

FRANZÖSISCH ZWEITE LANDESSPRACHE

1 Stundendotation

	4 H	5 H	6 H
Grundlagenfach	4	3	4
Schwerpunktfach			
Ergänzungsfach			
Beruflicher Unterricht			
Fächerübergreifende Projekte			
Weiteres Fach			
Freifach			
GER	A1	A2	B1

2 Didaktische Hinweise

Damit die Schülerinnen und Schüler die französische Sprache möglichst konsequent in ihrer praktischen Anwendung erleben, wird der Unterricht weitgehend auf Französisch erteilt.

Lehrbuch, Stoffumfang und Evaluationsformen werden von der Fachschaft jahrgangswise festgelegt. Neben den von der Fachschaft bestimmten Lehrmitteln sind auch authentische Materialien zu verwenden.

Es soll stufengerecht unterrichtet und dem Umstand Rechnung getragen werden, dass die Lernenden sich im späteren beruflichen Umfeld in der Zielsprache adäquat ausdrücken können.

Der Schulung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit wird besondere Aufmerksamkeit geschenkt und sie wird bei der Evaluation angemessen berücksichtigt.

Zur Erreichung der Ziele des Französischunterrichts ist eine angemessene methodische Vielfalt anzustreben und nach Möglichkeit und Zielsetzung sind moderne Unterrichtstechnologien einzusetzen.

Lernende eignen sich Präsentationstechniken an und arbeiten, wenn möglich, interdisziplinär. Darüber hinaus lassen die Lehrkräfte fächerübergreifende Elemente in ihren Unterricht einfließen.

Kontakte mit Muttersprachlern des Französischen und Aufenthalte im französischsprachigen Sprachraum erhöhen die Motivation und Bereitschaft, diese Fremdsprache zu erlernen, und sind daher zu fördern.

3 Grobziele, Handlungskompetenz, LZ HMS, SSK, MK, Tax, Stoffprogramm, Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten, Interdisziplinarität

3.1 Grundlagenfach Französisch

Grundlagenfach 4. Klasse

Grobziele	HK	LZ HMS	SSK	MK	Tax	Stoffprogramm	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten Interdisziplinarität
A1 (GER)							Intradisziplinäres Lernen ist Bestandteil der Unterrichtsthemen Wortschatz, Wortbildung, grammatikalische Strukturen
Rezeption							Pluridisziplinäres Lernen, z.B. in Zusammenarbeit mit dem Fach Geographie: Ortskunde (Städte, Flüsse, Gebirge, Regionen) und Geschichte (Hugenotten, Französische Revolution, Louis XIV).
a) Hörverstehen							
Informationen aus den Audiomedien verstehen		5.2.1.1		2.2 2.5	K2	Radio- und Fernsehsendungen, Filme, Filmtrailer, Werbung für Bücher	
Allgemeine Themen aus dem Berufsalltag verstehen		5.2.1.2		2.5	K2	Meldungen und Durchsagen im öffentlichen Bereich, Interviews mit Arbeitgebern, Umgang mit Zahlen, z.B. Telefonnummern, Kreditkarten, Termine	
Gesprächspartner und Redner verstehen		5.2.1.4	1.5 1.13	2.5	K2	Kleine Gesprächssituationen aus dem Alltag, z.B. Familie oder Beruf, Lehreraufträge verstehen	
b) Leseverstehen							
Inhalte verschiedener Texte verstehen		5.2.2.1	1.3	2.2 2.5	K2	Einfache authentische Printmedien E-Mails, Briefe	POU: z.B. Ticketgewinn für Reise nach Paris: Zugverbindungen nachschauen, Informationen aus Prospekten herausuchen, sich einen Überblick über die Hotels, Sehenswürdigkeiten, Veranstaltungen am Ort verschaffen
Allgemeine Informationen verstehen		5.2.2.3		2.1 2.2 2.5	K2	Prospekte, Inserate, Fernsehprogramm	
Gezielt nach Informationen suchen		5.5.2.2	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K3	Fahrpläne, Fernsehprogramm, Kinoprogramm, Prospekte, Internet, Lektüretexte, Lieder	
Sprechen							
Sich spontan unterhalten		5.1.1.1	1.1 1.5 1.14 1.6		K3	Konversationsübungen, Rollenspiele, Dialoge, sich vorstellen	POU: z.B. Französischsprachige Familie bei einem Aufenthalt in Graubünden betreuen: begrüßen, empfangen, begleiten: Informationen über: Unterbringung, Verkehrsverbindungen, Sportangebote, Kulturangebote (Kino, Theater, Veranstaltungen, Museen) herausuchen.
Informationen entgegennehmen und weiterleiten		5.1.1.2	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K3	Rollenspiele	
In einfachen Gesprächssituationen zuhören und reagieren		5.1.3.1	1.1 1.5	2.5 2.9	K3	Konversationsübungen, Rollenspiele	

