



Ursulinenschulen Werl
Realschule

URSULINENSCHULEN WERL – REALSCHULE SCHULINTERNES CURRICULUM DEUTSCH

Mit Leistungsbewertungskonzept

Stand 2020

Schulinternes Curriculum zum Kernlehrplan Deutsch für die Sek I

Inhalt

| | |
|---|----|
| Vorwort..... | 2 |
| Realisierung des katholischen Profils..... | 3 |
| Europabezug..... | 3 |
| 1 Die Fachgruppe Deutsch an der Ursulinenrealschule..... | 3 |
| 2 Entscheidungen zum Unterricht..... | 5 |
| 2.1 Übersicht über die Unterrichtsinhalte und Kompetenzvermittlung..... | 5 |
| 2.1.1. Übersicht der Unterrichtsinhalte..... | 5 |
| 2.1.2. Konkretisierung der Unterrichtsinhalte und Kompetenzen..... | 6 |
| Jahrgangsstufe 5..... | 6 |
| Jahrgangsstufe 6..... | 20 |
| Jahrgangsstufe 7..... | 20 |
| Jahrgangsstufe 8..... | 32 |
| Jahrgangsstufe 9..... | 44 |
| Jahrgangsstufe 10..... | 28 |
| 2.2 Grundsätze der fachmethodischen und fachdidaktischen Arbeit..... | 41 |
| 2.2.1 Aufgaben und Ziele des Deutschunterrichts..... | 41 |
| 2.2.2. Individuelle Förderung und Differenzierung..... | 42 |
| 2.3 Die Leistungsbewertung in der Sek I..... | 44 |
| 2.3.1 Beurteilungsbereich schriftliche Leistungen / Klassenarbeiten..... | 44 |
| Kriterien für die Überprüfung der schriftlichen Leistung..... | 44 |
| Bewertung der schriftlichen Leistung..... | 46 |
| 2.3.2 Sonstige Mitarbeit..... | 48 |
| Übersicht über die Kriterien zur Bewertung der mündlichen Leistungen..... | 48 |
| Konkretisierung der Kriterien für die Beurteilung der sonstigen Mitarbeit..... | 49 |
| 2.3.4 Bildung der Zeugnisnote..... | 50 |
| 2.4 Lehr- und Lernmittel..... | 51 |
| 2.4.1 Übersicht über die an der Schule eingeführten Lehrwerke und Unterrichtsmaterialien..... | 51 |
| 2.4.2 Allgemeines..... | 51 |
| 3 Aktionen und Projekte der Fachschaft Deutsch..... | 52 |

| | |
|---|----|
| 3.1 Vorlesewettbewerb in den Klassen 5 und 6..... | 52 |
| 3.2 Schülerbücherei..... | 52 |
| 4. Bemerkungen zur Verbraucherbildung..... | 52 |
| 4.1 Medienkompetenzrahmen..... | 53 |
| 5 Qualitätssicherung und Evaluation..... | 65 |
| 5.1 Qualitätssicherung..... | 65 |
| 5.2 Evaluation des schulinternen Curriculums..... | 65 |

Vorwort

Die Ursulinenschulen Werl sind eine Bündelschule in katholischer Trägerschaft, die aus den Schulformen Gymnasium und Realschule bestehen. Die Ursulinenrealschule und das Ursulinengymnasium sind in der Regel je dreizügig ohne gebundenen Ganztags mit erweiterten Bildungsangeboten und fakultativem Übermittagsbetreuungsangebot, an denen zurzeit ca. 1200 Schülerinnen und Schüler von ca. 90 Lehrpersonen unterrichtet werden. Es liegt im inneren Bereich der Wallfahrtsstadt Werl mit etwa 35000 Einwohnern. Im wirtschaftlichen Leben der Stadt spielen kleinere verarbeitende Industriebetriebe, mit denen die Schule an geeigneten Stellen immer wieder kooperiert, eine bedeutende Rolle. Das Umland wird zu großen Teilen durch landwirtschaftliche Nutzung geprägt. Die Schule hat ein großes Einzugsgebiet und viele der Schülerinnen und Schüler pendeln als Fahrschüler/innen aus den umgebenden Kommunen ein.

Realisierung des katholischen Profils

Die wichtigste Aufgabe einer jeden Schule ist es, den Schüler nicht lediglich in den einzelnen Fächern bestmöglich zu unterrichten, so dass er eine weiterführende Schule oder eine Lehre absolvieren kann, sondern ihn darüber hinaus auch zu einem selbständigen, mündigen, sozial verantwortlichen Individuum zu erziehen. Demnach ist der übergeordnete Auftrag sowohl für staatliche als auch für private Ersatzschulen identisch. Jedoch legen katholische Schulen einen zusätzlichen, allumfassenden Schwerpunkt: die Erziehung zu einem mündigen Christen, der sein persönliches Leben aus dem Glauben gestaltet und seine Verantwortung in Kirche und Gesellschaft wahrnimmt. Katholische Schulen legen durch das Bereitstellen von fachspezifischem Wissen und die Anleitung zu kritischem Denken in übergeordneten Zusammenhängen die Grundlage, um unsere Schüler zu befähigen, in der Gestaltung ihrer eigenen beruflichen, privaten und sozialen Lebenswirklichkeit Entscheidungen zu treffen und moralisch verantwortlich im Sinne des Evangeliums zu handeln.

Daher werden in verschiedenen Unterrichtsreihen christliche Inhalte integriert, um das rationale Wissen und Aspekte des Glaubens miteinander in Verbindung zu bringen.

Europabezug

Eine differenzierte Auseinandersetzung mit dem europäischen Gedanken ist in unserer globalisierten Welt notwendig. Aus diesem Grund sind Hinweise in den Jahrgangsübersichten vermerkt, wenn ein sinnvoller Bezug zu Europa thematisch gegeben erscheint. Da vieles in stetigem Wandel ist und Platz für Aktuelles gelassen werden soll, sind diese Hinweise bewusst allgemein gehalten.

1 Die Fachgruppe Deutsch an der Ursulinenrealschule

Der Deutschunterricht wird auf der Grundlage der verbindlichen Stundentafel erteilt:

Klasse 5 bis Klasse 10: 4-stündig

Für den Regelunterricht in den Sekundarstufen I gelten die **Kernlehrpläne** 2004 für die Sekundarstufe I (Realschule/ Gesamtschule). Der Deutschunterricht wird in den betroffenen Jahrgangsstufen gemäß Stundentafel erteilt.

Die **Namen** und **Aufgabenbereiche** des Fachvorsitzenden und seiner Vertreterin sowie der anderen Mitglieder der Fachkonferenz lassen sich der folgenden Tabelle entnehmen:

| Name | Funktion/ Aufgabenbereich | Stammschule |
|---------------------|---------------------------------|-------------|
| Berg, Angela | (momentan ohne Unterricht in D) | UR |
| Bremen, Simone | Fachvorsitzende | UR |
| Blume, Ralph | | UR |
| Braun, Ann Christin | | UG |
| Frölich, Andrea | | UR |
| Hamme, Hannah | (Elternzeit) | UR |
| Hasse, Verena | | UR |
| Kampmann, Claudia | | UG |
| Poeplau, Dorothee | | UR |
| Ragavan, Tharshiya | | UR |
| Schlenke, Nicole | (Elternzeit) | UG |
| Scholz, Alexander | | UG |
| Schrage, Eva | (Elternzeit) | UR |
| Schulz, Lena | | UG |

Die Fachschaft hat beschlossen, den Vorsitz jährlich alphabetisch rotieren zu lassen und dabei die Person, die im kommenden Jahr Vorsitzender werden würde, schon im aktuellen Jahr als Stellvertreter zu bestimmen. Um Doppelbelastungen zu vermeiden, werden aktuell nur die Lehrpersonen, deren Stammschule die Realschule ist, Vorsitzender.

2 Entscheidungen zum Unterricht

2.1 Übersicht über die Unterrichtsinhalte und Kompetenzvermittlung

Die Darstellung der Unterrichtsvorhaben im schulinternen Lehrplan insgesamt besitzt den Anspruch, die im Kernlehrplan aufgeführten Kompetenzen abzudecken. Dies entspricht der Verpflichtung jeder Lehrkraft, die im Kernlehrplan beschriebenen Kompetenzen bei den Lernenden auszubilden und zu entwickeln.

Die entsprechende Umsetzung erfolgt auf zwei Ebenen: der Übersichts- und der Konkretisierungsebene.

Im Übersichtsraaster wird die für alle Lehrerinnen und Lehrer gemäß Fachkonferenzbeschluss verbindliche Verteilung der Unterrichtsinhalte dargestellt. Das Übersichtsraaster dient dazu, den Kolleginnen und Kollegen einen schnellen Überblick über die Zuordnung der Unterrichtsvorhaben zu den einzelnen Jahrgangsstufen sowie den im Kernlehrplan genannten Kompetenzen zu verschaffen. Um Klarheit für die Lehrkräfte herzustellen und die Übersichtlichkeit zu gewährleisten, werden an dieser Stelle schwerpunktmäßig zu erwerbende Kompetenzen ausgewiesen, während die konkretisierten Kompetenzerwartungen erst auf der Ebene konkretisierter Unterrichtsvorhaben Berücksichtigung finden. Der teilweise ausgewiesene Zeitbedarf versteht sich als grobe Orientierungsgröße, die nach Bedarf über- oder unterschritten werden kann. Um Spielraum für Vertiefungen, besondere Schülerinteressen, aktuelle Themen bzw. die Erfordernisse anderer besonderer Ereignisse (z.B. Praktika, Kursfahrten o.ä.) zu erhalten, sind im Rahmen dieses schulinternen Lehrplans nur ca. 75 Prozent der Bruttounterrichtszeit verplant. Selbstverständlich können Situationen entstehen, in denen ein Kollege, eine Kollegin ein anderes Thema bespricht oder ein Unterrichtsvorhaben kürzen muss, dies muss dann aber mit den parallel arbeitenden Lehrpersonen abgesprochen werden.

2.1.1. Übersicht der Unterrichtsinhalte

| | |
|--|--|
| Jahrgang 5 Thema 1: Gemeinsam neu starten (Typ 2b) Thema 1: Das Gespenstercasting (Typ 1a) Thema 3: Weihnachtsgedichte mit Pfiff (Typ 4a) Thema 4: Märchenhaft (Typ 6) Thema 5: Besuch im Zoo (Typ 2a) Thema 6: Lektüre (Typ 4a) | Jahrgang 6 Thema 1: Mehr als Sand (Typ 4b) Thema 2: Essen verbindet (Typ 5) Thema 3: Zeit für Gedichte (Typ 4a) Thema 4: Und schon geht die Reise los (Typ 3) Thema 5: Wir sprechen von Tieren (Typ 6) Thema 6: Lektüre (Typ 4a) |
| Jahrgang 7 Thema 1: Dem Täter auf der Spur (Typ 2) Thema 2: Voll vernetzt (Typ 3) Thema 3: Von Wagemut und Übermut (Typ 4a) Thema 4: Willkommen im Camp (Typ 5) Thema 5: Für andere da sein (Typ 4b) Thema 6: Lektüre (Typ 6) | Jahrgang 8 Thema 1: Auf die Plätze, fertig, los (Typ 3) Thema 2: Was gibt es Neues? (Typ 2) Thema 3: Werbung (Typ 4a) Thema 4: Bildbeschreibung (Typ 2) Thema 5: Lektüre (Typ 6) Thema 6: Begegnungen mit mir (Typ 4a) |
| Jahrgang 9 Thema 1: Startklar für die Arbeitswelt (Typ 5) Thema 2: typisches Berlin (Typ 4a) Thema 3: Praktikumsbericht (Typ 2) Thema 4: Europa erleben (Typ 4b) Thema 5: Lektüre (Typ 6) | Jahrgang 10 Thema A: Im Fokus: Gesundheit (Typ 3) Thema B: Brückenzeit (Typ 2) Thema C: Rhythmus der Arbeit (Typ 4a) Thema D: Gemeinsam für das Klima (Typ 4b) Thema E: Lektüre (Typ 6) |

2.1.2. Konkretisierung der Unterrichtsinhalte und Kompetenzen

Jahrgangsstufe 5

Thema 1: Gemeinsam neu starten (Typ 2b)

| | | | |
|--|--|--|--|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Gemeinsam neu starten <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3 • schriftlicher Aufgabentyp 2b | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Soziales Lernen, Politik | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen und vortragen • persönliche Briefe formulieren • Gesprächsverhalten untersuchen • appellative Texte verfassen • Gesprächsregeln vereinbaren und einhalten • eigene Meinungen formulieren und begründen • formale Briefe verfassen • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – begründet Stellung nehmen • Sprache betrachten: Satzverknüpfungswörter einsetzen • Richtig schreiben: Anredepronomen verwenden • Lesen: Den Inhalt eines epischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: aktiv zuhören | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Über eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen •3.1.5 Wünsche und Forderungen angemessen vortragen •3.1.6 Meinungen formulieren und | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.4 Eigene Meinungen formulieren und begründen •3.2.5 Appellative Texte verfassen: | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 Unterschiede zwischen persönlichen und formalen Briefen •3.4.3 Wortarten untersuchen (Verben, Adjektive) •3.4.5 Strukturen des Satzes |

| | | | |
|--|--|---|---|
| vertreten •3.1.7 Gesprächsverhalten untersuchen •3.1.7 Gesprächsregeln vereinbaren und einhalten •3.1.8 Gesprächsstörungen erkennen •3.1.9 Aktiv zuhören | Plakat •3.2.9 Persönliche Briefe formulieren | | •3.4.8 Mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Großschreibung; Kommas bei Aufzählungen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 8–31: „Gemeinsam neu starten“; S. 192: <i>Sprache betrachten: Kleiner Anfangstest</i>; S. 201: <i>Personalformen des Verbs richtig gebrauchen</i>; S. 207: <i>LERNBOX Das Adjektiv</i>; S. 208: <i>Mit Adjektiven genau beschreiben</i>; S. 209: <i>Mit Adjektiven vergleichen</i>; S. 211: <i>Satzarten</i>; S. 248: <i>Anredepronomen richtig schreiben</i>; S. 251: <i>Kommas setzen bei Aufzählungen</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 9: <i>Über ein Klassenfest diskutieren</i>; S. 10: <i>Das Klassenfest vorbereiten – überzeugend argumentieren</i>; S. 11: <i>Einen begründenden Brief überarbeiten</i>; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: <i>In einem Brief andere überzeugen</i>; S. 40: <i>Personalformen des Verbs richtig gebrauchen</i>; S. 43: <i>Mit Adjektiven genau beschreiben</i>; S. 45: <i>Die richtigen Satzschlusszeichen setzen</i></p> | | | |
| Arbeitstechniken / Methoden: <ul style="list-style-type: none"> • Textbausteine: persönlicher Brief • Plakatgestaltung • ergebnisorientierte Diskussion • Schreibkonferenz • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: Meinungen begründet formulieren (Portfolio, Reflexion) | Produkte: <ul style="list-style-type: none"> • „Das-bin-ich-Kiste“ • Plakat • Gesprächsregel-Karten | Beurteilungs- und Überprüfungsformen: <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3: Gesprächsregeln einhalten • schriftlicher Aufgabentyp 2b: auf der Basis von Beobachtungen sachlich berichten | |

Thema 2: Das Gespenstercasting (Typ 1a)

| | | | |
|---|---|---|--|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Das Gespenster-Casting • schriftlicher Aufgabentyp 1a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Spukschlösser in Europa | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Gespensterfiguren vorstellen • Das Jenseits sucht den Super-Geist: Einen literarischen Text verstehen (Fragen an den Text stellen, Textinhalt zusammenfassen) • Kandidaten und ihre Aufgaben: Sich für ein Gespenst entscheiden, Spukaufgaben auswählen (eine spannende Erzählung planen, Schreibplan anlegen, Stichpunkte notieren, Entwurf schreiben) • Gespenstergeschichten anschaulich und lebendig erzählen: Wortschatzspeicher erarbeiten und nutzen • eine Gespenstergeschichte mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kopf an Kopf kurz vor dem Ziel: Eine gemeinsame Spukaufgabe in einer Erzählrunde entwickeln und vorstellen • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – Erdachtes erzählen • Sprache betrachten: Erweiterungsprobe und Ersatzprobe anwenden • Richtig schreiben: Zeichen der wörtlichen Rede setzen • Lesen: Den Inhalt eines literarischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.2 Begebenheiten frei erzählen •3.2.7 Fragen zu Texten beantworten | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Lesetechniken und Lesestrategien: Fragen an den Text stellen; Textaussagen markieren; Notizen machen •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung durchführen: Lesemethode für erzählende Texte •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.5 Strukturen des Satzes: Satzglieder •3.4.6 Bildung von Wörtern: Wortfelder •3.4.7 Operationale Verfahren anwenden: Erweiterungsprobe, Ersatzprobe •3.4.13 Zeichensetzung in der wörtlichen Rede |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 92–109: „Das Gespenster-Casting“; S. 212: Satzglieder ermitteln; S. 213: Mit der Umstellprobe Texte abwechslungsreicher gestalten; S. 221: Wortfelder – sich abwechslungsreich und treffend ausdrücken; S. 228: Ein Rechtschreibgespräch führen; S. 229: Mit einer Rechtschreibkartei üben; S. 253–254: Zeichen der wörtlichen Rede richtig setzen; S. 276–277: Lesetechnik: Tandem-Lesen; S. 278: LERNBOX Cluster; S. 281: LERNBOX Schreibkonferenz</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 22–24: Eine Gespenstergeschichte schreiben; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: Eine Gespenstergeschichte schreiben; S. 46: Satzglieder ermitteln; S. 47: Mit der Umstellprobe Texte abwechslungsreich gestalten; S. 54: Wortfeld „gehen“ – sich abwechslungsreich und treffend ausdrücken; S. 55: Wortfeld „gruselig“ – sich abwechslungsreich und treffend ausdrücken; S. 77: Zeichen der wörtlichen Rede richtig setzen</p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Cluster erstellen • ein Interview führen, Schreibkonferenz, Erzählrunde • einen Notizzettel anlegen • einen Schreibplan anlegen • Lese- und Hörverstehen trainieren • Lesemethode für Sachtexte: sich orientieren, unbekannte Begriffe klären, Schlüsselstellen markieren, Wichtiges ausschreiben: <p>Sinnabschnitte bilden, Zwischenüberschriften formulieren und Notizen machen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: Erdachtes erzählen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gespenstergeschichten • Geschichten-Kontrollscheibe | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <p>•schriftlicher Aufgabentyp 1a): Erdachtes erzählen: eine Gespenstergeschichte schreiben</p> |

Thema 3: Gedichte mit Pfiff (Typ 4a)

| | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. GEDICHTE MIT PFIFF <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 2a) • schriftlicher Aufgabentyp 4a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Musik, Gedichte aus europäischen Ländern | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Gedichte untersuchen und gestalterisch umsetzen • Gedichte untersuchen, z. B. in Bezug auf Reimwörter, Reimschemata, Bildlichkeit ... • Gedichte nach Textmustern schreiben • Gedichte gestaltend vortragen • dialogische Texte gestaltend vortragen • Gedichte spielerisch vortragen • Hörverstehen trainieren | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Den Inhalt von Gedichten in eigenen Worten wiedergeben •3.1.10 sich Notizen machen um Gehörtes festzuhalten •3.1.11 gestaltend sprechen •3.1.12 Gedichte gestaltend vortragen, Gedichte spielerisch vortragen | 2. Schreiben: <ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1 ein Schreibziel setzen und elementare Methoden der Texplanung, Textformulierung und Textüberarbeitung anwenden. •3.2.10 Gedichte nach Textmustern schreiben und weiterentwickeln | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: <ul style="list-style-type: none"> • 3.3.6 einfache literarische Formen unterscheiden, deren Inhalte und Wirkungsweisen unter Berücksichtigung sprachlicher und struktureller Besonderheiten erfassen •3.3.9 Gedichte untersuchen: Inhalt, Aufbau und Form von Gedichten erfassen •3.3.11 Geschichte nachgestalten, formulieren sie um, produzieren Texte mithilfe vorgegebener Textteile | 4. Reflexion über Sprache: <ul style="list-style-type: none"> •3.4.2. von der sprachlichen Form der Äußerung auf die mögliche Absicht ihres Verfassers schließen •3.4.5 grundlegende Satzstrukturen beschreiben •3.4.6 Die Bildung von Wörtern untersuchen, sprachliche Bilder verstehen •3.4.14 durch richtiges Abschreiben, Schreib- und Sprechproben,, Fehleranalyse in Anlehnung an den jeweiligen Rechtschreibschwerpunkt Fehlschreibungen korrieren und vermeiden und im Wörterbuch nachschlagen |

Materialien:

Schülerband: S. 78–91: „*Gedichte mit Pfiff*“; S. 221–222: *Wortfelder – sich abwechslungsreich und treffend ausdrücken*

Arbeitsheft: S. 19: *Rätselspaß*; S. 20: *Dem Reim auf der Spur*; S. 21: *Zaubereien zum Klingen bringen*

Arbeitstechniken / Methoden:

- Inhalte bildlich darstellen
- einen Gedichtvortrag vorbereiten und durchführen
- szenisches Spiel
- Gedichte nach Textmustern entwickeln bzw. weiterschreiben
- Lernbegleitbogen: produktiv mit Gedichten umgehen
(Portfolio, Reflexion)

Produkte:

- Haiku
- Elfchen
- Parallelgedicht

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **mündlicher Aufgabentyp 2a)**: dialogische Texte gestaltend vortragen
- **mündlicher Aufgabentyp 2b)**: Gedichte gestaltend vortragen
- **schriftlicher Aufgabentyp 4a)**: einen literarischen Text mithilfe von Fragen untersuchen

Thema 4: Märchenhaft (Typ 6)

| | | | |
|---|--|---|---|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Märchenhaft •schriftlicher Aufgabentyp 6 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Musik, Religion, Märchen aus Europa | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Märchen erfassen • Märchenmerkmale kennenlernen, sammeln und anhand eines Märchens überprüfen • ein Märchen in Sinnabschnitte einteilen (Struktur) und anhand von Bildern nacherzählen (Inhalt) • Die Entstehung von Märchen: Einen Sachtext verstehen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • ein Märchen mit der Lesemethode für literarische Texte erschließen und nacherzählen • Ein eigenes Märchen schreiben: Anregungen (Märchenanfang fortsetzen, zu einem Bild schreiben, zu Stichwörtern schreiben), Planung (Mindmap), Entwurf schreiben • ein Märchen anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – Märchen schreiben • Sprache betrachten: im Präteritum erzählen • Richtig schreiben: Satzschlusszeichen und wörtliche Rede • Lesen: Den Inhalt eines Märchens erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Adressatengerecht erzählen •3.1.2 eigene Erlebnisse und Erfahrungen sowie Geschichten anschaulich und lebendig erzählen •3.1.9 aufmerksam zuhören und sach- und situationsbezogen reagieren •3.1.13 beim szenischen Spiel verbale und nonverbale Mittel einsetzen und deren Wirkung erproben | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.2 Schreiben nach Textmustern: Märchen •3.2.6 Den Inhalt kürzerer Texte in eigenen Worten wiedergeben: nacherzählen •3.2.7 Fragen zu Texten entwickeln und beantworten, Aussagen belegen | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: • 3.3.1 informationsentnehmendes und identifikatorisches Lesen unterscheiden •3.3.3 Den Inhalt eines Sachtextes erfassen: Aufgaben zum Leseverstehen •3.3.6 Einfache literarische Formen: Inhalt und Struktur von Märchen | 4. Reflexion über Sprache: • 3.4.2 von der sprachlichen Form der Äußerung auf die mögliche Absicht des Verfassers schließen •3.4.3 Wortarten unterscheiden, deren Funktion erkennen und untersuchen und terminologisch richtig bezeichnen •3.4.4 Flexionsformen und deren Funktionen: Präteritum • 3.4.5 grundlegende |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> •3.2.10 Texte nach Textmustern verfassen, fremde Texte weiterentwickeln, umschreiben und verfremden | <p>erfassen; Aufgaben zum Leseverstehen</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung anwenden •3.3.11 Geschichten nachgestalten, umformulieren, Texte mithilfe vorgegebener Textteile produzieren | <p>Satzstrukturen beschreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.6 die Bildung von Wörtern untersuchen. Einfache sprachliche Bilder verstehen •3.4.11 Laut-Buchstaben-Zuordnung kennen •3.4.13 Satzbezogene Regeln: Satzschlusszeichen, wörtliche Rede •3.4.14 Fehlschreibungen durch richtiges Abschreiben und Sprech- und Schreibproben korrigieren, Fehleranalyse in Anlehnung an den jeweiligen Rechtschreibschwerpunkt, im Wörterbuch nachschlagen |
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 56–77: „Märchenhaft“; S. 203: LERNBOX Präteritum (Gebrauch); S. 205: LERNBOX Präteritum (Bildung); S. 211: LERNBOX Satzarten; S. 230: Konsonanten und Vokale unterscheiden; S. 252: Durch Komma und Punkt Sinneinheiten trennen; S. 253: LERNBOX Wörtliche Rede; S. 272–273: Lesemethode für erzählende Texte; S. 295: Unregelmäßige Verben <u>Arbeitsheft</u>: S. 14–15: Märchenmerkmale überprüfen; S. 16: Ein Märchenpuzzle; S. 17: Ein Märchen zu einem Bild verfassen; S. 18: Ein Märchen überarbeiten; S. VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: Ein Märchen schreiben; S. 76: Durch Komma und Punkt Sinneinheiten trennen</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karteikartenmethode • eine Mindmap erstellen bzw. ein Plakat entwerfen • eine Bildergeschichte nacherzählen • Lese- und Hörverstehen trainieren • Lesemethode für erzählende Texte: sich orientieren, unbekannte Begriffe klären, Schlüsselstellen markieren, Wichtiges ausschreiben: Sinnabschnitte bilden, Zwischenüberschriften formulieren und Notizen machen • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: ein Märchen schreiben (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Kreuzwort- und Zitaträtsel •Märchenspiel •eigene Märchen (verschiedene Anregungen) | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •schriftlicher Aufgabentyp 6: Texte nach Textmustern verfassen: Märchen schreiben | |

