

# Schullehrplan DHA – Lokale Landessprache

## 1. Semester

Leistungsziel	Fachkompetenzen Stoffplan: Themen, Inhalte, Produkte	Methoden- kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenzen	Verknüpfungen, Schnittstellen, Bemerkungen	Lektionen (Richt- werte)
<b>1.1.1. und 1.6.1.</b> In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren die Lernenden ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. K3	Repetition der Wortlehre: - Nomen, die 4 Fälle Rechtschreibung vertiefen: - Dehnung und Schärfung - Gross- und Kleinschreibung Gebrauch des Dudens	- Arbeitstechnik - Hilfsmittel	- Lernbereitschaft - sich mit eigenen Stärken und Schwächen auseinandersetzen		12
<b>1.1.2</b> Die Lernenden halten Kurzreferate mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Hilfsmittel. K3	Präsentation - sich selbst vorstellen - Geschäft vorstellen - Klassenkamerad / Klassenkameradin vorstellen	- Einstieg in die Präsentationstechnik	- sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken können - zuhören können - sicheres Auftreten	- Fremdsprache	4
<b>1.2.1 und 1.3.1</b> Die Lernenden verfügen über den notwendigen Wortschatz, um sich in beruflichen und privaten Gesprächssituationen klar und verständlich auszudrücken. K3 <b>1.5.1</b> Die Lernenden wenden Wörter- und Lehrbücher richtig an. K3	Wortschatz aufbauen mit Hilfsmitteln - Synonyme / Antonyme - Wortfelder: sagen, reden, machen, Gefühle, Mensch	- Lerntechnik - Hilfsmittel erkennen und einsetzen	- Sicherheit in Ausdruck - Förderung der Selbständigkeit		12
<b>1.6.2. und 1.6.3</b> Die Lernenden verstehen und verfassen einfache Texte aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld. K2 / K3	Texte lesen, erfassen Texte aus Zeitschriften, die die Erlebniswelt der Jugendlichen widerspiegeln, berufliches, familiäres und kulturelles Umfeld	- sich einen Überblick verschaffen - Arbeitsschritte festlegen			12

# Schullehrplan DHA – Lokale Landessprache

## 2. Semester

Leistungsziel	Fachkompetenzen Stoffplan: Themen, Inhalte, Produkte	Methoden- kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenzen	Verknüpfungen, Schnittstellen, Bemerkungen	Lektionen (Richt- werte)
<b>1.1.1. und 1.6.1.</b> In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren die Lernenden ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. K3	Wortlehre und Rechtschreibung vertiefen - Gross- und Kleinschreibung - Adjektiv	Arbeitstechnik Hilfsmittel	Lernbereitschaft; - sich mit eigenen Stärken und Schwächen auseinandersetzen - auf sich selber vertrauen		12
<b>1.1.2</b> Die Lernenden halten Kurzreferate mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Hilfsmittel. K3	Berufsbezogene Kommunikationsübungen - Kundengespräch, Warenpräsentation, Interview - Lehrgeschäft vorstellen	Präsentationstechnik	sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken können; zuhören können; selbstsicheres Auftreten	- Verknüpfung Geschäft - Fremdsprache - Förderung der Selbständigkeit	4
<b>1.2.1 und 1.3.1</b> Die Lernenden verfügen über den notwendigen Wortschatz, um sich in beruflichen und privaten Gesprächssituationen klar und verständlich auszudrücken. K3 <b>1.5.1</b> Die Lernenden wenden Wörter- und Lehrbücher richtig an. K3	Wortschatz erweitern mit Hilfsmitteln - Wortfamilien / Wortfelder	Lerntechniken und Hilfsmittel erkennen und einsetzen	Sicherheit in Ausdruck und Auftreten;	Gesellschaft	12
<b>1,4,1 / 1.6.2. und 1.6.3</b> Die Lernenden verstehen und verfassen einfache Texte aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld. K2 / K3	Texte lesen, erfassen und schreiben Schriftstücke aus dem privaten Bereich (Beschreibung)	sich einen Überblick verschaffen;  Arbeitsschritte festlegen	Kommunikationsfähigkeit zuhören (Feedback nehmen); sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken	Gesellschaft	12

