanntem, aber erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikuliert Standardsprache gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- entnehmen gezielt wesentliche Informationen aus längeren, klar strukturierten Gesprächen, Äußerungen und audiovisuellem Material (z. B. Podcast, Videoclip, Filmausschnitt, Nachrichten, Werbespot, Reisebericht, Reportage, Sprachnachricht), um Alltagssituationen (z. B. Interview, Smalltalk, einfache Diskussion, Kurzvortrag) zu bewältigen.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis für situationsangemessenes Handeln, z. B. Erstellen einer Notiz, Weitergabe von Informationen.

2.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- entnehmen Texten aus der alltäglichen Lebenswelt je nach Situation und Leseabsicht gezielt Informationen.
- erkennen Argumente, Meinungen und Schlussfolgerungen in klar strukturierten Texten (z. B. persönlicher Erfahrungsbericht, Zeitungsartikel, Kommentar) und nutzen diese zur eigenen Meinungsbildung.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von Formularen, Anfertigen von Notizen, Weitergabe von Informationen.

2.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfassen logisch strukturierte, zusammenhängende Texte (z. B. private und formelle Briefe und E-Mails, Blog- und Social-Media-Einträge) zu vertrauten Themen (siehe Themengebiete).
- geben in ihren Texten Sachinformationen detailliert oder zusammenfassend wieder, drücken ihre Gefühle aus und äußern und begründen ihre eigene Meinung

auch zu kulturellen Angeboten, z. B. Musik, Film, Theater, Literatur. Sie stellen vertraute Themen (siehe Themengebiete) auch abwägend dar.

- halten sich an Textkonventionen, z. B. Betreffzeile und Grußfloskeln in privaten und formellen Briefen und E-Mails, Formulierungen für Einleitungen und Schlussgedanken in erzählenden, beschreibenden und kommentierenden Texten. Sie verwenden dafür ein erweitertes Repertoire sprachlicher Mittel.
- schreiben orthografisch korrekt und wenden die wichtigsten Regeln der Zeichensetzung an.

2.5 Sprachmittlung

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vermitteln in Standardsituationen des Alltags, indem sie die Gesprächsinhalte sinngemäß, auch zusammenfassend oder vereinfachend, in der jeweils anderen Sprache mündlich wiedergeben.
- kompensieren bei der Sprachmittlung sprachliche Defizite durch Umschreibungen und die Verwendung von Synonymen und Antonymen.
- übertragen je nach Anforderung der Situation mündlich oder schriftlich Inhalte von längeren und etwas komplexeren Texten sinngemäß, auch zusammenfassend oder vereinfachend, in die jeweils andere Sprache.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Sprachliche Mittel

3.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über einen ausreichend großen Wortschatz und idiomatische Wendungen, um die genannten kommunikativen Aktivitäten und Themen (siehe Themengebiete) sprachlich zu bewältigen.
- verwenden in der Kommunikation (z. B. mit Freunden, Kollegen, Vorgesetzten, Kunden) Formulierungen und feste Wendungen situations- und adressatengerecht.
- lösen wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit geeigneten Umschreibungs- und Kompensationsstrategien, z. B. Paraphrasieren, Verwenden von Synonymen und Antonymen.

3.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an.
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her.
- äußern Wünsche, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Bedingungen und Aufforderungen.

Eine Aufzählung konkreter Grammatikinhalte für die C-Sprachen Französisch, Italienisch, Russisch und Spanisch ist auf den folgenden Seiten dargestellt.

Grammatik: FRANZÖSISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - Adjektiv: Vergleich und Steigerung
 - Adverb: Bildung, Stellung, Steigerung
 - *ce qui, ce que*
 - Pronomen *y* und *en*
 - Demonstrativpronomen
 - ggf. Indefinitpronomen
 - ggf. Interrogativpronomen
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - weitere regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - Tempora: *imparfait, plus-que-parfait, futur simple*
 - *gérondif*
 - ausgewählte Passivformen
 - Inversionsfrage
- äußern Wünsche, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Bedingungen und Aufforderungen:
 - *conditionnel du passé*
 - *subjonctif présent* (häufige Auslöser)
 - Konditionalsatz Typ 1, 2 und 3

Grammatik: ITALIENISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - Adjektiv: Vergleich und Steigerung
 - Adverb: Bildung, Stellung, Steigerung
 - Doppelpronomen
 - Pronomen *cui*
 - mehrteilige Verneinung
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - weitere regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - Tempora: *trapassato prossimo*, *futuro semplice*, *passato remoto* (rezeptiv)
 - unpersönliche Konstruktion mit *si*
 - *gerundio*, forma perifrastica: *stare + gerundio*
- äußern Wünsche, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Bedingungen und Aufforderungen:
 - Imperativ
 - *condizionale composto*
 - *congiuntivo presente*, ggf. *congiuntivo imperfetto*, *congiuntivo trapassato*
 - *periodo ipotetico* Typ 1, ggf. Typ 2 und 3
 - ggf. Pronominalverben, z. B. *farcela*

Grammatik: RUSSISCH

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - Substantive: Deklination im Plural
 - Adjektive: Deklination im Plural, Komparativ, zusammengesetzter Superlativ, Kurzformen
 - Adverb: Bildung, Komparativ, Unterscheidung Adjektiv und Adverb
 - Deklination der Possessivpronomen
 - Possessivpronomen свой
 - Relativpronomen
 - Indefinitpronomen
 - weitere wichtige Präpositionen, auch in Abhängigkeit von der Rektion der Verben
 - Partizipien (nur rezeptiv)
 - Grund- und Ordnungszahlen ab 40
 - Maße und Mengenangaben (auch mit (не)много, (не)мало, ничего)
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - Datumsangabe (inkl. Jahresangabe)
 - Verben: unvollendete und vollendete Vergangenheit, vollendetes Futur, Aspektgebrauch in verschiedenen Situationen
 - ausgewählte Passivformen (nur rezeptiv), z. B. дом строится, договор подписан
 - Rektion weiterer ausgewählter Verben, z. B. стать, быть
 - Wiedergabe von *haben* und *nicht haben* im Präteritum und Futur
- formulieren Bedingungen und Einräumungen, drücken Notwendigkeiten und Bitten aus:
 - Konditionalsatz
 - Konzessivsatz
 - Modalkonstruktionen mit должен, нужен
 - Konstruktionen mit чтобы

Grammatik: SPANISCH**Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie, sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen, geben Mengen an:
 - neutraler Artikel *lo*
 - Adverb: Steigerung und Vergleich
 - weitere Relativpronomen
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - weitere regelmäßige und unregelmäßige Verben
 - Tempora: *pretérito indefinido* (weitere unregelmäßige Formen), *pretérito pluscuamperfecto*, *futuro simple*
 - Passiversatz mit *se*
- äußern Wünsche und Zweifel, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Hypothesen, Bedingungen und Einräumungen, äußern Aufforderungen und Verbote:
 - *condicional simple*, ggf. *condicional compuesto*
 - *presente de subjuntivo*, ggf. *imperfecto de subjuntivo*, *pluscuamperfecto de subjuntivo*
 - Konditionalsatz Typ 1, ggf. Typ 2 und 3
 - bejahter und verneinter Imperativ

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Interkulturelle Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nehmen Gemeinsamkeiten und Unterschiede im Alltag und in der Lebenswelt von Menschen in Deutschland und dem C-Sprachraum bewusst wahr.
- verhalten sich aufgrund ihrer Vertrautheit mit grundlegenden Aspekten der anderen kulturellen Denkweise ihren Kommunikationspartnern gegenüber aufgeschlossen und kooperativ.
- bewältigen Begegnungssituationen mit Muttersprachlern des C-Sprachraums, indem sie wichtige kulturspezifische Konventionen des gesellschaftlichen Umgangs beachten.
- achten für das Gelingen der Kommunikation auch auf kulturspezifische nicht-sprachliche Mittel (Gestik und Mimik).
- gehen mit stereotypen Vorstellungen und Vorurteilen problembewusst um.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS

2. Schuljahr

Lernbereich 5

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der C-Sprache und den mit ihr verbundenen Kulturräumen auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–4 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Individuum und tägliches Leben: Lebensbedingungen, Zukunftspläne und Erfahrungen; Freizeit, Sport und Reisen; Gesundheit und Ernährung
- Gesellschaft und aktuelles Geschehen: soziale und globale Belange (z. B. Umweltschutz, (Jugend-) Arbeitslosigkeit, Migration, ehrenamtliches Engagement), aktuelle politische und gesellschaftliche Ereignisse
- Wirtschaft und Arbeitsleben: Studium und Ausbildung, Berufe und Arbeitswelt, Unternehmen, Produkte und Branchen
- Kulturraum: Regionen, Städte, Sehenswürdigkeiten; Feste, Feiertage und Traditionen; bedeutende Persönlichkeiten; wichtige geschichtliche Ereignisse

**SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE
(C-SPRACHE)****Modul 1 zur Individualisierung****Stärken ausbauen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihre kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen in der C-Sprache und bauen diese weiter aus.
- verfeinern ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbessern ihre Gesprächsfähigkeit in unterschiedlichen Situationen und erweitern ihr Repertoire an sprachlichen Mitteln. Sie verbessern ihre Texte durch die Anwendung geeigneter Schreibstrategien.
- entwickeln ihr Bewusstsein für kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede weiter und verbessern ihre Fähigkeit, in verschiedenen interkulturellen Kontexten angemessen zu handeln.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Landeskunde
- Übungen zur Förderung der mündlichen Kommunikation, z. B. Rollenspiele, Diskussionen, Debatten, Präsentationen
- Übungen zur Förderung der schriftlichen Kommunikation, z. B. Verfassen von Texten unterschiedlicher Art (z. B. E-Mails, Tagebucheinträge, Blogs) unter Einbeziehung von Schreibstrategien, z. B. Planungs- und Überarbeitungsprozesse, Peer-Feedback
- Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes und der grammatikalischen Strukturen, z. B. Nutzung komplexer Satzstrukturen

**SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE
(C-SPRACHE)****Modul 2 zur Individualisierung****Grundlagen stärken****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verbessern ihre kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen in der C-Sprache.
- verbessern ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Alltagssituationen. Dafür bauen sie ihren Basiswortschatz weiter aus und üben weitere grundlegende grammatikalische Strukturen gezielt ein.
- entwickeln ihr Bewusstsein für kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede weiter und verbessern ihre Fähigkeit, in verschiedenen interkulturellen Kontexten angemessen zu handeln.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Übungen zur Förderung der mündlichen Kommunikation in Alltagssituationen (z. B. Partnerdialoge, einfache Interviews), ggf. unter Verwendung von visuellen Hilfsmitteln (z. B. Bilder, Videos), Gesprächsbausteinen und Redewendungen
- Übungen zur Förderung der schriftlichen Kommunikation, z. B. Verfassen einfacher Textarten (kurze Nachrichten, einfache Briefe, Tagebucheinträge), ggf. unter Verwendung von Textbausteinen
- Übungen zur gezielten Förderung von grundlegendem Wortschatz und basalen Grammatikstrukturen
- einfache Lernstrategien, z. B. Wiederholungsstrategien und visuelle Lernhilfen, Lerntagebuch

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):**ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE
SPRACHPRAXIS DEUTSCH****1. und 2. Schuljahr****Lernbereich 1****Methodische Kompetenzen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verständigen sich in einfachen, routinemäßigen Situationen, z. B. Kennenlernen, Wegbeschreibung, Einkauf, Restaurantbesuch, Verkehrsmittelnutzung, Terminvereinbarung, Smalltalk, einfaches Telefonat.
- bereiten authentische Lese-, Hör- und Hörsehtexte durch die Nutzung der ihnen bekannten Hilfsmittel (z. B. Lexika) auf, indem sie strukturiert deren Inhalt erschließen. Dabei differenzieren sie zwischen Globalverständnis und der Entnahme zunehmend komplexer Detailinformationen.
- wenden selbständig ein zunehmend erweitertes Spektrum an Strategien der mündlichen und schriftlichen Sprachproduktion an, indem sie unter anderem Vermeidungsstrategien wie die Umschreibung von Wörtern und Wendungen sowie adäquate Synonyme gezielt einsetzen, um sprachliche Hürden zu überwinden und einfache Sachverhalte präzise zu kommunizieren.
- wenden zunehmend selbständig geeignete Nachschlagewerke (auch in digitaler Form) zur Überprüfung und stilistischen Verbesserung selbstverfasster Texte an.
- wenden zunehmend eigenständig individuell geeignete Hilfsmittel und effektive Techniken zum Erlernen, Vertiefen und Wiederholen von sprachlichen Mitteln an, z. B. Wortschatz themenorientiert strukturieren, Wortfamilien zusammenstellen, Synonyme bzw. Antonyme finden, Grammatikphänomene visualisieren.
- wenden zunehmend selbständig verschiedene Wortschließungstechniken (z. B. Kontext, Erkennen von Nominalisierungen, Prä- und Suffixen) an, um unbekanntes Vokabular zu erschließen und ihren Wortschatz zu erweitern.
- setzen vorhandene Kenntnisse aus der Muttersprache und aus anderen Fremdsprachen bewusst zum Erwerb der neuen Sprache ein, indem sie unter Anleitung Strukturen und Wortschatz (z. B. Internationalismen, Lehnwörter) in verschiedenen Sprachen vergleichen, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen.
- verbessern ihre Sprachkompetenz, indem sie ihre Fehler erkennen, dokumentieren und korrigieren (z. B. durch das Anlegen eines Fehlertagebuchs oder -protokolls) und hierfür, ggf. unter Anleitung, geeignete Hilfsmittel verwenden.

- wenden weitgehend selbständig Strategien zur Informationsbeschaffung an, indem sie analoge und digitale Medien für ihre Recherche verwenden, ihre Ergebnisse kritisch überprüfen und wesentliche Informationen gezielt herausfiltern.
- organisieren, reflektieren und optimieren zunehmend selbständig ihren Lernprozess (z. B. Zeitmanagement, strukturiertes Arbeiten) und übernehmen Verantwortung für ihren eigenen und den kollektiven Lernfortschritt.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

1. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen

2.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beteiligen sich aktiv und zunehmend sicher an Gesprächen in Situationen des Alltags und der beruflichen Lebenswelt und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an.
- sprechen über vertraute Themen frei, strukturiert, adressatenorientiert und themengerecht. Sie wählen je nach Situation erzählende, informierende und ggf. argumentierende Formen.
- vergegenwärtigen sich die grundlegenden Unterschiede zwischen der Aussprache ihrer Muttersprache (und ggf. weiterer Sprachen) und der deutschen Sprache.
- sprechen in einer der Standardvarietäten zunehmend flüssig und mit verständlicher Aussprache und Intonation.
- lesen Texte sinngestaltend und sprachlich verständlich vor.
- informieren strukturiert über ihre Arbeitsergebnisse und unterstützen ihre Beiträge mit ausgewählten Materialien und Medien.
- geben kurze Sachinformationen wieder oder fragen nach solchen.
- bewältigen vertraute Kommunikationssituationen überlegt, indem sie Gespräche planen und durchführen sowie einfache Diskussionsregeln und geeignete Konversationsmittel sicher anwenden und dabei gezielt auch nonverbale Mittel (z. B. Gestik, Mimik, Betonung, Satzmelodie) einsetzen. In Diskussionen finden sie eine Lösung, z. B. einen Kompromiss.
- setzen analoge und digitale Medien ein, um Präsentationen zu vertrauten Themen frei, zunehmend flüssig sowie situations- und adressatengerecht zu halten. Dabei strukturieren sie die dargestellten Inhalte klar und reagieren zunehmend souverän auf Nachfragen.

