

Vorwort	3	4 2 Sprachebenen	36
		4 3 Fachsprachen verwenden	38
Teil 1		4 4 Die Fachsprache meines Berufs	39
Kompetenzen	10	4 5 Piktogramme	40
1 Sprechen in Beruf und Alltag	11	4 6 Emoticons	40
1 1 Sprachkompetenz im Beruf	11	4 7 Internationale Tauchersprache	40
1 2 Gesprächssituationen unterscheiden	13	5 Anderen etwas erzählen	41
1 3 Andere informieren	14	5 1 Ein Erlebnis im Betrieb	41
1 3 1 Sich selbst vorstellen	14	5 2 Aufbau einer Erzählung	42
1 3 2 Den Ausbildungsbetrieb vorstellen	16	5 3 Eine Erzählung spannend gestalten	43
1 4 Gespräche führen	17	5 4 Fotos als Erzählimpulse	44
1 5 Aktiv zuhören	19	5 5 Überblick Erzählung	45
1 6 Fragen stellen	20	6 Mündlich und schriftlich berichten	46
1 7 Sich höflich ausdrücken	21	6 1 Mündliche Tätigkeits- und Lageberichte	46
2 Telefonieren	22	6 2 Über eine Arbeit berichten	47
2 1 Telefonieren oder schreiben?	22	6 3 Ein Berichtsheft führen	48
2 2 Ein Kunde ruft an	22	6 4 Über einen Unfall schriftlich berichten	49
2 3 Erfolgreich telefonieren	23	6 5 Über eine Veranstaltung berichten	51
2 4 Telefonische Unfallmeldung	24	6 6 Überblick Bericht	52
3 Kommunikation analysieren und verstehen	25	7 Gespräche und Vorgänge protokollieren	53
3 1 Einfache Kommunikationsmodelle	25	7 1 Funktionen des Protokolls	53
3 2 Vier Botschaften einer Nachricht	27	7 2 Verlaufsprotokoll	54
3 3 Hören und Verstehen	28	7 3 Ergebnisprotokoll	55
3 4 Mit Konflikten umgehen	29	7 4 Gesprächsnotiz	56
3 4 1 Innere Konflikte (intrapersonale Konflikte)	29	7 5 Gedächtnisprotokoll	56
3 4 2 Konflikte zwischen einzelnen Personen (interpersonale Konflikte)	30	7 6 Direkte Rede in indirekte Rede umwandeln	57
3 4 3 Konflikte zwischen Gruppen	30	7 7 Überblick Protokoll	57
3 4 4 Konflikte zwischen Personen verschiedener Kulturen (interkulturelle Konflikte)	31	8 Informationen gewinnen – Medien nutzen	58
3 4 5 Konflikte konstruktiv lösen	32	8 1 Informationsquellen auswählen	59
3 5 Nonverbale Formen der Kommunikation	33	8 2 Bedeutung von Suchmaschinen	60
3 5 1 Mimik	33	8 3 Informationen aus „Wikipedia“	60
3 5 2 Körpersprache	34	8 4 Wörterbücher benutzen	61
4 Sprache in verschiedenen Formen anwenden	35	8 5 Eine Bibliothek besuchen	63
4 1 Mündliche oder schriftliche Kommunikation?	35	8 6 YouTube – ein Kanal für Karriere, Information und Werbung	64
		8 7 „Fake“ oder „News“?	66

8 7 1	Wie die Wahrheit manipuliert wird	66	1 1 2	Überblick	
8 7 2	Meinungsfreiheit im digitalen Zeitalter	66		Gegenstandsbeschreibung	92
8 7 3	Faktencheck – aber wie?	67	1 2	Vorgänge beschreiben	93
8 8	Zitieren und Quellen angeben	68	1 2 1	Stoffsammlung und Gliederung	94
9	Texte visualisieren	69	1 2 2	Beispiel aus einem Fachbuch	95
9 1	Die äußere Form eines Textes visualisieren	69	1 2 3	Beispiel Kaffeemaschine	96
9 2	Strukturbilder von Texten	70	1 2 4	Überblick	
9 3	Frei gestaltete Strukturbilder	71		Vorgangsbeschreibung	97
9 4	Den Inhalt visualisieren mithilfe einer Mindmap	72	2	Mündlich und schriftlich argumentieren	98
9 5	Mit einem Diagramm Informationen eines Textes visualisieren	73	2 1	Aufbau einer Argumentation	98
10	Inhaltsangabe von pragmatischen Texten	75	2 2	Argumente prüfen	100
10 1	Mündliche Inhaltsangabe	75	2 3	Mündlich Stellung nehmen	101
10 2	Schriftliche Inhaltsangabe zu einem einfachen pragmatischen Text	76	2 4	Argumente vortragen – Stellung nehmen	102
10 3	Schritt für Schritt zu einer Inhaltsangabe	77	2 5	Missstände benennen – Verbesserungen vorschlagen	104
10 4	Übungstexte	79	2 6	Mit Argumenten für (m)einen Beruf werben	105
10 5	Überblick Inhaltsangabe von pragmatischen Texten	80	3	Geschäftlich und privat schreiben	106
11	Erzählende Dichtung	81	3 1	Geschäftsbriege verfassen	106
11 1	Eine Kurzgeschichte lesen und verstehen	81	3 2	Die DIN 5008	108
11 2	Merkmale der Kurzgeschichte	82	3 3	Beispiel Mangelrüge	109
11 3	Inhaltsangabe von literarischen Texten	83	3 4	Anredepronomen in Briefen und E-Mails	110
11 4	Beispiel einer Inhaltsangabe (Schularbeit)	84	3 5	An eine Behörde schreiben	110
11 5	Überblick Inhaltsangabe von literarischen Texten	85	3 6	Geschäftsbriege als E-Mail versenden	113
11 6	Eine literarische Figur charakterisieren	86	3 7	Überblick Geschäftsbrief	113
11 7	Überblick Eine literarische Figur charakterisieren	87	3 8	Privat schreiben	114
Teil 2			3 8 1	Einladung und Glückwunsch	114
Kompetenzen			3 8 2	Bloggen	115
1	Gegenstände und Vorgänge beschreiben	88	4	Ausdruck und Stil	116
1 1	Gegenstände beschreiben	89	4 1	Sich abwechslungsreich ausdrücken	116
1 1 1	Erschließungsmerkmale zur Gegenstandsbeschreibung	90	4 2	Satzanfänge abwechslungsreich formulieren	117
			4 3	Wortfeld/Wortfamilie	118
			4 3 1	Thesaurus	119
			4 3 2	Wortfeld „gehen“	120
			4 4	Fremdwörter gebrauchen	121
			5	Pragmatische Texte analysieren und beurteilen	123
			5 1	Übersicht über pragmatische Texte	123
			5 2	Die Nachricht	124
			5 3	Der Kommentar	126

