



Kapitel/ Abschnitt/ Seitenzahlen	Kompetenzbereiche Die Schülerinnen und Schüler...	(Obligatorische ) Lernzielkontrollen (Klassenarbeiten)	Methodenkompetenzen	Weiteres
<p><b>3. Immer online, immer erreichbar – Diskutieren und argumentieren</b> <b>S. 62-82</b></p>	<p><b>Mit anderen sprechen</b> -sich konstruktiv an regelgeleiteten Diskussionen beteiligen -eigene Meinungen nachvollziehbar und auf Argumente gestützt vertreten -Regeln für die Gesprächsführung vereinbaren und auf deren Einhaltung achten <b>Vor und zu anderen sprechen</b> -zu einem begrenzten Sachthema Informationen vortragen und in einfacher Weise Medien einsetzen <b>Äußerungen in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b> -Bedingungen gelingender und misslingender Kommunikation kennen <b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: argumentierendes und appellierendes Schreiben</b> -sich mit Fragen und Sachverhalten aus dem eigenen Erfahrungsbereich erörternd auseinandersetzen und nachvollziehbar eine Position entwickeln -Thesen durch Argumente und Beispiele stützen -mögliche Gegenargumente formulieren</p>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Linear (oder antithetisch) argumentierender Text (Erörterung)</p>	<p><b>Schreibformen sachgerecht nutzen</b> -Aufbau eines Arguments  <b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b> -Sammlung und Anordnung von Argumenten -Prüfung und Überarbeitung des eigenen Textes</p>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sich mit abweichenden Sichtweisen und Gegenargumenten sachlich auseinandersetzen</li> <li>-Argumente im steigenden Aufbau verknüpfen</li> <li>-Formen appellativen Schreibens adressatengerecht nutzen</li> </ul> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-geeignete Verfahren der Stoff- und Ideensammlung einsetzen, die Aspekte ordnen und einen Schreibplan anfertigen</li> <li>-Aufbau, Inhalt und sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten</li> </ul>			
<p><b>7. Wendepunkte – Kurzgeschichten lesen und verstehen</b> S. 144-168</p>	<p><b>Umgang mit literarischen Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ein Spektrum exemplarischer Werke der Gegenwartsliteratur sowie der literarischen Tradition kennen und deren spezifische Merkmale unterscheiden: Kurzgeschichte</li> <li>-historische Bezüge literarischer Texte erkennen</li> <li>-Informationen über Autor und Entstehungszeit ermitteln und zum vertieften Textverstehen nutzen</li> <li>-literarische Texte mit Hilfe handlungs- und produktionsorientierter Verfahren erschließen</li> <li>-mit Hilfe analytischer Verfahren wesentliche Elemente literarischer Texte in ihrem Zusammenwirken erschließen, dabei als Begriffe insbesondere anwenden</li> </ul>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Interpretation eines literarischen Textes mit Arbeitshinweisen</p>	<p><b>Umgang mit literarischen Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-handlungs- und produktionsorientierte sowie analytische Verfahren</li> </ul> <p><b>Zentrale Schreibformen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestaltendes Schreiben</li> <li>-untersuchendes Schreiben (u.a. Zitiertechnik)</li> <li>-informierendes Schreiben (Inhaltsangabe)</li> </ul>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs (Hinweis: 8.2)</p>



	<p><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: gestaltendes Schreiben</b>                  -produktiv und experimentierend mit Texten und Medien umgehen: die Fortsetzung eines Textes entwickeln, aus einer anderen Perspektive erzählen</p> <p><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: untersuchendes Schreiben (analysieren und interpretieren)</b>                  -grundlegende textsortenspezifische Fachbegriffe verwenden                  -Aussagen durch Zitate belegen</p> <p><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: informierendes Schreiben</b>                  -den Inhalt von Texten zusammenfassen, auf einen sachlichen Stil, die Verwendung des Präsens und der indirekten Rede achten</p> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b>                  -geeignete Verfahren der Stoff- und Ideensammlung einsetzen, die Aspekte ordnen und einen Schreibplan anfertigen                  -Aufbau, Inhalt und sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten</p> <p><b>Lesetechniken und Lesestrategien</b>                  -elaborierende Lesestrategien zur Texterschließung nutzen: unbekannte Wörter klären, Fragen an einen Text formulieren und sie beantworten</p>		<p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b>                  -Verfahren der Stoff- und Ideensammlung                  -Überarbeitung eigener Texte</p> <p><b>Lesetechniken und -strategien</b>                  -Texterschließung</p>	
--	--	--	---	--