# Schullehrplan DHA – Lokale Landessprache

## 3. Semester

Leistungsziel	Fachkompetenzen Stoffplan: Themen, Inhalte, Produkte	Methoden- kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenzen	Verknüpfungen, Schnittstellen, Bemerkungen	Lektionen (Richt- werte)
<b>1.1.1. und 1.6.1.</b> In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren die Lernenden ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an. K3	Rechtschreibung - Zusammen- und Getrennschreibung - Zeichensetzung  Wortlehre - Verb	Arbeitstechnik Hilfsmittel Eigene Lernhilfen erstellen	Lernbereitschaft  Gelerntes anwenden  Selbständigkeit		8
<b>1.1.2 und 1.6.3.</b> Die Lernenden verfassen einfache Texte und halten Kurzreferate. K3	Kurzreferate z.B. zu Buch- und Filmtiteln oder Themen aus der Branche; Verfassen von Texten (Stellungnahme)	Präsentationstechnik anwenden	sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken; zuhören können; selbstsicheres Auftreten	Verknüpfung Geschäft  Alle Fächer	20
<b>1.2.1 und 1.3.1</b> Die Lernenden verfügen über den notwendigen Wortschatz, um sich in beruflichen und privaten Gesprächssituationen klar und verständlich auszudrücken. Sie kennen die verschiedenen Sprachebenen und setzen sie situationsgerecht ein. K3 <b>1.5.1</b> Die Lernenden wenden Wörter- und Lehrbücher richtig an. K3	Wortschatz erweitern - Fremdwörter  Stilübungen - verschiedene Sprachebenen unterscheiden und situationsgerecht anwenden	Lerntechniken und Hilfsmittel erkennen und einsetzen	Sicherheit in Ausdruck und Auftreten; Wahrnehmung Flexibilität	Gesellschaft Förderung der Selbstständigkeit	6
<b>1.4.1 und 1.6.2.</b> Die Lernenden verstehen einfache Texte aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld. K2	Textverständnis Texte lesen, erfassen; Textarbeit - Zusammenfassung (z.B. der Kurzreferate)		sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken	Alle Fächer	6

# Schullehrplan DHA – Lokale Landessprache

## 4. Semester

Leistungsziel	Fachkompetenzen Stoffplan: Themen, Inhalte, Produkte	Methoden- kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenzen	Verknüpfungen, Schnittstellen, Bemerkungen	Lektionen (Richt- werte)
<b>1.1.1. und 1.6.1.</b> In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren die Lernenden ihre Aussagen grammatikalisch korrekt. Sie setzen in Texten die Satzzeichen richtig und wenden die Regeln der Rechtschreibung korrekt an. K3	Gesamtrepetition der Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung  Vorbereitung auf QV	sich vertraut machen mit Prüfungssituationen	Abbau von Prüfungsangst; Selbständiges, zielgerichtetes Lernen; Gelerntes anwenden		8
<b>1.1.2 und 1.6.3.</b> Die Lernenden verfassen einfache Texte. K3	Vorbereitung auf QV Verfassen von Texten	Arbeitstechnik	sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken können; selbstsicheres Auftreten	- Verknüpfung Geschäft - Fremdsprache	8
<b>1.2.1 und 1.3.1</b> Die Lernenden verfügen über den notwendigen Wortschatz, um sich in beruflichen und privaten Gesprächssituationen klar und verständlich auszudrücken. Sie kennen die verschiedenen Sprachebenen und setzen sie situationsgerecht ein. K3 <b>1.5.1</b> Die Lernenden wenden Wörter- und Lehrbücher richtig an. K3	Wortschatz erweitern  Stilübungen - mündliche Ausdrucksstärke festigen  Vorbereitung auf QV	Lerntechniken und Hilfsmittel anwenden	Sicherheit in Ausdruck und Auftreten; Wahrnehmung	Verknüpfung Geschäft	8
<b>1.4.1 und 1.6.2.</b> Die Lernenden verstehen einfache Texte aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld. K2	Texte lesen, erfassen; Textverständnis Vorbereitung auf QV		sich klar, verständlich und sprachlich korrekt ausdrücken	Gesellschaft	8