2.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder im Detail längere und etwas komplexere Äußerungen, Gespräche und Diskussionen zu vertrauten Themenbereichen (siehe Themengebiete) mit teils unbekanntem, aber erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikulierte Standardsprache (ggf. mit leichter Akzentfärbung) oder Varietäten (z. B. Soziolekte) verwendet werden, selbst wenn die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen nicht besteht.
- entnehmen etwas komplexeren authentischen Hör- und Hörsehtexten (z. B. Reden, Radio- und Fernsehsendungen, Dokumentationen und Spielfilmen) Detail- und Globalinformationen. Dabei erfassen sie Stimmungen, Standpunkte und Einstellungen der Sprecher und Charaktere.

2.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- entnehmen komplexeren Texten zu vertrauten Themen selbständig wesentliche Informationen, geben den Inhalt wieder und stellen einfache Zusammenhänge zwischen unterschiedlichen Texten her.
- erschließen Texte inhaltlich, formal und strukturell mithilfe geeigneter Verfahrensweisen. Sie stellen Zusammenhänge zwischen Aufbau, Inhalt, Wirkung sowie Absicht dar und nutzen ihre Erkenntnisse zur Informationsgewinnung.
- lesen effizient, indem sie eine dem jeweiligen Text und der Leseabsicht angemessene Lesestrategie einsetzen, um Texte in ihren Aussagen, ihren Absichten und ihrer formalen Struktur zu verstehen.
- setzen zur selbständigen Texterschließung und Textproduktion grundlegende Strategien und Arbeitstechniken ein, z. B. Skimming und Scanning, Sammeln von Argumenten.

2.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- bewältigen zunehmend selbständig unter Berücksichtigung der für die jeweilige Textsorte geltenden Konventionen und Leitpunkte eine Vielfalt privater wie beruflicher Schreibansätze situationsadäquat und adressatengerecht, z. B. Infobroschüre, Anfrage, Absage, Rückmeldung, Stellenanzeige, Brief.
- verwenden je nach Schreibabsicht und Textsorte angemessene sprachliche Mittel.
- wenden zunehmend sicher grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.
- nutzen dem Schreibauftrag angemessene Methoden zur Ideen- und Stoffsammlung (z. B. Mindmap, Cluster, W-Fragen) sowie geeignete Informationsquellen für die Konzeption eigener Texte.
- informieren über Inhalt, Aufbau und wesentliche sprachliche Mittel pragmatischer Texte. Sie arbeiten dabei Kernaussagen, Gedankenführung und Zusammenhänge heraus.
- verfassen informierende Texte zu lebensnahen Problemstellungen, z. B. als Notiz.
- beurteilen und überarbeiten eigene und fremde Textauszüge nach vorgegebenen Kriterien und achten dabei auf Kohärenz, logische Zusammenhänge und sprachliche Richtigkeit.
- verfassen selbständig, auf der Basis erworbener Inhalte und einer erstellten Arbeitsgrundlage, einfachere informative Texte adressaten- und situationsadäquat. Sie gliedern die Texte sinnvoll und bauen ihren Gedankengang strukturiert und kohärent auf.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

1. Schuljahr

Lernbereich 3

Kommunikative Kompetenzen

3.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen einen immer differenzierteren Wortschatz rezeptiv und produktiv in zunehmend komplexen unmittelbaren sowie medial vermittelten Kommunikationssituationen sicher und intentionsadäquat ein.
- erweitern ihren allgemeinen und thematischen Wortschatz kontinuierlich, um sich zu Themen aus ihrem privaten und beruflichen Erfahrungsbereich zunehmend differenziert zu äußern.
- lösen zunehmend wortschatzbedingte Kommunikationsprobleme mit grundlegenden Umschreibungsstrategien.

3.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- sind sich der grundlegenden morphosyntaktischen Unterschiede zwischen ihrer Muttersprache (und ggf. weiteren Sprachen) und der deutschen Sprache bewusst.
- setzen Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte und Tätigkeiten zueinander in Beziehung, vergleichen und werten sie und drücken Besitzverhältnisse aus:
 - Relativsätze
 - Possessivpronomen und Possessivartikel
 - Komparation
- beschreiben Sachverhalte genauer und ersetzen ggf. nominale Konstruktionen, indem sie unterschiedliche Arten von Nebensätzen anwenden und diese mit den passenden Konjunktionen verknüpfen:
 - Temporalsatz
 - Konditionalsatz
 - Kausalsatz
 - Konzessivsatz
 - Konsekutivsatz

- Finalsatz
 - Modalsatz
 - Infinitivsatz
 - Partizipialsatz
- sprechen über bereits Genanntes und vermeiden Wiederholungen:
 - Objektpronomen
- vergleichen und werten Personen, Gegenstände, Orte, Sachverhalte, Eigenschaften und Tätigkeiten:
 - Nomendeklination
 - Adjektivdeklinaton und -komparation
 - Satzstellung
 - Mittelfeldbesetzung
- stellen zeitliche und logische Bezüge zwischen Handlungen und Zuständen bzw. Gewohnheiten her:
 - Tempora
 - Vorzeitigkeit
- äußern Wünsche und Zweifel, geben Ratschläge, drücken Gefühle aus, formulieren Hypothesen und (nicht mehr erfüllbare) Bedingungen:
 - Konjunktiv
 - Konditionalsätze
- verstehen stilistisch anspruchsvollere Texte und verbessern den Stil ihrer eigenen Texte:
 - Passivkonstruktionen
 - Passivparaphrasen

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

1. Schuljahr

Lernbereich 4

Interkulturelle Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kommunizieren in komplexeren interkulturellen Begegnungssituationen adäquat und adressatengerecht in der Zielsprache. Dabei versetzen sie sich zunehmend bewusst in den Gesprächspartner hinein, klären eventuelle Missverständnisse und handeln interkulturell möglichst sensibel.
- erweitern und vertiefen ihr Wissen über die Zielkultur (u. a. zu Festen und Bräuchen, Geografie, Sehenswürdigkeiten und ihrer Geschichte, Lebensgewohnheiten und aktuellen Ereignissen), um neue Erfahrungen, aktuelle Entwicklungen und Informationen einzuordnen.
- erfassen kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten in Verhalten und Lebensweise (z. B. Tagesablauf, Esskultur), um sich der kulturellen Prägung des eigenen Denkens und Handelns zunehmend bewusst zu werden. Dabei identifizieren und kontrastieren sie unterschiedliche Sicht- und Wahrnehmungsweisen im privaten und beruflichen Alltagsleben der eigenen und der Zielkultur (z. B. Lebensgewohnheiten, Freizeitgestaltung) und nehmen die kulturelle Prägung des eigenen Denkens zunehmend bewusst wahr.
- erfassen und hinterfragen die geläufigsten Stereotypen und Klischees über Deutschland und den muttersprachlichen Sprachraum.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

1. Schuljahr

Lernbereich 5

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der deutschen Sprache und dem mit ihr verbundenen Kulturraum auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–4 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Lebenswelt von jungen Erwachsenen, z. B. Interessen, Beziehungen, Wohnen, Freizeit
- Schule, Orientierung in der Arbeitswelt, z. B. Praktika, eigene Berufserfahrung
- gesellschaftliche Herausforderungen: Tourismus, Umwelt
- Bildung
- Kultur und Medien
- Politik
- Wirtschaft (je nach Fachgebiet)
- Wissenschaft und Technik (je nach Fachgebiet)
- aktuelle Ereignisse und Entwicklungen

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen

2.1 Sprechen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- bewältigen spontan und fließend eine Vielfalt von komplexen Kommunikationssituationen formeller und informeller Art zu einem breiten Spektrum von Themen, ohne merklich nach Worten suchen zu müssen. Dabei verwenden sie die Sprache wirksam und flexibel, sodass ein Gespräch mit einem Muttersprachler ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten möglich ist.
- sprechen frei, strukturiert, adressatenorientiert, themengerecht und ggf. unter Verwendung von Fachbegriffen. Sie wählen bzw. kombinieren je nach Situation erzählende, informierende bzw. argumentierende Formen.
- sprechen in einer der Standardvarietäten weitgehend flüssig und mit verständlicher Aussprache und Intonation.
- identifizieren, interpretieren und verwenden in vielfältigen unmittelbaren sowie medial vermittelten Kommunikationssituationen (z. B. Diskussion, Hörtext) emotional markierte Sprache (z. B. Ironie, Erstaunen), schätzen diese richtig ein und reagieren darauf angemessen.
- nehmen aktiv an Gesprächen und Diskussionen zu gesellschaftlich relevanten Themen teil. Dabei argumentieren sie strukturiert und überzeugend und reagieren adressaten- und situationsgerecht auch auf unvorhergesehene Gesprächsverläufe.
- setzen analoge und digitale Medien ein, um Präsentationen zu komplexen und teils abstrakten Themen frei, flüssig sowie situations- und adressatengerecht zu halten. Dabei strukturieren sie die dargestellten Inhalte klar und reagieren souverän auf Nachfragen.

2.2 Hör- und Hörsehverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verstehen komplexere authentische Sprachäußerungen, Gespräche und Diskussionen zu einem breiten Spektrum inhaltlich anspruchsvoller, teilweise auch abstrakter Themen. Dies gelingt auch, wenn diese nicht klar strukturiert sind und in einer gängigen Varietät der Standardsprache sowie unter realistischen Bedingungen (z. B. authentisches Sprechtempo, Hintergrundgeräusche) gesprochen werden. Dabei erfassen die Lernenden auch implizite Sprechabsichten und Detailinformationen.
- entnehmen komplexeren authentischen Hör- und Hörsehtexten (z. B. Reden, Radio- und Fernsehsendungen, Dokumentationen und Spielfilmen) Detail- und Globalinformationen. Dabei erfassen und analysieren sie Stimmungen, Standpunkte und Einstellungen sowie Intentionen der Sprecher und Charaktere, auch wenn diese nur implizit zum Ausdruck kommen.

2.3 Leseverstehen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erschließen selbständig komplexe authentische Sachtexte zu einem breiten Spektrum inhaltlich anspruchsvoller, teilweise auch abstrakter Themen. Dabei entnehmen sie diesen Informationen inhaltlicher und sprachlicher Art zur Bewältigung gesellschaftlich relevanter Fragestellungen und werten diese ggf. als Quelle für eigene Texte und Präsentationen aus.
- entnehmen auch komplexen linearen und nichtlinearen Texten Informationen, vergleichen und prüfen diese und nutzen sie zur argumentativen Unterstützung und zur Verdeutlichung ihrer Haltungen und Aussagen in eigenen Texten.
- setzen eine dem jeweiligen Text, der Leseabsicht und Aufgabenstellung angemessene Lesestrategie ein. Sie verstehen und reflektieren zunehmend selbständig Texte mit metaphorischen Formulierungen.

2.4 Schreiben

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren und diskutieren in längeren komplexen schriftlichen Texten auch argumentativer Art inhaltlich anspruchsvolle gesellschaftliche und politische Themen. Dabei setzen sie sprachliche Mittel geschickt ein, um den eigenen Standpunkt zu verdeutlichen und berücksichtigen ggf. auch Informationen aus der Analyse nichtlinearer Texte, z. B. Bilder, Statistiken, Karikaturen.
- bewältigen selbständig unter Berücksichtigung der für die jeweilige Textsorte geltenden Konventionen ein breites Spektrum verschiedener Schreibanlässe (z. B. Anfrage bei internationalen Organisationen, Protokoll) durchweg situationsadäquat und adressatengerecht. Sie gliedern die Texte sinnvoll, bauen ihre Argumentation strukturiert und kohärent auf und analysieren Sachverhalte logisch. Sie reflektieren Standpunkte multiperspektivisch und kritisch.
- wenden grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung sicher an.
- beurteilen und überarbeiten eigene und fremde Textauszüge auch ohne vorgegebene Kriterien und ggf. mithilfe von Hilfsmitteln. Dabei achten sie auf Kohärenz, logische Zusammenhänge und sprachliche Richtigkeit.
- wenden selbständig ein breites Spektrum an Strategien zur Informationsbeschaffung an, indem sie analoge und digitale Medien für ihre Recherche verwenden, ihre Ergebnisse kritisch überprüfen und wesentliche Informationen gezielt herausfiltern.
- bereiten eine Arbeitsgrundlage (z. B. Gliederung, Mindmap, Pro-/Contra-Liste) für die Erstellung argumentativer Texte vor, wobei sie ihre Argumente nach Relevanz und logischem Aufbau gliedern, in einen sinnvollen Zusammenhang bringen und reflektieren.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Kommunikative Kompetenzen

3.1 Wortschatz

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen einen umfangreichen, idiomatischen und differenzierten Wortschatz sowie komplexe Satzstrukturen rezeptiv und produktiv in einer Vielzahl von Kommunikationssituationen sicher und intentionsadäquat ein.
- erweitern ihren allgemeinen, thematischen sowie funktionalen Wortschatz kontinuierlich, um sich zu einem breiten Spektrum gesellschaftlich relevanter Themen differenziert zu äußern.
- machen sich Unterschiede in der Idiomatik zwischen ihrer Muttersprache (und ggf. weiteren Sprachen) und der deutschen Sprache bewusst.