Thema 5: Besuch im Zoo (Typ 2a)

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Ein Besuch im Zoo</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 2a) • schriftlicher Aufgabentyp 2b) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Biologie, verantwortungsvoller Umgang mit Lebewesen, Nachhaltigkeit</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 5</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens)</p> <p>– Aufgabentyp 2a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitschülern einen Weg beschreiben • Tiere in einem Aquarium genau beschreiben • Ein Tiermagazin erstellen: Tiere schriftlich beschreiben • sich über Tiere genauer informieren • Wo finde ich was? – Informationen suchen • Sachtexte erschließen und auswerten • einen informierenden Text planen • einen informierenden Text sachlich und anschaulich schreiben • einen Informationstext anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check Typ 2a (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit <p>– Tiere beschreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprache betrachten: Wortzusammensetzungen • Richtig schreiben: Schreibung von zusammengesetzten Wörtern | | | |
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.3 Informationen weitergeben: Wege beschreiben •3.1.3 Informationen weitergeben: Tiere beschreiben | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.3 Über einfache Sachverhalte informieren: Tiere beschreiben •3.2.3 Über einfache Sachverhalte informieren: über einen Vorfall berichten | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Informationsentnehmend lesen: Sich über Tiere informieren •3.3.2 Informationsquellen nutzen: u. a. das Internet; Fragestellungen entwickeln •3.3.4 Grundlegende Formen von | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.3 Wortarten untersuchen: Nomen, Artikel, Personal-pronomen •3.4.5 Strukturen des Satzes: Satzglieder •3.4.6 Bildung von Wörtern: Wortzusammensetzungen •3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | Sachtexten unterscheiden •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen | •3.4.13 Groß- und Kleinschreibung bei Zusammensetzungen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 110–137: „Ein Besuch im Zoo“; S. 193–198: <i>Nomen und Artikel (grammatisches Geschlecht; Artikel; Singular und Plural; vier Fälle)</i>; S. 199–200: <i>Mit Personalpronomen Wiederholungen vermeiden</i>; S. 207: LERNBOX <i>Das Adjektiv</i>; S. 214–215: <i>Subjekt und Prädikat</i>; S. 216–217: <i>Akkusativ- und Dativobjekte richtig einsetzen</i>; S. 218–219: <i>Adverbiale Bestimmungen</i>; S. 220: <i>Kleiner Satzgliedertest</i>; S. 225: LERNBOX <i>Wortzusammensetzungen</i>; S. 231–239: <i>Silben in Wörtern untersuchen (Silben erkennen; kurze und lange Vokale; silbentrennendes h; ie; Dehnungs-h; einfaches i; aa, ee, oo; Doppelkonsonanten)</i>; S. 261: <i>Die Rechtschreibung mit Diktaten üben</i>; S. 264–269: <i>Computer im Unterricht</i>; S. 278: <i>Cluster – Ideen sammeln</i>; S. 279: <i>Mindmap – Informationen ordnen</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 25–26: <i>Schmuntzeltiere – ein Fantasiertier beschreiben</i>; S. 27: <i>Einen Unfallbericht schreiben</i>; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Tiere beschreiben</i>; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Berichten</i>; S. 36–38: <i>Nomen und Artikel (Singular und Plural; vier Fälle)</i>; S. 39: <i>Mit Personalpronomen Wiederholungen vermeiden</i>; S. 42: <i>Zukünftiges durch das Futur I ausdrücken</i>; S. 44: <i>Mit Adjektiven vergleichen</i>; S. 48–49: <i>Subjekt und Prädikat</i>; S. 50–51: <i>Akkusativ- und Dativobjekt (bestimmen; einsetzen)</i>; S. 52: <i>Angaben zu Ort und Zeit machen</i>; S. 53: <i>Fehlende Satzglieder einsetzen</i>; S. 60: <i>Kurze und lange Vokale unterscheiden</i>; S. 62: <i>Wörter mit ie</i>; S. 69: <i>Wörter mit s oder ß – s-Laute zum Klingen bringen</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Cluster und eine Mindmap erstellen • Informationen aus Büchern und dem Internet entnehmen • Lese- und Hörverstehen trainieren • Lesemethode für kontinuierliche und diskontinuierliche Texte: sich orientieren, unbekannte Begriffe klären, Schlüsselstellen markieren, Wichtiges herauschreiben: Sinnabschnitte bilden, Zwischenüberschriften formulieren und Notizen machen • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: sachlich beschreiben <i>und</i> über Ereignisse berichten (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiermagazin | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •schriftlicher Aufgabentyp 2a): auf der Basis von Material sachlich beschreiben •schriftlicher Aufgabentyp 2b): auf der Basis von Beobachtungen sachlich berichten | |

Thema 6: Lektüre (Typ 4a)

| | | | |
|---|---|-----------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Lektüre mit dem Bearbeitungsschwerpunkt „Lesetagebuch“ <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b, • mündlicher Aufgabentyp 3 + 4 • schriftlicher Aufgabentyp 4 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Biologie | Umfang: Ca.12-14 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen eines Lesetagebuchs (Walmappe) • Informationen aus einem Sachtext entnehmen und detailliert auf Fragen antworten • Bildbeschreibung <ul style="list-style-type: none"> • eigene Meinungen formulieren und begründen (Walfang) • formale Briefe/Tagebucheinträge verfassen • appellative Texte verfassen • persönliche Briefe formulieren • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit • Sprache betrachten: Nomen - die vier Fälle • Richtig schreiben: • Lesen: Den Inhalt eines literarischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: aktiv zuhören | | | |

| Kompetenzen (des KLP) | | | |
|--|---|---|--|
| 1. Sprechen und Zuhören: <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Deutliches und artikuliertes Sprechen und flüssiges Lesen •3.1.3 Informationen weitergeben: Tiere (Wale) vorstellen und beschreiben •3.1.6 Meinungen formulieren und | 2. Schreiben: <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.6 Den Inhalt kürzerer Texte in eigenen Worten | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Informationsentnehmendes Lesen •3.3.1 Notizen zum Gelesenen machen •3.3.2 Informationsquellen nutzen •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung anwenden: Inhalte wiedergeben •3.3.8 Kürzere literarische Texte und Erzählungen | 4. Reflexion über Sprache: <ul style="list-style-type: none"> •3.4.2 Mögliche Absichten des Verfassers von der sprachlichen Form der Äußerung erschließen •3.4.14 Fehlschreibungen durch richtiges Abschreiben vermeiden, Sprech- und Schreibproben, |

| | | | |
|--|---|---|---|
| vertreten •3.1.9 Aktiv zuhören | wiedergeben •3.2.7 Fragen zu Texten beantworten und Aussagen belegen | verstehen •3.3.8 Ein Jugendbuch lesen | Fehleranalyse in Anlehnung an den jeweiligen Rechtschreibschwerpunkt und im Wörterbuch nachschlagen |
| Materialien: Lektürevorschlag "Die sanften Riesen der Meere" von Nina Rauprich (120 Seiten) <u>Schülerband</u> : SB S.193 f: <i>Sprache betrachten - Nomen und Artikel (4 Fälle)</i> & AH S. 36-38 Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden. | | | |
| Arbeitstechniken / Methoden: <ul style="list-style-type: none"> • Textbausteine: persönlicher Brief und Tagebucheinträge • Plakatgestaltung • ergebnisorientierte Diskussion | Produkte: <ul style="list-style-type: none"> • Plakat | Beurteilungs- und Überprüfungsformen: <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 1b Arbeitsergebnisse anschaulich vortragen •mündlicher Aufgabentyp 3: im Gruppengespräch vereinbarte Gesprächsregeln einhalten, sich zielorientiert einbringen und das Gespräch reflektieren •schriftlicher Aufgabentyp 4a: einen literarischen Text mithilfe von Fragen untersuchen | |

Wahlthema A: Ein aufregendes Wochenende (Typ 1b oder 5)

| | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. Ein aufregendes Wochenende | | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a) • schriftlicher Aufgabentyp 1b) • schriftlicher Aufgabentyp 5 | | | | |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten von Kriterien für erzählenswerte Ereignisse • Erlebnisse mündlich erzählen unter Berücksichtigung des roten Fadens der Handlung, von Neugierweckern, Spannungswörtern, Mitfühlern sowie deutlichem Sprechen, lebendiger Mimik und Gestik • Durchführung eines mündlichen Erzählwettbewerbs • Erlebnisse schriftlich erzählen unter Berücksichtigung der Handlung, Erzählweise und sprachlichen Richtigkeit • schriftliche Erzählungen im Rahmen von Schreibkonferenzen unter den Gesichtspunkten der Handlung, Erzählweise und sprachlichen Richtigkeit beurteilen und überarbeiten • eine schriftliche Erzählung anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Erzählung überarbeiten • Sprache betrachten: Zeitformen Perfekt und Präteritum • Richtig schreiben: Groß- und Kleinschreibung • Lesen: Den Inhalt einer literarischen Erzählung erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.1. deutlich und artikuliert lesen •3.1.2 eigene Erlebnisse und Erfahrungen sowie Geschichten anschaulich und lebendig erzählen •3.1.9 aufmerksam | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.2 Erlebnisse unter Verwendung einfacher Erzähltechniken anschaulich und lebendig erzählen •3.2.6 Inhalt kürzerer Texte/Textausschnitte in eigenen Worten wiedergeben | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 informationsentnehmendes und identifikatorisches Lesen unterscheiden •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen •3.3.7 Einfache Verfahren der | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 die Anhängigkeit der Verständigung von der Situation und der Rolle des Sprechers erkennen •3.4.2 von der sprachlichen Form der Äußerung auf die mögliche Absicht ihres Verfassers schließen •3.4.3 Wortarten: Adjektive anwenden •3.4.4 Flexionsformen und deren Funktionen: Nomen; Perfekt und Präteritum •3.4.5 grundlegende Satzstrukturen beschreiben | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>zuhören und sach- und situationsbezogen reagieren</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.10 sich Notizen machen, um Gehörtes festzuhalten •3.1.11 gestaltend sprechen | <ul style="list-style-type: none"> •3.2.7 Fragen zu Texten entwickeln und beantworten und ihre Aussagen belegen •3.2.10 Texte nach Textmustern verfassen, fremde Texte weiterentwickeln, umschreiben und verfremden | <p>Textuntersuchung anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.11 Geschichten nachgestalten, umformulieren, Texte mithilfe vorgegebener Textteile produzieren | <ul style="list-style-type: none"> •3.4.6 die Bildung von Wörtern untersuchen. Einfache bildliche Sprache verstehen •3.4.13 Satzbezogene Regelungen: Groß- und Kleinschreibung •3.4.14 korrigieren du vermeiden Fehlschreibungen durch richtiges Abschreiben, Sprech- und Schreibproben, Fehleranalyse in Anlehnung an den jeweiligen Rechtschreibschwerpunkt, im Wörterbuch nachschlagen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 32–55: „<i>Ein aufregendes Wochenende</i>“; S. 197–198: <i>Nomen in vier Fällen gebrauchen</i>; S. 203: LERNBOX <i>Zeitformen des Verbs</i>; S. 204: LERNBOX <i>Perfekt (Bildung)</i>; S. 205: LERNBOX <i>Präteritum (Bildung)</i>; S. 207: <i>Mit Adjektiven anschaulich erzählen</i>; S. 210: <i>Kleiner Wortartentest</i>; S. 246–247: <i>Nomen an ihren Signalwörtern erkennen</i>; S. 253: LERNBOX <i>Wörtliche Rede</i>; S. 259: <i>Rechtschreibung trainieren</i>; S. 280–281: <i>Eine Schreibkonferenz durchführen</i>; S. 295: <i>Unregelmäßige Verben</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 12–13: <i>Eine Erzählung sprachlich überarbeiten</i>; S. VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Eine Geschichte überarbeiten</i>; S. 41: <i>Die Zeitformen im Perfekt und Präteritum anwenden</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erzählkarte • Erzähltandem • Erzählwettbewerb • Schreibplan für eine Erzählung • Korrekturzeichen zur Überarbeitung von Erzählungen anwenden • Ersatzprobe zur Vermeidung von Wiederholungen • Erweiterungsprobe zum Einsatz anschaulicher Adjektive • Schreibkonferenz • Lernbegleitbogen: eine Erzählung überarbeiten (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Erzählkarte für mündliches Erzählen •Schreibplan für eine schriftliche Erzählung •schriftliche Erzählung •Überarbeitung vorgelegter Erzählungen | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 1a): Erlebnisse anschaulich vortragen •schriftlicher Aufgabentyp 1b): auf der Basis von Materialien erzählen •schriftlicher Aufgabentyp 5): Texte nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten: eine Erzählung überarbeiten | |

Jahrgangsstufe 6

Thema 1: Mehr als Sand und Meer (Typ 4b)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Thema / Unterrichtsvorhaben MEHR ALS SAND UND MEER <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b) • schriftlicher Aufgabentyp 4b) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Biologie und Erdkunde, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Fragen zu Texten und Bildern beantworten • eine Wörterliste mit Fachwörtern anlegen • ein Kurvendiagramm auswerten • Sachtexte mithilfe der Lesemethode erschließen • eine Tabelle auswerten • ein Piktogramm auswerten • Informationen entnehmen, vergleichen und Schlüsse ziehen • einen Textvergleich überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – Informationen entnehmen, vergleichen und Schlüsse ziehen • Sprache betrachten: Aussageabsichten von Piktogrammen erkennen (informieren und auffordern) • Richtig schreiben: Lernwörter mit Doppelvokal richtig schreiben • Lesen: Einen Sachtext verstehen und Fragen dazu beantworten • Hörverstehen trainieren | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Über eigene Erlebnisse und Erfahrungen berichten | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.7 Fragen zu Texten beantworten und Aussagen belegen •3.2.8 Aussagen zu diskontinuierlichen Texten formulieren | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Informationsentnehmendes Lesen •3.3.3 Sachtexten und diskontinuierlichen Texten Informationen entnehmen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.5 Strukturen des Satzes: Aufforderungssatz •3.4.12 Wortbezogene Regelungen und Ausnahmen kennen: Doppelvokale |

Materialien:

Schülerband: S. 154–173: „Mehr als Sand und Meer“; S. 215: *Demonstrativpronomen – auf etwas hinweisen*; S. 219–220: *Präpositionen – Verhältniswörter richtig verwenden*; S. 231: *Satzglieder ermitteln*; S. 232: *Satzglieder untersuchen – Subjekt und Prädikat*; S. 233: *Satzglieder untersuchen – das mehrteilige Prädikat*; S. 246: *Ein Rechtschreibgespräch führen*; S. 249: *Wörter mit silbentrennendem h – Wörter verlängern*; S. 263: *Die Konjunktion „dass“*; S. 280–281: *Im Internet Informationen suchen*; S. 286–287: *Lesemethode für Sachtexte*; S. 294: *Partnerpuzzle – arbeitsteilig arbeiten*; S. 295–298: *Arbeitsergebnisse anschaulich vortragen*

Arbeitsheft: S. 37–39: *Ringelgänse – gezielt Informationen entnehmen*; S. 40: *Informationen zusammenfassen, vergleichen und Schlüsse ziehen*; S. VII/VIII: *Leitfaden mit Hinweisen: Informationen vergleichen und Schlüsse ziehen*; S. XI/XII: *Lesemethode für Sachtexte*; S. 44: *Demonstrativpronomen – auf etwas hinweisen*; S. 47: *Präpositionen – Verhältniswörter richtig verwenden*

Arbeitstechniken / Methoden:

- eine Wörterliste erstellen
- Lesemethode für Sachtexte
- Erschließen eines Kurvendiagramms
- einem Text gezielt Informationen entnehmen
- Informationen vergleichen und Schlussfolgerungen ziehen
- Lernbegleitbogen: Informationen ermitteln, vergleichen und Schlüsse ziehen (Portfolio, Reflexion)

Produkte:

- Wörterliste zu themenbezogenen Fachbegriffen
- Zusammenfassung von linearen und diskontinuierlichen Texten und vergleichende Schlussfolgerung

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **mündlicher Aufgabentyp 1b):** Arbeitsergebnisse anschaulich vortragen
- **schriftlicher Aufgabentyp 4b):** aufgabengeleitet aus Texten Informationen ermitteln, vergleichen und daraus Schlüsse ziehen

Thema 2: Essen verbindet (Typ 5)

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben ESSEN VERBINDET • schriftlicher Aufgabentyp 5 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Hauswirtschaft, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| <p>Inhaltlich–thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens)</p> <ul style="list-style-type: none"> • über einfache Sachverhalte informieren: Tag der Nationalitäten – Spezialitäten aus verschiedenen Ländern • Küchengeräte, Tätigkeiten und Abkürzungen genau benennen • die Zutaten für ein Rezept überprüfen / die Verben im Rezept überprüfen / eine Materialliste für ein Rezept anlegen • die richtige Reihenfolge im Rezept sprachlich verdeutlichen • einzelne Schritte eines Rezepts übersichtlich darstellen (Zahlen, Buchstaben, Absätze, Zwischenüberschriften) • adressatengerecht formulieren: den Leser des Rezepts ansprechen • ein Rezept anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – ein Rezept nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten • Sprache betrachten: Wortzusammensetzungen untersuchen und bilden • Richtig schreiben: Wörter mit doppeltem Konsonanten • Lesen: Den Inhalt eines Jugendromanauszugs erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | |

Idee: Plätzchen mit der Klasse backen

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textüberarbeitung •3.2.1 Einen Text zweck- und adressatenorientiert gestalten und strukturieren •3.2.3 Über einfache Sachverhalte informieren •3.2.3 Einen Vorgang beschreiben: Kochrezept | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.8 Auszüge aus Jugendbüchern verstehen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 Abhängigkeit der Verständigung von der Situation erkennen •3.4.3 Wortarten kennen: Verben •3.4.5 Satzstrukturen beschreiben: Satzreihen •3.4.6 Wortbildung und Wortbedeutungen / den Wortschatz erweitern |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> •3.4.6 Bildung von Wörtern: Wortzusammensetzungen, Präfixe, Suffixe •3.4.12 Rechtschreibstrategien: Doppelkonsonanten •3.4.14 Fehlschreibungen vermeiden |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 114–131: „Essen verbindet“; S. 216: <i>Präteritum und Plusquamperfekt – Abfolgen aufzeigen</i>; S. 228: <i>Satzreihe – Hauptsätze verknüpfen</i>; S. 242–243: <i>Ableitungen – Wörter von Wörtern ableiten</i>; S. 244: <i>Zusammensetzungen – Wörter aus Wörtern bauen</i>; S. 250–251: <i>Konsonant – einfach oder doppelt?</i>; S. 255: <i>s-Laute zum Klingen bringen: s oder ß?</i>; S. 274: <i>Texte abschreiben und überprüfen</i>; S. 275–276: <i>Texte überarbeiten – eigene Fehlerschwerpunkte ermitteln</i>; S. 284: <i>Einen Text formatieren</i>; S. 285: <i>Eine E-Mail mit Anhang verschicken</i>; S. 312: <i>Unregelmäßige Verben</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 29–30: „Küchenlatein“ – mit treffenden Wörtern beschreiben; S. 31–32: <i>Ein Rezept überarbeiten</i>;</p> <p>S.VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Ein Rezept überarbeiten</i>; S. 45: <i>Verben: Präteritum und Plusquamperfekt</i>; S. 50: <i>Satzreihe – Hauptsätze verknüpfen</i>; S. 59: <i>Ableitungen – Wörter von Wörtern ableiten</i>; S. 60: <i>Zusammensetzungen – Wörter aus Wörtern bauen</i>; S. 62: <i>Konsonant – einfach oder doppelt?</i>; S. 64: <i>s-Laute zum Klingen bringen: s oder ß?</i>; S. 79: <i>Texte abschreiben und überprüfen</i>; S. 80: <i>Texte überarbeiten</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Cluster erstellen • Wörterliste: Küchengeräte und Tätigkeiten • im Internet recherchieren • Lese- und Hörverstehen trainieren / Lesemethode für erzählende Texte • Rezepte übersichtlich darstellen: Gliederung und Adressatenbezug • Schreibprozessorientierung: Überarbeitung • Lerntempoduett • Lernbegleitbogen: ein Rezept überarbeiten (Portfolio, Reflexion) | | <p>Produkte:</p> <p>Klassenrezeptbuch</p> <p>Textkorrekturkarte</p> | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <p>•schriftlicher Aufgabentyp 5: einen Text nach vorgegebenen Kriterien überarbeiten</p> |

Thema 3: Zeit für Gedichte (Typ 4a)

| | | | |
|---|--|---|---|
| Thema / Unterrichtsvorhaben ZEIT FÜR GEDICHTE <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 2b) • schriftlicher Aufgabentyp 4a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Musik, Biologie | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Gedichte untersuchen und gestalterisch umsetzen • Gedichte nach Textmustern schreiben • Gedichte gestaltend vortragen • Gedichte untersuchen, z. B. in Bezug auf Reimwörter, Reimschemata, Bildlichkeit ... • Gedichtinhalte in eigenen Worten wiedergeben • Inhalt und Form von Gedichten beschreiben • zu Inhalten Stellung nehmen • Schreibprozess: eine Gedichtuntersuchung planen, entwerfen, schreiben und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Gedichtuntersuchung schreiben • Sprache betrachten: Futur und Präsens • Richtig schreiben: Schreibung gleicher Laute ableiten (<i>e – ä, eu – äu</i>) • Lesen: Den Inhalt eines Gedichts erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen erarbeiten • Hörverstehen trainieren | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Den Inhalt von Gedichten in eigenen Worten wiedergeben •3.1.9 Aktiv zuhören •3.1.12 Gedichte gestaltend vortragen, Gedichte spielerisch vortragen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.4 Stellung nehmen •3.2.6 Inhalte wiedergeben •3.2.10 Gedichte nach Textmustern schreiben und weiterentwickeln | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Informationsentnehmend lesen: Leseverstehen •3.3.9 Gedichte untersuchen: Inhalt, Aufbau und Form von Gedichten erfassen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.2 Von der sprachlichen Form auf die Absicht schließen •3.4.3 Wortarten und deren Funktion: Präsens und Futur •3.4.6 Die Bildung von Wörtern untersuchen, sprachliche Bilder verstehen •3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen: Wörter ableiten |

Materialien:

Schülerband: S. 94–113: „Zeit für Gedichte“; S. 204–205: *Heinzelmännchen – pantomimisches Spiel*;
S. 217: *Präsens und Futur – Zukünftiges ausdrücken*; S. 224–225: *Satzarten – Was wir ausdrücken wollen*; S. 257: *Wörter mit ä/äu – Wörter ableiten*;
S. 290–291: *Lesemethode für Gedichte*; S. 292: *Placemat – gemeinsam Ergebnisse sammeln*

Arbeitsheft: S. 25: *Den Aufbau eines Gedichts beschreiben*; S. 26: *Den Inhalt eines Gedichts zusammenfassen*;
S. 27: *Sprachliche Mittel erkennen und erklären*; S. 28: *Eine Gedichtuntersuchung schreiben*; S. V/VI: Leitfaden mit Hinweisen: *Ein Gedicht untersuchen*; S. XI/XII: Leitfaden mit Hinweisen: *Lesemethode für Gedichte*; S. 49: *Satzarten – Was wir ausdrücken wollen*

Homepage: Hörtexte: www.westermann.de/123691–hoerproben: zu SB, S. 96: *Die Sonne sinkt*; zu SB, S. 102: *Sommer*

Arbeitstechniken / Methoden:

- Inhalte bildlich darstellen
- einen Gedichtvortrag vorbereiten und durchführen
- Gedichte nach Textmustern entwickeln bzw. weiterschreiben
- Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung
- Placemat
- Lese- und Hörverstehen trainieren
- Lernbegleitbogen: ein Gedicht untersuchen (Portfolio, Reflexion)

Produkte:

- Haiku
- Elfchen
- Parallelgedicht

**Beurteilungs- und
Überprüfungsformen:**

- **mündlicher Aufgabentyp 2b):**
Gedichte gestaltend vortragen
- **schriftlicher Aufgabentyp 4a):**
eine Gedichtuntersuchung
schreiben