	-weitere reduktiv-organisierende Lesestrategien kennen und nutzen: Texte in eigenen Worten zusammenfassen			
<b>5. „ich bin dann mal weg!“ – Texte und Medien lesen, hören, verstehen S. 98-118</b>	<p><b>Lesetechniken und Lesestrategien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elaborierendes Lesestrategien zur Texterschließung nutzen</li> <li>-Leseerwartungen zu einem Thema / einer Überschrift formulieren</li> <li>-unbekannte Wörter klären</li> <li>-Fragen an einen Text formulieren und sie beantworten</li> <li>-reduktiv-organisierende Lesestrategien nutzen</li> <li>-Schlüsselbegriffe markieren</li> <li>-wichtige Informationen in Stichworten festhalten und Textabschnitte zusammenfassen</li> <li>-Verbindungen zwischen Textteilen herstellen</li> <li>-den Text in Sinnabschnitte gliedern</li> <li>-Texte in eigenen Worten zusammenfassen</li> <li>-Textinhalte visualisieren</li> </ul> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aufbau, Inhalt und sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten</li> </ul> <p><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: untersuchendes Schreiben (analysieren oder interpretieren)</b></p>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Materialgestütztes Verfassen eines informierenden Textes</p>	<p><b>Lesetechniken und -strategien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Texterschließung (u.a. Schlüsselbegriffe, Sinnabschnitte, Visualisierung von <b>Textinhalten</b>)</li> </ul> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Überarbeitung eigener Texte</li> </ul> <p><b>Zentrale Schreibformen: untersuchende (analysierende, interpretierende)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Leitfragen, Fachbegriffe, Zitiertechnik</li> </ul> <p><b>Informierende</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Zusammenfassung von Inhalten</li> </ul>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs</p>



<p><b>UND</b></p> <p><b>10. Immer auf dem Laufenden – Print-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textverständnis an Leitfragen orientiert formulieren</li> <li>-grundlegende textsortenspezifische Fachbegriffe verwenden</li> <li>-Aussagen durch Zitate belegen</li> <li><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: informierendes Schreiben</b></li> <li>-den Inhalt von Texten zusammenfassen, auf einen sachlichen Stil, die Verwendung des Präsens und der indirekten Rede achten</li> <li><b>Umgang mit Sachtexten</b></li> <li>-Sachtexten, Bildern, nicht linearen Texten gezielt Informationen entnehmen und sie in eigenen Worten wiedergeben</li> <li>(ggf. Verstehend zuhören: -beim Zuhören, Wesentliches von Unwesentlichen unterscheiden und das Wesentliche in Stichpunkten festhalten)</li> <li><b>Lesetechniken und Lesestrategien</b></li> <li>-elaborierende Lesestrategien zur Texterschließung nutzen</li> <li>-unbekannte Wörter klären</li> <li>-reduktiv-organisierende Lesestrategien nutzen</li> <li>-Schlüsselbegriffe markieren</li> <li>-Text in eigenen Worten zusammenfassen</li> </ul> <p>(Ergänzend zu Kap. 5)</p>		<p><b>Umgang mit Sachtexten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informationsentnahme, Wiedergabe in eigenen Worten</li> <li>-Festhalten wesentlicher Aspekte in Stichpunkten</li> <li><b>Lesetechniken und -strategien</b></li> <li>-Texterschließung (Klärung unbekannter Wörter, Markieren von Schlüsselbegriffen, Zusammenfassung)</li> </ul> <p><b>Zentrale Schreibformen:</b></p>	
--	--	--	--	--