3.2 Grammatik

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- drücken Wahrscheinlichkeitsgrad und Vermutung mit unterschiedlichen Mitteln aus:
 - Adverbien
 - subjektiver Gebrauch der Modalverben
 - Futur II
- ersetzen Verben durch Alternativformen:
 - Funktionsverbgefüge
- beschreiben Wünsche und Irrales:
 - Konjunktiv Präteritum mit und ohne Umschreibeform
 - Konditionalsätze (eingeleitet und uneingeleitet)
- geben Äußerungen anderer distanziert wieder:
 - Konjunktiv I
 - indirekte Rede

- drücken lokale, temporale, modale, kausale Verhältnisse der Satzteile zueinander aus:
 - Präpositionen
- wenden dem Kontext angemessen den Verbal- und Nominalstil an und beherrschen die Nominalisierungsregeln sicher.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Interkulturelle Kompetenzen

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- festigen ihr Wissen über die Zielkultur, um neue Erfahrungen, aktuelle Entwicklungen und Informationen einzuordnen und zu reflektieren.
- vergleichen unterschiedliche Wertvorstellungen, Normen und Verhaltensweisen in verschiedenen Kulturen.
- analysieren und reflektieren kulturelle Stereotypen und Vorurteile.
- reflektieren und diskutieren kulturelle Phänomene, Traditionen und aktuelle gesellschaftliche Entwicklungen in deutschsprachigen Ländern.
- vertiefen ihr Verständnis für kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede und zwischen der eigenen und der Zielsprachenkultur.
- begegnen Gesprächspartnern im interkulturellen Kontext offen und interessiert, und bewältigen komplexere interkulturelle Begegnungssituationen mit angemessenen Verhaltensweisen und Kommunikationsstrategien.
- setzen ihr interkulturelles Wissen ein, um in Diskussionen und Debatten zu kulturellen Themen differenziert zu argumentieren.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE): ALLGEMEINE SPRACHGRUNDLAGEN UND MÜNDLICHE SPRACHPRAXIS DEUTSCH

1. Schuljahr

Lernbereich 5

Themengebiete

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen sich auf der Grundlage ihrer Kenntnisse bewusst mit der deutschen Sprache und dem mit ihr verbundenen Kulturraum auseinander.
- bewältigen Kommunikationssituationen zu den folgenden Themengebieten mit Hilfe der in den Lernbereichen 1–4 ausgewiesenen Kompetenzen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Lebensgewohnheiten: Sport, Gesundheit
- Gesellschaft und Medien, z. B. soziale Netzwerke, Internet, mediale Beeinflussung des Verhaltens (z. B. Konsumverhalten), Meinungsbildung
- gesellschaftliche Herausforderungen, z. B. Nachhaltigkeit, Pluralismus und Multikulturalität, Werte und Wertekonflikte, abweichendes Verhalten, z. B. Kriminalität, Sucht
- Globalisierung: internationale Beziehungen, Konflikte, Migration
- aktuelle Ereignisse und Entwicklungen

**SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE
(C-SPRACHE) DEUTSCH**

Modul 1

Konversation

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- diskutieren und debattieren über aktuelle gesellschaftliche, politische und kulturelle Themen.
- verfügen über geeignete Kommunikationsmittel, um Kommunikationssituationen, die in der Leben- und Berufspraxis auftreten, in angemessener Weise zu bewältigen.
- verwenden erworbenes Wissen und aktivieren gleichzeitig eine Vielzahl von kognitiven Fähigkeiten. Sie stellen typische Situationen nach und wenden dabei Redewendungen an.
- beobachten eigenes und fremdes Gesprächsverhalten, um wesentliche Bedingungen gelingender bzw. misslingender Kommunikation wahrzunehmen. Sie verbessern eigene Fehler sowie Fehler des Kommunikationspartners, um Missverständnisse zu vermeiden.

Inhalte zu den Kompetenzen

- z. B. Interviews, Kundengespräche, spontanes Reagieren auf Fragen (Konversationsmittel), Themenstunden, Rollenspiele, Referate, Podiumsdiskussionen, Debatten, Bildbeschreibungen, Analyse von Songtexten

**SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
MODUL: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE)
DEUTSCH**

Modul 2

Kreatives Schreiben

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihre Kenntnisse zu Merkmalen fiktionaler und nichtfiktionaler Texte.
- setzen Sprache kreativ und frei zu verschiedenen Schreibanslässen ein, indem sie literarische oder pragmatische Texte nach vorgegebenem Muster oder frei verfassen.
- setzen erzählende oder schildernde Texte oder Textpassagen reflektiert entsprechend der Schreibsituation ein, z. B. im Rahmen der produktionsorientierten Auseinandersetzung mit Texten.
- formen vorgegebene Texte in andere Textsorte um, z. B. Bericht in Kurzgeschichte.
- setzen unterschiedliche sprachliche Mittel gezielt zur Gestaltung ihrer Texte ein (z. B. Perspektivwechsel, Ironie, Pointe, rhetorische Stilmittel), wobei sie ggf. unterschiedliche Stilebenen verwenden und sich an Vorbildern aus Journalismus und Literatur orientieren.
- nutzen geeignete Schreibstrategien (z. B. assoziatives oder prozessorientiertes Vorgehen) zur Konzeption ihrer Texte und wenden diese eigenständig oder im Team an.
- wenden ihre differenzierten Kenntnisse der Orthografie und Grammatik bei der Produktion eigener Texte an und setzen dabei Rechtschreibstrategien und Methoden der Fehleranalyse ein, z. B. Reflexion orthografischer Besonderheiten.
- kooperieren in Schreibprozessen, indem sie sich gegenseitig Rückmeldung geben, gemeinsam Textentwürfe planen, erstellen und überarbeiten.

Inhalte zu den Kompetenzen

- kreative Textformen, z. B. kuriose Bilder, anspruchsvolle Reizwortgeschichte, Kürzestgeschichte, Buchstechen
- Texte nach Vorlage, z. B. Elfchen, Haiku, Paralleltext
- Schreiben zu Stimuli, z. B. Bildern, Musik, Spielfiguren, Spielkarten
- Schreibspiele
- journalistische Texte, z. B. Bericht, Nachricht, Interview, Rezension

**SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
MODUL: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE)
DEUTSCH**

Modul 3

Lesecafé

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- lesen und verstehen pragmatische Texte (z. B. Kommentar, Reportage) und literarische Texte (z. B. Kurzgeschichte, Novelle, Auszüge aus einer literarischen Ganzschrift). Dabei entnehmen sie diesen Texten selbständig Informationen inhaltlicher und sprachlicher Art.
- tauschen sich über Inhalt, Struktur, Argumentationsweise, sprachliche Gestaltung und Intention anspruchsvoller pragmatischer Texte, v. a. zu gesellschaftlichen und politischen Themen, aus.
- beschreiben und reflektieren Sprache als Mittel der Darstellung sowie Verständigung und vertiefen so ihr Sprachbewusstsein.
- erweitern ihren aktiven und passiven Wortschatz sowie ihr Ausdrucksvermögen, indem sie sich vertieft mit anspruchsvolleren literarischen und pragmatischen Texten auseinandersetzen.
- setzen sich nach der Lektüre intensiv mit Sprache und Inhalt auseinander, z. B. durch Rollenspiele, Debatten oder Diskussionen.
- erfahren Literatur als Möglichkeit der Begegnung mit anderen Zeiten, Gesellschaften, Kulturen oder Milieus. Sie diskutieren dabei eigene Einstellungen, Verhaltensweisen und Wertvorstellungen und vergleichen diese ggf. mit der eigenen Kultur.
- informieren über Inhalt, Aufbau und besondere Gestaltungsmittel literarischer Texte, v. a. epischer Kurzformen und ggf. auch dramatischer Texte (in Auszügen). Sie analysieren die Figuren hinsichtlich ihres Verhaltens und ihrer Handlungsmotive.

SPRACHKOMPETENZ ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE):
MODUL: VERTIEFUNG ZWEITE FREMDSPRACHE (C-SPRACHE)
DEUTSCH

Modul 4

Szenisches Gestalten

Kompetenzerwartungen und Inhalte

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erarbeiten szenische Darstellungen mithilfe schauspielerischer Mittel wie Bewegung und Sprache. Dies umfasst sowohl die Entwicklung von Szenen als auch deren Inszenierung und Aufführung.
- entwerfen, finden oder adaptieren Spielvorlagen, z. B. in Form von dramatischen, nicht-dramatischen, lyrischen oder biografischen Texten bzw. Drehbüchern.
- unterscheiden und wenden verschiedene Methoden der Rollenarbeit an, z. B. Rollenbiografie, Subtext- bzw. Backstoryerarbeitung.
- erproben und rhythmisieren Szenen, z. B. Freeze, Slow Motion, Parallelmontage, Schnittreihenfolge bzw. -tempo.
- wenden dramaturgische Grundprinzipien (z. B. Heldenreise, Drei-Akt-Modell, visuell, musikalisch) sowie Kompositionsmethoden an, z. B. Reihung, Wiederholung, Kontrastierung, Verdichtung, Variation, Bruch, Zufall, Verfremdung.
- setzen Kostüm, Requisit und Maske bewusst ein.
- experimentieren mit unterschiedlichen Settings und Präsentationsformen, z. B. Flashmob, Installation, Audiowalk.
- experimentieren mit zeitgenössischen Kunstpraktiken, z. B. Theater und Film als Labor.

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: KOMMUNIKATION UND ORGANISATION (A-, B-SPRACHE)

1. Schuljahr

Lernbereich 1

Büromanagementprozesse

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- strukturieren ihre Arbeitsprozesse effizient.
- wenden Methoden des Zeitmanagements zielorientiert an.
- koordinieren und überwachen Termine und erstellen Terminpläne unter Berücksichtigung verschiedener Terminarten.
- bereiten Sitzungen und Besprechungen vor, begleiten die Durchführung und geben bei Bedarf Auskünfte.
- bewerten und wählen die jeweils zweckmäßigste Versand- bzw. Übermittlungsart für den ausgehenden Schriftverkehr unter Berücksichtigung von Sicherheit, Vertraulichkeit, Schnelligkeit, Kosten und Rechtsverbindlichkeit.
- entwickeln Prinzipien und Strukturen für das analoge bzw. digitale Dokumentenmanagement.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Arbeitsprozesse: Checklisten für Arbeitsabläufe, Methoden des Zeitmanagements (z. B. ABC-Analyse), Störungen, Zeitfallen
- Terminkoordinierung und -überwachung
- Tagesordnung, Einladung, Sitzungs-/Besprechungsunterlagen, Aktennotiz
- Versand- und Übermittlungsarten des ausgehenden Schriftverkehrs
- Dokumentenmanagement: Organisation, Speicherung und Verwaltung von Dokumenten; Anforderungen an Sicherheit, Datenschutz, Löschfristen

**KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ:
KOMMUNIKATION UND ORGANISATION (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 2****Geschäftskommunikation**

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- sind vertraut mit den Regeln und Konventionen des unternehmerischen Schriftverkehrs und der gängigen Textsorten.
- unterscheiden zwischen analogem und digitalem Schriftverkehr hinsichtlich Register und rechtlicher Rahmenbedingungen.
- bearbeiten Geschäftsaufträge entsprechend der rechtlichen Vorgaben effizient.
- beheben Störungen des Kaufvertrags.
- verfügen über Kompetenzen und Konventionen effektiver Gesprächsführung.
- führen zielführend Geschäftstelefonate und erstellen Gesprächsnotizen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Geschäftsaufträge: (allgemeine und spezifische) Anfragen, (unverbindliche und Fest-)Angebote inklusive Liefer- und Zahlungsbedingungen, Überblick über die wichtigsten Incoterms, Auftragsbestätigungen, Versandanzeigen; ggf. Lieferdokumente, Rechnungen
- Reklamation bei Störungen des Kaufvertrags (Lieferverzug, Sachmangel und ggf. weitere) und Reklamationsmanagement
- Telefonanlässe, z. B. Beratung bei Kundenanfragen, Folgeaufträge; ggf. mit anschließender schriftlicher Bestätigung
- Direktberatung, z. B. bei Messebesuchen

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: KOMMUNIKATION UND ORGANISATION (A-, B-SPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 3

Veranstaltungsorganisation und Eventmanagement

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- identifizieren verschiedene unternehmensinterne Veranstaltungsarten (analoge, digitale und hybride Veranstaltungen, z. B. Pressekonferenz, Werbeveranstaltung, Seminare und Tagungen).
- benennen die grundlegenden Prinzipien des Eventmanagements.
- beachten Zielsetzungen und Anforderungen der einzelnen Veranstaltung.
- identifizieren Punkte der Zusammenarbeit mit Teammitgliedern und anderen Stellen, erstellen dazu Ablaufpläne und überwachen deren Einhaltung.
- stellen für Veranstaltungen im kleineren Rahmen das Programm und die Tagesordnung zusammen.
- gestalten die Durchführung der jeweiligen Veranstaltung und sorgen für die notwendigen Ressourcen.
- wählen einen geeigneten Veranstaltungsort aus.
- verfassen passende Einladungsschreiben und bereiten Kurzpräsentationen vor.
- evaluieren die Wirkung der Veranstaltung.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Präsentation der Ergebnisse
- Programm und Tagesordnung
- Ressourcen: Räume, Medien und Technik, Catering
- Einladungsschreiben
- Veranstaltungsevaluation

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: KOMMUNIKATION UND ORGANISATION (A-, B-SPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 4

Interne und externe Kommunikation

2 Wochenstunden

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- identifizieren grundlegende Aspekte von Corporate Identity und Zielgruppen eines Unternehmens.
- analysieren, planen und gestalten unternehmensinterne Kommunikationsprozesse und unterscheiden ggf. nach Hierarchien (top-down, bottom-up, horizontal).
- wenden zielorientiert gängige Instrumente und Verfahren der internen Kommunikation an und erkennen deren Wert für Wissenstransfer, Zusammenarbeit und Motivation.
- bereiten Sitzungen sowie Besprechungen nach und dokumentieren diese in Form von Protokollen.
- erfassen Aufgaben und Ziele der zielgruppenadäquaten externen Kommunikation eines Unternehmens mit Kunden, Partnern, Medien und der Öffentlichkeit.
- unterscheiden nach Nutzungsanlass (Information, Werbung, Imagepflege, Employer Branding).
- nutzen Instrumente und Verfahren der externen Kommunikation mit ausgewählten Methoden des Marketings, insbesondere der Öffentlichkeitsarbeit.

