



# Anregungen für die Überarbeitung der schuleigenen Arbeitspläne im Fach Deutsch der Orientierungsstufe/Sekundar- stufe I

während der Corona-Pandemie



## Hinweise und Anregungen für Schwerpunktsetzungen in den Unterrichtsfächern

Die vorliegenden Dokumente der einzelnen Unterrichtsfächer sind als Hinweise und Anregungen für die Unterrichtsgestaltung zu verstehen und sollen den Lehrkräften eine schnelle Orientierung bieten. Die Gültigkeit der Lehr- und Rahmenpläne wird davon nicht berührt. Inwieweit es notwendig sein wird, Unterrichtsinhalte zu konzentrieren und zeitliche Strukturen zur Erreichung von Standards anzupassen, hängt ab vom Umfang der Schulöffnung nach den Sommerferien. Gleichwohl können diese Hinweise und Anregungen den Fachlehrkräften, den Fachkonferenzen und den Gesamtkonferenzen in jedem Fall wichtige Impulse für die Weiterentwicklung des Unterrichts während der Corona-Pandemie geben.

Bei der Erstellung der Hinweise und Anregungen haben sich die Regionalen Fachberaterinnen und Fachberater, das Pädagogische Landesinstitut sowie die beiden kirchlichen Fortbildungsinstitute an vier einheitlichen Leitlinien orientiert, bei denen der didaktischen Reduktion und dem exemplarischen Arbeiten ein besonderer Stellenwert zukommt:

### 1. Kernkompetenzen berücksichtigen

Die Unterrichtsinhalte sollen so ausgewählt werden, dass die Kernkompetenzen erworben und eingeübt werden können.

### 2. Exemplarisches Lernen fördern – Grundkenntnisse erwerben

Im Unterricht soll das exemplarische Lernen an zentralen Inhalten der einzelnen Fächer im Vordergrund stehen. Alle Schülerinnen und Schüler sollen die Grundkenntnisse erwerben, die für eine erfolgreiche weitere Arbeit im jeweiligen Fach unerlässlich sind.

### 3. Abschlussbezogene Lehrplaninhalte bevorzugen

Die Berufsreife, der Qualifizierte Sekundarabschluss I und das Abitur qualifizieren Schülerinnen und Schüler für den weiteren beruflichen Weg. Die Kompetenzen und Kenntnisse, die für den jeweils angestrebten Abschluss erforderlich sind, haben im Unterricht Priorität.

### 4. Zeitintensive Projekte prüfen

Unterricht an anderem Ort oder auch fachübergreifende Projekte sind selbstverständlich weiterhin sinnvoll und möglich. Insbesondere dann, wenn andere Fächer beispielsweise durch Ausfall von Pflichtunterricht betroffen sind, muss sehr genau abgewogen werden, ob Aufwand und Nutzen in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen.



## Schwerpunktsetzungen

### Jahrgangsstufe 5/6

#### Kompetenzbereich 1: Sprechen und Zuhören

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>zu anderen sprechen</b>	
sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten	Sprechanlässe: Morgenkreis, Planungs-, Gruppen-, Arbeits-, Bilanzgespräch, einfaches Streitgespräch, Diskussion
<b>vor anderen sprechen</b>	
Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und auswendig (frei) vortragen	Hilfsmittel für das Vortragen einsetzen, Aufnahme einer Audiodatei z. B. eines Gedichtvortrages
zusammenhängend frei kürzere Redebeiträge leisten, Kurzvorträge mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten	Arbeitstechnik: „Stichpunkte“ notieren; Problem der Aufteilung in wichtig/unwichtig, Ober- und Unterpunkte; Präsentation von Arbeitsergebnissen, z.B. aus einer Gruppenarbeit
<b>mit anderen sprechen</b>	
sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen, gezielte Fragen zur Verständnissicherung und zur Informationsbeschaffung formulieren, Gesprächsregeln einhalten, die eigene Meinung vertreten und begründen	Sprechen als soziales Handeln, Gesprächsregeln gemeinsam entwickeln - für Präsenzveranstaltungen - für synchrone Onlinemeetings
die eigene Meinung vertreten und begründen, auf andere Positionen sachlich reagieren, das eigene Gesprächsverhalten und das anderer beobachten und Konflikte und Anliegen gemeinsam klären und diskutieren*	einfache Begründungen, Sachargumente können u.a. auch in Audiokonferenzen erprobt werden. Beobachtungskriterien entwickeln; Sach- und Beziehungsaspekte beachten



