

DEUTSCHPROFI A4

Vorschläge für eine Jahresplanung
nach den neuen Bildungsstandards
für Baden-Württemberg

DEUTSCHPROFI A4



Oldenbourg

Klasse!

Oldenbourg ■ bsv

Werner Knapp (Hrsg.)

Cornelia Diehr, Sonja Eiche, Roland Jost, Werner Knapp, Barbara von Lauenstein,
Kerstin Metz, Thomas Randecker, Olaf Scholtyssek-Rippl, Petra Vollkommer

DEUTSCHPROFI – Ausgabe A

Lese- und Sprachbuch für Hauptschulen

Band A 1 (5. Schuljahr)

272 S., 4-farbig, brosch., mit Schutzumschlag aus fester Folie, Best.-Nr. **10205**

Arbeitsheft 1

56 S., DIN A4, geh., Best.-Nr. **10215**

Lehrermaterialien 1*

136 S., mit CD-ROM, DIN A4, Loseblattsammlung, Best.-Nr. **10235**

Band A 2 (6. Schuljahr)

256 S., 4-farbig, brosch., mit Schutzumschlag aus fester Folie, Best.-Nr. **10206**

Arbeitsheft 2

56 S., DIN A4, geh., Best.-Nr. **10216**

Lehrermaterialien 2*

136 S., mit CD-ROM, DIN A4, Loseblattsammlung, Best.-Nr. **10236**

Band A 3 (7. Schuljahr)

256 S., 4-farbig, brosch., mit Schutzumschlag aus fester Folie, Best.-Nr. **10207**

Arbeitsheft 3

56 S., DIN A4, geh., Best.-Nr. **10217**

Lehrermaterialien 3*

136 S., mit CD-ROM, DIN A4, Loseblattsammlung, Best.-Nr. **10237**

Band A 4 (8. Schuljahr)

240 S., 4-farbig, brosch., mit Schutzumschlag aus fester Folie, Best.-Nr. **10208**

Arbeitsheft 4

56 S., DIN A4, geh., Best.-Nr. **00256**

Lehrermaterialien 4*

160 S., mit CD-ROM, DIN A4, Loseblattsammlung, Best.-Nr. **10238**

Bände A 5 (9. Schuljahr) und A 6 (10. Schuljahr) erscheinen vorauss. 2007.

*) Oldenbourg: bsv-Ordner zu den Lehrermaterialien, Best.-Nr. 00974

Hinweise zur Verwendung der Übersicht

Die **Seitenzahlen in Spalte 2** beziehen sich auf die Seite, auf der das angegebene (Teil-)Kapitel im Schülerbuch beginnt. **Spalte 3** listet die **acht Kapitel** des DEUTSCHPROFIS mit ihren jeweiligen Unterkapiteln auf.

Die **Angaben in der rechten Spalte** konzentrieren sich auf die wesentlichen **Inhalte und Kompetenzen** der Standards, die im betreffenden Kapitel abgedeckt/erworben werden. Dabei wird aus Platzgründen der Wortlaut der Standards teilweise verkürzt wiedergegeben.

Um die **Planungsfreiheit** der Lehrer/innen (Stichwort: „schuleigenes Curriculum“) nicht einzuschränken und die **individuelle Schwerpunktsetzung** der einzelnen Hauptschulen nicht zu beeinflussen, wurde auf konkrete Stundenzuweisungen bewusst verzichtet, zumal der DEUTSCHPROFI so konzipiert ist, dass er zwar im Laufe

eines Schuljahres im Rahmen des für den Deutschunterricht zur Verfügung stehenden Stundenpools fortlaufend und weitgehend vollständig durchgearbeitet werden kann, aber keineswegs muss.

Orientierungshilfe zur Zeitplanung: Als Richtwert können ca. 40 Schulwochen pro Jahr angesetzt werden; d.h. (bei einer Behandlung aller acht Themenbereiche des DEUTSCHPROFIS) etwa fünf Wochen pro Kapitelthema (schuleigene Schwerpunktsetzung vorbehalten).