Thema 4: Und schon geht die Reise los (Typ 3)

| | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben UND SCHON GEHT DIE REISE LOS ... | | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Erdkunde, Europabezug , Verbraucherbildung | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3 • schriftlicher Aufgabentyp 3 | | | | |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen: Austausch über Klassenfahrten oder Tagesausflüge • im Klassenrat diskutieren üben: Gesprächsförderer und Gesprächsblocker erkennen • die eigene Meinung formulieren, den Aufbau eines Argumentes erfassen • Aspekte mithilfe von Überzeugungspunkten gewichten • inhaltliche und organisatorische Vorbereitung auf eine Diskussion • Gesprächsverhalten während einer Diskussion beobachten und auswerten • Argumente untersuchen und selbst überzeugende Argumente formulieren, indem Aspekte durch Begründungen und Beispiele entfaltet werden • Einwände erkennen, benennen und entkräften • einen argumentativen Brief planen und verfassen • einen argumentativen Brief mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – begründet Stellung nehmen • Sprache betrachten: Sprechabsichten erkennen und angemessen formulieren • Richtig schreiben: Die Wörter <i>dass</i> und <i>das</i> in Nebensätzen richtig schreiben • Lesen: Den Inhalt einer kürzeren Erzählung erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: | 2. Schreiben: | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: | 4. Reflexion über Sprache: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 3.1.2 Eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen • 3.1.7 Gesprächsregeln vereinbaren und auf deren Einhaltung achten • 3.1.8 Störungen in Gesprächsabläufen erkennen | <ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1 Schreiben als Prozess • 3.2.4 Eigene Meinungen formulieren und Argumente dazu anführen • 3.2.4 Argumente bewerten, Einwände entkräften • 3.2.5 Einfache argumentative Texte verfassen | <ul style="list-style-type: none"> • 3.3.3 Texten Informationen entnehmen • 3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen / Aufgaben zum Leseverstehen | <ul style="list-style-type: none"> • 3.4.2 Von der sprachlichen Form auf die Absicht schließen • 3.4.3 Wortarten erkennen und deren Funktion untersuchen • 3.4.5 Satzstrukturen untersuchen: Satzglieder; <i>dass</i> • 3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | und beachten •3.4.14 Fehlschreibungen vermeiden |
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 74–93: „Und schon geht die Reise los ...“; S. 210: Kleiner Anfangstest; S. 214: Possessivpronomen – Zugehörigkeit ausdrücken; S. 217: Präsens und Futur – Zukünftiges ausdrücken; S. 222: Konjunktionen – Wörter und Sätze sinnvoll verknüpfen; S. 223: Kleiner Wortartentest: Das kann ich jetzt!; S. 231: Bausteine eines Satzes – Satzglieder ermitteln; S. 236: Adverbiale Bestimmungen – genaue Angaben machen; S. 263: Die Konjunktion dass; S. 277–278: Zu Fehlerschwerpunkten üben <u>Arbeitsheft</u>: S. 21: Argumente entfalten; S. 22: Einen Standpunkt schriftlich begründen; S. 23–24: Einwände berücksichtigen; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: In einem Brief begründet Stellung nehmen; S. 55: Adverbiale Bestimmungen: Wo? Wann?; S. 65: Kurzer oder langer Vokal: ss oder ß?; S. 71: Die Konjunktion dass</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen in einer Tabelle sammeln • Klassenrat • Lese- und Hörverstehen trainieren / Lesemethode für erzählende Texte • Lernbegleitbogen: begründet Stellung nehmen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldekarten | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3: Gesprächsregeln einhalten • schriftlicher Aufgabentyp 3: begründet Stellung nehmen | |

Thema 5: Wir sprechen von Tieren und meinen uns (Typ 6)

| | | | | |
|---|---|--|--|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben WIR SPRECHEN VON TIEREN UND MEINEN UNS • schriftlicher Aufgabentyp 6 | | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Religion, Biologie | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • eine Fabel erschließen • Merkmale einer Fabel benennen • die Lehre einer Fabel formulieren und übertragen • eine Fabel aus der Sicht eines der Tiere neu erzählen – Handlungsschritte der Fabel erkennen – einen Schreibplan anlegen – Fabel in der Ich-Form erzählen, in wörtlicher Rede Gedanken und Gefühle wiedergeben, lebendig und anschaulich erzählen • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Fabel aus der Sicht eines der Tiere neu erzählen • Sprache betrachten: Sprachveränderungen am Beispiel einer Fabel von Luther untersuchen • Richtig schreiben: Zeichensetzung der wörtlichen Rede überprüfen • Lesen: Den Inhalt einer literarischen Erzählung erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: aktiv zuhören und Fragen zum gehörten Text beantworten | | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.13 Beim szenischen Spiel verbale und nonverbale Mittel einsetzen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.2 Einfache Erzähltechniken verwenden •3.2.10 Fabeln umschreiben durch Perspektivwechsel | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.6 Einfache literarische Formen unterscheiden: Fabel •3.3.6 Inhalt und Struktur literarischer Texte erfassen •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung anwenden •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen, Umformen durch Veränderung der Perspektive | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3. Wortarten untersuchen: Nomen, Personalpronomen •3.4.6 Einfache sprachliche Bilder verstehen •3.4.8. Den Sprachwandel untersuchen •3.4.12. Wortbezogene Regeln kennen •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Zeichensetzung in der wörtlichen Rede | |

Materialien:

Schülerband: S. 56–73: „Wir sprechen von Tieren und meinen uns“; S. 202–203: *Die Stadtmaus und die Landmaus*;
S. 211–212: *Nomen und ihre Begleiter*; S. 213: *Personalpronomen – Bezüge herstellen*; S. 254 *Wörter mit -isch, -ig, oder -lich – Wörter verlängern*;
S. 259–262: *Großschreibung*; S. 288–289: *Lesemethode für erzählende Texte*
Arbeitsheft: S. 17: *Kennst du dich aus mit Fabeltieren?*; S. 18: *Eine Fabel übertragen*; S. 19–20: *Eine Fabel neu erzählen*;
S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: *Eine Fabel neu erzählen* und *Lesemethode für erzählende Texte*; S. 41: *Nomen und ihre Begleiter*;
S. 42: *Personalpronomen – Bezüge herstellen*; S. 68–70: *Großschreibung*

Arbeitstechniken / Methoden:

- einen Schreibplan anlegen
- aus der Sicht eines der Tiere erzählen (Perspektivwechsel)
- lebendig und anschaulich erzählen
- Lesemethode für erzählende Texte
- Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung
- Lernbegleitbogen: eine Fabel aus der Sicht eines der Tiere neu erzählen

Produkte:

- Szenekarte für Spielstück zu einer Fabel
- neu erzählte Fabel

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **schriftlicher Aufgabentyp 6**: Texte nach einfachen Mustern umschreiben

Thema 6: Lektüre (Typ 4a)

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Lektüre mit dem Bearbeitungsschwerpunkt „Charakterisierung“</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b, • mündlicher Aufgabentyp 3 + 4 • schriftlicher Aufgabentyp 4a | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit:</p> | <p>Umfang: Ca.12-14 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 6</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen eines Lesetagebuchs • Informationen aus einem Sachtext entnehmen und detailliert auf Fragen antworten • formale Briefe/Tagebucheinträge verfassen • appellative Texte verfassen • persönliche Briefe formulieren • Lesen: Den Inhalt eines literarischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: aktiv zuhören | | | |

| Kompetenzen (des KLP) | | | |
|---|--|---|---|
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Deutliches und artikuliertes Sprechen und flüssiges Lesen •3.1.3 Informationen weitergeben: •3.1.9 Aktiv zuhören | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.6 Den Inhalt kürzerer Texte in eigenen Worten wiedergeben •3.2.7 Fragen zu Texten beantworten und Aussagen belegen | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Informationsentnehmendes Lesen •3.3.1 Notizen zum Gelesenen machen •3.3.2 Informationsquellen nutzen •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung anwenden: Inhalte wiedergeben •3.3.8 Kürzere literarische Texte und Erzählungen verstehen •3.3.8 Ein Jugendbuch lesen | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.2 Mögliche Absichten des Verfassers von der sprachlichen Form der Äußerung erschließen •3.4.14 Fehlschreibungen durch richtiges Abschreiben vermeiden, Sprech- und Schreibproben, Fehleranalyse in Anlehnung an den jeweiligen Rechtschreibungsschwerpunkt und im Wörterbuch nachschlagen |

Materialien: „Das Universal-Lesetagebuch für alle Lektüren.“ Verlag an der Ruhr. 2013. ISBN: 9783834623331. „Literaturunterricht mit dem Lesetagebuch“. AOL-Verlag. 2015. ISBN: 9783403102939.

Mögliche Lektürevorschläge: Andreas Steinhöfel: „Rico, Oscar und die Tieferschatten“, Andreas Schlüter: „Level 4 – Die Stadt der Kinder“, Jaap ter Haar: „Behalt das Leben lieb“

Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Textbausteine: persönlicher Brief und Tagebucheinträge • Plakatgestaltung • ergebnisorientierte Diskussion | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plakat | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b Arbeitsergebnisse anschaulich vortragen • schriftlicher Aufgabentyp 4a: einen literarischen Text mithilfe von Fragen untersuchen |
|--|---|--|

Wahlthema : Tiefseeabenteurer

| | | | | |
|---|---|--|---|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Tiefseeabenteurer | | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Biologie, Kunst | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 6 |
| <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a) • schriftlicher Aufgabentyp 1a)/b) | | | | |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideen für eine Geschichte entwickeln und dazu eine Erzählkarte anlegen • Der Weg zum <i>Seeigel</i>: eine erdachte Geschichte mündlich erzählen • Abgetaucht: einen literarischen Text verstehen (einen Info-Text (Telefongespräch, SMS-Text, E-Mail) schreiben, einen Plan zeichnen, Handlungsschritte untersuchen, eine Überschrift formulieren, erzählerische Mittel benennen) • Der Schatz im Meer: eine Erzählung fortsetzen, einen Schreibplan anlegen, Stichpunkte notieren, einen Entwurf schreiben, Wortschatzspeicher erarbeiten und nutzen • Auf dem Weg nach <i>Aquatarien</i>: eine spannende Geschichte verfassen (Ideen sammeln, einen Schreibplan anlegen, Stichpunkte notieren, eine Überschrift formulieren) • Otto, der Schwammtaucher: eine Geschichte mithilfe einer Checkliste und mithilfe von Textlupen überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – Erdachtes erzählen • Sprache betrachten: Erweiterungs-, Ersatz- und Umstellprobe anwenden • Richtig schreiben: Zeichen der wörtlichen Rede setzen • Lesen: Den Inhalt eines literarischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Sprechen: Geschichten erzählen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.2 Begebenheiten frei erzählen: Textplanung, einfache Erzähltechniken verwenden | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Lesetechniken und -strategien: Informationen entnehmen, grundlegende Arbeitstechniken der Textbearbeitung anwenden •3.3.7 Einfache Verfahren der Textuntersuchung anwenden •3.3.8 Kürzere Erzählungen verstehen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Wortarten untersuchen: Adverbien •3.4.6 Die Bildung von Wörtern untersuchen •3.4.7 Einsicht in sprachliche Strukturen: operationale Verfahren anwenden: Erweiterungsprobe, Ersatzprobe, Umstellprobe | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | •3.4.13 Zeichensetzung in der wörtlichen Rede |
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 34–55: „Tiefseeabenteuer“; S. 221: <i>Adverbien – genaue Umstände angeben</i>; S. 239: <i>Texte überarbeiten – Satzglieder weglassen, umstellen, ersetzen und erweitern</i>; S. 240: <i>Wortfeld – Wörter mit ähnlicher Bedeutung</i>; S. 272: <i>Zeichen der wörtlichen Rede</i> <u>Arbeitsheft</u>: S. 13–15: <i>Eine spannende Erzählung schreiben</i>; S. 16: <i>Tiefseewörterrätsel</i>; S. I/II: <i>Leitfaden mit Hinweisen: Eine Erzählung schreiben</i>; S. 48: <i>Adverbien – genaue Umstände angeben</i>; S. 57: <i>Texte überarbeiten</i>; S. 58: <i>Wortfeld – Wörter mit ähnlicher Bedeutung</i>; S. 77: <i>Zeichen der wörtlichen Rede</i>; S. 78: <i>Zeichensetzung üben</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> •eine Tabelle anlegen •Think – Pair – Share •eine Erzählkarte anlegen, ein Erzähltandem durchführen •Feedback: Zielscheibe •Lesemethode für literarische Texte: sich orientieren, unbekannte Begriffe klären, Schlüsselstellen markieren, Wichtiges ausschreiben: Sinnabschnitte bilden, Zwischenüberschriften formulieren und Notizen machen •Schreibkonferenz: Checkliste und Textlupen •Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung •Lernbegleitbogen: Erdachtes erzählen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •erdachte Geschichten: „Tiefseeabenteuer“ •Telefongespräch •SMS-Text •E-Mail •Plan des <i>Seeigels</i> | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 1a): Erlebnisse anschaulich erzählen •schriftlicher Aufgabentyp 1a)/b): Erdachtes erzählen | |

Jahrgangsstufe 7

Thema 1: Dem Täter auf der Spur (Typ 2)

| | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben DEM TÄTER AUF DER SPUR • schriftlicher Aufgabentyp 2 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Musik | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 7 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Informationen entnehmen und zueinander in Beziehung setzen: Comic lesen und verstehen • anhand von Bildern W-Fragen benennen und strukturieren • Fachbegriffe der Polizeisprache den W-Fragen zuordnen und die Ermittlungswand ergänzen • eine Fachwörterliste anlegen und darin Begriffe der Polizeisprache festhalten und erklären • zu Texten Fragen entwickeln und beantworten: mithilfe eines Dialogs einen Polizeibericht vervollständigen • wichtige Informationen markieren und überflüssige Informationen und Textstellen streichen • einen Bericht planen und schreiben: sachlich und genau schreiben; W-Fragen beantworten; Reihenfolge beachten; richtige Zeitformen (Präteritum und Plusquamperfekt) • einen Bericht anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – über Ereignisse berichten • Sprache betrachten: Fachsprache aufspüren • Richtig schreiben: Kommasetzung bei Relativsätzen • Lesen: Den Inhalt einer Erzählung erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Informationen beschaffen, auswerten und weitergeben | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.3 Über Sachverhalte informieren •3.2.7 Zu Texten Fragen entwickeln | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Texte sinnerfassend lesen • 3.3.2 Informationen entnehmen, ordnen und festhalten | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Wortarten gebrauchen •3.4.5 Satzglieder unterscheiden •3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen: Fachwörter •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: |

| | | | |
|--|-----------------|--|--|
| | und beantworten | | Kommasetzung bei Relativsätzen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 56–73: „Dem Täter auf der Spur“; S. 227: <i>Mit Adverbien genaue Angaben machen</i>; S. 239: <i>Objekte – Satzglieder, die vom Prädikat abhängen</i>; S. 240: <i>Präpositionale Objekte – Prädikate mit Präposition gebrauchen</i>; S. 251: <i>Nomen erkennen: Signalwörter und Artikelprobe</i>; S. 264: <i>Kommasetzung bei Relativsätzen</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 5: <i>Überfliegendes Lesen</i>; S. 21–22: <i>Fahrraddiebstahl – über Ereignisse berichten</i>; S. 23: <i>Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden</i>; S. 24: <i>Einen sachlichen Brief überarbeiten</i>; S. I/II: <i>Leitfaden mit Hinweisen: Über Ereignisse berichten</i>; S. 45: <i>Nomen – die Fälle richtig bilden</i>; S. 53: <i>Mit Adverbien genaue Angaben machen</i>; S. 54: <i>Adverb oder Adjektiv?</i>; S. 63: <i>Objekte – Satzglieder, die vom Prädikat abhängen</i>; S. 64: <i>Präpositionales Objekt oder adverbiale Bestimmung?</i>; S. 69: <i>Nomen erkennen: Signalwörter und Artikelprobe</i>; S. 73: <i>Verbindungen aus Verb und Verb</i>; S. 78: <i>Kommasetzung bei Relativsätzen</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermittlungswand erstellen • Cluster anlegen • Lese- und Hörverstehen trainieren / Lesemethode für erzählende Texte • Lernbegleitbogen: einen Bericht schreiben (Portfolio, Reflexion) | | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •kreative, vollständige Ermittlungswand | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •schriftlicher Aufgabentyp 2: auf der Basis von Material berichten |

Thema 2: Voll vernetzt (Typ 3)

| | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Voll Vernetzt <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3a)/b) • schriftlicher Aufgabentyp 3 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Politik, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 7 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Textaussagen mit eigenen Erfahrungen abgleichen • Chatverläufe untersuchen • eine Diskussion untersuchen und eine erweiterte Fishbowl-Diskussion durchführen • einen argumentativen Brief untersuchen • einen argumentativen Brief planen, schreiben und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – einen argumentativen Brief schreiben • Sprache betrachten: Chatsprache untersuchen • Richtig schreiben: Kommasetzung im Satzgefüge • Lesen: Den Inhalt eines Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: aktiv zuhören | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Informationen auswerten und adressatengerecht weitergeben •3.1.6 Einen eigenen Standpunkt vortragen und begründen •3.1.9 Aktiv zuhören | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.4 Sich argumentativ mit einem Thema auseinandersetzen | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Textaussagen mit eigenen Erfahrungen in Beziehung setzen •3.3.5 Texte audiovisueller Medien im Hinblick auf ihre Intention untersuchen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Wortarten sicher und funktional verwenden •3.4.9 Chatsprache untersuchen •3.4.10 Zusammenhänge zwischen Sprachen erkennen •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Nominalisierung von Adjektiven; Kommasetzung in Satzreihen, Satzgefügen |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Materialien: <u>Schülerband:</u> S. 144–169: „Voll vernetzt“; S. 228: <i>Adjektiv und Adverb im Englischen – der feine Unterschied</i>; S. 231: <i>Konjunktionen – Wörter und Sätze sinnvoll verknüpfen</i>; S. 252: <i>Aus Adjektiven können Nomen werden</i>; S. 261: <i>Das Komma zwischen Hauptsätzen (Satzreihen)</i>; S. 262–263: <i>Das Komma zwischen Haupt- und Nebensätzen (Satzgefüge)</i> <u>Arbeitsheft:</u> S. 37: <i>Fitness-Tracker im Sportunterricht – einen argumentativen Brief planen</i>; S. 38: <i>Armbänder, die motivieren – stichhaltige Argumente formulieren</i>; S. 39: <i>Was spricht dagegen? – einen Einwand entkräften</i>; S. 40: <i>Fitness-Tracker – einen argumentativen Brief schreiben</i>; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Einen argumentativen Brief schreiben</i>; S. 56: <i>Konjunktionen – Wörter und Sätze sinnvoll verknüpfen</i>; S. 76: <i>Das Komma zwischen Hauptsätzen (Satzreihen)</i>; S. 77: <i>Das Komma zwischen Haupt- und Nebensätzen (Satzgefüge)</i>; S. 80: <i>Strategien für Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden</i></p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Smartphone-Kodex“ • eine Rollenkarte anlegen • eine erweiterte Fishbowl-Diskussion planen und durchführen • Textbausteine: argumentativer Brief • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: einen argumentativen Brief schreiben (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kommunikationsnetz“ • „Smartphone-Kodex“ | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 3a)/b): in Gruppengesprächen / Streitgesprächen Sprechakte gestalten • schriftlicher Aufgabentyp 3: eine Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen |

Thema 3: Von Wagemut und Übermut (Typ 4a)

| | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben VON WAGEMUT UND ÜBERMUT • schriftlicher Aufgabentyp 4a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Musik | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 7 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • thematischen Kontext erfassen: sich über die Begriffe „Wagemut“ und „Übermut“ klar werden • Vorkenntnisse zu Balladen und zu ihren Merkmalen sammeln • eine Ballade vortragen: Handlungsschritte erfassen / den Vortrag vorbereiten, üben und anderen eine kriteriengeleitete Rückmeldung dazu geben • den Inhalt einer Ballade zusammenfassen • eine Ballade nach Bildern erzählen: Reihum-Geschichte • Inhalt und Merkmale einer Ballade untersuchen (lyrisches, dramatisches und episches Element, sprachliche Gestaltungsmittel) • die Wirkung einer Ballade untersuchen und beschreiben: Bilder und Inhalt vergleichen, sprachliche Gestaltung (Wortwahl, Stilmittel) untersuchen, zu einer Aussage zu einer Ballade Stellung nehmen • eine Textuntersuchung planen und schreiben (Texterschließung mit der Lesemethode für Gedichte, Schreibplan, Entwurf der Textuntersuchung) • eine Textuntersuchung anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Ballade untersuchen • Sprache betrachten: Sprachliche Bilder entschlüsseln • Richtig schreiben: Die Konjunktion <i>dass</i> • Lesen: Den Inhalt eines Sachtextes („Das Balladenjahr“) erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten • Hörverstehen trainieren | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Intentional und adressatengerecht erzählen •3.1.11 Eine Ballade gestaltend sprechen | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreibprozess: Text planen, Entwurf schreiben und Text überarbeiten •3.2.4 Zu einer Aussage Stellung nehmen | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Aussagen erklären und konkretisieren / Komplexe Texte sinnerfassend lesen •3.3.6 Handlungsschritte einer Ballade erfassen / Den Inhalt zusammenfassen • 3.3.9 Lyrische Texte | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.5 Grundlegende Strukturen des Satzes kennen: <i>dass</i> -Sätze •3.4.5 Satzglieder unterscheiden und Verbindungen bilden •3.4.6 Formen metaphorischen Sprachgebrauchs verstehen •3.4.6 Wortbedeutungen sicher |

| | | | |
|--|---|--|------------------------------|
| | | untersuchen: Inhalt und Merkmale, Sprache und Wirkung ermitteln | verwenden: Synonym / Antonym |
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 98–123: „Von Wagemut und Übermut“; S. 192–203: „Und noch zehn Minuten bis Buffalo“; S. 236: Stellung des Prädikats im Nebensatz – Texte überprüfen; S. 244: Wortfeld – sich treffend ausdrücken; S. 248–249: Die Konjunktion „dass“ richtig schreiben <u>Arbeitsheft</u>: S. 29–30: Erlkönig – Inhalt und Merkmale einer Ballade untersuchen sowie die Wirkung ermitteln; S. 31–32: Der Feuerreiter – eine Textuntersuchung planen und schreiben; S. V/VI: Leitfaden mit Hinweisen: Eine Ballade untersuchen; S. 60: Stellung des Prädikats im Nebensatz; S. 68: Die Konjunktion „dass“ richtig schreiben</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Partnerlesen •mit einer Zielscheibe Rückmeldungen geben •Clustern •eine Ballade vortragen •Lesemethode für Gedichte: sich orientieren; unbekannte Begriffe klären; Schlüsselstellen markieren; Wichtiges herausschreiben: Sinnabschnitte bilden, Zwischenüberschriften formulieren und Notizen machen •nach Bildern erzählen (Erzählrunde) •Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung (Schreibkonferenz) •Lernbegleitbogen: eine Ballade untersuchen (Portfolio, Reflexion) •Lerntempoduett | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cluster • Schema • Zielscheibe • Balladenvortrag • Reihum-Geschichte • Textuntersuchung | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <p>•schriftlicher Aufgabentyp 4a): aufgabengeleitet literarische Texte untersuchen</p> | |

Thema 4: Willkommen im Camp (Typ 5)

| | | | |
|---|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Willkommen im Camp <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a) • schriftlicher Aufgabentyp 5 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Biologie, Erdkunde, Europabezug , Verbraucherbildung | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 7 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> •Interessen und Erfahrungen zu einem Abenteuercamp äußern und ein Camp-Handbuch planen •Gewusst wie! – den Rucksack richtig packen: einem Dialog Informationen entnehmen, eine Packliste erstellen, eine Tabelle anlegen, eine Mail schreiben und überarbeiten •Wegweiser und Pfadfinder: einen Weg sowie einen Standort mündlich und schriftlich beschreiben, einen diskontinuierlichen Text verstehen (sich auf einer Geländekarte orientieren) •Zelten leicht gemacht: eine Fachwörterliste anlegen, eine Anleitung schreiben, einen Schreibplan anlegen, Stichpunkte notieren, eine Zeltgeschichte erzählen •Richtig sichern: einen Sachtext erschließen, eine Skizze mit Fachbegriffen beschriften, einen Vorgang genau beschreiben (Schreibplan anlegen, Materialliste, Stichpunkte notieren, Überschrift formulieren, Hinweise geben), eine Anleitung überarbeiten (Schreibkonferenz) •Floßfahrt mit Schlauch: eine Anleitung mithilfe einer Checkliste und einer Kontrollscheibe überarbeiten •Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – auf der Basis von Material sachlich beschreiben •Sprache betrachten: Die Reihenfolge von Arbeitsschritten sprachlich verdeutlichen •Richtig schreiben: Fachwörter richtig schreiben •Lesen: Den Inhalt eines literarischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen •Hörverstehen trainieren | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Sprechen: über funktionale Zusammenhänge in sach-gerechter Sprache berichten | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.3 Einen Vorgang in einem funktionalen Zusammenhang beschreiben | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Lesetechniken und -strategien: Informationen entnehmen und in Beziehung setzen, grundlegende Arbeitstechniken der Textbearbeitung anwenden •3.3.3 Texten und Bildern | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.5 Satzglieder unterscheiden •3.4.5 Komplexe Satzgefüge bilden •3.4.6 Wortbedeutungen erschließen und korrekt anwenden: Fachwörter •3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen: Fachwörter richtig schreiben, Fremdwörter kennen |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | Informationen entnehmen | •3.4.13 Zeichensetzung in Satzreihen beachten |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 8–29: „Willkommen im Camp“; S. 233: Hauptsätze verknüpfen – Satzreihen bilden; S. 234: Satzgefüge – Haupt- und Nebensätze verknüpfen; S. 235: Relativsätze – Nomen näher erläutern; S. 241: Adverbiale Bestimmungen – genauere Angaben machen; S. 242: Attribute – genaue Angaben zu einem Nomen machen; S. 250: Fremdwörter richtig schreiben</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 13: Orientierungspunkte – einen Standort genau beschreiben; S. 14: Klettern, aber richtig – Gegenstände und deren Nutzung beschreiben; S. 15: Paddeln wie die Profis – treffende Verben verwenden; S. 16: Fachwörter verstehen und erklären; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: Einen Vorgang beschreiben; S. 57: Satzreihen bilden; S. 58: Satzgefüge bilden; S. 59: Mit Relativsätzen näher erläutern; S. 65: Adverbiale Bestimmungen – genauere Angaben machen; S. 66: Attribute – genaue Angaben zu einem Nomen machen</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Tabelle anlegen • Stichpunkte notieren • Think – Pair – Share • im Internet recherchieren • im Wörterbuch nachschlagen • Schreibkonferenz: Checkliste und Kontrollscheibe • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: auf der Basis von Material beschreiben (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camp-Handbuch • Fachwörterliste • Funkgerät-Gespräch • E-Mail • Anleitungen | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 1a): Beobachtungen sachgerecht vortragen •schriftlicher Aufgabentyp 2: auf der Basis von Material sachlich beschreiben | |

Thema 5: Für andere da sein (Typ 4b)

