

1. Lehrjahr (1./2. Semester, 2 Wochenstunden)

Leistungsziel	Thema	Umsetzung	Bemerkungen	Tax Stufe	Kompetenzen Fach-, Methoden-, Selbst-Sozialkompetenz	L
1.11.1. Die Lernenden halten wirkungsvolle Kurzreferate mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Techniken und Hilfsmittel.	1.Kurzpräsentation: Sich und/oder andere vorstellen	Partnerinterviews z.B. in Dreiergruppen Präsentation: frei (Zum Beispiel Rap, Puzzle, Rollenspiel) DiD 1, S.8-11 Selbstporträt erstellen, wird bewertet	Mind-Map- Methode einführen	K4	MK / SK Sich klar ausdrücken Zuhören Sicheres Auftreten	8
1.5.1. Im schriftlichen Ausdruck formulieren Lernende ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an.	Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung: Wortarten bestimmen nach Veränderbarkeit Verb Rechtschreibung: Gross-/ Kleinschreibung	DiD 1, S. 110-121 Kurze Repetition der Wortarten Ziel: Wortarten erkennen DiD 1, S. 122 ff /S. 133 ff (Rechtschreibung) Grundregeln S. 122-124 Laut-Stamm-Homonymieprinzip Gross- und Kleinschreibung S. 133-140	Div. Werkstätte stehen zur Verfügung WS Fredy Schenker! Tests	K3	FK / MK Lerntechniken einsetzen: Lernkarten erstellen Zeitmanagement	20
1.8.1 Die Lernenden lesen Texte fliessend und wenden dabei geeignete Methoden an, um Inhalt, Aufbau und Absicht des Textes zu erfassen. Sie unterscheiden die einzelnen Textformen.	Texte lesen Diskussionen führen Texte verfassen: Berichte / Tagebuch / Tagesablauf	Lesestrategien kennen lernen: SQ3R-Methode Versch. Texte lesen: DiD 1, ab S.86 Erzählen: DiD 1, S. 70 ff Tagebuch erstellen / ev. Textproduktion Textverständnis zu versch. Themen Diskussionen zu aktuellen Themen	Eigene Erlebnisberichte diskutieren Lesestrategien üben: SQ3R-Methode Notenarbeit (z.B. Textverständnis/Tagebuch) Texte aus Wyss Band 1 S.135ff	K4	FK / MK/SK Lesemethode SQ3R kennen lernen und anwenden (S. 30) Aktiv zuhören Sich klar ausdrücken	12

1. Lehrjahr (1./2. Semester, 2 Wochenstunden)

<p>1.7.1. Die Lernenden setzen Wörter- und Lehrbücher richtig ein. Sie nutzen sprachliche Hilfsprogramme am Computer und gehen mit Informationen kritisch um.</p>	<p>Hilfsmittel: Lerntechniken/-strategien kennen lernen Lesestrategien/ Lesetechniken anwenden</p>	<p>Thema "Lernen" anhand Kapitel 4 aus DiD 1 S. 24 - 29 Wyss S.23 ff An diesem Thema kann laufend gearbeitet werden!</p>	<p>Weitere Hilfs-und Lehrmittel: Mathys-Werkstatt Wahrnehmungstest von Hürlimann etc. Entspannungstechniken</p>	<p>K3</p>	<p>FK / MK</p>	<p>10</p>
<p>1.3.1. Die Lernenden verfügen über einen differenzierten und vielfältigen Wortschatz und wenden ihn situationsgerecht an.</p>	<p>Wortschatz, Stil: Wortfamilie, Wortfeld, Synonym, Antonym</p>	<p>Siehe Grammatik, S.117-119 Wortzusammensetzung/Wortfamilie DiD 1, S.77: Texte korrigieren Rechtschreibeduden S. 81-84 Übungen aus Wyss Band 2, S.135 ff</p>	<p>fachübergreifend: Informatik in Absprache mit dem Fachlehrer</p>	<p>K3</p>	<p>FK / MK</p>	<p>10</p>
<p>1.10.1. Die Lernenden geben Geschehnisse korrekt wieder. Sie verfassen Berichte und andere Schriftstücke aus dem privaten und beruflichen Bereich, den Normen entsprechend.</p>	<p>Texte verfassen: Textsorten kennen lernen:</p>	<p>Zusammenfassung: DiD 1, Seite 37 ff Im Anschluss an die SQ3R-Lesemethode individuell: (Beschreibung: DiD 1, Seite 63 ff z.B. Verkaufsgegenstände beschreiben lassen)</p>	<p>Die versch. Textsorten müssen in den weiteren Semestern vertieft werden.</p>	<p>K4</p>	<p>FK / MK</p>	<p>10</p>
<p>1.2.2. Die Lernenden sind sich der Wirkung der einzelnen Kommunikationsmittel bewusst und wenden sie situationsgerecht an.</p>	<p>Gespräche führen: Regeln in Diskussionen; Rollenspiele gestalten</p>	<p>Kommunizieren: DiD 1, Seite 43 - 49 (aktiv zuhören, Gefühle ausdrücken ...) Diskussionen zu Themen DiD 1 S.86 ff und zu aktuellen Themen</p>	<p>aktuelle Themen aus dem Alltag einfließen lassen</p>	<p>K4</p>	<p>MK / SK</p>	<p>10</p>