## Kompetenzbereich 2: Schreiben

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>über Schreibfertigkeiten verfügen</b>	
Texte in leserlicher Form und in angemessenem Tempo schreiben, zweckentsprechend und adressatenbezogen strukturieren und gestalten, Textverarbeitungsprogramme nutzen	Blattaufteilung, Rand, Absätze; Layout
<b>richtig schreiben</b>	
Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden  häufig vorkommende Wörter des Grundwortschatzes und für die jeweilige Schreibaufgabe unverzichtbare Fachbegriffe richtig schreiben	schwierige Konsonantenschreibung, Konsonantenverdopplung, s-Laute, Dehnung, Stammverwandtschaften, Großschreibung;  Satzschlusszeichen, Komma bei Datum und Anrede, Zeichensetzung bei wörtlicher Rede, Schreibung aufgabenbezogener Fremdwörter und Fachbegriffe; Schreibung der höflichen Anredepronomen
angeleitet individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und durch Anwendung von Rechtschreibstrategien zunehmend, Rechtschreibsicherheit gewinnen	Fehler erkennen, auch im Vergleich mit Kontrollblättern; Fehlerkartei anlegen, Wortlistentraining; Ableiten, Wörter verlängern, Wortverwandtschaften, grammatisches Wissen anwenden
<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte planen und entwerfen</b>	
den Schreibauftrag erfassen, einen aufgabenbezogenen Schreibplan entwickeln	z.B.: Erzählschritte/Erzählgerüst festlegen, Roter Faden, Cluster, Ideensterne
Informationsquellen nutzen, Informationen ordnen	(Online-)Wörterbücher, Lexika, Tabelle, Teilüberschriften



<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte schreiben</b>	
gedanklich geordnet schreiben, grundlegende Schreibfunktionen umsetzen, produktive Schreibformen nutzen  aus ausgewählten Beispielen wichtige Informationen herauslösen und zusammenfassen	erzählen, informieren, appellieren, argumentieren (einfache additiv-reihende Form)  umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten  kollaboratives Schreiben über Austausch mittels Etherpads (z.B. Edupad <a href="https://edupad.ch/">https://edupad.ch/</a> , ZUMpad <a href="https://zum-pad.zum.de/">https://zum-pad.zum.de/</a> Padlet <a href="https://de.padlet.com/">https://de.padlet.com/</a> )
<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte überarbeiten</b>	
Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen  Texte hinsichtlich von Inhalt, Form, Aufbau und sprachlicher Gestaltung überarbeiten	Textlupe, Schreibkonferenz,
Strategien der Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit und der Rechtschreibung kennen und nutzen	Ersatz-, Umstell-, Erweiterungs-, Weglassprobe; Wörterbücher nutzen; Rechtschreibprogramme kritisch gebrauchen
<b>Methoden und Arbeitstechniken:</b>	
Unterschiedliche Informationsquellen nutzen	Nachschlagewerke, Schulbücher, Bibliotheken, Internet, Stichwörter suchen; Hinweise/Legende verstehen



### Kompetenzbereich 3: Lesen – mit Texten und mit Medien umgehen

<b>Schwerpunkt Kompetenzen</b>	<b>Didaktische und methodische Anregungen</b>
<b>Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden</b>	
Leseerwartungen und -erfahrungen bewusst nutzen	Überschrift; Textsorte
Wortbedeutungen klären, Textschemata erfassen,  Verfahren zur Textstrukturierung kennen und zunehmend selbstständig anwenden,  Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen	Lesehilfen nutzen: Textsorte, Aufbau des Textes, Überschriften, Schlagwörter, Schlüsselbegriffe  z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten  Aussagen erklären und konkretisieren, Stichwörter formulieren, Texte zusammenfassen



<b>Texte verstehen und nutzen</b> <b>literarische Texte verstehen und nutzen</b>	
ein Spektrum altersangemessener Werke – auch Kinder- und Jugendliteratur/-filme – kennen	Textbeispiele: kürzere Erzähltexte (Märchen, Fabeln und Sagen); Gedichte; (Auszüge aus) Ganzschriften
zentrale Inhalte erschließen und wesentliche Elemente eines Textes erfassen	Gesamteindruck klären; Handlungsverläufe nacherzählen; nach einem Spieltext spielen; Rollen erspielen; Lesetagebuch anlegen z.B. Figuren, Raumdarstellung, Konfliktverlauf, Spannungskurve
wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden.	Autor, Ich-Erzähler/Er-Erzähler, Erzählkern, sprachliche Bilder, Reim;
analytische/produktive Methoden anwenden	Texte untersuchen, weiterschreiben, ausgestalten, umschreiben; Erstellung eines Minibooks ( <a href="https://www.minibooks.ch/">https://www.minibooks.ch/</a> )
<b>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</b>	
verschiedene Textfunktionen und Textsorten kennen und unterscheiden	z.B. informieren, appellieren, instruieren
Sachtexten Informationen zielgerichtet entnehmen und ordnen	Unterstreichen, Markieren, Gliedern in Abschnitte und Ermitteln des Inhalts
<b>Medien verstehen und nutzen</b>	
ausgewählte medienspezifische Formen kennen	auditive, audiovisuelle und digitale Medien
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	
Wesentliches hervorheben, Inhalte mit eigenen Worten wiedergeben, Texte gliedern und Teilüberschriften finden, Inhalte veranschaulichen	Überschriften,  Unterstreichen, Markieren, Nummerieren  Mindmap, Cluster