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------------------|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Für andere da sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b) • schriftlicher Aufgabentyp 4b) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Arbeitslehre, Religion, Europabezug</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 7</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich über soziale Organisationen und Projekte informieren • Jugendfeuerwehr oder THW?: Sachtexten gezielt Informationen entnehmen, Fachwörter klären, Texte mit der Lesemethode für Sachtexte erschließen, eine Tabelle zum Textvergleich anlegen, Informationen vergleichen, eine Dreiecks-Diskussion führen, einen Informationstext schreiben • Helfer in der Schule: Inhalte aus Sachtexten zusammenfassen, Sachtexte vergleichen, ein Venn-Diagramm anlegen, Schlussfolgerungen ziehen, ein Schaubild erschließen • Als Sporthelfer aktiv im Einsatz: Informationen vergleichen und bewerten, ein Schaubild erschließen, einen Textvergleich mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – Informationen ermitteln, vergleichen und bewerten • Sprache betrachten: Aktiv- und Passivsätze untersuchen • Richtig schreiben: Nominalisierte Verben richtig schreiben • Lesen: Den Inhalt eines Sachtextes sowie eines Schaubildes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Sprechen: Über Erfahrungen erzählen •3.1.3 Sprechen: Informationen auswerten und weitergeben •3.1.7 In einer Diskussion einen Standpunkt vertreten und begründen | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung; ein Venn-Diagramm einsetzen •3.2.6 Sachtexte zusammen-fassen, vergleichen und bewerten •3.2.8 Aussagen zu einem Schaubild formulieren | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Lesetechniken und -strategien: Informationen gezielt entnehmen und in Beziehung setzen, grundlegende Arbeitstechniken der Textbearbeitung anwenden •3.3.3 Sachtexte untersuchen und bewerten | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.4 Bildung und Funktion der Verbflexion kennen: Aktiv/Passiv •3.4.12 Wortbezogene Regeln: Getrennt- und Zusammen-schreibung •3.4.13 Kennzeichen für die Großschreibung von Verben •3.4.14 Schreibweisen kontrollieren: Großschreibung |

Materialien:

Schülerband: S. 74–97: „Für andere da sein“; S. 224–225: Aktiv und Passiv – zwei unterschiedliche Ausdrucksmöglichkeiten; S. 254: Aus Verben können Nomen werden; S. 258: Verbindungen aus Nomen und Verb; S. 267: Texte kontrollieren: Groß- und Kleinschreibung; S. 284–285: Diagramme auswerten; S. 286–287: Ein Venn-Diagramm anlegen; S. 288: Dreiecks-Diskussion

Arbeitsheft: S. 25–26: Die THW-Jugend – Informationen in einer Tabelle darstellen; S. 27: Erwartungen an das THW – Informationen aus einem Schaubild entnehmen; S. 28: Für wen eignet sich eine THW-Mitgliedschaft? – eine Empfehlung abgeben; S. V/VI: Leitfaden mit Hinweisen: Informationen ermitteln, vergleichen und bewerten; S. 50–51: Aktiv – Passiv (Teil I und II); S. 71: Aus Verben können Nomen werden; S. 75: Verbindungen aus Nomen und Verb

Arbeitstechniken / Methoden:

- eine Tabelle anlegen
- Stichpunkte notieren
- Think – Pair – Share
- im Internet recherchieren
- im Wörterbuch nachschlagen
- Partner-Puzzle
- Lesemethode für Sachtexte
- Venn-Diagramm
- Dreiecks-Diskussion
- Schreibkonferenz: Checkliste
- Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung
- Lernbegleitbogen: Informationen ermitteln, vergleichen und bewerten (Portfolio, Reflexion)

Produkte:

- Info-Texte
- Flyer
- Interview

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **mündlicher Aufgabentyp 1b):** Arbeitsergebnisse sachgerecht und folgerichtig vortragen
- **schriftlicher Aufgabentyp 4b):** aus Texten Informationen ermitteln, vergleichen und bewerten

Thema 6: Lektüre (Typ 6)

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|----|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben LEKTÜRE • schriftlicher Aufgabentyp 6b) | Fächerverbindende Kooperation z. B. Mit: Geschichte | Umfang: Unterrichtsstunden | 16 | Jahrgangsstufe: 7 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erwartungen an ein Buch formulieren; über eigene Leseerfahrungen sprechen • Filmbilder einem Buchauszug zuordnen und ihre Wirkung untersuchen • einen Tagebucheintrag aus der Sicht einer literarischen Figur verfassen • ein Ereignis aus einer anderen Perspektive schildern • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – aus einer anderen Perspektive schreiben • Sprache betrachten: Zeitformen des Verbs • Lesen: Den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren | | | | |

| <i>Kompetenzen (des KLP)</i> | | | |
|---|---|---|--|
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.1.3 Informationen beschaffen und auswerten • 3.1.5 Gedanken und Wünsche situationsangemessen äußern | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1 Schreiben als Prozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.3.1 Über Strategien und Techniken des Leseverstehens verfügen • 3.3.7 Textimmanente Verfahren anwenden: Perspektiv-übernahme, Abwandlung der Perspektive • 3.3.8 Einen längeren epischen Textauszug verstehen • 3.3.8 Filmbilder im Hinblick auf ihre Wirkung untersuchen • 3.3.8 Mittel des filmischen Erzählens kennenlernen | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.4.3 Wortarten und deren Funktion: Präsens, Futur, Perfekt und Präteritum • 3.4.14 Schreibungen mit Textverarbeitungsprogrammen kontrollieren |

Materialien:

Schülerband: 222: *Zeitformen im Überblick*; S. 223: *Eine vorausgehende Handlung durch die Zeitform deutlich machen*;

Arbeitsheft: S. 41–44: *Auf der Suche nach dem Feuerteufel – eine E-Mail aus der Sicht einer literarischen Figur schreiben und überarbeiten*; S. VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: *Einen Brief/eine E-Mail aus der Perspektive einer Figur schreiben*; S. 48: *Zeitformen im Überblick*; S. 49: *Eine vorausgehende Handlung durch die Zeitform deutlich machen*;

Mögliche Lektüren:

John Boyne: „Der Junge im gestreiften Pyjama“

Gurdun Pausewang: „Reise im August“

Judith Kerr: „Als Hitler das rosa Kaninchen stahl“

Hans Peter Richter: „Damals war es Friedrich“

Willy Fährmann: „Das Jahr der Wölfe“

Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden.

Arbeitstechniken / Methoden:

- Lesemethode für erzählende Texte
- verzögertes Lesen
- Partnerlesen
- Lesemethode für Sachtexte
- Lerntempoduett
- Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung
- Lernbegleitbogen: Meinungen begründet formulieren (Portfolio, Reflexion)

Produkte:

- Lesetagebuch

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **schriftlicher Aufgabentyp 6b):** sich mit einem literarischen Text durch dessen Umgestaltung auseinandersetzen, z. B. Perspektive wechseln

Jahrgangsstufe 8

Thema 1: Auf die Plätze, fertig, los!

| | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Auf die Plätze, fertig, los! Argumentation <ul style="list-style-type: none">• mündlicher Aufgabentyp 3 a)/b)• schriftlicher Aufgabentyp 3 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Sport, Verbraucherbildung, soziale Verantwortung | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 8 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none">• Informationen entnehmen und zueinander in Beziehung setzen: die Situation benennen, die Veranstaltung „Sponsorenlauf“ erklären, Spendenziele einordnen• eine Diskussion untersuchen (Inhalt und Gesprächsverhalten): Gesprächsförderer und Gesprächsblocker erkennen• einen Standpunkt sach- und personenbezogen vortragen und stichhaltig begründen• die Entfaltung eines Aspekts untersuchen• überzeugende Argumente formulieren, indem Aspekte durch Erläuterungen, Belege, Beispiele oder positive Folgen entfaltet werden• Einwände erkennen, benennen und nachhaltig entkräften• einen argumentativen Brief planen und verfassen• einen argumentativen Brief anhand einer Checkliste überarbeiten• Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen• Sprache betrachten: Sätze sinnvoll miteinander verbinden• Richtig schreiben: Kommasetzung im Satzgefüge• Lesen: den Inhalt zweier Zeitungsberichte erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen• Hörverstehen trainieren: eine Schülerdiskussion verstehen | | | |

| Kompetenzen (des KLP) | | | |
|---|---|--|--|
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.6 Einen Standpunkt vortragen und begründen •3.1.7 In einer Diskussion einen Standpunkt vertreten und begründen •3.1.8 Fremde Gespräche untersuchen / sach- und personenbezogene Äußerungen unterscheiden • 3.1.9 Aktiv zuhören | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.4 Sich argumentativ mit einem Standpunkt / Sachverhalt auseinandersetzen | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Texten Informationen entnehmen und in Beziehung setzen / Textaussagen erklären | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.3 Wortarten sicher und funktional verwenden (Konjunktionen, Adverbien) •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen •3.4.14 Schreibungen kontrollieren (Benutzung eines Textverarbeitungsprogramms) |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 8–27: „Auf die Plätze, fertig, los!“; S. 239–240: Satzverknüpfungswörter – Sätze verbinden; S. 265–266: Kommasetzung in Satzgefügen; S. 267: Satzgefüge mit mehreren Nebensätzen; S. 271: Rechtschreibprüfung am PC; S. 284: Im Kugellager diskutieren</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 6: Lesetraining: Augen auf beim Sponsorenlauf!; S. 9: Laufen für Afrika! – Aspekte entfalten; S. 10: Was spricht dagegen? – Einwände sammeln und entkräften; S. 11: Sponsorenlauf für Afrika – einen Brief planen und schreiben; S. 12: Einen argumentativen Brief überarbeiten;</p> <p>S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: Einen argumentativen Brief schreiben; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: Die Korrekturzeichen verwenden;</p> <p>S. 53: Satzverknüpfungswörter – Sätze verbinden; S. 68: Kommasetzung in Satzgefügen; S. 69: Satzgefüge mit mehreren Nebensätzen</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Kugellager diskutieren • Diskussionen in Stamm- und Expertengruppen • Tabellen anlegen • Lese- und Hörverstehen trainieren • Lesemethode für Sachtexte • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: einen argumentativen Brief verfassen (Portfolio, | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • argumentative Briefe | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 3 a)/b): Gruppen- / Streitgespräche führen •schriftlicher Aufgabentyp 3: eine Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen | |

Thema 2: Was gibt es Neues? (Typ 2)

| | | | |
|---|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Was gibt es Neues? Zeitungsberichte • schriftlicher Aufgabentyp 2 (Berichten) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Soziales Lernen, Politik | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 8 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • mithilfe eines Schaubilds verschiedene Wege vom Ereignis zum Leser kennen lernen • unterschiedliche Ressorts einer Zeitung unterscheiden und Textbeispiele zuordnen • Meldung und Bericht unterscheiden • Merkmale eines Zeitungsberichts erarbeiten • persönliche Wertungen durch sprachliche Mittel erkennen • den argumentativen Aufbau eines Kommentars untersuchen • Merkmale einer Reportage erarbeiten • eine Reportage in einen Bericht umschreiben • auf der Basis von Notizen einen Zeitungsbericht planen, schreiben und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – auf der Basis von Notizen / Materialien einen Zeitungsbericht schreiben • Sprache betrachten: Zeitformen (Präsens / Präteritum / Plusquamperfekt) in einem Bericht richtig verwenden • Richtig schreiben: Appositionen durch Kommas im Satz abtrennen, Fall des Bezugsnomens beachten • Lesen: den Inhalt eines journalistischen Textes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: einen Sachtext verstehen | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.3 Informationen beschaffen, auswerten und adressaten-gerecht weitergeben (Abläufe beschreiben) •3.1.9 Aktiv zuhören | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.3 Über Sachverhalte informieren (Bericht) •3.2.8 Aussagen zu diskontinuierlichen Texten (Schaubild) formulieren | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Über Strategien und Techniken des Textverstehens verfügen •3.3.4 Sich in Zeitungen orientieren: Textsorten unterscheiden, Wirkungsweise von Zeitungstexten beschreiben | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.4 Die Zeitformen des Verbs funktional richtig gebrauchen •3.4.5 Satzglieder unterscheiden (Subjekt, Prädikat, Objekte) •3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Kommasetzung bei Appositionen |

Materialien:

Schülerband: S. 28–51: „Was gibt es Neues?“; S. 232: *Zeitformen im Überblick*; S. 233: *Vorzeitigkeit bei Texten im Präteritum*; S. 243: *Satzglieder ermitteln – das Subjekt variieren und das Prädikat anpassen*; S. 244: *Satzglieder ermitteln – Objekte*; S. 245: *Präpositionale Objekte – Prädikate mit Präposition verwenden*; S. 259: *Verbindungen aus Nomen und Verb*; S. 260: *Verbindungen aus Adjektiv und Verb*; S. 261: *Verbindungen aus Verb und Verb*

Arbeitsheft: S. 13–15: *Schulduell – einen Zeitungsbericht planen und schreiben*; S. 16: *Einen Zeitungsbericht überarbeiten*; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: *Einen Zeitungsbericht schreiben*; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: *Die Korrekturzeichen verwenden*; S. 49: *Vorzeitigkeit bei Texten im Präteritum*; S. 54: *Satzglieder ermitteln – Subjekt und Prädikat gehören zusammen*; S. 55: *Satzglieder ermitteln – Objekte*; S. 62: *Verbindungen aus Nomen und Verb*; S. 63: *Verbindungen aus Nomen und Partizip*; S. 64: *Verbindungen aus Adjektiv und Verb*; S. 65: *Verbindungen aus Verb und Verb*

Arbeitstechniken / Methoden:

- Partnerpuzzle: Texte untersuchen
- Lesemethode für Sachtexte
- Lerntempoduett
- tabellarischer Schreibplan
- Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung
- Lernbegleitbogen: einen Zeitungsbericht schreiben (Portfolio,

Produkte:

- diverse Zeitungsberichte, erstellt auf der Basis vorliegender Notizen oder Materialien

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

• **schriftlicher Aufgabentyp 2:**
in einem funktionalen Zusammenhang auf der Basis von Materialien sachlich berichten

Thema 3: Schaust du nur oder kaufst du schon? (Typ 4a)

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------------------|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben SCHAUST DU NUR ODER KAUFST DU SCHON? WERBUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b) • schriftlicher Aufgabentyp 4a) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Musik, Verbraucherbildung</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 8</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • das eigene Wissen zu Werbung bezüglich Medien, Werbeträgern, Figuren / Personen darstellen; Aussagen zu Werbung erklären • Radiospots hinsichtlich ihrer Gestaltung und Wirkung untersuchen, um die Intention zu ermitteln; einen Radiospot gestalten • anhand der Untersuchung eines epischen Textes und eines Gedichts die „Scheinwelt“ der Werbung entlarven • die Wirkung von berühmten Persönlichkeiten in der Werbung ermitteln • mittels Gedicht und Werbesprüchen ermitteln, welche Bedürfnisse der Konsumenten durch Werbung angesprochen werden • Layout und Wirkung von Werbeanzeigen mithilfe von Fachbegriffen beschreiben • Werbesprache unter Verwendung von Fachsprache untersuchen sowie die Werbebotschaft und die Zielgruppe ermitteln • die Untersuchung einer Werbeanzeige planen und schreiben (Erschließung der Anzeige, Schreibplan, Entwurf der Untersuchung) • eine Textuntersuchung anhand einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Werbeanzeige untersuchen • Sprache betrachten: Anglizismen in der deutschen Sprache • Richtig schreiben: Wortzusammensetzungen mit Bindestrich richtig schreiben • Lesen: den Inhalt eines Sachtextes („Wozu Werbung?“) erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten • Hörverstehen trainieren: Radiospots untersuchen, einen Sachtext verstehen | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Über eigene Erfahrungen erzählen •3.1.3 Informationen auswerten und adressatengerecht weitergeben •3.1.9 Aktiv zuhören | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Textverständnis entwickeln, Aussagen erklären und mit eigenem Wissen verbinden, Aufgaben zum Textverständnis •3.3.3 Wirkung und Intention | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.2 Wirkungsabsichten sprachlicher Äußerungen erkennen •3.4.3 Wortarten sicher und funktional verwenden: Präpositionen, Adverbien •3.4.8 Sprachvarianten: Anglizismen, |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | medialer Texte untersuchen: Radio, Texte, Bilder •3.3.4 Elemente einer Werbe-anzeige kennenlernen | Jugendsprache •3.4.12 Wortzusammensetzungen mit Bindestrich |
|--|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 52–79: „Schaust du nur oder kaufst du schon?“; S. 231: <i>Welcher Fall steht nach welcher Präposition?</i>; S. 238: <i>Adverbien – Aussagen genauer formulieren</i>; S. 280–281: <i>Sich über Werbung im Internet informieren</i>; S. 288–289: <i>Untersuchungsergebnisse belegen</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 17: <i>Bildung von Firmen- und Produktnamen</i>; S. 18: <i>Gestaltung in der Werbung – Schrift und Logo als Markenzeichen</i>; S. 19–20: <i>Welche Botschaft steckt dahinter? – eine Werbeanzeige untersuchen</i>; S. V/VI: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Eine Werbeanzeige untersuchen</i>; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Die Korrekturzeichen verwenden</i>; S. XII: Leitfaden: <i>Sprachliche Mittel</i>; S. 47: <i>Präpositionen und ihre Fälle</i>; S. 52: <i>Adverbien – Aussagen genauer formulieren</i></p> | | |
| Arbeitstechniken / Methoden: <ul style="list-style-type: none"> • Zitate erklären • Gruppenpuzzle: Radiospot untersuchen • Zielscheibe • diskontinuierliche Texte untersuchen und die Wirkung ermitteln • Partnerpuzzle: Werbetexte untersuchen und vergleichen • Aufgaben erschließen • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: eine Werbeanzeige untersuchen (Portfolio, Reflexion) | Produkte: <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungstext einer Werbefigur • Radiospot • Gegendarstellung • Cluster • Werbetext • Untersuchung von Werbeanzeigen | Beurteilungs- und Überprüfungsformen: <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1b): Arbeitsergebnisse sachgerecht und folgerichtig vortragen • schriftlicher Aufgabentyp 4a): aufgabengeleitet mediale Texte untersuchen |

Thema 4: Bilder von Menschen (Typ 2)

| | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. Bilder von Menschen ... BILDBESCHREIBUNG <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a) • schriftlicher Aufgabentyp 2 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Europabezug | Umfang: ca 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 8 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Interessen und Erfahrungen zu einer Kunstaussstellung äußern und einen Audioführertext planen • Edward Hopper – ein Selbstporträt beschreiben: einem Hörtext Informationen entnehmen, zu einem Maler recherchieren, eine Mindmap zu einem Gemälde anlegen, einen Audioführertext schreiben, überarbeiten und aufnehmen • „Abend in Cape Cod“: ein Bild mithilfe eines Placemats beschreiben, einen Schreibplan kriteriengeleitet anlegen, einen Audioführertext schreiben, überarbeiten und aufnehmen • „Zimmer in New York“: ein Bild mithilfe eines Clusters beschreiben, die Wirkung eines Bildes ermitteln und erläutern (Bedeutung von Gegenständen und Farben, Deutung von Beziehungen zwischen Personen), einen Schreibplan anlegen, einen Audioführertext schreiben, überarbeiten und aufnehmen • „Sommerabend“: ein Gemälde mithilfe eines Schreibplans beschreiben, einen Audioführertext mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – einen Audioführertext zu einem Bild schreiben • Sprache betrachten: Adressatenorientiert schreiben • Richtig schreiben: Farbbezeichnungen richtig schreiben • Lesen: den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: einen Vorstellungstext verstehen | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Über Erfahrungen und Beobachtungen erzählen •3.1.3 Über funktionale Zusammenhänge in sachgerechter Sprache berichten •3.1.9 Aktiv zuhören | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.3 Eine Person / ein Bild in einem funktionalen Zusammenhang beschreiben | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Lesetechniken und -strategien: Informationen entnehmen und in Beziehung setzen; grundlegende Arbeitstechniken der Textbearbeitung anwenden •3.3.3 Bildern und Sachtexten | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 Sprachfunktionen unterscheiden •3.4.2 Ausdrucks- und Wirkungsweisen von Sprache untersuchen •3.4.5 Satzglieder unterscheiden •3.4.6 Wortbedeutungen anwenden • 3.4.12 Wortbezogene Regeln |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Informationen entnehmen | kennen (Farbbezeichnungen) •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 104–125: „<i>Bilder von Menschen – Menschen in Bildern</i>“; S. 246: <i>Adverbiale Bestimmungen – genaue Angaben machen</i>; S. 251: <i>Ist das sachlich? – Sprachfunktionen erkennen</i>; S. 258: <i>Nomen oder Adjektiv? – Groß- und Kleinschreibung von Farbbezeichnungen</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 25: „<i>Abteil C, Waggon 193</i>“ – <i>sich einer Person annähern</i>; S. 26: „<i>Nun stehst du...</i>“ – <i>eine Bildbeschreibung für einen Audioführer ergänzen</i>; S. 27: „<i>Blick aufs Meer</i>“ – <i>die Beziehung zwischen Personen deuten</i>; S. 28: „<i>Blick aufs Meer</i>“ – <i>einen Audioführertext zu einem Bild planen und schreiben</i>; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Einen Audioführertext zu einem Bild schreiben</i>; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Die Korrekturzeichen verwenden</i>; S. 56: <i>Adverbiale Bestimmungen – genaue Angaben machen</i>; S. 61: <i>Nomen oder Adjektiv? – Groß- und Kleinschreibung von Farbbezeichnungen</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Mindmap / ein Cluster anlegen • ein Placemat bearbeiten • Stichpunkte notieren • im Internet recherchieren • im Wörterbuch nachschlagen • Schreibkonferenz: Checkliste • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: einen Audioführertext zu einem Bild schreiben (Portfolio, Reflexion) | | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Audioführertexte schriftlich / mündlich | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a): Beobachtungen sachgerecht vortragen • schriftlicher Aufgabentyp 2): auf der Basis von Materialien sachlich beschreiben |

Thema 5: Boy 2 Girl (Typ 6)

| | | | |
|---|--|---------------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. 5 „boy 2 girl“ LEKTÜRE • schriftlicher Aufgabentyp 6 | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Praktische Philosophie, Religion, Sozialwissenschaften | Umfang: Ca. 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 8 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • einem Lapbook Informationen über den Jugendroman entnehmen • Rollenwechsel – Standpunkte vortragen und begründen • Mein Cousin Sam – die Hauptfigur kennenlernen: einem Jugendroman Informationen entnehmen, Eigenschaften und Verhaltensweisen der Hauptfigur „Sam“ beschreiben, Textaussagen erläutern • Sam wird zu „Samantha“: einen Textauszug mithilfe des verzögerten Lesens erschließen, Fragen zum Text beantworten, literarische Figuren charakterisieren, Gefühle und Gedanken einer literarischen Figur ermitteln, einen Dialog schreiben und mit verteilten Rollen vortragen • Der „Sam-Effekt“: einen Textauszug sinnerfassend lesen, Textaussagen erläutern, Pronomen richtig zuordnen, einen Dialog planen, schreiben und überarbeiten • Zia und Sam im Duett: einen Textauszug mit der Lesemethode erschließen, einen Dialog aufgabengeleitet anhand eines Schreibplans planen, schreiben und mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – einen literarischen Text umgestalten: einen Dialog schreiben • Sprache betrachten: Sprachen miteinander vergleichen und Zusammenhänge erkennen • Richtig schreiben: Nominalisierte Verben und Adjektive erkennen und richtig schreiben • Lesen: den Inhalt eines literarischen Textauszugs erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: Jugendbuchauszüge verstehen | | | |

| Kompetenzen (des KLP) | | | |
|---|---|--|--|
| 1. Sprechen und Zuhören: • 3.1.3 Informationen beschaffen und auswerten • 3.1.4 Informationen verarbeiten und mediengestützt präsentieren • 3.1.6 Standpunkte vortragen und begründen • 3.1.9 Aktiv zuhören | 2. Schreiben: • 3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung • 3.2.7 Fragen zu Texten beantworten: literarische Figuren charakterisieren • 3.2.10 Mit Texten experimentieren: einen Dialog zu einem literarischen Text schreiben | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: • 3.3.1 Lesestrategien: Informationen entnehmen und in Beziehung setzen, komplexe Texte sinnerfassend lesen; grundlegende Arbeitstechniken der Textbearbeitung anwenden, Textaussagen konkretisieren | 4. Reflexion über Sprache: • 3.4.3 Wortarten sicher und funktional anwenden (Pronomen) • 3.4.10 Zusammenhänge zwischen Sprachen erkennen • 3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen • 3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen (Nominalisierung) |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>•3.3.7 Textimmanente Verfahren anwenden</p> | |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 126–149: „boy 2 girl“; S. 230: <i>Pronomen – Bezüge herstellen</i>; S. 256–257: <i>Nomen und Nominalisierungen erkennen</i>; S. 285: <i>Ein Lapbook gestalten</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 29: <i>Sam wird zu „Samantha“ – das Erscheinungsbild einer literarischen Figur ermitteln</i>; S. 30–32: <i>In der Tür geirrt – einen Dialog planen und schreiben</i>; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Einen Dialog zu einem literarischen Text schreiben</i>; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: <i>Die Korrekturzeichen verwenden</i>; S. 48: <i>Pronomen – Bezüge herstellen</i>; S. 59–60: <i>Nomen und Nominalisierungen erkennen</i></p> <p>Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden.</p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Lapbook anlegen • ein Erscheinungsbild einer Figur (Umriss) erstellen • Think-Pair-Share / Lerntempoduett • im Kugellager diskutieren • verzögertes Lesen • Dialoge mit verteilten Rollen vortragen • im Wörterbuch nachschlagen / im Internet recherchieren • Lesemethode für erzählende Texte • Schreibkonferenz: Checkliste • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: einen Dialog zu einem literarischen Text schreiben (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialoge zum Jugendbuch • Lapbook zum Jugendbuch | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <p>•schriftlicher Aufgabentyp 6a): einen literarischen Text umgestalten: einen Dialog schreiben</p> |