Inhalte zu den Kompetenzen

- interne Kommunikation, z. B. Protokoll, Rundmail, Intranet, Content für Wikis, Meetings, Workshops
- externe Kommunikation, z. B. Printmedien, Online-Kanäle (z. B. Websites, Blogs, Social Media), Pressemitteilungen

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ:

WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KOMMUNIKATION UND ORGANISATION

Modul 1 (Vertiefung zu Lernbereich 3)

Organisationskompetenz für internationale bzw. mehrsprachige Veranstaltungen und Events

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- organisieren eine größere Veranstaltung, z. B. Info-Tag, Jubiläumsveranstaltung, Messeauftritt.
- wenden ausgewählte Prinzipien des Projektmanagements an und beachten dabei auch die Besonderheiten internationaler bzw. mehrsprachiger Veranstaltungen.
- definieren das Projektziel und identifizieren die Zielgruppe.
- berücksichtigen die Rahmenbedingungen (Umfang, Kosten, Personaleinsatz, Sicherheitsaspekte).
- holen Angebote ein und vergleichen sie.
- visualisieren das Projekt sowie die Verantwortlichkeiten und erstellen einen Ablaufplan der Veranstaltung.
- planen, gestalten und führen kommunikative Begleitmaßnahmen durch.
- führen die Veranstaltung durch.
- reflektieren die Ergebnisse.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Anwendung ausgewählter Methoden des Projektmanagements am konkreten Beispiel
- Zielgruppendefinition
- Ressourcenplanung, Kostenkalkulation, Angebotsvergleich
- interne und externe Kommunikationsmethoden
- Reflexion

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ:

WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KOMMUNIKATION UND ORGANISATION

Modul 2

Geschäftsreisen planen und organisieren

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erfassen die Rahmenbedingungen der Geschäftsreise (Zweck der Reise, Budgetvorgaben, Personaleinsatz, Wünsche der Reisenden).
- planen die Reiseroute und wählen geeignete Verkehrswege, Verkehrsmittel und Übernachtungsmöglichkeiten unter Beachtung der Dauer, Entfernungen und örtlichen Gegebenheiten des Reiseziels. Dabei berücksichtigen sie auch ökologische Gesichtspunkte und Sicherheitsaspekte (Reisewarnungen, Impfungen).
- holen Angebote ein und vergleichen sie unter Berücksichtigung von Budgetvorgaben.
- bereiten entsprechende Ticketbuchungen vor.
- fertigen Reisepläne und Reiseunterlagen an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Planung einer oder mehrerer Geschäftsreisen, auch ins Ausland
- Feststellen der Bedarfe zu einem bestimmten Reiseanlass
- Planung
- Angebotsvergleich
- Buchung
- Erstellung der Reiseunterlagen

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ:

WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KOMMUNIKATION UND ORGANISATION

Modul 3

Training von Kommunikationssituationen und Konfliktlösung

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- argumentieren zunehmend sicher und überzeugend.
- antizipieren Gegenargumente, gehen angemessen auf diese ein und entkräften sie ggf. oder entwickeln Kompromissvorschläge.
- erkennen Konfliktursachen in der Kommunikation und führen Konfliktgespräche.
- wenden Strategien zur Lösung von möglichen Konflikten in Gesprächssituationen an.
- zeigen im Umgang mit in- und ausländischen Kunden Verständnis und angemessene Reaktion bei kulturbedingten Besonderheiten (vgl. Lehrplan zur interkulturellen Kommunikation).
- wählen eine Verhandlungsstrategie.
- setzen sich Verhandlungsziele und definieren ihre Kompromissgrenze.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Kommunikationsmodelle, z. B. gewaltfreie Kommunikation (nach Rosenberg)
- Gesprächsführung
- Argumentationskonzepte
- Verhandlungsführung
- Konsens- oder Kompromissbildung

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ:

WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KOMMUNIKATION UND ORGANISATION

Modul 4

Fit für das Leben durch Persönlichkeitsentwicklung

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kennen die Entstehung und die Funktionen von Emotionen sowie Möglichkeiten zur deren Regulation.
- sind mit grundlegenden Kommunikationsmodellen und ihren Einsatzmöglichkeiten für eine erfolgreiche, authentische Kommunikation vertraut.
- gewinnen einen ressourcenorientierten Blick auf die eigene Biografie. Dabei erkennen sie eigene Charakterstärken und -schwächen und nutzen bzw. akzeptieren diese.
- kennen die verschiedenen Motivationsstufen, verstehen den Zusammenhang von Motivation und eigenen Zielvorstellungen und reflektieren ihre künftigen Veränderungen.
- sind für die Komplexität von Entscheidungsprozessen sensibilisiert und verstehen deren grundlegende Funktionsweise. Sie lernen die Orientierungsfunktion von Werten kennen und legen ihre individuellen Werte fest.
- kennen Planungsprozesse und wissen um deren Bedeutung für die Realisierung von Vorhaben. Dabei wird ihnen bewusst, wie wichtig erfüllte Grundbedürfnisse (z. B. nach Freiheit, Sicherheit, Sinn) für eine gute Planung sind.
- sind in der Lage, auch in unvorhergesehenen Situationen souverän zu agieren.
- wissen um Gruppendynamiken und Möglichkeiten, auf diese Einfluss zu nehmen. Dabei berücksichtigen sie auch ihre eigenen Bedürfnisse.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Emotionen: Vielfalt und Ausdrucksformen von Gefühlen, kognitive Umstrukturierung durch Verhaltensänderung, Rollenspiele, Reflexion
- Kommunikation: Kanäle (nonverbal, paraverbal, verbal, subliminal), Dimensionen (Intention, Dynamik, Augenhöhe) und vertiefende Konzepte, z. B. Vier-Ohren-Modell nach Schulz von Thun, Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg, aktives Zuhören nach Rogers
- Stärken, z. B. Einsatz von Stärkenlisten, ressourcenorientierte Impulsfragen, Übungen zum Perspektivwechsel

- Motivation, z. B. extrinsische und intrinsische Motivation, Design Thinking, Komfortzonenmodell, Selbstbestimmungstheorie nach Deci/Ryan
- Werte, z. B. Relevanz von Werten für Entscheidungsprozesse, Wertesysteme, entscheidungsrelevante Prozesse und exekutive Funktionen
- Planen, z. B. Bedürfnisdreieck als Planungsgrundlage, Reflexion von Entscheidungen, Planungstypen, Planungsquadrat
- Gruppendynamik und Selbstfürsorge, z. B. Strategien und Bedeutung erfolgreicher Prozesse, Reflexion der eigenen Bedürfnisse, Verknüpfung von Gewohnheiten mit persönlichen Werten und Zielen

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: GESCHÄFTSKOMMUNIKATION (C-SPRACHE)

2. Schuljahr

Dieser Lehrplan ist grundsätzlich für alle angebotenen C-Sprachen, mit Ausnahme der C-Sprache Deutsch, relevant und verbindlich.

Für den Unterricht in der **C-Sprache Englisch** ist das Sprachniveau der jeweiligen Lerngruppe zu berücksichtigen. Für besonders leistungsstarke Gruppen bzw. Lernende mit guten Vorkenntnissen empfiehlt sich eine Orientierung am Lehrplan des Faches *Kommunikation und Organisation*.

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: GESCHÄFTSKOMMUNIKATION (C-SPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen: Sprechen und Hören

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- führen Gespräche in Situationen der beruflichen Lebenswelt und wenden dabei je nach Situation und Gesprächspartner passende sprachliche Mittel an, z. B. geeignete Höflichkeitsformen, Anrede.
- verstehen, je nach Situation und (Hör-)Absicht global oder im Detail, Äußerungen und Gespräche zu beruflichen Themenbereichen mit teils unbekanntem, aber erschließbarem Wortschatz, wenn deutlich artikulierte Standardsprache gesprochen wird und die Möglichkeit zu wiederholtem Hören bzw. Nachfragen besteht.
- entnehmen gezielt wesentliche Informationen aus längeren, klar strukturierten berufsbezogenen Gesprächen, Äußerungen und audiovisuellem Material, um berufliche Standardsituationen zu bewältigen.
- nutzen die gehörten Informationen als Basis für situationsangemessenes Handeln, z. B. Erstellen einer Notiz, Weitergabe von Informationen.
- vermitteln in Standardsituationen des beruflichen Alltags, indem sie die Gesprächsinhalte sinngemäß, auch zusammenfassend oder vereinfachend, in der jeweils anderen Sprache mündlich oder schriftlich wiedergeben.
- kompensieren bei der Sprachmittlung sprachliche Defizite durch Umschreibungen und die Verwendung von Synonymen und Antonymen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Gespräche im Geschäftskontext, z. B. Telefonat, Messegespräch, Empfang von Kunden und Besuchern, Smalltalk; ggf. Vorstellungsgespräch
- Anfragen, Angebote (inklusive Liefer- und Zahlungsbedingungen, Transport, Verpackung), Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Beststellungsänderungen, Reklamationen, Reaktion auf Reklamation; ggf. mangelhafte Lieferung

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: GESCHÄFTSKOMMUNIKATION (C-SPRACHE)

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen: Lesen und Schreiben

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- entnehmen Texten aus der beruflichen Lebenswelt je nach Situation und Leseabsicht gezielt Informationen.
- nutzen gelesene Informationen als Basis für Entscheidungen und Handlungen, z. B. Ausfüllen von Formularen, Anfertigen von Notizen, Weitergabe von Informationen.
- verfassen logisch strukturierte, zusammenhängende berufliche Texte, halten sich an textartspezifische Schreibkonventionen und verwenden ein angemessenes Repertoire sprachlicher Mittel.
- unterscheiden zwischen analogem und digitalem Schriftverkehr hinsichtlich Register und rechtlicher Rahmenbedingungen.
- übertragen Inhalte aus beruflichen Texten sinngemäß, auch zusammenfassend oder vereinfachend, in die jeweils andere Sprache.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Gespräche im Geschäftskontext, z. B. Telefonat, Messegespräch, Empfang von Kunden und Besuchern, Smalltalk; ggf. Vorstellungsgespräch
- Anfragen, Angebote (inklusive Liefer- und Zahlungsbedingungen, Transport, Verpackung), Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Beststellungsänderungen, Reklamationen, Reaktion auf Reklamation; ggf. mangelhafte Lieferung

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: GESCHÄFTSKOMMUNIKATION (C-SPRACHE) DEUTSCH

2. Schuljahr

Lernbereich 1

Kommunikative Kompetenzen: Sprechen und Hören

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- bewältigen spontan und fließend eine Vielfalt von komplexen berufsbezogenen Kommunikationssituationen zu einem breiten Spektrum von Themen, ohne merklich nach Worten suchen zu müssen. Dabei verwenden sie die Sprache so wirksam und flexibel, dass ein Gespräch mit einem Muttersprachler ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten möglich ist.
- sprechen frei, strukturiert, adressatenorientiert, situationsgerecht und ggf. unter Verwendung von Fachbegriffen.
- sprechen in einer der Standardvarietäten weitgehend flüssig und mit verständlicher Aussprache und Intonation.
- identifizieren, interpretieren und verwenden in vielfältigen beruflichen Kommunikationssituationen emotional markierte Sprache (z. B. Ironie, Erstaunen, Verärgerung), schätzen diese richtig ein und reagieren darauf angemessen.
- nehmen aktiv an Gesprächen und Diskussionen zu Themen aus dem Berufsalltag teil. Dabei argumentieren sie strukturiert und überzeugend und reagieren adressaten- und situationsgerecht auch auf unvorhergesehene Gesprächsverläufe.
- setzen analoge und digitale Medien ein, um Präsentationen zu beruflichen Themen frei, flüssig sowie situations- und adressatengerecht zu halten. Dabei strukturieren sie die dargestellten Inhalte klar und reagieren souverän auf Nachfragen.
- verstehen komplexere authentische Sprachäußerungen, Gespräche und Diskussionen zu einem breiten Spektrum berufsbezogener Themen. Dies gelingt auch, wenn diese nicht klar strukturiert sind und in einer gängigen Varietät der Standardsprache sowie unter realistischen Bedingungen (z. B. authentisches Sprechtempo, Hintergrundgeräusche) gesprochen werden. Dabei erfassen die Lernenden auch implizite Sprechabsichten und Detailinformationen.
- entnehmen komplexeren berufsbezogenen authentischen Hör- und Hörsehtexten Detail- und Globalinformationen. Dabei erfassen und analysieren sie Stimmungen, Standpunkte, Einstellungen und Intentionen der Sprecher, auch wenn diese nur implizit zum Ausdruck kommen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Gespräche im Geschäftskontext, z. B. Telefonat, Messegespräch, Empfang von Kunden und Besuchern, Smalltalk; ggf. Vorstellungsgespräch
- Anfragen, Angebote (inklusive Liefer- und Zahlungsbedingungen, Transport, Verpackung), Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Beststellungsänderungen, Reklamationen, Reaktion auf Reklamation; ggf. mangelhafte Lieferung

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: GESCHÄFTSKOMMUNIKATION (C-SPRACHE) DEUTSCH

2. Schuljahr

Lernbereich 2

Kommunikative Kompetenzen: Lesen und Schreiben

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- entnehmen auch komplexen berufsbezogenen linearen und nichtlinearen Texten Informationen, vergleichen und prüfen diese und nutzen sie zur argumentativen Unterstützung sowie zur Verdeutlichung ihrer Haltungen und Aussagen in eigenen Texten.
- bewältigen selbständig unter Berücksichtigung der für die jeweilige Textsorte geltenden Konventionen ein breites Spektrum verschiedener beruflicher Schreibansätze durchweg situationsadäquat und adressatengerecht. Sie gliedern die Texte sinnvoll, bauen ihre Argumentation strukturiert und kohärent auf und analysieren Sachverhalte logisch.
- wenden sicher grundlegende Rechtschreibregeln sowie gängige Regeln der Zeichensetzung an.
- wenden selbständig ein breites Spektrum an Strategien zur Informationsbeschaffung an, indem sie analoge und digitale Medien für ihre Recherche verwenden, ihre Ergebnisse kritisch überprüfen und wesentliche Informationen gezielt herausfiltern.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Gespräche im Geschäftskontext, z. B. Telefonat, Messegespräch, Empfang von Kunden und Besuchern, Smalltalk; ggf. Vorstellungsgespräch
- Anfragen, Angebote (inklusive Liefer- und Zahlungsbedingungen, Transport, Verpackung), Bestellungen, Auftragsbestätigungen und Bestellungenänderungen, Reklamationen, Reaktion auf Reklamation; ggf. mangelhafte Lieferung

KOMMUNIKATIONS- UND ORGANISATIONSKOMPETENZ: VERHANDLUNGSSTRATEGIEN UND -PRAXIS (ERSTE B-SPRACHE)

3. Schuljahr

Lernbereich

Verhandlungsstrategien und Verhandlungspraxis (erste B-Sprache)

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- unterscheiden grundlegende Verhandlungsstrategien.
- setzen sich Verhandlungsziele und definieren ihre Kompromissgrenzen.
- vergleichen Verhandlungsstrategien und -praktiken im ersten B-Sprachraum (bzw. anderen Kulturen) und vertiefen ihr interkulturelles Wissen.
- zeigen im Umgang mit in- und ausländischen Kunden Verständnis und angemessene Reaktion bei kulturbedingten Besonderheiten (vgl. Lehrplan zur interkulturellen Kommunikation).
- argumentieren zunehmend sicher und überzeugend, indem sie Argumente strukturiert aufbauen und sie mit relevanten Belegen untermauern.
- drücken ihre Meinungen und Argumente klar, präzise und kohärent aus und setzen bei der Präsentation ihre Körpersprache und Stimme gezielt ein.
- hören aktiv und kritisch zu, um die Kernpunkte von Gegenpositionen zu identifizieren.
- gehen angemessen auf Gegenpositionen ein und entkräften diese ggf. oder entwickeln Kompromissvorschläge.
- erkennen Konfliktursachen in der Kommunikation.
- wenden Strategien zur Lösung von möglichen Konflikten in Gesprächssituationen an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Kommunikationsmodelle, z. B. Harvard-Konzept (Prinzipienbasiertes Verhandeln)
- Gesprächsführung
- Argumentationskonzepte
- Verhandlungsführung
- Konsens- oder Kompromissbildung

FACHKOMPETENZ (MIT FACHÜBERSETZEN): WIRTSCHAFT BZW. TECHNIK (A-, B-SPRACHE)

1. bis 2. Schuljahr

Der Erwerb der im Folgenden aufgeführten Kompetenzen findet für alle Fachgebiete des Fachs *Fachkompetenz* gleichermaßen statt. Sie stellen sowohl inhaltliche als auch arbeitsmethodische Grundlagen zur Erlangung der fachlichen Kompetenzen dar. Die Lehrkraft entscheidet in eigener pädagogisch-didaktischer Verantwortung über die in den einzelnen Lernbereichen aufgeführten Inhalte, anhand derer diese Kompetenzen erworben und vertieft werden.