5 4	Pragmatische Texte analysieren und beurteilen	128	8 3	Einen Rap schreiben	155
5 4 1	Gliederung und Arbeitsschritte	128	Teil 3		
5 4 2	Ausführung der Arbeitsschritte	129	Kompetenzen		
5 4 3	Beispiel Analyse und Beurteilung eines Sachtextes	133	1 Diskutieren und Moderieren		157
5 4 4	Überblick Analyse eines pragmatischen Textes	135	1 1	Diskutieren	157
6 Menschen durch Sprache beeinflussen		136	1 1 1	Diskussionsformen	157
6 1	Werbung analysieren	136	1 1 2	Diskussionsregeln	158
6 2	Manipulation erkennen	138	1 1 3	Diskussionsstrategien	159
6 3	Angebliche Gewinnmitteilungen	139	1 2	Moderieren – Gespräche leiten	160
6 4	Propaganda	140	1 2 1	Aufgaben der Moderatorin/ des Moderators	160
7 Medien verantwortungsvoll nutzen		141	1 2 2	Moderationsmethoden im Überblick	161
7 1	Medienbeschäftigung in der Freizeit	141	1 2 3	Übungen zu Moderation	162
7 2	Umgang mit persönlichen Daten	142	2 Schriftlich Stellung nehmen		163
7 2 1	Mein Image im Netz	142	2 1	Eine Stellungnahme ausarbeiten	163
7 2 2	Personliche Daten im Internet	143	2 2	Beispiel Stellungnahme eines Schülers	168
7 3	Cybermobbing	144	2 3	Stellungnahme zu einem Text	169
7 4	Cybergrooming	144	2 4	Differenzierende Stellungnahme – dialektische Erörterung	171
7 5	Persönlichkeitsrechte und Datensicherheit	145	2 5	Überblick Schriftlich Stellung nehmen	172
7 6	Always on?	146	3 Sich bewerben und vorstellen		173
7 7	Das Smartphone – ein Beziehungskiller?	147	3 1	Stellenanzeigen analysieren	173
7 8	Das Urheberrecht in Deutschland	148	3 2	Stellengesuche	174
7 8 1	Sind wir alle Rauber und Piraten?	148	3 3	Stellenangebote im Internet	175
7 8 2	Illegale Downloads über Tauschbörsen	149	3 4	Stellenanfrage (Initiativbewerbung)	175
7 9	Mediensucht – ein Problem	150	3 5	Telefonische Kontaktaufnahme	176
7 9 1	Computerspielsucht – Internet Gaming Disorder	150	3 6	Mündliche Bewerbung	176
7 9 2	Bingewatching	151	3 7	Bewerbungsmappe	177
8 Lyrik		152	3 8	Beispiel Bewerbungsschreiben	178
8 1	Ein Gedicht lesen und verstehen	152	3 9	Beispiel Tabellarischer Lebenslauf	179
8 2	Einen Songtext lesen und verstehen	153	3 10	Bewerbung als E-Mail versenden	180
			3 11	Sich online bewerben	181
			3 12	Bewerbungsportfolio	181
			3 13	Überblick Bewerbung	182