## Kompetenzbereich 4: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b>	
„Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: z.B. Standardsprache, Umgangssprache, gesprochene und geschriebene Sprache	wichtig bei schriftlichen Formen: Einführen in Situationsbezug (Voraussetzung für Verständnis für Außenstehende)
Mehrsprachigkeit (Schülerinnen und Schüler mit anderer Muttersprache und Fremdsprachenlernen) zur Entwicklung der Sprachbewusstheit und zum Sprachvergleich nutzen	interkulturelles Lernen
<b>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</b>	
sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs (Textkohärenz) kennen und anwenden: Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb), Zusammensetzung und Ableitung von Wörtern  Bedeutungsebene (semantische Mittel): z.B. Synonyme, Antonyme	





<b>Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen</b>	
Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz	vgl. auch Zeichensetzungsregeln
Satzglied, Satzgliedteil (Attribut)	Ermittlung von Satzgliedern (besonders Umstellprobe)
<b>Wortarten kennen und funktional gebrauchen</b>	
Verb: Zeitlichkeit Substantiv/Nomen: Benennung Adjektiv: Qualität	
<b>Laut-Buchstaben-Beziehungen kennen und reflektieren</b>	
wichtige Regeln der Aussprache und der Orthografie kennen und beim Sprachhandeln berücksichtigen	
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	
grammatische Proben anwenden: Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe	
Rechtschreibstrategien anwenden: z.B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung, Nachschlagewerke nutzen	



## Jahrgangsstufe 7/8

### Kompetenzbereich 1: Sprechen und Zuhören

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>zu anderen sprechen</b>	
sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten	Sprechanlässe: Diskussion, <i>Rollenspiel</i> , <i>Vorstellungsgespräch</i> , <i>Bewerbungsgespräch</i> , <i>Praktikumsgespräch</i>
<b>vor anderen sprechen</b>	
Texte sinngemäß und gestaltend vorlesen und auswendig (frei) vortragen	Fortführungen Klassenstufe 6 Schülerinnen und Schüler senden Videobeiträge oder Audiokonferenzen
zusammenhängend frei kürzere Redebeiträge leisten, Kurzvorträge mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten	Kurzvorträge, Referate möglichst zuhörerorientiert vortragen
<b>mit anderen sprechen</b>	
die eigene Meinung vertreten und begründen, auf andere Positionen sachlich reagieren, das eigene Gesprächsverhalten und das anderer beobachten und Konflikte und Anliegen gemeinsam klären und diskutieren*	einfache Begründungen, Sachargumente können in Rollenspielen u.a. auch in Audiokonferenzen erprobt werden. Beobachtungskriterien entwickeln; Sach- und Beziehungsaspekte beachten; Entwicklung von Moderationstechniken
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	
verschiedene Gesprächsformen kennen und durchspielen	Dialoge, Diskussionen



## Kompetenzbereich 2: Schreiben

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>richtig schreiben</b>	
Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden häufig vorkommende Wörter des Grundwortschatzes und für die jeweilige Schreibaufgabe unverzichtbare Fachbegriffe richtig schreiben	Groß-Kleinschreibung; Getrennt- und Zusammenschreibung; Zeitangaben; Komma bei Konjunktionalsätzen, Relativsätzen; Komma bei Datum; Zeichensetzung bei wörtlicher Rede; Schreibung der höflichen Anredepronomen; <i>Fachbegriffe</i> , u.a. im Zusammenhang mit Praktikumsberichten; <i>Fremdwörter</i> , u.a. aus dem Berufsleben
angeleitet individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und durch Anwendung von Rechtschreibstrategien zunehmend Rechtschreibsicherheit gewinnen	Fehler erkennen, auch im Vergleich mit Kontrollblättern; Fehlerkartei anlegen, Wortlistentraining; <i>Ableiten</i> , Wörter verlängern, <i>Wortverwandtschaften</i> , <i>grammatisches Wissen anwenden</i> , z.B. bei Nominalisierungen; Üben mit interaktiven Lernprogrammen
<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte planen und entwerfen</b>	
den Schreibauftrag erfassen einen aufgabenbezogenen Schreibplan entwickeln	<u>Schreibintentionen/Adressatenbezug:</u> <i>erzählen, informieren, appellieren, argumentieren</i> Cluster, Roter Faden, Erzählgerüst festlegen, Roter Faden, Cluster, Ideensterne
Informationsquellen nutzen, Stoffsammlungen erstellen und Informationen gedanklich geordnet schreiben	<i>Wörterbücher, Lexika, Schulbibliothek, Zeitungen, Internet</i> Tabelle, Teilüberschriften, Cluster, Mindmap
<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte schreiben</b>	
formalisierte lineare/nicht lineare Texte verfassen  grundlegende Schreibfunktionen umsetzen  zielgerichtete Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen	<i>sachlicher Brief, Bewerbung um einen Praktikumsplatz, Ausfüllen von Formularen, Schaubilder, Tabellen, Diagrammen</i>  <i>erzählen, informieren, appellieren</i> (auch Mischformen), <i>argumentieren</i> (lineares oder