Thema 6 Begegnungen mit mir und anderen (Typ 4a)

| | | | |
|--|--|---|--|
| Thema / Unterrichtsvorhaben BEGEGNUNGEN MIT MIR UND ANDEREN ANAlyse lit. Text optionales Unterrichtsvorhaben - Aufgabentyp 4a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Gesellschaftslehre, Englisch | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 8 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Bilder untersuchen und dazu schreiben • Beziehungen zwischen Sprache, Inhalt und Form eines Textes herstellen • ein allgemeines Textverständnis entwickeln • einen erzählenden Text zusammenfassen • textimmanente Verfahren anwenden (die Erzählweise untersuchen: Erzählform, Erzählhaltung, innerer Monolog, sprachliche Mittel) • Fragen zu Texten und ihrer Gestaltung beantworten • Stellung nehmen (zu einer Aussage oder einem Zitat) • Schreibprozess: die Untersuchung einer Erzählung planen, formulieren und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – eine Erzählung untersuchen • Sprache betrachten: Wörtliche Rede indirekt wiedergeben • Richtig schreiben: Zeichensetzung beim Zitieren • Lesen: eine Kalendergeschichte verstehen • Hörverstehen: eine Kalendergeschichte verstehen | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Über eigene Erlebnisse und Erfahrungen erzählen •3.1.6 Meinungen formulieren und vertreten •3.1.9 Aktiv zuhören | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung •3.2.4 Stellung nehmen (zu einer Aussage oder einem Zitat) •3.2.6 Einen literarischen / erzählenden Text inhaltlich zusammenfassen •3.2.7 Fragen zu Texten und ihrer | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Beziehungen zwischen Sprache, Inhalt und Form eines Textes herstellen; über Strategien und Techniken des Textverstehens verfügen; ein allgemeines Textverständnis entwickeln •3.3.3 Bilder untersuchen und dazu | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Wortarten sicher und funktional anwenden (Nomen) •3.4.4 Verbflexionen und deren funktionalen Wert erkennen (Konjunktiv I und II) •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Zeichensetzung beim Zitieren |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Gestaltung beantworten; Textbelege angeben | schreiben •3.3.7 Textimmanente Verfahren anwenden •3.3.8 Epische Texte verstehen: Kalendergeschichten | |
| Materialien: | | | |
| <p><u>Schülerband</u>: S. 150–173: „Begegnungen mit mir und anderen“; S. 229: Nomen – die Fälle richtig verwenden; S. 236: Konjunktiv I – indirekte Rede in der Inhaltszusammenfassung verwenden; S. 237: Konjunktiv II – Wünsche und Vorstellungen äußern; S. 288–289: Untersuchungsergebnisse belegen</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 33: „Excuse me, please ...“ – einen inneren Monolog schreiben; S. 34: Fahrkarte bitte! – die Erzählweise untersuchen; S. 35–36: Im Spiegel – eine Textuntersuchung planen und schreiben; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: Eine Erzählung untersuchen; S. IX/X: Leitfaden mit Hinweisen: Die Korrekturzeichen verwenden; S. XII: Leitfaden: Sprachliche Mittel; S. 51: Konjunktiv I – indirekte Rede; S. 75–76: Untersuchungsergebnisse belegen</p> | | | |
| Arbeitstechniken / Methoden: | | Produkte: | Beurteilungs- und Überprüfungsformen: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Flussdiagramm • Lerntempoduett • Blitzlichtrunde • Lesemethode für erzählende Texte • verzögertes Lesen • Schreibkonferenz • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: eine Erzählung untersuchen (Portfolio, Reflexion) | | <ul style="list-style-type: none"> • „Selbstporträt“ | <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4a): einen literarischen Text auf Wirkung und Intention hin untersuchen und bewerten |

Jahrgangsstufe 9

Thema 1: Startklar für die Arbeitswelt (Typ 5)

| | | | |
|---|--|--|---|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. 1 Startklar für die Arbeitswelt <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 5 • mündlicher Aufgabentyp 3b) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Arbeitslehre, Gesellschaftslehre, Verbraucherbildung, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 9 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Empfindungen und Gedanken zur Berufswahl äußern • Strategien und Techniken des Leseverstehens anwenden • Informationen genau erfassen (Kompetenzen für den Beruf) • Bestandteile einer Stellenanzeige erfassen • Informationen in einer Übersicht erfassen • Texte in standardisierten Formaten verwenden: Lebenslauf • Texte in standardisierten Formaten verwenden: Anschreiben • Schreiben als Prozess: Textüberarbeitung • Texte in standardisierten Formaten verwenden: Bewerbung • Kompetenz-Check (A/B): ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten • Sprache betrachten: ein Bewerbungsgespräch führen • Richtig schreiben: Anredepronomen verwenden • Lesen: den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten • Hörverstehen trainieren: Vorstellungstexte verstehen | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.1 Über kommunikative Sicherheit verfügen •3.1.5 Empfindungen und Gedanken äußern •3.1.12 In Rollenspielen | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textüberarbeitung •3.2.9 Texte in standardisierten Formaten verwenden (Bewerbungsanschreiben, | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Schwierige Textpassagen erschließen und verstehen •3.3.1 Aufgaben zum Textverständnis bearbeiten | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 Verbale und nonverbale Strategien einsetzen und reflektieren •3.4.4 Stilistische Varianten unterscheiden: Modalverben •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren: |

| | | | |
|--|--|--|--|
| (Bewerbungsgespräch) ihre eigene Position vertreten | Lebenslauf) | | Standard-, Umgangs-, Jugendsprache •3.4.12 Wortbezogene Regelungen sicher beherrschen |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 116–141: „Startklar für die Arbeitswelt“; S. 231: Modalverben: Kann ich, darf ich oder muss ich?; S. 240–241: Sprachvarianten – formal angemessen sprechen und schreiben; S. 248–249: Einstellungstest – Fehler finden und beheben; S. 251: Zeitangaben richtig schreiben; S. 272–273: Ein Bewerbungsanschreiben formatieren; S. 274–275: Einen Lebenslauf mithilfe von Tabulatoren oder Tabellen gestalten</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 33–34: Wir bieten ... – Informationen aus einer Stellenanzeige ermitteln; S. 35: Einen Lebenslauf überarbeiten; S. 36–38: Ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten; S. VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: Ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten; S. 62: Aktiv und Passiv unterscheiden; S. 63: Das Passiv in verschiedenen Zeitformen verwenden; S. 65: Modalverben: Kann ich, darf ich oder muss ich?; S. 69: Formal angemessen sprechen</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Kompetenzprofil anlegen • Informationen aus Stellenanzeigen entnehmen und auswerten • ein Bewerbungsgespräch vorbereiten • einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben formulieren und überarbeiten • Partnerpuzzle | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsgespräch • Bewerbungsmappe | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •schriftlicher Aufgabentyp 5: einen Text überarbeiten und Änderungen begründen: ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten •mündlicher Aufgabentyp 3b: Bewerbungsgespräche gestalten | |

Thema 2: Lyrisches Berlin (Typ 4a)

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben lyrisches berlin • schriftlicher Aufgabentyp 4a • mündlicher Aufgabentyp 2b) | | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Musik, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 9 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bild-Text-Verbindungen gestaltend erarbeiten • die Atmosphäre lyrischer Texte ermitteln und durch Stimmlage und Sprechweise gestaltend vortragen • Gedichtvorträge kriteriengeleitet bewerten • Inhalte von Gedichten zusammenfassen • Form und Wirkung eines Gedichts beschreiben und deuten • literarische Texte beschreiben und Aufgaben dazu erarbeiten • expressionistische Merkmale eines Gedichts erfassen • begründet zu einer Aussage Stellung nehmen • eine Gedichtanalyse planen und schreiben • eine Gedichtanalyse überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – ein Gedicht analysieren • Sprache betrachten: das Metrum bestimmen • Richtig schreiben: Zeichensetzung beim Zitieren • Lesen: den Zusammenhang zwischen Text und Entstehungszeit kennen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: Gedichte verstehen | | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Über Ereignisse unter Einbeziehung eigener Bewertungen berichten •3.1.11/13 Sprechgestaltende Mittel einsetzen, um Gedichte zu deuten | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: eine Gedichtanalyse planen, schreiben und überarbeiten •3.2.6 Gedichte inhaltlich zusammenfassen •3.2.7 Literarische Texte beschreiben, deuten und | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Fragen und Arbeitshypothesen zu einem Gedicht entwickeln •3.3.6 Den Zusammenhang zwischen Text und Entstehungszeit kennen •3.3.9 Lyrische Texte erschließen und die Wirkung ermitteln: Einbeziehung des Entstehungskontextes •3.3.11 Eine Bild-Text-Verbindung gestaltend | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Über Kenntnisse in Bezug auf die Bedeutung von Wörtern verfügen •3.4.6 Ausgewählte rhetorische Mittel kennen •3.4.13 Regeln der Zeichensetzung bei Zitaten kennen | |

| | begründet Stellung nehmen | erarbeiten | |
|---|---------------------------|---|---|
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 166–193: „Lyrisches Berlin“; S.189: <i>Das Metrum bestimmen</i>; S. 190: <i>Zeichensetzung beim Zitieren</i>; S. 242: <i>Mit Fachsprache präzise formulieren</i>; S. 243: <i>Sprachentwicklung – Sprache im Wandel</i>; S. 263: <i>Kommasetzung bei Zeit-, Orts- und Literaturangaben</i>; S. 264: <i>Zeichensetzung üben</i>; S. 265: <i>Kleiner Zeichensetzungstest zu Seite 258–264: Das kann ich jetzt!</i>; S. 266: <i>Das Wörterbuch zur Überarbeitung nutzen</i>; S. 286 – 287: <i>Analyseergebnisse belegen</i>; S. 310: <i>Übersicht zur Analyse lyrischer Texte (Gedichte, Liedtexte ...)</i></p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 47–48: <i>Ich fühl' mich gut! – Ein Gedicht gestaltend vortragen</i>; S. 49–52: <i>Guten Morgen Berlin – eine Gedichtanalyse planen und schreiben</i>; S. 83–84: <i>Analyseergebnisse belegen</i></p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partnerpuzzle • im Internet recherchieren • Visualisierung von Gedichten • Lesemethode für Gedichte • einen Vortrag halten | | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literaturcafé: Collagen, Gedichtvorträge, Steckbriefe zu Autoren, Vertonungen von Gedichten, Bilder zu Gedichten ... | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 2b): Gedichte vortragen • schriftlicher Aufgabentyp 4a): einen literarischen Text analysieren und interpretieren |

Thema 3: Der Praktikumsbesuch / -bericht (Typ 2)

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Der Praktikumsbericht | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Arbeitslehre, Gesellschaftslehre | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 9 |
| <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 2 • mündlicher Aufgabentyp 1b) | | | |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empfindungen und Gedanken zur Berufswahl äußern • Strategien und Techniken des Leseverstehens anwenden • Informationen genau erfassen (Kompetenzen für den Beruf) • Informationen in einer Übersicht erfassen • Texte in standardisierten Formaten verwenden: Tagesbericht / Wochenbericht • Schreiben als Prozess: Textüberarbeitung • Lesen: den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.1 Über kommunikative Sicherheit verfügen •3.1.5 Empfindungen und Gedanken äußern | 2. Schreiben: •3.2.1 Schreiben als Prozess: Textüberarbeitung •3.2.9 Texte in standardisierten Formaten verwenden | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Schwierige Textpassagen erschließen und verstehen •3.3.1 Aufgaben zum Textverständnis bearbeiten | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.1 Verbale und nonverbale Strategien einsetzen und reflektieren •3.4.4 Stilistische Varianten unterscheiden: Modalverben •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren: Standard-, Umgangs-, Jugendsprache •3.4.12 Wortbezogene Regelungen sicher beherrschen |
| Arbeitstechniken / Methoden: • ein Kompetenzprofil anlegen • Informationen aus Stellenanzeigen entnehmen und auswerten • ein Bewerbungsgespräch vorbereiten • einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben formulieren und überarbeiten | | Produkte: • Bewerbungsgespräch • Bewerbungsmappe | Beurteilungs- und Überprüfungsformen: • schriftlicher Aufgabentyp 2: Sachlich berichten |

Praktikumsbericht

1. Hinweise zum Anfertigen des Praktikumsberichts

Deine Praktikumsmappe soll auf möglichst anschauliche Art und Weise zeigen, wie du dich auf das Betriebspraktikum vorbereitet hast, was du während des Praktikums beobachten, erkunden und erfragen konntest und wie es dir ergangen ist.

Deine Beobachtungen und Erfahrungen sind auch für andere interessant. Deshalb ist es wichtig, dass deine Praktikumsmappe ansprechend gestaltet wird und du die richtigen Mittel wählst, um deine Ergebnisse anschaulich mitzuteilen.

Du könntest deine Texte mit selbst fotografierten Bildern, Skizzen von Arbeitsgeräten oder Räumlichkeiten, Bildmaterial oder anderen Dingen, mit denen du zu tun hattest, ergänzen. Frage bitte zuvor in dem Betrieb um Erlaubnis. Solltest du Abbildungen verwenden, dann setze sie in einen Anhang (max. 2 Seiten), der hinter dem Quellenverzeichnis erscheint.

Schreibe zu den einzelnen Arbeitsaufträgen, was du gesehen, gehört und gelesen hast, aber bitte auch deine eigenen Gedanken und Erkenntnisse. Denke daran, dass die Mappe dein eigenes Werk werden soll!

Für die Bearbeitung der Arbeitsaufträge solltest du ausreichend Zeit einplanen und bereits im Betrieb Notizen als Gedankenstütze anfertigen. Dort wirst du eine Betreuerin bzw. einen Betreuer haben. Sie/Er wird dir bestimmt bei der Bearbeitung helfen.

Die fertige Praktikumsmappe soll spätestens am **15.03.2019** abgegeben werden. Die Zensur des Berichts wird als dritte Klassenarbeit im Schuljahr 2018/2019 gewertet.

2. Was sollte dein Praktikumsbericht enthalten?

2.1. **Deckblatt** (1 Seite)

Das Deckblatt soll folgende Bestandteile beinhalten:

- Name, Schule, Zeitraum des Praktikums
- Name des Betriebs, Branche, Anschrift
- Name des Betreuers im Betrieb

2.2. **Inhaltsverzeichnis** (Thema, Seitenzahlen) (1 Seite)

2.3. **Aussagekräftige Einleitung** (1 Seite)

Folgende Fragen sollen beantwortet werden:

- Warum hast du dich gerade in diesem Betrieb beworben?
- Was erwartest du von deinem Praktikum?

2.4. Das Bewerbungsanschreiben, das du an den Betrieb geschickt hast

2.5. Vorstellung des Berufs (1 Seite)

Folgende Aspekte sollen thematisiert werden:

- Was ist das typische berufliche Handeln?
- In welchen Bereichen kann man tätig werden?
- Welche schulischen Voraussetzungen benötigt man?
- Welche Verdienstmöglichkeiten bieten sich?
- Welche Möglichkeiten zur Weiterbildung existieren?

2.6. Angaben zum Praktikumsbetrieb (1 Seite)

Folgende Aspekte sollen thematisiert werden:

- Branche, Eigentümer, Zahl der Beschäftigten
- Je nach Branche: Was stellt der Betrieb her? Was vertreibt der Betrieb? Welche Dienstleistungen bietet der Betrieb an? Welche Abteilungen/Gruppen gibt es?

2.7. Tagesberichte

2.7.1. Ein Tagesbericht in Langform (1 Seite)

Du berichtest über einen selbst gewählten Tag (möglichst ein Tag, an dem eine typische, häufige wiederkehrende Tätigkeit stattgefunden hat) in Langform. Der Tagesbericht dient dazu, dem Leser den Ablauf eines Arbeitstages zu verdeutlichen. Ein Tagesbericht sollte genau und verständlich über den zeitlichen Ablauf eines Arbeitstages informieren. Daher müssen Fachbegriffe erklärt werden.

Beachte für den Tagesbericht in der Langform folgende wichtige Hinweise:

1. Gib den genauen Ablauf des Arbeitstages wieder. Nenne dazu genaue zeitliche Angaben und verknüpfe die Sätze durch passende Konjunktionen
2. Drück dich dabei sachlich (keine Umgangssprache, keine eigene Meinung/Gefühle...) aus.
3. Formuliere knapp und beschränke dich auf wesentliche Aspekte, aber arbeite dennoch vollständig.
4. Verwende und erkläre Fachbegriffe.
5. Wähle das Präteritum/Plusquamperfekt.

2.7.2. Tagesberichte in Kurzform (2-3 Seiten)

Fasse fünf andere Praktikumstage in Kurzform (s. AB aus dem Unterricht) zusammen.

2.8. Abschlussbericht (1 Seite)

Resümiere, wie dir das Praktikum gefallen hat, ob es deine Erwartungen erfüllt hat und was es dir für deine Zukunft bzw. deine Berufswahl gezeigt hat. Folgende Fragen solltest du in deinem Abschlussbericht berücksichtigen:

- Was hat mir besonders gut/ nicht so gut gefallen?

- Was waren meine Haupttätigkeiten?
- Wo/ wann/ in welchem Beruf absolvierte ich das Praktikum?
- Kann ich den Praktikumsbetrieb weiterempfehlen?
- Was habe ich im Praktikum gelernt? (Über die Arbeitswelt im Allgemeinen und über spezielle Tätigkeiten)
- Wie kam ich mit KollegInnen und Vorgesetzten aus?
- Welchen Einfluss hat das Praktikum auf meinen Berufswunsch?

2.9. Quellenverzeichnis

Du darfst Materialien wie Bücher, Flyer, Internetseiten etc. zur Hilfe nehmen. Schreibe aber nicht wortwörtlich daraus ab! Formuliere in eigenen Worten und mache in diesem Kapitel deine Quellen kenntlich. Gib sie nach folgendem Muster an:

- Internetseiten
 - Name, Vorname: Titel (Datum der Veröffentlichung), URL: (Stand: Datum des letzten Aufrufs).
 - M. Schulze: Martin Luther (1993), in: Biographisch-Bibliographisches Kirchenlexikon, URL: http://www.bautz.de/bbkl/l/luther_m.shtml (Stand: 13.05.2007).
 - Sollte das Datum der Veröffentlichung bzw. der letzten Aktualisierung der Quelle nicht auf der zitierten Internet-Seite angezeigt werden, wird diese Angabe nicht weggelassen sondern durch den Hinweis „o. J.“ (d. h. ohne Jahr) ersetzt.
- Bücher
 - Name des Autors: Titel. Verlag, Jahr, Seite, auf der der zitierte Text steht.
 - Ernst Walter Bauer: Humanbiologie. Cornelsen, 2006, S. 50.

2.10. Anhang

Hier kannst du Fotos, Skizzen, Abbildungen o. Ä. einfügen, die z. B. deinen Arbeitsplatz oder eine besondere Tätigkeit zeigen. Bedenke, dass der Anhang zwei Seiten nicht überschreiten darf.

2.11. Erklärung über die eigenständige Erstellung des Praktikumsberichts

Hinweise zu den Formalia

Dein Bericht sollte nach folgenden formalen Kriterien erstellt werden:

- Bis auf Deckblatt und Inhaltsverzeichnis sollte jede Seite eine Kopfzeile mit deinem Namen und eine Fußzeile mit der Seitenzahl enthalten
- Als Schriftart sollte Arial oder Times New Roman gewählt werden
- Die Schriftgröße für Überschriften beträgt 14, die Schriftgröße für Fließtexte beträgt 12

- Fließtexte sollten einen Zeilenabstand von 1,5 haben
- Fließtexte sollten im Blocksatz formatiert werden
- Die Seitenränder sollten links 2,5cm und rechts 3,5cm betragen

Bei einer handschriftlichen Bearbeitung sind die Seitenränder, sowie Kopf- und Fußzeilen ebenfalls einzuhalten. Darüber hinaus sollte sehr ordentlich gearbeitet werden.

Reiche diese Informationen zur Kenntnisnahme an deine Eltern/Erziehungsberechtigten weiter

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

Wir wünschen dir ein interessantes Praktikum mit vielen lehrreichen Erfahrungen und neuen Eindrücken!

Erklärung über die eigenständige Erstellung des Praktikumsberichts

Ich erkläre hiermit, dass ich den Praktikumsbericht selbständig angefertigt und nur unter Zuhilfenahme der im Bericht angegebenen Quellen verfasst habe, und versichere, dass ich alle Angaben und Inhalte nach bestem Wissen und Gewissen sachlich korrekt wiedergegeben habe.

Ort, Datum

Unterschrift des Schülers/ der Schülerin

Thema 4: Europa erleben (Typ 2)

| | | | |
|---|--|--|---|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Europa erleben: zu Besuch in ... •mündlicher Aufgabentyp 1a) (schriftlich Typ 2) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Erdkunde; Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 9 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • eigene Erlebnisse und Erfahrungen zu Städtetouren schildern • Het Scheepvaartmuseum – Informationen / Materialien (Zeitungsbericht, Reisejournal, Besucherbewertungen) recherchieren, sichten und auswerten, diskontinuierliche Texte (Fotos, Besucherinfos, Museumsplan) erschließen • Das solltet ihr gesehen haben ...! – einen Informationstext planen und gliedern, Karteikarten anlegen, Arbeitsergebnisse in einer Schreibkonferenz vergleichen • Das solltet ihr gesehen haben ...! – einen Informationstext interessant und adressatenbezogen schreiben und überprüfen • Mein Ausflugsziel – einen Informationstext kriteriengeleitet überarbeiten • Amsterdam in Bildern – einen Informationstext mit Bildern anschaulich gestalten, dazu geeignete Bilder auswählen und die Auswahl begründen • einen Informationstext für eine Städtemappe verfassen • So bin ich vorgegangen – Arbeitsschritte mithilfe eines Projektbegleiters notieren und reflektieren • Tourismusbörse – Reiseziele präsentieren, kriteriengeleitete Rückmeldungen zu Städtemappen geben • Projektauftrag (A/B): einen Informationstext zu einer Städtemappe verfassen: A: zu einem Ausflugsziel in Amsterdam / B: zu einer Stadt in Europa • Sprache betrachten: einen Text interessant und adressatenbezogen formulieren • Richtig schreiben: die Rechtschreibung am PC überprüfen • Lesen: einem Stadtplan gezielt Informationen entnehmen • Hörverstehen trainieren: einen Sachtext verstehen, ein Interview verstehen, Besucherkommentare verstehen | | | |
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Über Ereignisse berichten •3.1.4 Vorträge erarbeiten und frei vortragen, den Vortrag durch Begleitmedien unterstützen •3.1.9 Längere Redebeiträge konzentriert verfolgen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung und -überarbeitung •3.2.3 Über Sachverhalte informieren: Exzerpt erstellen •3.2.8 Diskontinuierliche Texte und Bilder funktional einsetzen | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Informationen komplexer Texte erfassen, Strategien und Techniken des Textverstehens anwenden •3.3.2 Bücher und Medien zur Recherche nutzen | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.4 Sprachliche Formen und Strukturen kennen und nutzen •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren •3.4.10 Mehrsprachigkeit zum Sprachvergleich nutzen •3.4.14 Fehler mit Computerprogrammen korrigieren |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 34–61: „Europa erleben: Zu Besuch in Amsterdam“; S. 226: Nomen – die vier Fälle richtig verwenden; S. 227: Verben – Tätigkeiten / Zustände beschreiben; S. 244: Indirekte Rede im Deutschen und im Englischen; S. 245: Sprachverwandtschaften – die westgermanische Sprachfamilie; S. 254: Konjunktion oder nicht?; S. 262: Kommasetzung bei Partizipgruppen; S. 276: Ein Deckblatt für die Städtemappe gestalten; S. 277: Gestaltungs-Materialkammer; S. 278: Ein Inhaltsverzeichnis anlegen; S. 279: Ein Quellenverzeichnis anlegen <u>Arbeitsheft</u>: S. 15: In het Scheepvaartmuseum – Informationen aus einer Abbildung entnehmen; S. 16–17: In het Scheepvaartmuseum – einen Informationstext schreiben; S. 18: Yachten zum Träumen – einen Text interessant und adressatenbezogen formulieren; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: Einen informativen Text schreiben; S. 19–20: Unterwegs in Europa – sich auf ein gemeinsames Reiseziel einigen; S. 61: Nomen – die vier Fälle richtig verwenden; S. 78: Kommasetzung bei Partizipgruppen</p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Cluster anlegen • Schreibkonferenz • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Karteikarten anlegen • Lernbegleitbogen: informative Texte verfassen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationstexte • Städtemappe | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1a): Arbeitsergebnisse präsentieren • schriftlicher Aufgabentyp 2: informative Texte verfassen (mit Reflexion) <p>Termin:</p> |

Thema 5 Lektüre (Typ 4a)

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Lektüre</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4a • mündlicher Aufgabentyp 2a) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Geschichte, Gesellschaftslehre, Kunst, Musik, Darstellen und Gestalten</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 9</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> •strukturelle Merkmale dramatischer Texte und deren Umsetzung anhand eines Bühnenbildes und eines Klappentextes reproduzieren und kennenlernen; eine Fachwörterliste mit Fachbegriffen zum Drama anlegen •längere szenische Texte (mit Dialekten) verstehen, einen szenischen Vortrag mit verteilten Rollen vorbereiten und umsetzen sowie Rückmeldungen dazu geben •eine dramatische Szene mithilfe der Lesemethode für dramatische Texte erschließen sowie Inhalt und Wirkung durch Standbilder darstellen und diese bewerten; historische Hintergründe einbeziehen und politische Kritik üben •die persönliche Situation einer Dramenfigur in einem Schema darstellen und eine Rollenbiografie verfassen (literarische Charakteristik durch Perspektivübernahme) •einen literarischen Text analysieren •Sprache betrachten: Sprachvarianten erkennen (Dialekte), zuordnen und ins Hochdeutsche übersetzen •Richtig schreiben: Aussagen durch Satzzeichen verstärken (Tagebucheintrag, innerer Monolog) •Lesen: den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten •Hörverstehen trainieren: Dramenauszüge erschließen, verstehen und Aufgaben zum Hörverstehen erarbeiten oder szenisch umsetzen | | | |
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.10 Dramatische Texte verstehen und erschließen (Inhalte als Schema darstellen) •3.1.13 Literarische Texte im szenischen Spiel erschließen •3.1.13 Literarische Texte szenisch erschließen: Standbild | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung und Textüberarbeitung •3.2.10 Eine Rollenbiografie zur literarischen Vorlage schreiben •3.2.10 Literarische Texte umgestalten: Tagebucheintrag / Reflexion | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Komplexe Texte erschließen und verstehen: Sachtexte •3.3.6 Inhalte dramatischer Texte strukturiert erfassen •3.3.10 Dramatische Texte kennenlernen, verstehen und erschließen | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.5 Gliedsatzvarianten unterscheiden und ausprobieren •3.4.5 Wirkungen von Satzbauvarianten untersuchen •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren: Dialekte •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Zeichensetzung, Relativsätze, komplexe Satzgefüge |

Materialien:

Mögliche Lektürevorschläge:

Friedrich Dürrenmatt: „Der Besuch der alten Dame“

Anette von Droste-Hülshoff: „Die Judenbuche“

Max Frisch: „Andorra“

Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden.