Die Lernbereiche im Bereich *Fachkompetenz* sind zweisprachig angelegt in Abhängigkeit vom Niveau der Lerngruppe. Die Schulen entscheiden in eigener Verantwortung über die Reihenfolge der vermittelten Inhalte. Ziel des Kompetenzbereichs ist die Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen im jeweiligen Fachgebiet, um Übersetzungen von einfachen Fachtexten anzufertigen.

Es bietet sich ein fächerübergreifendes Unterrichtskonzept in Abstimmung mit den anderen Fächern der B-Sprache an.

Allgemeine Vorbemerkungen:

Grundlegender Umgang mit Fachkompetenz

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- grenzen die Anforderungen an die Fachsprache gegenüber der Allgemeinsprache ab.
- erschließen Fachtermini und fachliche idiomatische Wendungen eigenständig mit Hilfe geeigneter fachlicher Nachschlagewerke.
- erstellen sowohl Glossare als auch Fachterminologien und erweitern diese kontinuierlich, ggf. unter Einsatz einschlägiger Terminologieverwaltungstools.
- nutzen dazu auch ggf. vorhandene Fachterminologien.
- verwenden die Fachsprache souverän, situations- und adressatengerecht bei der eigenen Sprachproduktion sowie in Übersetzungen.
- erweitern ihr Fachwissen kontinuierlich und erschließen sich ggf. neue, fachgebietsverwandte Themengebiete eigenständig und informieren sich über aktuelle Entwicklungen.

FACHKOMPETENZ:**WIRTSCHAFT (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 1****Ökonomische Rahmenbedingungen identifizieren****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über die grundlegenden Wirtschaftsterminologien.
- identifizieren relevante Wirtschaftssubjekte.
- unterscheiden zwischen dem öffentlichen und dem privaten Bereich.
- machen sich die wirtschaftlichen Ziele einer Unternehmung bewusst.
- gewinnen einen Überblick über Wirtschaftssektoren und Branchen.
- informieren sich über wirtschaftspolitische Ziele, erkennen Zielkonflikte und beurteilen gängige Maßnahmen der Wirtschaftspolitik.
- erlangen im Rahmen der Fiskalpolitik einen Überblick über Staatseinnahmen und -ausgaben.

Inhalte zu den Kompetenzen

- grundlegende Wirtschaftsterminologie, z. B. Absatz, Umsatz, Gewinn
- Wirtschaftssubjekte, z. B. Grundmodell des Wirtschaftskreislaufs
- öffentlicher und privater (auch gemeinnütziger) Bereich
- wirtschaftliche Ziele der Unternehmung
- Wirtschaftssektoren und Branchen
- wirtschaftspolitische Ziele, Zielkonflikte und Herausforderungen, z. B. demografischer Wandel, Ökologie, Verteilungsgerechtigkeit, Geopolitik
- Maßnahmen der Wirtschaftspolitik, z. B. Fiskalpolitik (Staatseinnahmen und -ausgaben)

FACHKOMPETENZ:**WIRTSCHAFT (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 2****Organisationen analysieren****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren ausgewählte Unternehmen, ordnen sie nach Unternehmensart, Wirtschaftsbereich und Branche ein und ermitteln die für deren Standortentscheidungen relevanten Standortfaktoren.
- interpretieren Organigramme, verschaffen sich einen Überblick über die einzelnen Abteilungen und erschließen sich deren Tätigkeitsbereiche.
- kennen gängige Unternehmensformen und grundlegende Formen von Unternehmenszusammenschlüssen.
- sind mit den Grundlagen des Personalwesens vertraut.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Standortfaktoren, z. B. Infrastruktur, Arbeitsmarkt, Steuerbelastung
- Aufbauorganisation: Abteilungen, Tätigkeitsfelder und Informationsaustausch, z. B. Geschäftsführung, Assistenz, Einkauf, Produktion, Vertrieb, Buchhaltung, Personalabteilung, Forschung und Entwicklung, Compliance
- Rechtsformen von Unternehmen, z. B. e. K., OHG, KG, GmbH, AG, UG, SE
- Unternehmenszusammenschlüsse, z. B. Kooperation, Konzentration, Fusion
- Grundlagen des Personalwesens, z. B. Arbeitsvertrag, Vertretungsvollmachten, Personalbeschaffung, Mitarbeitermotivation

FACHKOMPETENZ:**WIRTSCHAFT (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 3****Wirtschaftsrechtliche Grundlagen kennenlernen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kennen wirtschaftsrechtliche Grundlagen und wenden diese fallbezogen an.
- sind mit den Grundlagen des Kaufvertrags vertraut, gehen mit Kaufvertragsstörungen rechtskonform um und agieren unternehmerisch sinnvoll.
- erkennen die Notwendigkeit allgemeiner Geschäftsbedingungen und können diese rechtswirksam in Kaufverträge integrieren.
- berücksichtigen besondere gesetzliche Regelungen bei Fernabsatzverträgen.
- kontrollieren Rechnungen und veranlassen die situationsgerechte Bezahlung.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Rechts- und Geschäftsfähigkeit
- Besitz und Eigentum, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit, Formvorschriften
- Vertragsarten, z. B. Mietvertrag, Pachtvertrag, Leihvertrag, Sachdarlehensvertrag
- Kaufvertrag
- ein- und zweiseitiger Handelskauf
- Kaufvertragsstörungen (mangelhafte Lieferung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) und angemessene Problemlösung
- Kulanz
- allgemeine Geschäftsbedingungen
- Regelungen zum Fernabsatz
- Zahlungsmethoden

FACHKOMPETENZ:**WIRTSCHAFT (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 4****Ausgewählte Aspekte des internationalen Handels bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beherrschen die wichtigsten Begriffe der Logistik.
- eruieren Chancen und Herausforderungen des internationalen Handels.
- reagieren auf politische, gesellschaftliche und regulative Veränderungen.
- wenden ihre Erkenntnisse auf konkrete Fallbeispiele an.
- erkennen internationale Abhängigkeiten.

Inhalte zu den Kompetenzen

- grundlegende Terminologie der Logistik, z. B. Absatzwege, Absatzmittler, Transportarten
- typische und aktuelle Außenhandelsrisiken, Protektionismus, Freihandel
- länderübergreifende wirtschaftliche Zusammenschlüsse, z. B. Freihandelsabkommen, Freihandelszonen, Zollunion, Wirtschafts- und Währungsunion, ggf. Sonderwirtschaftszonen

FACHKOMPETENZ:**WIRTSCHAFT (A-, B-SPRACHE)****2. Schuljahr****Lernbereich 5****Praxis des Fachübersetzens****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren Lexik, Syntax und Idiomatik berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache hinsichtlich des Übersetzungsziels.
- identifizieren die wichtigsten Aussagen berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache und fassen sie zusammen.
- fertigen Übersetzungen von fachsprachlichen Texten unterschiedlicher Textsorten aus Themengebieten mit einem Bezug zum künftigen Berufsalltag in die A-Sprache an. Dabei beachten sie entsprechende Textsortenkonventionen und berücksichtigen Layoutvorgaben.
- leiten aus dem Übersetzungsprozess Lösungen für Übersetzungsprobleme der jeweiligen Sprachpaare ab, z. B. komplexe Satzgefüge, Zeitenfolge, Partizipialkonstruktionen, Unterschiede in der Syntax.
- bewerten eigene und fremde berufsrelevante fachliche Übersetzungen. Sie erörtern dabei Varianten von bzw. in vorliegenden Übertragungen eines Ausgangstextes in die Zielsprache und entscheiden sich begründet für eine Lösung unter Berücksichtigung des Übersetzungsauftrags.
- fertigen maschinelle sowie KI-gestützte Übersetzungen berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache an und posteditieren diese.

Inhalte zu den Kompetenzen

- mittelschwere Fachtexte, z. B. Firmenporträts regionaler Unternehmen, fachbezogene Pressemitteilungen, Blogbeiträge, Mitarbeitermagazine und Newsletter, Informationsmaterial zu Messen, Branchentrends

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET WIRTSCHAFT****Modul 1****Ein Marketingkonzept für die Bereiche Werbung und Verkaufsförderung entwickeln****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- machen sich mit der Absatzwerbung vertraut, indem sie sich einen Überblick über Werbearten, AIDA-Formel, Werbeplanung, Werbeträger, Grundsätze der Werbung und Werbeerfolgskontrolle verschaffen.
- befassen sich mit der Verkaufsförderung.
- kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen der Werbung und wenden diese fallbezogen an.
- beschäftigen sich mit interkulturellen Aspekten der Kommunikationspolitik.
- entwickeln ein Werbe- bzw. Verkaufsförderungskonzept für eine reale Organisation.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Grundsätze der Werbung, auch unter Berücksichtigung interkultureller Unterschiede bei den Zielgruppen
- Werbearten
- AIDA-Formel
- Werbeplanung
- Werbeträger
- ggf. Werbeerfolgskontrolle unter Berücksichtigung des Datenschutzes an Schulen
- Verkaufsförderung
- rechtliche Rahmenbedingungen, z. B. vergleichende Werbung, unlautere Werbung, irreführende Werbung
- interkulturelle Aspekte

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET WIRTSCHAFT****Modul 2****Private wirtschaftliche Lebensführung: Finanzen im Griff haben****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über grundlegende wirtschaftliche Aspekte und Notwendigkeiten in ihrer privaten Lebensführung.
- behalten den Überblick über persönliche Finanzen.
- prüfen und überwachen ihr Ausgabeverhalten.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Steuern
- Versicherungen zur Risiko- und Altersvorsorge
- Sozialversicherung
- grundlegende Bankgeschäfte, z. B. Kontokorrentkonto, Dispositionskredit, Darlehen
- Einnahmen- und Ausgabenrechnung der privaten Haushaltsführung
- Inflationswirkungen
- Geldanlagen, z. B. Termingeld, Wertpapiere
- Förderprogramme, z. B. staatlich oder privat

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET WIRTSCHAFT****Modul 3****Enterprise Resource Planning: eine ERP-Software anwenden****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- machen sich mit ERP-Systemen vertraut.
- wickeln unter Verwendung eines ERP-Systems Lagerversandaufträge, Beschaffungsaufträge und Produktionsaufträge ab.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Module eines ERP-Systems
- Unterschied zu PPS-Systemen oder SCM-Systemen
- Abwicklung eines Lagerversandauftrags
- Abwicklung eines Beschaffungsauftrags
- Abwicklung eines Produktionsauftrags

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 1****Geschichte der Technik – Bereiche der Technik und Einordnung – Produktionsverfahren****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- gewinnen einen exemplarischen Einblick in die historische Entwicklung der Technik im Wechselspiel mit den historischen Epochen und sozialen Entwicklungen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Entstehung der ersten handwerklichen Produktionen in der Steinzeit
- Keramik- und Metallindustrien in den frühen Metallzeiten
- technische Entwicklung in den Hochkulturen der klassischen Antike
- Technik im Mittelalter am Beispiel der Dombauhütten
- Umbruch in der Renaissance
- die Industrielle Revolution
- das Industriezeitalter und der menschengemachte Klimawandel
- technologische Entwicklung als Weg in die Zukunft

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 2****Wirtschaft und Technik: Analyse der Bedeutung der Technik für die Wirtschaft des 21. Jahrhunderts****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vergegenwärtigen sich, dass die Wirtschaft des 21. Jahrhunderts ohne Technik nicht denkbar ist.
- erlangen einen Überblick, in welchen Bereichen der Wirtschaft Technik und Technologie (direkt oder indirekt) eingesetzt und angewendet wird.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Analyse ausgewählter großer Industrieunternehmen im näheren und weiteren Umfeld
- Analyse ausgewählter Unternehmen des produzierenden Gewerbes
- Einsatz von Hochtechnologie im nicht produzierenden Gewerbe
- Erkundung, ggf. im Rahmen einer Exkursion, von zukunftsorientierten Unternehmen in der Region, z. B. Robotikunternehmen, Social-Media-Plattformen, gen- und biotechnologische Unternehmen
- Präsentation ausgewählter Unternehmen
- Lieferketten vor dem Hintergrund der Globalisierung und des Klimawandels

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 3****Stoff- und Werkstoffkunde****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über wichtige Roh- und Werkstoffgruppen.
- bewerten Werkstoffe aus ökologischer Sicht.

Inhalte zu den Kompetenzen

- vom Roh- zum Werkstoff vor dem Hintergrund des ökologischen und wirtschaftlichen Wandels
- Einteilung und Gliederung von Werkstoffen
- physikalische, chemische und technologische Eigenschaften von Werkstoffen vor dem Hintergrund von Produktion und Produktgestaltung
- neue Hightech-Werkstoffe

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 4****Prüf- und Messtechnik / Qualitätskontrolle****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über die wichtigsten Bereiche der Prüf- und Messtechnik.
- erkennen die Bedeutung der Prüftechnik anhand exemplarischer Beispiele aus der modernen Produktion.
- wissen um die Bedeutung der Ursachenforschung für die Weiterentwicklung der Technik.
- wissen um die Bedeutung der Qualitätskontrolle in der industriellen Herstellung.

Inhalte zu den Kompetenzen

- das internationale Einheitensystem
- Messen und Messtechnik

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 5****Fertigungstechnik und Maschinen****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- sind vertraut mit den Grundlagen und der Einteilung der Fertigungstechnik.
- erlangen einen Überblick über die bedeutendsten fertigungstechnischen Verfahren, insbesondere:
 - Zerspanungstechnik und maschinelle Bearbeitung
 - zerspanungsfreie Verfahren und Umformtechnik
 - computergestützte Herstellungsverfahren, z. B. Lasertechnologie

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 6****Computertechnik und Künstliche Intelligenz (KI), Robotik****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über neue und neueste Entwicklungen in der Computertechnologie, z. B.
 - erneuerbare Energien, Atomenergie
 - Entwicklung der Robotik
 - Verkehrssysteme der Zukunft
- wissen um die Bedeutung der KI in der Technik und ihren Einfluss auf soziale Systeme.