<p>und Fragen zu einem Text beantworten, dabei auch typische Gestaltungselemente beschreiben</p> <p>Argumente formulieren, gewichten und begründet Stellung beziehen</p>	<p>textangeleitetes Argumentieren) jeweils ein exemplarisches Beispiel</p> <p>zuhörerorientierte Kurzreferate (Audiokonferenzen)</p> <p>lineare Argumentation zu Fragen aus dem Erwartungshorizont der S; steigende Anordnung; Meinungen bilden und begründen</p>
<p>eigene Texte mit Hilfe neuer Medien verfassen</p>	<p><i>E-Mails</i>, Blogs, Vergleich mit Brief, SMS</p>
<p><b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte überarbeiten</b></p>	
<p>Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen</p> <p>Texte hinsichtlich von Inhalt, Form, Aufbau und sprachlicher Gestaltung überarbeiten</p>	<p><i>Textlupe</i>, <i>Schreibkonferenz</i>, z.T. nach vorgegebenen Überarbeitungskriterien bezogen auf aufgabentypische Fehler; Feedback-Formen (Texte mit Anhang); Partner- und Gruppenarbeit sind auch per Telefonkonferenzen möglich</p>
<p>Strategien der Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit und der Rechtschreibung kennen und nutzen</p>	<p><i>Schreibkonferenzen</i>; <i>Wörterbücher nutzen</i>; <i>digitale Rechtschreibprogramme</i></p>



### Kompetenzbereich 3: Lesen - Texten und mit Medien umgehen

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<p>Textschemata erfassen</p> <p>Verfahren zur Textstrukturierung kennen und zunehmend selbstständig anwenden. Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen</p>	<p>Fortführung der Zielsetzungen aus der Orientierungsstufe, z.B. <i>Textsorte, Aufbau des Textes</i></p> <p><i>z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textteilen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten</i></p> <p>Anbindung an Sachfächer</p> <p>Hilfen zum Lesen/zur Informationsentnahme aus Texten erweitern bzw. vertiefen z.B. zentrale Aussagen erfassen und erklären (mit Textstellen belegen); <i>Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen</i></p>
<b>Texte verstehen und nutzen literarische Texte verstehen und nutzen</b>	
<p>ein Spektrum altersangemessener Werke – auch Kinder- und Jugendliteratur/-filme – kennen und epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden</p>	<p>verbindlich: In allen Klassenstufen ist eine Auswahl an epischen, lyrischen und dramatischen Texten zu lesen, insbesondere epische Kleinformen: z.B. Erzählungen, Kurzgeschichten, Anekdoten; Gedichte, Erzählgedichte; Jugendbuch/Novelle; Schauspiel/Hörspielszene<sup>1</sup></p>
<p>zentrale Inhalte erschließen und wesentliche Elemente eines Textes erfassen</p>	<p>Problematik, Handlungsverlauf, Personendarstellung, äußeres und inneres Geschehen, Darstellungsmittel, Figur, Merkmale der Gattung erkennen; die in der Orientierungsstufe erlernten Erschließungsmethoden und Arbeitstechniken anwenden, z.B. Texte zusammenfassen, Inhalte wiedergeben;</p> <p>Erzählabschnitte feststellen und Kernstellen erfassen; Skizzen zu Handlungsverlauf und Figurenkonstellation entwerfen, z.B. <i>Figur-</i></p>

<sup>1</sup> Zu jeder Gattung sollte ein exemplarisches Beispiel (Textauszug) gelesen werden.



	<i>ren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf; Personen beschreiben und charakterisieren</i>
wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden.	<i>Autor, Erzählperspektive (Er- bzw. Ich-)Erzähler, Monolog, Dialog, sprachliche Bilder, Reim</i>
eigene Deutungen des Textes entwickeln, am Text belegen und sich mit anderen darüber verständigen	z.B. Echotext, innerer Monolog
analytische Methoden anwenden	fiktionale Texte erschließen und bewerten können, z.B. <i>Texte untersuchen, vergleichen, kommentieren</i>
<b>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</b>	
verschiedene Textfunktionen und Textsorten kennen und unterscheiden	<i>z.B. informieren: Nachricht, Bericht; appellieren: Kommentar, Leserbrief; regulieren: Hausordnung; instruieren: Gebrauchsanweisung</i>
aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen und Information und Wertung in Texten unterscheiden	nichtfiktionalen Texten gezielt Informationen entnehmen, verschiedene Darbietungsformen unterscheiden und bewerten
<b>Medien verstehen und nutzen <sup>2</sup></b>	
Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden	informierende, meinungsbildende und werbende Texte unterscheiden und verfassen, z.B. Unterschied Nachricht – Kommentar; objektivierender und subjektiver Sprachgebrauch
medienspezifische Formen kennen	Kenntnisse über Merkmale und Funktionen der Medien erweitern: Presse/ Printmedien, auditive, audiovisuelle und Computer- und neue Kommunikationstechniken
Intentionen und Wirkungen erkennen und bewerten	informierende, meinungsbildende, werbende Texte unterscheiden und verfassen

---

<sup>2</sup> Das Zeitungsprojekt "Schüler lesen Zeitung" sollte im Präsenzunterricht stattfinden, da die Zeitungen an die Schulen geliefert werden. Die Verwendung von digitalen Formaten im Unterricht muss rechtlich geklärt werden.

## Kompetenzbereich 4: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b>	
grundlegende Textfunktionen erfassen, insbesondere Information (z.B. Zeitungsmeldung), Regulierung (z.B. Gesetzestext), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Beschwerde), Selbstdarstellung (z.B. Tagebuch); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht)	
<b>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</b>	
sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs (Textkohärenz) kennen und anwenden:  Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb), Zusammensetzung und Ableitung von Wörtern  Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten, Satzreihe, Satzgefüge  Bedeutungsebene (semantische Mittel):  Umgang mit Fremdwörtern	Fortführung der Lernbereiche, Verzahnung mit „Lesen – mit Texten und Medien umgehen“ und „Schreiben“ Verbindung zwischen grammatischer Fachsprache und funktionaler Anwendung wichtig;  alle Pronomen, Präpositionen, Konjunktionen (Unterscheidung von Bei- und Unterordnung)
<b>Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen</b>	
Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz  Satzglied, Satzgliedteil (Attribut)	Fortsetzung 5 -6  Ermittlung von Satzgliedern (besonders Umstellprobe)
Wortarten kennen und funktional gebrauchen	



<p>Verb: Zeitlichkeit, Aktiv/Passiv, Konjunktiv</p> <p>Substantiv/Nomen: Benennung</p> <p>Adjektiv: Qualität</p> <p>grammatische Kategorien und ihre Leistungen in situativen und funktionalen Zusammenhängen kennen und nutzen, insbesondere Tempus, Modus (Indikativ, Konjunktiv I/II), Aktiv/Passiv</p>	
<p><b>Methoden und Arbeitstechniken</b></p>	
<p>grammatische Proben anwenden: Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe</p>	<p>Fortsetzung 5-6</p>
<p>Rechtschreibstrategien anwenden: z.B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung, Nachschlagewerke nutzen</p>	





## Jahrgangsstufe 9/10

### Kompetenzbereich 1: Sprechen und Zuhören

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>zu anderen sprechen</b>	
über einen umfangreichen und differenzierten Wortschatz verfügen	Fortführungen Klassenstufe 8  Sprechwortschatz sichern und durch häufig benutzte Wörter aus dem Bereich der Fremdwörter und Fachwörter erweitern, z.B.: Häufigkeitswörter in Listen und Kontexten üben, Fremdwortsammlung, Fremdwörter sortieren
verschiedene Formen mündlicher Darstellungen unterscheiden und anwenden	Sprechen als soziales Handeln – Konnotationen, - <i>argumentieren</i> : fachübergreifend siehe auch „erörtern“ - <i>appellieren</i> : Alltagssituationen, Hinweise auf Körpersprache - <i>erörtern</i> : linear, textgebunden, problemorientiert, in Kombination mit gesellschaftspolitischen Themen
unterschiedliche Sprechsituationen gestalten	häufiger die Gesprächsleitung übernehmen; Inhalte des Vorstellungsgesprächs antizipieren, auf Fragen, Impulse sachbezogen reagieren, <i>insbesondere Vorstellungsgespräch, Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Bitte, Beschwerde, Entschuldigung</i> : Rolle als Moderator, Konferenz-, <i>Gesprächsleitung</i> einnehmen <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Wenn die unterschiedlichen Sprechsituationen nicht bereits in der Jahrgangsstufe 7/8 geübt wurden, sollte dies in 9/10 geschehen.



<b>vor anderen sprechen</b>	
Texte sinngebend und gestaltend vorlesen und auswendig (frei) vortragen	Fortführungen Klassenstufe 7/8  Schülerinnen und Schülersenden Videobeiträge oder nehmen an Audiokonferenzen teil
längere freie Redebeiträge leisten, Kurzdarstellungen und Referate frei vortragen: ggf. mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung	
<b>mit anderen sprechen</b>	
die eigene Meinung begründet und nachvollziehbar vertreten und auf Gegenpositionen sachlich und argumentierend eingehen	Fortführungen Klassenstufe 7/8  Eigene Aussagen/Wertungen sinnvoll in den Stand des Gesprächs eingliedern.
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	
verschiedene Gesprächsformen praktizieren	Planungs-, Gruppen-, Arbeits-, Kritik-, Bilanzgespräch, Streitgespräch, Vorstellungsgespräch, Diskussion Dialoge, Diskussionen, z. B. <i>Dialoge, Streitgespräche, Diskussionen</i> ; siehe „zu anderen sprechen“: Einsatz von Rollenspielen (auch fachübergreifend)
Redestrategien einsetzen: Fünfsatz, Anknüpfungen formulieren, rhetorische Mittel verwenden	durch das Bewusstmachen rhetorischer Figuren immer mehr Sicherheit in aktiver Gesprächsteilnahme gewinnen, z.B. Diskussionsanalyse und Üben von Anknüpfungen wie rhetorische Argumentationsstrukturen, z.B. Rede halten (Video- oder Audioformat)



## Kompetenzbereich 2: Schreiben

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>richtig schreiben</b>	Fortsetzung der Jahrgangsstufe 6-8
<p>Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher beherrschen</p> <p>häufig vorkommende Wörter, Fachbegriffe und Fremdwörter richtig schreiben</p> <p>zunehmend individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit Hilfe von Rechtschreibstrategien abbauen</p>	<p>eine altersgemäße Sicherheit in der Rechtschreibung und in grammatischen Grundregeln anstreben: Groß-Kleinschreibung; Getrennt- und Zusammenschreibung; Zeitangaben; Komma bei indirekter Rede, bei Appositionen, Gliederung des Ganzsatzes durch Kommata</p> <p>Fremd- und Fachwörter aus Texten herauslösen, Eindeutschungen in der Schreibweise</p> <p><i>Nachschlagen, Ableiten, Wortverwandtschaften suchen; grammatisches Wissen anwenden; übersichtliche Tableaus zu Regeln; eigene Rechtschreibhilfen schriftlich niederlegen</i></p>
<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte planen und entwerfen</b>	
<p>gemäß den Aufgaben und der Zeitvorgabe einen Schreibplan erstellen, sich für die angemessene Textsorte entscheiden und Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen, ggf. materialorientiert konzipieren</p> <p>Informationsquellen gezielt nutzen</p> <p>Stoffsammlungen erstellen, ordnen und eine Gliederung anfertigen</p>	<p>Fortführung der Jahrgangsstufe 7/8</p> <p>Schreibintention, Adressatenbezug, Cluster, Roter Faden, Schreibgerüste bauen</p> <p><i>Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet, Fachbücher, Fachzeitschriften; Archive; Recherche</i> <i>numerische Gliederung, Cluster, Ideenstern, Mindmap, Flussdiagramm</i></p>



<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte schreiben</b>	
formalisierte lineare/nicht lineare Texte verfassen und grundlegende Schreibfunktionen umsetzen	Fortführung der Jahrgangsstufe 7/8 <i>sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbung, Bewerbungsschreiben, Protokoll, Annonce/Ausfüllen von Formularen, Diagramm, Schaubild, Statistik informierende (berichten, beschreiben, schildern); argumentierende (erörtern, kommentieren); appellierende, untersuchende (analysieren, interpretieren); gestaltende (erzählen, kreativ schreiben); umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten; Paralleltexte entwerfen, Echo-texte schreiben; Texte verfremden</i>
Ergebnisse einer Textuntersuchung darstellen:  Inhalte auch längerer und komplexerer Texte verkürzt und abstrahierend wiedergeben  Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen und so wiedergeben, dass insgesamt eine kohärente Darstellung entsteht  formale und sprachlich stilistische Gestaltungsmittel und ihre Wirkungsweise an Beispielen darstellen; Textdeutungen begründen; sprachliche Bilder deuten; Thesen formulieren; Argumente zu einer Argumentationskette verknüpfen; Gegenargumente formulieren, überdenken und einbeziehen  Argumente gewichten und Schlüsse ziehen; begründet Stellung nehmen  eigene Texte sprachlich gestalten und mit Hilfe von neuen Medien verfassen	Fortführung 7/8  Inhalte längerer Sachtexte mit eigenen Worten unter Beachtung der Fachsprache zusammenfassend wiedergeben; über Inhalt, besondere Darstellungs- und Wirkungsweisen und -absicht eines künstlerisch codierten Textes Klarheit verschaffen, sie im Rückbezug auf den Text belegen und persönlich Stellung nehmen; literarische Texte unter Aspekten des äußeren und inneren Geschehens, der Kernproblematik, der Personenzeichnung der Sprachgestaltung und der Aussageabsicht untersuchen  Argumente zu einem Thema sammeln und ordnen; an Beispielen konkretisieren; sich zunehmend Argumentationsstrategien (z.B.: steigernd oder kontrastiv) aneignen; über subjektive und objektive Betrachtungs- und Ausdrucksweisen in den Schreibprodukten reflektieren und den bewussten Einsatz stilistischer Elemente im Hinblick auf die Wirkungsabsicht berücksichtigen  E-Mails, Blogs



<b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten: Texte überarbeiten</b>	
Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen und hinsichtlich von Inhalt, Form, Aufbau und sprachlicher Gestaltung überarbeiten	Fortführung 7/8 <i>Schreibsituation, Schreibenanlass</i>  Schreibkonferenzen; Überarbeitung anhand von Kriterien bezogen auf aufgabentypische Fehler; Proben; Wörterbücher nutzen; Formen des Kontroll-Lesens
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	
Vorgehensweisen aus Aufgabenstellungen herleiten, Arbeitspläne/Konzepte entwerfen, Arbeitsschritte festlegen: Informationen sammeln, ordnen und ergänzen  Fragen und Arbeitshypothesen formulieren; Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten; Zitate in den eigenen Text integrieren; Einhaltung orthographischer und grammatischer Normen kontrollieren;  mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen; Schreibkonferenzen durchführen; Portfolio anlegen und nutzen	Fortführung 7/8  Organisation von Gruppenarbeiten (Audio-konferenzen)  Beschaffung und Nutzen von Materialien für Referate  selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen, vereinbarte Lernziele  z. B. Textpassagen umstellen, Wirksamkeit und Angemessenheit sprachlicher Gestaltungsmittel prüfen, Kontroll-Lesen



### Kompetenzbereich 3: Lesen – mit Texten und mit Medien umgehen

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden</b>	
Leseerwartungen und -erfahrungen bewusst nutzen und Wortbedeutungen klären	Fortführung Klassenstufe 8
Textschemata erfassen	<i>z.B. Textsorte, Aufbau des Textes</i>
Verfahren zur Textstrukturierung kennen und zunehmend selbstständig anwenden	<i>z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textteilen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten</i> Anbindung an Sachfächer
<b>Texte verstehen und nutzen literarische Texte verstehen und nutzen</b>	
ein Spektrum altersangemessener Werke – auch Kinder- und Jugendliteratur/-filme – kennen und epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden	Fortführung Klassenstufe 8  Literatur anlesen bzw. lesen/Auszüge lesen und die Biographie/Werke ausgewählter Autorinnen/Autoren kennen lernen  Klassiker, Neuerscheinungen, Bestseller
epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden	Fortführung der Zielsetzungen aus den Klassenstufen 6 und 8, <i>insbesondere epische Kleinformen, Novelle, längere Erzählung, Kurzgeschichte, Roman, Schauspiel, Gedichte<sup>4</sup></i>
Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin bei der Arbeit an Texten aus Gegenwart und Vergangenheit herstellen	den Text in größere Zusammenhänge (epochale, sozial-geschichtliche u. ä.) einordnen; Entstehungs- und Rezeptionsbedingungen kennen; Recherche; Sekundärliteratur
zentrale Inhalte erschließen	Geschehen, Handlung, Problemstellung des Textes, Textintentionen, Gestaltung durch den Autor/die Autorin erarbeiten/erschaffen

<sup>4</sup> Zu jeder Gattung sollte exemplarisch ein Beispiel (Textauszug) gelesen werden.



wesentliche Elemente eines Textes erfassen	Figuren, Figurengestaltung, Figurenkonstellation deuten und werten, z.B. <i>z. B. Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf</i>
wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden; sprachliche Gestaltungsmittel in ihren Wirkungszusammenhängen und in ihrer historischen Bedingtheit erkennen	poetische, rhetorische Stilmittel und ihre Bedeutung für die Interpretation erfassen und Themen, Motive, Formen, Inhalt, Aufbau, lyrisches Ich, Sprechhaltung, Sprache und zentrale Aussage in Gedichten erkennen, <i>insbesondere Erzähler, Erzählperspektive, Monolog, Dialog, sprachliche Bilder, Metapher, Reim, lyrisches Ich; Wort-, Satz- und Gedankenfiguren, Bildsprache (Metaphern)</i>
eigene Deutungen des Textes entwickeln, am Text belegen und sich mit anderen darüber verständigen	Ergebnisse, Teilergebnisse einer Interpretation/Textanalyse darstellen siehe „Schreiben“
analytische Methoden anwenden	analytische und produktive Verfahren zur Vertiefung des Textverständnisses nutzen und fiktionale Texte analysieren und interpretieren, z.B. <i>Texte untersuchen, vergleichen, kommentieren</i>
Handlungen und Verhaltensweisen beschreiben und bewerten	Figuren, Figurengestaltung, Figurenkonstellation deuten und werten, z.B. Figuren und Konflikte in dramatischen Szenen untersuchen; Charakterzeichnung
<b>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</b>	Fortführung der Zielsetzungen aus den Klassenstufen 6 und 8
verschiedene Textfunktionen und Textsorten kennen und unterscheiden und ein breites Spektrum auch längerer und komplexerer Texte verstehen und im Detail erfassen	nichtfiktionale Texte analysieren, interpretieren und erörtern; Reden und ihre rhetorischen Mittel analysieren und eigene Redebeiträge schreiben <i>z.B. informieren: Nachricht; appellieren: Kommentar, Rede; regulieren: Gesetz, Vertrag; instruieren: Gebrauchsanweisung; Sachtexte, Abhandlungen, Reportagen, Bewerbung, Referat, Reden</i>



Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, vergleichen, prüfen und ergänzen	informierende Texte in ihrer Funktion als Sekundärliteratur nutzen  sich kritisch mit Sach- und Gebrauchstexten auseinandersetzen und sie für Argumentation, Stellungnahmen, Erörterungen, Referate u.ä. gebrauchen
	nichtfiktionalen Texten gezielt Informationen entnehmen, verschiedene Darbietungsformen unterscheiden und bewerten
Intention(en) eines Textes erkennen	<i>insbesondere Zusammenhang zwischen Autorintention(en), Textmerkmale, Leseerwartungen und Wirkungen; Argumentationsgang, Stilmittel und Aussageabsichten</i>
<b>Medien verstehen und nutzen</b>	Fortführung der Zielsetzungen aus den Klassenstufen 6 und 8
Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden	medienspezifische Kenntnisse vertiefen und die Vielfalt der Angebote selbstständig und verantwortlich nutzen
medienspezifische Formen kennen	Fortführung Klassenstufe 8  <i>fachübergreifend z. B. Print- und Online-Zeitungen, Infotainment, Hypertexte, Werbekommunikation, Film</i>
Intentionen und Wirkungen erkennen und bewerten	standpunktorientierte Texte analysieren und schreiben
<b>Methoden und Arbeitstechniken</b>	Fortführung der Zielsetzungen aus den Klassenstufen 6 und 8
Exzerpieren, Zitieren, Quellen angeben	Literaturverzeichnis anlegen
Wesentliches hervorheben und Zusammenhänge verdeutlichen Nachschlagewerke zur Klärung von Fachbegriffen, Fremdwörtern und Sachfragen heranziehen	
Texte zusammenfassen	<i>z.B. im Nominalstil, mit Hilfe von Stichwörtern; Symbolen, Farbmarkierungen, Unterstreichungen</i>





Inhalte mit eigenen Worten wiedergeben, Randbemerkungen setzen	
Texte gliedern und Teilüberschriften finden Inhalte veranschaulichen	<i>z.B. durch Mindmap, Flussdiagramm</i>
Präsentationstechniken anwenden	<i>Medien zielgerichtet und sachbezogen einsetzen: z. B. Tafel, Folie, Plakat, PC-Präsentationsprogramm (PPP / Prezi)</i>

#### Kompetenzbereich 4: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

Schwerpunkt Kompetenzen	Didaktische und methodische Anregungen
<b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b>	
beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene im Zusammenhang mit den Grundfaktoren sprachlicher Kommunikation erkennen und berücksichtigen: gelingende bzw. misslingende Kommunikation	Verzahnung besonders mit Kompetenzbereich „Lesen – mit Texten und Medien umgehen“
öffentliche bzw. private Kommunikationssituationen	Manipulation durch Sprache (Werbung, politische Rede)
grundlegende Textfunktionen erfassen, insbesondere Information (z.B. Zeitungsmeldung), Regulierung (z.B. Gesetzestext), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Bewerbung, Beschwerde), Selbstdarstellung (z.B. Tagebuch); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht)	methodische Nutzung einfacher Modelle.
„Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: z. B. Standardsprache, Umgangssprache, Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache	Sprachnormen und einfache Varianten (soziologische, geographische Aspekte)
<b>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</b>	



<p>sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs (Textkohärenz) kennen und anwenden:</p> <p>Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z. B. Konjunktion, Adverb), Zusammensetzung und Ableitung von Wörtern</p> <p>Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten, Satzreihe, Satzgefüge</p> <p>Bedeutungsebene (semantische Mittel): Umgang mit Fremdwörtern</p>	<p>Vgl. Klassenstufen 5 -8</p>
<p><b>Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen</b></p>	
<p>Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/Gliedsatz</p> <p>Satzglied, Satzgliedteil (Attribut)</p>	<p>Vgl. Klassenstufen 5 -8</p> <p>Ermittlung von Satzgliedern (besonders Umstellprobe)</p>
<p>Wortarten kennen und funktional gebrauchen</p> <p>Verb: Zeitlichkeit, Aktiv/Passiv, Konjunktiv</p> <p>Substantiv/Nomen: Benennung</p> <p>Adjektiv: Qualität</p> <p>grammatische Kategorien und ihre Leistungen in situativen und funktionalen Zusammenhängen kennen und nutzen, insbesondere Tempus, Modus (Indikativ, Konjunktiv I/II), Aktiv/Passiv</p>	<p>Vgl. Klassenstufen 5 -8</p>
<p><b>Methoden und Arbeitstechniken</b></p>	
<p>grammatische Proben anwenden:</p> <p>Klang-, Weglass-, Ersatz- und Umstellprobe</p>	<p>Vgl. Klassenstufen 5 -8</p>
<p>Rechtschreibstrategien anwenden: z.B. Ableitung vom Wortstamm, Wortverlängerung, Ähnlichkeitsschreibung, Nachschlagewerke nutzen</p>	<p>Vgl. Klassenstufen 5 -8</p>