Informationen oder Ideen vortragen und mit einfachen Argumenten stützen	5.3.1.1	1.6 1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K3	Kurzreferate, Comics, Fotoroman, Werbung	
Inhalte aus dem eigenen Erfahrungsbereich präsentieren	5.3.1.2	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	K3	Präsentationen, Film, Fotoroman, Zusammenfassungen	
Auskunft über Inhalte von Gesprächen geben	5.4.1.1	1.1 1.3 1.5 1.6 1.14 1.16	2.1 2.3 2.5 2.9	K3	In der Zweitsprache wiedergeben	
Schreiben						
Notizen und Mitteilungen verfassen und Formulare ausfüllen	5.1.2.1	1.3 1.6 1.13	2.2 2.7	K3	Memos, Reservationen, Bestellungen, Entschuldigungen	POU: z.B. Besuch eines Thermalbades / Hallenbades organisieren: Reglement, Eintrittspreise, Ablauf, Busverbindungen, Taxiverbindungen, -preise
Zusammenhängende Texte schreiben (Briefe, E-Mails)	5.3.2.1	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K3	Zusammenfassungen, Postkarten, Briefe	
Informationen schriftlich weiterleiten	5.4.1.3	1.5 1.6	2.2 2.5	K3	SMS, E-Mails	
Texte korrigieren	5.5.2.7	1.4 1.9	2.2 2.7	K3	Arbeit mit zweisprachigen Wörterbüchern, Korrekturen	
Wissen						
Wortschatz erweitern und vertiefen (unter besonderer Berücksichtigung des kaufmännischen Wortschatzes)	5.5.1.1	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Lückentexte	
Wortfamilien kennen und anwenden	5.5.2.3	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K3	Wortschatzübungen	POU: z.B. Arbeit mit Software (Vokabeltrainer)
Grammatikalische Strukturen anwenden	5.5.1.2	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Grammatikübungen	POU: z.B. Arbeit mit Software (Grammatiktrainer)

Grobziele	HK	LZ HMS	SSK	MK	Tax	Stoffprogramm	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten Interdisziplinarität
A2 (GER)							
Rezeption							
a) Hörverstehen						Authentische Audiomaterialien	
Informationen aus den Medien verstehen		5.2.1.1		2.2 2.5	K2	Radio- und Fernsehsendungen, Filme, Filmtrailer, Werbung für Bücher, telefonische Mitteilungen, Meldungen und Durchsagen im öffentlichen Bereich, Interviews mit Arbeitgebern	POU: z.B. Filmtrailer und Werbesendungen
Allgemeine Themen aus dem Berufsalltag verstehen		5.2.1.2		2.5	K2		
Gesprächspartner und Redner verstehen		5.2.1.4	1.5 1.13	2.5	K2	Kleine Gesprächssituationen aus dem Alltag, z.B. Familie oder Beruf, Lehreraufträge verstehen	Pluridisziplinäres Lernen, z.B. in Zusammenarbeit mit dem Fach Geographie, Sport oder Geschichte: z.B. Tour de France, Palais Bercy, Patinoire de la Tour Eiffel, Paris Plage
b) Leseverstehen						Authentische Printmedien	
Inhalte verschiedener Texte verstehen		5.2.2.2	1.3	2.2 2.5	K2	E-Mails, Briefe, Berichte, Sachtexte	
Allgemeine Informationen verstehen		5.2.2.3		2.1 2.2 2.5	K2	Prospekte, Inserate, Zeitungsartikel	
Gezielt nach Informationen suchen		5.5.2.2	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K4	Prospekte, Internet, Lektüretexte, Lieder	POU: z.B. Lückentexte zu französischen Songs.
Sprechen							
Sich spontan unterhalten		5.1.1.1	1.1 1.5 1.14 1.6		K4	Konversationsübungen, Verhandlungssituationen, Diskussionen	POU: z.B. Eigene Nachvertonung von Filmausschnitten
Informationen entgegennehmen und weiterleiten		5.1.1.2	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K3	Rollenspiele	
Gesprächspartnern zuhören und reagieren		5.1.3.1	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K4	Konversationsübungen, Diskussionen, Rollenspiele, auf Fragen antworten	
Informationen oder Ideen vortragen und mit einfachen Argumenten stützen		5.3.1.1	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K4	Kurzreferate	POU: Kleine Referate mit Hilfe von Powerpoint
Inhalte aus dem eigenen Erfahrungsbereich präsentieren		5.3.1.2	1.1 1.3 1.6	2.6	K3	Präsentationen, Film, Fotoroman, Zusammenfassungen	