3.14	Vorstellungsgespräch.	183	1.1.3	Placemat-Methode	210	
4	Arbeitszeugnisse verstehen	185	1.1.4	Kriterien für Teamfähigkeit	211	
4.1	Arbeitszeugnisse analysieren	186	1.1.5	Überblick: Gruppenarbeit.	212	
4.2	Beispiel: Arbeitszeugnis	187	1.2	Eine Dokumentation anfertigen	213	
4.3	Beispiel: Ausbildungszeugnis	188	1.2.1	Vorgänge und Sachverhalte im Betrieb dokumentieren	213	
4.4	„Geheimsprache“ in Arbeitszeugnissen	189	1.2.2	Eine Dokumentation erstellen	214	
5	Diagramme verstehen und erläutern	190	1.2.3	Überblick: Dokumentation	214	
5.1	Diagrammformen	190	1.3	Ein Portfolio anlegen	215	
5.2	Über ein Diagramm informieren	191	1.4	Mindmaps erstellen	217	
5.3	Den Inhalt eines Diagramms erschließen.	192	1.5	Texte überarbeiten	219	
5.4	Ein Schaubild beschreiben	194	1.5.1	Mit der Textlupe arbeiten	219	
5.5	Überblick: Diagramme erläutern	195	1.5.2	Schreibkonferenz	220	
6	Medien nutzen – Fiktion und Realität	196	1.5.3	Texte verständlicher machen.	221	
6.1	Scripted-Reality-Serien	196	1.6	In Projekten arbeiten	223	
6.2	Die Community als fiktives Spiel	197	1.6.1	Projektauftrag	224	
6.3	Virtuelles Leben in der Literatur	198	1.6.2	Projektplanung	225	
6.4	Eine Fotostory gestalten	199	1.6.3	Projektaufträge ausführen	226	
6.5	Jugendmedienschutz	200	1.6.4	Projekt abschließen	226	
7	Kreativ schreiben	202	1.6.5	Projektdokumentation erstellen	227	
7.1	Einen Erzählkern ausgestalten.	202	1.6.6	Projekt präsentieren	227	
7.2	Eine literarische Erzählung fortsetzen	203	1.6.7	Überblick: In Projekten arbeiten	228	
7.3	Perspektivwechsel – aus einer anderen Perspektive erzählen	204	1.7	Referat halten	229	
7.4	Einen Brief oder eine E-Mail schreiben	205	1.7.1	Vorausgehende Überlegungen	230	
7.5	Einen Tagebucheintrag oder einen Post verfassen	206	1.7.2	Überblick: Referat	231	
7.6	Einen Dialog gestalten	206	1.8	Wirkungsvoll präsentieren	232	
Teil 4			1.8.1	Hilfsmittel zur Visualisierung bei einer Präsentation	233	
Kompetenzen			207	1.8.2	Ablauf einer Präsentation	234
1	Lern- und Arbeitsmethoden	208	1.8.3	Mit der Aufregung umgehen	236	
1.1	Mit anderen zusammenarbeiten	208	1.8.4	Folien gestalten	237	
1.1.1	Teamarbeit im Betrieb	208	1.8.5	Plakate entwerfen.	238	
1.1.2	Gruppenarbeit in der Berufsschule.	209	1.8.6	Präsentationen bewerten.	239	
			1.8.7	Feedback geben und entgegennehmen	240	
			1.9	Literarische Texte interpretieren	241	
			1.9.1	Interpretationsmethoden.	241	
			1.9.2	Textbeispiel Kurzgeschichte	242	
			1.9.3	Arbeitsschritte bei der textimmanenten Interpretation	243	

1 9 4	Textinterpretation zu Rainer Jeroschs „Lacheln im Regen“	245	2 2 5	Konsonanten (Mitlaute)	272
1 9 5	Überblick Textimmanente Interpretation	246	2 2 6	Getrennt- und Zusammenschreibung	276
1 9 6	Übungstexte zur Textinterpretation	247	2 2 7	Straßennamen	277
2	Sprachliche Grundlagen	248	2 3	Zeichensetzung	278
2 1	Grammatik	248	2 3 1	Komma bei Aufzählungen	278
2 1 1	Die zehn Wortarten	248	2 3 2	Komma zwischen Hauptsätzen	280
2 1 2	Leistung des Substantivs (des Hauptworts)	251	2 3 3	Komma zwischen Haupt- und Nebensätzen	280
2 1 3	Leistung des Verbs (des Zeitworts)	253	2 3 4	Komma bei Anrede, Ausruf und Stellungnahme	281
2 1 4	Die Zeiten (Tempora)	257	2 3 5	Komma bei Besonderheiten im Satz	282
2 1 5	Die Satzglieder	259	2 3 6	Komma bei Infinitiv- und Partizipialgruppen	283
2 1 6	Die Satzarten	262	2 3 7	Zeichen der wortlichen Rede (direkte Rede)	283
2 1 7	Satzverknüpfungen	263	3	Literarische Texte	284
2 2	Rechtschreibung	264			
2 2 1	Groß- und Kleinschreibung (Grundlagen)	264			
2 2 2	Groß- und Kleinschreibung (Vertiefung)	266		Sachwortverzeichnis	307
2 2 3	Worttrennung auf einen Blick	268		Textquellenverzeichnis	310
2 2 4	Vokale (Selbstlaute)	269		Bildquellenverzeichnis	314