Arbeitstechniken / Methoden:

- Mindmap anlegen
- Lesemethode für dramatische Texte anwenden
- kriterienorientiert Rückmeldungen geben
- Standbilder bauen
- Inhalte fragengeleitet schematisch darstellen
- Schreibprozess: Aufgaben erschließen, Planung, Entwurf, Überarbeitung

Produkte:

- Fachwörterliste „Drama“
- szenischer Vortrag
- Rückmeldebogen
- Standbilder / Standbildfolgen
- Schema
- Schattenriss und Rollenbiografie

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **schriftlicher Aufgabentyp 6:** produktionsorientiert zu Texten schreiben (mit Reflexion)
- **mündlicher Aufgabentyp 2a):** dialogische Texte gestaltend vortragen

Jahrgangsstufe 10

Thema 1: Im Fokus: Gesundheit (Typ 3)

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben IM FOKUS: GESUNDHEIT <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 3 • mündlicher Aufgabentyp 3a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Sport, Hauswirtschaft, Biologie Arbeitslehre/Wirtschaft, Verbraucherbildung | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 10 |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • über den Themenbereich Gesundheit berichten, Ideen in einem Schreibgespräch erläutern, bewerten und präsentieren • in einem World-Café mit differenzierten Beiträgen diskutieren • Informationen aus komplexen Texten erfassen und sich dabei auf konkrete Textstellen beziehen, um einen Bewertungsbogen zu entwickeln • Aspekte zu Argumenten sammeln, nach Gewichtung auswählen und ordnen und die Auswahl begründen • überzeugende Argumente formulieren, indem Aspekte durch Erläuterungen, Erklärungen, Beispiele, Belege, Fakten, Folgen, Schlussfolgerungen und Vergleiche adressatenbezogen entfaltet werden und Einwände stichhaltig entkräftet werden • in einer Diskussion den eigenen Standpunkt im Rahmen einer sprachlich differenzierten und sachbezogenen Argumentationsweise diskutieren • einen argumentativen Brief planen, verfassen und in einer Schreibkonferenz überarbeiten • aus Sachtexten und Schaubildern Informationen entnehmen, um sich über ein Thema zu informieren • einen argumentativen Brief mithilfe einer Checkliste überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – einen argumentativen Brief verfassen • Sprache betrachten: eine Diskussion untersuchen • Richtig schreiben: Kommasetzung bei komplexen Satzgefügen • Lesen: den Inhalt eines Ratgebers zum Thema „Erste Hilfe“ erfassen und Aufgabe zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: eine Diskussion untersuchen | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.1 Über kommunikative Sicherheit verfügen •3.1.3 Über Ereignisse berichten und diese bewerten | 2. Schreiben: •3.2.1 Einen Text planen, formulieren und überarbeiten •3.2.3 Über Sachverhalte informieren | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Informationen komplexer Texte erfassen •3.3.3 Sachtexte verstehen und das | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Kommasetzung |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> •3.1.6 Den eigenen Standpunkt sprachlich differenziert entwickeln •3.1.7 Sich an Diskussionen beteiligen •3.1.8 Über eine sachbezogene Argumentationsweise verfügen | <ul style="list-style-type: none"> •3.2.4 Argumente auswählen und ordnen sowie differenziert und adressatenbezogen entfalten •3.2.4 Argumentative Texte sinnvoll gegliedert verfassen | <p>Thema erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.3 Leseverständnis überprüfen | |
| <p>Materialien: <u>Schülerband</u>: S. 8-35: „Im Fokus: Gesundheit“; S. 310: Fishbowl-Diskussion; S. 277-279: Getrennt- und Zusammenschreibung <u>Arbeitsheft</u>: S. 5: Lesetraining: Rauchen – just be smokefree!; S. 11: Rauchen – sich über Gefahren informieren; S. 12: Ein Kurs für alle? – Einen argumentativen Brief verfassen; S. 16: Einen argumentativen Brief überarbeiten; S. I/II: Leitfaden mit Hinweisen: Einen argumentativen Brief schreiben; S. 79: Dass oder dass? Prüfe und entscheide; S. 84: Zeichensetzung – Ein Komma zu wenig oder ein Komma zu viel</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • im World Café Ideen sammeln und diskutieren • mit einer Zielscheibe Gruppenergebnisse reflektieren • Lesemethode für Sachtexte und Schaubilder • Tabellen anlegen • Lese- und Hörverstehen trainieren • eine Fish-Bowl-Diskussion durchführen • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Lernbegleitbogen: einen argumentativen Brief verfassen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • argumentative Briefe • Plakate • Bewertungsbogen | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •mündlicher Aufgabentyp 3a): Sprechakte in einer Diskussion gestalten und reflektieren •schriftlicher Aufgabentyp 3: eine (ggf. auch textbasierte) Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen <p>Termin:</p> | |

Thema 2: Brückenzeit: Raus von Zuhause! (Typ 2)

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------------|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben BRÜCKENZEIT – raus von zu haus!</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 2 • mündlicher Aufgabentyp 1a) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Gesellschaftslehre, SoWi, Erdkunde, Europabildung, Verbraucherbezug</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 10</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriffsklärung „Brückenzeit“ und Auseinandersetzung mit konkreten Vorhaben in Form von Diskussionen und Recherchen • Mit Interrail Europa entdecken – aufgabengeleitet recherchieren, Informationen aus Webseiten erschließen und einen Reiseplan erstellen, Arbeitsergebnisse mediengestützt präsentieren und bewerten • unser Tourenplan – Materialien sichten, Informationen aus Sachtexten erschließen, Informationen aus Texten in einer Mindmap gliedern • Tipps für Interrailer – einen Homepagebeitrag planen, adressatenbezogen formulieren und verfassen • Auf ins Workcamp! – Sachtexte zu „Workcamps“ erschließen, einen Informationstext aufgabenbezogen planen und einen Schreibplan anlegen, einen Informationstext schreiben und schlussfolgern • Freiwilligendienste im Ausland – ein Meinungsbild erstellen, Materialien aufgabengeleitet erschließen, einen Informationstext planen, schreiben und kriteriengeleitet überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – einen Informationstext verfassen • Sprache betrachten: schlüssige Satzverbindungen bilden • Richtig schreiben: So bald oder sobald? Getrennt oder zusammen? • Lesen: Informationen aus einer Grafik erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen lösen • Hörverstehen trainieren: Interview mit einem Ansprechpartner von Eurodesk verstehen | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören: •3.1.2 Eigene/fremde Erlebnisse und Erfahrungen darstellen •3.1.3 Über Erfahrungen berichten und diese bewerten</p> | <p>2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung, Schreiben als Prozess: Mindmap anlegen, Zielsetzung klären, eine Gliederung anlegen, Stoff sammeln •3.2.3 Über Sachverhalte informieren: einen</p> | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Strategien/Techniken des Textverstehens anwenden, Texte sichten und auswerten, Informationen genau/kriteriengeleitet erfassen •3.3.1 Textaussagen verstehen und bewerten, komplexe Texte zielgerichtet und aufgabenbezogen erfassen •3.3.2 Medien zur Recherche nutzen</p> | <p>4. Reflexion über Sprache: •3.4.3 Kenntnisse bezüglich der Funktion sprachlicher Formen und Strukturen nutzen •3.4.5 Kenntnisse im Bereich der Syntax festigen und erweitern •3.4.12 Im Bereich wortbezogener Regelungen weitgehend sicher schreiben</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Informationstext mit Wertung verfassen | | |
|--|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 66-95: „Brückenzeit – Raus von zu Haus!“; S. 289: Sprachvarietäten unterscheiden; S. 270-271: Satzarten unterscheiden: Objekt- und Adverbialsätze; S. 288: Einen Homepagetext nach einer Vorlage gestalten</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 27-31: Mit jugendlichem Elan; S. 32-36: Das Landleben weltweit entdecken – einen Informationstext verfassen; S. III/IV: Leitfaden mit Hinweisen: Einen Informationstext verfassen; S. 83: Zeichensetzung: Kommasetzung üben</p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Mindmap anlegen • im Internet recherchieren • Stichpunkte notieren • Informationen markieren • Meinungsbild: Vier-Ecken-Abfrage • Schreibkonferenz • Schreibprozessorientierung: Planung, Entwurf, Überarbeitung • Schreibplan anlegen • Lernbegleitbogen: informierende Texte verfassen (Portfolio, Reflexion) | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation einer Interrail-Tour • Schulhomepage-Texte | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 1c): Arbeitsergebnisse mediengestützt präsentieren • schriftlicher Aufgabentyp 2: informierende Texte verfassen |

Thema 3a: Rhythmus der Arbeit (Typ 4a)

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben RHYTHMUS DER ARBEIT <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4a) • mündlicher Aufgabentyp 2b) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Musik, Gesellschaftslehre, Geschichte, Europabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 10 |
| Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens): <ul style="list-style-type: none"> • Bild-Text-Verbindungen gestaltend erarbeiten • Gedichte untersuchen und gestalterisch umsetzen • Gedichte nach Textmustern schreiben • die Atmosphäre lyrischer Texte ermitteln und beim Gedichtvortrag berücksichtigen (Stimmlage/Sprechweise) • Gedichtvorträge kriteriengeleitet vortragen • Gedichtinhalte mit eigenen Worten wiedergeben • Inhalt und Form eines Gedichtes beschreiben und deuten • lyrische Texte analysieren und dazu Aufgaben bearbeiten • begründet zu einer Aussage Stellung nehmen • Schreibprozess: eine Gedichtuntersuchung planen, entwerfen, verfassen und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf die Klassenarbeit – ein Gedicht analysieren • Sprache betrachten: Anglizismen und ihre Wirkung verstehen • Richtig schreiben: Zeichensetzung bei Zitaten • Lesen: den Inhalt eines Informationstextes und von Gedichten erfassen und diese in Bezug zueinander setzen • Hörverstehen trainieren: Gedichte verstehen | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Kompetenzen (des KLP) | | | |
| 1. Sprechen und Zuhören: •3.1.5 Konstruktive Rückmeldung geben • 3.1.9 Aktiv zuhören und sich kritisch mit dem Gehörten auseinandersetzen • 3.1.13 Gedichte gestaltend/spielerisch vortragen | 2. Schreiben: •3.2.1 Textplanung, Textformulierung, Textüberarbeitung • 3.2.6 Inhalte wiedergeben • 3.2.7 Lyrische Texte beschreiben, deuten und begründet Stellung zu | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Arbeitshypothesen entwickeln • 3.3.3 Texten Informationen entnehmen • 3.3.7 Rhetorische Mittel kennen • 3.3.9 Gedichte erschließen, vergleichen und ihre Wirkung | 4. Reflexion über Sprache: •3.4.6 Zwischen begrifflichem und bildlichem Sprachgebrauch unterscheiden: rhetorische Mittel erkennen und verstehen • 3.4.8 Einsichten in die Sprachentwicklung nehmen (Anglizismen) • 3.4.13 Regeln der Zeichensetzung bei Zitaten kennen |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | einer Aussage nehmen • 3.2.10 Produktionsorientiert zu Gedichten schreiben | ermitteln | |
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 180-203: „Rhythmus der Arbeit“; S. 189: Materialkammer für Gedichte; S. 315: Lesemethode für Gedichte; S. 323-324: Stilmittel (sprachliche Mittel); S. 329: Übersicht zur Analyse lyrischer Text</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 63-67: Das Ruhrgebiet früher und heute; S. 68-70: Verschüttet – ein Gedicht analysieren; S. VII/VIII Leitfaden mit Hinweisen: Eine Gedichtanalyse schreiben; S. X: Sprachliche Mittel; S. XII: Leitfaden: Textaussagen richtig wiedergeben und belegen der Arbeit“</p> | | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte bildlich darstellen • einen Gedichtvortrag vorbereiten und durchführen • Gedichte nach Textmustern entwickeln bzw. weiterschreiben • einen Schreibplan anlegen • Lese- und Hörverstehen trainieren | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parallelgedicht • Gegengedicht • Gedichtvortrag • Gedichtanthologie | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mündlicher Aufgabentyp 2b): Gedichte gestaltend vortragen • schriftlicher Aufgabentyp 4a): eine Gedichtuntersuchung schreiben | |

Thema 3b: Typisch Mann, typisch Frau? (Typ 4a)

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. 3b TYPISCH MANN, TYPISCH fRAU?!</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4a) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Gesellschaftslehre</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 10</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • mithilfe von Karikaturen die Merkmale der Satire kennenlernen • einen Sachtext erschließen • einen satirischen Text inhaltlich zusammenfassen • ein allgemeines Textverständnis entwickeln • einen erzählenden Text zusammenfassen • textimmanente Verfahren anwenden • Fragen zu Texten und ihrer Gestaltung beantworten • Stellung nehmen (zu einer Aussage oder einem Zitat) • über Strategien und Techniken des Textverständnisses verfügen • Schreibprozess: eine Textuntersuchung planen, formulieren und überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf Klassenarbeit: eine Erzählung analysieren • Sprache betrachten: Männersprache - Frauensprache • Richtig schreiben: Fehlerschwerpunkte ermitteln • Lesen: eine Karikatur erschließen | | | |
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.1.2 Erzählerische Formen als Darstellungsmittel einsetzen • 3.1.5 Empfindungen und Gedanken äußern (gesellschaftlicher Umgang) | <p>2. Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: einen Text aufgabenorientiert planen, einen Entwurf schreiben und überarbeiten • 3.2.4 Stellung nehmen (zu einer Aussage oder einem Zitat) • 3.2.6 einen literarischen Text inhaltlich zusammenfassen • 3.2.7 Formale und sprachliche Gestaltungsmittel in Texten erläutern | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Arbeitshypothesen formulieren • 3.3.1 Ein allgemeines Textverständnis entwickeln • 3.3.3 Einen Sachtexten erschließen und verstehen • 3.3.7 Literarische Texte erschließen; Sprache untersuchen und ihre Wirkung ermitteln | <p>4. Reflexion über Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren (Männer-/Frauensprache) • 3.4.14 Fehler korrigieren und analysieren; Strategien anwenden |

Materialien:

Schülerband: S. 204-229: „Typisch Mann, typisch Frau?!“; S.262: Funktionen von Äußerungen bestimmen; S. 267-268: Die sprachliche Gestaltung von Texten untersuchen und ihre Wirkung ermitteln; S. 314: Lesemethode für epische Texte; S. 323: Stilmittel (sprachliche Mittel); S 330: Übersicht zur Analyse epischer Texte

Arbeitsheft: S. 71-74: Ellenbogen und Strafen; S. 75-76: Hähnchen – eine Satire analysieren; S. VII/VIII: Leitfaden mit Hinweisen: Eine Satire analysieren; S. X: Leitfaden: Sprachliche Mittel; S. XII: Leitfaden: Textaussagen richtig wiedergeben und belegen

Arbeitstechniken / Methoden:

- Lernpartner
- verzögertes Lesen
- Lesemethode für epische Texte
- Lesemethode für Sachtexte
- Strategien zum Textverständnis anwenden
- Schreibprozess: Planung, Entwurf, Überarbeitung

Produkte:

- Skizze des eigenen „Planeten“
- Illustration
- Karikatur
- Werbeanzeige
- Postkarte

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

• **schriftlicher Aufgabentyp 4a**: literarische Text (Satiren) analysieren und interpretieren
Termin:

Thema 4: Gemeinsam für das Klima. Jetzt!

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---------------------------|
| <p>Thema / Unterrichtsvorhaben Nr. 4 GEMEINSAM FÜR DAS KLIMA. JETZT!</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4b) | <p>Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Kunst, Gesellschaftslehre, Religionslehre, Praktische Philosophie, Europabezug, Verbraucherbildung</p> | <p>Umfang: 16 Stunden</p> | <p>Jahrgangsstufe: 10</p> |
| <p>Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realitätsbezüge erfassen • eine Interview untersuchen • sich arbeitsteilig über das Problem des Klimawandels informieren • Schaubilder und Sachtexte mithilfe von Lesemethoden erschließen • Arbeitshypothesen formulieren und Schreibpläne erstellen • Texte zur Klimabilanz von Lebensmitteln beschreiben und analysieren • Aufgaben zu Sachtexten und Diagrammen erarbeiten • Aussageabsichten erschließen und Stellung beziehen • einen vergleichenden Text überarbeiten • Kompetenz-Check (A/B): Vorbereitung auf Klassenarbeit: Informationen ermitteln, vergleichen, deuten und bewerten • Sprache betrachten: Mit Fachsprache präzise formulieren • Richtig schreiben: Fach- und Fremdwörter richtig schreiben • Lesen: Karikaturen analysieren • Hörverstehen trainieren: ein Interview verstehen | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Kompetenzen (des KLP)</p> | | | |
| <p>1. Sprechen und Zuhören: •3.1.3 Über Erfahrungen und Vorwissen berichten/Über Ereignisse unter Einbeziehung eigener Bewertung berichten •längere Redebeiträge konzentriert verfolgen</p> | <p>2. Schreiben: •3.2.1 Schreibplan erstellen, Fragen und Arbeitshypothesen formulieren; Schreibprozess: den Vergleich planen und schreiben, Textüberarbeitung •3.2.5 Appelle formulieren •3.2.7 Sachtexte beschreiben und analysieren</p> | <p>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: •3.3.1 Über Erfahrungen berichten/Nachdenken über Inhalt, Sprache und Form eines Textes: Interview •3.3.1 Informationen komplexer Texte erfassen</p> | <p>4. Reflexion über Sprache: •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren: Standard- und Fachsprache • 3.4.12 Wortbezogene Regeln kennen</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> •3.3.3 Aussageabsicht erschließen, Stellung beziehen/Realitätsbezug erfassen: Karikaturen •3.3.11 Gestaltend mit Texten arbeiten | |
|--|--|---|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Materialien:</p> <p><u>Schülerband</u>: S. 148-179: „Gemeinsam für das Klima. JETZT!“; S.175: Mit Fachsprache präzise formulieren S. 176: Fach- und Fremdwörter richtig schreiben; S. 274:Fehler mithilfe des Computers korrigieren; S. 275-276: Groß- und Kleinschreibung; S. 289: Quellenverweise am PC anlegen; S. 290-305: „Referate präsentieren“</p> <p><u>Arbeitsheft</u>: S. 54-57: Ach du lieber Himmel!; S. 58-62: Zügig unterwegs – einen vergleichenden Text verfassen; S. V/VI: Leitfaden mit Hinweisen: Informationen ermitteln, vergleichen, deuten und bewerten; S. 78: Zeichensetzung üben und Satzarten unterscheiden; S. 80: Nomen und Nominalisierungen erkennen, S. 81-82: Getrennt- und Zusammenschreibung</p> | | |
| <p>Arbeitstechniken / Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppenpuzzle • Partnerpuzzle • Im Internet recherchieren • Visualisierung des eigenen CO₂-Fußdruckes • Lese- und Hörverstehen trainieren • Lesemethode für Sachtexte und Diagramme | <p>Produkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Klimaheft mit Zeichnungen, Rätseln, gebündelten Informationen zum Klimawandel, Fachwörterliste etc. | <p>Beurteilungs- und Überprüfungsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •schriftlicher Aufgabentyp 4b): Informationen ermitteln, vergleichen, deuten und bewerten |

Thema 5: Lektüre (Typ 5)

| | | | |
|--|---|---------------------------|--------------------|
| Thema / Unterrichtsvorhaben Lektüre <ul style="list-style-type: none"> • schriftlicher Aufgabentyp 4a • mündlicher Aufgabentyp 2a) | Fächerverbindende Kooperation z. B. mit: Geschichte, Gesellschaftslehre, Kunst, Musik, Darstellen und Gestalten, Euopabezug | Umfang: 16 Stunden | Jahrgangsstufe: 10 |
|--|---|---------------------------|--------------------|

Inhaltlich-thematische Schwerpunkte (des Unterrichtsvorhabens):

- strukturelle Merkmale epischer Texte und deren Umsetzung anhand eines Klappentextes reproduzieren und kennenlernen; eine Fachwörterliste mit Fachbegriffen zum Roman anlegen
- längere epische Texte verstehen, einen szenischen Vortrag mit verteilten Rollen vorbereiten und umsetzen sowie Rückmeldungen dazu geben
- eine Szene mithilfe der Lesemethode für epische Texte erschließen sowie Inhalt und Wirkung durch Standbilder darstellen und diese bewerten; historische Hintergründe einbeziehen und politische Kritik üben
- die persönliche Situation einer Romanfigur in einem Schema darstellen und eine Rollenbiografie verfassen (literarische Charakteristik durch Perspektivübernahme)
 - einen literarischen Text analysieren
 - **Sprache betrachten:** Sprachvarianten erkennen (Dialekte), zuordnen und ins Hochdeutsche übersetzen
 - **Richtig schreiben:** Aussagen durch Satzzeichen verstärken (Tagebucheintrag, innerer Monolog)
 - **Lesen:** den Inhalt eines Sachtextes erfassen und Aufgaben zum Leseverstehen bearbeiten
 - **Hörverstehen trainieren:** Romanauszüge erschließen, verstehen und Aufgaben zum Hörverstehen erarbeiten oder szenisch umsetzen

Kompetenzen (des KLP)

| | | | |
|---|--|--|---|
| 1. Sprechen und Zuhören: <ul style="list-style-type: none"> •3.1.10 Epische Texte verstehen und erschließen (Inhalte als Schema darstellen) •3.1.13 Literarische Texte im szenischen Spiel erschließen •3.1.13 Literarische Texte szenisch erschließen: Standbild | 2. Schreiben: <ul style="list-style-type: none"> •3.2.1 Schreibprozess: Textplanung, Textformulierung und Textüberarbeitung •3.2.10 Eine Rollenbiografie zur literarischen Vorlage schreiben •3.2.10 Literarische Texte umgestalten: Tagebucheintrag / Reflexion | 3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien: <ul style="list-style-type: none"> •3.3.1 Komplexe Texte erschließen und verstehen: Sachtexte •3.3.6 Inhalte epischer Texte strukturiert erfassen •3.3.10 Epische Texte kennenlernen, verstehen und erschließen | 4. Reflexion über Sprache: <ul style="list-style-type: none"> •3.4.5 Gliedsatzvarianten unterscheiden und ausprobieren •3.4.5 Wirkungen von Satzbauvarianten untersuchen •3.4.8 Sprachvarianten reflektieren: Dialekte •3.4.13 Satzbezogene Regeln kennen: Zeichensetzung, Relativsätze, komplexe Satzgefüge |
|---|--|--|---|

Material:

Mögliche Lektürevorschläge:

Friedrich Dürrenmatt: „Der Richter und sein Henker“

Gudrun Pausewang: „Die Wolke“

Morton Rhue: „Die Welle“

Die Wahl der Lektüre ist nicht festgelegt, sondern kann von den in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften selbstständig festgelegt werden.