Der rechtschriftliche Standardinhalt „Einen **Grundwortschatz** [...] richtig schreiben“ wird im DEUTSCHPROFI durch die fortlaufend in jedem Kapitel aufgeführten Grundwortschatzkärtchen mit dem dazugehörigen Aufgabenkatalog in der Vorsatzklappe des Buches abgedeckt. Deshalb wird er nicht zu jedem Kapitel einzeln aufgeführt.

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|--|
| | 8 | Gleichberechtigung im Beruf? Frauen können alles – Männer auch! | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 10 | Männerberufe – Frauenberufe? <i>Was wisst ihr darüber?</i> | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – Techniken wie Brainstorming, Clustern und Mindmapping selbstständig einsetzen (Brainstorming, Mindmap) <i>Texte verstehen:</i> – Zusammenhänge auch zwischen linearen und nicht linearen Texten (Grafik, Tabelle) verstehen und nutzen – unterschiedliche Textarten und Textintentionen (informieren) unterscheiden |
| | 13 | Schreinerin, Krankenpfleger – total normal? | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – Gruppen zusammenstellen – Arbeitsaufgaben benennen und verteilen – Inhalte wiedergeben und zusammenfassen – Informationen in angemessener und ansprechender Form weitergeben <i>Texte planen und erstellen:</i> – eine lesbare Handschrift in angemessenem Tempo schreiben <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Leserwartung , Textart, Textschemata, Überschrift und Aufbau des Textes als Lesehilfe nutzen – vorausschauend , selektiv, springend lesen <i>Texte strukturieren:</i> – Zwischenüberschriften formulieren (Zwischenüberschriften richtig zuordnen) <i>Texte verstehen:</i> – Schwerpunkte des Textes wiedergeben – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen – Zusammenhänge auch zwischen linearen und nicht linearen Texten (Grafik, Tabelle) verstehen und nutzen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im DEUTSCHPROFI A 4

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|--|
| | | | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden |
| | 23 | <p>Präsentieren und diskutieren</p> <p><i>Vorbereitung und Durchführung einer Plakatpräsentation</i></p> <p><i>Eure Meinung zum Thema „Männer- und Frauenberufe“?</i></p> | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – erkennen, worüber und wie geredet wird, zuhören und Informationen aufnehmen – alltägliche Gesprächsregeln auch in unterschiedlichen Arbeitsformen einhalten (Gruppenarbeit, Klassenrat) – ihre Meinung begründet vertreten und auf andere Meinungen eingehen – an Entscheidungen der Klasse [und SMV] konstruktiv mitwirken <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gruppen zusammenstellen – Arbeitsaufgaben benennen und verteilen – schlüssig, stringent und adressatenbezogen berichten – über Vorgänge und Ereignisse berichten – Inhalte wiedergeben und zusammenfassen – Informationen in angemessener und ansprechender Form weitergeben – verschiedene Visualisierungs- und Präsentationstechniken einsetzen [...] (Plakatpräsentation) <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |
| | 26 | <p>Material & mehr</p> <p>Das ist doch nichts für Männer – oder doch?</p> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Stellungnahme) – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenzen) <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |
| | 28 | <p>Material & mehr</p> <p>Das ist doch nichts für Frauen – oder doch?</p> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Stellungnahme) – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenzen) <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zentrale Aussagen erschließen <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen (Recherche) <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|---|
| | 30 | Zeitungsleser wissen mehr! | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 32 | Kompass für Zeitungsleser <i>Problemloser Überblick</i> <i>Zeilenende – was tun?</i> | <i>Rechtschreiben:</i> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Silbentrennung) <i>Texte und Medien nutzen:</i> – sich in einer Zeitung zurechtfinden |
| | 38 | Handwerkszeug für Journalisten <i>Von Reportagen und anderen Artikeln</i> <i>Gewusst wie: Zeitangaben richtig schreiben</i> <i>Schreibt selbst einen Bericht!</i> | <i>Texte planen und erstellen:</i> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen – Texte adressatengerecht und übersichtlich gestalten – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten (Bericht) <i>Rechtschreiben:</i> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Zeitangaben) <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Fragen an den Text stellen <i>Texte strukturieren:</i> – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren <i>Texte verstehen:</i> – unterschiedliche Textarten (Zeitungstextarten) und Textintentionen unterscheiden <i>Texte und Medien nutzen:</i> – sich in einer Zeitung zurechtfinden <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |
| | 44 | Zeitungen gehen online | <i>Texte planen und erstellen:</i> – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Fragen an den Text stellen <i>Texte strukturieren:</i> – Texte linear gliedern und strukturieren – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren <i>Texte und Medien nutzen:</i> – mithilfe entsprechender Werkzeuge das Internet zur Kommunikation und zum Datenaustausch nutzen – mit elektronischen Datenbeständen und Suchmaschinen umgehen und einfache Suchstrategien einsetzen – sich in einer Zeitung zurechtfinden |
| | 46 | Newsgroups für spezielle Informationen <i>„Netiquette“: richtiges Benehmen in Newsgroups</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – alltägliche Gesprächsregeln auch in unterschiedlichen Arbeitsformen einhalten (Gruppenarbeit, Klassenrat) – ihre Meinung begründet vertreten und auf andere Meinungen eingehen <i>Texte strukturieren:</i> – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im DEUTSCHPROFI A 4

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|--|
| | | | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden – mithilfe entsprechender Werkzeuge das Internet zur Kommunikation und zum Datenaustausch nutzen – mit elektronischen Datenbeständen und Suchmaschinen umgehen und einfache Suchstrategien einsetzen – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen (Recherche in Newsgroups) – die Auswahl und den Umgang mit Medien im eigenen Alltag reflektieren |
| | 48 | Abwehr von Ärger aus dem Internet | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Meinung begründet vertreten und auf andere Meinungen eingehen <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – rechtliche Regeln in der Öffentlichkeit des Internets einhalten, mögliche Gefahren bei der ungeschützten Preisgabe persönlicher Daten erkennen und Schutzmaßnahmen anwenden – die Auswahl und den Umgang mit Medien im eigenen Alltag reflektieren |
| | 52 | Material & mehr Training für angehende Journalisten | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte adressatengerecht und übersichtlich gestalten – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen <p><i>Textverarbeitung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte mithilfe der Rechtschreibkontrolle am PC selbstständig prüfen <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren |
| | 53 | Material & mehr Feinabstimmung mit Adverbien | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte adressatengerecht und übersichtlich gestalten – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Möglichkeiten von Adverbien vielfältig in eigenen Texten nutzen |
| | 54 | Erwachsen werden – Aufbruch in eine neue Welt | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 56 | Immer dieser Stress zu Hause <i>Georgias Bekenntnisse</i> <i>Streit, Ärger, Rumgenervte zu Hause: Das gab's auch schon vor 30 Jahren!</i> | <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Techniken wie Brainstorming, Clustern und Mindmapping selbstständig einsetzen (Mindmap) <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leserwartung, Textart, Textschemata, Überschrift und Aufbau des Textes als Lesehilfe nutzen – Fragen an den Text stellen <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – wesentliche Textstellen kennzeichnen – Texte linear gliedern und strukturieren <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – persönliche Bezüge zum Text herstellen – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern – ein Werk der Gegenwartsliteratur – auch Jugendliteratur – lesen und als Projekt bearbeiten (Anregungen zur Jugendliteratur) |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|--|
| | 62 | Immer dieser Stress mit den Kindern <i>Hänsel und Gretel mal anders</i> | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Meinung begründet vertreten und auf andere Meinungen eingehen – an Diskussionen aktiv mitwirken und Gespräche leiten <p><i>Spiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte szenisch gestalten, wie Improvisationen, pantomimische Darstellungen, dramatische Texte <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenz) <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – persönliche Bezüge zum Text herstellen – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern |
| | 66 | „Wenn ich erwachsen bin, dann ...!“ <i>Miriams Gedankenwelt</i> <i>Wir schreiben „Wenn-dann“- Gedichte</i> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Zwischenüberschriften formulieren <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten – ein Werk der Gegenwartsliteratur – auch Jugendliteratur – lesen und als Projekt bearbeiten (Anregungen zur Jugendliteratur) – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – basale Satzstrukturen richtig anwenden (Satzstellung, Satzreihe, Satzgefüge und Gliedsätze) |
| | 69 | „Was wollt ihr von mir?“ <i>Bloß nicht unter die Räder kommen</i> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Steckbrief) – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leserwartung, Textart, Textschemata, Überschrift und Aufbau des Textes als Lesehilfe nutzen <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – persönliche Bezüge zum Text herstellen – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten |
| | 75 | Erwachsen werden oder Kind bleiben? | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Charakterisierung) – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – persönliche Bezüge zum Text herstellen – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten – Intentionen des Textes erkennen – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im DEUTSCHPROFI A 4

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|---|
| | 77 | Lyrische, epische und dramatische Texte | <i>Literatur als Gesprächspartner:</i> <ul style="list-style-type: none"> – wesentliche literarische Schreibweisen und Textformen an Beispielen zeigen – epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale benennen: epische Kleinformen, Kurzgeschichte, Jugendbuch, Drama, lyrische Texte |
| | 80 | Material & mehr Diskutieren will gelernt sein! <i>Der Ton macht die Musik!</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Argumente und Aussagen unterscheiden – an Diskussionen aktiv mitwirken und Gespräche leiten – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen – ihre Meinung begründet vertreten und auf andere Meinungen eingehen |
| | 82 | Auf jedes Wort kommt es an? – Fachsprachen und Werbesprache | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 84 | Geht das auch auf Deutsch? – Fachsprachen im Alltag <i>Jetzt wird's technisch</i> <i>Versuche durchführen und beschreiben</i> | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> <ul style="list-style-type: none"> – schlüssig, stringent und adressatenbezogen berichten – über Vorgänge und Ereignisse berichten – Stichwortlisten anlegen <i>Texte planen und erstellen:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Texte adressatengerecht und übersichtlich gestalten – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten (Vorgangsbeschreibung, Versuchsbeschreibung, stichwortartiges Protokoll) <i>Rechtschreiben:</i> <ul style="list-style-type: none"> – einen Grundwortschatz von 1000 Wörtern und themenbezogene Fachwortschätze fehlerfrei schreiben (Fachbegriffe) <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Begriffe umschreiben, den Kontext nutzen, nachschlagen <i>Texte verstehen:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – unterschiedliche Textarten und Textintentionen (informieren) unterscheiden <i>Literatur als Gesprächspartner:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Intentionen des Textes erkennen <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Standardsprache, Jugendsprache, Dialekt und Fachsprachen unterscheiden und angemessen einsetzen (Fachsprache; Fachsprache und Standardsprache unterscheiden) |
| | 89 | Hinter die Kulissen schauen: Werbesprache <i>Achtung: Werbesprache blendet</i> <i>Bildhafte Sprache</i> | <i>Rechtschreiben:</i> <ul style="list-style-type: none"> – einen Grundwortschatz von 1000 Wörtern und themenbezogene Fachwortschätze fehlerfrei schreiben (Fachbegriffe) <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Redewendungen, Metaphern und bildhafte Sprache als Stilelemente erkennen und einsetzen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|------------|--|--|
| | 93 | Fahrschul- Fachsprache <i>Führerscheinklassen</i> <i>Knifflige Theorie</i> | <i>Rechtschreiben:</i> – einen Grundwortschatz von 1000 Wörtern und themenbezogene Fachwortschätze fehlerfrei schreiben (Fachbegriffe) – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Kommasetzung bei Satzreihe, Satzgefüge und Aufzählung) <i>Texte verstehen:</i> – Zusammenhänge auch zwischen linearen und nicht linearen Texten (Grafik) verstehen und nutzen <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – basale Satzstrukturen richtig anwenden (Satzstellung, Satzreihe, Satzgefüge und Gliedsätze) |
| | 99 | Unfall – was nun? <i>Die Versicherung zahlt – aber nur, wenn der Unfallbericht stimmt</i> | <i>Texte planen und erstellen:</i> – Texte adressatengerecht und übersichtlich gestalten – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Unfallbericht) – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten (Unfallformular) <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – Möglichkeiten von Adverbien vielfältig in eigenen Texten nutzen |
| | 106 | Material & mehr Werbeprofis gesucht! | <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – Redewendungen, Metaphern und bildhafte Sprache als Stilelemente erkennen und einsetzen – Möglichkeiten von Adjektiven vielfältig in eigenen Texten nutzen |
| | 107 | Material & mehr Fachsprache in der Werbung | <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Begriffe umschreiben , den Kontext nutzen, nachschlagen <i>Deutsch als Zweitsprache:</i> – können ihr vergleichendes Sprachwissen nutzen und an geeigneter Stelle den anderen zugänglich machen |
| | 108 | Material & mehr Aktiv oder passiv? – Handlungsarten für Verben | <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – mit den Zeitstufen und Zeitformen in eigenen Texten sicher umgehen (Präteritum, Perfekt, Präsens; Beugung) |
| | 110 | Begegnungen mit Schriftstellern | <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i> |
| | 112 | Literatur – eine Auseinandersetzung mit der Welt, in der wir leben | <i>Literatur als Gesprächspartner:</i> – Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen |
| | 112 | Friedrich Schiller – ein junger Rebell <i>Wie sah Schiller aus? – Eine Personenbeschreibung</i> | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – Stichwortlisten anlegen <i>Spiel:</i> – Texte szenisch gestalten, wie Improvisationen, pantomimische Darstellungen, dramatische Texte <i>Texte planen und erstellen:</i> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Personenbeschreibung) – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten <i>Texte überarbeiten:</i> – Kontrolltechniken selbstständig anwenden und erstellte Texte überarbeiten – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenz) <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Begriffe umschreiben , den Kontext nutzen, nachschlagen <i>Texte verstehen:</i> – Bezüge zwischen Textteilen herstellen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im DEUTSCHPROFI A 4

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|---|
| | | | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen (Recherche) – mit elektronischen Datenbeständen und Suchmaschinen umgehen und einfache Suchstrategien einsetzen (Navigationsstrukturen, Links, Hypertexte) <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen – Leben und Werk einer klassischen Autorin/eines klassischen Autors (Schiller) darstellen |
| | 117 | <p>Aus Schillers Werken</p> <p><i>Von eifersüchtigen Brüdern und wilden Räubern</i></p> <p><i>Von tollkühnen Rittern und dreisten Damen</i></p> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte flüssig und sinnbetont vorlesen <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Bezüge zwischen Textteilen herstellen – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – mit elektronischen Datenbeständen und Suchmaschinen umgehen und einfache Suchstrategien einsetzen (Navigationsstrukturen, Links, Hypertexte) – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern – Intentionen des Textes erkennen |
| | 123 | Schillers weitere Lebensstationen | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen entnehmen |
| | 124 | <p>Schriftstellern auf der Spur</p> <p><i>Wir lernen weitere Schriftsteller und ihr Leben kennen</i></p> <p><i>Beispiel 1: Else Lasker-Schüler</i> Textbeispiele</p> <p><i>Beispiel 2: Franz Kafka</i> Textbeispiele</p> <p><i>Beispiel 3: Johann Wolfgang von Goethe</i> Textbeispiele</p> | <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Materialien sammeln und ordnen (Portfolio) <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Begriffe umschreiben, den Kontext nutzen, nachschlagen – Texte verstehen: – Schwerpunkte des Textes wiedergeben – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden – mit elektronischen Datenbeständen und Suchmaschinen umgehen und einfache Suchstrategien einsetzen (Navigationsstrukturen, Links, Hypertexte) – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen (Recherche) |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|--|
| | | | <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ein literarisches Projekt als Facharbeit erstellen – Zusammenhänge zwischen Text, Entstehungszeit und Leben des Autors/der Autorin herstellen – Leben und Werk einer klassischen Autorin/eines klassischen Autors (Goethe) darstellen – eine Autorin/einen Autor des 20. Jahrhunderts mit Ausschnitten aus ihrem/seinem Werk vorstellen, die Biografie erarbeiten und eine Stellungnahme formulieren (Else Lasker-Schüler, Franz Kafka) – einige bedeutende Autor/inn/en der Welt- und Nationalliteratur mit wichtigen Werken in die Zeitgeschichte einordnen und in ihrer Bedeutung beschreiben (Schiller, Goethe, Kafka) – epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale benennen: epische Kleinformen, Kurzgeschichte, Jugendbuch, Drama, lyrische Texte – Intentionen des Textes erkennen |
| | 134 | Material & mehr Geschichten mit Überraschungen | <p><i>Rechtschreiben:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Fehleranalyse) <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zentrale Aussagen erschließen <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – epische, lyrische, dramatische Texte unterscheiden und wesentliche Merkmale benennen: epische Kleinformen, Kurzgeschichte, Jugendbuch, Drama, lyrische Texte (Anekdote) |
| | 135 | Material & mehr Seid ihr fit in der Rechtschreibung? | <p><i>Rechtschreiben:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Fehleranalyse) |
| | 137 | Material & mehr Goethe und Schiller – getrennt oder zusammen? | <p><i>Rechtschreiben:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Zusammen- und Getrenntschreibung) |
| | 138 | Gut, dass wir darüber gesprochen haben! | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 140 | Wie rede ich mit anderen? <i>Selbst- und Fremdeinschätzung des Gesprächsverhaltens</i> <i>Kommunikationstraining: Beobachten des Gesprächsverhaltens bei der Gruppenarbeit und Rückmeldung</i> | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen – sich in der Standardsprache angemessen und verständlich ausdrücken – eigenes und fremdes Gesprächsverhalten beschreiben und reflektieren <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – den Ablauf der Arbeit organisieren und reflektieren <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Wertungen erkennen und beachten: Herabsetzung, Beleidigung, Lob |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|---|
| | 145 | Missverständnisse erklären und vermeiden <i>Eine „Nachricht“ kommt nicht immer gleich an</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – erkennen, worüber und wie geredet wird, zuhören und Informationen aufnehmen <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – die Standardsprache mit einem alltagstauglichen Wortschatz korrekt verwenden <i>Deutsch als Zweitsprache:</i> – verfügen über einen ausreichenden Wortschatz , beherrschen grundlegende Sprachmuster und können ihre sprachlichen Kompetenzen einschätzen |
| | 146 | Mein Gesprächsverhalten <i>Training an Stationen</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen – sich in der Standardsprache angemessen und verständlich ausdrücken – Kritik angemessen äußern und selbst annehmen <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – Gruppen zusammenstellen – Arbeitsaufgaben benennen und verteilen |
| | 150 | Ich bin die richtige Kandidatin! – Das Vorstellungsgespräch <i>Die Bewerbung ist Werbung für sich selbst!</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen – sich in der Standardsprache angemessen und verständlich ausdrücken – sich selbst darstellen und eigene Fähigkeiten zeigen (Vorstellungsgespräch) <i>Spiel:</i> – Rollenspiele zu Situationen entwickeln <i>Texte und Medien nutzen:</i> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren |
| | 154 | Material & mehr Nachrichten und ihre Interpretation – ein Rätselspiel <i>Aktiv zuhören und nachfragen</i> <i>Drückt euch klipp und klar aus!</i> | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – erkennen, worüber und wie geredet wird, zuhören und Informationen aufnehmen – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – die Standardsprache mit einem alltagstauglichen Wortschatz korrekt verwenden |
| | 156 | Material & mehr Bewerbung einmal anders | <i>Sprechen und Gespräche führen:</i> – in unterschiedlichen Situationen angemessen auftreten und dabei Tonfall, Körpersprache, Sprachniveau und Höflichkeitsformen den Anforderungen anpassen – sich in der Standardsprache angemessen und verständlich ausdrücken – sich selbst darstellen und eigene Fähigkeiten zeigen (telefonische Bewerbung) <i>Texte planen und erstellen:</i> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen <i>Texte überarbeiten:</i> – Wörterbücher selbstständig verwenden <i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i> – Begriffe umschreiben, den Kontext nutzen, nachschlagen <i>Texte und Medien nutzen:</i> – Informationen entnehmen <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|--|
| | 158 | Schritt für Schritt die Zukunft vorbereiten | Die Schülerinnen und Schüler können ... |
| | 160 | Erster Schritt: Nachdenken „Arbeit ist das halbe Leben“ | <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Techniken wie Brainstorming, Clustern und Mindmapping selbstständig einsetzen (Cluster) <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Zeitungsartikel, Geschichte, Tagebucheintrag) – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Bezüge zwischen Textteilen herstellen – Schwierigkeiten identifizieren – zentrale Aussagen erschließen – Schlussfolgerungen ziehen – Zusammenhänge auch zwischen linearen und nicht linearen Texten (Grafik, Tabelle) verstehen und nutzen <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte flüssig und sinnbetont vorlesen <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Intentionen des Textes erkennen |
| | 162 | Zweiter Schritt: das Praktikum <i>Vor dem Praktikum</i> <i>Ein wichtiges Dokument – der Praktikumsordner</i> <i>Nach dem Praktikum</i> <i>Der letzte Schliff</i> | <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Techniken wie Brainstorming, Clustern und Mindmapping selbstständig einsetzen (Cluster) – sich selbst darstellen und eigene Fähigkeiten zeigen (Reflexion Praktikum) <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Tagesbericht) – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Kontrolltechniken selbstständig anwenden und erstellte Texte überarbeiten – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenzen) <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |
| | 167 | Dritter Schritt: Bewerbungen <i>Lernzirkel: Bewerbungstraining</i> | <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten – Lebenslauf, Bewerbungsschreiben <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Kontrolltechniken selbstständig anwenden und erstellte Texte überarbeiten – ihre Texte kontrollieren (Rechtschreibkontrolle) <p><i>Rechtschreiben:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden (Höflichkeitsformen, Straßennamen) <p><i>Textverarbeitung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – elektronische Dokumente anfertigen, zweckorientiert gestalten und einsetzen (Textdateien, Tabellen) – Texte mithilfe der Rechtschreibkontrolle am PC selbstständig prüfen |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|--|
| | | | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zielgerichtet informationstechnische Werkzeuge nutzen: PC – die Informations- und Kommunikationstechnologien zum Lernen nutzen (Rechtschreinkontrolle am PC) |
| | 178 | <p>Material & mehr Kleines Training für zukünftige Bewerber</p> <p><i>Für Einstellungstests üben</i></p> | <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Wörterbücher selbstständig verwenden <p><i>Rechtschreibung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schlussfolgerungen ziehen (Bildergeschichte in eine logische Reihenfolge bringen) |
| | 180 | <p>Material & mehr „Wenn ich einmal reich wär’ ...“ – Der Konjunktiv</p> | <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – persönliche Bezüge zum Text herstellen – Intentionen des Textes erkennen <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – mit den Zeitstufen und Zeitformen in eigenen Texten sicher umgehen (Präteritum, Perfekt, Präsens; Beugung) |
| | 182 | <p>Eiszeit – übermorgen: eine spannende Geschichte</p> | <p>Die Schülerinnen und Schüler können ...</p> |
| | 184 | <p>Klimakatastrophe: alles Hirngespinnste?</p> <p><i>Das Wetter spielt verrückt</i></p> | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – erkennen, worüber und wie geredet wird, zuhören und Informationen aufnehmen <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – schlüssig, stringent und adressatenbezogen berichten – in kurzer freier Rede Sachverhalte darstellen (Referat) <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte flüssig und sinnbetont vorlesen – Texte überfliegen, um einen Gesamteindruck zu gewinnen und gezielt Informationen zu entnehmen <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – wesentliche Textstellen kennzeichnen – Texte linear gliedern und strukturieren – Texte und Textabschnitte paraphrasieren und zusammenfassen – Zwischenüberschriften formulieren – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – unterschiedliche Textarten und Textintentionen (informieren) unterscheiden <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|---|--|
| | 189 | <p>Auf der Flucht vor der großen Sturmflut – im Film und im Roman</p> <p>„Kamera ab!“ – „Kamera läuft!“</p> | <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Stichwortlisten anlegen <p><i>Spiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte szenisch gestalten, wie Improvisationen, pantomimische Darstellungen, dramatische Texte <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schreibaufgaben erkennen und planen, die Zeit für die Schreibaufgabe einteilen – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Bildbeschreibung) – Tätigkeiten und Vorgehensweisen in logischer Abfolge schriftlich darstellen – auf Ereignisse in schriftlich korrekter Form reagieren – Sachverhalte und Arbeitsergebnisse schriftlich festhalten – eigene Gedanken und Gefühle beschreiben <p><i>Texte überarbeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Kontrolltechniken selbstständig anwenden und erstellte Texte überarbeiten – ihre Texte kontrollieren (Schreibkonferenzen) <p><i>Lesetechniken und Strategiewissen anwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte flüssig und sinnbetont vorlesen <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Beispiele bilden, Stichwörter formulieren <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Texte nach sprachlichen Gesichtspunkten überarbeiten und grammatikalische Formen korrekt benutzen |
| | 199 | <p>Nach der Sturmflut</p> <p><i>Worum geht's eigentlich? – Einen Text zusammenfassen</i></p> | <p><i>Sprechen und Gespräche führen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ein Buch ihrer Wahl nach selbst gewählten Gesichtspunkten präsentieren <p><i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Inhalte wiedergeben und zusammenfassen – Informationen in angemessener und ansprechender Form weitergeben – verschiedene Visualisierungs- und Präsentationstechniken einsetzen (Buchpräsentation) <p><i>Texte planen und erstellen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Vorgaben und unter Beachtung von Konventionen und Nutzung von standardisierten Textmustern selbstständig erstellen (Funkspruch, Zusammenfassung, Geschichte) <p><i>Texte strukturieren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte und Textabschnitte paraphrasieren und zusammenfassen <p><i>Texte verstehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Schwerpunkte des Textes wiedergeben <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen suchen, entnehmen, vergleichen, auswählen und bewerten, zusammenfassen, präsentieren und kommentieren – bekannte von unbekanntem Informationen unterscheiden <p><i>Literatur als Gesprächspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Personen und Handlungen eines Textes erkennen und bewerten – Texte handlungsorientiert umsetzen und kreativ verändern <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Satzglieder erkennen und benennen (Subjekt, Prädikat, Dativ- und Akkusativobjekt) |
| | 210 | <p>Material & mehr</p> <p>Training: Satzglieder bestimmen</p> | <p><i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Satzglieder erkennen und benennen (Subjekt, Prädikat, Dativ- und Akkusativobjekt) |
| | 211 | <p>Material & mehr</p> <p>Als Kameraleute unterwegs</p> | <p><i>Texte und Medien nutzen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zielgerichtet informationstechnische Werkzeuge nutzen: Scanner, digitale Kamera, Ein- und Ausgabegeräte, Hard- und Software |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend

Verteilung der Inhalte und Kompetenzen im **DEUTSCHPROFI A 4**

| Zeitraum ¹ | Seite | Kapitelinhalte | abgedeckte Standards / erworbene Kompetenzen |
|-----------------------|-------|--|--|
| | 212 | Serviceteil | |
| | 212 | Das Portfolio <i>Was ist ein Portfolio? – Wofür wird es gemacht?</i> <i>Wie sieht ein Portfolio aus? – Was findet man darin?</i> | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – Materialien sammeln und ordnen (Portfolio) |
| | 214 | Grundwissen Buchpräsentation | <i>Miteinander arbeiten und präsentieren:</i> – in kurzer freier Rede Sachverhalte darstellen (Referat) – verschiedene Visualisierungs- und Präsentationstechniken einsetzen [...] |
| | 215 | Grundwissen Wortarten | <i>Standardsprache korrekt und bewusst verwenden:</i> – die Standardsprache mit einem alltagstauglichen Wortschatz korrekt verwenden |
| | 216 | Grundwissen Rechtschreibung <i>Die Rechtschreibprinzipien</i> <i>Die Rechtschreibregeln</i> | <i>Rechtschreiben:</i> – grundlegende Regeln und Strategien der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden |
| | 219 | Profiwissen | Im Profiwissen werden noch einmal Grundwissen und Methoden sowie wichtige Fachbegriffe aus den Bänden A1, A2 und A3 dargeboten. Auf diesen Wissensspeicher sollte immer wieder verwiesen werden. Das Profiwissen ist bewusst alphabetisch geordnet, damit die Schüler/innen das Nachschlagen trainieren können. |
| | 235 | Autorenlexikon | |

¹ Den Zeitraum planen Sie bitte individuell Ihrem schulinternen Curriculum entsprechend