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****1. bis 2. Schuljahr****Lernbereich 7****Biotechnologie****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über wichtige Anwendungsbereiche der Biotechnologie, z. B.
 - Gentechnik
 - biotechnologische Werkstoffe
 - Impfstoffe, Genschere

FACHKOMPETENZ:**TECHNIK (A-, B-SPRACHE)****2. Schuljahr****Lernbereich 8****Praxis des Fachübersetzens****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren Lexik, Syntax und Idiomatik berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache hinsichtlich des Übersetzungsziels.
- identifizieren die wichtigsten Aussagen berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache und fassen sie zusammen.
- fertigen Übersetzungen von fachsprachlichen Texten unterschiedlicher Textsorten aus Themengebieten mit einem Bezug zum künftigen Berufsalltag in die A-Sprache an. Dabei beachten sie entsprechende Textsortenkonventionen und berücksichtigen Layoutvorgaben.
- leiten aus dem Übersetzungsprozess Lösungen für Übersetzungsprobleme der jeweiligen Sprachpaare ab, z. B. komplexe Satzgefüge, Zeitenfolge, Partizipialkonstruktionen, Unterschiede in der Syntax.
- bewerten eigene und fremde berufsrelevante fachliche Übersetzungen. Sie erörtern dabei Varianten von bzw. in vorliegenden Übertragungen eines Ausgangstextes in die Zielsprache und entscheiden sich begründet für eine Lösung unter Berücksichtigung des Übersetzungsauftrags.
- fertigen maschinelle sowie KI-gestützte Übersetzungen berufsrelevanter fachlicher Texte der A- und B-Sprache an und posteditieren diese.

Inhalte zu den Kompetenzen

- mittelschwere Fachtexte, z. B. Firmenporträts regionaler Unternehmen, fachbezogene Pressemitteilungen, Blogbeiträge, Mitarbeitermagazine und Newsletter, Informationsmaterial zu Messen, Branchentrends

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET TECHNIK****Modul 1****Vertiefung und Erweiterung ausgewählter Themenbereiche****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen und erweitern ihr Wissen zu ausgewählten Themenbereichen des Lehrplans unter besonderer Bezugnahme auf die lokale Wirtschafts- und Industriestruktur.

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET TECHNIK****Modul 2****Künstliche Intelligenz (KI)****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihr Wissen über KI und ihren praktischen Einsatz in Wirtschaft und Industrie, auch anhand exemplarischer Übungen.
- wissen um die Bedeutung der KI und setzen sich kritisch mit der Thematik auseinander.

Inhalte zu den Kompetenzen

- ökologische Aspekte der KI-Nutzung, z. B. Energiebedarf
- Datensicherheit

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG FACHGEBIET TECHNIK****Modul 3****Aktuelle Entwicklungen in Technik und Wirtschaft****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- beschäftigen sich mit aktuellen Entwicklungen in Technik und Wirtschaft, z. B.
 - Technik in der Kosmetik- und der Lebensmittelindustrie
 - Chancen und Risiken der Gentechnik, z. B. in den Bereichen Ökologie und Medizintechnik
 - Klimawandel und Technik: Technologien, Chancen, Risiken
 - Verkehrssysteme in Gegenwart und Zukunft
 - weitere aktuelle Themen und Entwicklungen, z. B. Waffentechnologie
- wissen um die Bedeutung aktueller Entwicklungen und reflektieren sie.

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: FACHLICHE ERWEITERUNG:
VORBEMERKUNGEN**

Im Modul ***Fachliche Erweiterung: Wirtschaft*** wählt die Lehrkraft in eigener pädagogisch-didaktischer Verantwortung geeignete Inhalte aus dem Lehrplan für die Fachkompetenz Wirtschaft aus.

Für das Modul ***Fachliche Erweiterung: Technik*** stehen auf den folgenden Seiten drei Lernbereiche als Empfehlung zur Verfügung, für die ***Fachliche Erweiterung: Rechtswesen*** ein Lernbereich.

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: FACHLICHE ERWEITERUNG: WEITERES
FACHGEBIET TECHNIK****Lernbereich 1****Grundlagen der Technik im Überblick****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- gewinnen einen exemplarischen Einblick in die wichtigsten Grundlagen des Fachgebiets Technik.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Rohstoffe und Werkstoffe: Definition, Eigenschaften, Gruppen und Einsatz
- Normung
- Prüf- und Messtechnik
- Fertigungstechnik (zerspanende und spanfreie Technik)

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: FACHLICHE ERWEITERUNG: WEITERES
FACHGEBIET TECHNIK****Lernbereich 2****Künstliche Intelligenz (KI)****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihr Wissen über KI und ihren praktischen Einsatz in Wirtschaft und Industrie, auch anhand exemplarischer Übungen.
- wissen um die Bedeutung der KI und setzen sich kritisch mit der Thematik auseinander.

Inhalte zu den Kompetenzen

- ökologische Aspekte der KI-Nutzung, z. B. Energiebedarf
- Datensicherheit

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: FACHLICHE ERWEITERUNG: WEITERES
FACHGEBIET TECHNIK****Lernbereich 3****Aktuelle Entwicklungen in Technik und Wirtschaft****Kompetenzerwartungen und Inhalte**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- gewinnen einen Einblick in aktuelle Entwicklungen in Technik und Wirtschaft, z. B.
 - Technik in der Kosmetik- und der Lebensmittelindustrie
 - Chancen und Risiken der Gentechnik, z. B. in den Bereichen Ökologie und Medizintechnik
 - Klimawandel und Technik: Technologien, Chancen, Risiken
 - Verkehrssysteme in Gegenwart und Zukunft
 - weitere aktuelle Themen und Entwicklungen, z. B. Waffentechnologie
- wissen um die Bedeutung aktueller Entwicklungen und reflektieren sie. Dabei setzen sie sich in Diskussionen kritisch mit der jeweiligen Thematik auseinander.

FACHKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: FACHLICHE ERWEITERUNG: WEITERES
FACHGEBIET RECHTSWESEN****Lernbereich****Grundlagen des deutschen Rechtswesens und der deutschen Rechts-
sprache****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- reflektieren die Bedeutung von Rechtsstaatlichkeit und erkennen die Funktionen des Rechts am Beispiel aktueller Gesetzesdebatten.
- identifizieren die grundlegenden Strukturen und Prinzipien des deutschen Rechtssystems.
- verstehen den Inhalt und Aufbau einfacher Gesetzestexte.
- definieren zentrale Begriffe und stellen Sachverhalte unter Verwendung einer präzisen, juristisch korrekten Sprache dar.
- erkennen die Problematik der Übertragbarkeit bei unterschiedlichen Rechtssystemen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Rechtsquellen in Deutschland: Grundgesetz, Gesetze, Verordnungen, Satzungen; BGB vs. StGB
- Rechtsgebiete: Öffentliches Recht (Staats- und Verwaltungsrecht), Privatrecht (Zivilrecht), Strafrecht
- Gerichtsbarkeit: Zivil- und Strafgerichte, Fachgerichtsbarkeiten (Arbeits-, Verwaltungs-, Sozial-, Finanzgerichte)
- Instanzenzug: Amtsgericht bis BGH
- Zuständigkeiten: Arten und Bezeichnung der Richter und Prozessbeteiligten je nach Verfahrensart
- Ablauf von Zivilprozessen, Strafprozessen und allgemeinen Verwaltungsverfahren
- gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht: Patentwesen (Patentämter, Patentanmeldung, Register)

KULTURKOMPETENZ:**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATION UND KULTURRAUMSTUDIEN
FÜR DIE B-SPRACHE****2. Schuljahr****Lernbereich 1****Interkulturelle Kommunikation (A-, B-Sprache)**

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erfassen den Begriff „Kultur“ und reflektieren ihn.
- reflektieren anhand der eigenen Lebenserfahrung, welche kulturellen Merkmale sie geprägt haben.
- erkennen die Bedeutung kulturell bedingter Konventionen.
- unterscheiden zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung.
- identifizieren und hinterfragen Funktionen und Auswirkungen von Stereotypen.
- verschaffen sich einen Überblick über die wesentlichen Aspekte menschlicher Kommunikation anhand von verschiedenen Kommunikationsmodellen.
- sensibilisieren sich für zentrale Aspekte interkultureller Kommunikation auf verschiedenen Ebenen, u. a. Unterscheidung zwischen Sach- und Beziehungsebene sowie zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation.
- reflektieren interkulturelle Kompetenz und erkennen die Relevanz von kognitiver Kompetenz (Wissen und Verständnis von anderen Kulturen und Kulturräumen), emotionaler Kompetenz (Empathie) und pragmatischer Kompetenz (Beachtung von Kommunikationskonventionen).
- sind sich der besonderen Bedeutung interkultureller Kompetenz für Fremdsprachenkorrespondentinnen und -korrespondenten bewusst.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Kultur: Identität, Werte und Normen, Rituale und Symbole, Eigenkultur und Fremdkultur, Kulturtransfer; Kulturmodelle, z. B. Eisbergmodell, Zwiebelmodell
- kulturelle Merkmale, z. B. Akzeptanz von Hierarchie und Ungleichheit, Trennung von Privatem und Öffentlichkeit, Bedeutung von Regeln, Verhältnis von Individuum und Gemeinschaft, Geschlechterorientierung, Umgang mit Emotionen, Raumverständnis, Essgewohnheiten, Kleidungskonventionen, Zeitverständnis
- Wahrnehmung: Wahrnehmungsprozess, Identitätsbildung, Selbstbild und Fremdbild, Stereotypen, Vorurteile und Klischees

- Kommunikation: Definition und Kommunikationsmodelle (z. B. Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun), direkte und indirekte Kommunikation, verbale und nonverbale Kommunikation, Kommunikationsstörungen, Kommunikation im virtuellen Raum
- interkulturelle Interaktion: Kommunikationskonventionen (z. B. Begrüßung, Small-talk), Humor, Höflichkeit, Tabus, Umgang mit interkulturellen Missverständnissen
- interkulturelles Lernen und Kulturschock
- *critical incidents*

KULTURKOMPETENZ:**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATION UND KULTURRAUMSTUDIEN
FÜR DIE B-SPRACHE****2. bzw. 3 Schuljahr****Lernbereich 2****Kulturraumstudien Ausland (B-Sprache)**

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verfügen über allgemeine geografische, politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche sowie kulturelle Kenntnisse der Kulturen und Kulturräume ihres B-Sprachraums.
- recherchieren, überprüfen und aktualisieren diese Kenntnisse auftragsbezogen.
- verschaffen sich einen Überblick über Gemeinsamkeiten und Unterschiede, z. B. geografischer, politischer, gesellschaftlicher sowie kultureller und wirtschaftlicher Gemeinsamkeiten sowohl im Kulturraum bzw. den Kulturräumen der B-Sprache als auch im Vergleich zu Deutschland und/oder anderen Kulturräumen.
- reflektieren kulturraumspezifische Besonderheiten der interkulturellen Kommunikation.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Geografie: geografische Lage, Größe und topografische Merkmale, Klima, natürliche Ressourcen, regionale Einteilung; ggf. weitere ausgewählte Aspekte der Humangeografie, Infrastruktur und Energieversorgung
- Politik: grundlegende Merkmale des politischen Systems (z. B. Verfassung und politische Institutionen, Wahlsystem und politische Parteien), ggf. Medien, Zeitgeschehen und aktuelle politische Themen, regionale bzw. landesspezifische Aspekte der politischen Kultur, Grundzüge der Außenpolitik
- Wirtschaft: grundlegende Merkmale des Wirtschaftssystems, ggf. Wirtschaftspolitik, regionale und strukturelle Merkmale, internationale Wirtschaftsbeziehungen
- Gesellschaft und Kultur: grundlegende Merkmale des gesellschaftlichen Systems (z. B. Demografie, Klassen und Schichten), Migration und ethnische Gruppen; ggf. Bildungssystem, regionale Besonderheiten, Religion und Formen von Religiosität, Werte und Normen, Traditionen und Feste; weitere Themenbereiche, z. B. Sport, Kunst, Musik, Kino, Theater, Literatur
- kulturraumspezifische Besonderheiten der interkulturellen Kommunikation, z. B. direkte und indirekte Kommunikation (inkl. Aspekten der nonverbalen

Kommunikation), Kommunikationskonventionen (z. B. Begrüßung, Smalltalk, Tabus), Zeitverständnis, Verhältnis von Privatem und Beruflichem, Umgang mit Regeln, Umgang mit Emotionen, Essgewohnheiten, Kleidungskonventionen

KULTURKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KULTURKOMPETENZ****Modul 1****Vertiefung Kulturraumstudien Ausland (B-Sprache)**

1 Wochenstunde oder 2 Wochenstunden

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erweitern ihr Wissen und Verständnis um geschichtliche Perspektiven und Kenntnisse.
- vertiefen ihre geografischen, politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen bzw. kulturellen Kenntnisse zu ausgewählten Aspekten der Kulturen und Kulturräume der B-Sprache. Sie erkennen die strukturellen, räumlichen und zeitlichen Zusammenhänge zwischen den einzelnen Themenbereichen.
- reflektieren ausgewählte Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen dem Kulturraum ihrer B-Sprache und anderen Ländern bzw. Kulturräumen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Geschichte: kulturraum- bzw. landesspezifische geschichtliche Grundlagen, z. B. Ereignisse von epochaler Bedeutung, tiefprägende Erfahrungen, große Entwicklungslinien
- Geografie, z. B. ausgewählte Aspekte der Humangeografie, Infrastruktur und Energieversorgung
- Politik, z. B. Medien, Zeitgeschehen und aktuelle politische Themen, regionale bzw. landesspezifische Aspekte der politischen Kultur, Grundzüge der Außenpolitik
- Wirtschaft, z. B. Wirtschaftspolitik, regionale und strukturelle Merkmale, internationale Wirtschaftsbeziehungen
- Gesellschaft und Kultur, z. B. Bildungssystem, regionale Besonderheiten, Religion und Formen von Religiosität, Werte und Normen, Traditionen und Feste; Sport, Kunst, Musik, Kino, Theater, Literatur
- komparative Aspekte: Vergleich von Kulturräumen

KULTURKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KULTURKOMPETENZ****Modul 2****Kulturräumstudien C-Sprache (A-, C-Sprache)**

1 Wochenstunde oder 2 Wochenstunden

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erweitern ihre ausgewählten geografischen, gesellschaftlichen, kulturellen sowie ggf. politischen und wirtschaftlichen Kenntnisse von den Kulturen und Kulturräumen der C-Sprache.
- erkennen kulturräumspezifische Besonderheiten der interkulturellen Kommunikation.