2. Lehrjahr (3./4. Semester, 2 Wochenstunden)

Leistungsziel	Thema	Umsetzung	Bemerkungen	Tax Stufe	Kompetenzen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz	L
1.5.1. Im schriftlichen Ausdruck formulieren Lernende ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an.	Grammatik: Satzlehre: einfacher Satz, zusammengesetzter Satz; Satzzeichen, Rechtschreibung	Satzlehre: DiD 1, S. 142 ff DiD 2, S. 153 ff Zeitformen, Zeitverhältnisse: DiD 2, S. 116 ff Zeichensetzung: DiD 1, S.154 ff DiD 2, S. 163 ff Rechtschreibung DiD 1, S. 125 (evtl. Getrennt- und Zusammenschreibung)	(Lehrmittel „GOWIS“: Geeignete Übungen zu LAP) Übungen aus Wyss 1 + 2 WS: Satzbau (A. Schenker) WS: LAP-Vorbereitung Duden neu: 24. Auflage	K3	FK / MK	16
1.11.1 Die Lernenden halten wirkungsvolle Kurzreferate mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Techniken und Hilfsmittel.	1. Notiztechniken 2. Kurzpräsentation: Themen: - Lehrgeschäft - Produkt	DiD 1, S. 17 ff: Frei und sicher präsentieren; 1. "Ich im Betrieb": Stellung, Stellenwert, Tätigkeiten und Aussichten für die Zukunft 2. Produkt aus dem Sortiment des Lehrbetriebes	Klare Kriterien vorgeben (DiD 1, S. 17) Kriterien der nonverbalen Sprache beachten!	K4	MK/SK/FK	12
1.3.1. Die Lernenden verfügen über einen differenzierten und vielfältigen Wortschatz und wenden ihn situationsgerecht an. Sie unterscheiden zwischen verschiedenen stilistischen Sprachebenen.	Wortschatz/Stil: Sprachebenen unterscheiden Zeitungstexte lesen und unterscheiden	Sprachebenen: hep, Seite 115 ff Gassen-, Standard- und Hochsprache: hep, S. 73 ff (evtl. auch erst im 3. Lj.) Fremdwörter: Wyss Texte aus versch. Zeitungen vergleichen Antonyme/Synonyme/Wortschatz- und Stilübungen aus Wyss Bd. 2	kreatives Schreiben: Gedichte schreiben lassen (Mundart o. Schriftsprache)	K3	FK / MK	8

2. Lehrjahr (3./4. Semester, 2 Wochenstunden)

<p>1.10.1. Die Lernenden geben Geschehnisse korrekt wieder. Sie verfassen Berichte und andere Schriftstücke aus dem privaten und beruflichen Bereich, den Normen entsprechend. Sie erörtern Sachverhalte klar und verständlich und äussern ihre Meinungen.</p>	<p>Texte verfassen: Textsorten kennen lernen Kommentar und Stellungnahme</p>	<p>Argumentieren: DiD 1, Seite 52 ff DiD 2, S. 26ff: Argumentieren und erörtern, Argumentationskette Berichten und Kommentieren: DiD 2, S. 17 ff Texte des öffentlichen Gebrauchs</p>	<p>Leserbriefe und Kommentare aus Tageszeitungen lesen und diskutieren.</p>	<p>K4</p>	<p>FK / MK</p>	<p>10</p>
<p>1.8.1. Die Lernenden lesen Texte fliessend und wenden beim Lesen eines Textes geeignete Methoden an, um Inhalt, Aufbau und Absicht des Textes zu erfassen. Sie unterscheiden die einzelnen Textformen.</p>	<p>Texte lesen und verstehen: Texte lesen und erläutern, Textabsicht analysieren, Textaufbau</p>	<p>Weitere Möglichkeit: mündliche Kurzvorträge zum Werk, Nachhaltigkeit garantieren (Quiz, Testfragen) Textinterpretation: DiD 2, S. 81 ff Test: Fragen zum Text, Textverständnis</p>	<p>schriftliche Sprachproduktion: Zusammenfassung oder Charakteristik einer Person Notiztechnik anwenden</p>	<p>K3</p>	<p>FK / MK / SK</p>	<p>12</p>
<p>1.7.1. Die Lernenden setzen Wörter- und Lehrbücher richtig ein. Sie nutzen sprachliche Hilfsprogramme am Computer und gehen mit Informationen kritisch um.</p>	<p>Hilfsmittel anwenden: Lernstrategien vertiefen</p>	<p>Vorträge halten: DiD 2: Recherchieren und Arbeiten verfassen: S.38 ff, Vorbereitung auf SA ev. am PC, Korrekturprogramm Vorträge halten zu ausgewählten Themen Visualisieren: S.47 ff</p>	<p>Einzel -oder Gruppenarbeit Klare Kriterien vorgeben – benoten</p>	<p>K4</p>	<p>FK / MK</p>	<p>12</p>