Arbeitstechniken / Methoden:

- Mindmap anlegen
- Lesemethode für epische Texte anwenden
- kriterienorientiert Rückmeldungen geben
- Standbilder bauen
- Inhalte fragengeleitet schematisch darstellen
- Schreibprozess: Aufgaben erschließen, Planung, Entwurf, Überarbeitung

Produkte:

- Fachwörterliste „Roman“
- szenischer Vortrag
- Rückmeldebogen
- Standbilder / Standbildfolgen
- Schema
- Schattenriss und Rollenbiografie

Beurteilungs- und Überprüfungsformen:

- **schriftlicher Aufgabentyp 6:** produktionsorientiert zu Texten schreiben (mit Reflexion)
- **mündlicher Aufgabentyp 2a):** dialogische Texte gestaltend vortragen

2.2 Grundsätze der fachmethodischen und fachdidaktischen Arbeit

2.2.1 Aufgaben und Ziele des Deutschunterrichts

Der Deutschunterricht in der Realschule hat die Aufgabe, die sprachlichen Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler, d. h. ihre Verstehens-, Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit weiterzuentwickeln. Er baut auf den in der Grundschule erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten auf und bereitet auf den Übergang in weitere Ausbildungszusammenhänge vor. Die Schülerinnen und Schüler sollen am Ende der Sekundarstufe I in der Lage sein, ihre Sprache schriftlich und mündlich bewusst und differenziert zu gebrauchen. Sie sollen sach-, situations- und adressatengerecht sprechen und schreiben und die Wirkung der Sprache einschätzen können. Sie sollen über unterschiedliche Schreibformen verfügen, deren Funktion kennen und mit ihrer Hilfe ihre Argumentations- und Analysefähigkeiten entwickeln. Es ist aber ebenso wichtig, Schreibformen kennen zu lernen, die die kreativen Anlagen entwickeln. Es ist eine wichtige Aufgabe des Deutschunterrichts, den Schülerinnen und Schülern den Zugang zur Welt der Sach- und Gebrauchstexte, der Medien und der Literatur zu eröffnen. Texte zu verstehen, ihnen Informationen zu entnehmen, die Wirkungsweisen von Medien zu kennen und einzuschätzen, d. h. Lesekompetenz zu entwickeln, ist für die Fortsetzung der Schullaufbahn oder für eine berufliche Ausbildung von großer Bedeutung. Die Begegnung und Auseinandersetzung mit Literatur – auch in ihren unterschiedlichen historischen und gesellschaftlichen Bezügen – soll Leseinteresse wie Lesevergnügen wecken und zur Lektüre von Literatur anregen. Sie ermöglicht es, Grundmuster menschlicher Erfahrungen kennen zu lernen und trägt dazu bei, eigene Positionen und Werthaltungen zu entwickeln. Der Deutschunterricht stellt das methodische Instrumentarium, die erforderlichen Kenntnisse, Strategien und Arbeitstechniken zur Verfügung, um Texte zu analysieren und Literatur zu verstehen. In der Sekundarstufe I werden hierfür die erforderlichen Grundlagen gelegt. Deutschunterricht ist Sprachunterricht. Zu einem bewussten Umgang mit der Sprache gehört die Reflexion über die Sprache, über ihre Strukturen, Regeln und Besonderheiten. Die Schülerinnen und Schüler sollen am Ende der Sekundarstufe I normgerecht sprechen und schreiben können. Auch dies ist für die weitere Schullaufbahn und für das Berufsleben unverzichtbar. Dem Deutschunterricht kommt für das sprachliche Lernen in allen Fächern orientierende Funktion zu, indem Elemente sprachlichen Lernens und Sprachfragen aus anderen Fächern und für andere Fächer aufgegriffen und genutzt werden. Kinder und Jugendliche anderer Herkunftssprachen können aus ihren Erfahrungen der Mehrsprachigkeit einen Beitrag zur vertieften Sprachkompetenz und Sprachbewusstheit leisten. Andererseits bedürfen sie in besonderer Weise breit angelegter sprachlicher Lernangebote und Fördermaßnahmen. Bei der Leistungsbewertung ist ihre sprachliche Biografie angemessen zu berücksichtigen. Bei der Umsetzung dieser Aufgaben und Ziele folgt der Deutschunterricht den folgenden Prinzipien der inhaltlichen und methodischen Gestaltung von Unterricht:

Der Unterricht soll eine breite Palette unterschiedlicher Unterrichtsformen aufweisen, die von lehrerbezogener Wissensvermittlung bis hin zur selbstständigen Erarbeitung neuer Inhalte reicht. Er soll in komplexen Kontexten – unter Berücksichtigung auch außerschulischer Lernorte – entdeckendes und nacherfindendes Lernen ermöglichen und die Bereiche des Faches integrieren. Es ist erforderlich, sich im Unterricht auf Wesentliches zu konzentrieren, ausgewählte Inhalte zu vertiefen und nach dem Prinzip der integrierenden Wiederholung bereits erworbene Kenntnisse aufzufrischen.

2.2.2. Individuelle Förderung und Differenzierung

Gemäß §§ 1 und 50 SchulG ist die Förderung aller Schüler individuell zu gestalten. Demnach ist speziell für die URS ein Konzept zur individuellen Förderung im Fach Deutsch in den Klassen 5 bis 8 erstellt und 2016 vollständig überarbeitet worden.

Grundlagen

Das Konzept dient dazu, Schülerinnen und Schülern mit besonderem Bedarf eine individuelle Förderung zu ermöglichen, die in einer zusätzlichen Deutschstunde, außerhalb des Unterrichts, in den Klassen 5 bis 8 durchgeführt wird.

Neu ist seit 2018 in den Jahrgangsstufen 5 und 6 die Durchführung einer Online Diagnose vom Westermann Verlag, um gezielt die Stärken und Schwächen der Schülerinnen und Schüler zu erkennen und ihnen individuell darauf zugeschnittenes Arbeitsmaterial zu bieten. Die Lernenden sollen Gelegenheit bekommen, u. a. in einzelnen Bereichen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik diagnostizierte Fehler gesondert aufzuarbeiten, um ihre Leistungen im Bereich der sprachlichen Richtigkeit guten bis durchschnittlichen Ergebnissen angleichen zu können. Gleichzeitig motiviert das Wissen um die eigenen Stärken dazu, diese weiter auszubauen.

Das Material und die Erkenntnisse aus der Diagnostik sollen natürlich im Sinne des adaptiven Unterrichts von den Kollegen auch im Alltag genutzt werden.

Der Zeitraum der Mitarbeit im Förderunterricht sollte dabei für eine begrenzte Anzahl Schüler (im Moment max. 15) auf den Zeitraum eines Schulhalbjahres festgelegt werden, um eine konstante und längerfristige Auseinandersetzung mit den individuellen Problem- bzw. Interessenbereichen zu gewährleisten. Eine bedarfsdeckende Teilnahme über ein Schulhalbjahr hinaus ist je nach vorhandenen Teilnehmerplätzen möglich. Im Folgenden werden zur besseren Verständlichkeit organisatorische und methodische Konzeptgrundlagen dargestellt.

Ziel

Ziel des Förderunterrichts ist zum einen für die Schüler eine Übersicht über ihre Stärken und Schwächen im Fach Deutsch zu erhalten, sich konkrete Ziele zur Leistungsverbesserung, aber auch zum Ausbau von Stärken zu setzen, zum anderen aber auch die Heranführung an das Niveau, das für den jeweiligen Schüler möglich ist.

Diagnose

In der Jahrgangsstufe 5 führen die Förderkursleitenden nach den Herbstferien im Internetraum mit den Schülerinnen und Schülern, bei denen Auffälligkeiten bei der Rechtschreibleistung festgestellt wurden, die Westermann Online Diagnose durch. Zusammen mit den Ergebnissen aus dem Unterricht und der ersten Klassenarbeit wird die Auswertung genutzt, um eine Einteilung der Schüler entweder in den LRS-Kurs oder den Deutsch-Förderkurs für schwächere Schüler vorzunehmen.

Die Schüler erhalten eine Übersicht über ihre Stärken und Schwächen in einem Elternbrief. Ziel ist die Erstellung eines Lerntagebuches, in dem die Schüler notieren, welche Ziele sie sich vornehmen, woran sie gearbeitet haben und was ihnen leicht bzw. schwer gefallen ist. Für das Führen dieses Lerntagebuchs muss im Förderunterricht Zeit eingeräumt werden.

Umgang mit LRS

Seit dem Schuljahr 2016/2017 ist an unserer Schule ein LRS-Förderkurs eingerichtet, den eine Kollegin hält, die dazu zwei mehrtägige Fortbildungen besucht hat.

Fallen Schüler durch eine besonders schlechte Rechtschreibung oder eine sehr unleserliche Handschrift auf, geben die Kollegen der LRS-Fachkraft eine Schriftprobe, die zusammen mit den Ergebnissen der Online Diagnose betrachtet für die Einteilung in den Deutsch-Förderkurs oder den LRS-Förderkurs genutzt wird.

Voraussetzungen für die Kursorganisation

Der Förderunterricht wird ausschließlich von Kollegen durchgeführt, die die Fakultas für das Fach Deutsch haben. Die Förderstunden sollen im wöchentlichen Rhythmus einstündig durchgeführt werden.

Stundenorganisation

Das vom Westermann Verlag zur Verfügung gestellt Material soll im Rahmen des Förderunterrichts genutzt werden. Speziell der LRS-Förderunterricht selbst sollte folgendermaßen aufgebaut sein:

- Einstieg mit Konzentrationsübungen/Wahrnehmungsübungen (ca. 10 Minuten)
- Arbeit am individuellen Material (ca. 20 Minuten)
- Kontrolle und ggf. Besprechung der Ergebnisse Notizen im Lerntagebuch (ca. 7 Minuten)
- Lernspiele zum Abschluss (z.B. word around, Die Sprechhexe,...; ca. 8 Minuten)

Am Ende der Klasse 5 wird der Nachttest der Online Diagnose durchgeführt. Er dient zum einen dazu, Fortschritte der Schüler sichtbar zu machen und zu dokumentieren, zum anderen aber auch schon als Auswahl für das kommende Schuljahr.

Lernerfolgskontrolle im Förderunterricht

Durch den Nachttest ist gewährleistet, dass unter nahezu gleichen Bedingungen eine erneute Diagnose stattfinden kann, die die Fortschritte oder Stagnation in den vorgegebenen Bereichen dokumentiert. So ist eine Statusdiagnostik gewährleistet.

2.3 Die Leistungsbewertung in der Sek I

2.3.1 Beurteilungsbereich schriftliche Leistungen / Klassenarbeiten

Anforderungen

Schriftliche Arbeiten dienen der schriftlichen Überprüfung der Kompetenzen im Rahmen eines Unterrichtsvorhabens.

Die Fachschaft einigt sich darauf, folgende Anforderungen an schriftliche Arbeiten zu stellen:

- Die Schülerinnen und Schüler sollen ihr Wissen und ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten nachweisen können. Die schriftlichen Arbeiten müssen eine klar verständliche Aufgabenstellung unter Nutzung der für das Fach Deutsch maßgeblichen Operatoren aufweisen.
- Die Aufgabenstellungen orientieren sich an den im Unterricht erworbenen Kompetenzen und Arbeitsweisen.
- Die Schüler und Schülerinnen werden im Unterricht bei verschiedenen Gelegenheiten hinreichend und rechtzeitig mit den Aufgabentypen vertraut gemacht.
- Aufgaben zur Überprüfung der Rechtschreibkompetenz können als Teile von Klassenarbeiten eingesetzt werden.
- Bei den zu bearbeitenden Texten bzw. Textauszügen muss ein inhaltlicher bzw. thematischer Zusammenhang zugrunde liegen.
- Es muss eine sinnvolle Relation zwischen der Komplexität des Textes, dem Textumfang, dem Arbeitsauftrag und der Arbeitszeit gegeben sein.
- Die Schülerinnen und Schüler haben zur Vorbereitung auf die Klassenarbeiten im Sinne der Förderung prozesshaften Schreibens Gelegenheit zur Einübung von Vorarbeiten (Markieren des Textes, Gliederung des eigenen Textes, Entwurf einzelner Passagen u. Ä.). Die entsprechenden Techniken werden in den jeweiligen Klassenarbeiten

Die Konzeption und Bewertung der Klausuren richtet sich nach Kapitel 3 und 4 des Kernlehrplans (s.o.).

Kriterien für die Überprüfung der schriftlichen Leistung

Die Bewertung der schriftlichen Leistung richtet sich nach den im Kernlehrplan ausgewiesenen Kompetenzen.

Grundsätze der Leistungsrückmeldung und Beratung:

Die Leistungsrückmeldung erfolgt in mündlicher und schriftlicher Form.

- Intervalle - Wann:- nach den Klassenarbeiten, zum Quartalsende oder bei Gesprächsbedarf
- Formen - Wie:- mündliche Rückmeldung: Elternsprechtage, Schülersprechtage- schriftliche Rückmeldung: ggf. individuelle Lern-/Förderempfehlungen im Kontext einer schriftlich zu erbringenden Leistung oder der mündlichen Prüfung

Parallelarbeiten

Erstrebenswert ist die Durchführung von Parallelarbeiten, die der Qualitätssicherung dienen. Notwendig ist eine genaue Absprache der betroffenen Lehrer hinsichtlich der

- genauen Unterrichtsinhalte der Unterrichtsreihe,
- gleichen Materialien (Lehrbuch, Arbeitsheft, Arbeitsblätter),
- in der Aufgabenstellung verwendeten Leistungsoperatoren und Beurteilungskriterien, sodass die Schüler in Übungsphasen den sicheren Umgang mit diesen trainieren können,
- Gewichtung verschiedener Aufgaben (-teile) im Sinne eines einheitlichen Bewertungsschemas.

Lernstandserhebung

Die Lernstandserhebung stellt vom theoretischen Konzept zwar ausdrücklich nicht den Abschluss einer Wiederholungs- und Trainingsphase dar, jedoch finden die Aufgabentypen nicht prinzipielle Berücksichtigung in unserem Lehrwerk, sodass es durchaus sinnvoll ist, die SuS auf die aktuellen Aufgabenformate vorzubereiten. Diese Phase ist fester Bestandteil des schulinternen Curriculums der Jgst. 8. Im Anschluss an die Durchführung und offizielle Auswertung werden die Ergebnisse der Jgst. 8 der URS interpretiert, mögliche Ursachen benannt und Konsequenzen für den Unterricht getroffen. Die Ergebnisse dieser Evaluation werden in den Fachkonferenzen vorgestellt, gewinnbringend diskutiert und im Unterricht umgesetzt (siehe Protokolle der Fachkonferenzen Deutsch bzw. dem eigens dafür erstellten Sammelordner).

Praktikumsbericht in Klasse 9

Der Praktikumsbericht, der in Klasse 9 von den Schülerinnen und Schülern anzufertigen ist, wird im Unterricht vorbereitet, um den Schülerinnen und Schülern sowohl die Anforderungen als auch die Bewertung desselben transparent zu machen. Die Korrektur desselben sowie die Betreuung der PraktikantInnen an ihren jeweiligen Praktikumsstellen¹ werden unter den in der jeweiligen Klasse unterrichtenden KollegInnen aufgeteilt. Die erbrachte Leistung während des Praktikums sowie bei der Anfertigung des Praktikumsberichtes wird durch einen Zeugnisvermerk festgehalten.

Zentrale Prüfung am Ende der Klasse 10

Nach Durchführung und Bekanntwerden der Ergebnisse ist eine Zusammenfassung zu erstellen. Diese sollte Aussagen zu folgenden Aspekten beinhalten

- Prozentuale Verteilung hinsichtlich Vornote, Prüfungsnote und Abschlussnote (Differenzen)
- Vergleich von Prüfungsnoten zwischen unserer Schule und dem Land NRW
- Konsequenzen für den vorbereitenden Unterricht.

Diese Zusammenfassungen befinden sich ebenfalls im Ordner mit den Fachschaftsprotokollen bzw. dem Sammelordner.

¹Sollte die Klassenleitung der jeweiligen Klasse die Betreuung der PraktikantInnen an ihren jeweiligen Praktikumsstellen vollständig selbst übernehmen wollen, ist ihr dies freigestellt.

Korrektur

Die in Klassenarbeiten zu fordernden Leistungen umfassen immer eine Verstehens- und eine Darstellungsleistung. Zur Schaffung angemessener Transparenz gehört eine kriteriengeleitete Bewertung. Von Beginn gilt, dass nicht nur die Richtigkeit der Ergebnisse und die inhaltliche Qualität, sondern auch die angemessene Form der Darstellung wichtige Kriterien für die Bewertung sind. Dazu gehört auch die Beachtung der angemessenen Stilebene, der korrekten Orthographie und Grammatik. Die Fachgruppe legt fest, dass diese Bewertung mit einem die Verstehens- und die Darstellungsleistung getrennt ausweisenden Erwartungshorizont erfolgt, der eine Bepunktung enthält.

Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) führen zur Absenkung der Note im Umfang einer Notenstufe. Abzüge für Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit sollen nicht erfolgen, wenn diese bereits bei der Darstellungsleistung fachspezifisch berücksichtigt wurden.

Werden in einer Arbeit weniger als 50% der für die inhaltliche Leistung zu vergebenden Punkte erreicht, ist die Klassenarbeit automatisch nicht mehr mit der Note ausreichend zu bewerten.

Bei Schülerinnen und Schülern, die Deutsch als Zweitsprache lernen, sind für die Leistungsbewertung im Bereich der Darstellungsleistung die Lernausgangslage und der individuelle Fortschritt ebenso bedeutsam wie der bereits erreichte Lernstand.

Für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS) gelten für die Leistungsbewertung die Regelungen im entsprechenden Runderlass (BASS 14 – 01 Nr. 1).

Bewertung der schriftlichen Leistung

Die Übersicht über die Verteilung der Klassenarbeiten gemäß Kernlehrplan findet sich im weiteren Verlauf unseres schulinternen Lehrplans.

Die **Anzahl und Dauer der Klassenarbeiten** ergibt sich aus dieser Übersicht:

| Klassen | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------------------|------|------|------|------|------|-----------|
| Anzahl (1./ 2. Hj.) | 3/ 3 | 3/ 3 | 3/ 3 | 3/ 2 | 2/ 2 | 2/ 2 + ZP |
| Dauer (Ustd.) | 1 | 1 | 1-2 | 1- 2 | 2- 3 | 2- 3 |

Zu beachten ist, dass in der Klasse 8 im zweiten Halbjahr die **Lernstanderhebung** geschrieben wird. Diese wird nicht als Klassenarbeit angesehen, jedoch liefert sie verlässliche Daten über den Ist-Stand der Kompetenzen.

Die erste Klassenarbeit im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 9 wird durch den Praktikumsbericht ersetzt.

Von Seiten des Ministeriums wird empfohlen, die zweite Klassenarbeit im zweiten Halbjahr des 10. Schuljahrs unter „ZP-Bedingungen“ zu schreiben. Das führt dazu, dass diese Arbeit in jedem Fall dreistündig geschrieben wird.

Bewertungsschemata

Die Schüler erhalten zu ihrer korrigierten Klassenarbeit ein detailliertes **Bewertungsschema**, mit dessen Hilfe sie erkennen können, wie einzelne Aufgaben bewertet worden sind. Je nach Gestaltung der Klassenarbeit könnte der Bewertungsbogen eine Einstufung der Schülerleistung in die drei Lösungsniveaus „erfüllt“, „teilweise erfüllt“ und „nicht erfüllt“ ermöglichen. Auch eine Gliederung in die Einstufungen „maximale Punktzahl“ und „erreichte Punktzahl“ ist möglich. Die Kriterien, nach denen eine Leistung beurteilt wird, werden im Sinne der Transparenz im Vorfeld gemeinsam mit den Schülern im Unterricht erarbeitet.

Gesamtnote einer schriftlichen Arbeit

Die Gesamtnote einer schriftlichen Arbeit wird über die prozentuale Richtigkeit ermittelt. Demnach basiert die Note auf einem von den schriftlichen Fächern abgestimmten Punktesystem:

100% - 87%: sehr gut

86% - 73%: gut

72% - 59%: befriedigend

58% - 45%: ausreichend

44% - 19%: mangelhaft

18% - 0%: ungenügend

Zusammensetzung der Gesamtnote einer Klassenarbeit

Die Gesamtnote einer Klassenarbeit setzt sich wie folgt zusammen:

Hinweise zur Bewertung von Texten für Klasse 5 und 6

Kriterienbereich und ihre Gewichtung:

| Inhalt/Aufbau | Ausdrucksvermögen | Sprachliche Richtigkeit |
|---------------|-------------------|-------------------------|
| 60% | 30% | 10% |

Hinweise zur Bewertung von Texten für die Klassen 7-10

| Inhalt/Aufbau | Ausdrucksvermögen | Sprachliche Richtigkeit |
|---------------|-------------------|-------------------------|
| 70% | 15% | 15% |

2.3.2 Sonstige Mitarbeit

Übersicht über die Kriterien zur Bewertung der mündlichen Leistungen

Die Bewertungskriterien für eine Leistung müssen auch für Schülerinnen und Schüler transparent, klar und nachvollziehbar sein.

Für die sonstigen Formen der Leistungsüberprüfung kommen insbesondere folgende Instrumente und Kriterien der Leistungsbewertung in Betracht:

Beiträge zum Unterrichtsgespräch

- Vielfalt und Komplexität der Beiträge
- Thematische Anbindung an vorausgehende Unterrichtsbeiträge
- Sprachliche, zunehmend auch fachsprachliche Angemessenheit
- Gegenseitige Unterstützung bei Lernprozessen

Sonstige mündliche Beiträge (in kooperativen Arbeitsphasen)

- Zielangemessenheit
- Kooperationsfähigkeit
- Individueller Beitrag zum Gesamtprodukt

Präsentationen, Referate

- Fachliche Korrektheit und Komplexität
- Einbringung eigener Ideen
- Zunehmende Selbstständigkeit bei den Vorarbeiten
- Gliederung
- Sprachliche Angemessenheit
- Visualisierung, funktionaler Einsatz von Medien
- Adressatenbezogene Präsentation, angemessene Körpersprache, Teamfähigkeit

Projektarbeit

- Fachliche Qualität
- Methoden- und Präsentationskompetenz
- Sprachliche Angemessenheit
- Ideenreichtum
- Selbstständigkeit
- Arbeitsintensität
- Planungs- und Organisationskompetenz
- Teamfähigkeit

Arbeitsverhalten

- Qualität der Hausaufgaben
- Heftführung

Konkretisierung der Kriterien für die Beurteilung der sonstigen Mitarbeit

| Note | Unterrichtsgespräch (Sachkompetenz) | Hausaufgaben | Methodenkompetenz / Präsentationskompetenz | Sozialkompetenz | Selbstkompetenz |
|------|--|--|--|---|--|
| 1 | Der Schüler / die Schülerin zeigt eine ständige, konzentrierte Mitarbeit und hohe Lernbereitschaft. Er/Sie trägt mit sachbezogenen, fachlich qualitativen Beiträgen zum Unterricht bei und bringt diesen dadurch weiter. | Der Schüler / die Schülerin fertigt die Hausaufgaben regelmäßig und gründlich mit herausragenden Ergebnissen an. | Der Schüler/ die Schülerin wendet die ihm / ihr bekannten Methoden zielsicher und selbstständig an und liefert überzeugende Ergebnisse mit herausragender optischer und sprachlicher Qualität. | Der Schüler / Die Schülerin bringt bei Schwierigkeiten die ganze Gruppe voran, übernimmt Verantwortung für die Gruppe und unterstützt andere Gruppenmitglieder hervorragend. | Der Schüler / die Schülerin zeigt eine hohe Anstrengungsbereitschaft, ist intrinsisch motiviert, selbstbewusst und nicht leicht zu entmutigen. |
| 2 | Der Schüler / die Schülerin zeigt eine regelmäßige, lebhaftere Beteiligung, deutlich erkennbare Lernbereitschaft. Er / sie gestaltet den Unterricht entscheidend mit. | Der Schüler / die Schülerin fertigt die Hausaufgaben regelmäßig und gründlich mit guten Leistungen an. | Der Schüler/ die Schülerin wendet die ihm / ihr bekannten Methoden weitgehend zielsicher und selbstständig an und liefert überzeugende Ergebnisse mit guter optischer und sprachlicher Qualität. | Der Schüler / die Schülerin ist aktiv an der Planung und Durchführung von Gruppenarbeiten beteiligt und zeigt eine aktive Mitwirkung bei Problemlösungen. | Der Schüler / die Schülerin zeigt Lernwillen, ausgeprägte Leistungsbereitschaft, zeigt sich auch schwierige Aufgaben zu und übernimmt Verantwortung für den eigenen Lernprozess. |
| 3 | Der Schüler / die Schülerin arbeitet interessiert, aber unregelmäßig mit und zeigt gelegentlich Initiative. | Der Schüler / die Schülerin fertigt die Hausaufgaben weitgehend regelmäßig und gründlich mit befriedigenden Leistungen an. | Der Schüler/ die Schülerin wendet die ihm / ihr bekannten Methoden zumeist richtig an und liefert befriedigende Ergebnisse mit zufriedenstellender optischer und sprachlicher Qualität. | Der Schüler / die Schülerin zeigt Mitverantwortung für das gemeinsame Projekt und verhält sich entsprechend, sorgt für ein störungsfreies Miteinander und zeigt Bereitschaft, Ergebnisse zu präsentieren. | Der Schüler / die Schülerin zeigt gelegentliche Eigeninitiative, lässt sich nicht leicht entmutigen, traut sich aber nur leichtere Aufgaben zu. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 4 | Der Schüler / die Schülerin beteiligt sich meist nur auf Nachfrage und ist eher passiv und liefert überwiegend reproduktive Antworten. | Der Schüler / die Schülerin fertigt die Hausaufgaben weitgehend regelmäßig und nur mit einer ausreichenden Leistung an. | Der Schüler / die Schülerin hat Probleme, Arbeitsabläufe folgerichtig zu planen und auszuführen und arbeitet häufig oberflächlich. Er / sie vergisst häufig sein / ihr Arbeitsmaterial. | Der Schüler / die Schülerin zeigt nur in Ansätzen Kommunikationsfähigkeit und –bereitschaft. Er / sie verlässt sich auf die Arbeit von Gruppenmitgliedern und beteiligt sich nur selten aktiv. Eine Präsentation von Arbeitsergebnissen erfolgt wenn nur in einfacher Form. | Der Schüler / die Schülerin neigt bei auftretenden Schwierigkeiten zu ausweichendem Verhalten und sucht nach einfachen bzw. bequemen Lösungswegen. Er / sie verfügt über wenig Durchhaltevermögen. |
| 5 | Der Schüler / die Schülerin zeigt sich uninteressiert und liefert kaum eigenständige mündliche Mitarbeit. Nach Aufforderung bleibt die Mitarbeit einsilbig und unstrukturiert und ist häufig falsch oder nicht sachbezogen. | Der Schüler / die Schülerin fertigt die Hausaufgaben häufig nicht oder nur oberflächlich an. | Der Schüler / die Schülerin hat große Probleme, Arbeitsabläufe folgerichtig zu planen und auszuführen und arbeitet oberflächlich. Er / sie vergisst häufig sein / ihr Arbeitsmaterial. | Der Schüler / die Schülerin zeigt wenig Kommunikationsfähigkeit und –bereitschaft. Er / sie zeigt keine Mitverantwortung und ist unzuverlässig. Eine Präsentation von Arbeitsergebnissen erfolgt wenn nur in einfacher Form. | Der Schüler / die Schülerin weist kaum erkennbaren Lernwillen bzw. Durchhaltevermögen auf und zeigt wenig Einsatz und Interesse. |
| 6 | Der Schüler / die Schülerin verweigert nach Aufforderung die Mitarbeit und trägt sein / ihr Desinteresse offen zur Schau. | Der Schüler / die Schülerin fertigt keine Hausaufgaben an. | Der Schüler / die Schülerin ist nicht in der Lage, anstehende Aufgaben methodisch anzugehen und zu bewältigen. | Der Schüler / die Schülerin zeigt kein angemessenes Gesprächsverhalten und kein Interesse an einem eigenen Arbeitsanteil. | Der Schüler / die Schülerin zeigt keine Lernbereitschaft, mangelnde Selbstständigkeit und keinen Einsatz. |

2.3.4 Bildung der Zeugnisnote

Die Zeugnisnote setzt sich aus den Teilnoten der Bereiche „Klassenarbeiten“ und „Sonstige Leistungen“ zusammen. Die Gewichtung der Bereiche „Klassenarbeiten“ und „Sonstige Leistungen“ liegt bei jeweils 50% für beide Bereiche.