Inhalte zu den Kompetenzen

- ausgewählte Aspekte aus den Bereichen Geografie, Gesellschaft, Kultur, ggf. Politik und Wirtschaft
- kulturräumspezifische Besonderheiten der interkulturellen Kommunikation: Kommunikationskonventionen (z. B. Begrüßung, Smalltalk, Tabus, nonverbale Aspekte), ggf. Umgang mit Emotionen, Essgewohnheiten, Kleidungskonventionen und weitere Aspekte

KULTURKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG KULTURKOMPETENZ****Modul 3****Vertiefung Interkulturelle Kommunikation (A-, B-Sprache)**

1 Wochenstunde

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihre interkulturelle Kompetenz durch praktische Übungen und spezielle Trainings.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Rollenspiele
- *case scenarios*
- *critical incidents*

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****1. Schuljahr****Lernbereich 1****Grundlegende IT-Kenntnisse und eigener digitaler Arbeitsprozess****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kennen gängige und für den Beruf relevante Hard- und Software und richten einen Büroarbeitsplatz ein.
- nutzen verschiedene Speichermedien und -laufwerke, wählen passende Dateiformate und können Dateigrößen und deren Speicherbedarfe abschätzen.
- informieren sich über Datenschutzregelungen und setzen Datensicherheit um.
- setzen die Informationstechnologie unter dem Gesichtspunkt der Nachhaltigkeit verantwortungsvoll ein.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Hardware
- ergonomische Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes
- Betriebssysteme und berufsbezogene Software (auch Open Source)
- Filesysteme, Ordnerstrukturen, gängige Dateiformate
- Datenschutz und IT-Sicherheit, z. B. Grundzüge der DSGVO, Backups, Verschlüsselung, sichere Passwörter
- Green IT, z. B. Energiebedarf von Hardware, Internetanfragen, KI, Blockchain, Krypto

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****1. Schuljahr****Lernbereich 2****Textdokumente erstellen und übersichtlich gestalten****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verschaffen sich einen Überblick über die Bedienung eines Textverarbeitungsprogramms.
- erstellen, bearbeiten und gestalten berufsbezogene Dokumente ansprechend und übersichtlich.
- schreiben auch in Fremdsprachen formulierte Dokumente mit den jeweiligen Sonderzeichen.
- fügen für eine ansprechende, zweckorientierte Gestaltung zusätzliche grafische Objekte ein. Diese passen sie durchdacht an die jeweilige Dokumentart und den Kontext an.
- verwenden erweiterte Gestaltungsfunktionen und Dateien aus verschiedenen Quellen. Sie fertigen auch mehrseitige Dokumente professionell an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- hilfreiche Grundfunktionen, z. B. Tastenkombinationen, Kopieroptionen, Format übertragen, Suchen und Ersetzen, Silbentrennung, Grammatik- und Rechtschreibprüfung mit Spracheinstellung, automatische Korrektur, Wörter zählen
- Layoutgestaltung, z. B. Schriftart und -effekte, Aufzählungen, Einzüge, Ausrichtungen, Tabulatoren, Spalten, Kopf- und Fußzeile, Seitenzahlen, Textfelder
- Einfügen und Bearbeiten, z. B. Tabellen, Grafiken, Bilder, Organigramme
- Anpassen der Dokumentstruktur, z. B. Umbrüche, Seiteneinrichtung, Druckoptionen
- alternative Texterfassung, z. B. Spracheingabe, optische Texterkennung, KI-generierte Texte

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****1. Schuljahr****Lernbereich 3****Digitale Medien verantwortungsvoll nutzen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verschaffen sich einen Überblick über den Aufbau des Internets.
- recherchieren effektiv im Internet, gehen dabei sparsam mit ihren eigenen Daten um und überprüfen die Ergebnisse kritisch.
- verwenden Kollaborationswerkzeuge versiert.
- nutzen KI-gestützte Anwendungen sicher und effizient.
- setzen sich kritisch mit den Chancen und Risiken von KI-gestützten Anwendungen und der Digitalisierung auseinander.
- nutzen Social Media im beruflichen Kontext sicher und effizient.
- überprüfen Informationen auf Echtheit, Relevanz und Plausibilität.
- beachten das Urheberrecht.
- reflektieren ihr eigenes digitales Nutzungsverhalten und erkennen potenzielle Gefahren.

Inhalte zu den Kompetenzen

- URL-Schema, grundlegende Netzwerktypen, ggf. Internetdienste
- Internetrecherche: Browsereinstellungen, Suchmaschinen
- Kollaborationswerkzeuge, z. B. Videokonferenz
- KI-Nutzung, z. B. Prompt-Engineering, Datenschutz, KI-Assistenten und -Agenten
- Aspekte der Digitalisierung und KI-Nutzung, z. B. Potenziale, Ethik, Gefahren
- Social Media, z. B. Nutzung im Unternehmenskontext, gesetzliche Rahmenbedingungen
- Qualität, Validität und Authentizität von Informationen, z. B. Erkennen von Manipulation, Deepfakes, KI-Halluzinationen
- Urheberrecht, Lizenzrecht, z. B. *Creative Commons*, lizenzfreie Mediendatenbanken, nationale Besonderheiten
- Gefahren der digitalen Mediennutzung, z. B. Filterblasen, Onlinesucht, Internetkriminalität, Cybermobbing, aktuelle Entwicklungen

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****2. Schuljahr****Lernbereich 1****Präsentationen erstellen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nutzen ein Präsentationsprogramm, um eigenständig Präsentationen zu erstellen und Inhalte zielgruppenorientiert vorzustellen.
- verwenden bei der Gestaltung ihrer Präsentationen sowohl selbständig erstellte als auch vorhandene und ggf. automatisch generierte Präsentationsvorlagen.
- fügen Text- und Grafikelemente, Diagramme sowie Medienobjekte ein und bearbeiten diese.
- animieren die Folien sinnvoll und legen einen angemessenen Präsentationsablauf fest. Dabei beachten sie die allgemeinen Gestaltungsregeln.
- berücksichtigen die Vorführsituation (z. B. vor Publikum, Webinar) und beheben auftretende technische Schwierigkeiten selbständig, indem sie geeignete Problemlösungswege wählen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- allgemeine Gestaltungs- und Vortragsregeln, z. B. Farben und Kontraste, Größen, Textdarstellung, Abfolge, Dauer
- Folienlayout, Foliendesign, ggf. Masterfolien
- Einfügungen, z. B. Formen, Ton, Film, Übergänge, Animationen
- besondere grafische Darstellungen, z. B. Diagramm, Organigramm
- Einstellungen der Bildschirmpräsentation, ggf. Druckoptionen

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****2. Schuljahr****Lernbereich 2****Textdokumente erstellen und übersichtlich gestalten****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erstellen, bearbeiten und gestalten anspruchsvolle Dokumente für die erweiterte private und geschäftliche Korrespondenz.
- bauen dabei auf ihren Vorkenntnissen auf und wenden die Schreib- und Gestaltungsregeln der DIN 5008 an.
- verwenden Dokument- bzw. Formatvorlagen und erstellen ggf. Fußnoten und Verzeichnisse.
- erstellen und überarbeiten Dokumente kollaborativ.
- gestalten Dokumente nach Prinzipien der digitalen Barrierefreiheit und berücksichtigen dabei gängige Standards.

Inhalte zu den Kompetenzen

- normgerechte Dokumente nach DIN 5008, z. B. Schreibregeln für Zahlenschreibweisen und Zeichen, Brieflayout
- Formatvorlagen, Dokumentvorlagen
- ggf. Fuß- und Endnoten, Inhalts-, Literatur- oder Bildverzeichnisse
- kollaborative Dokumentbearbeitung, z. B. Kommentare, Änderungen nachverfolgen, synchrone Texterstellung und -bearbeitung
- Grundlagen digitaler Barrierefreiheit, z. B. Bedeutung von Alternativtexten, lesbaren Schriftarten und kontrastreichen Farben

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**DIGITALE KOMPETENZ****2. Schuljahr****Lernbereich 3****Daten strukturieren, aufbereiten und berechnen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- setzen einfache, betriebliche Aufgabenstellungen in einem Tabellenkalkulationsprogramm effizient um.
- formatieren die Tabellen optisch ansprechend.
- visualisieren Daten aussagekräftig.
- verwenden Tabellenkalkulationsprogramme als Datenbank, z. B. für Abfragen, Seriendruck.
- aktualisieren und bereinigen Daten und bereiten sie zur weiteren Verwendung auf.

Inhalte zu den Kompetenzen

- effiziente Dateneingabe, z. B. Eingabehilfen, csv-Import, automatisches Ausfüllen
- Zahlen-, Zellen- und Tabellenformatierung
- einfache Formeln und Funktionen mit verschiedenen Zellbezügen
- branchentypische Dokumente, z. B. Preislisten, Kundendatenbanken, Artikellisten, Umsatzauswertungen
- Visualisierungen, z. B. mit bedingter Formatierung und Diagrammen
- Daten verwalten, filtern, sortieren, ggf. auswerten
- Druckeinstellungen

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG INFORMATIONS- UND MEDIENKOMPETENZ****Modul 1****Basiskurs: Digitale Medien im Rahmen einer Projektarbeit erstellen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- planen, gestalten und präsentieren digitale Medienprodukte zweck- und zielgruppenorientiert.
- entwickeln eine Leitidee, wählen die passende Medienart und erstellen eine Konzeption. Dabei beachten sie den zeitlichen Rahmen und planen inhaltliche Abfolgen.
- machen sich mit den technischen und gestalterischen Grundlagen bzw. Anforderungen vertraut und berücksichtigen das Urheber- und Persönlichkeitsrecht.
- erstellen oder sammeln Rohmaterial. Ggf. verwenden sie auch computergenerierte Medien.
- sichten das Rohmaterial, wählen hinsichtlich technischer, gestalterischer und inhaltlicher Qualität aus und speichern es strukturiert ab.
- bearbeiten, verbessern, kombinieren und konvertieren die ausgewählten Materialien mit geeigneter Spezialsoftware. Sie nutzen optional auch Onlinetools oder KI-gestützte Anwendungen unter Beachtung des Datenschutzes.
- informieren sich zum Sichern der Arbeit über Datenformate, Ausgabequalität bzw. zum Projektziel passende Präsentationsmöglichkeiten und setzen diese zielorientiert um.
- bewerten das entstandene Produkt hinsichtlich technischer Umsetzung, medialer Wirkung, Verwendungszweck und Projektkonzeption.
- präsentieren das Ergebnis der Zielvorgabe angemessen und technisch fehlerfrei.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Erstellung digitaler Medienprodukte, z. B. mittels Software für Bild, Ton und Video
- Beispiele für Projekte: Thementage bzw. Aktionen an der Schule, Fotoausstellungen (auch digital), Videoerstellung und -vorführung, Podcasts, Schulradio, Webseitengestaltung, Social-Media-Beiträge, Tutorials für Mitschülerinnen und Mitschüler sowie Lehrkräfte

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG INFORMATIONSG- UND MEDIENKOMPETENZ****Modul 2****Aufbaukurs: Digitale Medien im Rahmen einer Projektarbeit erstellen****Kompetenzerwartungen**

Der Aufbaukurs vertieft die Kompetenzen aus Modul 1.

Vorschläge zur Umsetzung:

- Fortführung und Vertiefung des Projekts aus Modul 1
- Wechsel der Medienart für ein neues Projekt
- Fortführung und Adaption des Projekts aus Modul 1 an eine Fremdsprache unter Zuhilfenahme von Übersetzungstools

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG INFORMATIONSS- UND MEDIENKOMPETENZ****Modul 3****10-Finger-Tastschreiben erlernen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erarbeiten sich das Tastenfeld durch systematische Übungen.
- erfassen im 10-Finger-System deutsche und fremdsprachliche Texte in angemessener Geschwindigkeit zunehmend fehlerfrei.

Inhalte zu den Kompetenzen

- deutsches Tastaturlayout (ohne separaten Nummernblock)
- schwierige Zeichen

MEDIEN- UND INFORMATIONSKOMPETENZ:**WAHLPFLICHTFACH: VERTIEFUNG INFORMATIONS- UND MEDIENKOMPETENZ****Modul 4****Office-Anwendungen vertiefen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- vertiefen ihre Kenntnisse wahlweise in den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation oder Präsentationserstellung.
- bewältigen komplexe berufsbezogene Anwendungssituationen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Textverarbeitung, z. B. Seriendruck bzw. Serien-E-Mail (mit Regeln, Filter- und Sortiermöglichkeiten), Textbausteine, Formulare, Makros
- Tabellenkalkulation, z. B. Logikfunktionen (WENN, SVERWEIS), Verknüpfungen zu anderen Tabellen bzw. Mappen, intelligente Tabellen, Pivot-Auswertungen
- Präsentationen, z. B. Animationen und Verlinkungen im Detail, KI-Zusatzfunktionen, KI-gestützte Tools
- Verzahnung von verschiedenen Softwareanwendungen und von Dokumenten, z. B. Datenaustausch und Verknüpfungen zwischen verschiedenen Programmen, Einbettung unterschiedlicher Dokumenttypen

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**WIRTSCHAFTLICHES HANDELN IN EINEM UNTERNEHMEN****3. Schuljahr****Lernbereich 1****Güter beschaffen und lagern****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- planen einen Beschaffungsprozess für bestimmte Artikel und berücksichtigen dabei aktuelle Entwicklungen.
- ermitteln Bezugsquellen und beachten hierfür rechtliche Bestimmungen wie z. B. das Urheberrecht oder das Lizenzrecht.
- führen einen Angebotsvergleich durch, indem sie Konditionen und Preise verschiedener Anbieter unter Berücksichtigung quantitativer, qualitativer sowie ökologischer und sozialer Aspekte vergleichen, um eine Kaufentscheidung zu treffen.
- wickeln den Kaufvertrag unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen ab.
- führen eine sachgerechte Wareneingangskontrolle durch und reagieren bei Problemen gemäß der Standard Operating Procedures.
- reagieren bei Kaufvertragsstörungen sachlich korrekt und angemessen.
- kennen die Kriterien für eine sachgerechte Lagerung, minimieren Lagerrisiken und werten Lagerkennzahlen aus.
- prüfen Rechnungen und entscheiden sich für die optimale Zahlungsweise.

