

Klasse: 8 G- Kurs, E- Kurs	Aufgabentyp: 2 + 5	4. Unterrichtsvorhaben: Schritte in die Berufswelt – sich bewerben, sachlich berichten ( D- Wie Deutsch, S. 58-93)	Zeitraumen: ca. 12 – 15 Std.
----------------------------------	-----------------------	---	------------------------------

[Hier eingeben]

Inhaltsfelder	Kompetenzerwartungen KLP	
	Kompetenzbereich Rezeption Lesen und Zuhören	Kompetenzbereich Produktion Schreiben und Sprechen
<p><b>Sprache:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortebene: Wortarten, Wortbildung, Wortbedeutung</li> <li>• Satzebene: Satzglieder, Satzbaupläne</li> <li>• Innere und äußere Mehrsprachigkeit: Alltags- und Bildungssprache</li> <li>• Orthografie: Rechtschreibung und Zeichensetzung</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexe Strukturen von Sätzen (Haupt-und Nebensätze ...) untersuchen und Wirkungen von Satzbau-Varianten beschreiben</li> <li>- Sprachvarietäten unterscheiden sowie Funktionen und Wirkung erläutern ( Alltagsprache, Standardsprache usw. )</li> <li>-gesellschaftliche Bedeutung von Sprache beschreiben.</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <p>Synonyme, Antonyme, Homonyme und Polyseme in semantischen-funktionalen Zusammenhängen einsetzen</p> <p>geeignete Rechtschreibstrategien unterscheiden und orthographische Korrektheit weitgehend selbständig überprüfen</p> <p>Satzstrukturen unterscheiden und Zeichensetzung normgerecht einsetzen</p>
<p><b>Texte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachtexte: kontinuierliche und diskontinuierliche, argumentierende und informierende Texte, digitale und nicht-digitale Texte</li> <li>• Schreibprozess: typische grammatische Konstruktionen, lexikalische Wendungen, satzübergreifende Muster der Textorganisation</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Texte im blick auf das Verhältnis von Inhalt, Form und Wirkung erläutern</li> <li>den Aufbau kontinuierlicher und diskontinuierlicher Sachtexte erläutern</li> <li>Sachtexte (u.a. journalistische Textformen) verschiedene Textfunktionen (appellieren, berichten u.ä.) unterscheiden und in ihrem Zusammenwirken erläutern</li> <li>Sachtexte – auch in digitaler Form – unter vorgegebenen Aspekten vergleichen.</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <p>aus Aufgabenstellungen konkrete Schreibziele ableiten, Texte planen und zunehmend selbständig eigene Texte Adressaten- und situationsgerecht formulieren</p> <p>Texte kriteriengeleitet prüfen und Überarbeitungsvorschläge für die Textrevision nutzen</p>

Klasse: 8 G- Kurs, E- Kurs	Aufgabentyp: 2 + 5	4. Unterrichtsvorhaben: Schritte in die Berufswelt – sich bewerben, sachlich berichten ( D- Wie Deutsch, S. 58-93)	Zeitraumen: ca. 12 – 15 Std.
----------------------------------	-----------------------	---	------------------------------

[Hier eingeben]

<b>Kommunikation:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationssituationen: digitale Kommunikation, gesprochene und geschriebene Sprache</li> <li>• Kommunikationsverläufe: Gesprächsverläufe, gelingende und misslingende Kommunikation</li> <li>• Kommunikationskonventionen: Gesprächsregeln, Höflichkeit</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gelingende und misslingende Kommunikation identifizieren und Korrekturmöglichkeiten benennen,</li> <li>• Absichten und Interessen anderer Gesprächsteilnehmender identifizieren und erläutern,</li> <li>• para - und nonverbales Verhalten deuten,</li> <li>• beabsichtigte und unbeabsichtigte Wirkungen des eigenen und fremden kommunikativen Handelns – auch in digitaler Kommunikation – reflektieren und Konsequenzen daraus ableiten.</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Standpunkte begründen und dabei auch die Beiträge anderer einbeziehen,</li> <li>• bei strittigen Fragen Lösungsvarianten entwickeln und erörtern.</li> </ul>
<b>Medien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medien als Hilfsmittel</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Aufbau von Printmedien und verwandten digitalen Medien beschreiben, Unterschiede der Text- und Layoutgestaltung zu einem Thema benennen und deren Wirkung vergleichen.</li> </ul>	<p>Die SchülerInnen können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale Kommunikation Adressaten- und situationsangemessen gestalten und dabei kommunikations- und Kooperationsregeln einhalten.</li> </ul>
<b>Methoden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherchestrategien</li> </ul>	
<b>Medienkompetenzrahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.2 Digitale Werkzeuge</li> <li>• 1.3 Datenorganisation</li> <li>• 1.4 Datenschutz und Informationssicherheit</li> <li>• 2.1 Informationsrecherche</li> </ul>	

Klasse: 8 G- Kurs, E- Kurs	Aufgabentyp: 2 + 5	4. Unterrichtsvorhaben: Schritte in die Berufswelt – sich bewerben, sachlich berichten ( D- Wie Deutsch, S. 58-93)	Zeitrahmen: ca. 12 – 15 Std.
----------------------------------	-----------------------	---	------------------------------

[Hier eingeben]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2 Informationsauswertung</li> <li>• 2.3 Informationsbewertung</li> <li>• 2.4 Informationskritik</li> <li>• 4.1 Medienproduktion und Präsentation</li> <li>• 4.2 Gestaltungsmittel</li> <li>• 4.3 Quelledokumentation</li> <li>• 4.4 Rechtliche Grundlagen</li> </ul>
<b>Leistungsbewertung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenarbeit Bericht und Praktikumsbericht als Note für die sonstige Mitarbeit</li> </ul>
<b>QuisS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustertexte</li> <li>• Schüttelkästen</li> <li>• Satzbausteine</li> </ul>