<p><b>und Online-Texte untersuchen</b> <b>S. 216-240</b></p> <p><b>UND ggf.</b> <b>1.1 Außergewöhnliche Menschen – Referate, Protokolle und Informationstexte verfassen</b> <b>S. 14-32</b></p> <p><b>1.3 Fit in ... Einen Informationstext verfassen</b> <b>S. 37-40</b></p>	<p><b>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: informierendes Schreiben</b> -unter Verwendung informierender journalistischer Textsorten – auch materialgestützt berichten Umgang mit Sachtexten -journalistischen Textsorten in ihren Merkmalen und ihren Wirkungsabsichten beschreiben (Nachricht und Bericht, Reportage, Interview, Leserbrief)</p> <p><b>Umgang mit Sachtexten</b> -journalistische Textsorten in ihren Merkmalen und ihren Wirkungsabsichten beschreiben</p> <p><b>Umgang mit Medien</b> -in gedruckten und digitalen Medien Informationen sichten, ordnen und festhalten und deren Zuverlässigkeit einschätzen -Inhalte, Gestaltungs- und Wirkungsweisen von Print- und Onlinemedien untersuchen -Bücher und Medien selbstständig bei der Recherche zu einer Themenstellung nutzen -Informationen sichten, ordnen und festhalten -Lexika und Wörterbücher, auch Internetlexika, als Informationsquellen nutzen</p> <p><b>Über sichere Schreib- und Gestaltungsfertigkeiten verfügen</b></p>		<p><b>informierendes Schreiben</b> -unter Verwendung journalistischer Textsorten materialgestützt berichten</p> <p><b>Umgang mit Medien</b> -Lexika und Wörterbücher, auch Internetlexika, als Informationsquelle nutzen</p>	
---	--	--	--	--

	-Texte übersichtlich und ansprechend mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms schreiben und gestalten			
<b>13. Grammatik-training S. 282-312</b>	<p><b>Leistungen von Wortarten und Sätzen kennen und für Sprechen, Schreiben und Textuntersuchung nutzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-die verschiedenen Wortarten kennen und sie sicher und funktional gebrauchen</li> <li>-Satzglieder mit Hilfe der Umstellprobe und der gezielten Frage bestimmen: Subjekt, Prädikat, Objekte, Adverbialbestimmungen</li> <li>-Nebensatzformen erkennen, sie fachsprachlich korrekt bezeichnen und sie funktional anwenden</li> <li>-Haupt- und Nebensatz, Satzreihe und Satzgefüge unterscheiden</li> </ul> <p><b>Äußerungen/Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Konjunktiv in der indirekten Rede kennen und verwenden</li> </ul> <p><b>Silben-, Wort- und Satzebene kennen und reflektieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Zeichensetzungsregeln kennen und sie korrekt anwenden</li> <li>- Rechtschreibregeln und grammatisches Wissen selbstständig anwenden</li> </ul> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b></p>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Überprüfung der Rechtschreibkompetenz, auch verbunden mit Überprüfung der Grammatikkompetenz</p>	<p><b>Silben-, Wort- und Satzebene kennen und reflektieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln anwenden und selbstständig überprüfen</li> </ul> <p><b>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Überprüfung der Sprachrichtigkeit unter Verwendung eines Nachschlagewerks</li> </ul>	



<p><b>14. Rechtschreibung – Fehler vermeiden, Regeln sicher anwenden S. 314-340</b></p>	<p>-die sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten -regelgeleitet Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit unter Verwendung eines Nachschlagewerks erkennen und berichtigen</p> <p>(Ergänzend zu Kap. 13) <b>Silben-, Wort- und Satzebene kennen und reflektieren</b> -über ein erweitertes Repertoire von Fachbegriffen und gebräuchlichen Fremdwörtern verfügen -Regeln der Zusammen- und Getrennschreibung beachten -häufig gebrauchte Fach- und Fremdwörter richtig schreiben -selbstständig die eigene Rechtschreibung überprüfen</p>			