Zu vertrauten Themen Stellung nehmen	5.3.1.3	1.14 1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	K4	Diskussionen, Rollenspiele	
Verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen geben.	5.4.1.1	1.1 1.3 1.5 1.6 1.14 1.16	2.1 2.3 2.5 2.9	K3	Zusammenfassen und kommentieren	
Schreiben						
Notizen und Mitteilungen verfassen und Formulare ausfüllen	5.1.2.1	1.3 1.6 1.13	2.2	K5	Memos, Reservationen, Bestellungen, Entschuldigungen	POU: z.B. Ordner mit verschiedenen Textsorten anlegen mit Computer
Zusammenhängende Texte (Geschäftsbriefe, E-Mails) schreiben	5.3.2.1	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K4	Zusammenfassungen, Aufsätze, Briefe	
Informationen schriftlich weiterleiten	5.4.1.3	1.5 1.6	2.2 2.5	K4	Diskussionsverlauf zusammenfassen, protokollieren	
Texte optimieren	5.5.2.7	1.4 1.9	2.2 2.7	K4	Arbeit mit Wörterbüchern und elektronischem Thesaurus	
Wissen						
Wortschatz erweitern und vertiefen (unter besonderer Berücksichtigung des kaufmännischen Wortschatzes)	5.5.1.1	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Lückentexte	
Wortfamilien kennen und anwenden	5.5.2.3	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K3	Wortschatzübungen	
Grammatikalische Strukturen anwenden	5.5.1.2	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Grammatikübungen	

