

5 Leistungsnachweise, davon mind. 3 KA¹ / mind. 3 Textproduktionen

Schreiben	Lesen	Sprechen und Zuhören
<p>Texte formulieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Darstellen/appellieren <u>ohne Textbasis</u>: eigene Erfahrungen, Gedanken, Gefühle ausdrücken, etwas erklären, zusammenfassen, argumentieren, Stellung nehmen, ein Bewerbungsanschreiben formulieren/einen Lebenslauf erstellen (2. Halbjahr) Darstellen/appellieren <u>auf Textbasis</u>: Inhaltsangabe, Charakterisierung, Darstellung von Textinhalten, materialgestütztes Argumentieren <p>Texte planen</p> <ul style="list-style-type: none"> Recherche, Mindmap, Schreibplan und Gliederung entwickeln <p>Texte überarbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> Schreibkonferenz / Peer-Feedback Korrekturhilfen digitaler und analoger Art (z.B. Kriterienraster) <p>Über Schreibfertigkeiten verfügen</p> <ul style="list-style-type: none"> Gliederung selbst verfasster Texte 	<p><i>Vertiefung Lesefähigkeiten:</i></p> <p><i>Lesetechniken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> überfliegend, selegierend, gestaltend analoges vs. digitales Lesen <p><i>Lesestrategien</i></p> <ul style="list-style-type: none"> unbekannte Wörter unterstreichen und nachschlagen, markieren, vor dem Lesen Fragen/Vermutungen zum Text aufstellen <p><i>inhaltliches Verständnis des Textes sichern durch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Benennung des Themas Herausstellen zentraler Aussagen Abschnittsüberschriften Zusammenfassungen Reflexion 	<p><i>Zu und vor anderen sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentieren mit Hilfe von Stichwortzetteln, digitalen Präsentationstechniken Verbale und nonverbale Präsentationstechniken gestaltende Vorträge literarischer Texte digitale Formen (Erstellen von Erklärvideos, Podcasts usw.) <p><i>Verstehend zuhören</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Informationsaufnahme und -verarbeitung, z.B. durch Notizen <p><i>Mit anderen sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Gesprächs- und Diskussionsregeln Übernahme von Rollen in Diskussionen und Debatten gezieltes Peer-Feedback

Orthografisch Schreiben / grammatische Formen / Wortschatz

<p>Rechtschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wiederholung/Vertiefung von Rechtschreibstrategien Zusammen- und Getrenntschreibung Tageszeiten/ Wochentage, geografische Bezeichnungen, Eigennamen <p>Zeichensetzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wdh. und Festigung Kommata Infinitivkonstruktionen 	<p>Grammatik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorgangspassiv Konjunktiv I und II (erweitert, indirekte Rede) Wdh. Adverbiale Bestimmungen, Adverbialsätze, Attribute, inkl. Relativsätze <p>Wortschatzarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redemittel des Argumentierens (z.B. pro-contra: für/gegen diese These/Behauptung/ Ansicht spricht; kausale, adversative, konditionale Junktions) textsortenorientierte Fachbegriffe (z.B. poetologische Grundbegriffe, Thesenformulierung usw.) erweiterter Fremdwortschatz, Lehnwörter
Medienkompetenz	
<ul style="list-style-type: none"> Mediengestützte Informationsaufnahme und -weitergabe (Hörbeispiele, Präsentationen) <p>→ Informatikunterricht: Layout (Gliederung selbst verfasster Texte), systematischer Umgang mit der Tastatur</p>	

¹ In Klassenstufe 8: eine Klassenarbeit wird durch VERA 8 ersetzt (**geht nicht in die Bewertung ein**). Darüber hinaus entscheidet das Jahrgangsteam zu Beginn des Schuljahres, ob eine weitere Klassenarbeit durch einen gleichwertigen Leistungsnachweis ersetzt wird → s. Konferenzbeschluss vom 07.07.2025