3. Lehrjahr (5./6. Semester, 2 Wochenstunden)

Leistungsziel	Thema	Umsetzung	Bemerkungen	Tax Stufe	Kompetenzen Fach-, Methoden-, Sozialkompetenz	L
1.5.1. Im schriftlichen Ausdruck formulieren Lernende ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an.	Grammatik, Wortarten vertiefen (Zeitformen, Zeitverhältnisse rep.) Weitere Wortarten vertiefen Rechtschreibung sichern	DiD 2, S.116 ff: W/F: Zeitformen und Zeitverhältnisse Konjunktiv, ind. Rede Weitere Wortarten: DiD 2, S. 134 ff Pronomen, Präpositionen, Konjunktionen, Adverbien	LAP: neue Schwerpunkte beachten (LAPs neu zum Üben)		FK / MK	12
1.10.1. Die Lernenden geben Geschehnisse korrekt wieder. Sie verfassen Berichte und andere Schriftstücke aus dem privaten und beruflichen Bereich, den Normen entsprechend.	Texte verfassen: Textsorten: Erlebniserzählung, Erörterung	Textsorten: hep, S. 5 ff did 2, S. 30: Erörtern Erlebniserzählung erstellen Erörterungen schreiben	schriftliche Sprachproduktion nach LAP		FK / MK	10
1.11.1. Die Lernenden halten wirkungsvolle Kurzreferate mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Techniken und Hilfsmittel.	Präsentation: Kurzpräsentation von Texten (Vorbereitung auf die mündl. Prüfung) anschliessendes Gespräch	Textauswahl nach den Richtlinien der mündlichen Prüfung Ausführung: nach mündlicher LAP im Fach Deutsch	Texte vorgeben und nach Schwerpunkten interpretieren (10 Min.) Notiztechniken		MK / SK	14

3. Lehrjahr (5./6. Semester, 2 Wochenstunden)

1.9.1. Die Lernenden geben die Kernaussagen von Texten und Referaten mündlich und schriftlich korrekt wieder.	Darstellungsformen: Diagramme lesen, interpretieren, darstellen	Diagramme Wesentliches erkennen, versch. Notiztechniken (Mind-Map, Stichwortliste...)	Verknüpfung: Informatik		FK / MK	2
1.5.1. Im schriftlichen Ausdruck formulieren Lernende ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an.	Satzlehre: Aktiv und Passiv Wiederholung: Verb allgemein	Die Lernenden können Aktiv von Passiv unterscheiden und wissen, wie das Passiv gebildet wird. Sie formen einfache Sätze vom Aktiv ins Passiv um und umgekehrt.	Kopiervorlage: GOWIS hep, S. 128 - 133		FK	10
1.7.1. Die Lernenden setzen Wörter- und Lehrbücher richtig ein. Sie nutzen sprachliche Hilfsprogramme am Computer und gehen mit Informationen kritisch um.	Hilfsmittel anwenden: Arbeit mit dem Duden				MK	4
1.8.1. Die Lernenden lesen Texte fließend und wenden beim Lesen eines Textes geeignete Methoden an, um Inhalt, Aufbau und Absicht des Textes zu erfassen.	Texte lesen und interpretieren				FK / MK	10
	Prüfungsvorbereitung	schriftliche Lehrabschlussprüfungen lösen Übungstexte zur mündlichen Prüfung			FK / MK / SK	6