Grobziele	HK	LZ HMS	SSK	MK	Tax	Stoffprogramm	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten Interdisziplinarität
B1 (GER)							Intradisziplinäres Lernen ist Bestandteil der Unterrichtsthemen Wortschatz, Wortbildung, grammatikalische Strukturen
Rezeption							
a) Hörverstehen							
Informationen aus den Audiomedien verstehen		5.2.1.1		2.2 2.5	K2	Radio- und Fernsehsendungen, Filme, Filmtrailer, Werbung für Bücher	<i>POU: Telefongespräche anhören und dazu kurze Fragen beantworten</i>
Allgemeine Themen aus dem Berufsalltag verstehen		5.2.1.2		2.5	K2	Meldungen und Durchsagen im öffentlichen Bereich, Interviews mit Arbeitgebern	
Gesprächspartner und Redner verstehen		5.2.1.4	1.5 1.13	2.5	K4	Kleine Gesprächssituationen aus dem Alltag, z.B. Familie oder Beruf	
b) Leseverstehen							
Inhalte verschiedener Texte verstehen		5.2.2.2	1.3	2.2 2.5	K2	E-Mails, Briefe, Berichte, Sachtexte	
<i>Literarische Texte mit kulturellem Hintergrund verstehen</i>		5.2.2.3		2.1 2.2 2.5	K2	Prospekte, Inserate, Zeitungsartikel	
Allgemeine Informationen verstehen		5.5.2.2	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K5	Sachtexte, Berichte, Prospekte, Internet	
Gezielt nach Informationen suchen							
Sprechen							
Sich spontan unterhalten		5.1.1.1	1.1 1.5 1.6 1.14		K4	Konversationsübungen, Verhandlungssituationen, Diskussionen, Rollenspiele, Telefonieren, Abmachungen treffen	<i>POU: Geschäftssituationen nachspielen, Rollenspiele zu einem gegebenen Thema, z.B. Reklamation weil die Ferienwohnung dem Prospekt überhaupt nicht entsprach oder der Kurs unbefriedigend war</i>
Informationen entgegennehmen und weiterleiten		5.1.1.2	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K3	Rollenspiele, Termine bestätigen und verschieben, Meinungen und Äusserungen anderer wiedergeben (indirekte Rede).	
Gesprächspartnern zuhören und reagieren		5.1.3.1	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K5	Konversationsübungen, Diskussionen, Rollenspiele,	
Informationen oder Ideen vortragen und mit einfachen Argumenten stützen		5.3.1.1	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K4	Kurzreferate	<i>POU: ein ganz neues oder ein mythisches Produkt vorstellen (Entstehung, Zutaten, Form, Verpackung, Vermarktung)</i>
Inhalte aus dem eigenen Erfahrungsbereich präsentieren		5.3.1.2	1.1 1.3	2.6	K5	Präsentationen	

Zu vertrauten Themen Stellung nehmen	5.3.1.3	1.6 1.14 1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	K5	Diskussionen, Rollenspiele	POU: z.B. Soziale Interaktion im Betrieb / in der Geschäftswelt: Bewerbungsgespräche simulieren Einüben sprachlicher Ausdrucksmittel (POU): z.B. Tourismusprojekt: Betreuung von französischsprachigen Kunden: Empfang, Unterbringung, Führung, Beratung
Verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen geben.	5.4.1.1	1.1 1.3 1.5 1.6 1.14 1.16	2.1 2.3 2.5 2.9	K4	Konversation in Gruppen und Kommentieren	
Schreiben Professionelle Geschäftsbriefe verfassen	2.5.1.1	1.14 1.15 1.16	2.9	K5	Bewerbung und Lebenslauf verfassen, und evtl. weitere Schriftstücke aus der Sekretariats- und Behördenkorrespondenz	In Absprache und Beurteilung mit IKA <i>Soziale Interaktion im Betrieb / in der Geschäftswelt: Werkstattunterricht</i> <i>Bewerbungsbriefe und CV verfassen und gestalten</i>
Notizen und Mitteilungen verfassen und Formulare ausfüllen	5.1.2.2	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	K5	Memos, Reservationen, Bestellungen, Entschuldigungen	<i>Unterscheidung verschiedener Briefftypen nach Situation, Adressat und Zweck</i>
Zusammenhängende Texte (Geschäftsbriefe, E-Mails) schreiben	5.3.2.1	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K5	Zusammenfassungen, Aufsätze, Briefe	<i>Aufbau, Stil und sprachliche Mittel anhand von Beispielen (z.B. Beschwerdebrief, Bewerbungsschreiben, Bestellungen, Buchungen, Offerten) erarbeiten und einüben</i>
Informationen schriftlich weiterleiten	5.4.1.3	1.5 1.6	2.2 2.5	K5	Diskussionsverlauf zusammenfassen, protokollieren	<i>Briefe verfassen und gestalten</i>
Texte optimieren	5.5.2.7	1.4 1.9	2.2 2.7	K5	Arbeit mit Wörterbüchern und elektronischem Thesaurus	
Wissen Wortschatz erweitern und vertiefen (unter besonderer Berücksichtigung des kaufmännischen Wortschatzes)	5.5.1.1	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Wortschatzübungen, Lückentexte	
Wortfamilien kennen und anwenden	5.5.2.3	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K3	Gezielte Wortschatzübungen	
Grammatikalische Strukturen anwenden	5.5.1.2	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K3	Grammatikübungen	Interdisziplinäres Lernen: Teilnahme des Faches an der Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA)