

## Schulinterner Rahmenplan

Für das Fach **Deutsch**

**Jahrgangsstufe 7**

Bildungsstandards/Rahmenplan	Inhalte	Wochenstunden	Die Schülerinnen und Schüler können bis zu den Winterferien	Die Schülerinnen und Schüler können bis zum Schuljahresende
<b>3.1 Sprechen und Zuhören</b>				
<p><b>zu anderen sprechen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sich artikuliert und verständlich in der Standardsprache äußern,</li> <li>über einen für die Bewältigung schulischer, beruflicher und gesellschaftlicher Sprechsituationen angemessenen Wortschatz verfügen,</li> <li>sich in unterschiedlichen Sprechsituationen sach- und situationsgerecht verhalten: Vorstellungsgespräch/Bewerbungsgespräch, Antragstellung, Bitte, Aufforderung, Beschwerde, Entschuldigung, Dank,</li> <li>verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren,</li> <li>Wirkungen der Redeweise kennen und beachten: Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Körpersprache (Gestik/Mimik)</li> </ul>	<p><b>Berufliche Frühorientierung</b></p> <p>Potentialanalyse im AFZ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Angaben zur eigenen Person machen</li> <li>Herausfinden der eigenen Stärken und Schwächen, Interessen, Hobbys</li> </ul> <p><b>Präsentation praktischer Tätigkeiten bei schulischen Höhepunkten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plakate und Aushänge</li> <li>Präsentationen von Arbeitsergebnissen (z.B. aus dem Arbeitslehrerunterricht)</li> </ul>	prozessimmanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräche führen (z.B. beim Auswertungsgespräch der Potentialanalyse)</li> <li>Auskunft geben zur eigenen Person, Anschrift, Familie, Stärken und Schwächen, Hobbys</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungen aus praktischen Tätigkeiten vorstellen (Vorträge, Präsentationen)</li> <li>gezielt und zusammenhängend über Erfahrungen sprechen</li> </ul>

<p><b>vor anderen sprechen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte sinngebend und gestaltend vorlesen und (frei) vortragen,</li> <li>• freie Redebeiträge leisten</li> <li>• Kurzvorträge/Referate mit Hilfe eines Stichwortzettels/einer Gliederung halten: z.B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, ein Buch/einen Film vorstellen,</li> <li>• verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen (Präsentationstechniken)</li> </ul>	<p>Referate vorbereiten und vortragen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchvorstellung (entsprechend der Schülerinteressen)</li> <li>- der Jahreszeit und aktuellen gesellschaftlichen Situationen entsprechend</li> </ul> <p>Einprägen und rezitatorische Gestaltung von Gedichten</p> <p>Vorstellung eines Zeitungsartikels im Rahmen des Zeitungsprojektes</p>	<p>prozess-immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verschiedene Medien für die Darstellung von Sachverhalten nutzen</li> <li>- Vorträge zu verschiedenen Unterrichtsinhalten mit Hilfe geplanter und gestalteter Präsentationen halten <ul style="list-style-type: none"> <li>o z.B. Steckbrief</li> <li>o Plakate</li> <li>o fächerübergreifend</li> </ul> </li> <li>- ein Gedicht ausdrucksvoll vortragen</li> </ul>	
<p><b>mit anderen sprechen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich konstruktiv an einem Gespräch beteiligen,</li> <li>• durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen,</li> <li>• Gesprächsregeln einhalten,</li> <li>• die eigene Meinung begründet vertreten,</li> <li>• auf Gesprächsbeiträge sachlich und argumentierend eingehen,</li> <li>• das eigene Gesprächsverhalten und das anderer kriterienorientiert beobachten und bewerten.</li> </ul>	<p>Sprechen in verschiedenen Kommunikationssituationen üben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichten, Beschreiben und Erzählen:</li> <li>➤ Konflikte besprechen, Erlebnisse schildern, Gegenstände und Personen beschreiben --&gt; Wer bin ich?)</li> <li>- Diskutieren (Kritik und Selbstkritik äußern, Stärken und Schwächen der eigenen Person, gesellschaftliche Fragen)</li> <li>- jemanden um etwas bitten, sich entschuldigen, jemanden verteidigen</li> </ul> <p>verschiedene Gesprächsformen</p>	<p>prozess-immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adressatenbezogen Informationen erfragen (z.B. Jobfactory)</li> <li>- die eigene Person hinsichtlich Leistungsfähigkeit, Stärken, Schwächen usw. einschätzen</li> <li>- sich im Gespräch angemessen ausdrücken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Gespräch interessiert zeigen</li> <li>- die Höflichkeitsformen wahren</li> <li>- zuhören und Informationen aufnehmen</li> <li>- Gesprächsregeln einhalten</li> <li>- die eigene Meinung äußern</li> <li>- Fragen im Satz beantworten</li> </ul>

	kennenlernen, z.B.: ➤ Arbeitsgespräch, Konfliktlösungsgespräche			
<b>verstehend zuhören</b> • Gesprächsbeiträge anderer verfolgen und aufnehmen, • wesentliche Informationen verstehen, wiedergeben und kritisch hinterfragen, • Aufmerksamkeit für verbale und nonverbale Äußerungen (z.B. Stimmführung, Körpersprache) entwickeln	- bei Präsentationen, Vorträgen, Informationsveranstaltungen	prozessimmanent	- Vorträgen von Mitschülern in allen Unterrichtsfächern aufmerksam zuhören, Fragen zum Inhalt stellen und Inhalte nach dem Vortrag wiedergeben - Leistungen anderer einschätzen	
<b>szenisch spielen</b> • eigene Erlebnisse, Haltungen, Situationen szenisch darstellen, • Texte (medial unterschiedlich vermittelt) szenisch gestalten	Fabeln und Schwänke mit verteilten Rollen lesen	fächerübergreifend	- Fabeln und Schwänke benennen, den Inhalt erfassen und szenisch gestalten - sich in andere Personen hineinversetzen	
<b>3.2 Schreiben</b>				
<b>über Schreibfertigkeiten verfügen</b> - Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben, - Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, - Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation, - Formulare ausfüllen	kurze Texte formulieren und gestalten - lesbare Handschrift - übersichtliche Blattgestaltung - Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen - Anfertigen von Plakaten zu Unterrichtsinhalten in allen Unterrichtsfächern	prozessimmanent	- einen Steckbrief anfertigen - Plakate erstellen	- verschiedene Arten von Briefen formulieren: ○ private Briefe ○ Glückwunschkarten und Einladungen
<b>richtig schreiben</b> • Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden,	Orthografisches und grammatikalisches Elementarwissen erwerben	prozessimmanent	orthografisches und grammatikalisches Elementarwissen erwerben und üben: - Groß- und Kleinschreibung auf der Grundlage	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• häufig vorkommende Wörter – auch wichtige Fachbegriffe und Fremdwörter - richtig schreiben,</li> <li>• individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden: z.B. Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen</li> </ul>	<p>und festigen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groß- und Kleinschreibung auf der Grundlage grammatikalischer Merkmale</li> <li>- Zusammen- und Getrennschreibung erkennen und verwenden</li> <li>- Ableitung, Zusammensetzung und Substantivierung von Wörtern festigen</li> <li>- Alle Wortarten und ihre Funktionen festigen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Substantive</li> <li>○ Verben</li> <li>○ Adjektive</li> <li>○ Numerale</li> <li>○ Pronomen</li> <li>○ Präpositionen</li> </ul> </li> <li>- Fremdwörter und Fachbegriffe erkennen, Bedeutung recherchieren</li> <li>- Selbständiger Umgang mit Nachschlagewerken</li> <li>- Duden &amp; Duden-Online</li> <li>- Wörtliche Rede</li> </ul>		<p>grammatikalischer Merkmale anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammen- und Getrennschreibung erkennen und verwenden</li> <li>- Ableitung, Zusammensetzung und Substantivierung von Wörtern festigen</li> <li>- alle Wortarten und ihre Funktionen festigen</li> <li>- Fremdwörter und Fachbegriffe erkennen und deren Bedeutung recherchieren</li> <li>- eigene Rechtschreibfehler mittels selbständigem Umgang mit Nachschlagewerken korrigieren (Duden, Duden-Online)</li> </ul>
<p><b>einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten Texte planen und entwerfen</b></p>	<p>Nutzung verschiedener Informationsquellen zur Vorbereitung und Gestaltung</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verschiedene Informationsquellen zur Vorbereitung auf den Unterricht und zur Gestaltung von Vorträgen nutzen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Schreibauftrag verstehen,</li> <li>• einen Schreibplan entwickeln,</li> <li>• Informationsquellen nutzen: z.B. Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet</li> <li>• Stoffsammlung erstellen, Informationen ordnen: z.B. Mindmap</li> </ul>	<p>von Vorträgen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideensammlungen (Mind-Map)</li> <li>- Plakat</li> <li>- Power-Point-Präsentation</li> </ul>			
<p><b>Texte schreiben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gedanklich geordnet schreiben,</li> <li>• formalisierte lineare Texte/nichtlineare Texte verfassen: z.B. sachlicher Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen, Schaubild, Diagramm, Tabelle,</li> <li>• grundlegende Schreibfunktionen umsetzen: erzählen, berichten, informieren, beschreiben, appellieren, argumentieren, produktive Schreibformen nutzen: z.B. umschreiben, weiterschreiben, ausgestalten,</li> <li>• kreative Schreibformen nutzen: z.B. Figurengeschichten, Verwandlungsgeschichten, Schreiben zu Bildern,</li> <li>• Inhalte verkürzt wiedergeben,</li> <li>• wesentliche Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten zusammenfassen,</li> <li>• wesentliche Gestaltungsmittel untersuchen und darstellen,</li> <li>• Argumente finden und formulieren,</li> <li>• Argumente gewichten und Schlüsse ziehen,</li> <li>• begründet Stellung beziehen,</li> <li>• Texte sprachlich gestalten: strukturiert, verständlich und zusammenhängend schreiben,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schreiben von Regeln: Regeln für die Zusammenarbeit in der Klasse</li> <li>- Beschreiben der eigenen Person sowie anderer Personen</li> <li>- Berichte z.B. zu schulischen Höhepunkten, Erlebnissen unter Beachtung der Zeitformen</li> <li>- Angeleitetes Schreiben nach vorgegebenen Bildern und Reizwörtern, z.B. Fotostory, Comic</li> <li>- Briefe: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rechtschreibung</li> <li>○ Anreden</li> <li>○ Aufbau</li> <li>○ Adressaten unterscheiden und</li> <li>○ verschiedene Inhalte adressatengerecht formulieren</li> </ul> </li> </ul>	<p>prozess-immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich selbst in einem zusammenhängendem Text beschreiben</li> <li>- Regeln für die Klasse formulieren und sichtbar machen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichte zu schulischen Höhepunkten (Klassenfahrt, Projektstage, Ferienerlebnisse) anfertigen</li> <li>- adressatenbezogen Briefe, Notizen, Einladungen formulieren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte mit Hilfe von neuen Medien verfassen: z. B. Textverarbeitungs- und Mailprogramme</li> </ul>				
<p><b>Texte überarbeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eigene und fremde Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren,</li> <li>- Verfahren zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen.</li> </ul>	<p>Partnerarbeit bei der Vorbereitung auf Vorträge</p> <p>Selbstständiges Überprüfen des Geschriebenen</p> <p>Eindeutiges Korrigieren</p> <p>Techniken zur Fehlervermeidung erlernen</p>	<p>prozessimmanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eigene Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen überarbeiten</li> <li>- Texte überprüfen und Korrekturen deutlich machen</li> </ul>	
<p><b>3.3 Lesen</b></p>				
<p><b>mit Texten und Medien umgehen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesetechniken und Strategien zum Leseverstehen kennen und anwenden,</li> <li>• über grundlegende Lesefertigkeiten verfügen: flüssig, sinnbezogen, überfliegend, selektiv,</li> <li>• die eigenen Leseziele kennen,</li> <li>• Vorwissen und neue Informationen unterscheiden,</li> <li>• Wortbedeutungen klären,</li> <li>• Lesehilfen nutzen: z.B. Textsorte, Aufbau, Überschrift, Illustration, Layout,</li> <li>• Verfahren zur Textstrukturierung kennen und nutzen: Inhalte zusammenfassen, Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Bezüge zwischen Textstellen herstellen, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten,</li> <li>• Verfahren zur Textaufnahme kennen und nutzen: Aussagen erklären, Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.</li> </ul>	<p>Ganzschrift interessenentsprechend lesen – zusammenfassen, interpretieren, vorstellen, bewerten</p> <p>Weiterentwicklung der Lesefertigkeiten – Gedichtvortrag</p> <p>Klären unbekannter Begriffe (PC, Tablet, Duden nutzen)</p> <p>Fragen entwickeln</p> <p>Lesestrategien anwenden</p> <p>Fachtexte aus dem naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Bereich erschließen</p>	<p>prozessimmanent</p> <p>Verbindung mit „Texte verstehen und nutzen“</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedichte ausdrucksvoll vortragen</li> <li>- traditionelle und digitale Medien selbständig nutzen, um Begriffe zu klären (PC, Tablet, Duden nutzen)</li> <li>- Sachtexte orientierend und informierend aufnehmen</li> <li>- Verfahren zur Textstrukturierung selbständig anwenden, z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Fragen zu dem Text beantworten, Stichwörter formulieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eine Ganzschrift selbständig lesen, erschließen und Arbeitsaufträge zum Inhalt und zur Textform selbständig erfüllen</li> </ul> <p>Empfehlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Ab in den Knast"</li> <li>- "Kenna und Susanne, zwei Kinder in Ägypten"</li> <li>- Sachtexte orientierend und informierend aufnehmen</li> <li>- Verfahren zur Textstrukturierung selbständig anwenden, z.B. Zwischenüberschriften formulieren, wesentliche Textstellen kennzeichnen, Fragen zu dem Text beantworten, Stichwörter formulieren</li> </ul>

<p><b>Texte verstehen und nutzen</b>  <b>Literarische Texte verstehen und nutzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuelle und klassische Werke der Jugendliteratur und altersangemessene Texte bedeutender Autorinnen und Autoren kennen,</li> <li>• epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale kennen, insbesondere epische Kleinformen, Erzählung, Kurzgeschichte, Gedichte,</li> <li>• an einem repräsentativen Beispiel Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen,</li> <li>• zentrale Aussagen erschließen,</li> <li>• wesentliche Elemente eines Textes erfassen: Figuren, Raum- und Zeitdarstellung, Konfliktverlauf,</li> <li>• Handlung und Verhaltensweisen beschreiben und werten,</li> <li>• wesentliche Fachbegriffe zur Erschließung von Literatur kennen und anwenden: Autor, Erzähler, Monolog, Dialog, Reim,</li> <li>• grundlegende Gestaltungsmittel erkennen und ihre Wirkungen einschätzen: z.B. Wortwahl, Wiederholung, sprachliche Bilder,</li> <li>• untersuchende und produktive Methoden kennen und anwenden: z.B. Texte vergleichen, weiterschreiben, Paralleltext verfassen, szenische Umsetzung,</li> <li>• eigene Deutungen des Textes entwickeln, mit anderen darüber sprechen und am Text belegen</li> </ul>	<p><b>Deutsche Dichter und ihre Werke</b></p> <p>Eduard Mörike  - "Er ist`s"</p> <p>Josef Guggenmoos  - z.B. "Was denkt die Maus am Donnerstag?"</p>	<p>prozessimmanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Genremerkmale eines Gedichtes (Überschrift, Vers, Strophe, Reim) erkennen</li> <li>- zentrale Aussagen erschließen, deuten und formulieren</li> </ul>
---	--	------------------------	--

<p><b>Sach- und Gebrauchstexte verstehen und nutzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textfunktionen und Textsorten unterscheiden: informieren (z.B. Lexikontext), appellieren (z.B. Werbetext), regulieren (z.B. Jugenschutzgesetz, Arbeitsvertrag), instruieren (z.B. Bedienungsanleitung),</li> <li>• Informationen zielgerichtet entnehmen, ordnen, prüfen und ergänzen,</li> <li>• nichtlineare Texte (auch im Zusammenhang mit linearen Texten) auswerten: z.B. Schaubilder,</li> <li>• Intention(en) eines Textes erkennen,</li> <li>• aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen ziehen,</li> <li>• Information und Wertung in Texten unterscheiden: z.B. in Zeitungen.</li> </ul>	<p>Klären von Fach- und Fremdwörtern unter Verwendung verschiedener Hilfsmittel in Partnerarbeit</p> <p>Entnahme von wichtigen Informationen aus Zeitungen, Zeitschriften und Sachtexten</p> <p>Zeitungsprojekt (ZiSch)</p> <p>Handlungs- und Vorgangsbeschreibungen (Rezepte, Bauanleitungen)</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fach- und Fremdwörter unter Verwendung verschiedener Hilfsmittel in Partnerarbeit klären</li> <li>- wichtige Informationen aus Zeitungen, Zeitschriften und Sachtexten entnehmen</li> <li>- Handlungs- und Vorgangsbeschreibungen (Rezepte, Bauanleitungen) erfassen und umsetzen</li> </ul>
<p><b>Medien verstehen und nutzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations- und Unterhaltungsfunktion unterscheiden: z.B. im Internet, wesentliche Darstellungsmittel eines Mediums und deren Wirkungen kennen und einschätzen,</li> <li>• Intentionen und Wirkungen ausgewählter Medieninhalte erkennen und bewerten: z. B. Fernsehserie</li> <li>• Lebenswirklichkeit von Realitätsdarstellungen und der Darstellung fiktionaler Welten in Medien unterscheiden</li> <li>• Informationen zu einem Thema/Problem in unterschiedlichen Medien suchen, vergleichen, auswählen und bewerten,</li> <li>• Medien für die eigene Produktion kreativ nutzen.</li> </ul>	<p>Vergleich von literarischen Texten und Verfilmungen</p> <p>Gestaltung verschiedener Medien kennen, nutzen und anwenden</p> <p>Schreiben von Berichten für die Schulhomepage</p> <p>Nutzen der Digitalkamera</p>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- den Computer zum Verfassen von Berichten und Beschreibungen sowie zur Gestaltung von Vorträgen und Plakaten nutzen</li> </ul>



3.4 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen				
<p><b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beim Sprachhandeln die Inhalts- und Beziehungsebene unterscheiden,</li> <li>• Bedingungen und Regeln für kommunikative Situationen im Alltag kennen,</li> <li>• grundlegende Textfunktionen erfassen: Information (z.B. Zeitungsmeldung), Appell (z.B. Werbeanzeige), Kontakt (z.B. Bewerbung, Beschwerde); ästhetische Funktion (z.B. Gedicht),</li> <li>• „Sprachen in der Sprache“ kennen und in ihrer Funktion unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache; Dialekt; Gruppensprachen, Fachsprachen; gesprochene und geschriebene Sprache,</li> <li>• Sprechweisen unterscheiden und ihre Wirkung einschätzen: z.B. abwertend, gehoben,</li> <li>• ausgewählte Beispiele fremdsprachlicher Einflüsse kennen und bewerten,</li> <li>• Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Sprachen wahrnehmen</li> </ul>	<p>Sprachbetrachtung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedeutung von Wörtern erfassen, erklären und beachten (Mehrdeutigkeit, Bedeutungsveränderung)</li> <li>- Erzählungen (Aufbau)</li> <li>- Bericht</li> <li>- Vorbereitung eines schriftlichen Kurzvortrages – Verwandlung der Stichpunkte in Sätze</li> <li>- Aufnahmen und Verfassen einer Beschreibung (Wegbeschreibung, Vorgangsbeschreibung)</li> <li>- Streitgespräche</li> <li>- Konfliktbetrachtungen und -auswertungen</li> <li>○ Lösung eines Konfliktes innerhalb einer Erzählung</li> <li>- sich mündlich entschuldigen</li> <li>- Reagieren auf eine Entschuldigung</li> <li>- Arbeit mit Zeitungsartikeln</li> <li>○ farbiges Hervorheben</li> </ul>	<p>prozess- immanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Bedeutung von Fach- und Fremdwörtern erarbeiten und zur Verfügung stehende Medien nutzen</li> <li>- Stichpunkte während des Vortrags in Sätze umwandeln</li> <li>- Vorträge selbständig auf unbekanntem Wortschatz prüfen und Erklärungen für die Mitschüler selbständig in den Vortrag einbauen</li> <li>- Wege zu vereinbarten Treffpunkten beschreiben</li> <li>- Vorgangsbeschreibungen in Form von Kochanleitungen im Hauswirtschaftsunterricht verfassen</li> <li>- sachliche Kritik in angemessenem Umgangston (z.B. in Streitgesprächen) üben</li> <li>- Zeitungsartikel im Rahmen des Zeitungsprojektes ZiSch zur Informationsbeschaffung nutzen</li> <li>- eine Grußkarte im Kunstunterricht gestalten und Grüße im Deutschunterricht formulieren</li> </ul>	

	<p>bedeutsamer Passagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verfassen von Briefen zu unterschiedlichen Themen</li> <li>- Formulieren von Grüßen, Einladungen</li> </ul>			
<p><b>Textbeschaffenheit analysieren und reflektieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprachliche Mittel zur Sicherung des Textzusammenhanges kennen und anwenden:</li> <li>• Wortebene (morphologische Mittel): Beziehungswörter (z.B. Konjunktion, Adverb, Pronomen),</li> <li>• Satzebene (syntaktische Mittel): Satzarten; Satzreihe, Satzgefüge,</li> <li>• Bedeutungsebene (semantische Mittel): Synonyme; Schlüsselwörter; Oberbegriff/Unterbegriff,</li> <li>• Leistungen von Sätzen und Wortarten kennen und für Sprechen und Schreiben nutzen:</li> <li>• Satzstrukturen kennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz/ Gliedsatz, Satzglied, Satzgliedteil,</li> <li>• Wortarten kennen und funktional gebrauchen: z.B. Verb: Zeitlichkeit; Substantiv/Nomen: Benennung; Adjektiv: Qualität,</li> <li>• grammatische Kategorien in situativen und funktionalen Zusammenhängen verwenden: z.B. Tempus, Aktiv/Passiv; Genus, Numerus, Kasus; Steigerung,</li> <li>• grundlegende Regeln der Orthografie und Zeichensetzung kennen und beim Sprachhandeln anwenden</li> </ul>	<p>Wortarten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle Wortarten und ihre Funktionen erfassen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verben</li> <li>○ Substantive</li> <li>○ Adjektive</li> <li>○ Numerale</li> <li>○ Pronomen</li> <li>○ Präpositionen</li> </ul> </li> </ul> <p>Satzglieder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Subjekt</li> <li>○ Prädikat</li> <li>○ Objekt</li> </ul> <p>Satzarten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aussagesatz</li> <li>○ Fragesatz</li> <li>○ Aufforderungs-satz</li> </ul> <p>Sätze und Satzverknüpfungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hauptsatz</li> <li>○ Nebensatz</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle Zeitformen in Texten erkennen und anwenden <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Präsens</li> <li>○ Präteritum</li> <li>○ Futur</li> </ul> </li> </ul>	<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Wortarten und ihre Funktionen wiederholen, benennen und festigen</li> <li>- Zeitformen des Verbs erkennen und anwenden</li> <li>- Satzzeichen bewusst setzen</li> <li>- Nachschlagewerke nutzen (Duden, Online-Wörterbücher), um fehlerfrei zu schreiben</li> <li>- Regeln für die Substantivierung erwerben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satzstrukturen erkennen und funktional verwenden: Hauptsatz, Nebensatz</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommasetzung</li> <li>- Zeichensetzung bei direkter Rede</li> <li>- die 4 Fälle <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nominativ</li> <li>o Genitiv</li> <li>o Dativ</li> <li>o Akkusativ</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fälle des Substantivs erkennen</li> </ul>
--	---	--	--	--

### Methodencurriculum:

#### Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Sprechen und Hören

- verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z.B. Streitgespräch, Arbeitsgespräch, Interview
- Wesentliches notieren,
- Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen,
- Präsentationstechniken kennen und nutzen: z. B. Tafel, Plakat
- Portfolio (Sammlung und Vereinbarungen über Gesprächsregeln, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) nutzen

#### Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Schreiben

- Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen (z.B. Mindmap)
- Arbeitsschritte festlegen,
- Texte formal gestalten/überarbeiten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild,
- Texte optisch gestalten,
- unterschiedliche Informationsquellen nutzen,
- mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen,
- Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen,
- zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen

#### Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Lesen

- mit Nachschlagewerken umgehen können,
- recherchieren,
- Wesentliches markieren,
- Stichwörter formulieren,
- Texte gliedern und Teilüberschriften finden,
- Inhalte mit eigenen Worten zusammenfassend wiedergeben,
- Arbeitsergebnisse vorstellen

**Methoden und Arbeitstechniken zum Standard Sprache**

- die Klang-, Weglass-, Umstell-, Ersatzprobe anwenden,
- Verfahren der Fehlerkontrolle: z.B. Nachschlagetechniken, gliederndes Mitsprechen

Fächerverbindende und fachübergreifende Projekte:		
	Bis zu den Winterferien	Bis zum Schuljahresende
<u>Vorstellung der eigenen Person (Deutsch/AWT)</u> In der Potentialanalyse Angaben zur eigenen Person machen	- Steckbrief erstellen - Beschreibung der eigenen Person	
<u>Ganzschrift „Ab in den Knast“ / (Deutsch/Sozialkunde/Biologie)</u>	- mit juristischen Fragen auseinandersetzen - Kennenlernen des Jugendschutzgesetzes (Alkohol, Zigaretten) - Perspektiven nach Gefängnisaufenthalt aufzeigen - Auseinandersetzung mit Problemlösestrategien kennenlernen (z.B. Umgang mit Aggressionen)	
<u>Ganzschrift "Kenna und Susanne" (Deutsch/Geschichte)</u>	- Leben der alten Ägypter (z.B. Papierherstellung, Pyramidenbau)	
Evaluation (Klassenarbeiten):	Bis zu den Winterferien	Bis zum Schuljahresende
Klassenarbeit: Diktat und / oder Grammatikarbeit	2	1
Lernerfolgskontrollen zu den Teilbereichen	x	x
Lesevortrag – literarische Texte, Balladen	1	1
Gedichte	x	x
Buchvorstellung		1
Vorträge	Pro HJ ein Vortrag (fächerübergreifend)	
Aufsatz		x
Artikel für die Schulhomepage		x
	X = Nach Leistungsvermögen der Schüler	
Bemerkungen (schulinterne Spezifika):		
Nutzung von Beratungsmöglichkeiten, Berufsinformationsveranstaltungen --> Jobfactory		

Nutzung der Schulkinowoche

Nutzung des Zeitungsprojektes mit der NNN (ZiSch) im ersten und zweiten Schulhalbjahr möglich

Empfehlung Ganzschrift:

"Kenna und Susanne"

„Ab in den Knast“