2.4 Lehr- und Lernmittel

2.4.1 Übersicht über die an der Schule eingeführten Lehrwerke und Unterrichtsmaterialien

Klasse 5: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123690-3

Klasse 6: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123691-0

Klasse 7: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123692-7

Klasse 8: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123693-4

Klasse 9: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123694-1

Klasse 10: Westermann differenzierende Ausgabe NRW. 978-3-14-123695-8

Zu allen genannten Lehrwerken gibt es in der Schulbibliothek das gesamte Zusatzmaterial in jeweils vierfacher Ausfertigung zur Ausleihe für die Kolleginnen und Kollegen.

2.4.2 Allgemeines

- Die Lehrwerke sind als Angebot für die Lehrerinnen und Lehrer zu verstehen. Einzelne Module können durch andere Materialien ersetzt werden. Authentische Materialien sollen zusätzlich genutzt werden.
- Die Lehrerinnen und Lehrer können zurückgreifen auf: Lesebücher, Themenhefte und Lektürereihen, Fachzeitschriften, Loseblattsammlungen, Internetseiten, Filme und Hörtexte.
- Es werden keine verbindlichen Zuweisungen von Unterrichtsmaterialien zu Unterrichtsvorhaben vorgenommen, um den Lehrerinnen und Lehrern Flexibilität und individuellen Spielraum einzuräumen.

3 Aktionen und Projekte der Fachschaft Deutsch

3.1 Vorlesewettbewerb in den Klassen 5 und 6

Das Wecken von Leseinteresse sowie die Entwicklung der Lesekompetenz ist für die Fortsetzung der Schullaufbahn oder für eine berufliche Ausbildung von großer Bedeutung.¹ Somit bildet der Komplex „Lesen“ einen wichtigen Bestandteil des Deutschunterrichts.

Das bewusste Vorlesen sowie Zuhören und kriteriengeleitete Bewerten der (Vor-)Lesekompetenz geht dabei über reines Textverständnis und Informationsentnahme hinaus und trägt zur Entwicklung einer wichtigen Kulturtechnik bei, die auch in Sozialisationskontexten entscheidenden Anteil an der Ausbildung kulturell und gesellschaftlich handlungsfähiger Schülerinnen und Schüler nimmt.

Als Beitrag zum Ausbau dieser wichtigen Kompetenzen soll der Vorlesewettbewerb jährlich für die Jahrgangsstufen 5 und 6 an der Ursulinenrealschule ausgerichtet werden und findet unabhängig vom Vorlesewettbewerb der Börsenverein des Deutschen Buchhandels Stiftung³ schulformintern statt.

Dazu wird zunächst klassenintern jeweils ein Klassensieger ermittelt und dann ein klassenübergreifender Wettbewerb zur Ermittlung der Jahrgangsstufensieger ausgerichtet. Dieser findet für die gesamte Jahrgangsstufe 5 bzw. 6 an einem gemeinsamen Termin statt.

Es wird vorgeschlagen den Klassensieger Ende Dezember oder Anfang Januar zu ermitteln, sodass dieser bis spätestens eine Woche vor Vergabe der Halbjahreszeugnisse bei den zuständigen Organisatoren gemeldet werden kann. Durchgeführt wird der Jahrgangsstufenwettbewerb dann am Vortag der Vergabe der Halbjahreszeugnisse in jeweils einer Doppelstunde im Forum der Ursulinenschulen.

3.2 Schülerbücherei

Unsere Schülerbücherei bietet eine große Auswahl an Kinder- und Jugendliteratur und Sachbüchern. Die neuen Fünftklässler erhalten zu Schuljahresbeginn eine Einführung in die Modalitäten. Die Bücherei kann während bestimmter Pausen genutzt werden.

4. Bemerkungen zur Verbraucherbildung

Für Kinder und Jugendliche ist es eine große Herausforderung, in der vielfältigen und komplexen Welt der Waren und Dienstleistungen reflektiert und selbstbestimmt einen eigenen Weg zu finden. Schulen haben daher die Aufgabe, Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung der dafür notwendigen Urteils- und Handlungsfähigkeit zu unterstützen, begleitend zu der elterlichen Erziehung und den individuellen Sozialisationserfahrungen. Unstrittig ist, dass Schule keine Wertungen vorgibt oder Schülerinnen und Schüler mit erhobenem Zeigefinger begegnet. Die schulische Verbraucherbildung greift mit rechtlichen, wirtschaftlichen und politischen Aspekten Grundfragen unserer Lebens- und Wirtschaftsweisen auf. Konsum ist eine Zukunftsfrage: Von dem Konsum in unserer Gesellschaft hängt auch der Erfolg oder Misserfolg einer nachhaltigen Entwicklung ab.

Die Verbraucherbildung hat die Entwicklung eines verantwortungsbewussten Verhaltens als Verbraucherinnen und Verbraucher zum Ziel, indem über konsumbezogene Inhalte informiert wird und Kompetenzen im Sinne eines reflektierten sowie selbstbestimmten Konsumverhaltens erworben werden. Dabei geht es vor allem darum, diese Kompetenzen im Zusammenhang mit Konsumententscheidungen als Verbraucherinnen und Verbraucher heranzuziehen und zu nutzen (vgl. Beschluss der KMK "Verbraucherbildung an Schulen", 2013).

Für das Fach Deutsch ist besonders Bereich C „Medien und Informationen in der digitalen Welt“ relevant. An den Stellen, an denen ein Bezug zur Verbraucherbildung sinnvoll erscheint, wurde dies im Curriculum mit dem Vermerk „Verbraucherbildung“ kenntlich gemacht. Dieses Thema unterliegt einem ständigen Wandel und sollte jeweils aktualisiert und angepasst an die jeweilige Situation von den Unterrichtenden berücksichtigt werden.

4.1 Medienkompetenzrahmen Klartext 5 (ISBN: 978-3-14-123690-3)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 5 | Seiten im Schülerbuch | |
|--------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.1 Medienausstattung (Hardware) | Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen | Im Wörterbuch nachschlagen – Strategien zur Arbeit mit dem Wörterbuch (Bedeutungswörterbuch) erlernen und anwenden | S. 256–258 <i>Märchen u./o. Besuch im Zoo</i> | |
| | | | Eine Bibliothek erkunden und nutzen | S. 140 ff. <i>Gemeinsam neu starten u./o. Märchen</i> | |
| | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Mit dem digitalen Schulbuch und der Schüler-BiBox arbeiten | | |
| | | | Den eigenen Lernstand durch Onlinediagnose ermitteln | <i>Förder-Deutsch</i> | |
| | | | Links zu Hörtexten nutzen | | |
| | | | Mit dem Computer Bücher suchen – Den Onlinekatalog einer Bücherei nutzen | S. 142/143 | |
| | | | Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Texte mit Thesaurus überarbeiten | S. 267 <i>ITG</i> | |
| | | | Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Texte mit der Rechtschreibhilfe überprüfen | S. 268 <i>ITG</i> | |
| | 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Den Inhalt eines Textes mittels eines Interviews erschließen | S. 94/95 <i>Das Gespenstercastring</i> |
| | | | | Informationen aus dem Internet und aus Büchern entnehmen | S. 117, 153 <i>Besuch im Zoo</i> |
| 2.2 Informations | | Themenrelevante Informationen und | Sachtexte im Hinblick auf ihren Informationsgehalt auswerten | S. 118/119 | |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|---|--|
| | auswertung | Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | und vergleichen | <i>Besuch im Zoo</i> |
| | | | Ein Fachwörterlexikon anlegen | S. 139 s.o. |
| | | | Informationen aus Durchsagen heraushören und bewerten | S. 160 |
| 3. Kommunizieren und Kooperieren | 3.2 Kommunikations- und Kooperationsregeln | Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation kennen, formulieren und einhalten | Wirksam kommunizieren – aktives Zuhören erlernen | S. 11 <i>Ein aufregendes Wochenende (Gemeinsam neu starten)</i> |
| | | | Gesprächsverläufe untersuchen und kooperatives Gesprächsverhalten beherrschen | S. 14/15 <i>Ein aufregendes Wochenende</i> |
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienproduktion und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Ein Plakat gestalten | S. 16 <i>Lektüre (z.B. Die sanften Riesen der Meere)</i> |
| | 4.2 Gestaltungsmittel | Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | Gedichte gestalten – Inhalte bildlich darstellen | S. 79 <i>Gedichte mit Pfiff</i> |
| | | | Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Texte mit Clip Arts gestalten | S. 265 <i>Lektüre</i> |
| | | | Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Texte mit Bildern ergänzen | S. 266 <i>Lektüre</i> |

Klartext 6 (ISBN: 978-3-14-123691-0)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 6 | Seiten im Schülerbuch |
|------------------------------------|----------------------------------|--|---|------------------------------|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Mit dem digitalen Schulbuch und der Schüler-BiBox arbeiten | |
| | | | Den eigenen Lernstand durch Onlinediagnose ermitteln | |
| | | | Links zu Hörtexten nutzen | |
| | | | Suchmaschinen verwenden und zur Informationssuche geeignete Internetseiten kennenlernen | S. 280/281 |
| | | | Den Aufbau einer E-Mail und die Funktionen eines E-Mail-Programms kennenlernen und verstehen | S. 282 |
| | | | E-Mail-Anhänge speichern | S. 283 |
| 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Im Internet recherchieren | z.B.: S. 15, 120, 177 |
| | | | Einen Text methodisch auswerten und Informationen gezielt entnehmen | S. 159/160 |
| | 2.2 Informationsauswertung | Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | Den Inhalt eines Textes mittels eines Interviews aufbereiten | S. 72 |
| | | | Ein Gedicht als Hörtext erschließen und aufbereiten | S. 96/97 |
| | | | Informationen vergleichen und Schlussfolgerungen ziehen | S. 160/161 |
| | 3. Kommunizieren und Kooperieren | 3.1 Kommunikations- und Kooperationsprozesse | Kommunikations- und Kooperationsprozesse mit digitalen Werkzeugen zielgerichtet gestalten sowie mediale Produkte und Informationen teilen | Einen Text formatieren |
| Eine E-Mail mit Anhang verschicken | | | | S. 285 |
| | 3.2 Kommunikations- und | Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation | Sprechabsichten erkennen und angemessen formulieren | S. 89, 224/225 |

| | | | | |
|---|---|--|--|-----------------|
| | Kooperationsregeln | kennen, formulieren und einhalten | | |
| | 3.3 Kommunikation und Kooperation in der Gesellschaft | Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten | Produktive Gesprächssituationen gestalten und das Diskutieren üben | S. 76/77, 81/82 |
| Schriftlich mit einem Anliegen überzeugen | | | S. 78/79 | |
| Wirkungsvolles Vorlesen üben | | | S. 186/187 | |
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienprodukte und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Einen Ablaufplan versprachlichen und gestalten | S. 120/121 |
| | | | Eine Fotostory entwickeln | S. 201 |
| | 4.2 Gestaltungsmittel | Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | Die Wirkung von Kameraeinstellungen erkennen | S. 200 |
| 5. Analysieren und Reflektieren | 5.1 Medienanalyse | Die Vielfalt der Medien, ihre Entwicklung und Bedeutungen kennen, analysieren und reflektieren | Verschiedene Medien und die eigene Mediennutzung beschreiben | S. 190/191 |
| | | | Die historische Entwicklung von Medien kennen | S. 191 |
| | | | Fernsehsendungen kriteriengeleitet untersuchen | S. 196-199 |
| | 5.4 Selbstregulierte Mediennutzung | Medien und ihre Wirkungen beschreiben, kritisch reflektieren und deren Nutzung selbstverantwortlich regulieren; andere bei ihrer Mediennutzung unterstützen | Ein Medientagebuch führen und auswerten | S. 192/193 |
| | | | Regeln für einen gesunden Umgang mit Medien erarbeiten | S. 195 |

Klartext 7 (ISBN: 978-3-14-123692-7)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 7 | Seiten im Schülerbuch |
|----------------------------------|----------------------------------|--|---|--|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.1 Medienausstattung (Hardware) | Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen | Den Nutzen von Tablets für den Unterricht untersuchen | S. 158 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Im Wörterbuch nachschlagen – Strategien zur Arbeit mit dem Wörterbuch erlernen und anwenden | S. 290/291 <i>Willkommen im Camp</i> |
| | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Mit dem digitalen Schulbuch und der Schüler-BiBox arbeiten | |
| | | | Den eigenen Lernstand durch Onlinediagnose ermitteln | |
| | | | Links zu Hörtexten nutzen | |
| | | | Regeln für die sinnvolle Nutzung des Smartphones erarbeiten | S. 147 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Emojis und ihre Verwendung kennen | S. 149 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Texte mit dem Rechtschreibprogramm überarbeiten | S. 188 |
| | | | Eine Mindmap am Computer erstellen | S. 278 |
| | | | Präsentationsfolien mit PowerPoint gestalten | S. 279 f. |
| 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Im Internet recherchieren | z.B.: S. 18, 76, 206, 274-277 |
| | 2.2 Informationsauswertung | Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | Informationen suchen, sichten und auswerten | S. 206 ff. <i>Für andere da sein u./o.</i> <i>Willkommen im Camp</i> |
| 3. Kommunizieren | 3.1 Kommunizieren | Kommunikations- und | Verschiedene Arten von E-Mails schreiben | S. 11, 181 ff., 129 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|--|
| zieren und Kooperieren | ions- und Kooperationsprozesse | Kooperationsprozesse mit digitalen Werkzeugen zielgerichtet gestalten sowie mediale Produkte und Informationen teilen | Telefonate führen | S. 128 |
| | 3.2 Kommunikations- und Kooperationsregeln | Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation kennen, formulieren und einhalten | Eine Anfrage sprachlich angemessen formulieren | S. 138 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Fair in Chats miteinander umgehen | S. 149 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Die Chatsprache untersuchen | S. 164 <i>Voll vernetzt</i> |
| | 3.3 Kommunikation und Kooperation in der Gesellschaft | Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten | Diskussionsregeln aufstellen, Gesprächsblocker und -förderer kennenlernen | S. 151 |
| | | | Als Zuhörer Rückmeldungen geben | S. 215/216 |
| 3.4 Cybergewalt - und Kriminalität | Persönliche, gesellschaftliche und wirtschaftliche Risiken und Auswirkungen von Cybergewalt und -kriminalität erkennen sowie Ansprechpartner und Reaktionsmöglichkeiten kennen und nutzen | Gegen Cybermobbing vorgehen | S. 168 | |
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienprodukte und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Einen gelungenen Vortrag halten | S. 214 <i>Von Wagemut und Übermut</i> |
| | 4.2 | Gestaltungsmittel | Plakate (zur Unterstützung eines | S. 124, 213 |

| | | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------|
| | Gestaltungsmittel | von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | Vortrags) gestalten | <i>Lektüre</i> |
| | | | Die Wirkung von Filmbildern untersuchen | S. 175/176 |
| 5. Analysieren und Reflektieren | 5.3 Identitätsbildung | Chancen und Herausforderungen von Medien für die Realitätswahrnehmung erkennen und analysieren sowie für die eigene Identitätsbildung nutzen | Chancen und Gefahren der Vernetzung reflektieren | S. 144 <i>Voll vernetzt</i> |
| | 5.4 Selbstregulierte Mediennutzung | Medien und ihre Wirkungen beschreiben, kritisch reflektieren und deren Nutzung selbstverantwortlich regulieren; andere bei ihrer Mediennutzung unterstützen | Das eigene Kommunikationsnetz visualisieren | S. 145 <i>Voll vernetzt</i> |
| | | | Die eigene Smartphone-Nutzung reflektieren | S. 147 <i>Voll vernetzt</i> |

Klartext 8 (ISBN: 978-3-14-123693-4)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 8 | Seiten im Schülerbuch |
|--------------------------|----------------------------------|--|--|---|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.1 Medienausstattung (Hardware) | Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen | Die Anschaffung von Medien für den Klassenraum diskutieren | S. 12 ff. <i>Auf die Plätze fertig, los!</i> |
| | | | Mit dem digitalen Schulbuch und der Schüler-BiBox arbeiten | |
| | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Den eigenen Lernstand durch Onlinediagnose ermitteln | |
| | | | Links zu Hörtexten nutzen | |
| | | Texte mit dem Rechtschreibprogramm überarbeiten | S. 271 <i>Auf die Plätze</i> | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|
| | | | | <i>fertig, los!</i> |
| | | | Fachbegriffe rund ums Internet kennenlernen | S. 278 <i>Begegnung mit mir und anderen</i> |
| | | | E-Learning nutzen | S. 279 <i>Begegnung mit mir und anderen</i> |
| 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Im Internet recherchieren | z.B. S. 106, 139, 205 <i>Bilder von Menschen</i> |
| | | | Ein Interview vorbereiten und führen | S. 200 <i>Was gibt es Neues?</i> |
| | 2.2 Informationsauswertung | Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | Ein Diagramm zum Thema (Taschengeld-)Ausgaben auswerten, einem Sachtext gegenüberstellen und mit den eigenen Ausgaben vergleichen | S. 82 ff. <i>Schaust du nur oder kaufst du schon?</i> |
| 3. Kommunizieren und Kooperieren | 3.2 Kommunikations- und Kooperationsregeln | Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation kennen, formulieren und einhalten | Fair und zielgerichtet diskutieren | S. 10, 11 <i>Auf die Plätze fertig, los!</i> |
| | | | Höflich nachfragen und Wünsche und Beschwerden angemessen äußern | S. 199 <i>Auf die Plätze fertig, los!</i> |
| | 3.3 Kommunikation und Kooperation in der Gesellschaft | Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten | Erfolgreich Gespräche führen | S. 212 <i>Auf die Plätze fertig, los!</i> |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienprodukte und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Einen Zeitungsbericht planen und schreiben | S. 40 ff. <i>Was gibt es Neues?</i> |
| | | | Einen Audioführertext schreiben und einsprechen | S. 109 ff. <i>Bilder von Menschen</i> |
| | 4.2 Gestaltungsmittel | Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | Radiospots untersuchen und selbst gestalten | S. 55/56 <i>Schaust du nur oder kaufst du schon?</i> |
| | | | Ein Faltblatt produzieren | S. 84 |
| | | | Ein Lapbook kennenlernen und ein Buchcover gestalten | S. 126 <i>Lektüre: Boy 2 Girl</i> |
| 5. Analysieren und Reflektieren | 5.1 Medienanalyse | Die Vielfalt der Medien, ihre Entwicklung und Bedeutungen kennen, analysieren und reflektieren | Merkmale von journalistischen Texten erkennen | S. 28 ff. <i>Was gibt es Neues?</i> |
| | 5.2 Meinungsbildung | Die interessen geleitete Setzung und Verbreitung von Themen in Medien erkennen sowie in Bezug auf die Meinungsbildung beurteilen | Gestaltung von Werbung in verschiedenen Medien reflektieren, Werbestrategien kennen | S. 52 ff. <i>Schaust du nur oder kaufst du schon?</i> |
| | | | Sich über Werbung im Internet informieren | S. 280/281 <i>Schaust du nur oder kaufst du schon?</i> |
| | 5.4 Selbstregulierte Mediennutzung | Medien und ihre Wirkungen beschreiben, kritisch reflektieren und deren Nutzung selbstverantwortlich regulieren; andere bei ihrer Mediennutzung unterstützen | Datenschutz in sozialen Netzwerken einhalten und Selbstdarstellung überlegt vornehmen | S. 282 <i>Schaust du nur oder kaufst du schon?</i> |

Klartext 9 (ISBN: 978-3-14-123694-1)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 9 | Seiten im Schülerbuch |
|----------------------------------|--|--|---|-------------------------------|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.1 Medienausstattung (Hardware) | Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen | Den Computer zur Textverarbeitung nutzen | S. 14 |
| | | | Texte mit dem Wörterbuch überarbeiten | S. 113, 266 |
| | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Die Rechtschreibprüfung des Computers nutzen | S. 50 |
| 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Im Internet recherchieren | z.B.: S. 9, 20. 123, 169, 172 |
| | 2.2 Informationsauswertung | Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | Material sichten und Informationen auswerten | S. 36 ff. |
| | 2.3 Informationsbewertung | Informationen, Daten und ihre Quellen sowie dahinterliegende Strategien und Absichten erkennen und kritisch bewerten | Informationen erschließen, vergleichen, deuten und bewerten | S. 69 ff., 75 ff. |
| 3. Kommunizieren und Kooperieren | 3.3 Kommunikation und Kooperation in der | Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an | Adressatenbezogen und ergebnisorientiert argumentieren | S. 18 |
| | | | Präsentieren und einander Rückmeldung geben | S. 61, 172 |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|--|-------------------|
| | Gesellschaft | der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten | Einen Kurzvortrag halten | S. 68 |
| | | | Interessant und adressatenbezogen formulieren | S. 103 |
| | | | Sich in einem Bewerbungsgespräch präsentieren | S. 135/136 |
| | | | Ein szenisches Spiel vorführen | S. 197 ff. |
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienprodukte und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Ein Plakat gestalten | S. 10 |
| | | | Einen Flyer gestalten | S. 15 |
| | | | Informierende Texte verfassen | S. 43 ff., 55 ff. |
| | 4.2 Gestaltungsmittel | Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | Einen Text mit geeigneten Bildern ausgestalten | S. 48 |
| | | | Ein Gedicht wirkungsvoll und gestaltend vortragen | S. 169 ff. |
| | | | Einen Text formatieren | S. 272/273 |
| | | | Tabellen im Textverarbeitungsprogramm anlegen | S. 274/275 |
| | | | Mit dem Textverarbeitungsprogramm Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenverzeichnis gestalten | S. 276 ff. |

Klartext 10 (ISBN 978-3-14-123695-8)

| Kompetenzbereich | Unterpunkt | Teilkompetenz | Inhalt in Klartext 9 | Seiten im Schülerbuch |
|--------------------------|----------------------------------|--|--|-----------------------|
| 1. Bedienen und Anwenden | 1.1 Medienausstattung (Hardware) | Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen | Den Computer zur Textverarbeitung nutzen | S. 286-289 |
| | | | Texte mit dem Wörterbuch überarbeiten | S. 280 |
| | 1.2 Digitale Werkzeuge | Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang | Die Rechtschreibprüfung des | S. 286-289 |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|-----------------------|
| | | kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen | Computers nutzen | |
| 2. Informieren und Recherchieren | 2.1 Informationsrecherche | Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden | Im Internet recherchieren | z.B.: S. 66-95 |
| | 2.2 Informationsauswertung | Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten | Material sichten und Informationen auswerten | S. 66-95 |
| | 2.3 Informationsbewertung | Informationen, Daten und ihre Quellen sowie dahinterliegende Strategien und Absichten erkennen und kritisch bewerten | Informationen erschließen, vergleichen, deuten und bewerten | S. 66-95, S.148 - 179 |
| 3. Kommunizieren und Kooperieren | 3.3 Kommunikation und Kooperation in der Gesellschaft | Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten | Adressatenbezogen und ergebnisorientiert argumentieren | S. 290f. |
| | | | Präsentieren und einander Rückmeldung geben | S. 303 |
| | | | Einen Kurzvortrag halten | S. 299 |
| | | | Interessant und adressatenbezogen formulieren | S. 290-305 |
| 4. Produzieren und Präsentieren | 4.1 Medienprodukte und Präsentation | Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen | Ein Plakat gestalten | S. S.68 |
| | | | Informierende Texte verfassen | S. 66-95 |
| | 4.2 Gestaltungsmittel | Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert | Ein Gedicht wirkungsvoll und gestaltend vortragen | S. 180ff. |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen | | |
|--|--|---|--|--|

5 Qualitätssicherung und Evaluation

5.1 Qualitätssicherung

Die Fachkonferenz ist der Qualitätsentwicklung und -sicherung des Faches Deutsch verpflichtet. Folgende Vereinbarungen werden als Grundlage einer teamorientierten Zusammenarbeit vereinbart: Sie verpflichtet sich zur regelmäßigen Teilnahme an Implementationsveranstaltungen, sowie an Fortbildungen im Rahmen der Unterrichtsentwicklung und Förderung des schulischen Fremdsprachenunterrichts.

5.2 Evaluation des schulinternen Curriculums

Zielsetzung: Das schulinterne Curriculum stellt keine starre Größe dar, sondern ist als „lebendes Dokument“ zu betrachten. Dementsprechend sind die Inhalte stetig zu überprüfen, um ggf. Modifikationen vornehmen zu können. Die Fachkonferenz (als professionelle Lehr/Lerngemeinschaft) trägt durch diesen Prozess zur Qualitätsentwicklung und damit zur Qualitätssicherung des Faches bei.

Prozess: Der Prüfmodus erfolgt jährlich. Zu Schuljahresbeginn werden die Erfahrungen des vergangenen Schuljahres in der Fachschaft gesammelt, bewertet und eventuell notwendige Konsequenzen formuliert.