Inhalte zu den Kompetenzen

- interne und externe Bezugsquellen
- Überblick zu urheberrechtlichen und lizenzrechtlichen Bestimmungen
- Angebotsvergleich (quantitativ und qualitativ)
- Kaufvertrag
- Wareneingangskontrolle
- Kaufvertragsstörungen: mangelhafte Lieferung und Nicht-Rechtzeitig-Lieferung
- Lagerhaltung: Kosten der Lagerhaltung, Lagerkennzahlen (Mindest-, Melde-, Höchstbestand, durchschnittlicher Lagerbestand (mit Formelsammlung) sowie Lagerrisiken)
- Rechnungsprüfung und -begleichung unter Verwendung der wirtschaftlich sinnvollsten Zahlungsart

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**WIRTSCHAFTLICHES HANDELN IN EINEM UNTERNEHMEN****3. Schuljahr****Lernbereich 2****Leistungen am Markt absetzen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kennen den Unterschied zwischen Primär- und Sekundärforschung und ziehen daraus Konsequenzen für ein Produkt- und Dienstleistungsangebot.
- erlangen einen Überblick über den Marketingmix und bewerten ausgewählte Marketinginstrumente.
- erstellen Angebote.
- überwachen Zahlungstermine und führen Maßnahmen des Mahnwesens durch.
- berücksichtigen wesentliche Aspekte gesetzlicher Rahmenbedingungen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Primärforschung, Sekundärforschung
- Marketingmix
- Angebotserstellung
- Überwachung der Zahlungstermine
- kaufmännisches Mahnwesen
- wesentliche Aspekte des UWG, der Preisangabenverordnung und der Verträge zum Fernabsatz

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**WIRTSCHAFTLICHES HANDELN IN EINEM UNTERNEHMEN****3. Schuljahr****Lernbereich 3****Investitions- und Finanzierungsprozesse planen und durchführen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erlangen einen Überblick über verschiedene Investitionsarten.
- vergleichen unterschiedliche Kapitalquellen.
- kennen die Unterschiede verschiedener Kreditarten.
- identifizieren übliche Sonderformen der Finanzierung.
- sind mit gängigen Kreditsicherheiten vertraut.
- vergleichen unterschiedliche Wertpapiere und beurteilen diese unter Abwägung von Kosten, Erträgen und Risiken.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Neuinvestition, Erweiterungsinvestition, Ersatzinvestition
- Finanzierung: Eigen- und Fremdkapital
- Annuitätendarlehen, Festdarlehen, Lieferantenkredit, Kontokorrentkredit
- Sonderformen, z. B. Leasing, Franchising, Crowdfinancing
- Sicherheiten: Bürgschaft, Sicherungsübereignung, Pfandrecht, Grundschuld
- Wertpapiere: Aktien, Anleihen

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**WIRTSCHAFTLICHES HANDELN IN EINEM UNTERNEHMEN****3. Schuljahr****Lernbereich 4****Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erstellen Stellenausschreibungen anhand von Anforderungsprofilen.
- machen Vorschläge für deren Platzierung und informieren sich über weitere Möglichkeiten der Personalgewinnung.
- sichten und sortieren eingehende Bewerbungen.
- führen Auswahlverfahren durch.
- füllen einen Arbeitsvertrag aus.
- unterscheiden verschiedene Entgeltformen.
- bewerten diverse Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation.
- bereiten Mitarbeitergespräche vor.
- sind vertraut mit den rechtlichen Rahmenbedingungen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- verstehen den Einfluss von Gewerkschaften, Betriebsrat und Tarifverträgen.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Stellenausschreibung: Aufbau, Inhalt
- Informationsquellen für offene Stellen, z. B. Job-Portale im Internet, Arbeitsagentur, Intranet
- Bewerbung
- Auswahlverfahren, z. B. Assessment Center, Tests, Vorstellungsgespräche
- Arbeitsvertrag
- Entgeltformen: Gehalt und Lohn, z. B. Zeitlohn, Akkordlohn
- Maßnahmen der monetären und nicht-monetären Mitarbeitermotivation
- Mitarbeitergespräch
- Beendigung von Arbeitsverträgen: Kündigung, Aufhebungsvertrag, Befristung
- Einfluss von Gewerkschaften, Betriebsrat und Tarifverträgen

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**WIRTSCHAFTLICHES HANDELN IN EINEM UNTERNEHMEN****3. Schuljahr****Lernbereich 5****Auf Entwicklungen reagieren****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- nehmen Entwicklungen im außerbetrieblichen und gesellschaftlichen Umfeld wahr und schätzen deren Auswirkungen auf ein Unternehmen ein.
- identifizieren Handlungsmöglichkeiten, um darauf zu reagieren, und erarbeiten Strategien zur Weiterentwicklung eines Unternehmens.
- verstehen Maßnahmen zur Sanierung eines Unternehmens bei Notlagen, auch im Rahmen eines Insolvenzverfahrens.
- kennen Grundformen der Unternehmenskooperation und -konzentration.

Inhalte zu den Kompetenzen

- mögliche Entwicklungen, z. B. geopolitische Veränderungen, veränderte Nachfrage aufgrund gesetzlicher Änderungen, Preisänderungen, technische Neuerungen, demografischer Wandel, Globalisierung bzw. Deglobalisierung
- Sanierungsmaßnahmen, z. B. finanziell, sachlich, personell, organisatorisch
- Insolvenzgründe
- Kartell, Joint Venture, Fusion, Konzern

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**HANDELN IN INTERNATIONALEN MÄRKTEN****3. Schuljahr****Lernbereich 1****Außenhandelsgeschäfte abschließen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- ermitteln notwendige Planungsschritte zur Teilnahme an internationalen Messen und Ausstellungen.
- bewerten und wählen Handelspartner anhand von Länderanalysen aus.
- erlangen einen Überblick über geeignete Kommunikationsmedien zur Akquise und Betreuung von Handelspartnern in unterschiedlichen Ländern.
- recherchieren geeignete Transportmittel und -wege für den internationalen Handel und bewerten diese situationsgerecht.
- machen sich mit aktuellen Incoterm-Klauseln vertraut und wenden diese praxisnah an.
- wenden die Grundlagen der Exportkalkulation an und erstellen Angebote.
- berücksichtigen Länderrisiken sowie ökonomische Risiken und sichern diese adäquat ab.
- informieren sich über Factoring und Forfaitierung und bewerten deren Einsatz kritisch.
- gewinnen einen Überblick über das UN-Kaufrecht und das internationale Privatrecht.
- wählen geeignete Zahlungsformen des Außenhandelsverkehrs situationsgerecht aus und bewerten diese.
- füllen einen Akkreditiveröffnungsantrag aus.

Inhalte zu den Kompetenzen

- internationale Messen und Ausstellungen
- Länderanalysen, z. B. Bonitätsratings, landestypische Gewohnheiten in ausgewählten Kulturkreisen (z. B. Asien)
- geeignete Kommunikationsmedien in Abhängigkeit von den zu kontaktierenden Handelspartnern in unterschiedlichen Ländern
- Transportmittel und -wege
- Incoterm-Klauseln

- Grundlagen der Exportkalkulation
- Angebotserstellung
- Länderrisiken und ökonomische Risiken
- Absicherungsmöglichkeiten: Transportversicherung, Warentermingeschäfte, Preisgleitklauseln, staatliche und private Ausfuhrkreditversicherungen, Devisentermingeschäfte und Devisenoptionsgeschäfte, Fremdwährungskonten, Fremdwährungskredit, Bankgarantien
- Factoring/Forfaitierung
- UN-Kaufrecht, internationales Privatrecht
- Zahlungsformen: nicht-dokumentäre und dokumentäre, insbesondere Dokumenteninkasso und Dokumentenakkreditiv
- Ausfüllen eines Akkreditiveröffnungsantrags

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**HANDELN IN INTERNATIONALEN MÄRKTEN****3. Schuljahr****Lernbereich 2****Außenhandelsgeschäfte abwickeln****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kennen die Bestandteile von internationalen Handelsrechnungen und grenzen die Proformarechnung davon ab.
- sind mit dem Ursprungszeugnis vertraut und füllen das Ursprungszeugnisformular aus.
- unterscheiden Spediteur und Frachtführer und berechnen die Haftung des Frachtführers nach HGB.
- kennen sich mit unterschiedlichen Transportdokumenten aus.
- kennen die steuerliche und zollrechtliche Behandlung von Import- und Exportvorgängen.
- sind mit wesentlichen Elementen der Intrahandelsstatistik vertraut und bereiten die Abgabe einer Intrahandelsstatistik-Meldung vor.
- gewinnen einen Überblick über das ATLAS-System.
- kennen die gängigen Zollverfahren und Zolldokumente.
- identifizieren wesentliche Merkmale von Schiedsgerichten, können diese zum Vertragsbestandteil machen und bewerten sie im Vergleich zur staatlichen Gerichtsbarkeit.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Handelsrechnung, Proformarechnung
- Ursprungszeugnis
- Spediteur und Frachtführer sowie Haftung nach ADSp und HGB
- Transportdokumente, z. B. CMR-Frachtbrief, Konnossement
- steuerliche Behandlung und Verzollung bei grenzüberschreitendem Verkehr: Ursprungs- und Bestimmungslandprinzip, Umsatzsteueridentifikationsnummer, Berechnung der Einfuhrabgaben
- Intrahandelsstatistik
- ATLAS-System

- Zollverfahren, z. B. externes gemeinschaftliches Versandverfahren, internes gemeinschaftliches Versandverfahren
- Zolldokumente, z. B. Einheitspapier, Einfuhrlizenzen und Ausfuhrlizenzen
- Schiedsgerichte: Internationales Schiedsgericht, Gelegenheitsschiedsgericht

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**HANDELN IN INTERNATIONALEN MÄRKTEN****3. Schuljahr****Lernbereich 3****Zahlungsvorgänge abwickeln und Außenhandelsgeschäfte finanzieren****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- sind mit den wesentlichen Merkmalen von SEPA-Überweisungen vertraut und bereiten Zahlungsaufträge vor.
- identifizieren Szenarien für die Verwendung des Zahlungsauftrags im Außenwirtschaftsverkehr und füllen diesen situationsgerecht aus.
- berücksichtigen Meldevorschriften für Auslandszahlungen.
- prüfen, ob Dokumente akkreditivkonform eingereicht wurden.
- erlangen einen Überblick über Möglichkeiten zur Exportfinanzierung und berechnen den Effektivzinssatz verschiedener Darlehensangebote.

Inhalte zu den Kompetenzen

- SEPA-Überweisungen
- Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr
- Meldevorschriften für Auslandszahlungen
- akkreditivkonforme Dokumente
- Exportfinanzierung: Bestellerkredite, Lieferantenkredite, Kredite der Geschäftsbanken
- Zinsrechnung: Effektivzinzberechnung (vereinfacht)

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**HANDELN IN INTERNATIONALEN MÄRKTEN****3. Schuljahr****Lernbereich 4****Den Erfolg von Außenhandelsgeschäften beurteilen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- ermitteln den Erfolg eines abgewickelten Außenhandelsgeschäfts, analysieren Abweichungen und erarbeiten Vorschläge zur Verbesserung der Abwicklung künftiger Außenhandelsgeschäfte.
- bewerten Handelsgeschäfte nach Aspekten des Qualitätsmanagements und unter Berücksichtigung der Kundenzufriedenheit, ggf. unter KI-Einsatz
- beurteilen Handelsgeschäfte unter Nachhaltigkeitsaspekten.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Qualitätsmanagement, z. B. Soll-Ist-Vergleich anhand von Gewinn, Kosten, Zeitaufwand
- Kundenzufriedenheit, z. B. mithilfe von Feedback oder Fragebögen
- Nachhaltigkeit, z. B. aktuelle Nachhaltigkeits- bzw. Umweltschutzthemen, Realisierbarkeit, Kostenaspekte

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE****3. Schuljahr****Lernbereich 1****Grundlagen des Rechnungswesens****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- sind mit den Grundlagen des Wirtschaftsrechnens vertraut.
- erkennen die Bedeutung von Belegen und bearbeiten diese nach kaufmännischen Usancen.
- erstellen innerdeutsche Ausgangsrechnungen.
- erkennen die Bedeutung von Inventur und Inventar.
- erlangen einen Überblick über den Aufbau einer Bilanz sowie einer Gewinn- und Verlustrechnung und beurteilen die Auswirkung von Geschäftsvorfällen auf die Bilanz.
- erschließen sich die Funktionsweise des Systems der Umsatz- und Vorsteuer.
- berechnen aussagefähige Kennzahlen zur Liquiditätslage, Kapital- und Finanzierungsstruktur sowie zur Ertragskraft eines Unternehmens und interpretieren die Ergebnisse.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Dreisatzrechnung, Prozentrechnung
- Währungsrechnung
- Zinsrechnung
- Belege: Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, Korrekturmaßnahmen, Ablage, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- innerdeutsche Ausgangsrechnungen
- Inventur, Inventar
- Bilanz und Bilanzveränderungen (Aktivtausch, Passivtausch, Bilanzverkürzung und Bilanzverlängerung), Gewinn- und Verlustrechnung
- Umsatzsteuer und Vorsteuer
- Kennzahlen: Eigen- und Fremdkapitalquote, Anlagendeckung, Rentabilitätskennzahlen, Cashflow, Erfolgs- und Kostenstruktur-Analysen (mit Formelsammlung)

KAUFMÄNNISCHE FÄCHER:**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE****3. Schuljahr****Lernbereich 2****Preispolitische Maßnahmen****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler ...

- ermitteln selbständig die Verkaufspreise.
- berechnen Preisobergrenzen, die im Rahmen der Beschaffung berücksichtigt werden müssen.
- ermitteln die Auswirkungen der Marktpreise auf die Gewinnspanne.
- wenden gängige Methoden der Kalkulationsvereinfachung an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Handelskalkulation: Vorwärtskalkulation, Rückwärtskalkulation, Differenzkalkulation
- Kalkulationsvereinfachungen: Kalkulationszuschlag, Kalkulationsfaktor, Handelsspanne

ANHANG

MITGLIEDER DER LEHRPLANKOMMISSION

Stefano Albertini, M. A.	Sprachen- und Dolmetscher-Institut München e. V.
Elvira Almuíña Viz	Private Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe der Volkshochschule Landshut e. V.
Dr. Ana Barro	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Anna Bennett-Long	Fremdspracheninstitut der Landeshauptstadt München
Sascha Bigalke, Dipl.-Hdl.	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Maria Blach	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Philip Blain	ilingua-Sprachschule, Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Augsburg
Virginie Cavanna	EURO Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Bamberg
Dr. Birgit Eder	IFA Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Erlangen
Maria Einwächter	Sprachen & Dolmetscher Institut München
Janina Fast	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Daniela Fuhrmann	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Prof. Dr. Daniel Gossel	IFA Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Erlangen
Bernadette Hackauf	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Norin Hefner	WDS, Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Würzburg
Lisa Hegen	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Susanne Heinrich	Nürnberger Fremdsprachenschule
Maryline Heinze-Danjou	IFA Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Erlangen
Anna Hochsieder-Kern	Fremdspracheninstitut der Landeshauptstadt München

Joachim Lindmeier	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Oksana Löscher	IFA Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Erlangen
Marta Reyes Fernández	EURO Fremdsprachenschule Ingolstadt
Katharina Richter	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Brigitte Ross	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Montserrat Ruiz Augustin	Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Passau
Kristin Schaefer	IFA Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Erlangen
Helmut Seidel	Private Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe der Volkshochschule Landshut e. V.
Fabian Sirtl	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Donald Smith	EURO Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Bamberg
Peter Tilbury	Private Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe der Volkshochschule Landshut e. V.
Katharina Völk	Staatliche Berufsfachschule für Fremdsprachenberufe Weiden
Judith Waczek	Institut für Fremdsprachenberufe Kempten
Dr. Timea Zarbach-Peter	Institut für Fremdsprachenberufe Kempten
Martha Fritsch	Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) München