



Kapitel/ Abschnitt/ Seitenzahlen	Kompetenzbereiche Die Schülerinnen und Schüler...	(Obligatorische) Lernzielkontrollen (Klassenarbeiten)	Methodenkompetenzen	Weiteres
<p>3. Immer online, immer erreichbar – Diskutieren und argumentieren S. 62-82</p>	<p>Mit anderen sprechen -sich konstruktiv an regelgeleiteten Diskussionen beteiligen -eigene Meinungen nachvollziehbar und auf Argumente gestützt vertreten -Regeln für die Gesprächsführung vereinbaren und auf deren Einhaltung achten Vor und zu anderen sprechen -zu einem begrenzten Sachthema Informationen vortragen und in einfacher Weise Medien einsetzen Äußerungen in Verwendungszusammenhängen reflektieren und bewusst gestalten -Bedingungen gelingender und misslingender Kommunikation kennen Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: argumentierendes und appellierendes Schreiben -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>Schreibformen sachgerecht nutzen -Aufbau eines Arguments Einen Schreibprozess planvoll gestalten -Sammlung und Anordnung von Argumenten -Prüfung und Überarbeitung des eigenen Textes</p>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs</p>

	<p>-sich mit abweichenden Sichtweisen und Gegenargumenten sachlich auseinandersetzen</p> <p>-Argumente im steigenden Aufbau verknüpfen</p> <p>-Formen appellativen Schreibens adressatengerecht nutzen</p> <p>Einen Schreibprozess planvoll gestalten</p> <p>-geeignete Verfahren der Stoff- und Ideensammlung einsetzen, die Aspekte ordnen und einen Schreibplan anfertigen</p> <p>-Aufbau, Inhalt und sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten</p>			
<p>7. Wendepunkte – Kurzgeschichten lesen und verstehen S. 144-168</p>	<p>Umgang mit literarischen Texten</p> <p>-ein Spektrum exemplarischer Werke der Gegenwartsliteratur sowie der literarischen Tradition kennen und deren spezifische Merkmale unterscheiden: Kurzgeschichte</p> <p>-historische Bezüge literarischer Texte erkennen</p> <p>-Informationen über Autor und Entstehungszeit ermitteln und zum vertieften Textverstehen nutzen</p> <p>-literarische Texte mit Hilfe handlungs- und produktionsorientierter Verfahren erschließen</p> <p>-mit Hilfe analytischer Verfahren wesentliche Elemente literarischer Texte in ihrem Zusammenwirken erschließen, dabei als Begriffe insbesondere anwenden</p>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Interpretation eines literarischen Textes mit Arbeitshinweisen</p>	<p>Umgang mit literarischen Texten</p> <p>-handlungs- und produktionsorientierte sowie analytische Verfahren</p> <p>Zentrale Schreibformen</p> <p>-gestaltendes Schreiben</p> <p>-untersuchendes Schreiben (u.a. Zitiertechnik)</p> <p>-informierendes Schreiben (Inhaltsangabe)</p>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs (Hinweis: 8.2)</p>



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



	-weitere reduktiv-organisierende Lesestrategien kennen und nutzen: Texte in eigenen Worten zusammenfassen			
<p>5. „ich bin dann mal weg!“ – Texte und Medien lesen, hören, verstehen S. 98-118</p>	<p>Lesetechniken und Lesestrategien -elaborierendes Lesestrategien zur Texterschließung nutzen -Leseerwartungen zu einem Thema / einer Überschrift formulieren -unbekannte Wörter klären -Fragen an einen Text formulieren und sie beantworten -reduktiv-organisierende Lesestrategien nutzen -Schlüsselbegriffe markieren -wichtige Informationen in Stichworten festhalten und Textabschnitte zusammenfassen -Verbindungen zwischen Textteilen herstellen -den Text in Sinnabschnitte gliedern -Texte in eigenen Worten zusammenfassen -Textinhalte visualisieren Einen Schreibprozess planvoll gestalten -Aufbau, Inhalt und sprachliche Gestaltung eigener Texte prüfen und überarbeiten Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: untersuchendes Schreiben (analysieren oder interpretieren)</p>	<p><u>Klassenarbeit:</u> Materialgestütztes Verfassen eines informierenden Textes</p>	<p>Lesetechniken und -strategien -Texterschließung (u.a. Schlüsselbegriffe, Sinnabschnitte, Visualisierung von Textinhalten) Einen Schreibprozess planvoll gestalten: -Überarbeitung eigener Texte Zentrale Schreibformen: untersuchende (analysierende, interpretierende) -Leitfragen, Fachbegriffe, Zitiertechnik Informierende -Zusammenfassung von Inhalten</p>	<p>Bearbeitung im Laufe des 8. Jahrgangs</p>



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



<p>und Online-Texte untersuchen S. 216-240</p> <p>UND ggf. 1.1 Außergewöhnliche Menschen – Referate, Protokolle und Informationstexte verfassen S. 14-32 1.3 Fit in ... Einen Informationstext verfassen S. 37-40</p>	<p>Zentrale Schreibformen kennen und sachgerecht nutzen: informierendes Schreiben -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>Umgang mit Sachtexten -journalistische Textsorten in ihren Merkmalen und ihren Wirkungsabsichten beschreiben</p> <p>Umgang mit Medien -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>Über sichere Schreib- und Gestaltungsfertigkeiten verfügen</p>		<p>informierendes Schreiben -unter Verwendung journalistischer Textsorten materialgestützt berichten</p> <p>Umgang mit Medien -Lexika und Wörterbücher, auch Internetlexika, als Informationsquelle nutzen</p>	
---	--	--	--	--

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



<p>14. Rechtschreibung – Fehler vermeiden, Regeln sicher anwenden S. 314-340</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) Silben-, Wort- und Satzebene kennen und reflektieren -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>			